

2023  
2024

ÁGOSTON MŰVÉSZETI  
ÓVODA  
OM: 034263

2023/2024 MUNKATERV



**1. Címoldal**

Iktatószám: 29-94/2023

2023/2024 ÉVES MUNKATERV  
ÁGOSTON MŰVÉSZETI ÓVODA  
VÁRADI TELEPHELY  
KASTÉLY TAGÓVODA

OM: 034263



*A nevelőtestület, vezető team és munkaközösségvezetők, fejlesztő team és a szülői közösség véleményezési és elfogadási jogával készítette:*

Nagy Veronika  
Intézményvezető  
Mesterpedagógus

Érvényes: 2023.09.01.-2024.08.31.  
A nevelőtestület elfogadta: 2023. szeptember  
A fenntartóhoz benyújtás ideje: 2023.

Kelt, Budapest 2023 szeptember 13.

## 2. Bevezető gondolatok

*„A pedagógusnak új művészetet kell megtanulnia, azt, hogy a gyermek segítőtársa és vezetője legyen, és elvezesse őt azokhoz az eszközökhöz, amelyekre akkori fejlődése fokán szükség van. Kezdeményezni, azután hagyni, hogy a gyermek szabadon kibontakoztathassa képességeit. Ez a pedagógus feladata. A másság megértése, a gyengébbek segítése azért fontos, mert megelőzhetjük az előítéletek kialakulását.”*

*Maria Montessori*

Az éves Munkatervet a felsorolt szabályzók, a vezetői pályázatom és a vezetői kompetenciák tükrében készítettem el, felhasználva a kollégák egész éves beszámolóit, a pedagógus kompetenciákat, valamint az értékelések konklúzióját és a közös tapasztalatainkat. A teljesség igényével bevontam a mesterpedagógusi négydimenziós tevékenységmodellt is. A munkatervet az intézményi és a személyes célok, feladatok megvalósításának tükrében készítettem, figyelembe véve a fenntartói, tanfelügyeleti elvárásokat. Az óvoda dolgozóival és a szülőkkel, a rájuk vonatkozó részfeladatokat egyeztettem.

Az elmúlt két év egészségügyi helyzetének alakulása miatt, a változtatás jogát fenntartom, a rugalmasság, az intézményi és a közösségi érdekek és a tolerancia jegyében.

A **jövőkép** kialakítása szempontjából nagyon fontosnak tartom a problémamegoldó, asszertív kommunikációt, a segítőkész hozzáállást, és a szakmai pontosságot. Minden esetben igyekszem konstruktív megoldást találni, biztosítva a gyermekek nyugodt körülményeit, a megfelelő feltételeket, a szeretetteljes légkört, az Intézmény zökkenőmentes működését, a családok és kollégáim támogatását.

Mindenkinek kívánok nyugodt és aktív nevelési évet, szakmai tudásunk teljes kibontakozását, nagyon jó egészséget, szeretetet és sok örömteli pillanatot a gyermekekkel!

*Veronika*

Tartalom

<b>1. Címoldal</b> .....	3
<b>2. Bevezető gondolatok</b> .....	4
<b>3. Az óvoda szerkezete</b> .....	8
<b>4. Statisztikai adatok, dokumentáció</b> .....	9
<b>4. 1. A gyermekekkel és a foglalkoztatottakkal kapcsolatos statisztikai adatok</b> .....	9
<b>4. 2. Intézményi dokumentumok</b> .....	12
<b>5. 2023/2024 nevelési év tervezett feladatai</b> .....	16
<b>5. 1. Intézményi tehetségkonceptió</b> .....	17
<b>5. 2. Intézményünkben a következő tehetség műhelyek indulnak</b> .....	20
<b>5. 3. A nevelési év rendje</b> .....	21
<b>5. 4. Felelősök és feladatkörök</b> .....	22
<b>5. 5. A nevelési/pedagógiai és a minőségelvű működést szolgáló fejlesztési célkitűzések és feladatok felsorolása</b> .....	24
<b>5. 6. Nevelőmunka eredményessége</b> .....	26
<b>5. 7. Szakmai szempontok és szülői igényekre alapozott délutáni fakultatív programok</b> .....	28
<b>5. 8. Egyéb óvodai szolgáltatások</b> .....	28
<b>5. 9. Német nemzetiségi terv</b> .....	29
<b>5. 10. Belső Önértékelés tervezése:</b> .....	32
<b>5. 10. 1. Önértékelés ütemezése</b> .....	35
<b>5. 10. 2. Összegzés:</b> .....	37
<b>5. 10. 3. Dokumentumok tárolása:</b> .....	37
<b>5. 10. 4. Csoportlátogatások tervezése 2023/2024</b> .....	38
<b>5. 11. Gyermekvédelmi munkaterv</b> .....	39
<b>5. 12. Szakmai munkaközösség terve</b> .....	42
<b>5. 13. Tagóvodavezető munkaterv</b> .....	46
<b>5. 14. Telephelyvezető munkaterv</b> .....	50
<b>5. 15. Fejlesztő team munkaterv</b> .....	54
<b>5. 15. 1. Gyermekpszichológus munkaterv</b> .....	54
<b>5. 15. 2. Gyógypedagógus munkaterv</b> .....	58
<b>6. Pedagógiai szakmai ellenőrzési terv</b> .....	62
<b>7. Intézményirányítás, vezetői munkaterv</b> .....	67
<b>7. 1. Kiemelt intézményvezetői kompetenciák fejlesztése az intézmény cél és feladatrendszerében</b> .....	71
<b>7. 2. Az Intézmény hosszútávú fő feladatainak ütemezése, az intézmény minőségelvű működtetésének terve</b> .....	74
<b>7. 3. Tanügyigazgatási terv</b> .....	78
<b>7. 4. Munkáltatói feladatok tervezése</b> .....	82
<b>7. 5. Intézményen belüli munkaközösségek – munkacsoportok működése</b> .....	84
<b>7. 6. Adminisztrációs feladatok</b> .....	87
<b>7. 7. Szervezeti kultúra fejlesztésének terve</b> .....	89
<b>7. 8. Kommunikációs terv</b> .....	91

<b>8. Gazdálkodás</b> .....	105
<b>8. 1. Az intézményhez kapcsolódó alapítványok tervei</b> .....	108

### A munkaterv elkészítésének törvényi háttere

- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról [http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1200363.KOR](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200363.KOR)
- 2023. évi LII. törvény és rendelkező szabályozói
- 2/2005. (III.1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról.  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A0500002.OM](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A0500002.OM) • 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=99700031.TV](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700031.TV)
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról  
<http://mkogy.jogtar.hu/?page=show&docid=A1500223.TV>
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1300326.KOR](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300326.KOR)
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógusszakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről.  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=99700277.KOR](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700277.KOR)
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről.  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1300015.EMM](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300015.EMM)
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiaiszakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1200048.EMM](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200048.EMM)
- 2023. EMMI rendelet a 2023/2024 tanév rendjéről
- Oktatási Hivatal: - Önértékelési kézikönyv óvodák számára. Negyedik, javított kiadás. [www.oktatas.hu](http://www.oktatas.hu)
- A Budapest Főváros III. kerület, Óbuda-Békásmegyér Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei, Polgármesteri Utasításai [www.obuda.hu](http://www.obuda.hu)
- Fenntartói útmutató a 2023/2024 nevelési év Munkatervének elkészítéséhez
- Német Nemzetiségi Önkormányzattal való együttműködés
- 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- Az Ágoston Művészeti Óvoda működését szabályozó dokumentumai
- 2023 éves Beszámoló

### 3. Az óvoda szerkezete

**Fenntartó:**

**Budapest Főváros III. kerület, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat**

**Címe:** 1033 Budapest, Fő tér 3.

**Polgármester:** dr. Kiss László

***Köznevelési és Kulturális Főosztály:***

**Címe:** 1033 Budapest, Fő tér 4.

**Főosztályvezető:** Kisné Balázs Enikő

**Óvodai referens:** Szathurné R. Nóra

**Az intézmény neve: Ágoston Művészeti Óvoda**

(Ágoston székhely, Váradi telephely, Kastély tagóvoda)

**Egyesített intézmény,** ezért a hivatalos ügyintézés a székhelyen történik

**A székhely címe:** 1032 Budapest, Ágoston u. 2./A.

telefon: 3887-776

e-mail cím: [agoston-o@kszki.obuda.hu](mailto:agoston-o@kszki.obuda.hu)

web: [www.agoston.obudaiovodak.hu](http://www.agoston.obudaiovodak.hu)

**Váradi Telephely címe:** 1035 Budapest, Váradi u. 15./b.

telefon: 242-7664

**Kastély Tagóvoda címe:** 1037 Budapest, Bécsi út 236.

telefon: 3887-389

e-mail cím: [becsi-o@kszki.obuda.hu](mailto:becsi-o@kszki.obuda.hu)

**Intézményvezető:** Nagy Veronika

**Kastély tagóvoda vezető:** Baloghné Horváth Márta

**Váradi telephely vezető:** Csomor Katalin

**Adminisztrátor:** Mészárosné Pletser Zita (Ágoston Művészeti Óvoda)

**Koordinátor:** Dósa Szilvia



#### 4. Statisztikai adatok, dokumentáció

##### 4.1. A gyermekekkel és a foglalkoztatottakkal kapcsolatos statisztikai adatok

##### Ágoston Művészeti Óvoda csoportbeosztások 2023/2024

Csoportok	Ágoston Székhely	Kastély Tagóvoda	Váradi Telephely
1. csoport	18 gyermek-kis. cs. Óvodapedagógusok: Csordásné Ledneczky Zita Kristófné T. Tünde Dajka: Mester Deák Gyöngyi SÜNI	17 gyermek-vegyes cs. Óvodapedagógusok: Molnárné Skultéti Szilvia Paulikné Kasza Viktória Dajka: Rákos Szilvia MACI	13 gyermek-ismétlő nagy cs. Óvodapedagógusok: Pápai Lindi Márkus-Erdész Anita Nyáry Zsuzsanna (2024.01-től) Dajka: Porcellán Ildikó PILLANGÓ
2. csoport	13 gyermek-ismétlő nagy cs. Óvodapedagógusok: Bakos Mónika Bakos Éva Dajka: Soós Ildikó NAPOCSKA	17 gyermek-vegyes cs. Óvodapedagógusok: Bogoly Zsuzsanna Lénárt István Dajka: Csurpek Rozália KATICA	19 gyermek-középső cs. Óvodapedagógusok: Miklós Kornélia Varga Noémi Dajka: Kiss Szimonetta DELFIN
3. csoport	19 gyermek-nagy cs. Óvodapedagógusok: Strázsa Edina Vörösvári Andrea Dajka: Nagy Anna FÜRGE NYUSZIK	18 gyermek-vegyes cs. Óvodapedagógusok: B. Horváth Márta Tóth Tímea Dajka: Lázár Anita NYUSZI	18 gyermek-nagy cs. Óvodapedagógusok: Zoltai Istvánné Kostyalik Mária Schmidt Mónika Dajka: Tisza Tünde MÉHECSKE
4. csoport	19 gyermek-középső cs. Óvodapedagógusok: Ókrös Márta Fabiny Blanka Dajka: Szerepi Ilona HALACSKA	14 gyermek-vegyes cs. Óvodapedagógusok: Williger Andrea Halász Judit Dajka: Goór Csabáné MÓKUS	16 gyermek-kis cs. Óvodapedagógusok: Csomor Katalin Fehér Alice Dajka: Kórosné Kozma Kati MAZSOLA
5. csoport	18 gyermek-nagy cs. Óvodapedagógusok: Nyéki Andrea Rákos Tünde Dajka: Rádi Ildikó KATICA		
6. csoport	17 gyermek-ismétlő kis cs. Óvodapedagógusok: Sándorné Anschau Csilla Makovinyi Sára Schmidt Mónika Dajka: Mezei Barbara MACIK		

7. csoport	15 gyermek-középső cs. Óvodapedagógusok: Simon Zsuzsanna Mezei Alexandra Dajka: Ponyi Andrea		
Segítő dajkák:	Juhász Anna Bodnár Lajosné Baloghné Gábor Ilona	Tarné Zárol Márta Ványi Enikő	Marosi Ágnes
Kertészek:	Horváth Árpád	Csegődi Patrik (2023.szept.30-ig)	
<b>A pedagógiai munkát közvetlen segítők nemek szerinti aránya 98% nő, 2% férfi</b>			

### 2023/2024 nevelési év várható gyermeklétszámadatai

	Ágoston Székhely	Kastély Tagóvoda	Várad Telephely	Összesen
<b>Gyermeklétszám</b>	<b>119</b>	<b>65</b>	<b>66</b>	<b>250</b>
<b>SNI-s gyermek „kettőnek és háromnak számító”</b>	<b>kettőnek számító 1 fő</b>		<b>háromnak számító 1 fő</b>	<b>2 fő</b>
<b>Számított létszám</b>	<b>120</b>	<b>65</b>	<b>68</b>	<b>253</b>
<b>BTM</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>20</b>
<b>A tanköteles korú gyermekekre vonatkozó adatok a 2023/2024 nevelési évben</b>				
<b>Év elején SNI tanköteles korú gyermek átvétele más intézményből</b>				<b>1</b>
<b>Az előző nevelési évből, az Óvodában maradó gyerekek száma a fenti létszámból</b>				<b>54</b>
<b>Tanköteles korú gyermekek száma összesen</b>				<b>99</b>

### A gyermekcsoportok száma a 2023/2024 nevelési évben

	Ágoston Székhely	Kastély Tagóvoda	Várad Telephely	Összesen
<b>Összes:</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>15</b>

		<b>Ágoston székhely</b>	<b>Várad telephely</b>	<b>Kastély tagóvoda</b>
--	--	-------------------------	------------------------	-------------------------

<b>Csoportok alakulása</b>	Kiscsoport	2	1	0
	Középső csoport	2	1	0
	Nagycsoport	3	2	0
	Ebből XXL nagy csoport	1	1	0
	Vegyes csoport	0	0	4

**Humán erőforrás alakulása**

	Ágoston Székhely	Kastély Tagóvoda	Váradi Telephely	Összesen
Óvodavezető, csoporton kívül		1		1
Tagintézmény vezető, csoportban		1		1
Vezető helyettes, számított létszámban, csoportban	0		1	1
Pedagógusok	14	8	8	32
Tartósan távollévő pedagógusok	2	2	1	5
Tartósan távollévő pszichológus		1		1
Pszichológus		1		1
Gyógypedagógus	1		1	2
Óvodatitkár	1	1	0	2
Pedagógiai asszisztens	2	1	2	5
Dajka	8	6	4	19
Tartósan távollévő dajka	0	0	0	0
Kertész-karbantartó	1	1	0	2
<b>Összesen:</b>				<b>63</b>

**Pedagógusok életkor szerinti bemutatása - Korfa**

20-30 év	30-40 év	40-50 év	50-60 év	60+
6 fő	5 fő	7 fő	8 fő	10 fő

A munka és balesetvédelmi oktatás évente vagy új kolléga érkezésekor kerül megszervezésre. A munkába állás alapvető feltétele. Sikeres vizsga esetén azt tanúsító Oklevéllel zárul. Az elhangzottak alkalmazása és betartása egyéni személyi felelősség kérdése.

A **gyermekre vonatkozó óvó-védő**, balesetmegelőző gondolatokat külön fejezetként a mindenkori csoportnaplók tartalmazzák.

**Tárgyi feltételek, az intézményi költségvetés legfontosabb mutatói**  
**Karbantartás, felújítás tervezet**

2023/2024	Ágoston székhely	Váradi telephely	Kastély tagóvoda
<b>Karbantartás</b>	Udvari játékok felülvizsgálata, homok csere, napvitorla csere, teraszok napvédő cseréje, laminált padlóburkolatok cseréje,		
	Műszaki felülvizsgálat az épület állagát tekintve és fák felülvizsgálata		
<b>Felújítás</b>	Mosókonyhában 2 felnőtt wc kialakítása Linóleum cseréje a csoportszobákban és a folyosókon, vizesedő falak felülvizsgálata, penészesedés megszüntetése, só szoba padló burkolat cseréje, udvar fejlesztése	Üvegtető cseréje, tetőszerkezet cseréje, javítása, balesetveszély elhárítása  Linóleumok cseréje	Vizesedő fal megszüntetése Maci csoport, kis ház felújítása, vizes blokká alakítása,  udvar fejlesztése
<b>Alapítványi forrásból</b>	Udvarok fejlesztése		
<i>Előző évekből megvalósulatlan tervek: Kastély épület melletti kis ház felújítása, Ágoston épület mosókonyhában mellékhelység kialakítása, vizesedés megszüntetése, linóleumcsere a csoportokban, folyosón, Váradi épületben a tetőszerkezet felújítása, cseréje, javítása.</i>			

**A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása**

**4. 2. Intézményi dokumentumok**

Intézményünk Szervezeti és Működési Szabályzata részletesen tartalmazza a szervezeti felépítést, a hatás - és jogköröket, az éves Munkaterv pedig az értekezletek rendjét, időpontjait. A Házirendet fel évente felülvizsgálom, kikérem a nevelőtestület és a szülői közösség és a fenntartó véleményét. Szakmai munkaközösségeinkben mindhárom épületből toborzunk tagokat, így biztosítjuk az átjárhatóságot és az egyenlő esélyeket. Tagjai és vezetői kibontakoztathatják elképzeléseiket, vezetői és pedagógusi személyiségüket. A munkacsoportok évente beszámolót készítenek. Ez elősegíti a jó gyakorlatok átadását az intézmény egységei között.

- ❖ Pedagógiai Szakmai Munkaközösség
- ❖ Kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel foglalkozó Munkaközösség – fejlesztő team

- ❖ Minőségfejlesztési Munkaközösség – Önértékelést Támogató Munka Csoport (ÖTMP)
- ❖ Gyermekvédelmi munkaközösség
- ❖ Nevelő munkát közvetlen segítőkkel havonta vagy sürgőszerűen egyeztetünk

**A szakmai munkaközösségeknek** együttműködési rendje van, mely szerint a tagok között a munkakapcsolat folyamatos, éves munkaterv alapján működnek és a szakmai koncentrációt igénylő kérdésekben közös értekezletek tartanak, közös javaslatokat tesznek a pedagógiai munka fejlesztése érdekében. A szakmai munkaközösség vezetőit a munkaközösség véleményének kikérésével az intézményvezető bízza meg. Éves munkatervvel rendelkeznek, éves beszámolót készítenek, amely a vezetői dokumentumok mellékletében található. **A gyermekvédelmi felelős és a fejlesztő team tagjai** a kerületi munkaközösségekhez csatlakozva és az intézmény vezetőivel és nevelőtestületével együttműködésben látják el feladataikat, a jelzőrendszer működtetése mellett. Támogatóan áll mellénk szociális segítők az Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központból.

Óvodánk alkalmazotti közössége szívesen használja a digitális eszközöket napi kommunikációja érdekében (telefon, e-mail, Viber, Messenger).

#### **Kiemelkedő területek:**

Szakmai munkaközösségek működése az értekezleteken, megbeszélések hatékonysága.

#### **Fejleszthető területek:**

Információ áramlás további javítása.

SNI gyermekek ellátásához szükséges szakmai ismeretek megújítása, segítő szakemberek álláshely bővítése fenntartói kompetencia.

**Intézményünk szabályzó dokumentumaiban** konkrétan meghatároztam közvetlen és közvetett kapcsolatainkat. A legszorosabb és fontos a kapcsolatunk a gyermekek szüleivel, az intézmény fenntartójával, a német nemzetiségi önkormányzat elnökével, a gazdálkodást segítő KSZKI-val. Rangsort nem állítanék, hiszen minden kapcsolatunknak fontos szerepe van a gyermekek fejlesztésében, az intézményi működtetésben, magában az egész intézményesített folyamatban.

- ❖ Az Ágoston Művészeti Óvodában a 2018-ban kezdtük el az egységes szerkezeti és szakmai munka feltételeinek kialakítását, az intézmény működését szolgáló szakmai dokumentumok elkészítésével, külső szakértői, a KSZKI szakembereinek, vezető társaim, a Fenntartó, valamint a Német Nemzetiségi Önkormányzat segítségével.

- ❖ **Szakmai közösségünkkel** évről-évre egyetértésben fogalmaztuk meg, hogy melyek a fejlesztendő területek és mik az erősségek, majd célként tűzzük ki a főbb változtatási irányvonalakat.
- ❖ **A gyermekek mindenek felett álló érdekeinek tiszteletben tartásával**, a művészeti nevelés koncepciójával megújítottuk Pedagógiai Programunkat, amely egy korszerű és hagyományőrző pedagógiai szemléletet valósít meg, beleágyazva a német nyelvi nevelés sajátosságait.
- ❖ A nevelőtestülettel a kognitív képességek fejlődése mellett fontosnak tartjuk az érzelmi intelligencia fejlődésének támogatását.
- ❖ **Hisszük**, hogy boldog gyermeket kiegyensúlyozott, boldog pedagógus nevelhet.
- ❖ Céljainkat és feladatainkat magas színvonalon törekszünk megvalósítani.
- ❖ Biztosítjuk a nyugodt és kiegyensúlyozott légkört, a törvényes és színvonalas, minőségelvű intézményi működést, a szabályozó dokumentumok iránymutatása alapján (**PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend, Önértékelési Program, Továbbképzési Program, Teljesítmény-értékelési rendszer, Csoportnapló, Gyermekfejlődési napló, Gyakornoki Szabályzat, Etikai kódex, Gazdálkodási szabályzatok**).
- ❖ Az elmúlt 5 év során a jogszabályok által előírt összes szabályozó dokumentumokat elkészítettük, felülvizsgálva azokat, a törvényi változásoknak megfelelően és szükség esetén módosítottuk.
- ❖ A nevelési években megfogalmazott célok elérését stratégiai dokumentumok segítik.
- ❖ A nevelési évet értékelő beszámolók fejlesztendő területeit, valamint Pedagógiai Programunk céljait kiemelt feladatként jelenítettük meg a következő nevelési év Munkatervében, így biztosítottuk az éves Beszámolók és az éves tervek egymásra épülését.
- ❖ Csoport szinten a különböző éves tervek elkészítésénél nagy hangsúlyt helyezünk a gyermekek aktuális fejlettségi szintjére, az eddig elért eredményekre és hiányosságokra, valamint a szülői igények kielégítésére.
- ❖ A csoportok projektjeit, a heti megvalósult tevékenységeket, a közösen összeállított csoportnaplóban rögzítik óvodapedagógusaink.
- ❖ A tervek elkészítéséhez felhasználják az ONÓAP és a Pedagógiai Programunk alapelveit, illetve a megelőző évek mérési és értékelési eredményeit, tapasztalatait, a gyermekek képességeire építve, valamint minden egység után reflexiót, fejlesztendő célokat készítenek. Ezt minden

évben felülvizsgáljuk és módosítjuk, amennyiben a nevelőtestület szükségesnek véli.

- ❖ Az intézményben a belső tudásmegosztást szolgálják:
  - a szakmai munkaközösségek által szervezett bemutató foglalkozások, projekthetek, hospitálási lehetőségek, a munkaközösségek beszámolóit, a jó gyakorlat megosztása, az ismeretek átadása szakmai és nevelés nélküli munkanapok,
  - a pszichológus vagy vezetők által mediált esetmegbeszélések, szupervíziós találkozók, fogadó órák, -a spontán és irányított szakmai megbeszélések – tapasztalatsere.

Az adatok elemzését, értékelést team munkában (óvodapedagógusok, vezető helyettes, szakmai munkaközösség vezetők), konszenzusával végeztük el. Az értékeket a rendelkezésünkre álló adatok és tapasztalataink alapján határoztuk meg. Német nemzetiségi területen minden műveltségterületet a német néphagyományok mentén, német nyelven is kidolgozták nemzetiségi nevelő kollégáim.

Az óvodáskorú gyermekek megfigyelésének és a **mérési eredmények** beépítése a nevelési (tanulási) folyamatba a fejlesztés biztosítása érdekében, eredményesség és hatékonyságot befolyásoló tényezők:

- ❖ a Pedagógiai Program bevétele eredményességének vizsgálata során kialakult konklúzió az intézményvezetői önértékeléssel és az ÓNOAP elvárásaival koherens,
- ❖ a hatékonyságot/eredményességet befolyásoló erősségek és fejleszthetőségek beazonosításra kerültek a mérések eredményeképpen. A Pedagógiai Program gyakorlati megvalósításában értékelt eredményességet befolyásoló tényezők közül a fejlesztést igénylő területekhez konkrét célokat, feladatokat határoztunk meg,
- ❖ az intézményben folyó munkát az integráció új kihívásokkal állította szembe. Általános tekintetben magasabb színvonalú szakmai felkészültséget, széleskörű szakmai kapcsolatokat és együttműködést igényel a munkatársaktól,
- ❖ SNI gyermekek fogadása, az integráció melletti pozitív elköteleződés önmagában nem elégséges a kihívások leküzdéséhez, szakemberek segítsége is elengedhetetlen,

- ❖ a gyakorlatban a pedagógusok, a pedagógiai munkát segítő kollégák megfogalmazzák a kisebb csoportlétszámok előnyeit e folyamatban, (ehhez kapcsolódóan) az egyén, és a közösség egyensúlyának fenntartását szolgáló általános, pedagógiai, valamint gyógypedagógiai asszisztens jelenlétét igénylik. Megoldásként 2019-ben **fejlesztő csapat** hoztunk létre, amelyben közös munkában vesz részt az intézményben dolgozó gyógypedagógusok, a gyermekpszichológus, és az utazó logopédusok.

**A gyermekek fejlődésének nyomon követését** az óvodapedagógusi közösség által elkészített „A gyermekek egyéni fejlődési mutatói” c. naplóban rögzítjük, amelyekhez az adatokat elsősorban megfigyelések és pontozás alapján gyűjtjük, majd a Csoportnaplóban a százalékos értéként is összegezzük. Az összesített eredményeket a gyermekek egyéni képességeinek vizsgálati hatékonyságát határozzák meg. Az összesített eredményeket a gyermekek egyéni képességeinek vizsgálati hatékonyságát határozzák meg. 2017-ben csak egy-két csoportos adattal rendelkezünk, nem volt számottevő intézményben mérhető adat. 2018-tól a bevezetés évében már 40% -os mérési hatékonyság arány emelkedést tapasztalhattunk, ekkor hozzávetőlegesen az intézményben dolgozó pedagógusok fele az új dokumentum alapján mért és értékelt. A következő két évben az intézményben az egységes áttalással a mérhető adatok is megnövekedtek, így javuló tendencia mutatkozott az eredmények vizsgálata területén. 2021ben a nevelőtestület tagjaival arról döntöttünk, hogy a mérési skálán hangolunk, több lehetőséget teremtve a fejlettségi szintek megállapítására. Bevezetése 2022/2023 nevelési évben kezdődött. **A hatékonyság mérésre** azért van szükség, hogy teljesebb képet kapjunk a gyermekeket ért változásokról, következtetéseket vonjunk le a fejlődési ütem alakulásáról, ezáltal hathatós támogatást tudjunk nyújtani a további fejlődéshez. Esetlegesen a fejlesztő team és külsős szakmai ágazatok bevonása minden esetben pozitív eredményt hozott a gyermek harmonikus fejlődésében.

#### **A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása**

##### **5. 2023/2024 nevelési év tervezett feladatai**

Az év végi Beszámoló megállapításai alapján történő konklúziók, a következő nevelési év tervezéséhez.

Csomor Kata és Nagy Veronika „Bábozd Zöldre” program konklúziója:

„Az Ágoston Művészeti Óvodában az elmúlt években különösen nagy hangsúlyt fektettünk a környezettudatos magatartás kialakítására, közvetlen megtapasztaltatására. Valljuk, hogy az óvadás korosztállyal lehet a leginkább megalapozni a későbbi pozitív, felelősségteljes viszonyulást a természethez. A Kiscelli Parkerdő Meseösvényét "Csipek" báb segítségével a



gyerekekkel végig jártuk és játszva megismerkedtünk az akadályokkal tarkított erdők és a mezőn élők élővilágával. Az állomásokon távcső segítségével állatokat kerestünk. Megfigyelhettük az élő és élettelen örökös körforgását, például a korhadó fa mennyi apró állatnak ad otthont, megtudhatták, hogy egy fa hogyan tisztítja a levegőt. A délelőttünk komplex élményéhez hozzájárultak az ismert közös körjátékok, dalok, versek. Csipek beavatta a gyerekeket a titokba, ami nem más, mint az, hogy ők saját maguk tudnak a legtöbbet tenni környezetünk védelméért. Felejthetetlen élményekkel gazdagodva tértünk vissza az óvodánkba. Azóta is szívesen visszajárunk ebbe a szép természeti környezetbe. Voltak olyan középső csoportok is, akik fakultatív programként látogattak el a tanösvényre, és az óvodapedagógus segítségével az óvodában projektként folytatták az elmélyülést. Ezúton is szeretnénk megköszönni ezt az ingyenes programot, amit az Önkormányzat több, mint 100 gyermeknek biztosított. A felnőtteknek szóló képzés felkeltette kollegák érdeklődését, hosszú távú céljaik elérése érdekében felvették a kapcsolatot a szervezőkkel.” **Jövő nevelési évben is** szeretnénk hasonló lehetőséget annak reményében, hogy gyermekekkel a fenntarthatóságra nevelést és a környezetvédelmet a mindennapokban közösen és cselekvő módon tudjuk gyakorolni.

**Terveink közt** szerepel a Boldogság program, Családbarát cím elérése és a Madár ovi program bevezetése. Mindhárom óvodánkban szeretnénk elérni a és Zöld Óvoda címet, erre fogunk pályázni a következőkben, az idei évben a székhely pályázott.

**Az önként és a fenntartó által vállalt többlet feladatnál törekedjünk minőségelvűsége.** A gyermeki tevékenységek tervezése a megújult PP elvárások szerint történjen (komplexitás, gyermeki produktumok, reflektív gondolkodás, problémaérzékenység, érzelmi intelligencia fejlesztése, pedagógus kompetenciák). Iskolai bemeneti mérés eredményeinek javítása. Jó gyakorlatok bemutatása és átadása.

## **5. 1. Intézményi tehetségkonceptió**

### ***Tehetségmodell, alapelvek***

Tehetséggondozó tevékenységünk során célunk, hogy ebben az életkorban pozitív szemlélettel, minden gyermeknek esélyt adjunk az óvodában a legjobb, átlagon felüli adottságának és kreatív, motivációs adottságainak kibontakoztatásához úgy, hogy alkalmazzuk a tehetségkutatások legújabb elméletét és módszertanát. A Mönks-Renzulli modell alapján az óvodai tehetségigéretnek az alábbiak szerint mutatkoznak meg: átlagon felüli adottságok, kreatív adottságok, motivációs adottságok. A Gardneri tehetségterületek alapján az óvodai tehetséggondozásban az alábbi területekre fejlesztése jelenik meg: logikai – matematikai,

természeti, nyelvészeti, testi-kinesztetikus, térbeli-vizuális, zenei, interperszonális, intraperszonális.

**Alapelvünk**, hogy minden gyermek tehetséges valamiben, komplex tehetségfejlesztő programok által egyszerre valósul meg a gyermek személyiségének és képességeinek, valamint erős és gyenge oldalának a fejlesztése. Minden beválogatás szempont alapja a pedagógusi ajánlás, a megismerés, a mérés és a személyiség vonások. Lazítóprogramok a feltöltődés, pihenés, inkubáció, közösségformálás, játék. Minden egyes tehetségfejlesztő alkalom alapja a kreativitás, kognitív képességek és laterális gondolkodás, érzelmi intelligencia fejlesztése, lemaradó területek erősítése, személyiség és közösségi élmény fejlesztése, önismeret és önmenedzsmet. Az optimális egyéni tehetséggondozást a játéktevékenység biztosítja.

**Komplex modell:** Minden ember legalább hétféle módot alkalmaz a világ megértésére és megismerésére. Ezen analízis szerint a világot mindenki a nyelv, a matematikai-logikai elemzés, a térbeli megjelenés, a zenei gondolkodás vagy a test segítségével (amit problémamegoldásra vagy tárgyak készítésére használ), valamint mások vagy önmaga, saját létének megfigyelésén keresztül ismeri meg. Más szóval az emberek egymástól egyrészt abban a tekintetben különböznek, hogy e hét komponens között hogyan oszlik meg az ún. intelligencia-profiljuk. Másrészt pedig abban a tekintetben különböznek, ahogyan ezeket a komponenseket használják, ahogy azokat kombinálják a különböző feladatok megoldására, különböző problémák kezelésére, bármilyen téren elért fejlődésükre. Az aktív tanulási módszerekben a meglévő információkat építik a meglévő kognitív struktúrákba építik be.

