

2024  
2025

ÁGOSTON MŰVÉSZETI  
ÓVODA  
OM: 034263

2024/2025 NEVELÉSI ÉV  
MUNKATERV



## 2024/2025 NEVELÉSI ÉV 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  
igazgató  
Mesterpedagógus

Érvényes: 2024.09.01.-2025.08.31.  
A nevelőtestület elfogadta: 2024. augusztus 23.  
A fenntartóhoz benyújtás ideje: 2024. szeptember 20.

Kelt, Budapest 2024. szeptember 16.

## 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 jogszabályok, a vezetői pályázatom és a vezetői kompetenciák tükrében készítettem el, felhasználva az éves beszámolót, az intézményi önértékelés 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, a feladatok megvalósításának tükrében készítettem, figyelembe véve a fenntartói, tanfelügyeleti elvárásokat. Az óvoda dolgozóival és a szülőkkel, a rájuk vonatkozó részfeladatokat egyeztettem.

Az elmúlt évek fő konklúziója, hogy minden pillanatban változhatnak a körülmények, az előírások, amellyel szükségszerű változtatásokat eredményezhet az intézmény hatékony működésének érdekében. Ezt tudomásul venni és megoldás centrikusan gondolkodni közös érdek. A gyermekek érdekeit figyelembe véve továbbra is fenntartom a változtatás jogát, amelyhez elengedhetetlen az együttműködés, a rugalmasság, az intézményi és a közösségi érdekek és a tolerancia jegyében.

A **jövőkép** pozitív irányú alakulása szempontjából nagyon fontosnak tartom a problémamegoldó, közös érdekeket szem előtt tartó hatékony 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, egymás segítségét, nagyon jó egészséget, szeretetet és sok örömteli pillanatot a gyermekekkel!

*Nagy Veronika*

Tartalom	
<b>1. Címdal</b> .....	3
<b>2. Bevezető gondolatok</b> .....	4
<b>3. Az óvoda szerkezete</b> .....	8
<b>4. Statisztikai adatok, dokumentáció</b> .....	9
<b>4. 2. Intézményi dokumentumok</b> .....	11
<b>5. 2024/2025 nevelési év tervezett feladatai</b> .....	15
<b>5. 1. Intézményi tehetségkonceptió</b> .....	16
<b>5. 2. Intézményünkben a következő tehetség műhelyek indulnak</b> .....	19
<b>5. 3. A nevelési év rendje</b> .....	19
<b>5. 4. A nevelési/pedagógiai és a minőségelvű működést szolgáló fejlesztési célkitűzések és feladatok felsorolása</b> .....	21
<b>5. 6. Nevelőmunka eredményessége</b> .....	23
<b>5. 7. Szakmai szempontok és szülői igényekre alapozott délutáni fakultatív programok</b> .....	25
<b>5. 8. Egyéb óvodai szolgáltatások</b> .....	26
<b>5. 9. Német nemzetiségi terv</b> .....	26
<b>5. 10. Belső Önértékelés tervezése:</b> .....	29
<b>5. 10. 1. Önértékelés ütemezése</b> .....	32
<b>5. 10. 2. Összegzés:</b> .....	34
<b>5. 10. 3. Dokumentumok tárolása:</b> .....	34
<b>5. 11. Gyermekvédelmi munkaterv</b> .....	36
<b>5. 12. Szakmai munkaközösség terve</b> .....	38
<b>5. 13. Kastély Tagóvoda igazgató munkaterv</b> .....	44
<b>5. 14. Telephelyvezető munkaterv</b> .....	49
<b>5. 15. Fejlesztő team munkaterv</b> .....	52
<b>5. 15. 1. Gyermekpszichológus munkaterv</b> .....	52
<b>5. 15. 2. Gyógypedagógus munkaterv</b> .....	56
<b>5. 15. 3. Gyógypedagógus munkaterv</b> .....	60
<b>6. Pedagógiai szakmai ellenőrzési terv</b> .....	64
<b>7. Intézményirányítás, igazgatói munkaterv</b> .....	69
<b>7. 1. Kiemelt igazgatói kompetenciák fejlesztése az intézmény cél és feladatrendszerében</b> .....	72
<b>7. 2. Az Intézmény hosszútávú fő feladatainak ütemezése, az intézmény minőségelvű működtetésének terve</b> .....	75
<b>7. 3. Tanügyigazgatási terv</b> .....	79
<b>7. 4. Munkáltatói feladatok tervezése</b> .....	83
<b>7. 5. Intézményen belüli munkaközösségek – munkacsoportok működése</b> .....	85
<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> .....	107



### 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. puetév 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)
- 2024. EMMI rendelet a 2024/2025 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 2024/2025 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
- 2024 éves Beszámoló

### 3. Az óvoda szerkezete

**Fenntartó:**

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

**Címe:** 1033 Budapest, Fő tér 3.

**Polgármester**

***Köznevelési és Kulturális Főosztály:***

**Címe:** 1033 Budapest, Fő tér 4.

**Főosztályvezető**

**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

**Igazgató**

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

**Váradi telephely vezető**

**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)

**Kastély tagóvoda vezető**

**Adminisztrátorok**

**Munkaközösség vezetők, óvodapedagógusok, gyógypedagógusok, gyermekpszichológus**

**Pedagógiai asszisztensek**

**Dadusok, kertész-karbantartók**



#### 4. Statisztikai adatok, dokumentáció

##### 4. 1. A nevelési év várható gyermeklétszámadatai

	Ágoston Székhely	Kastély Tagóvoda	Váradai Telephely	Összesen
Gyermeklétszám	121	73	75	269
SNI-s gyermek „kettőnek és háromnak számító”	1 háromnak számító		1 háromnak számító	
Számított létszám	123	73	77	273
BTM	14	4	6	24
<b>A tanköteles korú gyermekekre vonatkozó adatok</b>				
Év elején SNI tanköteles korú gyermek átvétele más intézményből				<b>1</b>
Az előző nevelési évből, az Óvodában maradó gyerekek száma a fenti létszámból				30
Tanköteles korú gyermekek száma összesen				<b>101</b>

##### A gyermekcsoportok száma a 2024/2025 nevelési évben

	Ágoston Székhely	Kastély Tagóvoda	Váradai Telephely	Összesen
Működő	6	3	4	<b>13</b>
Összesen	7	5	4	<b>16</b>

Csoportok alakulása		Ágoston székhely	Váradai telephely	Kastély tagóvoda
	Kiscsoport	1	1	0
	Középső csoport	2	1	0
	Nagycsoport	3	2	0
	Ebből XXL nagy csoport	1	1	0
Vegyes csoport	0	0	4	

### Humánerőforrás 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>

### Óvodai dolgozók életkor szerinti bemutatása - Korfa

20-30 év	30-40 év	40-50 év	50-60 év	60+
7 fő	8 fő	14 fő	19 fő	15 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 gyermekekre vonatkozó óvó-védő, balesetmegelőző gondolatokat külön fejezetként a mindenkori csoportnaplók tartalmazzák.

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

	Ágoston székhely	Váradai 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 a fák felülvizsgálata		
<b>Felújítás</b>	Mosókonyhában 2 felnőtt wc kialakítása Linóleum cseréje a csoportszobákban és a folyosókon, vizesedő falak, talaj felülvizsgálata, penészesedés megszüntetése, só szoba padló burkolat cseréje, udvar fejlesztése	Üvegtető cseréje, tetőszerkezet cseréje, javítása, balesetveszély elhárítása  Linóleum cseréje a csoportszobákban és a folyosókon, vizesedő falak, talaj felülvizsgálata, penészesedés	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, Váradai 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 szükségszerűen 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 segítőnk 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, Házi rend, 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 esetszbeszélések, szupervíziós találkozók, fogadó órák, -a spontán és irányított szakmai megbeszélések – tapasztalatcsere.

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 bevéálása 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 segítségével 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 teamet** 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 átállással 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.

**Kiemelt fejlesztendő terület lesz az oviKRÉTA alapelveinek bevezetése, oktatásokon való részvétel biztosítása. A technikai háttér (csoportos laptopok teljes mértékben, laboros gépek minden épületben, Wifi részben biztosított)**

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

#### **5. 2024/2025 nevelési év tervezett feladatai**

Az év végi Beszámoló megállapításai alapján történő konklúziók, a következő nevelési év tervezéséhez. A pedagógusoknak szóló képzések (Hintalovon Alapítvány, Kézenfogva Egyesület, Bábozd Zöldre, Kismuzsika., ...) felkeltette a kollegák érdeklődését, hosszú távú céljaik elérése érdekében felvették a kapcsolatot a szervezőkkel.” **Jövő nevelési évben is szeretnénk hasonló lehetőséget annak reményében, hogy gyermekekkel a fenttarthatóságra**

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***

Tehetség gondozó 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 tehetség kutatások 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 tehetség gondozásban 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 tehetség gondozást 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>Tehetséggondozás</b>	<p>Az óvodai nevelés egyik módszere a <b>differenciált foglalkozásvezetés</b>, amely fontos alapot 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>	A szülők tájékoztatása a tehetségigéretesek tudatos támogatási lehetőségeiről, a tehetséggondozásban a család szerepe témában. Szakemberek tájékoztatása az intézményi tehetségműhelyek gyakorlatáról.
<b>Nyomon követés, hatásvizsgálat</b>	Megfigyelés, szülői visszajelzés. Fejlődési naplóban eredmények rögzítése. Bemutató szervezése. Termékek megjelenítése.

