

Szentimrevárosi Óvoda székhely

1113 Budapest, Badacsonyi utca 20-22.

Alsóhegy Utcai Óvoda telephely

1118 Budapest, Alsóhegy utca 13-15.

Újbudai Karolina Óvoda telephely

1113 Budapest, Karolina út 64-72.



MUNKATERV

2020/2021.

Intézmény OM- azonosítója: 034458	Intézményvezető: Balla Krisztina
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: Dr. Bencsikné Walter Rita	Szülői szervezet nevében: Haragh Ágnes
Alkalmazotti közösség nevében: Kriskó Erika	Fenntartó nevében:
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2020.09.01 – 2021.08.31.	
	

Tartalom

Kedves Kollégák, Szülők és Gyermekek!	4
A nevelési év rendje	5
Pedagógiai folyamatok - Tervezés	6
Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás.....	15
Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés	17
Pedagógiai folyamatok – Értékelés	29
Pedagógiai folyamatok - Korrekció	33
Személyiség- és közösségfejlesztés	37
Adatbázis	38
Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei	49
Alapszolgáltatások	51
Szülői igényekre alapozott szolgáltatások.....	51
A pedagógiai programban is megjelenített csoport szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai	55
Eredmények.....	58
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	60
Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint.....	60
Munkatársi értekezletek	62
Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja.....	62
Az intézmény külső kapcsolatai	73
A Szülői Közösség értekezletei – fórumai	73
Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek - fórumok	73
Szülő Klub.....	75
Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban	75
Az óvodapedagógusok fogadó órái	81
Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok	82
A szülői közösség tagjainak névsora.....	83
Kapcsolattartás társintézményekkel	84
A fenntartóval való kapcsolattartás	85
Tárgyi, infrastrukturális feltételek.....	85
Személyi feltételek	91
A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak.....	95
Részvétel külső képzésen - akkreditált.....	96
A pedagógiai munkát segítők (pedagógiai asszisztensek és a dajkák) külső és belső képzése, továbbképzése	97
Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje.....	98
Szervezeti feltételek	99

A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés	102
Nem várt feladatok a nevelési év folyamán	103
A munkaterv jogszabályi háttere	104

Melléklet
Szentimrevárosi Óvoda Intézkedési terve

Jegyzőkönyvek

Szülők Közössége
Alkalmazotti Közösség
Nevelőtestület

Kedves Kollégák, Szülők és Gyermekek!

A 2019-2020-es nevelési év céljait és feladatait, azok megvalósulását és eseményeit az éves beszámoló foglalta össze. Az elmúlt év történéseit nagyban meghatározta a COVID-19 vírus okozta PANDÉMIA. Mindannyiunk számára eddig ismeretlen, különleges helyzetet okozva, kikököntetett komfortzónánkból, az eddigi megszokott mindennapjainkból!

Köszönöm minden Kollégának, és Családnak a segítő együttműködését!

A 2020-2021-es nevelési évet sem kezdhjük meg az eddig megszokott módon, továbbra is közös érdekünk és feladatunk, hogy a jelenleg járványügyi készenlét miatt szükséges - elsősorban higiéniai és távolságtartási -, szabályokat maradéktalanul betartsuk!

A 2020-2021-es nevelési év tervezéséhez a beszámoló értékelés adja azt az alapot, mely lehetővé teszi a céltudatosabb és konkrétabb célok, és feladatok megfogalmazását. **A gyermekek mindenek felett álló érdekei állnak a munkaterv középpontjában.**

A 2020-2021-es nevelési évben Szakmai szervezetünk további fejlesztésére is nagy hangsúlyt fektetünk.

AZ ELKÖVETKEZŐ ÉV KIEMELT KULCSTERÜLETEI

Egészségvédelem

Az anyanyelvi nevelés és kommunikáció

Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés.

Óvoda és Családok együttműködése

Sajnos a humán erőforrás tekintetében, idén sem tudjuk teljes számú nevelőtestülettel kezdeni az évet. A Szentimrevárosi székhely óvodában és az Alsóhegy Utcai Óvodában 1-1 fő óvodapedagógusi státuszt nem sikerült betölteni. Kiemelt feladat a hiányzó óvodapedagógusok pótlása! A nyáron megüresedett függetlenített óvodavezetői státusz is betöltetlen, mely megnehezíti az eddigi bevált intézményi működést, és a feladatmegosztást újrastrukturálja.