### Koordináció

Cél	Módszerek
<b>Tehetségazonosítás</b>	<p>A tehetséges óvodás gyermek azonosítása: erősségeinek észrevételével, megfigyeléssel, érdeklődése feltárásával, játéktevékenysége figyelemmel követésével történik. Lényege, hogy szabadságot biztosít a tehetséges gyermek számára a feladat kiválasztása, megoldása és prezentációja terén. A gazdagítás jellemzői:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tematikához kapcsolódhat, de lehetőleg azon túli;</li> <li>• Komplex személyiség-, készség- és képességfejlesztés;</li> <li>• Sokféle módszer ötvözete;</li> <li>• Fő aspektusai: újdonság, nehézség, változatosság;</li> <li>• Fő elemei: intellektuális kihívás, kreativitás és társas készség fejlesztése.</li> </ul>
<b>Tehettség gondozás</b>	<p>Az óvodai nevelés egyik módszere a <b>differenciált foglalkozásvezetés</b>, amely fontos alapozást végez a különböző képességterületeken játékokkal, tevékenységekkel.</p> <p><b>A másik módszer a tehetségfejlesztő projekt</b>, mely eltér a hagyományos projekttől. A különbség az, hogy bizonyos területen mélyebb, gazdagabb ismeretet ad, melynek elvégzéséhez igen jó képességre, gondolkodásmódra, kreativitásra van szükség.</p> <p><b>Komplex tehetségfejlesztő</b> programként tehetségműhelyek megvalósítása történik, amelyek biztosítják a tehetséges gyermekek kiemelkedő készségének és a személyiség-tényezőknek a fejlesztését, tevékenységei és módszerei élmény- és felfedezés központúságot.</p>
<b>Tehetség tanácsadás</b>	<p>A szülők tájékoztatása a tehetségígéreték tudatos támogatási lehetőségeiről, a tehetseg gondozásban a család szerepe témában. Szakemberek tájékoztatása az intézményi tehetségműhelyek gyakorlatáról.</p>
<b>Nyomon követés, hatásvizsgálat</b>	<p>Megfigyelés, szülői visszajelzés.</p> <p>Fejlődési naplóban eredmények rögzítése.</p> <p>Bemutató szervezése.</p> <p>Produktumok megjelenítése.</p>

Intézményi szereplők	Külső szereplők:
Intézményvezető Munkaközösség-vezető Pedagógusok Fejlesztő team Tehetségkoordinátor	Szakszolgálat - tehetségkoordinátor Szülők Környező intézmények, Fenntartó Tehetségpontok

### Tevékenységek és sikerkritériumok

Tevékenység	Sikerkritérium	Belső partner	Külső partner
Tehetségszűrés megvalósítása	Kritériumrendszer meghatározása	Minden óvodapedagógus	Szakszolgálat, óvodapszichológus
Tehetségműhely megvalósítása	Testi -kinesztetikus tehetségműhely tervezete legalább 30 órában	óvodapedagógus	Szülők  óvoda tehetségtámogató munkaközössége
projekthét	legalább 4 foglalkozásból álló	nevelőtestület	szülők  általános iskola – nyomon követés

**Tehetségprogram** kidolgozása elkészült a vezetői pályázatomban is feltüntettem. Ennek működtetése és kerületi munkaközösséggé szerveződése az elmúlt nevelési évben sikeresen megvalósult.

### 5. 2. Intézményünkben a következő tehetség műhelyek indulnak.

Műhely megnevezése	Ágoston székhely	Váradi telephely	Kastély tagóvoda
Zene, tánc, néphagyományápolás	Bakos Móni és Bakos Éva		Paulikné Kasza Viktória
Kreatív kézműves	Nagy Veronika		
Katavár	Csomor Kata		
Mozgás			Lénárt István

### 5. 3. A nevelési év rendje

#### Tervezett nevelés nélküli munkanapok a 2023/2024 nevelési évben

	<b>Időpont</b>	<b>A nevelés nélküli munkanap tartalma</b>
1.	2023. október 13. péntek	Szakmai előadás
2.	2023. december 15. péntek	Karácsonyi ünnepség
3.	2024. március 14 csütörtök	Szakmai program, múzeumpedagógiai látogatás
4.	2024. május 17. péntek	Külsős program, évzáró
5.	2024. nyári zárástól függően	2024/2025 nevelési év előkészítése, megbeszélése.

#### Ágoston Művészeti Óvoda-Váradi telephely-Kastély tagóvoda 2023/2024 nevelési évre

<b>Gyermekekkel tervezett közös programok Jeles napok</b>	<b>Időpont</b>
<i>Ágoston nap</i>	2023. szeptember 07.
<i>Nagy csoportosok önkormányzat által biztosított ingyenes úszás programja</i>	szeptember -18-tól 30 alkalom
<i>Német nemzetiségi szüreti fesztivál</i>	szeptember 30 szombat
<i>Szüreti mulatság</i>	szeptember 20 Kastély, október 09. Váradi, október 10. Ágoston
<i>Magyar népmese napja</i>	szeptember 29.
<i>Állatok világnapja</i>	október 04.
<i>A takarékosági világnap</i>	október 31.
<i>Márton nap Kastély Lámpás felvonulás</i>	Első Óbudai-Templom játék nagyoknak november 9 vagy 10 10.00-tól november 13. (Kastély)
<i>Advent</i>	november 20. első gyertya gyújtás
<i>Mikulás</i>	december 05.
<i>Karácsony</i>	december 14. Közös megemlékezés a Szent Háromság Templomban 10.00-tól
<i>Magyar kultúra napja</i>	2024. január 21. (január 18-23 között)
<i>Farsang</i>	február 05.-11. között
<i>Március 15. Nemzeti Ünnepe</i>	március 13.
<i>Víz világnapja</i>	március 22.
<i>Iskolai beiratkozás 1. osztályosok részére</i>	április közepe
<i>Föld napja</i>	Közös családi kertész nap (április)
<i>Húsvét</i>	március 26.
<i>A magyar költészet napja</i>	április 11.
<i>A Föld napja</i>	április 22.
<i>Anyák napja</i>	május első két hetében
<i>Óvodai nyílt napok, előjegyzés és beiratkozás</i>	március közepe

<b>Óvodai záró hetek, búcsúzó és gyereknap</b>	május.21.-június.07.
<b>Környezetvédelmi világnap</b>	június 5.
<b>Családi Nap</b>	június 07.-14. között
<b>Tehetségműhely</b>	2023. október vagy november- 2024. április végéig
<b>Kismuzsika népművelő program</b>	novembertől havi beosztás szerint
<b>Óvodai fotózás</b>	2023- október I. 2024. február vége és március eleje II.

**Felelősök és koordinátorok az események előtt két héttel külön „Forgatókönyvet” készítenek, amit a vezetővel egyeztetnek és egy héttel előtte minden csoportba beadnak. Ebben rögzítik a Kollégák felé a további feladatokat és azok határidejét. A programokat és a feladatokat a felelősök egyeztetik minden érintettel. A folyamatszabályozás kifüggesztésre kerül az információs felületekre. Felelősök a Munkatervben feltüntetve.**

### Szülői értekezletek, fórumok, megbeszélések rendje

<b>Időpont</b>	<b>Megbeszélés tartalma</b>
<b>1. Csoportos szülői értekezletek (nagy, középső, vegyes cs.): 2023. szeptember 6.-15. között,</b> <b>2. tiszta kis csoportnak október vége, november eleje</b>	Év kezdés, nevelési év egyeztetése, nevelési célok, feladatok megbeszélése  Beszoktatás, befogadás értékelése
<b>November közepe: Szülői Fórum Iskolaérettségről</b>	Iskolába készülő nagy csoportos gyermekek <b>I. Szülői Fóruma</b>
<b>3. Csoportos (középső, vegyes és kis csoportok részére) szülői értekezletek: 2023. január 23.-31.</b>	I. féléves értékelés, II. félév egyeztetése
<b>SZMK összevont értekezlet</b> <b>2023. október 03. 17.00</b> <b>2024. március 05. 17.00</b> <b>Ágoston épület</b>	Éves feladatok, szülői igények, észrevételek és elégedettségmérők egyeztetése
<b>Óvodálátogatási nyílt napok a beiratkozástól függően</b>	<b>II. Szülői Fórum</b> az új kiscsoportosok részére
<b>4. Csoportos szülői értekezlet</b> <b>2024. április 11.-26. között</b> <b>Fogadó órák</b>	Év végi teendők, gyermekek fejlettségi mutatói, fél éves értékelés, jövő évi tervek Előre egyeztetett időpontban igénytől függően

### 5. 4. Felelősök és feladatkörök

<b>Német nemzetiségi szüreti fesztivál</b>	szeptember 30. <b>szombat!</b>
<b>Szüreti mulatság</b>	<i>Simon Zsuzsa, Bogoly Zsuzsanna, Zoltai Éva</i>
<b>Magyar népmese napja</b>	szeptember 30. <i>Williger Andrea, Tóth Tímea, Csomor Kata</i>

<i>Állatok világnapja</i>	október 04. <i>Molnárné S. Szilvi, Erdész-Márkus Anita</i>
<i>A takarékosági világnap</i>	október 31.
<i>Márton nap/ Kastély Lámpás felvonulás</i>	november 13. (Kastély) <i>Molnárné S. Szilvi, Paulikné Kasza Viki, Anschau Csilla, Makovinyi Sára, Nagy Veronika</i>
<i>Advent</i>	november 21. első gyertya gyújtás <i>Bakos Móni, Bakos Éva, Nagy Veronika, Bogosi Zsuzsa, Tóth Timi,</i>
<i>Mikulás</i>	december 05. <i>Rákos Tünde, Zoltai Évi, Balogh Márta</i>
<i>Karácsony</i>	december 14. <i>Közös-Szent Háromság Templomban</i> <i>Nagy Veronika, vendég: Fábrián Zoli harangjáték</i>
<i>Magyar kultúra napja</i>	2023. január 21. <i>Fehér Alice, Strázsa Edina, Balogh Márta</i>
<i>Farsang</i>	február 05-től <i>Ökrös Márta, Tóth Timi</i>
<i>Március 15. Nemzeti Ünnepe</i>	március 13. <i>Csordásné L. Zita, Erdész-Márkus Anita, Bogoly Zsuzsanna</i>
<i>Víz világnapja</i>	március 22. <i>Fabiny Blanka, Miklós Kornélia, Halász Judit</i>
<i>Iskolai beiratkozás 1. osztályosok részére</i>	április közepe
<i>Föld napja</i>	április Közös kertész nap
<i>Húsvét</i>	<i>Williger Andrea</i>
<i>A magyar költészet napja</i>	április 11.
<i>Anyák napja</i>	május első két hetében
<i>Óvodai nyílt napok, előjegyzés és beiratkozás</i>	március 13-tól május végéig <i>Nagy Veronika</i>
<i>Óvodai záró hetek, búcsúzó és gyereknap</i>	május.22.-június.14. <i>Intézményvezető és helyettesek</i>
<i>Környezetvédelmi világnap</i>	június 5. <i>Erdész-Márkus Anita</i>
<i>Családi Nap</i>	június 08. és 09. <i>Vezető és helyettesek</i> <i>Dósa Szilvia</i>
<i>Tehetségműhely</i>	2023. októbertől- 2024. április végéig
<i>Kismuzsika népművelő program</i>	októbertől havi beosztás szerint <i>Csomor Katalin</i>

<b>Óvodai fotózás</b>	2023- október I. 2024. február vége és március eleje II. <i>Csomor Kata, Balogh Márti, adminisztrátorok</i>
-----------------------	---

*Felelősök és koordinátorok az események előtt két héttel külön „Forgatókönyvet” készítenek, amit a vezetővel egyeztetnek és egy héttel előtte minden csoportba beadnak. Ebben rögzítik a Kollégák felé a további feladatokat és azok határidejét. A programokat és a feladatokat a felelősök egyeztetik minden érintettel. A folyamatszabályozás kifüggesztésre kerül az információs felületekre. A felelősök megnevezése a mindenkor Munkatervben található.*

*(A részletes program a Csoportnapló része)*

### 5. 5. A nevelési/pedagógiai és a minőségelvű működést szolgáló fejlesztési célkitűzések és feladatok felsorolása

#### Az óvoda pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok

Kiemelt feladat	Cél
<p><b>Pedagógiai Program alapján:</b>  <i>„A művészetek szeretetére nevelés, egyéni sajátosságok figyelembevételére, érzelmi intelligencia, alkotókedv készségeinek fejlesztése.”</i></p> <p><i>„Fenntarthatóságra és takarékosagra nevelés, zöld programok.”</i></p> <p><b>Fenntartó által kiemelt éves feladat:</b>  <i>„Élménypedagógiai elemek a környezeti nevelésben.”</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-a hagyományörző Óvoda megfelelő szemléletének alakítása,</li> <li>-nyugodt, érzelmgazdag, szeretetteljes légkör kialakítása,</li> <li>-pozitív erők kihangsúlyozása a gyermeki képességek kibontakozásában,</li> <li>-a jeles napok megünneplése,</li> <li>-kirándulások szervezése a természeti, kulturális és társadalmi környezet megismerésére, tiszteletére nevelés,</li> <li>-élménypedagógiai nevelés alkalmazása,</li> <li>-projektszemlélet gyakorlatias megvalósítása,</li> <li>-rugalmas szemléletmód használata,</li> <li>-környezetünk ápolása, udvarunk, óvodánk környezetének tisztántartása.</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• a közvetlen és tágabb környezet felfedezése során a gyermekek pozitív érzelmi viszonyának kialakítása a természeti, emberi, kulturális világ értékei iránt</li> <li>• fenntarthatóságra nevelés, környezetvédelem.</li> <li>• egészséges életvitel támogatása.</li> <li>• csoportokban megvalósítható ötletek tárháza-Szakmai munkaközösség támogatásával.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• az érzelmi-erkölcsi értékek beépülése az óvoda programjaiba,</li> <li>• pozitív művészeti értékek megfogalmazása,</li> <li>• energiatakarékos, gazdaságos működés elősegítése,</li> <li>• szelektív hulladékgyűjtés beintegrálása a hétköznapiakba,</li> <li>• állatvédelem – állatbemutatók, természet szeretetére nevelés segítése,</li> <li>• játékos tapasztalatszerzések, játékba ágyazott tanulás, párhuzamosan folyó tevékenységek támogatása,</li> <li>• tehetséggondozás beindítása,</li> <li>• a fejlődés segítése több síkú rendszerben,</li> <li>• hogyan valósítjuk meg és hogyan tudjuk a gyermekek és családok szemléletét alakítani ezáltal, támogatható ötletek és javaslatok a megvalósulásra,</li> <li>• cél a „Zöld Óvoda” cím elérése.</li> </ul>
--	---

## Közösségépítés

Munkánk eredményeként megőriztük az eddig jól bevált hagyományokat, de az előző nevelési évben tettük a legjelentősebb frissítést is. Újdonság volt a PP családi záróhét könnyedsége. A júniusi **Családi nap** és a tavaszi **Kertész nap** nem kevés szervezési feladatot rótt ránk, mégis örömmel és rendkívül élmény gazdag pillanatokkal gyarapodtunk. Az **Ágoston napot**, intézményünk névadóját 2019 óta ünnepeljük szeptember elején, ekkor szervezünk a családoknak ismerkedő délutánt, ahol vendégül látjuk az új és az iskolás gyermekeket, családokat egyaránt. Hagományként folytatódik novemberben a **Márton napi lámpás felvonulás**, a szeptemberi **szüreti multság**, majd a téli időszakban az **adventi délután**. Tervezünk karácsonyi vásárt és kézműves családi délutánt. **Lehetőség szerint ünnepeink nyitottak**, tekintettel az egészségügyi előírásokra. Programunk újult köntösben, a művészeti jelleg megtartásával, igazodik a mai kor gyermeke fejlődési igényeihez. Fontos számunkra,

hogy minden gyermek valóban azokat az értékeket, erkölcsi normákat, tudást, gondozást és szeretetet kaphassa meg, amit csak adni tudunk.

### **5. 6. Nevelőmunka eredményessége**

Az **intézmény alapvető célja** a nevelés, az érés, és a tanulás támogatása. Ebben a vezetői szerepem, hogy támogató tanulási környezetet hozzak létre, amelyben biztosítom az itt dolgozók az intézmény forrásait a célok megvalósulása érdekében. Ennek megvalósításában az elsődleges feladataim közé tartozik az itt dolgozók hatékony irányítása, az intézmény menedzselése, a gyermekközpontú nevelés megvalósítása, fókuszban a nevelési eredményekkel. Miután a nevelőtestülettel és szakmai teammel létrehoztunk egy magas elvárásokat támasztó, biztonságos és hatékony nevelési, tanulási környezetet, a teljesítés lehetőségét is meg kell teremteni mindenki számára. A nevelés, tanulás legjobb minőségét együtt kell megalapozni, fenntartani és fejleszteni egy olyan szisztematikus rendszerrel, amelynek feladata a tanulási és tanítási folyamatok nyomon követése, áttekintése, értékelése.

**Az Intézmény által felvállalt innovációs feladataink** pl.: délutáni mozgásfejlesztés, német nemzetiségi nevelés, környezettudatos nevelés, tehetséggondozás, érzékenyítő és művészeti program, néphagyományok ápolása, mentorálás, ELTE TOK gyakorlati képzésben való részvétel, IKT eszközök használata, fejlesztő helyiségek bővítése pozitívan befolyásolták szakmai munkánkat és intézményünk jó hírnevét. Folyamatosan fejlesztettük az IKT eszközök használatát, egyre több pedagógus él a rendelkezésükre álló lehetőséggel Pl.: projektor, számítógép, laptop, notebook, nyomtató, JBL kihangosító, fényképezőgép, dvd lejátszó, tv diavetítő, WIFI elérhetőség. Részletesen megvalósítottuk a vezetői, pedagógusi felelősséget és a hozzájuk tartozó kompetenciákat. Az **éves önértékelési program** szempontjai alapján a célok megvalósításában egyediségre törekszünk, biztosítva ezáltal a megfelelő minőséget, a gyermek és partnerközpontú nevelést. Intézményesített szinten, minden évben rendszeresen szervezünk – hagyománnyá vált –szülőkkel közös programokat pl.: Szent Ágoston nap, szüreti multság, Márton napi lámpás felvonulás, adventi készülődés, német advent, közösségi - faültetés, kertszépítés, családi nap, év végi vigadalom.

**Elért címek:** „Kincses Kultúróvoda 2020”, rajzpályázatok, fenyődíszítő pályázatok, „Tisztavirágos Óvoda” cím, „Méhecskebarát” program, évente dm pályázat.

**Elérendő célkitűzések:** „Zöld óvoda” cím, „Madárbarát” óvoda, „Boldog Óvoda”, „Családbarát” intézmény

## A nevelési programunkból és szemléletünkből fakadó célok és feladatok rendszere

- ❖ kiemelt nevelés a művészetek eszközeivel,
- ❖ igényes eszköztár,
- ❖ érzelmi intelligencia fejlesztése, inkluzív nevelés,
- ❖ gyermekvédelmi hálózat és jelzőrendszer működtetése,
- ❖ kognitív és felzárkóztató projektek,
- ❖ életkori sajátosságok figyelembevétele,
- ❖ egyéni készségfejlesztés német nemzetiségi neveléssel,
- ❖ nyári projektötletek elkészítése, játékos tapasztalatszerzés jegyében,
- ❖ környezet megóvása, fenntarthatóságra nevelés a műveltségterületeken belül,
- ❖ nyitott jeles ünnepek, színes projektek, gyermekközpontú tervezés,
- ❖ megújult honlapunk naprakész információkat tartalmaz,
- ❖ zárt Facebook csoportunk betekintést enged a csoportos élet hétköznapjaiba,
- ❖ szakmai, gyermekvédelmi, önértékelő team működtetése,
- ❖ szülői fórumok, együttműködés és partneri kapcsolat ápolása, hiteles kommunikáció,
- ❖ támogató ajánlások a családoknak mind a nevelés, mind az otthon használható projektek segítségével,
- ❖ magas színvonalú német nemzetiségi program működtetése a tagóvodában,
- ❖ kerületi programokon való aktív részvétel, (pl.: adventi fenyődíszítés, közösségi tervezés, múzeumpedagógiai programok, kirándulások, német nemzetiségi advent, német nemzetiségi nyelviskolával való kooperáció, nárcisz futás, OKK művelődési programjain való részvétel, tehetségműhelyek szereplései, pályázatokon kiemelkedő eredmények...)
- ❖ a gyermekek igényeire alapozott tehetséggondozás,
- ❖ Alapító Okiratban kiemelt területeken fejlesztést igénylő gyermekek támogatása, integrálása, belső és külső szakágakkal való együttműködés, szülők támogatása,
- ❖ kollégák mentálhigiénés támogatása pl.: személyes percek, nevelés nélküli munkanapok,
- ❖ szociális hátrányban élő családok megsegítése,
- ❖ színes programok szervezése minden korosztály számára a jeles napok tükrében,
- ❖ évszakkoncertek,
- ❖ dráma műhely szervezése a Magyar Népmese és a Magyar Kultúra napjaira,
- ❖ mentor-gyakornok program.

**Hatékonyágvizsgálat:** Komplex személyiségfejlesztő intra-, és interperszonális műhely az alap - (önmegismerés, önazonosság, kreativitás) első szakasz, azután szakosodik - vizuális-természeti-zeneianyanyelvi/nyelvi területeken. Után követés az általános iskolában, önmenedzselési technikák megtanulása, hálózat építése. Intézményi éves költségvetési tervben engedélyezett keret terhére intézményi program támogatás.

**Szemponok:**

- ✓ Hatásvizsgálat
- ✓ Tehetség pályázat, koordináció
- ✓ Hosszú távú célok kitűzése
- ✓ Elköteleződés
- ✓ Az elért eredmények bemutatása
- ✓ Hagyomány ápolás, új hagyományok teremtése
- ✓ Jó gyakorlat megosztása
- ✓ Továbbképzéseken vagy/és belső szakmai műhelymunkában való részvétel
- ✓ Kerületi szintű intézményi bevonás és tehetség koordináció
- ✓ Folyamatosság és megújulási képesség
- ✓ Reziliencia

**5. 7. Szakmai szempontok és szülői igényekre alapozott délutáni fakultatív programok**

Foci	Szenzoros torna	TSMT torna	Csengőbongó	Angol nyelvi játékok	Hittan	Néptánc
<b>Helyszínek</b>						
Ágoston		Ágoston	Ágoston	Ágoston	Ágoston	Ágoston
Kastély		Kastély			Kastély	Kastély
Várad	Várad		Várad	Várad	Várad	Várad

**5. 8. Egyéb óvodai szolgáltatások**

Program	Óvoda	Felelős
<b>Kulturális programok OKK</b>		Baloghné Horváth Márta (K) Strázsa Edina (Á) Csomor Katalin (V)

<b>Zenés műsorok, bábelőadások, színházi előadások</b>	Mindhárom épület	Strázsa Edina, Dósa Szilvia, Csomor Katalin, Baloghné H. Márta
<b>Szüreti táncház</b>	Mindhárom épület	óvodapedagógusok
<b>Kirándulások, csoportos séták</b>	Mindhárom épület	óvodapedagógusok
<b>Almaszüret</b>	Mindhárom épület	óvodapedagógusok
<b><i>Budapest Főváros III. kerület, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzata által ingyenesen biztosított programjaink:</i></b>		
<b>Úszás oktatás a tanköteles korú gyermekeknek</b>	Mindhárom épület, beosztás szerint szeptember 18-tól	óvoda dolgozói
<b>Óbudai Népzenei Iskola foglalkozás „Kismuzsika”</b>	Mindhárom épületben 2023 ősztől	Csomor Katalin (Á+V) Baloghné H. Márta (K)

## 5. 9. Német nemzetiségi terv

### Kiemelt nevelési célok és feladatok megjelenése a német nemzetiségi nevelés területén

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Nevelési és szervezési feladatok</b>
<p>A gyermekeknél felébreszteni a nyelvtanulás örömét. A nevelés tartalma legyen összpontosított az egyéni képességek kialakítására, tehetséggondozásra, szókincsbővítésre.</p> <p>A kétnyelvű környezetben, az óvodai nevelés egészében valósuljon meg a készségek és kompetenciák ápolása, kiemelve a játékot, amely kiegészül a spontán és a tervezett tanulási tapasztalatokkal.</p>	<p>a hagyományörző Óvoda megfelelő szemlélet alakítása, nyugodt, érzelemgazdag, szeretetteljes légkör kialakítása, pozitív erősségek kihangsúlyozása a gyermeki képességek kibontakozásában, a jeles napok megünneplése, kirándulások, a természeti, kulturális és társadalmi környezet megismerésére, tiszteletére nevelés,</p>	<p>A német nemzetiségi program folytatása és támogatása a tagintézményben kiemelt feladat.</p> <p>A pedagógusok teremtsenek kommunikációs helyzeteket, a gyermekek játékosan ismerkedjenek a német nyelvvel.</p> <p>A kisebbségi nyelvi kultúrából is ismerjenek meg a gyermekek versikéket, mondókákat, énekeket, kiszámolókat.</p>

<p>Az interkulturális nevelést támogassa a másság elfogadása és tiszteletben tartása.</p> <p>A közvetlen és tágabb környezet felfedezése során a gyermekek pozitív érzelmi viszonyának kialakítása a természeti, emberi, kulturális világ értékei iránt fenntarthatóságra nevelés, környezetvédelem.</p>	<p>Az érzelmi-erkölcsi értékek beépülése az óvoda programjaiba, pozitív művészeti értékek megfogalmazása, energiatakarékos, gazdaságos működés elősegítése, szelektív hulladékgyűjtés beintegrálása a hétköznapi életbe, állatvédelem – állatbemutatók, természet szeretetére nevelés segítése, játékos tapasztalatszerzések, játékba ágyazott tanulás, párhuzamosan folyó tevékenységek támogatása, tehetséggondozás beindítása, a fejlődés segítése több síkú rendszerben.</p>	<p>Tapasztalati úton gyűjtsenek aktív nyelvi ismereteket az évszakokról, növényekről, erdei és háziállatokról, virágokról, közlekedési eszközökről, tárgyokról, színekről.</p> <p>Tapasztalati úton szerezzenek ismereteket a családról, testükről, különböző mesterségekről, német sajátosságokról. Ismerjenek meg nemzetiségi hagyományokat, látogassanak el a csoportok egy-egy nemzetiségi műemlékhez, múzeumba.</p> <p>A mi feladatunk megteremteni egy szerető, békés légkört, hogy a gyerekek az óvodában jól érezzék magukat, és a kezdetektől pozitív benyomásokat szerezzenek, később értékékként tartsák a kétnyelvűséget és a német nemzetiséget. A német nemzetiségi pedagógusok kommunikáljanak német nyelven és mutassanak a gyerekeknek pozitív példaképet.</p> <p>Játszanak együtt, közösen sétáljanak, kiránduljanak, a közös ünnepeken is gyakorolják a német nyelvet.</p>
--	--	---

## **Kapcsolat tartás partnereinkkel, a német nemzetiségi nevelés megvalósítása érdekében**

### ***Családdal:***

- ❖ A szülő igénye, hogy az óvodába járó gyermekek az óvodáskor végére koruknak megfelelő műveltséggel rendelkezzenek, s mindkét nyelvre pozitív attitűddel bírjanak.
- ❖ A családokkal együtt kell erősíteni a német nemzetiségi hagyományokhoz, szokásokhoz való kötődést, a nemzetiségi identitást.
- ❖ Az óvodában folyó nemzetiségi nevelés hatására a családok szemléletmódjában tartalmi változás idézhető elő. Fontos, hogy a gyermeket körülvevő szűkebb és tágabb környezet (család, óvoda) összhangja kialakuljon.

### ***Külsős partnerekkel:***

Vezetőként továbbra is szeretném megvalósítani, hogy a **német nemzetiségi nevelés és hagyományápolás a kialakított** pontos tematika alapján, természetes módon valósuljon meg az Ágoston Művészeti Óvoda Kastély tagóvodájában. Ezért kiemelt feladat azokkal a partnerekkel a folyamatos kapcsolattartás, akik szintén felvállalták ezt a nemes feladatot.

- ❖ az Első Óbudai Általános Iskolával, közös német nemzetiségi programok szervezése, folyamatos visszajelzés a német nemzetiségi oktatásba kerülő gyermekek nyelvhasználatáról, annak szintjéről,
- ❖ szoros együttműködés a fenntartóval, az Óbudai Német Nemzetiségi Önkormányzattal, javaslataik meghallgatása, meghívásuk rendezvényekre, kapcsolatok ápolása,
- ❖ más német nemzetiségi nevelést folytató, vidéki (Budapest környéki) óvodával: helyi lehetőségek kiaknázása, „jó gyakorlatok” megtekintése (pl.: Pilisszentiváni, Solymári nemzetiségi Óvoda, Óbudai Mesevilág Óvoda, ...).

### **Eredményesnek tartom és folytatni kívánom az intézményben a német nemzetiségi nevelés területén:**

- ❖ a pedagógiai program felülvizsgálatát, a német nemzetiségi terület bővebb, részletesebb, tudatosabb tervezését megvalósítottuk,
- ❖ a megfelelő végzettségű óvodapedagógusokat alkalmazunk,
- ❖ a partnerekkel való kapcsolattartás hatékonyan működtetjük,

- ❖ a szülők, nagyszülők bevonásával gyűjtünk tárgyi emlékeket, ezeket elhelyezzük a csoportszobában,
- ❖ a családokkal együtt erősítenénk a német nemzetiségi hagyományokhoz, szokásokhoz való kötődést, a nemzetiségi identitást,
- ❖ a német nemzetiségi csoportokban is megvalósul az átjárhatóság és a fenntarthatóság elve, a hagyományok őrzése,
- ❖ részt veszünk a kerületi német nemzetiségi programokon.

### 5. 10. Belső Önértékelés tervezése:

**Készítette:** Strázsa Edina mentor-mesterpedagógus, munkaközösségvezető

#### Az önértékelés szintjei:

- Pedagógus
- Vezetők
- Intézmény

Mindhárom szinten a törvényi előírásoknak megfelelően a külső tanfelügyeleti ellenőrzéssel összhangban történik, így az értékelési területek és szempontok megegyeznek. Az értékelés alapját a pedagógus minősítés területeivel megegyező területek alkotják, melyek a pedagóguskompetenciákhoz kapcsolódó általános elvárások mellett kiegészülnek az intézményi elvárásokkal.