<b>Intézményi szereplők</b>	<b>Külső szereplők:</b>
Igazgató Vezető-team Munkaközösség-vezető Pedagógusok Fejlesztő team Tehetségkoordinátor	Szakszolgálat - tehetségkoordinátor Szülők Környező intézmények, Fenntartó Tehetségpontok

### **Tevékenységek és sikerkritériumok**

<b>Tevékenység</b>	<b>Sikerkritérium</b>	<b>Belső partner</b>	<b>Külső partner</b>
Tehettségzűrés 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
Zene, tánc, néphagyományápolás (Kastély tagóvoda)
Kreatív kézműves (Ágoston és Kastély épület)
Katavár (Ágoston és Váradi épület)
Környezetvédelem (Váradi épület)

## 5. 3. A nevelési év rendje

### Tervezett nevelés nélküli munkanapok a 2024/2025 nevelési évben

	Időpont	A nevelés nélküli munkanap tartalma
1.-2.	2024. december 02. és 14.	Szakmai képzés
3.	2025. március 14. péntek	Szakmai program
4.	2025. június 16. hétfő	Évzáró
5.	2025. nyári zárástól függően	2025/2026 nevelési év előkészítése, előző nevelési év lezárása

### Ágoston Művészeti Óvoda-Váradi telephely-Kastély tagóvoda 2024/2025 nevelési évre

Gyermekekkel tervezett közös programok	Időpont
<b>Jeles napok</b>	
<i>Ágoston nap</i>	2024. augusztus 30.
<i>Német nemzetiségi szüreti fesztivál</i>	szeptember 28.
<i>Szüreti mulatság</i>	szeptember 19.-20.
<i>Magyar népmese napja</i>	szeptember 30.
<i>Állatok világnapja</i>	október 04.
<i>Őszi közös családi kertésznapi</i>	október 25.
<i>A takarékosági világnap</i>	október 31.
<i>Márton nap</i>	
<i>Kastély</i>	november 08. vagy 12. (Kastély udvar)
<i>Lámpás felvonulás</i>	
<i>Advent</i>	december 3. első gyertya gyújtás

<i>Mikulás</i>	<i>december 5.-6. péntek</i>
<i>Karácsony</i>	<i>december 16. (Közös a Szent háromság templomban)</i>
<i>Magyar kultúra napja</i>	<i>2025. január 22.</i>
<i>Farsang</i>	<i>február 24.-28. között</i>
<i>Március 15. Nemzeti Ünnepe</i>	<i>március 13.</i>
<i>Víz világnapja</i>	<i>március 22. (projekthét keretében)</i>
<i>Iskolai beiratkozás 1. osztályosok részére</i>	<i>április 10-11.</i>
<i>Tavaszi közös családi kertész nap</i>	<i>április 17.</i>
<i>A magyar költészet napja</i>	<i>április 11.</i>
<i>Húsvét</i>	<i>április 14.-16.</i>
<i>A Föld napja</i>	<i>április 22.</i>
<i>Anyák napja</i>	<i>május első két hetében</i>
<i>Óvodai nyílt napok, előjegyzés és beiratkozás (Hirdetménytől függően)</i>	<i>március közepétől</i>
<i>Óvodai záró hetek, búcsúzó és gyereknapi</i>	<i>május.19.-június.6. között</i>
<i>Környezetvédelmi világnap</i>	<i>június 5.</i>
<i>Családi Nap</i>	<i>június 13.</i>
<i>Tehetségműhely</i>	<i>2024. októbertől- 2025. április végéig</i>
<i>Kismuzsika népművelő program</i>	<i>októbertől havi beosztás szerint</i>
<i>Nagy csoportosok önkormányzat által biztosított ingyenes úszás programja</i>	<i>szeptember -15-től június elejéig összesen kb. 30 alkalom</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.*

### **Szülői értekezletek, fórumok, megbeszélések rendje**

<b>Időpont</b>	<b>Megbeszélés tartalma</b>
<b>1. Csoportos szülői értekezletek (nagy, középső, vegyes cs.): 2024. szeptember 3.-13. között, tiszta kis csoportnak 2024. október vége, november eleje</b>	Év kezdés, nevelési év egyeztetése, nevelési célok, feladatok megbeszélése Beszoktatás, befogadás értékelése

<p><b>2. Csoportos</b> (középső, vegyes és kis csoportok részére) <b>szülői értekezletek: 2025. január 13.-24.</b></p>	<p>I. féléves értékelés, II. félév egyeztetése</p>
<p><b>3. Évzáró Csoportos szülői értekezletek 2025. április 30.-május 15. között</b></p>	<p>Év végi teendők, gyermekek fejlettségi mutatói, fél éves értékelés, jövő évi tervek</p>
<p><b>SZMK összevont értekezlet, Szülői fórumok Ágoston épületben összevonva</b></p> <p><b>2024. október 02. 17.00 SZMK vezetők, tagok</b></p> <p><b>2024. november 13. 17.00-tól iskolaérettségi fórum a nagyok szüleinek</b></p> <p><b>2025. március 05. 17.00 SZMK vezetők, tagok</b></p> <p><b>Óvodalátogatási nyílt napok a beiratkozástól függően (2025. március-április)</b></p>	<p>Éves feladatok, szülői igények, észrevételek és elégedettségmérők egyeztetése, iskolaérettség, nyílt napok</p>

#### 5. 4. 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 készségének fejlesztése.”</i></p> <p><b>Zöld óvoda programunk vonatkozásában</b>  <i>„Fenntarthatóságra és takarékosagra nevelés, zöld programok.”</i></p> <p><b>Fenntartó által kiemelt éves feladat:</b>  <i>„A differenciálás és az adaptív nevelés-tanulás gyakorlatának megvalósulása az intézményben”</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 erősségek 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> </ul>

	<p>-környezetünk ápolása, udvarunk, óvodánk környezetének tisztántartása.</p>
<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. A júniusi **Családi nap** és a **Családi kertész napok** számos szervezési feladattal, de örömmel is jár, rendkívül élmény gazdag pillanatokkal

gyarapodunk. 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. Hagyományként folytatódik novemberben a **Márton napi lámpás felvonulás**, a szeptemberi **szüreti multság**, majd a téli időszakban az **adventi délután**. Másodjára tervezünk karácsonyi vásárt és kézműves családi délutánt. **Lehetőség szerint ünnepeink nyitottak**, tekintettel az egészségügyi előírásokra. Programunk 2024-ben 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, oviKRÉTA felület használata, fejlesztő helységek 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 Óbuda” cím, „Méhecskebarát” program, évente dm pályázat, „Zöld óvoda” és „Családbarát Intézmény” cím..

**Elérendő célkitűzések:** „Madárbarát” óvoda, „Boldog Óvoda”,

### **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 hétköznapijaiba,
- ❖ 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.

**Hatékonyságvizsgálat:** 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.

**Szemponatok:**

- ✓ 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	Kastély
Váradi	Váradi		Váradi	Váradi	Váradi	Váradi

## 5. 8. Egyéb óvodai szolgáltatások

Program	Óvoda	Felelős
<b>Kulturális programok OKK</b>		vezető team
<b>Zenés műsorok, bábelőadások, színházi előadások</b>	Mindhárom épület	műsor szervező
<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 2024 őszől	vezető team

## 5. 9. Német nemzetiségi terv

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

Cél	Feladat	Nevelési és szervezési feladatok
A gyermekeknél felébreszteni a nyelvtanulás örömét. A nevelés tartalma legyen összpontosított az egyéni képességek kialakítására, tehetséggondozásra, szókincs bővítésre. A kétnyelvű környezetben, az óvodai nevelés egészében valósuljon meg a készségek és kompetenciák ápolása, kiemelve a játékot, amely	a hagyományőrző Óvoda megfelelő szemlélet alakítása, nyugodt, érzelemgazdag, szeretetteljes légkör kialakítása, pozitív erősségek kihangsúlyozása a gyermeki képességek kibontakozásában, a	A német nemzetiségi program folytatása és támogatása a tagintézményben kiemelt feladat. A pedagógusok teremtsenek kommunikációs helyzeteket, a gyermekek játékosan ismerkedjenek a német nyelvvel. A kisebbségi nyelvi kultúrából is ismerjenek meg

<p>kiegészül a spontán és a tervezett tanulási tapasztalatokkal.</p>	<p>jeles napok megünneplése, kirándulások, a természeti, kulturális és társadalmi környezet megismerésére, tiszteletére nevelés,</p>	<p>a gyermekek versikéket, mondókákat, énekeket, kiszámolókat.</p>
<p>Az interkulturális nevelést támogassa a másság elfogadása és tiszteletben tartása. 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. Tapasztalati úton szerezzenek ismereteket a családról, testükről, különböző mesterségekről, német sajátosságokról. Ismerjenek meg nemzeti hagyományokat, látogassanak el a csoportok egy-egy nemzeti múemlékhez, múzeumba. A mi feladatunk megteremteni egy szerető, békés légkört, hogy a gyerekek az óvodában jól érezzék magukat, és a kezdetektől pozitív benyomásokat szerezzenek, később értéként tartsák a kétnyelvűséget és a német nemzetiséget. A német nemzetiségi pedagógusok kommunikáljanak német nyelven és mutassanak a gyerekeknek pozitív példaképet. 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>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kérdések pedagógusoknak</li> <li>• Kérdések vezetőknek (int. vezető. helyettes, Mk. vezető.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kérdések vezetőknek</li> <li>• Kérdések fenntartónak</li> <li>• Kérdések vezetőtársaknak</li> </ul>	
<b>5. Kérdőív</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>	

**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.

**Igazgatók 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 feltöltnek 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 értekezletéig 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: 2024. szeptember 18-tól.

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

Hospitálási napló és a látogatások beosztását a munkaközösség vezető készíti el és Munkaterv dokumentumon kívül hozza nyilvánosságra.

### **Mesterpedagógusi feladataink:**

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

**Nagy Veronika, igazgató**

**Csomor Katalin, igazgatóhelyettes**

**Strázsa Edina, mentor-óvodapedagógus, szakmai munkaközösség vezető**

### **Feladataink:**

- Ebben a nevelési évben betervezett csoportlátogatások a soron következő pedagógus kollégáknál
- A látogatott csoportban a pedagógiai munkát segítő kollégák látogatása, segítése is
- A pályakezdő kollégák támogatása, segítése. Ebben a nevelési évben négy csoportban dolgozó pedagógus, ill. pedagógiai asszisztens
- Jelenleg a tanulóyaikat kezdő, végző kollégák segítése, támogatása, akik hárman vannak
- Egyetemi hallgatók összefüggő gyakorlati képzésének biztosítása, irányítása, támogatása
- A minősítő eljárásra jelentkező, készülőkollégák támogatása.

**Pedagógus II. minősítő eljárásra nem jelentkezett ebben a nevelési évben.**

**PI-látogatásra készül egy pedagógus.**

Előzetes megbeszélés alapján:

- A megfigyelt pedagógus készítsen erre a napra egy vázlatot (portfólió v. gyakornoki 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 eszmegbeszélést tartanak.