#### A szintekhez tartozó önértékelés területei:

Szint	Pedagógus	Vezető	Intézmény
1.	Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás	A tanulási és tanítási stratégiai vezetése és operatív irányítása	Pedagógiai folyamatok
2.	Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításuk	A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása	Személyiség és közösségfejlesztés
3.	A tanulás támogatása	Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása	Eredmények



4.	A gyermekek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód, módszertani felkészültség	Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5.	A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi – kulturális sokféleségre és a fenntarthatóság szempontjaira, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység	Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása	Az intézmény külső kapcsolatai
6.	Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése		A pedagógiai munka feltételei
7.	A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja	Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása	Szemléletváltás, együttműködés, intézmény külső kapcsolatai
8.	Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás		Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a Pedagógiai Programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés
9.	Elkötelezettség és szakmaifelelősségvállalás a szakmai fejlődésért		

**A szintekhez tartozó önértékelés módszerei:**

Szint	Pedagógus	Vezető	Intézmény
<b>1. Dokumentumelemzés</b>			
	• Az előző pedagógusellenőrzés(tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés adott pedagógusra vonatkozó értékelő lapjai	• Az előző vezetői ellenőrzés (tanfelügyelet, szaktanácsadó) és az intézményi önértékelés	• Pedagógiai Program • SZMSZ • Egymást követő két tanév

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Éves, féléves nevelési, tematikus tervek és az éves tervezés egyéb dokumentumai</li> <li>• Foglalkozási terv</li> <li>• Egyéb foglalkozások tervezése (egyéni fejlesztési terv)</li> <li>• Csoportnapló</li> <li>• Gyermeki munkák</li> <li>• Gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció</li> <li>• Mérések a PP szerint</li> </ul>	<p>adott vezetőre vonatkozó értékelőlapjai</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vezetői pályázat(program)</li> <li>• Pedagógiai program</li> <li>• Egymást követő két tanév munkaterve és az éves beszámolók</li> <li>• SZMSZ</li> </ul>	<p>munkaterve és az éves beszámolók (a Mk. munkatervekkel és beszámolókkal együtt)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Továbbképzési program (beiskolázási terv)</li> <li>• Házirend</li> <li>• Mérési eredmények öt vére visszamenőleg</li> <li>• Pedagógus önértékelés eredményeinek összegzése</li> <li>• Az előző intézményellenőrzés (tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés értékelő lapjai</li> <li>• Megfigyelési szempontok – a pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése</li> <li>• Elégedettség mérés</li> </ul>
<b>2.</b>	<b>Foglalkozáslátogatás</b>		
<b>3. Interjú</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagógussal</li> <li>• Vezetőkkel (Int. Vezető, Helyettes, Mk. Vezető)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vezetővel</li> <li>• Fenntartóval</li> <li>• Vezetőtársakkal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vezetővel – egyéni</li> <li>• Pedagógusok képviselőivel – csoportos</li> <li>• Szülők képviselőivel</li> </ul>
<b>4. Kérdőíves felmérés</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Önértékelő</li> <li>• Szülői</li> <li>• Munkatársi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Önértékelő</li> <li>• Nevelőtestületi</li> <li>• Szülői</li> </ul>	

**A szintekhez tartozó önértékelés eszközei:**

Szint	Pedagógus	Vezető	Intézmény
<b>1. Dokumentumelemzés</b>			
	Megvalósulását dokumentáló szempontsor, mely tartalmazza az adott dokumentum meglétét és az intézményi szempontoknak megfelelő szakszerű folyamatos vezetését.		
<b>2.</b>	Csoportlátogatás megfigyelési szempontsor		
<b>3. Interjú</b>			
	• Kérdések pedagógusoknak • Kérdések vezetőknek (int. vezető. helyettes, Mk. vezető.)	• Kérdések vezetőknek • Kérdések fenntartónak • Kérdések vezetőtársaknak	
<b>5. Kérdőív</b>			
	• önértékelő • szülői • munkatársi	• önértékelő • nevelőtestületi • szülői	

**5. 10. 1. Önértékelés ütemezése**

**Pedagógusellenőrzés – kétévenként**

**Célja:**

A pedagógusok nevelő oktató munkájának értékelése, a kiemelkedő és fejleszthető területek megállapításával, előremutató célok meghatározásával.

**Évente a tantestület felének értékelése az alábbi szempontok figyelembevételével:**

- minősítésre jelentkezők,
- gyakornokok,
- a keret feltöltése munkaközösségenként arányosan,
- amennyiben az intézményvezető munkakörének része foglalkozás tartása, úgy rá is kiterjed a pedagógus önértékelés.

**Folyamata:**

Az aktuális törvényben meghatározottak szerint.

Minden pedagógus értékelésében 3 fő vesz részt. (vezető, vezetőhelyettes, ÖTPMCS tag)

**Az értékelésben résztvevők feladatai:**

- önértékelés folyamatának koordinálása, tájékoztatási feladatokkal, informatikai támogató rendszer működésében
- dokumentum elemzés, foglalkozás látogatás
- interjúk előkészítése, interjúk lefolytatása
- kérdőíves felmérések előkészítése, lebonyolítása

**Az értékelésben részt vevők minimum 3 év az adott intézményben végzett szakmai gyakorlattal rendelkezzenek.**

Az adott nevelési évben, az értékelést végzők, a pedagógus tanfelügyeleti ellenőrzésének időpontját figyelembe véve készítik el a maguk területén az összegző értékelést. A többi kollégánál, az értékelést végzők, az értékelést követő 30 napon belül készítik el a maguk területén az összegző értékelést.

**Az értékelt pedagógus, az értékelést követő 30 napon belül, az intézményvezető segítségével elkészíti önértékelését és a két évre szóló önfejlesztési tervét.**

A ÖTPMCS a nevelési év végéig elkészíti az összegző értékelését.

**Vezetők értékelése a 2. és 4. évben:**

**Célja:** Az intézmény vezető pedagógiai és vezetői készségeinek fejlesztése az intézményvezető munkájának általános pedagógiai és vezetéselméleti szempontok, továbbá az intézményvezető saját céljaihoz képest elért eredményei alapján.

Az óvodavezető értékelését követő évben kerül sor a vezető helyettes és a tagóvoda vezetők értékelésére az ÖTPMCs négy tagjának bevonásával.

**Folyamata:**

- Dokumentum elemzés
- Interjúk
- Kérdőívek

Az értékelők április 30.-ig készítik el az összegző értékelést.

A vezetők az értékelést követő 30 napon belül elkészítik a saját önértékelésüket és a két évre szóló önfejlesztési tervet, amit feltöltenek az OH. informatikai támogató rendszerének a felületére. Az óvoda vezető az elkészült önértékeléseket, fejlesztési terveket és az összegző értékeléseket legkésőbb a következő nevelési év tanévnyitó értekezletig eljuttatja a fenntartóhoz, aki a megvalósíthatóság elsegítése érdekében megjegyzéseket fűzhet a tervhez.

**Intézményi átfogó értékelés – ötévenként**

**Célja:**

Az intézmény pedagógiai – szakmai munkájának fejlesztéséhez annak feltárása által, hogy a nevelési – oktatási intézmény hogyan valósítja meg saját pedagógiai programját. (eredmények folyamatos elemzése, értékelése, visszacsatolás, távlati célok megfogalmazása)

Az értékelésben a ÖTPMCS tagjai vesznek részt.

Az intézményi éves önértékelési terv készítésének határideje: az 5. évet követő tanévnyitó értekezlet.

Az önértékelési program módosítására a fenntartó, az óvodavezető, a ÖTPMCS, valamint a tantestület 20%-nak javaslatára kerülhet sor.

Az ötévenkénti teljes körű intézményi önértékelés a fejleszthető és kiemelkedő területek meghatározásával, valamint az öt évre szóló intézkedési terv elkészítésével zárul. Az intézkedési tervet a nevelőtestület hatvan napon belül hagyja jóvá, a vezető a jóváhagyást követően feltölti a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe, amely azt elérhetővé teszi az intézmény fenntartója, valamint a hivatal számára.

### **5. 10. 2. Összegzés:**

A ÖTPMCS tagjai készítik el a pedagógusok, a vezetők, és az intézményi önértékelések összegzését. Az összegző értékelésnél kiemelt figyelmet kell fordítani az erősségekre és a fejlesztendő területekre.

Erősségek azok, amelyek 80% feletti, fejlesztendő területek azok, amelyek 60% alatti értékelést kapnak.

A fejlesztendő területek közé kell sorolni azokat is, amelyek szélsőséges értékeket kaptak. Az interjúknál az abban részt vevők összegzésképpen fogalmazzák meg az erősségeket és a fejlesztendő területeket.

### **5. 10. 3. Dokumentumok tárolása:**

Az önértékelés, szaktanácsadás, tanfelügyeleti és szakértői ellenőrzés dokumentumait a személyi anyag részeként (ld. évente hozzájárulási nyilatkozat elfogadása mellékletben)

- elektronikusan az OH támogató felületén (pedagógus minősítő eljárás alkalmával)
- Személyi anyagban papír alapon tároljuk.

Az intézményi önértékelések dokumentumai iktatásra kerülnek az „Intézményi Belső Önértékelés” c. mappában a vezetői irodában, valamint a belső ellenőrzési csoport által használt számítógépen tároljuk.

Az összegző értékelést, az éves önértékelési tervet és az öt éves önértékelési programot papír alapon, az „Intézményi Belső Önértékelés” c. mappában a vezetői irodában tároljuk.

### **Nyilvánosság:**

Az értékelések a ÖTPMCS tagjai, valamint az intézményvezetés és a személyi anyagot kezelő munkatárs számára hozzáférhető kell, hogy legyen. Az önértékelés során gyűjtött dokumentumok, összegzések hozzáférését, kérés alapján biztosítjuk az alábbi külső személyek számára: szaktanácsadó, tanfelügyelő, szakértő, fenntartó. Kérés esetén az intézményvezető tájékoztatást adhat az értékelésben részt vevő felek számára az eredményről.

Hatályba lépés: 2023. szeptember 18-tól.

A szabályzat kiadása előtt a szabályzat tervezet egyeztetésre került a szakmai munkaközösségekkel, és megtörtént a nevelőtestület véleményének kikérése.

**Mesterpedagógusi feladataink:**

Három pedagógus is Mesterpedagógusi végzettséggel rendelkezik az intézményünkben, fejlesztő-támogató területen:

**Nagy Veronika, intézményvezető**

**Csomor Katalin, vezető helyettes**

**Strázsa Edina, mentor-óvodapedagógus**

**Feladataink:**

- Ebben a nevelési évben betervezett csoportlátogatások a soron következő pedagógus kollégáknál.
- A látogatott csoportban a pedagógiai munkát segítő kolléga (dajka) látogatása, segítése is
- A pályakezdő kollégák támogatása, segítése. Ebben a nevelési évben négy csoportban dolgozó pedagógus, ill. pedagógiai asszisztens. (Makovinyi S., Erdész-Márkus A., Mezei A., Nyéki A.)
- Jelenleg a tanulóiraikat kezdő, végző kollégák segítése, támogatása, akik hárman vannak. (Fabiny B., Vörösvári A., Halász J.)
- Egyetemi hallgatók összefüggő gyakorlati képzésének biztosítása, irányítása, támogatása.
- A minősítő eljárásra jelentkező, készülő kollégák támogatása.

**Pedagógus II. minősítő eljárásra jelentkezik ebben a nevelési évben:**

Bakos Mónika

Tóthné Bakos Éva

**5. 10. 4. Csoportlátogatások tervezése 2023/2024**

Ágoston épület			
Katica nagycsoport	<b>Nyéki Andrea</b> Rádi Ildikó	Nagy Veronika Strázsa Edina	<b>2023. 11.</b>
Maci, kiscsoport	<b>Makovinyi Sára</b> Mezei Barbara	Nagy Veronika Strázsa Edina	<b>2024. 04.</b>

Süni, kiscsoport	<b>Csordásné Ledneczky Zita</b> Mester Sándorné	Nagy Veronika Strázsa Edina	<b>2024. 04.</b>
Fürge nyuszi, nagy csoport	<b>Strázsa Edina</b> Nagy Anna	Nagy Veronika	<b>2024. 05.</b>
<b>Kastély épület</b>			
Nyuszi, vegyes csoport	<b>Tóth Tímea</b> Lázár Anita	Nagy Veronika Strázsa Edina v. Csomor Katalin	<b>2024. 01.</b>
Maci, vegyes, német nemzetiségi	<b>Paulikné Kasza Viktória</b> Rákos Szilvia	Nagy Veronika Baloghné Horváth Márta	<b>2024. 02.</b>
Mókus, vegyes csoport	<b>Williger Andrea</b> Goór Csabáné	Nagy Veronika Strázsa Edina	<b>2024. 03.</b>

Előzetes megbeszélés alapján:

- A megfigyelt pedagógus készítsen erre a napra egy vázlatot (portfólió v. gyakoronoki szabályzat melléklete alapján)
- BECS dokumentumok készülnek és azok összegzéseként megbeszélés alapján készülnek el a jegyzőkönyvek
- A látogatások után, minden esetben az adott napon, az érintettek esetmegbeszélést tartanak.

## 5. 11. Gyermekvédelmi munkaterv

**Készítette:** Csordásné Ledneczky Zita mentor óvodapedagógus, munkaközösségvezető

**A gyermekvédelem kiemelt feladata a 2023/2024-es nevelési évben az intézményünkben:**

*A komplex tevékenységek, illetve élményszerű tapasztalatokon keresztüli integrálás, amely a gyermekek képességeire épül. A tehetséges, valamilyen képességterületen kiemelkedő gyermekeket ösztönözzük a kreativitásuk kibontakoztatására.*

**A 2023/2024 nevelési év gyermekvédelmi céljai intézményünkben:**

- A gyermekvédelmi irányelv kidolgozása, annak megismertetése intézményünk minden dolgozójával
- Preventív gyermekvédelem, a gyermekbántalmazásra fókuszálva
- A gyermekbántalmazás tüneteinek felismerése esetén, az irányelvekben leírtak szerint a gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése intézményen belül
- A megfelelő szakemberek bevonása mellett az eset teljes körű kivizsgálása
- Segítség nyújtása az érintett feleknek
- A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése
- Az óvoda és a család kommunikációjának erősítése a gyermekvédelmi munkában
- A szülői kötelezettségek megtartásának figyelemmel kísérése a családi nevelésben
- Gyermeki jogok védelme
- Esélyegyenlőség feltételeinek biztosítása
- A gyermek családban történő nevelésének segítése, illetve támogatása
- Felzárkóztatás és tehetséggondozás

	<b>BTM</b>	<b>SNI</b>	<b>Folyamatban lévő</b>
<b>Ágoston épület</b>	8	2	1
<b>Váradi épület</b>	6	1	0
<b>Kastély épület</b>	6		

### **Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve 2023/2024-es nevelési évre**

➤ **Gyermekvédelmi felelős feladata:**

Az Ágoston Művészeti Óvoda három tagintézményében a gyermekvédelmi feladatok koordinálására, gyermekvédelmi felelős tevékenykedik, aki munkáját a gyermekvédelmi törvényben meghatározottak alapján, illetve a gyermekvédelmi irányelvek szerint végzi. Alapvető feladata: - az óvodapedagógusok gyermekvédelmi munkájának segítése, - a szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, személyekről, intézményekről, amelyekhez problémáik megoldása érdekében fordulhatnak. Részt vesz a gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetésében. Kapcsolatban áll a gyermekek védelmét ellátó helyi önkormányzat szervezeteivel, személyeivel. Részt vesz a kerületi gyermekvédelmi munkaközösségek munkájában, és a továbbképzéseken.

- **Gyermekvédelmi ütemterv, határidő, feladat, felelős, érintettek, dokumentumok ellenőrzése**



Havonta, az újonnan érkezett gyermekek életkörülményeinek megismerése. Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, családsegítővel, fenntartóval. A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett gyermekek feltérképezése, illetve gyermekbántalmazásra utaló tünetekről feljegyzés készítése.

Folyamatos konzultáció az intézményben lévő fejlesztő team bevonásával. Konzultáció az óvodavezetővel: az egyes gyermekek helyzetével, a segítségnyújtás lehetőségeivel kapcsolatban. Nyilvántartásba vett gyermekekkel kapcsolatos változások figyelemmel kísérése. A szülői kötelezettségek megtartásának figyelemmel kísérése, a családi nevelés gyermek iránti felelősségének erősítése érdekében. A családi háttér feltárása, és megismerése, az adatkezelés szabályainak, és a titoktartás kötelezettségeinek megtartásával. A segítségnyújtás a családoknak a veszélyeztetettség mielőbbi megszüntetése érdekében a megfelelő szakemberek bevonásával.

➤ **Gyermekvédelmi tevékenységek, intézményi feladatok és elvárások rendje:**

**Szeptember, Október, November:**

- Szeptember végéig a Gyermekvédelmi irányelv kidolgozásában való részvétel, és az intézmény dolgozóival való megismertetése annak tartalmával.
- Az elmúlt nevelési évben elindított, és már folyamatban lévő, ügyek átnézése. Kiemelten az SNI-s gyermekek papírjainak áttekintése.
- Külső segítő intézményekkel kapcsolatfelvétel és folyamatos kapcsolattartás. (Pedagógiai Szakszolgálat, Családsegítő, Kerületi Gyermekvédelmi munkaközösség)
- A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű óvodások nyilvántartásba vétele, egyeztetés a csoportban dolgozó óvónőkkel.
- Környezettanulmány készítése az óvodába érkező veszélyeztetett gyermekek szociális körülményeiről.

**December:**

- Intézkedések kezdeményezése és a már folyamatban lévő intézkedések rögzítése.

**Január:**

- A tanköteles gyermekek óvodába járásának ellenőrzése, hiányzások áttekintése.
- A tapasztalt problémák nevelőtestülettel történő egyeztetése, esetleg külső hatósági intézkedések kezdeményezése, ha szükséges.

**Február:**

- Az intézményi gyermekvédelmi munka féléves összegzése. Információcsere a Családsegítő Szolgálattal.

### **Március, Április:**

- A Szakszolgálathoz küldött gyermekek szakvéleményének megismerése. A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek fejlődésének nyomon követése. Esélyegyenlőség biztosítása az optimális időben történő iskolakezdés érdekében.

### **Május:**

- A 2023/2024-es nevelési év gyermekvédelmi munkájának értékelése

## **5. 12. Szakmai munkaközösség terve**

### **Környezetvédelmi pedagógiai munkaközösség munkaterv 2023-2024 nevelési évben**

**Készítette:** Erdész-Márkus Anita óvodapedagógus, munkaközösségvezető

*„A fenntarthatóság pedagógiája a változás pedagógiája: egyik fő célja, hogy a szereplőkben a közös tudás kialakításán és az ehhez vezető folyamat bejárásán keresztül szemléletváltást készítsen elő.”*

(Réti Mónika: Környezeti nevelés és fenntartható fejlődés)

#### **Az óvoda jelenlegi helyzetének elemzése:**

Jelenleg az óvodánk számos olyan kritériummal rendelkezik, amely alapvető feltétele a pályázaton való részvételnek, a Pedagógiai Programunkban mindezek fel vannak tüntetve és az országos, hatályban lévő tartalmi szabályozó által – 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról – megfogalmazott környezeti és egészségnevelési prioritások alapján működik. Mindez összhangban van a helyi önkormányzati dokumentumokban megfogalmazottakkal. Működési elvünk ennek értelmében tartalmazza a fenntarthatóság pedagógiája iránti elkötelezettséget, előtérbe helyezi a helyi értékek megismerését, védelmét és megőrzését. Folyamatos a korosztályoknak megfelelő környezetvédelmi nevelés minden projekttel kapcsolatban, figyelembe véve a magyar „hungarikumokat” és a helyi sajátosságokat is.

A nevelési célok és feladatok megfogalmazásában kiemelt fontossággal jelennek meg a természet- és környezet védelmével, a helyi adottságok, természeti kincsek **megismerésével kapcsolatos tevékenységek** (pl. fák védelme, faápolás, faültetés, madárvédelem, a lakóhely- megismerési tevékenységek, az épített és a természeti környezet védelme, rendben tartása stb.).

Alapvető a tevékenység központú tanulásszervezés, így folyamatos a játékba integrált tanulás a környezetvédelmi kérdések területén is. A külső terepen történő tapasztalás és tevékenykedtetés, a felfedeztetés, valamint az élmény-és projekt pedagógia elsődleges fontosságot élvez és kiemelt szerepet kap a fogyasztói, táplálkozási, élelmiszerhigiéniai, hulladékkezelési szokások alakítása, ételkészítési ismeretekre nevelés területe is.

Az **óvoda dolgozói** tisztában vannak a **fenntarthatóság tartalmi jellemzőivel**, ezáltal a felnőtt közösség munkahelyi életmódjával és a munkájával pozitív mintát nyújt a környezettudatos magatartásra, az ökológiai szemléletformálásra, az egészséges életmód szokásainak megalapozására.

Fenntarthatóság szempontjából szem előtt tartjuk többek között a víztakarékosság elvét, a környező állatokról történő gondoskodást (télen madarak etetése, nyáron itatása, virágos növényekkel méh félek támogatása, udvari vízgyűjtő stb.), a **szelektív hulladék gyűjtést** (központilag és a folyosókon is), **újrahasznosítás** (komposztálás, háztartási hulladékból alkotás stb.) stb.

Társadalmi közösségért végzett tevékenység is jellemző egy-egy csoport, korosztály esetében (pl.: Duna parton szemétszedés, karácsonyi cipős doboz akció) a társadalmi felelősségvállalásra nevelés értelmében.

### **A környezetvédelmi munkaközösség célja:**

Elsődleges célunk, hogy 2024-ben a Váradi Telephely és az Ágoston utcai épülettel kapcsolatban a **Zöld Óvoda** címre sikeres pályázatot nyújtsunk be, majd később, három év következetes környezetvédelmi munka után a „**Címmegtartó Zöld Óvoda**” címet elnyerjük. Legkésőbb nyolc-tíz év folyamatos környezetvédelmi előírás betartásával pedig érjük el az „**Örökös Zöld Óvoda**” címet is. Ennek érdekében több rész cél szükséges megvalósítani az óvodák területén.

Az Ágoston és Váradi épület környezetvédelmi és fenntarthatósági törekvései alapján célunk volt az elmúlt években a folyamatos innováció és személyi önképzés a környezetvédelem és fenntarthatóság területén. A korszerű előírásoknak és az új tudásanyagoknak megfelelő újítások egy részét az óvoda sikeresen bevezette és azokat jelenleg is tartós feladatunkként kezeljük.

További cél, hogy a gyerekeket minél inkább bevonjuk a környezetvédelmi tevékenységekbe, elérve ezzel a magasabb felelősségérzet kialakulását, a fenntartható törekvéseknek megfelelő gondolkodást, valamint az ezzel kapcsolatos cselekvés természetességét. Ennek érdekében környezetvédelmi gyermek csoportokat hozunk létre a mindenkori kimenő nagycsoportosok köréből (önkéntes felelősségvállalás alapján). Alapítódjon meg ebben a nevelési évben az **Ökomanók** köre. Ezek a gyerekek saját felelősségi körre jelentkezve ellenőrzik és felnőtt irányítással végzik az adott teendőket a komposztáló, a kert gondozás, a víztakarékosság, illetve a szelektív hulladékgyűjtés terén.

### **Célok eléréséhez szükséges eszközök, megvalósítandó, fejlesztendő területek:**

Az óvoda dokumentumaiban tételesen jelenjenek meg a mindennapokra vonatkozó környezetvédelmi törekvések, cselekedetek, azaz az úgy nevezett zöld tartalmak legyenek részletesen felsorolva. A kapcsolatokban jelenjen meg, illetve bővüljön az óvodának a zöld témával összefüggő partnerkapcsolat rendszere.

Minden csoporton belül épüljön ki a szelektív hulladékgyűjtés a csoportszobákban is. Ennek értelmében legyen külön szemetesláda/kuka/doboz/kosár a papír, a műanyag és a kommunális hulladék gyűjtésére, majd a napvégéig tartó tárolására.

A szelektív hulladékgyűjtés az óvoda épületeiben legyen következetes a szülők részéről is, erre a figyelem felhívás minden alkalmazott által történjen meg szükség szerinti gyakorisággal. Ehhez a szülők további, folyamatos informálására van szükség a kukák felett elhelyezett információs táblákkal.

Az állatokról való gondoskodás területét bővíteni szükséges a lehetőségekhez mérten: sünhotel, rovarhotel, méhlegelő, pillangólegelő kialakítása az óvoda udvarán. Javasolt újabb fa csemeték ültetése (pl.: újabb hagyományként- mindenkori kimenő nagycsoportosok fája), gyümölcsfák ültetése az óvoda udvarra.

Naposi teendők fokozatos bővítése is javasolt a csoportszobai növények, valamint a teraszon található évelő és egynyári növények gondozását, állapotának ellenőrzését illetően.

A Váradi épület területén is kialakításra kerül szeptember hónapban saját komposztáló (raklapokból), illetve magaságyást is szeretnénk kialakítani (használaton kívüli sárkonyhának a fa elemeiből). Az épülethez tartozó leválasztott udvari területen gyógynövény kert kialakításához gyógynövények, palánta táblák beszerzésére lesz szükség.

#### A nevelési év feladatainak megvalósítási menete

IDŐPONT	FELADAT /Tartalom	Eszköz szükséglet	Produktum
<b>SZEPTEMBER</b> <b>2023.09.25.</b> <b>(hétfő)</b>	Éves feladatrendszer megbeszélése célok tisztázása A munkaközösség megalakulását megelőző beszélgető csoportokban információgyűjtés. Témához kapcsolódó cikk kiosztása Kastély Zsuzsi előadás beszámoló?? „Ökomanó program beindítása <u>Feladat megbeszélés az októberi alkalomra:</u> mit alkalmaztak eddig a csoportok fenntarthatóságra törekvés terén a mindennapokban? Tapasztalatcsere	Témához kapcsolódó cikk: <a href="https://zoldovoda.hu/hu/szakirodalom/szakirodalmak/biharine-dr-kreko-ilona-fenntarthatosagra-neveles-a-jovo-utja">https://zoldovoda.hu/hu/szakirodalom/szakirodalmak/biharine-dr-kreko-ilona-fenntarthatosagra-neveles-a-jovo-utja</a>	Jelenléti ív
<b>OKTÓBER</b> <b>2023.10.02.</b>	Megbeszélés, egymás meghallgatása, reflexiók az egyes öko területek korábbi megvalósulásával kapcsolatban Mi vált be, mit hanyagoljunk, vagy igény esetén javítsunk? Témához kapcsolódó cikk kiosztása <u>Feladat a következő alkalomra:</u> Erre a nevelési évre milyen ökotudatos újításokat,	Témához kapcsolódó cikk: <a href="https://www.mme.hu/pedagogia-koernyezeti-neveles.html">https://www.mme.hu/pedagogia-koernyezeti-neveles.html</a> Csoportok ökotudatosság kialakulását segítő módszerek,	Jelenléti ív Tapasztalatok összegzése

	újdonságokat tervezünk a csoportokban?	eszközök bemutatása.	
<b>NOVEMBER</b> 2023.11.06.	<b>Megbeszélés:</b> Milyen új környezetvédelmi törekvéseket, lépéseket terveznek erre az évre a csoportok? <b>Feladat:</b> Komplexen, az óvodára vonatkozóan hol tapasztalunk javítani valót a környezetvédelem terén? Min szeretnénk változtatni, innoválni már a tavaszi félévben? Mit szeretnénk bevezetni? Ki, milyen részt tud vállalni a megoldások szervezésében?	Csoportonkénti ökotudatosság kialakulását segítő újítások eszközei.	Jelenléti ív  jelentkezők névsora
<b>JANUÁR</b> 2024.01.08.	<b>Megbeszélés:</b> Zöld Óvoda pályázati feltételek átnézése, pályázat megírásának kezdete Őszi félévben meghatározott rész célok megvalósításának, szervezésének megkezdése. <b>Feladat:</b> A saját és az óvodai közös célok megvalósításának személyekre leosztott feladatok, szervezések megkezdése.	Kutatás, beszélgetés, pályázatírás	Jelenléti ív
<b>FEBRUÁR</b> 2024.02.05.	Téli időszak-évszak lezárásával kapcsolatos csoport teendők, tél végi udvari kert rendezés.	beszélgetés, tudásátadás tapasztalatok rögzítése	Jelenléti ív  Projektgyűjtemény.
<b>MÁRCIUS</b> 2024.03.	A környezeti nevelés újdonságairól tájékozódás. Víz világnapjával, tavasz érkezésével kapcsolatos öko kp-ú tevékenységek A csoportokban megvalósult projektekbe való betekintés pályázat leadása	Kutatás, beszélgetés	Jelenléti ív Folyamatszabályozó sok
<b>ÁPRILIS</b> 2024.04.08.	Tavaszi jeles napok tapasztalatainak összegzése Föld világnapja	Beszélgetés, elemzés, tapasztalatok rögzítése	Jelenléti ív
<b>MÁJUS</b> 2024.05.06.	A nevelési év végén tapasztalatok összegzése, szükség esetén határozat hozatala és a szükséges dokumentumok elkészítése		Jelenléti ív  Munkaterv év végi értékelése

	környezetvédelem világnapja		
--	-----------------------------	--	--

**Javaslat:** Kerületi környezetvédelmi bázis óvoda (pl.: Budapesti Mókus Óvoda) látogatása erősen javasolt, hospitálási célból a pedagógusok részéről.

### 5. 13. Tagóvodavezető munkaterv

**Készítette:** Balogné Horváth Márta óvodapedagógus, tagóvodavezető

*„Hiszek abban, hogy a jövőnket a gyerekek alakítják. Amilyen értékek, elvek mentén neveljük őket, olyan lesz a mi jövőnk.” (Nyári Darinka)*

Az idei nevelési évre - a kollégákkal együtt - a régi bizakodó lendülettel készülünk. Már augusztus végén megbeszéltük a külsős programokat és bízunk benne, hogy ezeket meg is tudjuk maradéktalanul valósítani. A csoportnaplók, mulasztási naplók készen állnak az évkezdésre.

**Céloom:** Intézményi szervezetfejlesztés, a pedagógiai munka eredményességének elősegítése.

#### **Feladataim:**

- Egy hatékony szervezeti kultúra kiépítése; a nevelőtestület és az alkalmazotti közösség egységének erősítése. Egy olyan összetartó közösséget szeretnék, amelyben az egyén is kibontakozhat, jól érzi magát, ugyanakkor színvonalas munkájával a közösség egészére is pozitív hatással tud lenni.
- a pedagógus-dajka egységének elmélyítése (alapszabályok, elvárások megbeszélése)
- Módszertani ismeretek gazdagítása
- Hagyományaink ápolása, ünnepeink emlékezetessé tétele. Szükségesnek tartom a nevelési év ünnepeinek, jeles napjainak negyedévenkénti megbeszélését, felelőseinek megjelölését, egységes, élményszerű lebonyolítását.
- Mediátor feladatvállalás szülői megbeszéléseken, fogadó órákon, dolgozók között
- Óvodai Alapítványunk menedzselése, lehetséges támogatók felkutatása

#### **Produktum:**

- A kollégák bátran kezdeményeznek, új ötleteket keresnek, melyek színesebbé teszik mindennapjainkat, a jeles napokat, ünnepeket
- A gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatására irányuló nevelői munka
- Óvodai Alapítványunk fejlesztéseket tud végrehajtani, játékokat telepít, felújít
- Eredményes, korszerű, élményeket biztosító pedagógiai tevékenység

Pedagógiai munkánkhoz a feltételek biztosítottak, így az óvónői kreativitás könnyedén kibontakozhat.

A Kastély Tagóvoda főépületében 4 vegyes életkorú csoport működik; az egyik német nemzetiségi csoport. A kisépületünkben az utóbbi években csoport nem üzemel, fejlesztő szobaként nagyon jó szolgálatot tesz a gyermekek megsegítésében.

Munkámat a vezető közvetlen irányításával, önállóan végzem.

### **Személyi feltételek:**

A 2023-2024. nevelési évet teljes létszámmal kezdjük. Egy tanulónk lesz ebben az évben; a pedagógiai asszisztens kolléga felvételt nyert a Pázmány Péter Katolikus Egyetemre. Sok sikert kívánunk tanulmányaihoz. A csoportlétszámok nagyon ideálisak, mely által könnyen tudjuk - az egyén figyelembevételével - projektjeinket „feldolgozni”, művészeti programunkat megvalósítani, kirándulásokat szervezni. Bizakodva várom a nevelési évet, és hiszem, hogy mindenki nagy elszántsággal és szakmai elhivatottsággal veti bele magát a munkába.

### **Intézményi feladatterv**

Tagóvoda- vezetőként már sok tapasztalás és feladatmegoldás van a hátam mögött. Továbbra is szeretném a helyettesi feladataim és a csoportban végzett munkám közötti egyensúlyt megtartani. Ez az elmúlt években ideálisan működött. Természetesen az azonnali megoldást igénylő feladatokat rögtön intézem.

A napi munkám elvégzésében sokat segít az óvodavezetővel történő szoros együttműködés: napi telefonos kapcsolat, személyes megbeszélések, helyettesi értekezletek, ahol nem csupán az épületünkben történt eseményeket beszéljük meg, hanem az elkövetkezendő feladatokat is. Mindig számíthatok az óvodavezető segítségére, támogatására. Személyes jelenlétével, tanácsaival segíti a munkámat

A Kastély épület zavartalan működése érdekében folyamatosan figyelemmel kísérem a kollégáim munkáját: a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módját, minőségét; a munkaidő pontos betartását. Területei: szakmai, pedagógiai tevékenység, pedagógiai dokumentáció, adminisztrációs munka ellenőrzése a nevelő-oktató munkát segítők munkájának ellenőrzése (tisztaság, fertőtlenítés, ágyazás, tálalás ideje...).

Tagóvodavezetői feladataim és azok ütemezése		Produktum
Koordinálok és ellenőrzöm a pedagógusok és a pedagógiai munkát segítők munkavégzését, munkaidő betartását	Folyamatosan	Egységes, motiváló jellegű légkör. Munkaidő kezdetének pontos betartása.
Segítem, hogy ünnepeink, jeles napjaink hagyományaink a gyermekek és felnőttek részére egyaránt élményszerűvé váljanak.	Folyamatosan	Jól szervezett, vidám, jó hangulatú rendezvények
Elkészítem a pedagógusok és a pedagógiai munkát segítők: munkaidő beosztását, szükség esetén a helyettesítéseket, ügyelet alatt az összevont csoportok szervezését; szabadságolási terv ütemezését.	Év elején, folyamatosan	Terhek közös vállalása révén a testületünk egységessé, kiegyensúlyozottá válik
Segítem a kollégák együttműködését, az információáramlást, a belső kommunikációt; egy hatékony szervezeti kultúra kialakítását	Heti megbeszélések, illetve folyamatosan	Rövid, tömör, egyértelmű kommunikáció  Mindenki időben birtokába kerül az információknak: félreértések megszűnnek
Ellenőrzöm a munkafegyelem betartását, az adminisztrációs munkát, a jelenléti ív vezetését, hiányzást, túlórákat	Folyamatosan, havonta, negyedévente	Pontos, precíz; időben kész adminisztráció
Csoportlátogatások, dokumentáció ellenőrzése során figyelemmel kísérem hogyan érvényesülnek a gyermekek érdekei	Folyamatosan	Tapasztalatok megbeszélése A gyerekek életkorának, fejlettségének, érdeklődésének megfelelő tervezés, munkavégzés
A fejlesztő teammel, külsős segítő szakemberekkel igény szerint megbeszélést tartok	Folyamatosan	Naprakész információ az ellátásban részesülő gyermekekről
Kapcsolatot tartok az SZMK vezetőkkel, Szakszolgálattal, Családsegítővel. Igény szerint fogadó órát tartok.	Nevelési év kezdetén, folyamatosan	Jogsabályi változások követése  Szülő-kolléga kapcsolatának segítése



Az intézményvezető távollétében teljes felelősséggel gyakorlom a vezetői feladatokat. Aláírási jogkörrel kizárólag vezetői utasításra rendelkezem.	Alkalmanként	Az éppen aktuális feladatok ellátása szükség szerint
<p>Közreműködöm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- az óvodai előjegyzések lebonyolításában</li> <li>- eszközigény felmérésében, beszerzésében</li> <li>- a stratégiai dokumentumok felülvizsgálatában</li> <li>- a gyakornoki szabályzat működtetésében</li> </ul>	<p>Tavasszal</p> <p>Folyamatosan</p>	<p>Munkánkat segítő eszközök megléte.</p> <p>Minőségi udvari játékok</p> <p>A gyermekek fejlődését szolgáló dokumentáció.</p>

Az óvodapedagógusok megbeszéléseit keddenként tartjuk, az óvodavezető irányításával. Az értekezletek célja a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása, információáramlás biztosítása.

A nevelést segítő munkatársakkal a megbeszélések havonta egyszer, illetve szükség szerint történnek információ átadás, aktuális feladatok előtti egyeztetés; helyettesítés, munkaszervezésből adódó problémák megoldása céljából.

Ebben a nevelési évben is szeretnénk a gyerekeknek délutáni programokat biztosítani.

**Tervezett óvodai - nevelési időn kívüli – tevékenységek:**

**Ovi-foci** - kedd, csütörtök: 16.30-17.15

**Csengő-bongó-hétfő:** 16.15-17.00

**TSMT**-kedd, csütörtök: 15.00-15.45

**Modern tánc**- kedd: 15.00-15.45

**Gyermek joga**- szerda: 16.00-16.45

**Kézműves foglalkozás**- hétfő: 15.00-15.45

**A 2023-2024. nevelési év egyéb feladatai:**

- KRESZ-pálya burkolatának felújítása pályázatfigyelés, pályázatírás
- kiskertek csoportok általi folyamatos gondozása
- tehetségműhelyek működtetése, figyelemmel kísérése.

## 5. 14. Telephelyvezető munkaterv

**Készítette:** Csomor Katalin mesterpedagógus, telephelyvezető-vezetőhelyettes

*„Az az embercsapat, amely közös irányt követ, és amelyet áthat az összetartozás érzése, hamarabb és könnyebben célhoz ér, mivel tagjai egymás húzóerejét kihasználva haladnak előre.” (B. Maxwell)*

Vezető helyettesként a hatodik nevelési évet kezdtem el. Eddig megtanultam, hogy egy biztos a változás, ezért továbbra is azon leszek, hogy rugalmasan, megoldásközpontúan és csapatjátékosként valósítsam meg feladataimat. Úgy érzem, hogy a túlgondolás helyett a cselekvésen van a hangsúly.

Az előző év összegző értékeléséből a 2023/24-es nevelési évben további feladatok: a gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával épületünkben nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása továbbra is. Törvényes és színvonalas intézmény biztosítása. Az önértékelés bevezetéséből adódó feladatok ellátása, szakmai színvonal mérhető emelése. (mini képzések, videók, tapasztalatcsere, tudásmegosztás) A megbízható, pontos együttműködés fenntartása (munkatársak, szülők, Fejlesztő team)

Az előző nevelési évösszegző értékelésében **Fejlesztendő területnek írtam**, hogy a hozzám érkező kérések, megkeresések prioritizálását, kinek a kompetenciája és ösztönözzem a kollégákat a saját kompetenciájuk körében lévő feladatok önálló elvégzésére. Tudjak nemet mondani a saját határait betartatása érdekében és a testi, lelki egészségem megóvásáért. A másik terület a feladatok ledelegálása.

**Céloom:** A hatékony szervezeti kultúra kialakítása, erősségeink, gyengeségeink meghatározása.

### **Kiemelt feladataim:**

- A jó munkahelyi légkör stabilizálása: éreztetem a kollégákkal, hogy mindenkire számítunk, mindenkire szükség van, úgy egyéni, mint csapat szinten. Figyelek a kollégák egyéni képességeire. **„Személyes percek”** keretében átbeszéljük az erősségeiket, gyengeségeiket, közösen megoldásokat keresünk.
- A vezető helyettesi, tehetségműhely vezetői és a csoportban végzett munkámban az egyensúly megtartása, a prioritások felállításával, betartásával.
- A pozitív, őszinte, egymást segítő, támogató légkör biztosítása személyes példamutatással, pozitív példa kiemelésével, jó gyakorlatok megismertetésével, a feladatok elosztásával.
- Munkámat a vezető közvetlen irányításával végzem.

- A pedagógiai munkát segítők közvetlen felettese vagyok, így a munkavégzésük ellenőrzését a vezetővel egyeztetve végzem, és a tapasztaltakat rögzítem.

Az idei munkatervet is a vezetői kompetenciák tükrében készítettem el:

### **1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása**

**Intézményünkben folyó nevelés a gyermekek fejlődése érdekében:** Kollégáimmal együttműködök és példát mutatok annak érdekében, hogy elérjük a közösen kitűzött céljainkat. A gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatására összpontosító nevelő munkát preferálok.

**Mérési értékelési eredmények beépítése a nevelési folyamatba:** Meghallgatom a kollégák tapasztalatait és azokat megosztjuk egymás között. Az intézményben mért adatok, egyéni fejlődési lapok ellenőrzésének eredményeinek ismertetése. A szakmai munkaközösségben aktívan részt veszek.

**Fejlesztő célú értékelés, visszajelzés, reflektivitás:** Továbbra is személyes példamutatással, jó példa kiemelésével, dicsérettel igyekszem megvalósítani. Értékelés, visszacsatolás során az erősségekre, a fejlesztő jellegre törekszem. Sokat segítem a kollégákat a napi feladatok során felmerülő helyzetek megoldásában (kommunikációs, konfliktuskezelés, reflektív gondolkodás). Munkahelyi légkör alakítása, egymás értékeinek a tisztelete, szakmai együttműködés fokozása. Értékelési és ösztönző rendszer működtetése. Önképzés, továbbtanulás, továbbképzés az egymástól való tanulás biztosítása. Óvodapedagógusok és a pedagógiai munkát segítők konstruktív együttműködése.

**Éves nevelési terv, tevékenységi terv, az alkalmazott módszerek:** Továbbra is betekintést nyerek a csoportok életébe csoportlátogatások, dokumentum ellenőrzések alkalmával, megtapasztalom, hogy a tervezettek valóban a gyermeki igényeknek megfelelnek, és hozzájáruljanak a fejlődésükhöz.

**Differenciálás és az adaptív nevelés az intézményben és saját nevelési gyakorlatomban:** Jelenleg a kiscsoportomban a befogadás pillanatait éljük. Már látható, hogy vannak különleges bánásmódot igénylő gyerekeink, akiket segíteni és támogatni kell. Nemcsak őket a szüleiket is. Figyelemmel kísérem, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyerekek megkapják-e a számukra szükséges fejlesztést, segítő támogatást a többi csoportban is. A fejlesztő teammel, külsős segítő szakemberekkel szükség esetén (pl. évindítás, alkalmanként) egyeztetek. A Katavár tehetség műhelyfoglalkozásokat folytatok a telephelyünkön és a székhelyünkön is.

### **2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása**

**Az intézményünk jövőképének alakítása:** A kollégákkal a „személyes percek” keretében beszélgetek arról, hogyan tudnak azonosulni az intézményünk küldetésével, hogy látják ebben magukat, szerepüket. Feltérképezem, mi a pedagógiai hitvallásuk.

**Az intézményünket érő kihívások, változások:** Az adott helyzet tudatosításával, elfogadásával, rugalmasan közös megoldáskereséssel reagálok.

**Stratégiai és operatív szempontokból fejlesztendő területek azonosítása:** A célok megvalósításának folyamatos nyomon követésével. Erről félévente reflektálok az intézmény vezetőjének. A csoportok életébe történő időnkénti betekintések alkalmával tapasztaltakból tanulságok levonásával, azokat ismertetem a vezetői megbeszélésen.

**A környezetünk felé és a változásokra nyitott szervezet kialakítása:** Kiemelt feladatunknak tekintjük: a Fenntartható, Környezettudatos nevelést, ezen belül a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítását az egészséges életmódra nevelést és az egészséges életvitel kialakítását. Példát mutatok, mellette ösztönzöm kollégáimat, hogy ők is kísérik figyelemmel az intézményünket érintő változásokat és tájékoztassuk egymást. Nagy büszkeséggel tölt el, hogy a telephelyünkről lett kiválasztva a munkaközösség vezetésére e témában egyik kollégám.

### **3. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása**

**Erősségeim, fejlesztendő területeim a vezetői munkámban:** A vezetőm, a kollégák, szülők visszajelzéseiből, a tervezett célok, feladatok megvalósulásának sikerességeiből, önreflexiómból azonosítom erősségeimet és fejlesztendő területeimet. Segítem a kollégákat a napi feladatok során felmerülő helyzetek megoldásában (kommunikációs, konfliktuskezelés, reflektív gondolkodás), ezen megbeszélésekről rövid összefoglaló készítése, reflexióval.

**Elkötelezettségem önmagam képzése és fejlesztése iránt:** A pályán eltöltött 37 év bizonyítéka annak, hogy elköteleztem magam a pedagógusi pálya mellett.

A pedagógus előmeneteli rendszerben tovább léptem, a mesterpedagógusi minősítem sikeres megvalósításával a *Fejlesztő támogató tevékenység*emmel az intézményünkön belüli szakmai, szülői, gyermeki közösség tagjainak segítésében működök közre:

- „Egyik a gyerekekkel történő non formális tanulási helyzetek megteremtése, ezzel segítve, fejleszteni, támogatni őket a tanulási folyamatban, hogy sikeresen kezdjék az iskolát. ( Katavár- tehetség műhelytréning tartása)
- A másik a felnőtteknek (pedagógus, pedagógiai munkát segítők, szülők) segítő, fejlesztő, támogatása (megismerés, igényfelmérés, tréningek tartása) tréneri tevékenységgel. (szülői igényfelmérés, majd tréning tartása)

**A munkatervben leírt célokat és feladatokat továbbra is** az intézményi célokkal és feladatokkal összhangban terveztem és a vezetői teammel havonta, szóban, az intézményvezetőnek félévente reflektálok a megvalósulási folyamat eredményeiről.

#### **4. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása**

**Feladatelosztás tervezett módjai:** a munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza a munkaköri leírásuk. Célom, hogy a saját hatáskörében mindenki vállalja fel a felelősséget.

**Humán erőforrás ellenőrzése, értékelése:** Továbbra is részt veszek az óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segítő tevékenységének látogatásában, megbeszélésében. Az ezt követő értékelések során a fejlesztő szemléletre a munkatársak erősségeire fókuszálok.

**A kollégák inspirálása, motiválása:** Az intézményvezetővel együttesen ösztönözzük, bátorítjuk a kollégákat az önfejlesztésre, személyes szakmai céljaik megvalósítására, ha az az intézmény életébe beilleszthető. Tervezem **kollégák igényének felmérését**, hogy az előző évben 2x megvalósult szakmai mini vetítéseket folytassuk, vagy milyen szakmai, mentális segítségnyújtásra van szükségük.

**Együttműködés, hatékony csapat munka:** A csoportokba érkező kollégákat a közös gondolkodásra, összedolgozásra ösztönzőm. Fontos, hogy ismerjük meg egymást (egyéni erősségeiket), segítsük egymást és tanuljunk egymástól, hogy a közösségi érzés fejlődjön, pozitív énképük erősödjön.

Személyes kapcsolatot tartok a kollégáimmal, figyelek rájuk. A hiányzó (konyhai) kolléga feladatait a pedagógiai munkát segítők között elosztottuk, hogy zökkenőmentes legyen a feladatellátás.

Felmerült az igény és már- már szokássá vált, hogy egymás születésnapját intézményen kívül egy vacsora keretében ünnepeljük, ahol együtt vagyunk és beszélgethetünk.

#### **Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása**

**Jogszabályok figyelemmel kísérése:** Továbbra is az Intézményvezetőnk folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait és a minket érintő, a munkánkhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztat bennünket. Természetesen mi magunk is követjük a jogszabályok alakulását.

**Tájékoztatási kötelezettség, döntések átláthatósága:** Jól működő folyamatunk, így továbbra is a megbeszélések, értekezletek vezetésében a rövid, tömör, szakszerű kommunikációra építünk. Az intézményi folyamatok megvalósítása során kialakult döntéshelyzetekről tájékoztatjuk a kollégákat, akik a döntések előkészítésében részt vehetnek.

**Az intézményi erőforrások** elemzése (emberi, tárgyi, eszköz, fizikai környezet) folyamatosan történik. Továbbra is törekszem a túlterhelést (idő, ember) elkerülni és az egyenletes terhelést megvalósítani.

**Az intézmény pozitív arculata, működésünk nyilvánossága:** A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében továbbra is az Intézményvezető működteti az óvoda facebook csoportját, ezzel ellenőrzi, hogy csak megfelelő tartalmú és minőségű hírek jelenjenek meg. Kapcsolatot tart a Fenntartóval, a Hivatallal, részt vesz az általuk szervezett rendezvényeken, így képviseli intézményünket. Személyiségével hozzájárul az intézményünk, a szervezetünk külső és belső pozitív megítéléséhez. A kerületben lévő eseményekről tájékoztat, így részt veszünk a kerületi eseményeken, megmozdulásokon. A napi életben helyettesként úgy végzem a munkám, hogy az intézményi működés nyilvánosságát, pozitív arculatát megőrizzük.

Az intézményi dokumentumok a jogszabályoknak megfelelően megtekinthetők, a honlapunkon, illetve az egyes épületek SZMSZ-ben kijelölt helyén.

Egyik kedvenc mottóm továbbra is:

## 5. 15. Fejlesztő team munkaterv

Fejlesztések	
<b>Gyermekpszichológus</b>	Bendik Réka (Á-V-K)
<b>Logopédiai felmérés és foglalkozás – a terápiára választott gyermekeknek (utazó logopédusok, PSZ-tól)</b>	Csekei Dóra (Á) Heranus Diána (V) Guti Hanna (K)
<b>Gyógypedagógiai ellátás</b>	Nádai Alice (V-Á) Tamási Vivien (Á -K)

*Bent tartózkodás rendje a foglalkozás helyén kifüggesztett órarend szerint.*

*Egyeztetés e-mailben vagy az intézmény telefonszámain*

### 5. 15. 1. Gyermekpszichológus munkaterv

**Készítette:** Bendik Réka gyermekpszichológus

**A bent tartózkodás rendje:**

<b>Hétfő</b>	Ágoston Művészeti Óvoda
<b>Kedd</b>	Váradi Telephely
<b>Szerda</b>	Ágoston Művészeti Óvoda
<b>Csütörtök</b>	Kastély Tagóvoda
<b>Péntek</b>	Váradi Telephely

**Konzultációk időpontja:** rugalmas időkezelés, előre egyeztetett időpontokban

1. Általános feladatok

Óvodapszichológusként egyik feladatom a gyermekekkel és szülőkkel való közvetlen foglalkozás. Az év elején kötetlen beszélgetések, csoportlátogatások és spontán szabad játékok során veszem fel a kapcsolatot a már ismert és újonnan érkező gyerekekkel.

Fontosnak tartom a vezetőséggel, pedagógusokkal, szülőkkel, nevelőkkel, gyermekvédelmi szakemberekkel és a fejlesztő team tagjaival (gyógypedagógusok és logopédusok) való rendszeres kommunikációt, együttműködést konzultációk és esetmegbeszélések formájában.

2. Tevékenységek egész évre vonatkozóan

<i>Feladat, tevékenység</i>	<i>Cél</i>	<i>Eszköz</i>	<i>Kapcsolatrendszer</i>	<i>Feltétel</i>	<i>Határidő</i>
Beilleszkedési, magatartási nehézségek feltárása, elemzése	gyermekek harmonikus fejlődésének biztosítása	megfigyelés, egyéni vagy csoportos foglalkozás, esetmegbeszélés	óvodapedagógusok, szülők	hatékony, együttműködő kapcsolatok kialakítása, eszközök kialakítása	folyamatos
Részképességzavarok feltárása, elemzése	gyermekek fejlesztésének kialakítása	megfigyelés, egyéni foglalkozás, egyéni beszélgetés, esetmegbeszélés	óvodapedagógusok, szülők, fejlesztő team tagjai (gyógypedagógusok, logopédusok)	hatékony, együttműködő kapcsolatok kialakítása, eszközök kialakítása	folyamatos
Nevelési tanácsadás	szülők megsegítése	egyéni konzultáció	szülők	együttműködés biztosítása	folyamatos
Közösségi problémákban való támogatás	csoport harmonikus	hospitálás, egyéni konzultáció	óvodapedagógusok, szülők, óvodavezető	csapatmunka megerősítés	folyamatos

	működésének kialakítása	k, szülői értekezletek		e, konfliktusok megbeszélése	
Egyéni problémákban való segítségnyújtás	gyermek, szülők megsegítése	egyéni konzultáció, egyéni foglalkozás	szülők	együttműködés biztosítása	folyamatos
Pszichés tünetek további szakirányú kivizsgálására javaslattevés	gyermek fejlesztésének kialakítása	konzultáció, esetmegbeszélés	óvodavezető, fejlesztő team tagjai, óvodapedagógusok, szülők	kölcsönös kommunikáció megalapozása, folyamatos információcsere	folyamatos
Nevelői értekezleten való részvétel	közösségben való aktív részvétel	nevelői értekezlet	óvodavezető, óvodapedagógusok	tapasztalatcsere, nyílt kommunikáció	folyamatos
IPH teamen való részvétel	esetmegbeszélés, szakmai támogatás, fejlődés	team	külsős intézménypszichológusok	tapasztalatcsere, nyílt kommunikáció	folyamatos
Szülői fórum iskolaérettség témában	pszichológiai ismeretterjesztés	előadás, esetmegbeszélés	óvodavezető, fejlesztő team tagjai, szülők	új problémák beépítése, folyamatos megújulás	ősz folyamán (november)
Szakmai fejlődéshez szükséges tevékenység	szakmai fejlődés	fórumok, továbbképzés, szakirodalmak gyűjtése	egyéni	folyamatos megújulás	folyamatos

**Tevékenységek adott időszakra vonatkozóan:**

*Szeptember- Október*

- munkaterv elkészítése, eszközök kialakítása
- pszichológiai ellátáshoz szükséges hely rendezése, díszítése



- ismerkedés a csoportokkal, gyerekekkel, óvodapedagógusokkal, az újonnan érkező gyerekek beszoktatásának segítése
- év eleji konzultáció az óvodapedagógusokkal, a fejlesztő team tagjaival és az óvodavezetővel, szülői értekezleteken való részvétel, bemutatkozás
- szakvélemények nyomon követése, a szükséges beküldések (BTM gyanúval első vizsgálat, illetve kontroll vizsgálat) előkészítése, megvitatása az óvoda vezetőjével
- tanköteles korú gyermekek fejlődésével kapcsolatban végzett fogadóórák a szülőkkel és az óvodapedagógusokkal
- egyéni megkeresések alapján a szülőkkel és gyermekekkel való közös munka megkezdése, hospitálás, konzultációs alkalmak, foglalkozások elindítása

*November- December*

- konzultáció az óvodai szakemberekkel a felmerülő óvodai problémákról, lépések tervezése, tanácsadás szervezése
- hospitálás, óvodai csoportok látogatása, megfigyelések végzése
- iskolaérettségi szülői fórumon való részvétel, előadás előkészítése, iskolakezdéssel kapcsolatos tanácsadás a szülők részére
- igényeknek megfelelően egyéni foglalkozások és tanácsadási folyamatok fenntartása, folytatása, új esetek megkezdése

*Január- Február*

- folyamatos konzultáció a fejlesztő team tagjaival, óvodapedagógusokkal és az óvoda vezetőjével
- óvodapedagógusok egyéni megsegítése, a fejlesztési lehetőségek megvitatása a csoporton belül
- iskolakezdéssel kapcsolatos tanácsadás a szülők részére
- pszichológiai foglalkozások tartása, igény szerint a szülők tájékoztatása a foglalkozások előrehaladásáról, visszajelzés az elért eredményekről, változásokról
- szakvélemények nyomon követése, a szükséges beküldések (BTM gyanúval első vizsgálat, illetve kontroll vizsgálat) előkészítése, megvitatása az óvoda vezetőjével
- a félév lezárása és a következő félév megbeszélése az óvodavezetővel, féléves beszámoló elkészítése

*Március- Április*

- hospitálás, csoportok látogatása, megfigyelések végzése, konzultáció az óvodapedagógusokkal
- igényeknek megfelelően a foglalkozások alakítása, átstrukturálása
- egyéni foglalkozások és tanácsadási folyamatok folytatása, keretezése
- vezetőséggel előre egyeztetett szülői fórumon vagy szülői értekezleten való részvétel

#### *Május- Június*

- éves beszámoló készítése
- nevelési év értékelése és lezárása az óvodavezetővel
- igény szerint szülői értekezleten ismeretterjesztés a családdal töltött nyári szünet jelentőségéről, fontosságáról, vagy egyéb meghatározott témáról
- gyermekekkel és a szülőkkel való munka lezárása

### **5. 15. 2. Gyógypedagógus munkaterv**

**Készítette:** Tamási Vivien Mercédesz gyógypedagógus

**Ellátott óvoda:** Ágoston Művészeti Óvoda / Váradi Utcai Telephely, Kastély Tagóvoda  
(Összesen 15 csoport)

**Konzultáció időpontja:** előre egyeztetett időpontban, rugalmasan kezelve és igazodva

Gyógypedagógusként az óvodában feladatom az 5. életévüket betöltött (nagy csoportba lépő, tanköteles korú) gyermekek felmérése, szűrése és vizsgálata, valamint kis- és középső csoportban az óvodapedagógusok jelzése alapján, komplex szempontsor és vizsgálóeljárás alkalmazásával (DIFER rövid teszt), az eredmények alapján a felmerülő nehézségekkel küzdő gyermekek további fejlesztésének, vizsgálatának, ellátásának megszervezése (Pedagógiai Szakszolgálathoz továbbirányítás). Az óvodába járó, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekek rehabilitációs foglalkozásainak biztosítása mellett logopédusként azon sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek ellátása is feladataim közé tartozik, akik a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Székhely Szakértői Bizottság szakértői véleménye alapján beszéd fogyatékos, vagy érzékszervi fogyatékoság révén (hallássérülés) sajátos nevelési igényű (SNI) státuszt és diagnózist kaptak, és logopédiai, szurdopedagógiai ellátásra jogosultak. Azon gyermekek ellátását is megkezdem, akiknél vizsgálatot kezdeményezünk a kerületi Pedagógiai Szakszolgálatnál, hiszen a vizsgálat időpontjára való várakozás ideje, valamint a szakvélemény elkészülése hónapokba telhet, amely időszak a fejlesztő foglalkozások szempontjából kiemelten fontos. Az intézményben folyamatos

egyeztetés történik a szülőkkel, óvodapedagógusokkal, illetve az óvoda vezetőségével a gyermekek megsegítése, támogatása végett. Az együttműködés alapja a fejlesztő team tagjai és a vezetőség közötti rendszeres konzultáció.

### **Gyógypedagógusi tevékenységek**

- Hospitálás: csoportban való megfigyelés, szociális közegben
- Gyermekekkel végzett vizsgálatok: a tanév kezdetén azon gyermekek felmérése zajlik, akik az adott év augusztus 31. napjáig betöltötték az 5. életévüket. Ehhez a rövid DIFER vizsgálóeljárást alkalmazom. Amennyiben az eredmények alapján indokolt további vizsgálatok elvégzése a pontos diagnózis felállításához, az óvodapedagógusokkal, szülőkkel és az óvoda vezetőségével egyeztetve, a szülők hozzájárulásával a gyermek részletes vizsgálatát kérvényezzük a kerületi Pedagógiai Szakszolgálatnál.
- Rehabilitációs foglalkozások: szakértői vélemény által javasolt óraszámokban a BTMN státuszú gyermekek ellátása, valamint az SNI státuszú, beszéd fogyatékos és/vagy érzékszervi fogyatékos (hallássérülés) diagnózissal rendelkező gyermekek foglalkozásainak tartása, egyéni vagy kiscsoportos formában.
- Óvodavezetővel folytatott konzultáció: ágazati együttműködés kialakítása, fejlesztése, a gyermekek fejlettségi mutatóinak megvitatása, szakértői vélemények és vizsgálati kérelmek átbeszélése. Az óvodában felmerülő kérdések rendszeres megvitatása.
- Óvodapedagógusokkal folytatott konzultáció: a gyermekekkel kapcsolatos aktuális állapotról, fejlődésükről, esetleg további felmerülő problémákról, a csoportban zajló történésekről, közösen tartott fogadóórákról egyeztetés.
- Szülőkkel folytatott konzultáció, visszajelzés, tájékoztatás: előre egyeztetett konzultációs időpontban a szülőkkel egyéni beszélgetés gyermekük állapotával, fejlődésével, viselkedésével kapcsolatban, javaslatértelmezés, szükség esetén közös konzultáció az óvodapedagógusok és az óvoda vezetőségének bevonásával. Közös fogadóóra tartása gyógypedagógus, logopédus és pszichológus kollégával a nevelési év kezdetén (szeptember vége), illetve nevelési év végén (június közepe), az intézmény mindhárom épületében.
- Nevelőtestületi értekezlet: a nevelőtestületi értekezleteken való részvétel, igény szerint gyógypedagógiai, logopédiai témák feldolgozása, esetmegbeszélések
- Szülői értekezlet: az értekezleten való megjelenés, tájékoztatás a nagycsoportos gyermekek felméréséről, fogadóóra lehetőségéről, november folyamán interaktív iskolaérettségi fórum megszervezése, megtartása

### **Egész éves tervek**

- Fejlesztő szoba előkészítése, megfelelő higiéniai elvek betartásával.
- Fejlesztő szoba évszaknak megfelelő dekorálása, díszítése.
- Felkészülés a rehabilitációs foglalkozásokra, vizsgálatokra.
- Foglalkozásokhoz szükséges eszközök készítése.
- Rendszeres team-en való részvétel a kerület gyógypedagógusaival, a szakmai vezetővel. Szükség esetén további eseti konzultációk szervezése, részvétel.
- További intézményekkel (Pedagógiai Szakszolgálat egyes intézményei, Szakértői Bizottság, Szellő EGYMI utazó gyógypedagógiai hálózata), érintett személyekkel, szakemberekkel való konzultáció és nyomon követés, minden esetben az óvoda vezetőjével való egyeztetés.
- Rendszeres konzultáció az óvoda vezetőségével az óvodában felmerülő témák, kérdések egyeztetése végett, vezetői kérések figyelembevétele.
- Munkanapló vezetése, egyéni adminisztráció, az SNI státuszú gyermekek esetében külv és belív vezetése, beszámoló készítése félévkor és év végén.
- Igény szerint előadás tartása gyógypedagógiai, logopédiai témában, szülői értekezleten való részvétel.
- Hospitálás a csoportokban, a gyermekek egyéni megismerése.
- Szükség esetén szűrés, vizsgálat (részképesség-zavarok, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségek feltárása, elemzése, javaslattevés a megoldásra).
- A részképesség-gyengeség, életkori szinttől való elmaradás tüneteinek, okainak feltárása, tanácsadás, esetenként javaslattevés további szakirányú vizsgálatokra, terápiára.
- A Gyermekvédelmi irányelv szem előtt tartása, minden felmerülő esetben folyamatos egyeztetés az óvoda vezetőségével.
- A szakmai fejlődéshez szükséges tevékenységek végzése (továbbképzések, szakirodalom beszerzése és tanulmányozása, gyógypedagógiai, logopédiai előadásokon való részvétel).
- Intézményi értekezleteken, illetve nevelés nélküli munkanapokon való részvétel.
- Vírushelyzetre való tekintettel, esetleg ismételt bekövetkező online átállás esetében felkészülés az online foglalkozások és konzultációk tartására.