## 5. 11. Gyermekvédelmi munkaterv

**Készítette:** Csordásné Ledneczky Zita, óvodapedagógus, gyermekvédelmi munkaközösség vezető

### **A gyermekvédelem kiemelt feladata a 2024/2025-ös nevelési évben az intézményünkben:**

Az adaptív szemlélet megvalósítására törekszünk a gyermekvédelemben. A gyermekek igényeit szem előtt tartva, és a személyiségükre fókuszálva támogatjuk az egyéni készségeinek, képességeinek kibontakozását, ezzel segítve a jobb esélyek megteremtését.

### **A 2024/2025-ös 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

### **Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve 2024/2025 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 2024/2025-ös nevelési év gyermekvédelmi munkájának értékelése

## 5. 12. Szakmai munkaközösség terve

### Környezetvédelmi pedagógiai munkaközösség munkaterve

**Készítette:** Erdész-Márkus Anita (Fenntarthatóság Szakmai Munkaközösség vezető)

*„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:**

Akárcsak a 2023-24-es nevelési évben jelenleg is az óvodánk számos olyan kritériummal rendelkezik, amely alapvető feltétele a Zöld Óvoda címnek, 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, állatvédelem, 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, valamint kiemelt szerepet kap a fogyasztói, táplálkozási, 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 és az egészséges életmód szokásainak megalapozására.

A környezettudatos, fenntarthatóságra törekvés 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 hulladékgyűjtést** (központilag, a csoportszobákban és a folyosókon is), **újrahasznosítás** (komposztálás, háztartási hulladékból alkotás stb.) stb.

A társadalmi közösségért végzett tevékenységi tapasztalatok szerzése is jellemző egy-egy csoport, illetve korosztály esetében (pl.: Duna parton szemétszedés, karácsonyi cipősdoboz akció, állatokvilágnapján állatvédő egyesület részére gyűjtés szervezés, vagy minden tavasszal a Nárcisz futás - futóverseny keretén belül a súlyos betegségekkel küzdők fizikai-lelki támogatásával) a társadalmi felelősségvállalásra nevelés értelmében.

### **A környezetvédelmi munkaközösség célja a 2024-25-ös nevelési évben:**

Elsődleges célunk, hogy 2024-ben a Váradi Telephely és az Ágoston utcai épülettel kapcsolatban korábban benyújtott és sikeresen elnyert **Zöld Óvoda** címet megtartsuk, 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 célt 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 is. 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 hoztunk létre, eredetileg a mindenkori kimenő nagycsoportosok köréből (önkéntes felelősségvállalás alapján). Ennek a csoportnak az Ökomanók elnevezést adtuk.

Az önkéntes gyerekek ebben az évben továbbra is az ökomanó felelősségi körre jelentkezve vállalják, hogy ellenőrzik és felnőtt irányítással végzik az adott teendőket a komposztáló, a kert gondozás, a víztakarékosság, illetve a szelektív hulladékgyűjtés terén.

Az ökomanó „csoport” elképzeléseket ebben az évben szeretnénk kibővíteni és egy *Ökomanók* elnevezésű tehetségműhelyt is kialakítani, november hónaptól, ahol a gyerekek élmény-, és tevékenység alapú környezetvédelmi műhelymunkában vehetnek részt az év folyamán 2 hetente megtartott alkalmakkal. Ebbe a tehetségműhelybe nagycsoportos óvodások jelentkezhetnek majd.

A Kastély épületben is indulni (a tervek szerint már októbertől egy környezetvédelmi tehetségműhely Tóth Tímea és Willinger Andrea irányításával, ahol többek között az óvoda közvetlen környezetét jelentő hegyvidéki erdőségeket fogják felfedezni a gyerekek a műhelyvezető pedagógusok vezetésével.

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

A tavalyi nevelési év során számos környezetvédelmi területtel kapcsolatban sikertelen újításokat elárunk és bevezetnünk, a gyerekek számára jó példát mutatnunk, amit ebben az évben is szeretnénk tovább folytatni, ám sok olyan terület is maradt a célként kitűzöttek között, amire nem maradt már a tavalyi év során kapacitás, vagy idő, esetleg lehetőség. Ezeket a rész/egész célokat ebben az évben szeretnénk elérni, megvalósítani, valamint új projektekbe is belekezdeni, ugyanis szeretnénk további fejlődést biztosítani az óvodánkban, ezen a területen is (pl.: a megújuló energiaforrások óvodai használhatóságának bevezetésével, pl.: napelemek használhatóságának beemelése a mindennapokba, gyerekek megismertetése a megújuló energiaforrásokkal. A megújuló energia források bemutatásához akár szülői segítséget is kérhető lesz gyűjtőmunka keretén belül, annak érdekében, hogy a gyerekek teljes körűen megismerkedhessenek az alternatív energiaforrások felhasználhatóságának lehetőségeivel a



mindennapokban. Pl.: napelemes számológép, tölthető elem, vagy éppenséggel kerti szélmalom az óvoda udvarán stb.)

Ezenkívül a fenntarthatóság és a környezetvédelem területén az intézmény kapcsolati rendszerét is fontos lesz ebben az évben tovább bővíteni.

Az elmúlt évben megkezdtünk egy folyamatot, amivel elfogadtatni szeretnénk a csoportszobákon belüli szelektív hulladékgyűjtést. Ennek értelmében azt szeretnénk elérni, hogy legyen minden csoportszobában külön szemetesláda/kuka/doboz/kosár a papír, a műanyag és a kommunális hulladék gyűjtésére, majd a napvégéig történő tárolására. A 2023-24-es nevelési évben a Kastély Tagóvodában ez a törekvés minden csoportban megvalósult, a Váradi épületben és az Ágoston épületben viszont még van olyan csoport, ahol a mindennapi rutinnal még nehezebb volt összeegyeztetni ezt a célrendszeri pontot, így ebben a nevelési évben törekedni fogunk a teljes megvalósításra.

A szelektív hulladékgyűjtés az óvoda épületeiben továbbra is fontos, hogy 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: további sünhotel, épületenként rovarhotel, méhlegelő-pillangólegelő, madáritató, stb. kialakításával az óvoda udvarán. Javasolt újabb facsemeték ültetése (pl.: újabb hagyományként- mindenkori kimenő nagycsoportosok fája), gyümölcsfák ültetése az óvodaudvarra.

Fontos szempont azonban az állatvédelem mellett a kértevő irtás is, így fokozottan fogunk ügyelni az esetleges rágcsáló, kullancs, csótány stb. elleni védekezésre is.

Javasolt azonban a csoportszobai működésen belül még a naposi teendők bővítése. Ezt az előző évben már érintettük, de a megvalósulás még csak helyyel-közzel történt meg, viszont idén erre nagyobb hangsúlyt fektetünk, annak érdekében, hogy az óvodánkban nevelkedő gyerekek még több tapasztalatot gyűjthessenek a közös érdekekért végzett munkajellegű tevékenységek örömeiből. Ezek a tapasztalatok alapozhatják meg a közösségért érzett társadalmi felelősségvállalás szükségességének érzetét. Ennek érdekében tehát továbbra is javasolt a csoportszobai növények, valamint a teraszon található évelő és egynyári növények gondozása, állapotának ellenőrzése a mindenkori naposok által.

A tavalyi évben kialakításra került a Váradi épületben (az Ágoston épület után), majd később a Kastély épületben is komposztáló, így a gyerekek aktívan részt vehetnek már a zöld-, és konyhai hulladék gyűjtésben, valamint a minőségi talaj „készítés” mindennapjaiban. Lépésről lépésre

követhetik az egész folyamatot a lebomlás és komposzttalaj képződés során, ismeretet kapva a jó minőségű talaj elsődleges fontosságáról.

Ebben az évben a gyakorlatban is tovább folytatjuk a gyerekekkel a komposztálási tevékenységeket, valamint műveljük majd a tavaszi félév során kialakított magaságyást is. Ennek a magaságyásnak a rétegei mára többé-kevésbé lebomlottak, így újabb munkálatokban vehetnek most már részt a gyerekek, amikor a komposzt tartalmával feltölthetik azt, valamint elő is készítik majd az évszak változásra.

IDŐPONT	FELADAT /Tartalom	Eszköz szükséglet	Produktum
<b>OKTÓBER</b> <b>2024.10.08.</b> <b>(kedd)</b>	Éves feladatrendszer megbeszélése célok tisztázása Az év alakulásának megbeszélése A munkaközösség megalakulását megelőző beszélgető csoportokban információgyűjtés. Tapasztalatcsere- múlt évről Témához kapcsolódó cikk kiosztása „Ökomanó” tehetségműhely megalakulása <u>Feladat megbeszélés a következő alkalomra:</u> Csoportokba szelektív kukák	Témához kapcsolódó cikk: <a href="https://kepmas.hu/hu/gyerekeknek-tudniuk-kell-hogy-az-allatoknak-nem-szabad-fajdalmat-okozni-allatvedelmi-program">https://kepmas.hu/hu/gyerekeknek-tudniuk-kell-hogy-az-allatoknak-nem-szabad-fajdalmat-okozni-allatvedelmi-program</a>	Jelenléti ív
<b>NOVEMBER</b> <b>2024.11.12.</b> <b>(kedd)</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, újdonságokat tervezünk a csoportokban? -tavaszi félév előzetes terveinek előkészületei	Témához kapcsolódó cikk: <a href="https://www.mme.hu/pedagogia-koerneyezeti-neveles.html">https://www.mme.hu/pedagogia-koerneyezeti-neveles.html</a> Csoportok ökotudatosság kialakulását segítő módszerek, eszközök bemutatása.	Jelenléti ív Tapasztalatok összegzése

<p><b>JANUÁR</b> 2025.01.14.</p>	<p><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?</p>	<p>Témához kapcsolódó cikk: <a href="https://mme.hu/teli_madaretetes">https://mme.hu/teli_madaretetes</a></p>	<p>Jelenléti ív</p>
<p><b>FEBRUÁR</b> 2025.02.04. (kedd)</p>	<p>Őszi félévben meghatározott, tavaszra vonatkozó részcélok megvalósításának, szervezésének megkezdése. Feladat: A saját és az óvodai közös célok megvalósításának személyekre leosztott feladatok, szervezések megkezdése.</p>	<p>Témához kapcsolódó cikk: <a href="https://www.europarl.europa.eu/factsheets/hu/sheet/77/fenntarthato-fogyasztas-es-termeles">https://www.europarl.europa.eu/factsheets/hu/sheet/77/fenntarthato-fogyasztas-es-termeles</a>  Kutatás, beszélgetés,</p>	<p>Jelenléti ív</p>
<p><b>MÁRCIUS</b> 2025.03.11. (kedd)</p>	<p>Téli időszak-évszak lezárásával kapcsolatos csoport teendők, tél végi udvari kert rendezés.</p>	<p>beszélgetés, tudásátadás tapasztalatok rögzítése Témához kapcsolódó cikk: <a href="https://egy.hu/golfaramlat/5-tipp-a-fenntarthato-tavaszert-110802">https://egy.hu/golfaramlat/5-tipp-a-fenntarthato-tavaszert-110802</a></p>	<p>Jelenléti ív  Projektgyűjtemény</p>
<p><b>ÁPRILIS</b> 2025.04.08.</p>	<p>A környezeti nevelés újdonságairól tájékozódás. Víz világnapjával, tavasz érkezésével kapcsolatos ökológiai tevékenységek</p>	<p>Témához kapcsolódó cikk: <a href="https://www.greennpeace.org/hungary/cikkek/11225/a">https://www.greennpeace.org/hungary/cikkek/11225/a</a></p>	<p>Jelenléti ív Folyamatszabályozások</p>

	A csoportokban megvalósult projektekbe való betekintés pályázat leadása Föld világnapja	<a href="#">-greenpeace-magyarorszag-allasfoglalasa-a-paksi-atomeromu-hutovizenek-dunara-gyakorolt-hatasarol/</a>  Kutatás, beszélgetés	
<b>MÁJUS</b>  2024.05.13.	Tavaszi jeles napok tapasztalatainak összegzése A nevelési év végén tapasztalatok összegzése, szükség esetén határozat hozatala és a szükséges dokumentumok elkészítése környezetvédelem világnapja	Beszélgetés, elemzés, tapasztalatok rögzítése	Jelenléti ív  Munkaterv év végi értékelése

**Javaslat:** hospitálás, ötlet gyűjtés-ötlet kisokos készítés stb.

### 5. 13. Kastély Tagóvoda igazgató munkaterv

**Készítette:** Baloghné Horváth Márta tagóvoda igazgató

Az idei nevelési évre - a kollégákkal együtt – nagy izgalommal ugyanakkor egy kis aggódással készülünk. Ez főként a bevezetésre kerülő Ovikréta felülettel van kapcsolatban. Sokat dolgozunk ugyan laptopon, de ez valahogy mégis más. Mindenki érdeklődve szemléli a felületet, próbálgatja az oldal használatát több-kevesebb sikerrel. Minden újabb belépéskor felfedezünk valami új dolgot, amit igyekszünk megosztani a többiekkel. Csapatépítőnek mindenesetre -úgy tűnik-, beválik nálunk.

Már augusztus végén megbeszéltük az egész évre szóló külsős programokat és bízunk benne, hogy ezeket maradéktalanul meg is tudjuk valósítani. Több új, érdekesnek tűnő programot találtunk, amit szeretnénk kipróbálni a gyerekek, és esetenként a szülők aktív részvételével.

**Célom:** Hatékony szervezeti kultúra kiépítése; a pedagógiai munka eredményességének segítése. Hagyományaink ápolása.

**Feladataim:**

- a nevelőtestület és az alkalmazotti közösség egységének erősítése. Egy olyan összetartó közösséget szeretnék, amelyben az egyén is kibontakozhat, ugyanakkor színvonalas munkájával a közösség egészére is pozitív hatással van.
- új kollégák beintegrálása a közösségbe; munkájuk megismerése, megsegítése
- az óvoda igazgatójával közösen a kollégák ösztönzése a továbbképzéseken való részvételre, személyes szakmai céljaik megvalósítására
- Ovikréta felületének alapos megismerése, használata a határidők betartása mellett
- a nevelési év ünnepeinek, jeles napjainak élményszerű lebonyolítása, felelőseinek megjelölése
- a vezetői és a csoportbéli munkám közötti egyensúly fenntartása
- mediátor feladatvállalás szülői megbeszéléseken, fogadó órákon, dolgozók között
- óvodai Alapítványunk menedzselése, lehetséges támogatók felkutatása

### **Produktum:**

- A régi és új kollégák jól érzik magukat, közösséget alkotnak: bátran kezdeményeznek, új ötleteket keresnek, melyek színesebbé teszik mindennapjainkat, a jeles napokat, ünnepeinket
- az ovikréta felületének használatát megismerve a határidők betartása sikerrel jár,
- A gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatására irányuló nevelői munka
- Óvodai Alapítványunk végre tudja hajtani a tervezett fejlesztéseket: játéktelepítés, felújítás
- Eredményes, korszerű, élményeket biztosító pedagógiai tevékenység

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

A Kastély Tagóvoda főépületében 3 vegyes életkorú csoporttal kezdjük a nevelési évet; az egyik német nemzetiségi csoport. A csoportlétszámok átlagban 24 főre módosultak. Így ugyan a csoportok száma kevesebb lett, a gyermekek összlétszáma nem változott.

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 2024-2025. nevelési évet két új kolléga érkezése színesíti. Érkezett hozzánk egy német nemzetiségi óvodapedagógus a Mókus csoportba és egy új dajkát várunk a Maci csoportba. Sajnálatos módon a régi dajka - költözés miatt - új munkahelyet keresett. Egy tanulónk lesz, aki a második évét kezdi a Pázmány Péter Katolikus Egyetemen.

Bizakodva várom a nevelési évet, és hiszem, hogy mindenki nagy elszántsággal és szakmai elhivatottsággal veti bele magát a munkába.

### **Intézményi feladatterv**

Tagóvoda- igazgatóként már sok tapasztalás és feladatmegoldás van a tarsolyomban. Új kihívás lesz számomra az Ovikréta használata egyrészt pedagógusként; másrészt vezetőként. Igyekszem a feladatot a legjobb tudásom szerint elvégezni. Továbbra is szeretném az igazgatói 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 óvoda igazgatójával történő szoros együttműködés: telefonos kapcsolat, személyes megbeszélések, vezetői értekezletek, ahol nem csupán az épületünkben történt eseményeket beszéljük meg, hanem az egész óvodát érintő feladatokat is. Mindig számíthatok az óvodaigazgató 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 segítő munkájának ellenőrzése (tisztaság, fertőtlenítés, ágyazás, tálalás ideje...).

<i>Tagóvodaigazgatói feladataim és azok ütemezése</i>		<i>Produktum</i>
Koordinálok és ellenőrzöm a pedagógusok és a pedagógiai munkát segítő 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	Egyenlő tehervállalás révén a testületünk egységessé 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: a 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, dokumentálása.  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 vezetőikkel, Szakszolgálattal, Családsegítővel.  Igény szerint fogadó órát tartok.	Nevelési év kezdetén, folyamatosan	Jogsabályi változások követése  Szülő-kolléga kapcsolatának segítése
Az intézmény igazgatójának távollétében teljes felelősséggel gyakorlom a vezetői feladatokat. Aláírási jogkörrel kizárólag vezetői utasításra rendelkezem.	Alkalmanként	Az éppen aktuális feladatok ellátása szükség szerint

<p>Részt veszek az</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- eszközigény felmérésében, beszerzésében</li> <li>- a stratégiai dokumentumok felülvizsgálatában</li> </ul>	<p>Folyamatosan</p>	<p>Munkánkat segítő eszközök megléte.</p> <p>Udvari játékok bővítése; cseréje</p> <p>A gyermekek fejlődését szolgáló dokumentáció.</p>
--	---------------------	--

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

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

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

#### **Tervezett délutáni óvodai tevékenységek:**

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

**Atlétikai jellegű torna:** szerda - 15.30-16.30

**Modern tánc:** kedd: 15.00-15.45

**Angol:** kedd- csütörtök: 15.00-15.45

**Hittan:** szerda – 15.15-15.45

**Sakk:** szerda

#### **A 2024-2025 nevelési év egyéb feladatai:**

- hintaállványok felújítása
- kivágásra kerülő fák pótlása a Vagyonkezelő közreműködésével
- pályázatfigyelés, pályázatírás
- kiskertek - csoportok általi - folyamatos gondozása
- tehetségműhelyek működése, figyelemmel kísérése.

*„A gyermek olyan, mint egy pillangó a szélben. Néhány magasabbra tud repülni, mint mások, de mindegyik a legjobb tudása szerint repül... „*



## 5. 14. Telephelyvezető munkaterv

**Készítette:** Csomor Katalin igazgatóhelyettes, mesterpedagógus

**Mottóm:** „*A jó vezető pontosan olyan, mint egy kertész: felelősséget kell vállalnia azért, amit elültetett. Néha ki kell kapálnia a vadhajtásokat, de a jövőért dolgozik, azokért a gyümölcsökért, amelyek majd később fognak megérni.*”

(Nelson Mandela)

Az idei nevelési évkezdés zökkenőmentességét nehezítette a nyár folyamán lezajló csoportszüneteltetések, csoportok létszámfeltöltésére irányuló stratégiai változtatás, és az abból fakadó mentális feladatok. Vezetőként szembesülhettem/tünk, hogy a változásra ki mennyire képes rugalmasan reagálni (kollégák, szülők) és hogy nem tudunk mindenkit megmenteni, csak azt, aki maga is nyitott és meglátja a változásban a lehetőséget. Szerencsére a többség jól kezelte, születtek hősök és voltak, akik nem tudták elfogadni.

Augusztusban lejárt a helyettesi mandátumom, így újra megpályáztam, amit a vezetőm javaslatára a fenntartó is elfogadott, ennek eredményeképpen ebben a pozícióban a hetedik nevelési évet kezdehettem el. Köszönöm szépen a bizalmat! Visszatekintve az előző évekre, csak egy volt biztos, a változás, így célszerű barátságot kötni vele a jövőben is.

**Célom:** A munkaköri leírásban szereplő feladatok és az igazgató által ledelegált feladatok megvalósítása, az intézményünk zökkenőmentes működésének segítése. A teljesítményértékelésben leírt egyéni céljaim megvalósítása.