### **Az adott időszakra vonatkozóan**

#### Szeptember- Október

- Gyógypedagógiai, logopédiai ellátáshoz szükséges hely kialakítása, rendezése

- Az adott év augusztus 31. napjáig az 5. életévüket betöltött, nagycsoportba lépő gyermekek felmérése
- Az órarend, terembeosztás kialakítása, egyeztetés az érintett szakemberekkel és az óvoda vezetőjével
- Ismerkedés a csoportokkal, gyermekekkel, óvodapedagógusokkal
- Év eleji konzultáció az óvodapedagógusokkal, a fejlesztő team tagjaival és az óvodavezetővel
- Szülői értekezleteken való részvétel, bemutatkozás, tájékoztatás
- Szeptember utolsó hetében közös fogadóóra tartása, szülők tájékoztatása gyermekük eredményéről, további javaslattevéssel
- Szakvélemények rendezése, nyomon követése, a szükséges beküldések (BTMN gyanúval első vizsgálat, illetve kontroll vizsgálat) előkészítése, megvitatása a fejlesztő team-el, az óvodapedagógusokkal és az óvoda vezetőjével

#### November- December

- A meglévő szakvélemények alapján reabilitációs foglalkozások tartása (egyéni és kiscsoportos formában), az esetlegesen újonnan BTMN státuszt kapott gyermekek elosztása a gyógypedagógus kollégával, szükség szerint órarend módosítása, erről való egyeztetés az óvoda vezetőségével
- Féléves beszámoló elkészítése

#### Január- Február

- Folyamatos konzultáció a fejlesztő team tagjaival
- Reabilitációs foglalkozások tartása, igény szerint a szülők tájékoztatása a foglalkozások előrehaladásáról
- Szakvélemények nyomon követése, a szükséges beküldések (BTMN gyanúval első vizsgálat, illetve kontroll vizsgálat) előkészítése, megvitatása az óvoda vezetőjével
- Várhatóan 2024. január 18-ig szakvélemények elkészítése azon szülők számára, akik gyermeküket szeretnék további egy évig az óvodában marasztalni, és az Oktatási Hivatal felé ezt kérvényezik (ehhez csatolhatják az írásos szakmai véleményünket)

#### Március- Április

- Reabilitációs foglalkozások tartása
- Újonnan beérkező szakvélemény esetén a foglalkozások alakítása, átstrukturálása

Május- Június

- Az iskolába menő BTMN, SNI státuszú gyermekek aktuális állapotának mérése, összehasonlítása az év eleji eredményekkel, egyeztetés az óvodapedagógusokkal és az óvoda vezetőségével
- Azon gyermekek felmérése, akik ezen év május 31. napjáig betöltik az 5. életévüket
- Június közepe környékén közös fogadóóra tartása, szülők tájékoztatása gyermekük eredményéről, további javaslatlattétel
- Tanév értékelése és lezárása az óvodavezetővel
- Gyermekekkel és a szülőkkel való munka lezárása

**6. Pedagógiai szakmai ellenőrzési terv**

**A pedagógiai ellenőrzés, önértékelés – megfigyelések a csoportban**

Ellenőrzés célja	Dokumentum	Felelős	Időpont
<p><b>Pedagógus</b> kompetenciákon és kiemelt feladatokon alapuló megfigyelések</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A beszoktatás eredményeinek vizsgálata</li> <li>✓ Minőségi nevelőmunka folytatása</li> <li>✓ A két óvodapedagógus pedagógiai munkájának összehangja</li> <li>✓ Az óvodapedagógusok és dajka összehangolt munkájának ellenőrzése</li> <li>✓ Kommunikáció, kapcsolattartás</li> <li>✓ A kiemelt fenntartói feladatnak megfelelően:</li> </ul>	<p>Anamnézis- Gyermektükör</p> <p>Gyermekei fejlődést nyomon követő megfigyelőlap</p> <p>Csoportnapló</p> <p>Gyermekmunkák, alkotások</p> <p>Kérdőívek interjúkérdések</p>	<p>belső ellenőrzési csoport vezetője, tagjai, intézményvezető tagóvodavezető, munkaközösség vezető</p>	<p>folyamatosan</p>
<b>Pedagógusok által készített dokumentumok ellenőrzése, írásos és szóbeli értékelése</b>			

<p><b>I. Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése</b></p> <p><b>II. Csoportnaplók ellenőrzése</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ beszoktatási terv,</li> <li>✓ nevelési terv,</li> <li>✓ „gyermektükör” vezetése,</li> <li>✓ egyéni fejlődés és fejlesztési tervek dokumentálása,</li> <li>✓ félévi- év végi értékelés,</li> <li>✓ projekt tervezés megvalósulása,</li> <li>✓ szülői értekezletek jegyzőkönyvei,</li> <li>✓ fogadó órák adminisztrálása,</li> <li>✓ szülői nyilatkozatok megléte (fotózás, kirándulás, különórák)</li> </ul>	<p>feljegyzés</p>	<p>intézményvezető, tagóvodavezető óvodavezető helyettesek</p> <p>intézményvezető tagóvodavezető, óvodavezető helyettesek</p>	<p>az évfolyamán bármikor</p> <p>Csoport látogatásokon és az évfolyamán bármikor</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ gyermekek hiányzásainak igazolása-nyilvántartása,</li> <li>✓ beiskolázással kapcsolatos teendők ellátása.</li> <li>✓ ellenőrzési szempontsor a Naplóban található.</li> </ul> <p><b>Munkaterv, beszámoló ellenőrzése</b></p>	<p>Tagóvoda, munkaközösség</p> <p>Gyermekvédelmi és az óvodapedagógusok által elkészített írásos tervek, beszámolók ellenőrzése</p>		
<p><b>Gyermekvédelmi munka ellenőrzése – értékelése</b></p>			
<p><b>Ellenőrzés célja</b></p>	<p><b>Dokumentum</b></p>	<p><b>Felelős</b></p>	<p><b>Időpont</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• A veszélyeztetett gyermekek számának felmérése.</li> <li>• A veszélyeztetettségük okának és mértékének megismerése.</li> <li>• Kapcsolattartás a gyermekvédelmet segítő intézményekkel.</li> </ul>	<p>feljegyzés</p>	<p>Gyermek- védelmi felelős</p> <p>intézmény vezető írásban értékel</p>	<p>A nevelési évben folyamatosan</p>
---	-------------------	---	--------------------------------------

### A teamek, a felelősök, középvezetők munkájának ellenőrzése-értékelése

<p>Az óvodavezető helyettes munkájának, felelősségeinek ellenőrzése.</p> <p>A Gyermekvédelmi felelős munkájának ellenőrzése</p> <p>A pszichológus, fejlesztőpedagógus, logopédusok munkájának figyelemmel kísérése.</p> <p>Adott pozíciót betöltő személy tisztában van a jogszabályok által meghatározott feladatainak és kötelességeinek ellátásával.</p> <p>A feladatok tartalmát a mindenkori hatályos jogszabály írja elő.</p> <p>Az értekezleteken elhangzottak minden dolgozóra érvényesek.</p> <p><i>Az ellenőrzések külön feltüntetve ÖTPMCS munkatervéhez.</i></p>	<p>tagóvoda-vezető írásos beszámolót készít félévente, az elvégzett feladatokról - az óvodavezető részére tagóvoda-vezető, fejlesztő team, óvodavezető helyettesek, munkaközösség vezetők, becs vezető éves tevet és beszámoló értékelést készít az intézményi éves Munkatervhez és a Beszámolóhoz</p> <p>intézményvezető által készített feljegyzések</p>		<p><b>Határidős</b> feladatok leadása előtt legkésőbb egy héttel</p> <p>munkaközösség vezetők</p>
--	--	--	---

*Az értékelés kompetencia alapú, majd a Fenntartó által előírt szabályozók, később a minőségelvű értékelés szerint megadott szempontok szerint történik. A Csoportnaplókban található pedagógus és technikai dolgozó szempontsor és értékelőlap az értékelés dokumentációjának jelenlegi alapja.*



**Nevelést, oktatást közvetlen segítők és technikai dolgozók munkájának ellenőrzése-  
értékelése**

Ellenőrzés célja	Módja	Felelős	Időpont
<p><i>A munkamorál, a takarítás, egymás segítése és a folyamatos tisztaság fenntartása.</i></p> <p><b>Irányadó:</b> Problémamegoldó hozzáállás a feladatok ellátásában szülőkkel, kollégákkal, fenntartóval való kommunikációban.</p> <p><b>Az óvodatitkárok munkájának értékelése</b> Gazdálkodási feladatok – az ebéd térítési díjak elszámolásának, egyéb írásos munkák ellenőrzése.</p> <p><i>A szociális kérelmek elbírálása</i></p> <p><b>A dajkai munka ellenőrzésének tartalma:</b> A munkaköri feladatok ellátásának minősége A környezet tisztaságának minősége, (mellékhelyiségek, folyosó napi takarítása is), Személyes megjelenése, A kapcsolattartás, kommunikáció szülővel,</p>	<p>szemrevételezés feljegyzés értékelőlap</p>	<p>intézményvezető, tagóvoda-vezető, óvodavezető helyettesek</p>	<p>A nevelési évben folyamatosan</p>

<p>pedagógussal, kollégával, A gondozási feladatok színvonala, A csoport életébe való bekapcsolódás, aktív részvétel, közreműködés a gyermeki tevékenységben, • A gyermekekhez való viszony, Az óvodapedagógusok és dajka összehangolt munkájának ellenőrzése.</p> <p><b>A konyhán a HACCP</b> előírásainak megfelelő munka ellenőrzése</p> <p>A munkaköri feladatok ellátásának minőségi ellenőrzése, értékelése. <b>A</b> <b>kertész – karbantartók</b> <b>munkájának értékelési</b> <b>szempontjai:</b></p> <p>A kerti munkák és a kisebb javítások, Egyeztetett kérések.</p>			
--	--	--	--

## Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

### 7. Intézményirányítás, vezetői munkaterv

#### Pedagógus kompetenciák fejlesztése az intézményi cél és feladatrendszerben

Területek	Célok	Feladatok
<b>1. Pedagógiai módszertani felkészültség.</b>	Elsődleges célom, hogy a gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával az Intézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott nevelési céljainkat és feladatainkat korszerű módszerek és eszközök kiválasztásával és alkalmazásával valósuljon meg.	Intézményünkben nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása. A törvényes és színvonalas minőségelvű intézményműködés megtartása a szabályozó dokumentumok iránymutatása alapján (PP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend, Önértékelési Program, Etikai kódex) kívánjuk fejleszteni a gyermekek képességeit.
Általános elvárás minden pedagógussal szemben, hogy az adott nevelési év kiemelt célja követhető módon jelenjen meg a nevelési és tanulási tervben és megvalósítás folyamatában, valamint az értékelésben. A jogszabályi változásokat az intézményi dokumentációban jelenítsük meg, tükröződjék a koherencia.		
<b>2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók.</b>	A tervezésben jelenítsük meg a didaktikai feladatokat, tanulást segítő módszereket, eszközöket, differenciált tanulási és nevelési folyamatokat (csoportos dokumentáció, éves munkaterv).	A pedagógusok folyamatosan rögzítsék a gyermekek fejlesztése során elért eredményeket, reflexiót (csoportnapló, ellenőrző látogatás, fejlődési napló, éves beszámoló). A gyermeki tevékenységek tervezése a megújult elvárások szerint történjen (csoportprofil, komplexitás, gyermeki produktumok, kompetenciák, egyéni fejlesztés, kooperatív tanulás, tehetséggondozás).

		Mesterprogramok , team munkák
<p>Általános elvárás minden pedagógussal szemben, hogy a szakmai tervezésben jelenjen meg a differenciált fejlesztés- nevelés feladatai (SNI, BTM, tehetséggondozás) mind három épületben.</p>		
<p><b>3. A tanulás támogatása.</b></p>	<p>Gyermek érzelmi és fizikai állapotának feltáráshoz új megismerési technikák elsajátítása (motiváció). Nevelési és tanulási folyamat során alkalmazható értékelési eszköztár fejlesztése.</p>	<p>Digitális kompetencia fejlesztése (IKT) az óvodáskorban.</p>
<p>Általános elvárás minden pedagógussal szemben, hogy a gyermeki érdeklődésre, kíváncsiságra épített tanítási/tanulási folyamat (önálló felfedezés biztosítása). Kiegészítő elkerülése, belső Drive felismerése, intraperszonális intelligencia fejlesztése</p>		
<p><b>4. A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi gyermekkel együtt történő sikeres neveléséhez szükséges megfelelő módszertani felkészültség.</b></p>	<p>Az újonnan érkező gyerekekről (általában kiscsoport év eleje) az óvodába lépés pillanatától fogva minden pedagógus gyűjtsön információt a gyerekekről (egyéni beszélgetés, anamnézis lap, szakvélemény tanulmányozása). Az óvodába lépés pillanatától ismerjék meg érzékenyítő programunkat, integrált neveléssel kapcsolatos és egyéb kötelezettségeket (P.P., Alapító Okirat).</p>	<p>A kiemelt figyelmet igénylő gyermekeknek egyéni foglalkozások mellett a külön fejlesztés és bánásmód biztosítása (SNI, BTM, tehetséggondozás, német nemzetiségi nevelés). Család-óvoda kapcsolat erősítése (nyitottság, javaslatok, igények figyelembevétele, elégedettség mérés, információáramlás, mester program).</p>
<p>Általános elvárás minden pedagógussal szemben, hogy a szakmai együttműködés, kommunikáció és nyitottság a szakszolgálatokkal, fejlesztő szakemberekkel. Szakmai megújulásban rejlő lehetőségek keresése, felismerése, kiaknázása.</p>		

<p><b>5. A csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, csoportos tevékenység</b></p>	<p>Óvodába járó gyermekek és szülők közösségének fejlesztése.</p> <p>Az intézményt érintő általános fórumokra, rendezvényekre, előadásokra több érdeklődő bevonása (gyerekek, munkatársak, szülők).</p>	<p>Szülői klub népszerűsítése, érdeklődés felkeltése (pl.: vezető h. mesterprogramja). A fejlesztő team által kezdeményezett speciális játékok megőrzése, fejlesztése.</p> <p>Veszélyhelyzetben az online oktatás biztosítása, szerzett tapasztalatok felhasználása, minél szélesebb körű kapcsolattartás működtetése.</p>
<p>Általános elvárás minden pedagógussal szemben az irányítási technikák tanulása, konfliktuskezelés. Ehhez elengedhetetlen a saját személyiségünk ismerete! Önismereti tréning, mentálhigiénés támogatás.</p>		
<p><b>6. Pedagógiai folyamatok és a gyermek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése.</b></p>	<p>Gyermek megismerési, mérési technikák tanulása, alkalmazása.</p>	<p>Mérő eljárás rendszeres alkalmazása a gyermeki fejlődés nyomon követéséhez, feltáráshoz és újabb technikák felkutatása, tanulása.</p> <p>Iskolai bemeneti mérés eredményeinek javítása - iskolába lépés 6 éves kortól.</p> <p>Gyermekek önértékelési képességének segítése a nevelési, tanulási folyamatban.</p>
<p>Alapelvárás az esélyegyenlőség, egyéni bánásmód elvének és a differenciálás lehetőségének biztosítása.</p>		
<p><b>7. A környezeti megismerésére nevelés, jártassága, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja.</b></p>	<p>A munkaterv illeszkedjen a kerületi fenntarthatóságra nevelés koncepciójához, ÓNAP-hoz és Pedagógiai programunkhoz.</p> <p>A fenntarthatóság, környezettudatos szemlélet</p>	<p>Elismerő címek megszerzése további pályázatok benyújtása (Zöld óvoda program, Madárbarát óvoda).</p>

	formálása a cél, ezért építjük be a nevelési, pedagógiai folyamatokba, gyermekek tevékenységébe	
Alap feladat a fenntarthatóságra nevelésben a példamutatás és érzékenyítő tapasztalás, cselekvő megismerés eszközeivel.		
<b>8. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás.</b>	Kommunikációs eszközök, csatornák folyamatos működtetése, fejlesztése az információ átadásban.  Változatos elméleti és gyakorlati programok szervezése.	Szakmai megbeszélések biztosítása, szervezése (innováció, fejlesztések).  Tanácskozási és tárgyalástechnika betartása, fejlesztése.
Általános elvárás minden pedagógussal szemben, hogy megtörténjen a szakmai tapasztalatok beépítése és megosztása az ismeretszerzés folyamatában. Csapatmunka!		
<b>9. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.</b>	Az intézményi célok elérése érdekében és a belső ellenőrzési rendszer működtetésébe a pedagógusok aktívabb bevonása, feladatok elosztása (munkamegosztás, egyenlő tehervállalás, önfejlesztési terv nyomon követése).	Munkaközösségi feladatok átgondolása, új munkaközösségek, munkacsoportok létrehozása a feladatok minőségelvű ellátása érdekében (digitális - online oktatásfejlesztés).
Általános elvárás minden pedagógussal szemben: A pedagógusok tájékozódása az iskolás első osztályos bemeneti mérés eredményeiről és területeiről – ötletbörze a gyermekek fejlesztése érdekében (kerületi eredmények). Önfejlesztés iránti igény támogatása – élethosszig tartó tanulás.		

### 7. 1. Kiemelt intézményvezetői kompetenciák fejlesztése az intézmény cél és feladatrendszerében

A vezető ellenőrzésének célja az intézményvezető pedagógiai és vezetői készségeinek fejlesztése az intézményvezető munkájának általános pedagógiai és vezetéselméleti szempontok, továbbá az intézményvezető saját céljaihoz képest elért eredményei alapján.

Formái: spontán és tervszerűen, ÖTPM részeként vagy vezető team támogatásával.

Területek	Célok	Feladatok
<b>1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása.</b>	Az intézményi pedagógiai folyamatok tervszerű és szakszerű biztosítása a köznevelésünk elvárásának megfelelően (ONAP, PP, Kerületi Köznevelési Konceptió).	<p>A gyermek egyéni fejlesztése és eredmények nyomon követése, beszámoltatása és megosztása a fejlesztő pedagógusokkal, szülőkkel.</p> <p>Csoportban használatos naplók, formanyomtatványok folyamatos felülvizsgálata, aktualizálása (Pedagógiai Program, törvények, rendeletek, veszélyhelyzet)</p> <p>A család - óvoda kapcsolatának további erősítése, kommunikáció biztosítása (intézményi, csoportos, „négy szemközi”, online)</p> <p>Kiemelt figyelmet igénylő gyerekekről folyamatos gondoskodás, tehetség gondozás biztosítása</p> <p>mindhárom telephelyen.</p> <p>Reflektív pedagógiai szemlélet előtérbe helyezése (gyermek, csoport, pedagógus).</p>

<p><b>2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása.</b></p>	<p>Az intézményi célok, feladatok megvalósulásának mérése, nyomon követése.</p> <p>Továbbra is a PDCA ciklus gyakorlati alkalmazása a célok, feladatok megvalósítása érdekében (Éves munkaterv és beszámoló, vezetői fejlesztő-támogató mesterprogram).</p>	<p>Az ingadozás tudatos, tervszerű kezelése, stratégiai lépések kidolgozása.</p> <p>A változások folyamatának tervezése, nyomon követése, kockázati tényezők meghatározása, kockázati tényezőkről az érintettek hiteles tájékoztatása.</p> <p>Önértékelési folyamat fejlesztése, erősségek és fejlesztendő területek meghatározása,</p> <p>A nevelőtestület folyamatosan frissítse a szakmai ismereteit, az innovációs törekvésekben legyenek tevékenyek, ötletgazdák.</p>
<p><b>3. Önmagam stratégiai vezetése és operatív irányítása.</b></p>	<p>Vezetői kompetenciák alkalmazása, fejlesztése (önértékelés erősségek, korlátok, lehetőségek hármában).</p> <p>Vezetői gyakorlatban továbbra is konstruktivitásra törekvés.</p>	<p>Vezetői és mesterprogramban megfogalmazott célok időarányos megvalósulásának biztosítása, értékelése (mérések, önértékelés, tanfelügyelet, vezetői mesterprogram).</p> <p>Változtatások szükségének felismerése, lojalitás,</p>
	<p>Vezetői feladatok megosztása, delegálása.</p>	<p>felelősségvállalás, hitelesség.</p> <p>Önfejlesztés.</p>



<p><b>4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása.</b></p>	<p>Mentorálási rendszer tovább i hatékony működtetése (kijelölt koordinátor mesterprogramja)</p> <p>A szakmai utánpótlás biztosítása- gyakornokok képzése, Záróvizsga</p> <p>ELTE hallgatók mentorálása, tanítás óraadóként</p>	<p>A továbbképzéseken szerzett ismeretek megosztása, valamint a közös célok elérésére nyitott, támogató csapat ösztönzése (továbbképzési program, beiskolázási terv).</p> <p>A nevelő-fejlesztő munkát befolyásoló szakmai, működés béli és emberi problémák hatékonyabb kezelése.</p> <p>A gyermekek fejlődését követő feljegyzés készítése, fejlesztési irány konkrét megjelölése, szakszerűség és értékelő reflexió (csoportnapló, egyéni fejlesztési napló, egyéni fejlődési napló SNI).</p>
<p><b>5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása.</b></p>	<p>Vezetői kompetenciák fejlesztése – a vezetők és vezetői feladatot ellátó kollégák hatékonyabb bevonása a tervezés, megvalósítás, ellenőrzés-értékelés és korrekciós folyamatokba. Vezetői feladatok ellátására tudatosabb időbeosztás kialakítása.</p>	<p>Az alkalmazottak érdeklődés és a feladatra való motiválása és mozgósítása, szakmai gyakorlati lehetőség biztosítása, munkaerőszerzés és -megtartás céllal.</p> <p>Képzések, konferenciák szervezése, jó gyakorlatok megosztása.</p>
<p>További hatékony együttműködés biztosítása a fenntartóval, német nemzetiségi önkormányzattal, szakágakkal, szülőkkel, munkatársakkal és vezető társakkal.</p>		

## 7. 2. Az Intézmény hosszútávú fő feladatainak ütemezése, az intézmény minőségelvű működésének terve

Rövid távú feladatok 2023-2024	Középtávú feladatok 2024-2025	Hosszú távú feladatok 2025-2026
<b>1. Pedagógiai folyamatokban</b>		
Az óvodavezetésben részt vállalók kompetencia határaink frissítése, módosítása (SZMSZ). Konzultatív döntés alkalmazása, előtérbe helyezése.	Szabályozó dokumentumok felülvizsgálata jogszabályok, fenntartói elvárások figyelembevételével (módosítás, korrekció, legitimáció).	Hatékony azonosítás a Pedagógiai Programunk és a Vezetői program bevalásának vonatkozásában.
Nevelési év kiemelt feladatainak megjelenése a pedagógiai folyamatban (Szakmai munkaközösség)	Programok megvalósítását segítő módszerek, jó gyakorlatok alkalmazásáról összegyűjtött erősségek beépítése a gyakorlatba. Mentor mesterpedagógus program.	A gyermekek érdeklődését felkeltő nevelési, tanulási módszerek alkalmazása. Csoportnaplóban a tervező munkához megfelelő felület biztosítása összhangban legyen a Pedagógiai Programunk és az ÓNOAP elvárásaival.
Pedagógiai munkát segítő munkatársak bevonása a gyermekek nevelésébe, fejlesztésébe a kompetencia határok betartásával.	Humán erőforrás és egészséges mentálhigiénés támogató program a mesterpedagógusok bevonásával.	Elégedettségi mutatók gyűjtése, elemzése. Mérési, ellenőrzési és értékelő folyamatok alkalmazása.
Az óvodai csoportokban a gyermek együttműködésének segítése, formálása.	Csoportnapló, Fejlődési napló, Tehetség műhely napló felülvizsgálatának lehetősége, a bevalási folyamatokban, mérhetőség szempontjából korrekciós javaslattétel, jó gyakorlat megosztása. Példamutatás.	Szakmai munkába épüljön be az önértékelés eredménye, önfejlesztési terv megvalósulásának nyomon követése.
<b>2. A gyermeki személyiségfejlődés, tehetséggondozás, felzárkóztatás folyamatában</b>		

<p>A gyermekek tevékenysége, személyiség és közösségfejlődésének eredménye, tanulása mérhető legyen.</p> <p>Gyermekek fejlődési eredményeink hatékonysága nyomon követhető legyen.</p>	<p>Információk felhasználása az egyéni fejlesztésben, bánásmódban (együttműködés, előítéletmentesség).</p>	<p>A megfigyelés, elemzés, visszacsatolás folyamata interiorizálódjék</p>
<p>Megfelelő információ gyűjtése a gyerekekről a szabályozó dokumentumok elvárása és betartása alapján.</p>	<p>A szakmai tervezésben konkrét feladatokkal jelenjen meg a differenciálás (felzárkóztatás, integráció, tehetséggondozás).</p>	<p>Fejlesztő team feladata, a korszerű mérés eszközeinek alkalmazása és a preventív folyamatok és módszerek prioritásai.</p>
<p>Család –óvoda kapcsolat vonatkozásában a mester program eredménye, hatása óvodánkra.</p>	<p>Információs csatornák biztosítása, új lehetőségek keresése, alkalmazása. A nevelési terv és megvalósulás (hatékonyság mérés).</p>	<p>Kidolgozott és elfogadott módosítás- változtatás, fejlesztés bevezetése.</p>
<p><b>3. Belső kapcsolatrendszer, együttműködés hatékonyság folyamatában</b></p>		
<p>A szakmai műhelymunka (szakmai, gyermekvédelmi, önértékelő munkaközösség) tudásmegosztás, a jó gyakorlatok beépítése a nevelési gyakorlatba. Legyünk büszkék egymás szakmai sikereire.</p>	<p>A méréshez szükséges eszközök listája és eredmények összesítése egy dokumentumban.</p>	<p>Az óvodaközi szakmai csoportok között folyamatos munkakapcsolat.</p> <p>Rendszeresen biztosítsák a megbeszéléseket, mérési eredmények feldolgozását a pedagógiai munka fejlesztése érdekében.</p>
<p>Szakmai teljesítményünk mérése, eredmények visszacsatolása, értékelése. Valós értékelés megvalósítása objektív szempontok alapján.</p>	<p>Az egyéni bánásmód, sajátos igények elfogadása, gyakorlati megvalósulása (képzés, ismeretek felidézése)</p>	<p>Pedagógiai munkát segítő munkatársak bevonása a gyermekek nevelésébe, fejlesztésébe a kompetencia határok betartásával.</p>
<p>Csapatszellem, team munka megvalósítása</p>	<p>EGYÜTT EGYSÉGBEN</p>	<p>Hatékonyságvizsgálat</p> <p>Szakmai teljesítményünk mérése, eredmények visszacsatolása, értékelése.</p>

Nevelési év végi klíma mérés eredményeinek feldolgozása, fejlesztendő terület kiemelése a következő nevelési év munka tervében.	Intézményi és vezetői önértékeléssel kapcsolatos feladatok ellátása (előkészítés, kivitelezés, elemző értékelés, dokumentálás).	Rendszeres, hiteles és hatékony kommunikáció megvalósítása, többszörös csatornák működtetése, az információ átadás biztosítása, megfelelő rendszerint.
Közvetlen és közvetett partnerek elégedettségének mérése, feldolgozása.	Fejlesztési irány meghatározása a személyiség és közösség fejlesztés területén.	Kidolgozott és elfogadott módosítás- változtatás, fejlesztés bevezetése.
Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok szerint végezzék a munkatársak. Közösen, team munkában készítsük el vagy vizsgáljuk felül a szabályzó dokumentumainkat.	A szakmai műhelymunka tudásmegosztás, a jó gyakorlatok beépítése a nevelési gyakorlatba.  A méréshez szükséges eszközök listája és eredmények összesítése egy dokumentumban.	Az óvodaközi szakmai csoportok között folyamatos munkakapcsolat.  Rendszeresen biztosítsák a megbeszéléseket, mérési eredmények feldolgozását a fejlesztése érdekében.
<b>4. Külsős kapcsolatrendszerek folyamatában</b>		
Intézmény szakmai stabilitásának megőrzése mellett az intézmény jó hírének fenntartása.  Hagyományaink felülvizsgálata, (2020-22) pandémiát követően) újra működtetése.	Rendszeres és hatékony kommunikáció és információ átadás biztosítása. Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok szerint végezzék a munkatársak. Közösen, team munkában készítsük el vagy vizsgáljuk felül a szabályzó dokumentumainkat.	Óvodánk jó hírének megőrzése érdekében elégedettségi mérések elvégzése, erősségek megőrzése, fejlesztendő irány és terület meghatározása.

<p>Az óvodapedagógusok és fejlesztő pedagógusok (pszichológus, logopédus, gyógypedagógus, mozgásterapeuta) rendszeresen tájékoztassa a szülőket a gyermek fejlődéséről (fogadóóra, szülői fórumok, nyílt napok).</p>	<p>Szülői és partneri igények, javaslatok megismerése, felhasználása. A gyermek érdekeit figyelembe véve a pedagógus és szülő jó kapcsolatának kialakítása, erősítése.</p> <p>Szakágazati együttműködés biztosítása.</p> <p>Iskolába menő gyermekek teljesítményének nyomon követése.</p>	<p>Pedagógiai Programunk speciális feladatainak, hagyományainak felülvizsgálata, korrigálása, tartalmi megjelenítése. (integrált nevelés, környezettudatos program, közlekedésbiztonsági program, érzékenyítő program, versenyek, pályázatok).</p>
<p>Honlap felelős kijelölése, kommunikáció az óvoda vezetővel.</p>	<p>Online kapcsolati hálózat kialakítása szervezeten belül és kívül.</p>	<p>Az óvoda honlapjának folyamatos frissítése, kezelése.</p>
<p><b>5. Eredmények folyamatában</b></p>		
<p>ÖTPM éves munkatervének ellenőrzése, értékelése, fejlesztési területek meghatározása.</p>	<p>Módosított önértékelési program legitimációja, az intézményi önértékelés és tanfelügyeleti ellenőrzés rendszerének hatékony működtetése, intézményi fejlesztési terv és pedagógusi önfejlesztési tervek kidolgozása, eljárásrend és intézkedési terv alkalmazása.</p>	<p>Az előmeneteli és minőségelvű szakmai tevékenység érdekében az ágazati jogszabályok betartása (minősítés, tanfelügyelet, önértékelés).</p>
<p>Sikerkritériumok újragondolása.</p>	<p>Teljesítményértékelési programunk felülvizsgálat, bevezetése.</p>	<p>A pedagógusok nevelési, tanítási gyakorlata szabályozott és tervezett legyen.</p>
<p>Az elismerő címek megőrzése, újak szerzése. Ágazati jogszabályok, rendeletek figyelése (változások, változtatások).</p>	<p>Az intézmény működését szabályozó dokumentumok felül- és bevalás vizsgálata (P.P., Házirend, SZMSZ).</p>	<p>Mérések, eredmények visszacsatolása.</p> <p>A gyermekeink egyéni eredményeinek és fejlesztésének érdekében a tanulási folyamat követése (P.P) – pedagógiai munka fejlesztése.</p>

Pedagógiai asszisztensek motiválása az óvodapedagógusi pálya irányába.	A kulcsfolyamatok minél magasabb szintű megvalósítása a fenntartói támogatás optimális és felelősségteljes felhasználásával.	A szakmai tevékenységeket érintő változások megismerése, gyakorlatba való beépítése.
Megfelelő tanítási, nevelési eszközök, módszerek kiválasztása, alkalmazása – mérések, eredmények, korrekció.	kiegyensúlyozott pedagógus boldog gyermek-elégedett szülő	Inkluzív-sikerorientált nevelés.
Iskolázási adatok és az óvodai férőhely igények alakulása (mérések, statisztikák)	Csoportlétszám optimalizálása, zsúfoltság rendezése (körzethatár módosítás)	A törvényi és a helyi rendeletek nyomán követésének következtében a szabályozók felülvizsgálata, módosítása.
Pedagógiai asszisztensek motiválása az óvodapedagógusi pálya irányába.	<b>Fejlesztő-támogató, Mentor és Személyiségfejlesztő</b> mesterprogramok beépülése, hatása a pedagógushiány mérséklése terén.	A szakmai tevékenységeket érintő változások megismerése, gyakorlatba való beépítése.
Az új szülői generáció gyermekinek fogadására, nevelési és fejlesztési dilemmákra való felkészülés.	Szakmai gyakorlatra való felkészítés, utánpótlás nevelés.	Főiskolai hallgatók fogadása.

### 7. 3. Tanügyigazgatási terv

Éves feladatok	Időpont	Felelős
<b>Mulasztási naplók, csoportos naplók megnyitása, ellenőrzése és lezárása</b>	nevelési év lezárása:2023.08.31. 2023/24 nevelési év megnyitás:2023.09.01. Ellenőrzése: 2023. szeptembertől folyamatosan	intézményvezető óvodavezető helyettesek tagóvoda-vezető
<b>Dolgozók átsorolása, kinevezés módosítása</b>	KIR, MÁTRIX, KIRA Szeptember	intézményvezető adminisztrátorok KSZKI munkaügy

<b>Októberi statisztika</b>	2023. 10. 01.-10. 15.	
<b>Törvényi módosítások megismerése, bevezetésével kapcsolatos teendők elvégzése</b>	2024. január	intézményvezető, KSZKI munkaügy, Fenntartó
<b>Előjegyzés, gyermekfelvétel, csoportba sorolás</b> a felvételre jelentkező gyermekek adatainak rögzítése az előjegyzési naplóban, online előjegyzésre és beiratkozásra való felkészülés egyeztetés a környező óvodákkal, bölcsődével, egyeztetés a fenntartóval, egyeztetés az óvodavezetőkkel, a felvett és átirányított gyermekek névsorának kifüggesztése, a felvett és átirányított, valamint az elutasított gyermekek szüleinek a határozat megküldése, a fellebbezések továbbítása, a csoportbeosztások elkészítése	2024. április végétől június közepéig	intézményvezető óvodavezető helyettesek tagóvoda-vezető adminisztrátorok
<b>Beiratkozáshoz szükséges dokumentumok</b> lakcímkártyák ellenőrzése, TAJ-szám rögzítése, fénymásolat az oltási könyvről.  <b>Beiskolázás folyamata</b> az iskolaköteles gyermekek névsor szerinti összeírása – nevelési év elején, logopédiai-pszichológusifejlesztőpedagógusi vizsgálat, annak eredményeinek összegzése,	központilag kijelölt időpontban 2024. tavasz  2023. 07. 01-től október végéig felmérések	intézményvezető óvodavezető helyettesek tagóvoda-vezető óvodatitkárok  logopédus, fejlesztőpedagógus, pszichológus

<p>a szülő nyilatkozata arról, hogy tanköteles korú gyermekét kívánja-e iskolába vinni – nevelési év elején,</p> <p>a tanköteles korú gyermekek szüleivel fogadó órák tartása-I. félévben,</p> <p>Szakértői Bizottsággal való kapcsolatfelvétel, a vitatott helyzetekben iskolaérettségi vizsgálat kérése,</p> <p>felmérés készítése arról, hogy kinek melyik a körzetes iskolája, és ki hova iratkozott be,</p> <p>a szülők folyamatos tájékoztatása az iskolaválasztási lehetőségekről, iskolai hirdetések faliújságra kihelyezésével,</p> <p>az iskolaköteles gyermekek névsorának és adatainak ellenőrzése,</p> <p>az iskoláknak a körzetükbe tartozó gyermekek adatainak megküldése.</p>	<p>2023. 11. 15-ig</p>	
<p><b>A hiányzások, igazolások ellenőrzése</b></p> <p>Óvodakötelesek nyilvántartása, hiányzásaik figyelemmel kísérése közös feladat.</p> <p>A beiratkozott gyermeket a szülő köteles rendszeres óvodalátogatásra hozni.</p> <p>5. nap jelzés nélküli hiányzás esetén felvesszük a kapcsolatot a szülővel, felszólítjuk a hiányzás okának bejelentésére, annak elmulasztása esetén 10 napon túli igazolatlan távollét után értesítjük e jegyzőt.</p> <p>A szülő mindig köteles a hiányzás első napján jelezni az óvoda felé a távollét okát.</p>	<p>Az óvodába lépéstől a jogviszony megszűnéséig</p>	<p>intézményvezető                  óvodapedagógusok                  óvodavezető helyettesek                  tagóvoda-vezető</p> <p>gyermekvédelmi felelős</p>



<p>A hiányzások igazolása a Házirendben elfogadásra kerültek szerint zajlik.</p> <p>Szülői értekezleten a formanyomtatványok bemutatásra kerülnek.</p> <p>Egészségügyi helyzetre való eljárásrend szerint kell igazolni, a hosszabb távolléteket.</p>		
<p><b>Kerületen kívül lakó gyermek felvételekor</b></p> <p>A lakóhely szerint illetékes jegyző értesítése. A felvételi könyvben indokolni a felvétel okát. (Pl.: szülő az óvoda körzetében dolgozik)</p>		<p>intézményvezető óvodatitkárok</p>
<p><b>A III. kerületi Pedagógiai Szakszolgálattal, esetenként a Szakértői Bizottsággal való kapcsolattartás</b></p> <p>Magatartási, beilleszkedési zavar esetén a kerületi Pedagógiai Szakszolgálathoz és/vagy a Szakértői Bizottsághoz vizsgálatra beutalás.</p> <p>Iskolaérettségi vizsgálat kérése a kerületi Pedagógiai Szakszolgálattól (kezdemenyezheti szülő is).</p> <p>Szakértői beutaló vagy kontrollvizsgálat kérése.</p> <p>Személyes megbeszélés a konkrét esetekben.</p> <p>Terápiás ellátás igénylése.</p> <p>Együttműködés fontossága, kapcsolattartás, egymástól tanulás!</p>	<p>folyamatosan a nevelési év végéig</p>	<p>intézményvezető, tagóvoda-vezető, óvodapedagógusok fejlesztő team</p>
<p><b>Gyermektávozás - átvétel más óvodából</b></p>	<p>folyamatosan a nevelési évben</p>	<p>intézményvezető óvodatitkárok</p>

<p>Óvodaváltozásnál az átvevő intézmény értesítése, férőhelyek egyeztetése</p> <p>Más óvodából érkező gyermek „befogadó” nyilatkozatot, a távozó pedig „kilépő” nyilatkozatot kap, amit a szülőnek a felvevő óvodában kell leadnia.</p> <p>Külföldre távozás esetén az óvodai referens értesítése, szülő az OH felületén igazolja.</p>		
--	--	--

#### 7. 4. Munkáltatói feladatok tervezése Pedagógiai tevékenység tekintetében

Kiemelt feladat	Cél- és feladatrendszer meghatározása
<p><b>Ellenőrzés a jogszabályoknak megfelelően:</b></p> <p>Az önértékelés, a külső szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer bevezetéséből adódó feladatok ellátása, a szakmai színvonal kompetencia alapon mérhető emelése.</p>	<p><i>2023/2024 nevelési év</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• az intézményre vonatkozó elvárásrendszer kidolgozása</li> <li>• kérdőívek aktualizálása</li> <li>• ÖTPM tagok választása (mindhárom intézményből)</li> <li>• a kiemelkedő és a fejlesztendő területek meghatározása</li> <li>• az aktuális PP bevalásának vizsgálata, a pedagógus kompetenciák, az ONOAP és az intézményi elvárások tekintetében</li> <li>• önfejlesztési terv készítése és gyakorlati megvalósítása az Oktatási Hivatal által működtetett támogató felületen a dokumentumok, az adatok, a tapasztalatok, az önértékelések rögzítése</li> <li>• fejlesztés iránti igények felmérése a pedagógusokkal és a fejlesztő teammal,</li> <li>• téma feldolgozása a második nevelés nélküli munkanap keretében,</li> <li>• tehetséges gyermekek keresése, segítségnyújtás a szülőnek</li> <li>• külső partnerekkel kapcsolatfelvétel,</li> <li>• a szülők jogainak, kötelességének ismertetése – szülői értekezleten, honlapon,</li> <li>• PP bevalásának vizsgálata ennek tükrében,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• az óvoda dokumentumaiban, tervezeteiben, egyéni fejlettségmutatókban a kiemelt feladat megjelenése,</li> <li>• intézményi szinten a megvalósulás ellenőrzése, mentálhigiénés felmérése az óvoda dolgozóinak, • kiegészítés megvalósulása,</li> </ul>
<p><b>Vezetői ellenőrzés:</b></p> <p>Vezető és vezetőhelyettesek feladata, célja a minőségi pedagógiai munka megvalósulása.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• egymástól tanulás lehetőségének kialakítása a team-ek, munkaközösségek által,</li> <li>• pozitív emberi értékek megerősítése a személyes kapcsolatok által,</li> </ul> <p>intézményi filozófia kialakítása,</p> <p><b>Folyamata:</b> előre egyeztetett időpontban vagy alkalmasszerűen, bejelentés nélkül, megfigyelési szempontsor alapján, amely illeszkedik az intézmény elvárásai és ellenőrzési rendszeréhez.</p> <p>Megtalálható a Napló és az SZMSZ mellékleteként.</p>
<p><b>A fenntartó által megadott kiemelt feladat:</b></p> <p>„Élményszerű pedagógia a környezeti nevelésben”</p>	<p><b>Folyamata:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• az integráció segítése a megfelelő szakemberek bevonásával,</li> <li>• a hátrányos helyzetű gyermekek figyelemmel kísérése, támogatás nyújtása programjainkon, tanfolyamainkon,</li> <li>• gyermekek egyéni fejlettségét mérő lapok vezetése,</li> <li>• folyamatos szakmai kommunikáció a pedagógusokkal, ágazati szakemberekkel,</li> <li>• szülői tájékoztatás formáinak kihasználása (fogadó óra, szülői értekezlet, konzultáció...) partneri igények működtetése,</li> <li>• a gyógypedagógiai képzés és a pedagógiai asszisztens képzés támogatása – dajkák körében is,</li> <li>• pedagógusok szakirányú képzések támogatása,</li> <li>• együttműködés a fenntartóval és a német nemzetiségi önkormányzattal,</li> <li>• kapcsolattartás a fejlesztő teammel és a Gyermekvédelmi felelőssel mindhárom óvodában.</li> </ul> <p><b>Csoportban megvalósítható ötletek:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bábozás, teljes bábcsaláddal</li> <li>• Dramatikus játékok, mesék</li> <li>• Család és gyermekrajzok rendszeres megfigyelése</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Élménypedagógiai elemek gyakoribb használata Projekt tervezés és gyűjtő szemlélet,</li> <li>• Tudásmegosztás és újrahasznosítható ötletek, a szakmai munkaközösség bevonásával,</li> <li>• Óvó-védő gondolatok a csoportnaplóban</li> <li>• Érzelmi intelligenciát fejlesztő tevékenységek, kifejezések, művészeti elemek, kifejezésmódok gyakoribb használata (pl.: beszélgetőkörök alkalmával)</li> <li>• Kuckósított terek kialakítása, azokban szituációs játék kezdeményezése</li> <li>• Csoportban megvalósítható környezetvédelmi ötletek,</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pszichológusok és szociális segítők gyermekeknek szóló „tréningje”</li> </ul>

### 7. 5. Intézményen belüli munkaközösségek – munkacsoportok működése

- Az ONOAP alapelveinek és a PP elveinek folyamatos összehangolása.
- Szakmai színvonal minőségének emelése.
- A kiemelt kerületi és intézményi feladatok megvalósulása.
- Online nevelési tér területeinek kiemelése, lehetőségei napjainkban, a megtanult IKT eszközök és módszertani lehetőségek alkalmazása.
- Kommunikációs csatornák kiépítése, egységes, hiteles információáramlás biztosítása. **Szerkezete:**
- A munkaközösségeket a Nevelőtestület hozza létre.
- Intézményenként három alakulhat.
- Véleményezési joga van.
- Éves munkatervet, félévi beszámolót készít, amit az intézmény vezetőjével egyeztet.
- Intézményvezető által elkészített munkaterv, beszámoló
- Mindhárom épület egységében.

### A munkaközösségek működésének rendje

Munkaközösségek	Feladata	Vezetője és felelőse
-----------------	----------	----------------------

		(mindhárom intézmény egységében)
<b>Gyermekvédelmi munkaközösség</b>	<p>Éves feladatok meghatározása, kiemelt nevelési terület ebben az évben.</p> <p>Naplókban az általános táblázat elhelyezése</p> <p>Tapasztalatok átadása</p> <p>Statisztikai adatok kezelése, együttműködés intézményen belül Kapcsolattartás külső intézményekkel</p> <p>Kollégáknak, szülőknek segítségadás a kérdéses helyzetekben</p> <p>Kerületi szintű munkaközösségben részvétel, információ megosztás</p> <p>Értekezleteken tájékoztatást ad a változásokról</p> <p>Szakágakon belüli együttműködés támogatása</p>	<p>Csordásné Ledneczky Zita</p>
<b>Minőségbiztosítás -ÖTPM munkaközösség</b>	<p>Az önértékelési kézikönyv és a törvényi változások figyelemmel kísérik-OH</p> <p>A pedagógusok ellenőrzésének megszervezése, eredményes szakmai támogatása</p> <p>A szükséges dokumentumok elkészítése, tárolása</p> <p>Támogatja a munkaközösségeket</p> <p>A művészeti neveléshez kapcsolódó feladatokat kiemelten kezelik</p> <p>Biztosítják az ÖTPM működését</p> <p>Támogatja a tehetséggondozást</p>	<p>Strázsa Edina</p>
<b>Szakmai team és munkaközösség</b>	<p>Tagokat invitál, akikkel alkalmasszerűen egyeztetnek és felosztják a feladatokat</p> <p>Koordinálja a részfeladatokat</p> <p>Vizsgálják a PP-ot a megvalósíthatóság és a korszerű pedagógiai szemlélet tekintetében</p> <p>Javaslatokat a munkaközösség vezető összefoglalja és tájékoztatást ad az intézmény felé</p>	<p>Erdész-Márkus Anita</p>

<p><b>TEHETSÉG munkacsoport</b></p>	<p>Októbertől működteti az óvodai tehetségműhelyeket az óvoda nagycsoportosai bevonásával</p> <p>Naplót vezet</p> <p>Konzultál a csoportos óvodapedagógusokkal, szülőkkel, intézményvezetővel</p>	<p><b>Mozgás tehetségműhely:</b> Lénárt István (K)</p> <p><b>Néphagyomány őrző:</b> Paulikné K. Viktória (K)</p> <p><b>Katavár személyiségfejlesztő műhely:</b> Csomor Katalin (V)</p> <p><b>Kreatív műhely:</b> Nagy Veronika (Á)</p>
<p>Esetmegbeszélések, értekezleteken, illetve egyeztetett időpontokban, de legkésőbb negyed évente.</p>		

### Továbbképzések rendje

- a törvényben előírt továbbképzési kötelezettség teljesítése,
- minden pedagógus tartsa számon a saját pontrendszerét,
- a „*live long learning*” megvalósulása,
- alakuljon ki a folyamatos képzés és önképzés alapvető igénye,
- egymástól való tanulás lehetőségének megteremtése,
- szükség esetén beiskolázási terv módosítása,
- az esélyegyenlőség biztosítása – pl.: dajkák továbbképzésében.

**Az öt éves Továbbképzési program** 2023-ban készült, a Beiskolázási tervet tartalmazza. Lényegi elemeit adott nevelési évre vonatkozó módosításait magában foglalja. A fenntartó is fontosnak tartja az esélyegyenlőség, a gyermekvédelem, a környezetvédelem és a fenntarthatóság kiemelését, tényleges megvalósulását, így az érdekeket folyamatosan egyeztetni szükséges.

## 7. 6. Adminisztrációs feladatok

Éves feladatok	Határidő	Felelős
<b>Munkaterv elkészítésének határideje</b>	09. 20.	intézményvezető/vezető
<b>Tagóvoda és munkaközösségvezetők, helyettes, fejlesztő team éves munkatervének elkészítése a vezetői munkatervhez</b>	09. 15.	tagóvoda-vezető helyettes logopédusok fejlesztőpedagógus pszichológus munkaközösség-vezetők
<b>Belső szabályzatok aktualizálása</b>	folyamatosan	
<b>Házirend, SZMSZ ellenőrzése, aktualizálása</b>	10. 01.	
<b>Munkaköri leírások ellenőrzése, aktualizálása</b>	12. 01.	
<b>Októberi statisztika leadása OH</b>	10. 15.	intézményvezető óvodatitkárok
<b>Üres álláshelyek jelentése</b>	negyedévente	intézményvezető
<b>Esélyegyenlőségi program aktualizálása</b>	folyamatosan	intézményvezető tagóvoda-vezető
<b>Gyakornoki szabályzat működtetése</b>	folyamatosan	intézményvezető tagóvoda-vezető, óvodavezető helyettesek mentorok
<b>HACCP</b>	11. 30.	intézményvezető tagóvoda-vezető vezető helyettesek
<b>Törzskönyv, felvételi napló, közalkalmazottak alap nyilvántartása</b>	folyamatosan	intézményvezető általános vezetőhelyettes

		óvodatitkárok
<b>Munkaügyi dokumentumok, jegyzőkönyvek, biztonságtechnikai bejárások elkészítése</b>	szükség szerint	óvodatitkárok
<b>Pedagógusok 5 éves Továbbképzési és beiskolázási tervének figyelemmel kísérése</b>	március 15.	intézményvezető érintett óvodapedagógusok
<b>Hiányzás, túlmunka, változóber-jelentés, nyilvántartás</b>	minden hónap 5.-ig	óvodatitkárok tagóvoda-vezető, óvodavezető helyettesek
<b>Pedagógushelyettesítés jelentése</b>	minden hónap utolsó napján	intézményvezető
<b>Jelenléti ív pontos vezetése</b>	naponta	minden alkalmazott
<b>Kötött munkaidő nyilvántartása</b>	naponta	intézményvezető
<b>Étkezési térítési díjak befizetésének nyilvántartása</b>	havonta a KSZKI által meghatározott időpontban	óvodatitkárok
<b>Étkezési kedvezmények felülvizsgálata és dokumentálása</b>	felvétel után folyamatosan	óvodatitkárok
<b>Étkezési kedvezmények jelentése</b>	minden hónap 5.-ig	óvodatitkárok
<b>Nevelési év értékelésének elkészítése Logopédusok, fejlesztőpedagógus, pszichológus, munkaközösség-vezetők, Becsvezető éves munkatervének értékelése a vezetői értékelés mellékletéhez.</b>		intézményvezető tagóvoda-vezető, óvodavezető helyettesek



		<p>óvodapedagógusok, logopédusok</p> <p>fejlesztőpedagógus pszichológus</p> <p>Gyermekvédelmi felelős</p> <p>munkaközösségvezetők</p>
--	--	---

## Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

### 7. 7. Szervezeti kultúra fejlesztésének terve

Kiegyensúlyozott munkahelyi légkör alakítása	Szervezetfejlesztés:
<p><b>Alapja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Az óvodai közösség formálása, közös célok kitűzése,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szervezeti struktúra pontosítása, egyértelmű feladat- és hatáskörök kijelölése,</li> <li>• munkaköri leírások elkészítése,</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• egymás értékeinek tisztelete, megbecsülése,</li> <li>• szakmai együttműködés fokozása, közös cél és norma meghatározása,</li> <li>• minőségi pedagógiai munka működtetése,</li> <li>• az önképzés, a továbbtanulás, továbbképzés, az egymástól való tanulás biztosítása,</li> <li>• hospitálás, ÖTPM támogató szerepének megismerése,</li> <li>• munkafeltételek biztosítása (pl.: vizuális, fejlesztő eszközök házhoz rendelése...),</li> <li>• nevelés nélküli munkanapokon előadások szervezése, múzeumi látogatás,</li> <li>• alapja az óvodapedagógusok és dajkák összehangolt munkája.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hospitálás, csoportlátogatás működésének biztosítása,</li> <li>• fontos, hogy minden kolléga megtalálja a helyét a szervezeten belül, tapasztalataikkal segítsék egymást, ha észrevételük van, az is segítő szándékkal hangozzon el,</li> <li>• a közös célok és kommunikáció az egységes normákon és egyetemes emberi elfogadott értékeken keresztül erősítse a közösséget,</li> <li>• szakmai közösségeknek kiemelt feladatuk van a szervezetépítésben,</li> <li>• a szervezet erősségeinek, gyengeségeinek, lehetőségeinek és fejlesztendő területeinek a meghatározása, SWOT analízis, KLIMAN teszt, személyiségfejlesztő modulok bevezetése, kérdőívezés, kiértékelés, (Molnárné S. Szilvia, Mészárosné P. Zita, Csomor Kata, Dósa Szilvia, Nagy Veronika)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hagyományos programjaink felülvizsgálata, igények, lehetőségek összhangjának megteremtése, az élményszerű projektmódszer és a játékos tanulás elvének megvalósítása a mindennapokban, szakmai élet fellendítése,</li> <li>• mesterprogramok folytatása.</li> </ul>
--	---

**Jó gyakorlatnak bizonyul** a pszichológiai tanácsadás igénybevételének népszerűsítése, egyéb önismereti csoportokban való részvétel, nevelés nélküli munkanapokon előadások, élménypedagógiai foglalkozások, kirándulások, csapatépítések, szakmai fejlődést célzó előadások szervezése.

### Drive – személyes és intézményi sikerélmény



### Mentálhigiénés támogatás, egyéb juttatások rendszere

- **Hagyománnyá** vált minden nevelési évben a karácsonyi vacsora vagy év záró program és a pedagógus napi kirándulás megszervezése. A **nevelés nélküli munkanapokat a szakmai megújulás**, 2018 óta a kollégák mentálhigiénés támogatása, pozitív csapatépítés szempontjai szerint szervezem.
- **Dolgozóink** óbudai pótlékban 2022 januártól, egyéb juttatásban öt éve és az elmúlt két évben évente (lehetőségekhez mérten) kétszer plusz anyagi elismerésben részesülnek. 2022-ben került bevezetésre az Óbudai hűségjutalom program, amelynek szabott

feltételek alapján 15, 20, 25 és az annál több éve a kerületben dolgozók részesülhetnek.

- **A kerületben számos kulturális programmal bővelkedünk**, amelynek kedvezményezett részesei lehetünk.
- **Az adventi időszakban két helyen is ingyenes korcsolyapálya** várja a sportolni vágyókat, csoportos bejelentkezés alapján is.
- **Kerékpárral** munkába járás anyagi elismerésként támogatott összegben.
- A **munkaruha** juttatás, a kiemelt szakmai eszköztámogatás, a továbbképzési-tanulási lehetőség az éves költségvetésben tervezetten, a fenntartó által minden évben biztosított.
- Az elmúlt öt nevelési évben a hosszabb időszakot hiányzók (betöltetlen álláshely, betegség stb.) **helyettesítése** miatt plusz munkát vállalók - pedagógiai munkát segítők - túlóra kifizetésében, a - pedagógusok – kereset kiegészítésben részesültek.
- Ennek nyomon követése és adminisztrációja a vezetés részéről komoly plusz feladatot igényel.
- A csoportnaplók, értékelő táblák vezetése, konklúziók levonása és az önreflexió folyamatos, ez alapján készül az intézményi fejlesztési terv és beszámoló.
- Naponta figyelemmel kísérem és értékelem azoknak az embereknek a humánus és fizikális erőfeszítéseit, akik az intézményben a napi feladataik mellett is plusz munkát vállalnak.
- Sokan semmilyen juttatást nem várnak ezért, örömet szerez számukra a megfelelően kialakított munkahelyi környezet, a gyermekek csillogó tekintete, a vezetői támogató elismerés.
- Anyagi juttatásokban a fenntartóval egyeztetett lehetőségeket alkalmazom.
- Dolgozóink távozásának leggyakoribb oka a magasabb fizetés reménye, a lakóhelyéhez közelebbi munkahelyre való váltás, illetve nyugdíjazás vagy szülési szabadság.

## **Önmagam stratégiai vezetése és operatív irányítása**

### **7. 8. Kommunikációs terv**

#### **A változás stratégiai kezelése**

A korszerű vezetési ismeretek, a változások okozta egyéni és szervezeti bizonytalanságok kezelése, **csapatműködési dinamika**, egyéni motiváció összefüggései vezetőként lehetőség ad arra, hogy az elkötelezett, lelkesen dolgozó, egyenlően terhelhető munkatársak működjenek a csapatban. Ezt a különböző vezetési stílusokkal, a személyiségek ismeretével, valamint hatékony intézményi cél és feladatrendszer egységgel érhetem el. Minden esetben fel kell készülnöm a változás kezelésére és a döntéshozatal következményeire.



Forrás: A tudatos vezető-Raabe

kiadó

Amennyiben nem látja mindenki tisztán a változás szükségességét, ha nem érez mindenki elegendő motivációt a változásra, vezetőként különféle lehetőségeim vannak:

- egymás elfogadására, hiteles példamutatásra és türelemre ösztönzőm a kollégákat,
- keresem és figyelem a változással kapcsolatos információkat,
- megfogalmazom és meghallgatom az érveket és ellenérveket,
- elfogadom a közösség indokolt döntéseit, amelyben az intézmény közös érdekei dominálnak,
- a feladatokat hatáskörömnél fogva delegálom, ellenőrzöm, értékelem az eredményt és fejlesztési tervet készítek,
- keresem a lehetőséget, hogyan tudok részt venni a változás folyamataiban,
- segítséget kérek a fenntartótól, partnerektől vagy a kollégáimtól.

#### Előnyök és pozitívumok feltárása a változás során:

- preventív gondolkodás,
- egyéni előnyök tudatosítása,
- bevonás és jövő fókusz,
- erőforrások és biztos pontok keresése,
- bátorítás a kipróbálásra, tesztelésre,
- ellenőrzés, értékelés, hatékonyság mérése,
- egymás mondanivalója iránt értő figyelem és empátikus hozzáállás kialakítása.

**Fontos tényező a változások kezelésében, a reziliencia** – fordíthatjuk rugalmasságnak - vagy lelki ellenálló képességnek, de találó kifejezés talán az *ütésállóság*. A mai változásokkal teli világban kiemelt elvárásokat támaszt elénk a társadalom. Pl.: hogy az egyén képessé váljon az örökösen változó elvárásokhoz, a nagy nyomáshoz, a folyamatos készenlétéhez úgy adaptálódni, hogy aktív maradjon és kitartóan teljesítménye legjavát tudja nyújtani. Viselkedésmintázataink, szemléletünk erősen rögzült, de célzott munkával változtatható, hatással lehetünk rá. A

reziliencia fejlesztése vagy fenntartása tehát egy soha véget nem érő folyamat, az életünk részévé válik.

**Megfelelő egyensúly kialakításához, a következő stratégiát szorgalmazom:**

- **Kommunikációs tervet készítek, ezzel** meghatározom a változás által érintett csoportokat, és a különböző szereplők felé folytatandó kommunikáció csatornáit, gyakoriságát, hogy mindenki értse a változás célját. Segít differenciáltan látni, hogy a változás érintettjei közül kiknek milyen igényei lehetnek és milyen akciókat tervezzünk ezek kielégítésére.
- **Az ítékezés és véleményalkotás felfüggesztése.** Akaratlanul is kialakul a véleményünk a hallottakról, amit minél hamarabb meg is akarunk osztani a másik féllel, akár őt is félbeszakítva. **Az aktív figyelem** arról szól, hogy figyelmem központjában a másik áll, nem a saját véleményem és gondolataim.
  - **Vezetői magatartás, példamutatás.** Olyan vezetővé szerettem volna válni, aki mögé oda lehet állni, aki tartja az emberekben a lelket, aki olyan célokat fogalmaz meg, olyan közösségi értékrendet képvisel, amivel azonosulni lehet és hisz a „győzelemben”. **Vezetői team értekezletei havonta és igény szerint.**
  - **Részfolyamatok:**
    - a működést meghatározó folyamatok egységes tervezése, szervezése, koordinálása, ellenőrzése és értékelése,
    - az egymástól való tanulás lehetőségének biztosítása, tudásmegosztás, melegszívű iránymutatás, pozitív szemlélet alakítása,
    - a fenntartó által szervezett vezetői munkaközösség értekezleteken elhangzott, az intézményekre vonatkozó információk, kérések, észrevételek eljuttatása a dolgozókhöz,
    - a személyi és tárgyi feltételek biztosításával a folyamatos kiegyensúlyozott működés elérése,
    - mentálhigiénés ápolás, kiégés megelőzése.

**A három épület működésének egységes koordinálása, stratégiai és operatív együttműködés megvalósítása**

Téma	Gyakoriság	Részvevők köre	Felelős
<b>Adott időszak aktualitásai, szervezési feladatai</b>	Minden hónap első péntekén és alkalmoszerűen.	A magasabb vezetői beosztásúak: óvodavezető, vezetőhelyettes, tagóvodavezető, telephely-vezető.	intézményvezető
<b>Jogszabályi háttér változások</b>	Az első alkalom <b>2023. augusztus 22.</b>	Kiegészülhet az adott időszak aktualitása miatt a munkaközösség-vezetőkkel, fejlesztő teammal, szülői érdekképviseléssel	
<b>Fenntartói utasítások</b>			
<b>Járványügyi és egyéb (vésszhelyzeti) intézkedések</b>			
<b>Megbeszélések témái</b>			<b>Időpont</b>
Munkaterv pontjainak egyeztetése, felelősök, szervezési feladatok, Szüret, kiscsoportos szülői értekezlet megtartása, logopédus bemutatkozása, beszoktatással kapcsolatos kérdések megvitatása, új gyermekek fogadása, új kollégák bemutatkozása, tűzriadó, tűz és munkavédelmi oktatással.			<b>2023. augusztus 31.</b>
Állatok napja, Márton nap szervezési feladatai, munkaközösségek és annak vezetői megválasztása, délutáni programok szervezése, szülők tájékoztatása, első szülői megtartása, naplók leadása, Népmese napja a Kastély tagóvodában, őszi sarok kialakítása, baleset- és munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás megszervezése			szeptember
Beiskolázás folyamata, iskolaérettségi vizsgálatra irányítás, fejlesztő team tájékoztatása-együttműködés, gyermekek fejlődésének megfigyelése, beszoktatás összegzése, tehetséggondozás beindítása			október

Adventi készülődés, Mikulás ünnepe, Márton nap az I. Óbudai Általános Iskolával együttműködve, Karácsonyra várva, téli sarok kialakítása, évszakzáró	november
Adventi adománygyűjtés szervezése, Óbudai Advent, látogatás a Mikulásgyárba nagyokkal, Karácsonyi ünnepek, a családra, szereteteinkre hangolva, az év lezárása, OKK előadásra Kastély Tagóvoda	december
Új évi köszöntő, feladatok összegzése, nevelés nélküli munkanapok szervezési feladatainak összegzése, felelősök tájékoztatása, óvodai szakvélemények előkészítése, Magyar kultúra napjára készülés, első féléves beszámolók elkészítése, nevelési fél év értékelésének leadása	2024. január
Farsang előkészületei (télbúcsúztatás, busójárás, jelmezes felvonulás a csoportok között), farsangi dekorációk elhelyezése, hangulati alapozás, évszakzáró, Nevelő munka félévi értékelése	február
Nemzeti ünnep, a Víz világnapja, Húsvét megszervezése, óvoda nyílt napok szervezése, Föld napja	március
Gyereknapp megszervezése, nyílt napok, előjegyzések szervezése, apák napja és anyák napja szervezési feladatok, Óbudai Pedagógiai Napok	április
Óvodai beiratkozás, kirándulás megszervezése, búcsúzóik megszervezése, egyéni feladatok konkretizálása, óvodai záró hetek részleteinek egyeztetése, feladatok elosztása, szülői értekezletek tartalmának megbeszélése	május
Nyári élet szervezési kérdései, szabadság tervek elkészítése, beosztások szervezése, nevelési év összegzése, gyermekek egyéni fejlettség lapjainak lezárása, naplók leadása, évvégi beszámolók elkészítése és leadása	június
<b>Szervezési feladatok, megbízások</b>	<b>Felelősök neve</b>
<b>Tűzvédelmi, baleset és munkavédelem</b>	óvodatitkárok
<b>Egészségügyi könyv ellenőrzése</b>	óvodatitkárok,

	helyettesek, óvoda dolgozói
<b>Galéria díszítése</b>	az ünnepek és a kijelölt évszakok felelősei
<b>Programszervezés</b>	Dósa Szilvia, Strázsa Edina (Á) Csomor Katalin (V) Baloghné H. Márta (K)
<b>Közös táblák, falíjságok aktualizálása</b>	helyettesek (Á-V-K)
<b>Ágról-Ágra Alapítvány</b>	Csomor Katalin Dr. Cseszlai-Zsupanek Orsolya (Á-V) Nagy Veronika
<b>Kastély Óvoda Alapítvány</b>	Baloghné H. Márta (K)
<b>Felnőtt karácsony megszervezése</b>	Intézményvezető és helyettesek, adminisztrátorok
<b>Záró családi nap</b> <b>koordinátor:</b> Nagy Veronika, Csomor Kata, Baloghné H. Márta <b>büfé:</b> Strázsa Edina (Á), Zoltai Éva (V), Tóth Timi (K) <b>kézműves foglalkozás:</b> Óvodapedagógusok (Á)	helyettesek, intézményvezető, alapítványi tagok
<b>Nagyok búcsúztatója</b>	nagycsoportosok, helyettesek, tagóvodavezető, intézményvezető
<b>Tanfolyamok összekötői</b>	tagóvodavezető vezetőhelyettesek
<b>Értekezleteken jegyzőkönyvvezető</b>	óvodatitkárok
<b>Könyvtárfelelős</b>	Bendik Réka (Á-V)



<b>Vizuális szertár felelős</b>	Rákos Tünde (Á)
<b>Tisztítószer megrendelése</b>	Adminisztrátorok
<b>Tisztító raktárfelelős</b>	Baloghné Gábor Ilona (Á-V)
<b>Évszakhangverseny megszervezése</b>	Bakos Mónika (Á) Tóthné Bakos Éva (Á)
<b>ÖTPM csoportvezető</b>	Strázsa Edina (Á)
<b>Honlap frissítés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Információ gyűjtés a kollégáktól</li> <li>• Csoportos pedagógusok három havonta összegzést írnak és átadják a felelősöknek, amit feltesznek a honlapra</li> <li>• Minden esetben egyeztetés a vezetőkkel</li> <li>• Programok, események aktualizálása folyamatos</li> </ul>	alkalomszerűen  <i>Felelős:</i> Dósa Szilvia (Á+V)

### Nevelőtestületi megbeszélések

Szervezése, tartalma, lebonyolítása az intézményvezető feladata és felelőssége, a tagóvoda vezető, vezető-helyettesek és a nevelőtestület aktív, hatékony részvételével, mindhárom intézmény egységében. A megbeszélésekre hetente/két hetente kerül sor. A kitűzött témákat egy hónap alatt megbeszéljük és interaktív formában, esetmegbeszélésekkel zárjuk.

**Nevelést közvetlen segítők és a technikai dolgozók megbeszélései** Szervezése, lebonyolítása a tagóvoda vezető, vezető-helyettesek feladata, időpontjáról, tartalmáról minden esetben az intézményvezetőt tájékoztatják.

Havonta egyszer, **minden hónap első szerdáján**, de igény szerint többször is. **Első alkalom 2023. szeptember 5-6.** Lehetőség nyílik esetmegbeszélésekre, elhangoznak a pedagógusokkal is egyeztetett feladatok, aktuális programok, konkretizáljuk az ezzel kapcsolatos teendőket.