### **Fő feladatom:**

- Az igazgató szakmai, vezetői, ellenőrzői munkájának, egyéb tevékenységének segítése, támogatása, helyettesítése, intézményünk alapidokumentumainak ismeretében, szellemiségének megfelelve.
- A mesterprogramban tervezettek megvalósítása, egyeztetéssel, szükség szerinti módosítással, az intézményi lehetőségeket figyelembe vételével.
- A vezetőhelyettesi munkám, tehetségműhely vezetői és a csoportban végzett munkámban az egyensúly megtartása, a prioritások felállításával, munkaidőm strukturáltabb, kiszámíthatóbb beosztásával. Csoportban töltött munkaidőm: 24 óra.
- A kollégák segítése, támogatása a bevezetésre kerülő Ovikréta rendszer napi használatában. 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. Az egyéni teljesítménycélok megvalósulási menetének figyelemmel követése. Reflektálás.

- A pedagógiai munkát segítő munkavégzésének ellenőrzése, eredmények visszacsatolásával.

**A megvalósítás tervezett menete:**

<b>Igazgatóhelyet teszi TÉR céljaim</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Időpont</b>	<b>Sikerkritérium</b>
1.A nevelési év során két alkalommal szakmai műhelyt szervezek, annak érdekében, hogy a kollégák megismerhessék egymás szakmai jó gyakorlatait és átvehessék a bevált módszereket. Az egyik foglalkozáson én is tartok bemutatót.	Bemutató a „Montessori módszer a gyakorlatban” címmel.  Katavár tehetségműhely bemutató, nyílt óra	(Méhecske csoport)  (műhely vezető)	október 15. de, a megbeszélése pedig délután alvásidőben  2025.május 8. (pedagógusoknak, pedagógiai munkát segítőknél), megbeszélés a bemutató után közvetlenül; 2025.május 22. (szülőknek)	A nevelőtestület 50%-a részt vesz. A megtekintett módszerekhez <b>szakmai útmutató</b> készítése.  <b>Reflektív naplóba</b> rögzíteni az észrevételeket, Szülői elégedettség mérése
2. Aktív szervezőmunkával közreműködök a munkatervben meghatározott feladatok végrehajtásába	<b>Szüret</b> megszervezése, lebonyolításának ellenőrzése, segítése (Á- V épületben)	Minden csoportban	Szeptember 19-20.	Forgatókönyv Reflektív napló (megvalósulásról)

<p>n: így a szüreti mulatság, a Magyar kultúra napja, a nagycsoportosoknak a fenntartó által biztosított ingyenes úszás programja, óvodai záróhetek megszervezésében, lebonyolításában.</p>	<p><b>Magyar kultúra napjának</b> megszervezése lebonyolításának ellenőrzése, segítése (Á- V épületben) <b>Az úszás és az óvodai záróhetek</b></p>	<p>dolgozó pedagógus</p> <p>Nagycsoportokban /minden csoportban dolgozó pedagógusok</p>	<p>2025.01.22.</p> <p>Úszás: 2024.09.18-2025.06.13-ig Záró hét: 05.19 - 06.06.</p>	<p>Kiállítás, gyűjtőmunkával; családok előadásainak megtekintése (vers, mese, zene...)</p> <p>A nagycsoportosok 80%-os részvétele (úszás) Forgatókönyvben tervezettek megvalósulása</p>
<p>3.Az intézményi változások menedzselése, korrekt, asszertív kommunikáció a szülőkkel, kollégákkal az együttműködés segítése.</p>	<p>Vezető által ledelegált feladatok elvégzése (szülői, fogadóóra, telefonálás...) Jelzésre (szülői, kolléga), vagy vezetők által észlelt problémahelyzet „kezelése”</p>		<p>Folyamatosan a nevelési év során Fogadó óra: egyeztetés szerint; minden hét csütörtökén: 8-12-ig, csoportlátogatások, BECS-es látogatások, megbeszélések,</p>	<p>Reflektív napló</p>
<p>4. A mesterpedagógusi program további megvalósítása, a felnőtteknek (pedagógus, pedagógiai munkát segítők, szülők) kompetenciájának segítő,</p>	<p>Aktív részvétel a nevelésnélküli munkanapokon, intézményi szakmai műhelyben, intézményen kívüli szakmai műhelyekben (Integráló, Vezetőhelyettesi) Pedagógiai munkát segítők ellenőrzése</p>		<p>Az igazgatónk, illetve a munkaközösség vezetők által meghatározott időpontokban</p> <p>Váradiban: 09.26. Mazsola</p>	<p>A látottak- hallottak átadása az érintetteknek- Tudásmegosztás</p> <p>Csoportnaplóban található</p>

<p>fejlesztő támogatása.</p>	<p>Csoportok szokás-szabályrendszere, szabad játék, A csoportokban dolgozók feladatelosztása, terheltsége</p> <p>Konyhai feladatok ellátásának ellenőrzése</p> <p>Kertész-karbantartó feladatok ellátásának ellenőrzése</p> <p>Csoportlátogatás k- pedagógiai munka ellenőrzése</p>	<p>BECS vezető, Igazgató</p>	<p>10.03. Delfin 10.17. Méhecske 10.24. Pillangó <u>Ágostonban:</u> 10.10. Süni 11.07. Maci 11.14. Napocska 11.21. Halacska 11.28. Fürge nyuszi 12.05. Katica</p> <p>Folyamatosan, havonta 1x, minden hónap első csütörtökén</p> <p>Folyamatosan,</p> <p>Igazgatói munkaterv, BECS munkatervben szereplő időpontok</p>	<p>dokumentumok alapján</p> <p>Tapasztalatok megbeszélése, összegzése, további feladatmeghatározás k. Reflexiók.</p> <p>HACCP előírásainak betartása</p> <p>Munkaköri leírásában foglalt munkák elvégzésének módja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dokumentumlemezés</li> <li>✓ Tevékenységlátogatás</li> <li>✓ Kompetenciák értékelése</li> </ul>
------------------------------	---	------------------------------	--	---

### 5. 15. Fejlesztő team munkaterv

*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

Konzultációk időpontja (mind a szülőkkel, mind az óvodapedagógusokkal):

rugalmas időkezelés, előre egyeztetett időpontokban

### Általános feladatok

Óvodapszichológusként fontos 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.

### Tevékenységek egész évre vonatkozóan

<b><i>Feladat, tevékenység</i></b>	<b><i>Cél</i></b>	<b><i>Eszköz</i></b>	<b><i>Kapcsolatrendszer</i></b>	<b><i>Feltétel</i></b>
Beilleszkedési, magatartási nehézségek feltárása, elemzése	gyermekek harmonikus fejlődésének biztosítása	megfigyelés, egyéni vagy csoportos foglalkozás, esetmegbeszélés	óvodapedagógusok, szülők	hatékony, együttműködő kapcsolatok kialakítása, eszközök kialakítása
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
Nevelési tanácsadás, pszichés támogatás	szülők megsegítése	egyéni konzultáció	szülők	együttműködés és biztosítása
Közösségi problémákban való támogatás	csoport harmonikus működésének kialakítása	hospitálás, egyéni konzultációk, szülői értekezletek	óvodapedagógusok, szülők, óvodavezető	csapatmunka megerősítése, konfliktusok megbeszélése
Egyéni problémákban való segítségnyújtás	gyermekek, szülők, kollégák megsegítése	egyéni konzultáció, egyéni foglalkozás	szülők, gyermekek, kollégák	együttműködés és biztosítása

Pszichés tünetek további szakirányú kivizsgálására javaslattétel	gyermek fejlesztésének kialakítása	konzultáció, esetmegbeszélés, szakvélemények nyomonkövetése	óvodavezető, fejlesztő team tagjai, óvodapedagógusok, szülők	kölcsönös kommunikáció megalapozása, folyamatos információcsere
Közösségi életben, nevelői értekezleten való részvétel	közösségben való aktív részvétel	nevelői értekezlet, nevelés nélküli munkanap, közösségi program	óvodavezető, óvodapedagógusok	tapasztalatcsere, nyílt kommunikáció, csoporttagság
Külső kapcsolatrendszer fenntartása	esetmegbeszélés, szakmai támogatás, fejlődés	IPH team, szakszolgálati al való közös team	külsős intézménypsychológusok, szakszolgálatos kollégák, gyermekvédelmi felelős	tapasztalatcsere, nyílt kommunikáció, esetek nyomonkövetése
Szülői fórum iskolaérettség témában	pszichológiai ismeretterjesztés	előadás, esetmegbeszélés	óvodavezető, fejlesztő team tagjai, nagycsoportos gyermekek szülei	új problémák beépítése, folyamatos megújulás
Szakmai fejlődéshez szükséges tevékenység	szakmai fejlődés	fórumok, továbbképzés, szakirodalmak gyűjtése	egyéni	folyamatos megújulás
Adminisztráció	az elvégzett munka dokumentálása, nyomonkövetése	egyéni adminisztráció, naptár, ovi Kréta	óvodavezető	pontosság, átláthatóság

Tevékenységek adott időszakra vonatkozóan

Szeptember- Október

- munkaterv elkészítése az előző év értékelését figyelembe véve, eszközök, játékok 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, 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

gyermekkel és a szülőkkel való munka lezárása

**A bent tartózkodás rendje:**

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

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

**Készítette:** Cserháti Kata gyógypedagógus

**Ellátott óvodák, csoportok:**

Ágoston Művészeti Óvoda (6 csoport)

Kastély Tagóvoda (3 csoport)

Várad Telephely (4 csoport)

**Általános feladatok:**

- Az iskolaköteles korú gyermekek felmérése
- Fogadóórák szervezése a szülők számára (eredmények, megfigyelések megbeszélése), konzultációs alkalmak biztosítása az egész év során



- A sajátos nevelési igényű (SNI) és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) szakértői véleménnyel rendelkező gyermekek ellátása, fejlesztése
- A fejlesztési alkalmak megtervezése a gyermekek szakértői véleményében megjelölt fejlesztendő területek és a felmérés során tapasztaltak alapján (pl. kognitív képességek, szociális készségek, motiválhatóság)
- A gyermekek fejlesztési alkalmainak megszervezése egyéni és/vagy kiscsoportos formában
- Teammunka folytatása a fejlesztő csapat tagjaival (másik gyógypedagógus, óvodapszichológus), logopédussal, egyeztetés az óvodapedagógusokkal a gyermekek komplex megfigyelése és a megfelelő támogatása érdekében