Az összefoglaló táblázatot az információs falra is kitűzzük.

Eszközök előkészítése, gyerekek fogadása, beszoktatás, gondozási teendők, szülőkkal való kommunikáció megbeszélése, új kollégák bemutatkozása, beszélgetés, ismerkedés	<b>2024. augusztus 15.</b>
Balesetvédelem, HACCP , munkaköri leírások, tisztasági ellenőrző lapok, egészségi könyvek átnézése, baleset és munkavédelmi előírások megbeszélése, egészségügyi járványhelyzetre való különös figyelem, takarítási napló vezetése, fertőtlenítők kihelyezése, ellenőrzése, csoportos teendők megbeszélése.	szeptember
Szüret, Állatok világnapja, galéria takarítása, rendezése, szertár, raktárak rendbe tétele	október
Adventi készülődés, Mikulás, Adventi délután, Játzódélután lebonyolításának segítése, karácsonyi hangolódás	november
Újév köszöntő, első félév értékelése, következő félév tervezése	<b>2023. január</b>
Farsangi előkészületek	február
Udvari élet, nyitott hét, Anyák napja, Apák napja szervezési feladatok	március
Gyereknapi szervezési feladatok	április
Búcsúzó szervezési feladatai	május
Nyári élet, udvari gondozási teendők	június
Nagytakarítás előkészítése (balesetvédelmi szabályok), nyári kertgondozás megbeszélése, zárás	július

### Az óvodavezető benn tartózkodásának tervezett rendje

Munkanapok	Épület
<b>Hétfő</b>	Ágoston Művészeti Óvoda-Váradai Telephely
<b>Kedd délután</b>	Kastély Tagóvoda
<b>Szerda</b>	Ágoston Művészeti Óvoda-Váradai Telephely
<b>Csütörtök délelőtt</b>	Kastély Tagóvoda
<b>Péntek</b>	Ágoston Művészeti Óvoda-Váradai Telephely

*Esetenként eltérhet. Fogadó óra egyeztetés telefonon, e-mailben vagy személyesen lehetséges.*

**Az óvodavezető személyes megbeszélései, személyes percek biztosítása**

- A személyes odafigyelés biztosítása, csoportos megbeszélésnél a közös vélemény megfogalmazása, a közösen elvárt segítségnyújtás, kérések felvetésének lehetőségére van mód.
- Egyénileg és az egy csoportban dolgozókkal közösen is, igény szerint folyamatosan.
- A közösségben meg tudjon valósulni a pedagógusok egyéni alkotói elképzelései.
- Az egy csoportban dolgozó pedagógusok közös beszélgetésen mondhatják el csoportjukkal kapcsolatos véleményüket, nehézségeiket, kéréseiket.
- A személyes megbeszéléseken a kollégák elmondhatják észrevételeiket, problémáikat, javaslataikat, terveiket.

### Az új gyermekek szüleinek tartott szülői fórumok

A szülők tájékoztatása az Ágoston Művészeti Óvodáról és tagintézményeiről. Nyitott, együttműködő kapcsolat építése, melyben a közös cél az óvodás korú gyermekek harmonikus fejlődésének segítése. Ehhez fontos a szülői igények felmérése és az azokra adott jelzés, a partneri viszony segítése. Az óvoda vezetése minden esetben képviseli az intézményt az értekezleteken. A Kollégák előre megadott témajavaslat alapján állítják össze a további Szülői értekezletek menetét. Így megvalósulhat a kerületi éves feladat.

Újdonságként 2022 szeptembertől korcsoportos szülői fórumot is tartok, a szülői megbeszélések előtti időszámban.

Szülői fórumok témái	Felelős
Az intézmény bemutatása, működési szabályzat, Házi rend	intézményvezető vezető helyettesek
Beszoktatás-befogadás	tagóvodavezető
Korcsoportomként fejlődési mutatók elérése	csoportos óvodapedagógusok fejlesztő team
Iskolába készülők fóruma	adminisztrátorok
Nyílt napok – beiratkozás előkészítése	

### Csoportos szülői értekezletek

Téma	Cél	Felelős
Szokásrend Pedagógiai célok Programok, hagyományok	nevelési év rendjéről, a házi rendről való tájékoztatás mellett a csoport egyedi szokásainak	óvodapedagógusok intézményvezető

SZMK megalakulása Az óvodapedagógusok által feltett téma (beszoktatás, félévértékelés, beiskolázás, fejlesztési lehetőségek stb.) Kiemelt feladatnak megfelelően	ismertetése, a programok megszervezése,	óvodavezető-helyettesek fejlesztő team
Szülői felvetések  Évvégi értékelés, megbeszélés	vezetői részvétel, a szülők bevonása az óvodai életbe.	Részt vesz a logopédus, pszichológus, fejlesztőpedagógus.

### Fogadóórák

Tartalma	Irányadók	Időpont	Felelős
<b>Az óvodavezető által tartott</b>	A szülők tájékoztatása gyermekük neveltségi, fejlesztési szintjéről. A szülő egyéni problémáinak, kéréseinek, igényeinek, elégedettségének vagy elégedetlenségének megbeszélése, szülő is kezdeményezheti. Minden esetben kerüljön dokumentálásra és a jelen lévők által aláírva. Egy nevelési év során kötelező egyszer, igény szerint bármikor.	szükség és igény szerint, egyeztetett időpontban	intézményvezető
<b>A tagóvoda-vezető által tartott</b>		szükség és igény szerint, egyeztetett időpontban	tagóvoda-vezető
<b>Az óvodapedagógusok, fejlesztők által tartott</b>		a tanköteles korú gyermekeknél az első félévben kötelező egy fogadóóra tartása, minden más esetben szükség és igény szerint, egyeztetett időpontban, a gyermekek személyes feljegyzéseinél dokumentálva.	óvodapedagógusok fejlesztők

### A Szülők Közösségének-SZMK-értekezletei

- A szülők aktív bevonása az óvodai nevelésbe,
- segítségkérés-segítségnyújtás lehetőségeinek kiépítése mindkét irányban,
- a döntési, véleményezési, egyetértési, javaslattevési jogok gyakorlása,
- a feladatok ismertetése,
- évente kétszer (október és március) tájékoztató jelleggel az óvodát érintő egységről, feladatokról, aktualitásokról,
- alapítványi tagok meghívása és tájékoztatás a jelenlegi folyamatokról,
- az elhangzottakra hivatkozva szülők tájékoztatása.
- 

**A „Szülői Közösség” elnöke:** Dr. Cseszlai-Zsupanek Orsolya - Váradi épület, Méhecske csoport.

### Az óvoda egyéb kapcsolatai

Kapcsolat	Időpont	Felelős
<p><b>A fenntartóval és a KSZKI-val</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Törvényes, gazdaságos működés biztosítása.</li> <li>• Az írásos anyagok, dokumentációk határidőre való megküldése, kérések teljesítése.</li> <li>• A fenntartó meghívása ünnepekre, kiemelkedő eseményekre.</li> <li>• Megbeszéléseken részvétel.</li> <li>• Vezetői munkaközösségi találkozón rendszeres részvétel, aktív eszmecsere és az elhangzottakat továbbadása az érintetteknek.</li> <li>• Pályázatfigyelés.</li> </ul>	<p>folyamatosan</p> <p>havonta, a vezetői munkaterv szerint</p>	<p>intézményvezető</p> <p>tagóvoda-vezető óvodavezető helyettesek</p>

<p><b>A III. ker. Óbuda-Békásmegyer Német Nemzetiségi Önkormányzattal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Közös célok és pp megalkotása,</li> <li>• gyermekek érdekeinek egyeztetése a n.n. kapcsán,</li> <li>• Adventi koncerten részvétel,</li> <li>• együttműködés biztosítása,</li> <li>• tehetséggondozás,</li> <li>• megbeszéléseken részvétel.</li> </ul>	<p>folyamatosan</p>	<p>intézményvezető német nemzetiségi csoport vezetői tagóvoda-vezető</p>
<p><b>A gyermek és ifjúságvédelmi intézményekkel a gyermekvédelmi felelős által</b></p>	<p>szükség esetén</p>	<p>gyermekvédelmi felelős intézményvezető tagóvoda-vezető</p>
<p><b>Az OH-val, POK-kal a továbbképzési és pedagógus előmeneteli rendszer kapcsán</b></p>	<p>folyamatosan</p>	<p>intézményvezető tagóvoda-vezető óvodavezető helyettesek képzést végző óvodapedagógusok</p>
<p><b>Az óvoda és a bölcsőde</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a bölcsődei leendő óvodások meglátogatása,</li> <li>• szülői értekezlet tartása a bölcsődében, tájékoztatása az óvodai előjegyzésről,</li> </ul>		<p>intézményvezető óvodavezető helyettesek leendő kiscsoportos óvodapedagógusok</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• óvodai előjegyzés, szakmai látogatás, a gyermekfelvétel, csoport elhelyezés egyeztetése a bölcsőde vezetőjével.</li> </ul>		

<p><b>Az óvoda és az iskola</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a nagycsoportosok iskolai látogatása,</li> <li>• a nyílt napokra látogatás,</li> <li>• közös Márton napozás,</li> <li>• egymás tájékoztatása sikerekről, eredményekről,</li> <li>• szülők tájékoztatása a kerület iskoláiról (Iránytű, szórólapok),</li> <li>• Német nemzetiségi Adventen közös műsor az iskolásokkal,</li> <li>• szülői értekezletre igazgató meghívása.</li> </ul>	<p>folyamatosan</p>	<p>intézményvezető óvodavezető helyettesek óvodapedagógusok</p>
<p><b>ÓCSTGYK Együttműködési megállapodás a Szociális segítség érdekében</b></p>	<p>folyamatosan</p>	<p>Gyermekvédelmi munkaközösségi vezető, Czuhorka Zoltán (szociális családi segítő) intézményvezető</p>
<p><b>GDPR Szabályzat működtetése</b></p>	<p>folyamatosan</p>	<p>Mészárosné Pletser Zita</p>
<p><b>A kerületi Pedagógiai Szakszolgálattal és/vagy a Szakértői Bizottsággal való kapcsolattartás</b> <b>Kérjük a bizottság segítségét:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tanköteles gyermekek iskolaérettségének megállapítása,</li> <li>• nevelési problémák megoldásához, terápiás javaslatért.</li> <li>• együttműködés biztosítása.</li> </ul>	<p>folyamatosan</p>	<p>intézményvezető tagóvoda-vezető óvodavezető helyettesek óvodapedagógusok fejlesztőpedagógus pszichológus gyermekvédelmi felelős</p>
<p><b>50 óra közszolgálat letöltésére biztosított intézmény vagyunk</b></p>	<p>folyamatosan</p>	<p>intézményvezető</p>
<p><b>ELTE nemzetiségi nevelés gyakorlati képzés helyszíne</b></p>	<p>Kastély tagóvoda szeptembertől</p>	<p>Molnárné Skultéti Szilvia (K)</p>
<p><b>ELTE vezető képzés, „Család és óvoda kapcsolata” kurzus vezetés</b></p>	<p>ELTE 2022. szeptembertől</p>	<p>Nagy Veronika</p>
<p><b>Pedagógus, nemzetiségi pedagógus és dajka 3 napos-4 hetes gyakorlati képzés támogatása</b></p>	<p>folyamatosan</p>	<p>helyettesek és Molnárné S. Szilvi (K) Strázsa Edina (Á)</p>

		Baloghné Gábor Ilona (Á)
--	--	--------------------------

**Információáramlás, tájékoztatás:**

- a három épület összhangjának megteremtése,
- az egymás közti kommunikáció javítása,
- a kapott információ tartalomban pontos és határidőre történő átadása.

**Az információ áramlás rendje**

**Rendszere:** E-mailben, közös csoportban, Facebook csoportban megosztott üzenetek, egyéb információk

- a számítógép levelezési programját használhatja az óvodavezető, a tagóvodavezető, az óvodavezető-helyettes és az óvodatitkárok,
- az óvodapedagógusoknak külön „laboros” gép, lap-top biztosított,
- az üzenetek közzététele, az üzenet kinyomtatása után a nevelőtestületi öltöző folyosóján elhelyezett falitáblán, vagy szóban való ismertetése megbeszéléseken, értekezleteken,
- az üzenetek korrekt továbbításáért felelős az óvodavezető, a tagóvoda-vezető, az óvodavezető-helyettes és az óvodatitkár, illetve minden érintett,
- az információt a hiányzó kollégáknak is át kell adni, a váltótárs közreműködésével,
- értekezletek témáit a füzetben alá kell írni,
- e-mail címre munkaanyagok, kör e-mailek egymásnak továbbíthatók,
- a megbízott pedagógus tovább adja az információt, technikai munkatársak felé is,
- megbeszéléseken, értekezleteken szóban folytatott eszmecsereken, esetmegbeszéléseken aktívan vegyenek részt az érintettek,
- szakmai kérdésekben-szakmai válaszokat adjunk, törekedjünk a pontosságra,
- a nem megfelelő tájékozódás nem mentesít a feladat teljesítése alól,

**Szülői Közösség vezetőknek** eljuttatjuk az óvoda életével kapcsolatos információkat, melyeket megosztunk az óvoda dolgozóival is. Az SZMK tagok továbbítják az óvodából érkező leveleket szülőtársaiknak.

**Intézményünk honlapját folyamatosan frissítjük,** a jelzés joga mindenkinek adott, a pedagógusok saját csoportját érintő események megfogalmazása, programok frissítése, a honlapszerkesztőkkel közös feladat. Várjuk a javaslatokat.



Az elkészült honlap frissítését, folyamatos gondozását Dósa Szilvia, az Intézmény zárt Facebook csoportjának működtetését Strázsa Edina, Dósa Szilvia és Nagy Veronika vállalta. Kollégáim figyelemmel kísérik és segítik a megfelelő információ átadásával, megvalósítható kreatív ötletekkel, csoportos anyagokkal támogatják a családokat. Az oldalakon kizárólag olyan gyermekek szerepelhetnek, akik szülei ehhez év elején hozzá járultak.

### Internetes elérhetőségeink



[www.agoston.obudaiovodak.hu](http://www.agoston.obudaiovodak.hu)

Óbudai Ágoston Művészeti Óvoda-Facebook zárt csoport

## 8. Gazdálkodás

### Vagyonkezelő tevékenység éves felújítás, karbantartás tervezete

Éves feladatok	Felelős
Leltár ellenőrzése, vagyontárgyak megőrzése, könyvelése, selejtezése (szeptember és május) Költségvetés elkészítése, fenntartóval egyeztetése, engedélyeztetése, Karbantartás, felújítási munkák felmérése, Tárgyi feltételek összegzésének elkészítése, igények felmérése folyamatosan.	tagóvoda-vezető, vezető helyettesek, • intézményvezető KSZKI Vagyonkezelő Fenntartó
<b>Az óvoda eszközfejlesztési, felújítási terve mindhárom óvodában</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• A játékeszközök folyamatos bővítése,</li><li>• A gyermekbútorok – asztalok, rakodó szekrények –folyamatos cseréje (rágcsálók elleni védelem),</li><li>• Az udvari mozgásos, fejlesztő játékok frissítése, karbantartása,</li><li>• A tornaszobai eszközök fejlesztése,</li><li>• A textíliák folyamatos cseréje – sötétítő és nylon függöny, terítő, szőnyeg, törölköző, ággyászón és lepedő, szőnyeg csere,</li><li>• A gyermek étkezészetek s evőeszközök folyamatos pótlása,</li><li>• Az eszköznormában előírt minimál eszközök folyamatos beszerzése, cseréje,</li></ul>	

- A mosókonyha felújítása, felnőtt wc kialakítása, (Á)
- Csoportszobák, folyosók linóleum cseréje, fal és padló vízesedés megszüntetése,
- Parketta csiszolás a fennmaradó 1 csoportszobában, (K)
- Kisház mosdóvá alakítása (K)
- Tetőcsere (V)
- Linóleumcsere a folyosón és a csoportszobákban (Á,V)
- Árnyékoló karbantartása (Á)
- A konyhák fejlesztése a HACCP rendszer előírásainak megfelelően.

**Ágoston Művészeti Óvoda:**

- a medencére készült terv megvalósítása,
- lévő játékok, mászóókák karbantartása,
- udvari játékok beszerzése, udvarfejlesztési terv készítése,
- érzékelő ösvény fejlesztése,
- zuhanyzók felújítása,
- öntözőrendszer felújítása,
- játszó eszközök felülvizsgálata.

**Kastély Tagóvoda:**

- parketta felújítása,
- vizes blokkok felülvizsgálata,
- a földszinti gyermek öltözőszekrények további cseréje,
- csoportszobák, folyosók falainak festése.

**Udvar:**

- gyümölcsfák gondozása,
- játékok cseréje, hajóhinták felülvizsgálata,
- épület melletti kis ház felújítása,
- korábban tervezett Tündér kert kialakítása, folyamatos kertgondozás,
- Kresz pálya felújítása.

**Váradi Telephely:**

- a tető szigetelése a folyamatos beázások miatt és balesetveszélyek elkerülése végett fontos lenne,
- csoportszobákban, folyosón lambéria csere.

**Udvar:**

- füvesítés, játékok, hinták folyamatos ellenőrzése.

## Gazdálkodási feladatok

Éves feladatok	Határidő	Felelős
<b>A 2024. évi bér- és dologi költségvetés elkészítése, adatszolgáltatás</b>	november	intézményvezető
<b>A havi likviditási terv elkészítése</b> Tárgyi feltételek, óvodai felmérés, eddigi teljesített tervek alapján.	minden hó 20-ig	intézményvezető óvodatitkárok
<b>A havi ellátmány felhasználása</b> Az óvoda szükséglete szerint, a kollégák javaslatainak figyelembevételével, a likviditási tervnek megfelelően, a gazdálkodás elveit betartva	minden hónap 5.-ig	intézményvezető
<b>Vásárlások</b> <i>Pandémia alatt kizárólag kártyával átutalással, engedélyeztetés után</i>	és szükség, igény és egyeztetés szerint	koordinátor: intézményvezető
<b>Pályázatok elkészítése, figyelése</b> Programoknak, kiemelt feladatok, nevelési feladatok egységében, gyermekkori sajátosságoknak megfelelően	elszámolása a kiírásnak megfelelően	intézményvezető, tagóvoda-vezető, óvodavezető helyettesek, óvodapedagógusok
<b>Alapítványok működtetése</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Új kuratórium megalakulása ügyvéd segítségével.</li> <li>Alapító Okirat felülvizsgálata.</li> <li>Szülői közösség tájékoztatása a támogatás felhasználásáról, további tervekről.</li> <li>Részvétel az SZMK ülésein.</li> <li>Értekezlet a Kuratórium elnökével.</li> </ul>	esedékes időpontban, majd az események folyamatában	ügyvéd könyvelő kuratórium elnöke: Nagy Veronika kuratóriumi tagok Csomor Katalin Dr. Cseszlai-Zsupanek Orsolya (Váradi Szülő)

## 8. 1. Az intézményhez kapcsolódó alapítványok tervei

Ágról-Ágra Alapítvány Ágoston és Váradi épületi	Kastély Alapítvány Tagóvoda épülete
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sportpálya kialakítása, KRESZ pálya elkészítése (táblákkal, lámpákkal felszerelve),</li> <li>➤ udvar felújítása,</li> <li>➤ kirándulások, szakmai napok szervezésének támogatása,</li> <li>➤ kollégák támogatása, akár továbbképzésre, akár egyéb juttatással.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ KRESZ pálya felújítása,</li> <li>➤ eszközök vásárlása,</li> <li>➤ kirándulások és képzések támogatása,</li> <li>➤ sófal kialakítása Maci csoportban.</li> </ul>

## 7. Melléletek

1. sz. melléklet - Értékelőlap az óvodapedagógusok kompetenciáiról
2. sz. melléklet - Értékelőlap a technikai dolgozók kompetenciáiról
3. sz. melléklet – Mesterpedagógusi terv Nagy Veronika
4. sz. melléklet – Mesterpedagógusi terv Csomor Katalin
5. sz. melléklet – Vészterv a digitális oktatás idejére
6. sz. melléklet - Készenléti terv

## CSOPORTLÁTOGATÁS SZEMPONTRENDSZERE

### ÉRTÉKELŐLAP AZ ÓVODAPEDAGÓGUS KOMPETENCIÁIRÓL

Az értékelés időpontja: .....

Az értékelt pedagógus neve: .....

Az értékelő személy neve: .....

Kompetenciák	Kiemelkedő	Meg- felelő	Kevésbé meg- felelő	Nem meg- felelő
<b>Szakmaifeladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás</b>				
Úgy szervezi a gyermeki tevékenységeket, hogy a különböző műveltségterületek egymásra épülve integrálódjanak				
A módszereket és eszközöket tudatosan, pedagógiai és pszichológiai megalapozottsággal választja meg				
A tapasztalatszerzést komplexen szervezi				
Projekt módszert alkalmazza				
Épít a képességfejlesztés transzferhatására				
<b>Pedagógiai folyamatok tervezése</b>				
Nevelési terve és projekttervei összhangban vannak ONOAP és a PP tartalmával				
Adminisztrációs munkájában igényes, szakszerű, a dokumentumokat határidőre elkészíti, naprakészen vezeti				
Rendszerszemlélettel tervezi meg a gyermekek tevékenységeit, tapasztalatszerzési lehetőségeiket				
Tervező munkájában figyelembe veszi a gyerekek eltérő fejlődési ütemét				
<b>A tanulás támogatása, szervezése, irányítása</b>				
Hatékony motivációs technikákat alkalmaz				
A kíváncsiság ébrentartásában épít a gyerekek nagyfokú mozgásigényére				
A tanulás tartalmát képes a gyermekeket érdeklő eseményekből, élményekből táplálkozó keretbe integrálni				
Szakszerűen alkalmazza a mikrocsoportos foglalkoztatást és a kooperatív technikákat				

Képességfejlesztésben kiemelt szerepet kap az iskolai tanuláshoz szükséges képességek kibontakoztatása				
Nagy gondot fordít a tehetséggondozásra és a hátránykompenzációra				
Épít a gyerekek spontán ötleteire, felvetéseire				

Kompetenciák	Kiemelkedő	Megfelelő	Kevésbé megfelelő	Nem megfelelő
<b>A gyermek személyiségének fejlesztése, egyéni bánásmód érvényesítése</b>				
Az életkori és egyéni sajátosságokat figyelembe veszi				
A gyermekek egyéni képességeinek fejlesztését részesíti előnyben				
A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztését az egyéni fejlődés ütemében végzi				
Odafigyel a gyermek testi-lelki szükségleteinek kielégítésére				
Az egészséges életmód szokásait egyénre szabottan alakítja				
Nagy empátiával végzi a gyermekvédelmi tevékenységgel összefüggő feladatokat				
Észreveszi a gyermek problémáit és törekszik azok megoldására				
<b>A közösség alakulásának segítése, fejlesztése</b>				
Szeretetteljes, biztonságos, derűs légkört tud teremteni csoportjában				
A napirend kialakításában a gyerekek biológiai és társas szükségleteit egyaránt figyelembe veszi				
Biztosítja az elmélyült játék feltételeit és támogatja a társas kapcsolatok fejlődését				
Közös élményekre épülő tevékenységekkel alakítja a csoportszokásokat				
Személyes példával erősíti a természeti és társadalmi környezettel való pozitív kapcsolat alakulását				
Jól kezeli a konfliktusokat				
Elfogadó környezetet alakít ki, amely alkalmas az egyéni fejlesztésre és a közösség alakítására				
Figyelembe veszi a gyermekek családi, szociokulturális környezetét a közösség formálásában				
A napirendben érvényesíti a szabad játék túlsúlyát				

<b>A pedagógiai folyamatok és a gyermek értékelése</b>				
A pedagógiai folyamatokat rendszeresen felülvizsgálja, elemzi, értékeli				
Beszoktatási tervet és nevelési tervet készít a csoportprofil figyelembevételével				
Minden egyes gyermek fejlődését nyomon követi, írásban rögzíti az aktuális fejlettségi szintet, kiemeli a gyermek erősségeit és meghatározza a fejlesztési területeket				
Félévkor és évvégén értékeli a pedagógiai folyamatokat és az egyes gyermekek fejlődését				

<b>Kompetenciák</b>	<b>Kiemelkedő</b>	<b>Megfelelő</b>	<b>Kevésbé megfelelő</b>	<b>Nem megfelelő</b>
Az iskolaérettség megállapításához figyelembe veszi a pszichológus és logopédus szűrési eredményeit				
A gyermek fejlődéséről rendszeresen és szakszerűen tájékoztatja a szülőket				
Pozitív megerősítéssel, az elért eredmény tudatosításával további erőfeszítésre ösztönzi a gyermekeket				
<b>A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője, környezettudatos attitűd</b>				
Segíti a gyermekeket, hogy megértsék fenntartható fejlődést				
Alkalmazza szakterületén a fenntarthatóságra nevelés pedagógiai lehetőségeit				
Példát mutat, lehetőséget teremt a gyermekeknek a játékba ágyazott tanulásra, cselekedtetésre, a tapasztalására				
Segíti a gyermekeket, hogy múlt és jelen tükrében kreatívan gondolkodjanak a lehetséges jövőről				
<b>Kommunikáció és szakmai együttműködés</b>				
Napi kapcsolatban van a szülőkkel, nyitott, konstruktív, kezdeményező				
Kommunikációja hiteles				
Jó kapcsolatot ápol az óvoda külső partnereivel, a kapcsolattartás során szem előtt tartja az intézmény érdekeit és jó hírnevét				
Az intézményi szabályokat betartja				
Együttműködik a nevelőtestület tagjaival				
Munkatársait tiszteli, segíti				

A szakmai munkaközösség munkájában kezdeményezően és aktívan részt vállal				
A nevelőtestületben innovatív, határozott, összetartó attitűd jellemzi				
<b>Elkötelezettség és felelősségvállalás a szakmai fejlődésért</b>				
Magatartása, munkavégzése példamutató				
Betartja a pedagógus etika írott és íratlan szabályait				
Fontosnak tartja szakmai fejlődését, tudatosan fejleszti pedagógiai kultúráját				
Rendszeresen részt vesz továbbképzésen, lépést tart a szakma fejlődésével				
Szívesen vállal plusz feladatokat				
Folyamatos fejlődésre törekszik				
Részt vesz intézményi innovációkban, pályázatokban				



2. sz. melléklet

ÉRTÉKELŐLAP A TECHNIKAI DOLGOZÓK KOMPETENCIÁIRÓL Az

értékelés időpontja: .....

Az értékelt neve: .....

Az értékelő személy neve: .....

Ideje	Témája	Tartalma	Összegzés
Szeptember	befogadás  járványügyi készültségnek megfelelő fertőtlenítés	Új gyermekek fogadásának előkészítésében való közreműködés, megismerésük és velük való foglalkozás Az éppen aktuális eljárásrendben megfogalmazottak szerinti fertőtlenítések elvégzése	
	csoportszoba és a hozzá tartozó helyiségek	Esztétikus és higiénikus környezet kialakításában való közreműködés	
November	a csoportos szokásszabályrendszer	A csoportos óvónőkkel egyeztetett szokásszabályrendszert betartja, betartatja,	
Egész évben folyamatosan	A pedagógiai munkába való bekapcsolódás, szabad játék, párhuzamos tevékenységek	Együttműködés az óvodapedagógusok kal  Gyermekek játékába való bekapcsolódásának minősége	
Folyamatos	kapcsolattartás, információk átadása	Kollégákkal a kapcsolattartás és információátadás megvalósulása	

Folyamatos	- csoportszoba és a hozzá tartozó helyiségek	Tisztaság, takarítási feladatok és a csoport életéből fakadó feladatok megvalósítása, összehangolása	
Havonta	- tisztítószer	Szabályszerű tárolás és felhasználás	
Naponta (járványügyi készütségi állapot fennállásáig), majd havonta	- közös helyiségek tisztántartása - kézfertőtlenítőszer - k folyamatos pótlása	munkához való hozzáállás, lelkiismeretesség	
Január Kiemelt feladat megvalósulása  Folyamatos	- együttműködés	Segítőkészség, udvariasság közvetlen kollégákkal és a szomszéd csoport dolgozóival, intézmény más dolgozóival	
Hetente (járványügyi készütségi állapot fennállásáig), majd havonta	- étkeztetés	járványügyi készütségnek megfelelő ételosztás, HACCP előírásainak betartása, gyermekek étkezési szokásainak alakítása a pedagógus elvárásainak megfelelően	
Folyamatos	- Konyhai feladatok ellátása	járványügyi készütségnek megfelelő	

<b>Név</b>
<b>KOMPETENCIÁK</b>
Új gyermekek fogadásának előkészítésében való közreműködés, megismerésük és velük való foglalkozás
Együttműködés az óvodapedagógusokkal
Gyermekek játékba való bekapcsolódásának minősége
A csoportos óvónőkkel egyeztetett szokás, szabályrendszert betartja, betartatja

Kollégákkal a kapcsolattartás és információátadás megvalósulása
Munkához való hozzáállás, lelkiismeretesség
Segítőkézség, udvariasság közvetlen kollégákkal és a szomszéd csoport dolgozóival, intézmény más dolgozóival
<b>Technikai feladatok</b>
Tisztaság, takarítási feladatok és a csoport életéből fakadó feladatok megvalósítása, összehangolása
Az éppen aktuális eljárásrendben megfogalmazottak szerinti fertőtlenítések elvégzése
Észétikus és higiénikus környezet kialakításában való közreműködés
Tisztítószerek szabályszerű tárolása és felhasználása
Járványügyi készütségnek megfelelő ételosztás, HACCP előírásainak betartása, gyermekek étkezési szokásainak alakítása a pedagógus elvárásainak megfelelően
Járványügyi készütségnek megfelelő ételosztás (szájmaszk, kesztyű) HACCP előírásának betartása, fertőtlenítés gyakorisága
Munkaköri leírásban foglalt munkák elvégzésének módja
<b>Kapcsolatok</b>
Jól kezeli a konfliktusokat
Kommunikációja hiteles

Az intézményi szabályokat betartja
Együttműködik a nevelőtestület tagjaival
Munkatársait tiszteli, segíti
Magatartása, munkavégzése példamutató
Betartja a pedagógus etika írott és íratlan szabályait
Nyitott a továbbképzésekre
Szívesen vállal plusz feladatokat
Folyamatos fejlődésre törekszik

#### IV.

### Mesterpedagógiai tevékenység

### 2023/2024 éves Munkatervhez

#### 1. A választott fő tevékenységfókusz

**Fejlesztő támogató tevékenység**, központjában a mentálhigiénés támogatás, innováció keresése, tudatos szakmai fejlődés, áll.

#### **Céljaim:**

- ❖ támogatni a pályakezdők és pedagógus kollégák módszertani kultúráját, közösségbe illeszkedését, segíteni a pályaszocializációt,
- ❖ erősíteni az adaptív, innovatív pedagógiai szemléletet, a hivatástudatot, a kompetencia alapú tudatosság alkalmazását, a pedagógus kollégák önreflexióját, szakmai fejlődését, megerősíteni az intézmény fejlődését;
- ❖ új módszerek kipróbálását, adaptálását, elemzőértékelő, problémaérzékeny reflexióját, a pozitív jövőképet.
- ❖ mesterpedagógus megújítása

**Előzménye** az előzetes felmérésen alapuló erősségek és gyengeségek feltárása, melyhez a következő kapcsolódó tevékenységeket, kutatási, mérési eszközöket alkalmaztam:

- ❖ SWOT analízis,
- ❖ kérdőíves kutatás,
- ❖ féléves beszámolók tanulmányozása,
- ❖ személyes beszélgetések,
- ❖ nevelés nélküli munkanapok szervezése, élménypedagógiai elemekkel és mentálhigiéniai támogatással,
- ❖ tapasztalatok beépítése a tervezésbe,
- ❖ ELTE hallgatók mentorálása, német nemzetiségi csoportban éves gyakorlati képzés beindítása 2023/2024
- ❖ gyakorlati képzés támogatása,
- ❖ 50 órás közösségi szolgálat támogatása,
- ❖ az eredmények adekvát értékelése.

Mint Intézményvezető, mesterpedagógusként hosszú távú célomul tűztem ki, hogy a személyes és szakmai tapasztalatokat, pozitív, konstruktív gondolkodásmódot, innovatív szakmai szemléletet, önreflexió képességet, hivatástudatot, kooperatív gyakorlati megoldások lehetőségét átadjam a kollégáimnak. Az elmúlt fél évben is támogattam, erősítettem őket a pedagógiai személyiségük pozitív alakításában, mert azt gondoltam, hogy ezáltal önmaguk és a gyermekek elfogadásában, pozitív megerősítést nyújtva a pályájuk kiteljesedésében.