**Tevékenységek egész évre vonatkozóan:**

<b>Feladatok, tevékenységek</b>	<b>Célok</b>	<b>Eszközök</b>	<b>Együttműködés</b>	<b>Határidő</b>
tanköteles korú gyermekek iskolaérettségi felmérése	részképesség zavarokkal rendelkező, fejlesztést igénylő gyermekek kiszűrése	rövid DIFER, kiegészítő feladatok (számlási készségek, diszlexia prevenció)	óvodapedagógusok , logopédus, óvodapszichológus, szülők	szeptember vége
felmérések kiértékelés	részképességek százalékos meghatározása	DIFER értékelő táblázat	óvodapedagógusok , fejlesztő team	szeptember vége
fogadóórák megszervezése	szülők tájékoztatása az eredményekről, esetleges fejlesztésekről, terápiás lehetőségek ajánlása számukra	felmérések, értékelési eredmények	szülők, óvodapedagógusok , logopédus, óvodapszichológus	szeptember végi és évzáró alkalmak, továbbá egész évben fogadóóra lehetőség biztosítása a szülőknek
szülői fórum szervezése	információátadás a tankötelezettséggel, iskolakezdéssel kapcsolatosan	PPT előadás	szülők, fejlesztő team	november

foglalkozások tartása a BTMN és az SNI gyermekeknek egyéni és/vagy kiscsoportos formában	részképességek fejlesztése, figyelem, feladattudat-, tartás stb. erősítése; sajátos nevelési igény kategóriájának megfelelő fejlesztő foglalkozás	fejlesztő eszközök és játékok	tapasztatok, megfigyelések megosztása: óvodapedagógusok, logopédus, óvodapszichológus, szülők	októbertől júniusig
dokumentáció vezetése	megtartott foglalkozások dokumentálása	napló, kül- és belívek	intézményvezető	folyamatos
gyermekek csoport helyzetben való megfigyelése (szükség esetén)	kétszemélyes helyzetben túl, kortársaival való viselkedése, képességei megismerése csoportos helyzetben	-	óvodapedagógusok	folyamatos
pedagógiai vélemények készítése szakszolgálatok részére	szakmai tapasztalatok, információ átadása, a gyermek komplex megismeréséhez, felméréséhez való hozzásegítés	felmérések, értékelési eredmények, megfigyelési feljegyzések	óvodapedagógusok, logopédus, óvodapszichológus, szülők, szakszolgálat szakemberei	szükség esetén, folyamatos
nevelési értekezleteken és nevelés nélküli munkanapok szakmai programján való részvétel	közösségépítés, szakmai fejlődés	naptár, jegyzet	intézményvezető, óvodapedagógusok, fejlesztő team	folyamatos

### Tevékenységek elvégzése havi bontásban:

#### Szeptember

- munkaterv elkészítése
- fejlődésvizsgáló rendszer (DIFER) megismerése
- fejlesztőszoba rendezése, díszítése, felkészítése a felmérési, fejlesztési alkalmakra
- SNI és BTMN szakvéleménnyel rendelkező gyermekek névsorának összeállítása
- tanköteles korú gyermekek névsorának összeállítása
- tanköteles korú gyermekek iskolaérettségi felmérése, kiértékelése
- óvodapedagógusokkal, fejlesztő team-el való egyeztetés a felmérések eredményeiről, a Szakszolgálatba történő esetleges beküldésekről

- órarend összeállítás – logopédus, utazó gyógypedagógus, óvodapszichológus kollégákkal egyeztetve
- egyéni fejlesztési tervek megírása, szükséges dokumentáció előkészítése
- fogadóóra jelentkezési lap megírása és kihelyezése

#### Október

- SNI, BTMN gyermekek fejlesztésének megkezdése
- azon gyermekek fejlesztésének megkezdése, akiket a Szakszolgálathoz irányítottunk szakértői vizsgálatra (feltételezhető BTMN vagy SNI megállapítás miatt), de még nem rendelkeznek érvényes szakértői véleménnyel
- kapacitás függvényében, további fejlesztések megkezdése azok számára, akik életkorukra való tekintettel még nem rendelkeznek fejlesztésre jogosító szakértői véleménnyel, de az óvodapedagógusok és a fejlesztő team véleménye alapján fejlesztést igényelne

#### November – május

- egyéni és kiscsoportos fejlesztő foglalkozások (órarend szerint)
- folyamatos kapcsolattartás és konzultáció az óvodapedagógusokkal, a fejlesztő team tagjaival és a Szakszolgálattal
- SNI gyermekek csoportban történő megfigyelése és megsegítése (óvodapedagógusok)
- novemberben szülői fórum: az érintett szülők tájékoztatása iskolaérettséggel és az aktuális szabályozásokkal kapcsolatban - PPT előadás formájában
- folyamatos adminisztráció
- szülői fogadóórák szükség és igény szerint (akik a kiírt fogadóórán nem tudtak részt venni, vagy plusz fogadóórát igényelnek)
- ha szükséges: nehézségekkel, elmaradásokkal küzdő kis- és középső csoportos gyermekek megismerése, felmérése, ajánlattétel a további teendőkre (pl: Szakszolgálati beküldés) az óvodapedagógusi jelzések, megkeresések alapján
- amennyiben az előbbire sor kerül, erről közös fogadóóra keretén belül tájékoztatás a szülők felé
- decemberben az iskola megkezdés halasztásához szükséges megbeszélések, egyeztetések az óvodapedagógusokkal, fejlesztő team tagjaival, szülőkkel
- januárban félévi beszámoló készítése, egyéni fejlesztési tervek megírása a 2. félévre

#### Június

- SNI, BTMN gyermekek egyéni/kiscsoportos fejlesztése, foglalkozások lezárása

- a foglalkozások eredményességének értékelése, az egész éves fejlesztésről tájékoztató fogadóóra a szülőknek (eredmények, további teendők)
- a következőleg tanköteles korú gyermekek iskolaérettségi szűrésének megkezdése
- napló és kapcsolódó dokumentáció lezárása

### 5. 15. 3. Gyógypedagógus munkaterv

**Készítette:** Nádai Alice gyógypedagógus

**Ellátott óvodák:** Ágoston Művészeti Óvoda (7 csoport)  
Váradi Telephely (4 csoport)

#### **Helyzetelemzés:**

Munkámat az alábbiak szerint látom el:

- elsősorban az **SNI** kóddal és a **BTM** megjelölést tartalmazó szakvéleménnyel rendelkező gyermekek ellátása;
- amennyiben még marad óraszám-beli kapacitás, akkor az óvodapedagógusok, pszichológus, logopédus és a fejlesztő team javaslata alapján, szakvéleménnyel nem rendelkező, de rászorulóknak minősített tanköteles korú gyermekek megsegítése, fejlesztése, felzárkóztatása;
- a foglalkozások szervezése egyéni és kiscsoportos (2-3 fő) formában történik az alábbi kritériumok alapján: kognitív képességszint, szociális készségek, motiválhatóság, életkor, viselkedési és magatartási zavarok;
- a fejlesztendő gyermekek további megsegítése érdekében szenzoros szemléletű fejlesztő mozgás szervezése (6-8 fő);

A két épületben 3 fejlesztő szoba van, melyek felszereltsége megfelelő. A fejlesztő eszközök, az épületek közelsége miatt, könnyen szállíthatók.

Az alkalmazott módszerek a gyermekek életkorához és képességeihez mérten kerülnek kiválasztásra. Az órarend elkészítésekor igyekszem figyelembe venni a csoport heti rendjét, valamint más fejlesztő kollégák órarendjét is.

#### **Általános feladatok:**

- tanköteles korú gyermekek iskolaérettségi felmérése;

- gyógypedagógiai foglalkozások órarend szerinti megtartása;
- az óvodapedagógusokkal és a fejlesztő team tagjaival (pszichológus, logopédus, másik gyógypedagógus) szoros együttműködésben az adott nevelési évben folyamatos esetmegbeszélések, megfigyelések;
- szülőkkel fogadóórák szervezése, megtartása;
- szükség esetén a gyermek szakirányú kivizsgálására javaslat tétel;
- a vezetőség folyamatos tájékoztatása;

### **Munkaterv:**

#### **Az adott nevelési évben folyamatosan végzett tevékenységek:**

<b>Feladatok, tevékenységek</b>	<b>Célok</b>	<b>Eszközök</b>	<b>Együttműködés szakemberek-vel, szülőkkel</b>	<b>Kritériumok, szempontok</b>
tanköteles korú gyermekek iskolaérettségi felmérése	gyengébb részképességekkel rendelkező gyermekek kiszűrése	rövid DIFER néhány kiegészítő elemmel	óvodapedagógusok, logopédus, pszichológus, szülők	születési dátumok ellenőrzése alapján
kis- és középső csoportos gyermekek felmérése	nagyobb elmaradások feltérképezése, célzott segítségnyújtás, orvoshoz, szakemberhez irányítás, terápiás lehetőségek	részképességek felmérése az életkori sajátosságok figyelembe vételével: csipesz, tárgyak, képek, korongok, stb.	óvodapedagógusok, logopédus, pszichológus jelzése alapján, szülői kérésre	életkor figyelembevétele a felmérési eszközök, módszerek kiválasztásánál
BTM és SNI gyermekeknek egyéni és kiscsoportos foglalkozások	részképességek fejlesztése, figyelem, feladattudat-, tartás, stb. erősítése	fejlesztő eszközök, játékok	óvodapedagógusok, logopédus, pszichológus, szülők, szakszolgálat ajánlása	a foglalkozási forma kiválasztása a gyermekek fejlettsége és szociális érettsége alapján
Szakszolgálatok részére pedagógiai vélemények készítése	szakmai tapasztalatok, információk átadása	felmérések, értékelési eredmények	óvodapedagógusok, logopédus, pszichológus, szülők, szakszolgálat	objektív vélemény szem előtt tartása

			vezetőség tájékoztatása	
felmérések értékelése	részképességek százalékos meghatározása	DIFER értékelő táblázat	óvodapedagógusok , fejlesztő team tájékoztatása	törekvés az objektivitásra
<b>Feladatok, tevékenységek</b>	<b>Célok</b>	<b>Eszközök</b>	<b>Együttműködés szakemberek-vel, szülőkkel</b>	<b>Kritériumok, szempontok</b>
fogadóórák	szülők tájékoztatása a további teendőkről, terápiás lehetőségek ajánlása	felmérések, értékelési eredmények	szülők tájékoztatása, tanácsadás	a problémák feltárása, további lehetőségek, terápiák ismertetése, a szülők megnyugtatás
szülői fórum	információk, szülői „teendők”, praktikák átadása;	PPT, fejlesztő játékok bemutatása, előadás, interaktív munka	szülők tájékoztatása, tanácsadás, vezetőséggel	a gyermekek otthoni fejlesztéséhez iránymutatás
dokumentáció vezetése	az elvégzett munka dokumentálása	napló – kréta rendszer, kül- és belívek	intézményvezető	pontosság, átláthatóság
nevelési értekezleteken való részvétel	a közösséghez tartozás építése	naptár, órarend esetleges módosítása	intézményvezető, óvodapedagógusok	a központi óvodai programok megismerése, napi tevékenységeink ehhez való igazítása

### **Tevékenységek végzése havi bontásban**

#### **Szeptember**

- munkaterv elkészítése;
- SNI és BTM szakvéleménnyel rendelkező gyermekek névsorának összeállítása;
- BTM szakvéleménnyel nem rendelkező gyermekek névsorának összeállítása, ahol fejlesztőpedagógus által előírt fejlesztés van megjelölve;
- valamennyi tanköteles korú gyermek iskolaérettségi felmérése, kiértékelése;

- óvodapedagógusokkal, fejlesztő team-el való egyeztetés az esetleges Szakszolgálati beküldésekről;
- kontrollvizsgálat esedékessége miatt dokumentációk, csoportonként névsor összeállítása, előkészítése;
- órarend összeállítás – logopédus, pszichológus kollégákkal és a tornatermi beosztásokkal egyeztetve;
- SNI-s gyermekek egyéni fejlesztési tervének megírása, szükséges dokumentáció megnyitása;
- fogadóórák kiírása, ahol a mért eredményekről és esetleges további teendőkről tájékoztatást kapnak a szülők;

### **Október**

- október 1-től SNI-s, BTM-es gyermekek fejlesztésének megkezdése;
- azon gyermekek fejlesztésének megkezdése, akiket Szakszolgálathoz irányítottunk további vizsgálatra, de még nem rendelkeznek Szakszolgálattól papírral;
- kapacitás szerint, akik életkorukra való tekintettel még nem rendelkeznek fejlesztésre jogosító véleménnyel, de az óvodapedagógusok és a fejlesztő team véleménye alapján fejlesztést igényelnek;

### **November - májusig**

- egyéni és kiscsoportos fejlesztő foglalkozások, órarend szerint;
- novemberben iskolaérettséggel kapcsolatban és az aktuális szabályozásokról az érintett szülők tájékoztatása, PPT-s előadás formájában;
- az óvodapedagógusi jelzések, megkeresések alapján nehézségekkel, elmaradásokkal küzdő, kis- és középső csoportos gyermekek megismerése, felmérése, közös fogadóóra keretében tájékoztatás a szülők felé, ajánlattétel a további teendőkre (pl: Szakszolgálati beküldés, stb.);
- decemberben az iskola megkezdés halasztásához szükséges megbeszélések, egyeztetések óvodapedagógusokkal, fejlesztő team tagjaival, szülőkkel;
- januárban félévi beszámoló készítése, egyéni fejlesztési tervek megírása a II. félévre;

### **Június**

- SNI, BTM-s gyermekek egyéni/kiscsoportos fejlesztése, foglalkozások lezárása;
- a foglalkozások eredményességének értékelése a foglalkozásokon részt vett gyermekek esetében és az egész éves fejlesztésről tájékoztató fogadóóra a szülőknek (eredmények, további teendők);
- tanköteles korú gyerekek iskolaérettséggel kapcsolatos szűrésének megkezdése, tájékoztatás szeptemberben;
- napló (kréta rendszer) lezárása;

- kapcsolódó dokumentációk zárása;

**Egész évben folyamatosan végzett tevékenységek:**

- folyamatos adminisztráció;
- folyamatos kapcsolattartás a Szakszolgálattal, fejlesztő team tagjaival, óvodapedagógusokkal, vezetőséggel;
- szükség szerint fogadóórák a szülőkkel.

**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>Gyermekei munkák, 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 napló ellenőrzése</b></p> <p><b>II. óvi KRÉTA dokumentációjának ellenőrzése</b></p>		<p>vezető team, adminisztrátorok</p>	<p>az évfolyamán bármikor</p> <p>Csoport</p>



<p><b>III. 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>látogatásokon és az év folyamán 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>igazgató 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>vezető team</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, igazgatói 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> <b>3. ovi KRÉTA felület használata</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
Általános elvárás minden pedagógussal szemben, hogy a szakmai tervezésben jelenjen meg a differenciált fejlesztés- nevelés feladatai (SNI, BTM, tehetséggondozás) mind három épületben.		
<b>3. A tanulás támogatása.</b>	Gyermek érzelmi és fizikai állapotának feltáráshoz új megismerési technikák elsajátítása (motiváció). Nevelési és tanulási folyamat során alkalmazható értékelési eszköztár fejlesztése.	Digitális kompetencia fejlesztése (IKT) az óvodáskorban.
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		
<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>	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).	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).
Általános elvárás minden pedagógussal szemben, hogy a szakmai együttműködés, kommunikáció és nyitottság a szakszolgálatokkal, fejlesztő szakemberekkel. Szakmai megújulásban rejlő lehetőségek keresése, felismerése, kiaknázása.		

<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 személyiség fejlődésének 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. Zöld Óvoda cím védelme	
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 igazgatói 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
<p><b>1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása.</b></p>	<p>Az intézményi pedagógiai folyamatok tervszerű és szakszerű biztosítása a köznevelésünk elvárásának megfelelően (ONAP, PP, Kerületi Köznevelési Kon koncepció).</p>	<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 szemközti”, 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). Vezetői gyakorlatban továbbra is konstruktivitásra törekvés.</p>	<p>Vezetői és mesterprogramban megfogalmazott célok időarányos megvalósulásának biztosítása, értékelése (mérések, önértékelés, tanfelügyelet, vezetői mesterprogram). Változtatások szükségének felismerése, lojalitás,</p>
	<p>Vezetői feladatok megosztása, delegálása.</p>	<p>felelősségvállalás, hitelesség. Önfejlesztés.</p>
<p><b>4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása.</b></p>	<p>Mentorálási rendszer tovább i hatékony működtetése (kijelölt koordinátor mesterprogramja)  A szakmai utánpótlás biztosítása-gyakornokok képzése, Záróvizsga  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). A nevelő-fejlesztő munkát befolyásoló szakmai, működés béli és emberi problémák hatékonyabb kezelése. 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. 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 működtetésének 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). oviKRÉTA működtetése, kollégák segítése, egy. műk. a fenntartóval	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.	Humánerőforrás 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 gyermekről 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 kapcsolatrendszerek, 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>oviKRÉTA alkalmazása, IKT eszközök biztosítása</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 EGYESÉGBEN</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, egyeztetése a közösség érdekében	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:2024.08.31. 2024/25 nevelési év megnyitás:2024.09.01. Ellenőrzése: 2024. szeptembertől folyamatosan	igazgató igazgató helyettesek tagóvoda-igazgató
<b>Dolgozók átsorolása, kinevezés módosítása</b>	KIR, MÁTRIX, KIRA, ovi KRÉTA	igazgató adminisztrátorok KSZKI munkaügy

	Szeptember	
<b>Októberi statisztika</b>	2024. 10. 01.-10. 15.	igazgató igazgató helyettesek tagóvoda-igazgató
<b>Törvényi módosítások megismerése, bevezetésével kapcsolatos teendők elvégzése</b>	2025. január	igazgató, 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	2025. április végétől június közepéig	igazgató igazgató helyettesek tagóvoda-igazgató adminisztrátorok
<b>Beiratkozáshoz szükséges dokumentumok</b> lakcímkártyák ellenőrzése, TAJ-szám rögzítése, fénymásolat az oltási könyvről.	központilag kijelölt időpontban 2025. tavasz	igazgató igazgató helyettesek tagóvoda-igazgató óvodatitkárok
<b>Beiskolázás folyamata</b> az iskolaköteles gyermekek névsor szerinti összeírása – nevelési év elején,	2024. 07. 01-től október végéig felmérések	logopédus, fejlesztőpedagógus, pszichológus



<p>logopédiai-pszichológusifejlesztőpedagógusi vizsgálat, annak eredményeinek összegzése,</p> <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>2024. 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</p>	<p>Az óvodába lépéstől a jogviszony megszűnéséig</p>	<p>igazgató igazgató helyettesek tagóvoda-igazgató gyermekvédelmi felelős</p>

<p>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>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>igazgató 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 (kezdeményezheti szülő is).</p> <p>Szakértői beutaló vagy kontrollvizsgálat kérése.</p> <p>Személyes megbeszélés a konkrét esetekben.</p> <p>Terápiás ellátás igénylése.</p>	<p>folyamatosan a nevelési év végéig</p>	<p>igazgató igazgató helyettesek tagóvoda-igazgató</p> <p>óvodapedagógusok fejlesztő team</p>

Együttműködés fontossága, kapcsolattartás, egymástól tanulás!		
<p><b>Gyermektávozás - átvétel más óvodából</b></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>	folyamatosan a nevelési évben	igazgató óvodatitkárok