**Támogattam** a pályakezdő és a régóta pályán lévő kollégák módszertani tudásának megújulását, teszem ezt a minősítéseken delegáltként személyes részvételemmel, illetve a saját és a szakmai közösségek együttműködésén alapuló fejlesztő tevékenységekkel. Támogattam a kollégák innovatív, konstruktív megoldáson alapuló ötleteinek megvalósítását, szakmai és gyakorlati szempontjaikat figyelembe vettem. Pl.: mediátorként való részvétel a szülői értekezleteken, csoportos megbeszéléseken, fogadó órákon, szülői értekezlet másképpen címmel indult élménycentrikus kezdeményezés.

**Mindezen fő tevékenység mellett a kollégák mentálhigiénés támogatása** bizonyult a legfontosabbnak, melyben segítő partnerekre találtam a Váradi telephelyvezető, pedagógusok és dajkák személyében egyaránt.

**Részfolyamat** lesz mindvégig a jó gyakorlatok felkutatása és alkalmazása, ezekből a szervezeten belüli kommunikáció használata, szakmai közösség és munkaközösségek bevonása, hosszú távú intézményi stratégia kialakítása. Minőségi szakmai munka eredménye azon tevékenységek publikálása lesz, melyek a tudatos szakmai fejlődést, az önértékelési kultúra fejlesztését, pályaszocializációt, adaptív pedagógiai szemléletet tükrözik.

**Eredményeként** megnő a szakmai teljesítmény, javul a munkahelyi morál, a szervezetfejlesztés pedig pozitív irányban fejlődik. Feladatom ezen komplex tevékenységfókuszokból látható folyamat menedzselése.

## 2. Eddig megvalósult folyamatok

A családokkal, fenntartóval, intézményen belüli és kerületi munkaközösségekkel, szakmai teamekkel, külsős partnerekkel való kölcsönös tiszteleten alapuló együttműködés, további cél a jó kapcsolat kialakítása és fenntartása, újabb partnerek bevonása.

- ✓ Nevelés nélküli munkanapon Hintalovon Gyermekjogi Alapítvány interaktív érzékenyítő tréning szervezése.
- ✓ Mentálhigiénés előadás, kommunikációs tréning megszervezése az óvodapszichológus bevonásával.
- ✓ Élménypedagógiai ajánlások.
- ✓ Én-idő tréningen való részvétel.
- ✓ Közösségformáló, feladatorientált szakmai feladatok, célkitűzések megvalósítása.
- ✓ Pedagógus életpályamodell előkészítése, jelöltek támogatása, havonta esetmegbeszélésekkel, folyamat ellenőrzéssel, delegált szerep megvalósításával.
- ✓ Az eredményesség növelése érdekében részt veszek továbbképzések szervezésében (kerületi Ovi-Akadémia), a minősítések előtt segítem a társakat többek közt a kompetenciák és indikátorok megismerésében és tudatosan használatában.

- ✓ Óvodai prezentáció, videó készítés a külső partnerek részére, az óvodai élet folyamatos managementje.
- ✓ Az intézmény belső útmutatóinak, szabályzatainak, elvárásainak felülvizsgálata, megújítása, a minőségi munka biztosítása érdekében.
- ✓ A kialakult egészségügyi járvány okozta helyzet válság managementje megszervezése, egyedi eljárásrend, mentálhigiénés támogatás azonnali kialakítása.
- ✓ Kerületi pályázatokon való sikeres részvétel, az óvodai tehetségműhelyek bevonásával.
- ✓ „Kincses Kultúróvoda 2020.” pályázaton való sikeres részvétel.
- ✓ Teamek hatékony működtetése.
- ✓ Ellenőrző és értékelő folyamatok segítése.
- ✓ Tanfelügyeleti támogatás, beszámolók kompetencia alapú kiértékelése, jövő évi tervekhez felhasználása.

**Szeretném elérni**, hogy minden kolléga megtalálja a saját szerepét a hivatásában, hogy teljességgel kibontakoztathassa a számára, az intézmény számára és a gyermekek számára a legmegfelelőbb saját fejlesztő hatású pedagógiai személyiségét. Szeretném, ha ez boldoggá tenné. Fontos megértenie mindkét félnek, amennyiben a partnereink biztonságban tudhatják a ránk bízott gyermekeket, abban az esetben tudunk megfelelni az egyre magasabb szintű elvárásoknak. Ennek megteremtése és fenntartása közös feladatunk, melyet elérhetünk többek közt a pedagógus társak segítségével, -hivatástudatuk mélyítésével, - önbizalmuk erősítésével, a kommunikációs eszköztárunk fejlesztésével, a partnerek megértésével.

**Támogatóként kiemelt feladatom** a kollégák mentálhigiénés ápolása, összefogása, az eredmények konstatálása és értékelése. Ilyen tevékenység a mentor-gyakornoki tevékenység támogatása, a pályán maradás feltételeinek megalapozása, az egymástól tanulás, a tudásmegosztás. A jó gyakorlat megvalósulhat intézményi és kerületi szinten egyaránt. Tanfelügyelői folyamatok alkalmával a jó gyakorlat és a tudásmegosztást kaptam fejleszthető feladatként. *Részletesen az intézkedési tervben és a tanfelügyeleti értékelésben szerepel.*

A szülői partnerkapcsolatok és mentálhigiénés ápolása is egyre nagyobb hangsúlyt kap az intézmények életében. Áttekintve figyelembe vettem a folyamatos jogszabályi változásokat, a fenntartó kéréseit, a szülők és kollégák visszajelzéseit, az intézmény dokumentumait pedig mind ezekkel koherensen kezeltem.

**Távlati és folyamatos célom**, hogy intézményi szinten, mindhárom egységében megvalósuljon a pályakezdők és a már gyakorlottabb kollégák kölcsönösségen alapuló támogatása, tapasztalatszerzésük irányítása, a szakmai fejlődési mutatók emelkedése, a korszerű pedagógiai személet erősödése, a vállalások megosztása, a családokkal való kapcsolat minőségi kommunikációja, növekedjék a szülők és a pedagógusok elégedettsége (kérdőívek). Kiemelt feladatom megteremteni a fent említett célok feltételeit, kutatni, feltárni,

elemezni, erősíteni az intézmény szintű szakmai kommunikációt, működtetni a kompetencia alapú ellenőrzést és értékelést, elemezni a koherens dokumentumok hatékonyságát a célok megvalósulásában.

**Személyes és intézményvezetői célom** a pedagógusképzésben való részvétel, kutatóelemzések feltárása, publikálás, saját szakmai fejlődésem, jó gyakorlatok átadása-átvétele. A megújuló hazai és nemzetközi szakirodalom megismerése, on-line felületen való tájékozódás, továbbképzéseken-előadásokon-konferenciákon való részvétel, új kihívások keresése, élethosszig való tanulás megvalósítása, együttműködés a szakmai munkaközösségekkel. Szeretnék példát mutatni a reflektív, konstruktív problémamegoldó, pozitív gondolkodásmódommal.

### 3. Megvalósult feladataim

- Alkotóként részt vettem a pedagógus közösség szakmai életében.
- Bekapcsolódtam a szakmai támogatórendszerbe intézményesített és kerületi szinten pl.: diagnosztikai és fejlesztő értékeléssel, előadásokkal, képzéssel, szervezéssel, (pl.:
  - gyermekek egyéni fejlesztési mutatói, tehetségműhelyek működési elve, mentorgyakornoki rendszer működtetése).
  - Konzultáció, szakmai vitahelyzet, véleménynyilvánító beszélgetéseket kezdeményeztem.
  - Mediátor feladatokat végeztem a dolgozók között, a szülői megbeszéléseken.
  - Előadásokat szerveztem, projekt és team munkákat szerveztem, alkalmaztam a jó gyakorlat megosztását szakmai fórumokon, vezetői munkaközösségben.
  - Értékelő eljárást adaptáltam, átdolgoztam,
  - Támogattam a továbbképzési programok, módszerek és eszközök fejlesztését, (pl.: szülői értekezleteken prezentáció, élménypedagógiai elemek alkalmazása, ECDL tanfolyam), inspiráltam kollégáimat.
  - Fontosnak tartom az IKT eszközök alkalmazását, ezek beszerzéséről gondoskodtam, a fenntartó pedig támogatta az elképzeléseimet (pl.: lap-top, hordozható kihangosító eszköz, projektor).
  - Mentori-gyakornoki rendszer működtetését megalapoztam az erre vonatkozó intézményi dokumentum elkészítésével, feladatom a dokumentációk ellenőrzése (pl.: személyesen és a mentor kollégák, a mesterpedagógusok, vezetőhelyettesek beszámolója alapján).
  - Támogatom a pályakezdőket és a pedagógus kollégákat a fejlődési folyamataikban, újító szándékukban, egyéniségük-pedagógiai személyiségük kibontakoztatásában.

### 4. Produktumok

- A fejlődés eredményességét folyamatában a résztervhez tartozó reflexió, visszacsatolás, felmérési eredmény elemzése mutatják, hosszú távon pedig a résztervek önreflexióiból összeállított ön- és intézményfejlesztési terv.
- Az általános tervben globálisan megfogalmazott és komplex célok releváns a fenntartó által megfogalmazott feladatokkal, az ÓNOAP-ppal, az intézmény

jelenlegi profiljával, a pedagógiai programmal és az intézményi dokumentumokkal.

- A vizsgált területeken lineáris eredményjavulást vártam, mely részterületeken megvalósult. Pl.: csoportnapló, pedagógiai program, ezek eredményességi vizsgálata, infokommunikációs eszközök használata, ECDL tanfolyamon való részvétel támogatása és személyes megvalósulása, online tér használata a családokkal (2020. COVID-19 járvány idején),
- A folyamatokat segítő értékelő dokumentumok, eszközök, leírások, az elkészült szakmai anyagok, eljárásrendek támogatást adhatnak a pedagógusoknak, és vezető társaknak.
- Kollégáknak mentálhigiénés anyag biztosítása, nyári projekt terv elkészítése, adminisztráció segítése, munkaidő rugalmas kezelése, a válsághelyzetben emberi és közösségi támogatás biztosítása.
- Facebook oldal és honlap folyamatos működtetése aktualitásokkal, érdekes, szakmai, szülőket is megszólító cikkekkel, lélekemelő gondolatokkal, gyermekek alkotásaival, az óvoda életével kapcsolatban. Intézmény management megvalósulása, jó hírnév megtartása.
- Szülői és partneri elégedettségmérők elemzése, konklúzió útján innovációs tevékenységek megvitatása, szükséges szerinti bevezetése.
- Pedagógus előmeneteli rendszerhez útmutatás, minősítési eljárásra, minősítő vizsgára jelentkeztetés. Sikeresen megvalósult az elmúlt három évben 12 pedagógusnál!  
Többek közt PI, PII, mesterpedagógus, nemzetiségi pedagógus dimenzióiban.
- Az óvodai alapítványt próbálom menedzselni.

## 5. Következő éves tervek

- Pedagógiai, pszichológiai tartalmú, személyiségfejlesztő, szakmai témával rendelkező előadások szervezése, megtartása.
- Pedagógus utánpótlásban gyakorlati képzés vállalása.
- Emelkedő tendenciát mutató tudatos szakmai fejlődés ív elkészítése, a munkához való pozitív hozzáállás kialakítása, a pedagógiai munka minősége, a korszerű pedagógiai szemlélet formálódása.
- Minősítő eljáráshoz a potenciális kollégák felkutatása, ösztönzése, saját példával segítése.
- Tanfelügyeleti folyamatok eredményeinek beépítése.
- Éves beszámolók készítése, tanfelügyeleti kompetenciák mentén.
- Szülői fórumok szervezése.
- Tudásmegosztás, publikáció készítése.
- ELTE-TOK hallgatók tanítása, „Család és Óvoda kapcsolatai” témakörben.
- Útmutatás, mentori segítség a mesterpedagógus fokozatok megcélzására, a pedagógiai előmenetel rendszerében.



- Mentorpedagógusok szakmai koordinálása, intézményi egyeztetés és együttműködés.
- Eddigi pozitív kapcsolatok erősítése, újabbak felkutatása.
- Kerületi tehetségműhely és integráló műhely beindítása.
- Sztátusztörvény zökkenőmentes bevezetésének biztosítása.
- Mesterpedagógiai pályázat megújítása.
- Mesterpedagógusok, team-ek együttműködésének biztosítása.
- Kerületi munkaközösség vezetése.
- Szakmai publikáció a korai fejlesztéssel kapcsolatban.

Készítette:

Nagy Veronika

**Kelt:** Budapest, 2023. 09. 01.

#### 4. sz melléklet

### **Mesterprogramom megvalósításának folyamata**

2020 novemberében írtam meg a mesterprogramomat, vezetőm és mentorom inspirálására, segítő támogatásával, melyet 2021 februárjában sikeresen megvédtem.

A mesterpedagógus fokozat jogszabályban meghatározott tevékenységei közül a **Fejlesztő támogató tevékenységre** építettem Mesterprogramomat. A Fejlesztő támogató tevékenységgel az intézményünkön belüli szakmai, szülői, gyermeki közösség tagjainak segítésében működök közre.

#### **Kitűzött céljaim:**

- Tudásmegosztás (személyes, közösségünkben lévő tapasztalati tudás átadása), saját intézményem (gyerekek, dolgozók, szülők) fejlődését segíteni, támogatni ezzel.
- Új módszerek, utak keresésére, kipróbálására buzdítani a körülöttem lévőket. Új keretek keresése, például a tréning módszerrel. Ennek bemutatása.
- Bázisintézmény megvalósítása, ahol a szakmai fejlődés érték, köznevelési intézmények keresése, akik hasonlóan gondolkodnak. Kerületi kapcsolódás kialakítása.

#### **A mesterprogramom kétszintű megvalósítását a következőképpen képzeltem el:**

- Egyik a gyerekekkel történő non formális tanulási helyzetek megteremtése, ezzel segítve, fejleszteni, támogatni őket a tanulási folyamatban, hogy sikeresen kezdjék az iskolát. (pl.: Katavár- tehetség műhelytréning)
- A másik a felnőtteknek (pedagógus, pedagógiai munkát segítő, szülők) segítő, fejlesztő, támogatása (megismerés, igényfelmérés, tréningek tartása) tréneri tevékenységgel.

#### **A kitűzött célomból és megvalósítandó feladataimból az eltelt időszakban a következőket sikerült véghez vinnem:**

**A mesterprogramomban tervezett részcéloim:** a gyerekekkel történő non formális tanulási helyzetek megteremtése a **tehetségműhely** tartásával megvalósult. (lásd a Tehetségműhely naplóban)

### **Előzmények:**

- ✓ **2020/2021**-es bevezető szakaszban elindult a tehetségműhely a tagintézményünkben. A működtetésben nehézséget okozott a kialakult járványügyi helyzet, emiatt 14 foglalkozást tudtam megtartani. Az elindulás, azonban jó tapasztalás volt. Nagyon élveztem a műhelyfoglalkozásokat a gyerekekkel együtt. A szülőktől is pozitív visszacsatolásokat kaptam.
- ✓ **2021/2022**-es nevelési évben két épületünkben két műhelyt indítottam, tehát **heti kétszer**, hogy több gyereknek legyen esélye bekerülni. Így 20-20 műhelyfoglalkozás valósult meg. Itt nehézséget okozott az időbeni leterheltségem.
- ✓ **2022/2023**-as nevelési évben újabb próbálkozásra **heti egy műhelyfoglalkozást** tartottam, úgy, hogy a két épületünk 5 nagycsoportjából kerültek be a gyerekek. Ez a forma hatékonyan működött.

### **Eredmények:**

- ✓ A Tehetség műhelytréninget éves munkaterv alapján a Katavár tehetségműhelynaplóban dokumentáltam minden évben.
- ✓ A gyermeki, szülői és pedagógusi elégedettségek mérőeszközét próbálgattam, minden évben kicsi eredménnyel. 2022/2023-as nevelési évben a szülői elégedettséget mérő **szülői interjú** kérdései újra átgondolásra kerültek, mentorom segítségével és táblázat formájában rögzítésre is. (Szülői interjú kérdései, excel táblázatban összesítve) A pedagógusi még nem készült el.
- ✓ A tehetségműhelybejáró gyerekek szüleivel jobb kapcsolatot sikerült kialakítani ezt a szülői részvétel (100%-os) a nyílt órán és a szülői interjúra adott válaszok is tükrözik.
- ✓ Tehetség műhelybe járó gyerekek szüleinek tájékoztatása céljából létrehoztam egy **zárt facebook csoportot**, melyben minden műhelyfoglalkozásról képeket tettem föl, illetve rövid leírtam, hogy lássák mi történik a foglalkozások alkalmával.

**A másik részцélom:** „a felnőtteknek (pedagógus, pedagógiai munkát segítő, szülők) segítő, fejlesztő, támogatása (megismerés, igényfelmérés, tréningek tartása) tréneri tevékenységgel.

### **Eredmények:**

- ✓ Sokat segítem a kollégákat a napi feladatok során felmerülő helyzetek megoldásában (kommunikációs, konfliktuskezelés, reflektív gondolkodás) azt tapasztaltam, hogy ritkán történik személyes visszacsatolás. Ennek több oka lehet, pl. már nincs igényük,

miután megoldódott az adott helyzet. *Fejlesztendő területem:* ezen megbeszélésekről rövid összefoglaló készítése, reflexióval.

- ✓ A Szakmai munkaközösségek alkalmával az **alkotó műhely megalapozása** megtörtént, ami a Szakmai munkaközösségi beszámolómból kiderül. A költségfelhasználás hatékonyabbá tétele, belső erőforrások (egyéni elképzelések, sajátos jól működő módszerek) felkutatása elindult.
- ✓ Vannak nyitott pedagógusok, akik szeretnek szakmai beszélgetéseken, ötletezéseken részt venni és szívesen csinálnak a megszokottól eltérő tevékenységeket. **Belső erőforrásfelmérés** eredménye az új munkaközösségvezetőnk, akinek szívügye a környezeti nevelés.
- ✓ A **jó gyakorlati példák** felkutatása intézményünkben elindult, a jó gyakorlat átadásából: a Montessori módszerrel, eszközökkel megismerkedhettünk, ennek eredményeképpen több csoport a mindennapjaiba már be is emelt egy-egy módszert. Pl. születésnapok megünneplése. Ezt érdemes folytatni.
- ✓ Több alkalommal vezető helyettesként **csoportellenőrzéseken** vettem részt, ahol betekintést nyerhettem a kollégák szakmai felkészültségébe, ezen alkalmakat **rögzítettük** az intézményben lévő szempontsorok alapján és a megbeszéléseken is részt vettem.
- ✓ Továbbra is aktív emberként, kollégaként segítettem az intézmény szakmai, szervezeti folyamatait. Pl: vezető helyettesként a napi működéshez szükséges feladatellátás ellenőrzésével (beosztások, helyettesítések), szülői értekezleteken, szülői fórumokon való részvétellel stb.
- ✓ A szülőkkel való kapcsolattartások közül volt jó tapasztalásom: Az Iskolaérettségi Szülői fórumot a fejlesztő team tagjai nagyon **újyszerű, interaktív előadással** valósították meg. Én magam, a szülői értekezleteimbe mindig becsempészek egy kis „formabontást”, tréning módszereket alkalmazok. A kollégáimnál a szülői értekezletek lebonyolításában már tapasztaltam változtatást, például: PPT készítése, előadásvetítése.
- ✓ A **Kerületi Integráló műhelyben** több kollégámmal a **Fogadd el! Fogadj el! érzékenyítő tréningen** megélt **tapasztalatainkat** a másság elfogadtatásáról egy **interaktív előadás** keretében prezentáltuk, illetve adtuk át a műhelybe járó tagoknak.

#### **Teveim a 2023/2024-es nevelési évben:**

- ✓ Felmérni, hogy van-e szülői igény **szülői klub** létrehozására és ha igen milyen témákban. (ötletgyűjtés)

- ✓ Felmérni a kollégák igényeit, hogy milyen jellegű összejövételre, kapcsolódásra van igényük. Gondolok itt az előadásvetítő műhelyre, szakmai eszmecserékre, amikre már volt példa.

További célom, saját hivatásom szakmaiságának növelése, a pedagógustársak kompetenciájának segítségével, támogatásával, fejlesztésével és tudatosításával.

Köszönöm a bizalmat, a lehetőséget és a támogatást! ☺

Készítette:

Csomor Katalin

Mesterpedagógus

Kelt: Budapest, 2023.09.09.

## 5. sz melléklet

### **Vészterv online oktatás idejére**

Amennyiben a Kormány digitális oktatást rendel el, a koronavírus járvány ideje alatt alkalmazott eljárások szerint tartjuk a kapcsolatot a családokkal.

Digitális oktatás elrendelése esetén az óvoda működését a hatályos Kormányrendelet és Polgármesteri utasítás (esetleg EMMI Intézkedési terv) alapján készített Házirend melléklet szabályozza, mely az aktuális helyzet alakulásának megfelelően módosulhat. A változásokról minden szülőt a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatunk.

A koronavírus járvány idején bevezetett digitális óvoda tapasztalatait, és az arra adott szülői véleményeket összegezve: amennyiben az intézmény a 2022/2023-as nevelési évben bezárásra kerül, a már kidolgozott pedagógiai eljárások szerint működik az óvoda online formában tovább.

### **Módszertani ajánlás, alapelvek az óvodai ellátást végző intézmények esetében, az egészségügyi veszélyhelyzetben elrendelt rendkívüli szünet idejére**

1. Hivatástudatból, a gyermekek iránti elkötelezettségből, a családok segítségére a megváltozott körülmények között is folytatódik a nevelő munka, online segítségnyújtás formájában. Támogató jellegű, család nem kötelezhető, szükséges az előzetes tájékozódás az infókommunikációs eszközök használatának különös feltételeiről.
2. Az óvodáskori digitális pedagógia alkalmazására kizárólag különleges jogrend idején kerülhet sor, amikor az intézmények zárva tartása miatt a pedagógus-gyermek személyes találkozására nem kerülhet sor.
3. Figyelemmel az intézmények szakmai-módszertani felkészültségére, az óvodák pedagógiai programjára, az aktuális eljárásrendre és szabályozókra, a fenntartó szükségesnek tartja a szülők támogatását, óvodai szintű folyamatos kapcsolattartást.
4. A gyermekek biztonsága érdekében tisztában kell lennünk az internet, a közösségi oldalak tudatos, biztonságos használatának alapvető szabályaival, szülőknek, pedagógusoknak egyaránt. Óvodáskorú gyermek felnőtt felügyelete mellett használhatja az intézmények által megosztott online tartalmakat.
5. Ajánlott a 3-7 éves korosztály számára készített képességfejlesztő programok, játékok, interaktív „tan”anyagok, zenék, mesék használata, megtekintése, hallgatása, fő szempont az életkorának megfelelő, minőségi tartalmak választása.

6. Az óvodai élet tevékenységi formái az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában és az intézmények helyi programjában meghatározottak szerint (játék, vers-mese, ének – zene - gyermektánc, rajzolás – festés – mintázás - kézimunka, mozgás, a külső világ tevékeny megismerése, matematikai tapasztalatszerzés, anyanyelvi nevelés, nagycsoportosoknak az iskola-előkészítés játékos feladatok által).

7. Az óvodai digitális pedagógia megvalósítási keretrendszere az intézmények Pedagógiai Programja által definiált, nevelőtestületi döntésen alapul, betartva a személyiségjogok védelmét:

- óvodai csoportok az óvodapedagógusok által, visszacsatolás kérhető a produktumok bemutatásával,
- az óvodában segítő szakemberek, gyógypedagógusok, logopédusok és gyermekpszichológusok által összeválogatott tartalmak megosztása, (szakvéleménnyel rendelkező gyermekek szüleinek, iskola előtt álló gyermekek felkészítésének támogatása),
- az óvodavezetés kapcsolattartása folyamatos a szülőkkel (pedagógiai, mentálhigiénés, aktualitás tartalmak, projekt ajánlások otthonra),
- a gyermekcsoportok korábban tervezett aktuális projektjei, tevékenységtervei, ennek tartalmi elemei, forrásai elérhetők az online térben (óvodapedagógusok feladata),
- heti terv, napirend elérhető az intézmények honlapján.

8. Az óvodáskori digitális pedagógia online formái: e-mail, zárt óvodai Facebook csoport, az intézmények honlapja. A gyermekek életkortól és képességtől, lehetőségtől függően, a képernyő előtt töltött ideje napi 5-30 perc.

9. Az együtt játszáshoz gondolatébresztő segédanyagok megküldése a szülők részére, hetente többször (legalább kétszer), hogy a családok szabadon választhassanak a saját napirendjüknek megfelelően.

10. Az óvodapedagógusok egészségének védelme érdekében, a személyes megbeszélések telefonon vagy e-mail formában történjenek.

Készült: Budapest, 2021. 03. 10.

6. sz. melléklet

## **ÁGOSTON MŰVÉSZETI ÓVODA INTÉZKEDÉSI TERV A 2023/2024. NEVELÉSI ÉVBEN A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL**

Jelen intézkedési terv újabb módosításig vagy visszavonásig marad érvényben, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor. A módosításról az intézmények tájékoztatást kapnak.

A protokoll bevezetéséről és alkalmazásáról az intézményvezető köteles gondoskodni, a fenntartó feladata a megvalósítást ellenőrizni.

### **1. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE**

1.1 Minden köznevelési intézményben időszakonként alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni. Az intézmények vezetői ellenőrizték a takarítások végrehajtását. 1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti

Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását, melyet az 1. számú melléklet tartalmaz.

1.3 A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó feladata. Az Operatív Törzs a tanévkezdéshez szükséges mennyiséget rendelkezésre bocsátja.

### **2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK**

2.1 A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt. Kérjük, az intézmények tájékoztassák a szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az óvodát/iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a háziorvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

2.2 Minden köznevelési intézménynek meg kell tennie a szükséges intézkedéseket az intézményi csoportosulások megelőzésére a tanév folyamán mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt.

2.3 A maszk viselése lehetséges, de nem kötelező.

2.4 Szükség esetén a csoportok, osztályok számára elkülönített területeket lehet kijelölni a közösségi tereken belül.



- 2.5 A csoportok váltása között a termekben felületfertőtlenítést kell végezni.
- 2.6 A testnevelés órákat az időjárás függvényében javasolt szabad téren megtartani.
- 2.7 Szülő, kísérő nem léphet be a csoportba, csak az intézményvezető előzetes engedélyével, illetve kifejezetten szülők részére szervezett programon való részvétel céljából.

### 3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

- 3.1 Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt kell biztosítani, annak használatára fel kell hívni a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítsa a kezét (a gyerekek esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).
- 3.3 Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartása. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.
- 3.4 A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók kapjanak részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást. A gyermekeknek tanítsák meg az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.
- 3.5 A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (csoportokban, a folyosókon és a szociális helyiségekben) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpada, stb.), mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.
- 3.6 A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszköz biztosítása és azok viselése szükséges.
- 3.7 Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, amely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.
- 3.8 Mesterséges szellőztetés esetén amennyiben nyithatóak az ablakok, javasolt a minél gyakoribb, nyitott ablakokon keresztüli természetes szellőztetés egyidejű alkalmazása.
- 3.9 Az óvodában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell.

### 4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

4.1 Fokozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.

4.2 Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.

4.3 Az étkezéseket úgy kell megszervezni, hogy az óvodai csoportok keveredése elkerülhető legyen, sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen.

4.4 Az étteremben az asztalokon elhelyezett, közös használatú eszközök tisztántartására, fertőtlenítésére fokozottan kell figyelni, átmenetileg célszerűbb kis, egyéni igények biztosításával kiváltani használatukat. Ha ez nem megoldható, az eszközöket megfelelő számban kell kihelyezni, azok más asztalhoz átadásának elkerülése érdekében. 4.5 Ajánlott a biztonságos hőkezeléssel (legalább 2 percen át tartó 72°C-os

maghőmérsékletet, vagy az étel minden pontján legalább 75°C-ot biztosít) készíthető ételek étlapon tartása. Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvízes lemosása. A nyers, kellően nem tisztítható alapanyagot tartalmazó ételek feltalálása kerülendő. Opció lehet az otthonról behozott gyümölcs, előre lezárt dobozban. Gyümölcslevet az óvoda biztosít, gyümölcs és zöldség behozatalát a közétkeztetés is vállal.

4.6 Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolása, önkiszolgáló rendszerben történő tállalásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése, pl.: evőeszközök szalvéták egyéni csomagolásával. A kenyérkosarak tisztítása, a bennük elhelyezett kendők cseréje minden használatot követően indokolt. A textíliák gépi úton történő fertőtlenítő mosása ajánlott.

4.7 Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert kell biztosítani, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt kell fektetni.

## 7. ÓVODA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

7.1 A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a fenti járványügyi óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése, maszkhasználat) figyelembe vételével történik.

7.2 Az egészségügyi ellátás során be kell tartani az infekciókontroll szabályokat (a koronavírustól függetlenül is), különös tekintettel az új koronavírus járvánnyal kapcsolatban az NNK által kiadott, a járványügyi és infekciókontroll szabályokat tartalmazó Eljárásrendben részletezett utasításokat. A szűrővizsgálatok helyszínén (iskolaorvosi rendelő/védőnői szoba/szűrővizsgálati helyiség, védőnői tanácsadó) biztosítani kell a szappanos kézmosás és a kézfertőtlenítés lehetőségét, gondoskodni kell a fertőtlenítőszeres takarításról és a gyakori szellőztetésről.

7.3 Amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, jelen tájékoztató „Teendők beteg személy esetén” pontja szerinti intézkedések megtétele szükséges, mely egyidejűleg kiegészítendő a vizsgálatok felfüggesztésével, a helyiség és az eszközök fertőtlenítésével, és alapos szellőztetéssel.

## 8. HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

8.1 Annak a gyermeknek az óvodai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiánynak kell tekinteni. Igazolt hiányzás, amennyiben azt a szülő, az intézményvezetővel előzetesen egyezteti. Igazolt hiánynak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

8.2 Ezen időszakban a gyermek az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az óvodai életben.

8.3 Egyéb kitételek a Hátirend szerint.

## 9. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

9.1 Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el. A karantén kötelezettség után újra látogathatja az intézményt. Csoportszüneteltetésre jelen eljárásrend szerint nincs szükség.

9.2 A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező. 9.3 Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A házi orvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

9.4 A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.

9.5 Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

## 10. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

10.1 Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatala által

elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutatás eredménye alapján – az azonnali intézkedésekről az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladatellátási helyek alapadatai megadásával együtt, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavíruspozitív.

10.2 Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézményben a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény a jogszabályok alapján arra jogosult szervtől haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.

10.3 A tantermen kívüli, digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – elsősorban digitális eszközök alkalmazásával – történik. A gyermekek a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól az óvodát oktatási célból nem látogathatják.

10.4 Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a tankerületi központ gondoskodik.

10.5 A közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 417/2020. (VIII. 30.) Korm. rendelet 26.§ értelmében a koronavírus-világjárvány által okozott fertőzés vagy fertőzött személyek megjelenése a nevelési-oktatási intézményben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 30. § (5) bekezdése szerinti megyére, fővárosra kiterjedő veszélyhelyzetnek minősül. Ennek megfelelően koronavírus érintettség esetén az adott intézményben vagy település intézményeiben csak az Oktatási Hivatal rendelhet el rendkívüli szünetet.

## 11. KOMMUNIKÁCIÓ

11.1 Nyomatékosan kérjük az intézményeket, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak, és ennek fontosságára hívják fel az iskola közösségéhez tartozók figyelmét. Az oktatással kapcsolatos híreket a [www.kormany.hu](http://www.kormany.hu) és a [www.oktatas.hu](http://www.oktatas.hu) felületein kell követni.

11.2 Az intézmények kérdéseinek megválaszolására tematikus e-mail-címet hoztunk létre ([vedekezesakoznevelésben@emmi.gov.hu](mailto:vedekezesakoznevelésben@emmi.gov.hu)), amelyen a kérdéseket és bejelentéseket a köznevelési szakterület munkatársai válaszolják meg.

11.3 Az új koronavírus vonatkozásában a rendeletben előírtak teljesítéséhez az NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatók nyújtanak segítséget.