#### 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>2024/2025 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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>• az óvoda dokumentumaiban, tervezeteiben, egyéni fejlettségmutatókban a kiemelt feladat megjelenése,</li> <li>• intézményi szinten a megvalósulás ellenőrzése,</li> </ul> <p>mentálhigiénés felmérése az óvoda dolgozóinak, • kiégés megelőzése,</p>
<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. Megtalálható a Napló és az SZMSZ mellékleteként.</p>
<p><b>A fenntartó által megadott kiemelt feladat:</b></p> <p><i>„A differenciálás és az adaptív nevelés-tanulás gyakorlatának megvalósulása az intézményben”</i></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> </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>• kapcsolattartás a fejlesztő teammel és a Gyermekvédelmi felelőssel mindhárom óvodában.</li> </ul> <p><b><u>Csoportban megvalósítható ötletek:</u></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> <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
<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</p> <p>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>
<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>
<b>Szakmai team és munkaközösség</b>	<p>Tagokat invitál, akikkel alkalomszerűen 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>
<b>TEHETSÉG munkacsoport</b>	<p>Októbertől működteti az óvodai tehetségműhelyeket az óvoda nagycsoportosai bevonásával</p> <p>Naplót vezet</p> <p>Konzultál a csoportos óvodapedagógusokkal, szülőkkel, intézményvezetővel</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.	igazgató
<b>Tagóvoda és munkaközösségvezetők, helyettes, fejlesztő team éves munkatervének elkészítése a vezetői munkatervhez</b>	09. 15.	vezető team 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.	igazgató óvodatitkárok

<b>Üres álláshelyek jelentése</b>	negyedévente	igazgató
<b>Esélyegyenlőségi program aktualizálása</b>	folyamatosan	óvoda dolgozói
<b>Gyakornoki szabályzat működtetése</b>	folyamatosan	mentorok vezető team
<b>HACCP</b>	11. 30.	igazgató és helyettesek
<b>Törzskönyv, felvételi napló, közalkalmazottak alap nyilvántartása</b>	folyamatosan	igazgató és helyettesek 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.	vezető team érintett óvodapedagógusok
<b>Hiányzás, túlmunka, változóbér-jelentés, nyilvántartás</b>	minden hónap 5.-ig	óvodatitkárok tagóvoda-igazgató, igazgatóhelyettesek
<b>Pedagógushelyettesítés jelentése</b>	minden hónap utolsó napján	igazgató
<b>Jelenléti ív pontos vezetése</b>	naponta	minden alkalmazott
<b>Kötött munkaidő nyilvántartása</b>	naponta	igazgató
<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>		vezető team óvodapedagógusok, logopédusok fejlesztőpedagógus pszichológus Gyermekvédelmi felelős munkaközösségvezetők

## Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

### 7. 7. Szervezeti kultúra fejlesztésének terve

<b>Kiegyensúlyozott munkahelyi légkör alakítása</b>	<b>Szervezetfejlesztés:</b>
<b>Alapja:</b> • Az óvodai közösség formálása, közös célok kitűzése,	<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> </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> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <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>• a szervezet erősségeinek, gyengeségeinek, lehetőségeinek és fejlesztendő területeinek a meghatározása, SWOT analízis, KLIMAN teszt, személyiségfejlesztő modulok bevezetése, kérdőívezés, kiértékelés</li> <li>• hagyományos programjaink felülvizsgálata, igények, lehetőségek összehangjának 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 és engedélyéhez kötött.
- 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 ösztönzöm 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, tesztelése,
- ellenőrzés, értékelés, hatékonyság mérése,
- egymás mondanivalója iránt értő figyelem és empatikus 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 készenléthez 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. 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**

<b>Téma</b>	<b>Gyakoriság</b>	<b>Részvevők köre</b>	<b>Felelős</b>
<p><b>Adott időszak aktualitásai, szervezési feladatai</b></p> <p><b>Jogszabályi háttér változások</b></p> <p><b>Fenntartói utasítások</b></p> <p><b>Járványügyi és egyéb (vészhelyzeti) intézkedések</b></p>	<p>Minden hónap első péntekén és alkalomszerűen.</p>	<p>A magasabb vezetői beosztásúak: óvodavezető, vezetőhelyettes, tagóvodavezető, telephely-vezető.</p> <p>Kiegészülhet az adott időszak aktualitása miatt a munkaközösség-vezetőkkel, fejlesztő teammal, szülői érdekképviseléssel</p>	<p>igazgató</p>
<b>Megbeszélések témái</b>			<b>Időpont</b>
<p>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.</p>			<p><b>2024.</b> <b>augusztus 23.</b></p>
<p>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</p>			<p>szeptember</p>
<p>Beiskolázás folyamata, iskolaérettségi vizsgálatra irányítás, fejlesztő team tájékoztatása-együttműködés, gyermekek fejlődésének megfigyelése, beszoktatás összegzése, tehetséggondozás beindítása</p>			<p>október</p>

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, szeretteinkre 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	2025. 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
Gyereknapi 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>	
<b>Közös táblák, faliújságok aktualizálása</b>	helyettesek (Á-V-K)
<b>Ágról-Ágra Alapítvány</b>	
<b>Kastély Óvoda Alapítvány</b>	tagóvoda igazgató (K)
<b>Felnőtt karácsony megszervezése</b>	vezető teamadminisztrátorok
<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, igazgató alapítványi tagok
<b>Nagyok búcsúztatója</b>	nagycsoportosok, helyettesek
<b>Tanfolyamok összekötői</b>	helyettesek
<b>Értekezleteken jegyzőkönyvvezető</b>	óvodatitkárok
<b>Könyvtárfelelős</b>	
<b>Vizuális szertár felelős</b>	
<b>Tisztítószer megrendelése</b>	Adminisztrátorok
<b>Tisztító raktárfelelős</b>	
<b>Évszakhangverseny megszervezése</b>	
<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



### **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 2024. szeptember 2-3.** 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, szülőkkel való kommunikáció megbeszélése, új kollégák bemutatkozása, beszélgetés, ismerkedés	<b>2024. augusztus 23.</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	
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 időszakban.

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

### 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 jelenlévők 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 őket érintő óvodai életbe,
- 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 csoportos szülők tájékoztatása.

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

### Az óvoda egyéb kapcsolatai

Kapcsolat	Időpont	Felelős
<b>A fenntartóval és a KSZKI-val</b> <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>	folyamatosan  havonta, a vezetői munkaterv szerint	intézményvezető tagóvoda-vezető óvodavezető helyettesek

<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>igazgató tagóvoda igazgató német nemzetiségi csoport vezetői</p>
<p><b>A gyermek és ifjúságvédelmi intézményekkel a gyermekvédelmi felelős által</b></p>	<p>szükség esetén</p>	<p>gyermekvédelmi felelős vezető team gyermekpszichológus gyógypedagógusok</p>
<p><b>Az OH-val, POK-kal a továbbképzési és pedagógus előmeneteli rendszer kapcsán</b></p>	<p>folyamatosan</p>	<p>vezető team 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>vezető team 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><b>ÓCSTGYK Együttműködési megállapodás a Szociális segítség érdekében</b></p>	<p>folyamatosan</p>	<p>Gyermekvédelmi munkaközösségi vezető (szociális családi segítő) intézményvezető</p>
<p><b>GDPR Szabályzat működtetése</b></p>	<p>folyamatosan</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>vezető team 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><b>ELTE vezető képzés, „Család és óvoda kapcsolata” kurzus vezetés</b></p>	<p>ELTE</p>	
<p><b>Pedagógus, nemzetiségi pedagógus és dajka 3 napos-4 hetes gyakorlati képzés támogatása</b></p>	<p>folyamatosan</p>	<p>mentorok, mesterpedagógusok</p>

### Információáramlás, tájékoztatás:

- a három épület összhangjának megteremtése,
- az egymás közti kommunikáció javítása,
- a kapott információ tartalmában 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 vezetőknél** 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.

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)

[www.obuda.hu](http://www.obuda.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.	vezető team KSZKI Vagyonkezelő Fenntartó
<b>Az óvoda eszközfelújítási, 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, felülvizsgálata,</li><li>• Fák éves felülvizsgálata,</li><li>• A tornaszobai eszközök fejlesztése,</li><li>• A textíliák folyamatos cseréje – sötétítő és nylon függöny, terítő, szőnyeg, törölköző, ágyvászón és lepedő, szőnyeg csere,</li><li>• A gyermek étkezéseszközök 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 vizesedés megszüntetése,
- Parketta csiszolás a fennmaradó 1 csoportszobában, (K)
- Kisház mosdóvá alakítása (K)
- Tetőcsere (V)
- Esetleges vizesedés feltérképezése, megszüntetése, 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
<b>A 2024. évi bér- és dologi költségvetés elkészítése, adatszolgáltatás</b>	november
<b>A havi likviditási terv elkészítése</b> Tárgyi feltételek, óvodai felmérés, eddigi teljesített tervek alapján.	minden hó 20.
<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.
<b>Vásárlások</b>	szükség, igény és egyeztetés szerint, egyeztetve a vezetővel
<b>Pályázatok elkészítése, figyelése</b> Programoknak, kiemelt feladatok, nevelési feladatok egységében, gyermekkori sajátosságoknak megfelelően	elszámolása a kiírásnak megfelelően
<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 folyamataiban

### 8. 1. Az intézményhez kapcsolódó alapítványok tervei

<b>Ágról-Ágra Alapítvány Ágoston és Váradi épületi</b>	<b>Kastély Alapítvány Tagóvoda épülete</b>
--	--

<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></ul>
---	--

## 7. Mellékletek

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

1. sz. melléklet

## 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	Új gyermekek fogadásának előkészítésében való közreműködés, megismerésük és velük való foglalkozás	
	járványügyi készültségnek megfelelő fertőtlenítés	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 óvodapedagógusokkal  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 - kézfertőtlenítőszeresek 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
Esztétikus 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

### 2024/2025 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 is
- ❖ 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 megteremtetni 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, kutatások elemzések 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, 2024. 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** építtem 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 segítők, 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 2024/2025 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, 2024. 09. 20.

## 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 elkötelezettségéből, 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 2024/2025. 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 fertőtlenítsse a kezét (a gyerekek esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).
- 3.3 Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartására. 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 feltáralása 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 tálalásnál 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 infékciónkontroll szabályokat (a koronavírustól függetlenül is), különös tekintettel az új koronavírus járvánnyal kapcsolatban az NNK által kiadott, a járványügyi és infékciónkontroll 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 hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt a hiányzás, amennyiben azt a szülő, az intézményvezetővel előzetesen egyezteti. Igazolt hiányzásnak 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. KOMMUNIKÁCIÓ

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

9.2 Árvíz védekezéssel kapcsolatos teendők figyelemmel kísérése.