A Szülők jelenléte, támogató együttműködése – amennyiben a járványhelyzet lehetővé teszi -, a közös programokon való aktív részvétele továbbra is meghatározó fontosságúak gyermekink és az óvodai csoportok mindennapi életében.

Kívánok az elkövetkező nevelési évre minden Munkatársnak, Gyermekeknek, és Családnak élményekben gazdag mindennapokat, melyek tovább erősítik a Szentimrevárosi Óvoda mindhárom intézményének jó hírét.

Együtt a családokkal egészségesen, kulturáltan, konfliktusmentesen és környezettudatosan a gyermekekért, a jövőért.

.....
Balla Krisztina óvodavezető

A nevelési év rendje

Nevelési év időtartama: A nevelési év első napja 2020. szeptember 1. (kedd), utolsó napja 2021. augusztus 31. (kedd).

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról - az óvodavezető véleményének kikérésével - az egyes tagóvodák/telephelyek óvodapedagógusai jogosultak dönteni.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (óvodatitkár, pedagógiai asszisztens, dajka, takarító, konyhai kisegítő, kertész) részvétele az alkalmoszerű szervezés függvényében kötelező.

Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

Székhely és telephely	24. hét	25. hét	26. hét	27. hét	28. hét	29. hét	30. hét	31. hét	32. hét	33. hét	34. hét
Szentimrevárosi Óvoda székhely							X	X	X	X	
Alsóhegy Utcai Óvoda					X	X	X	X			
Újbudai Karolina Óvoda			X	X	X	X					

Megjegyzés: *x = zárva*

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemelhet, vagy zárva tart.

Iskolai szünetek időpontjai:

- **Az őszi szünet 2020. október 23-tól 2020. november 1-ig tart.** Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2020. november 2. (hétfő).
- **A téli szünet 2020. december 23-tól 2021. január 3-ig tart.** A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. december 22. (kedd), a szünet utáni első tanítási nap 2021. január 04. (hétfő)
- **A tavaszi szünet 2020. április 1-től 2021. április 6-ig tart.** A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. március 31. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2021. április 7. (szerda).

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

1. Pedagógiai folyamatok

1.1.

Pedagógiai folyamatok - Tervezés
„P”
<ul style="list-style-type: none">- <i>Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés? - Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.</i>- <i>Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?</i>-

Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

Az intézmény önértékelésének (megvalósítás) területei:

- 1) Pedagógiai folyamatok, (Tervezés, Megvalósítás, Ellenőrzés, Értékelés, Korrekció)
- 2) Személyiség-, és közösségfejlesztés,
- 3) Eredmények,
- 4) Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció,
- 5) Az intézmény külső kapcsolatai,
- 6) A pedagógiai munka feltételei,
- 7) A kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a Pedagógiai Programban megfogalmazott céloknak megfelelés.

Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

Célrendszerünk olyan alapot kíván adni a képességek és jártasságok kialakításához, melyek e gyorsan változó világban várnak gyermekeinkre.

Szabályozó dokumentumok	A 2020-2021. nevelési év kiemelt célja/céljai →	Kapcsolódó feladatok
Pedagógiai program	Szakmai munkaközösségek és munkacsoportok éves programjának elkészítése során kiemelt szempont az éves szakmai feladatok tervezése, kapcsolódási pontok beépítése Egészségvédelem Az anyanyelvi nevelés és kommunikáció Az érzelmi, az erkölcsi és az	A Pedagógiai Program módosítása a nevelési év során Szokás-szabályrendszer és a személyes higiénés szabályok kiemelt fontossága a gyermekek és a munkatársak egészség védelme érdekében! Az intézményi dokumentációkban (Munkaterv, Nevelés-, tanulás tervezése), és Szakmai

	<p>értékkorientált közösségi nevelés. A környezettudatos magatartás megalapozása</p> <p>Óvoda és Családok együttműködése</p> <p>Óvodán kívüli óvodai nevelés, mint új fogalom Fejlesztési naplóban tavaly bevezetett „Fejlesztési mutató összesítő adatlap” használata, mely megfelel a szakmai, jogszabályi elvárásoknak</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kerületi vállalás SZC 2. Csoportos Nevelőtestületi továbbképzések 3. Óvoda profiljához kapcsolódó belső szakmai kapcsolatok megtalálására tett lépések 4. A jó gyakorlat egymás közötti megosztására <p>Legyen érték az egymástól való tanulás; Hospitálás, levelezési fórum, Szakmai beszélgető kör, Év elején igényfelmérés</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. A szülőkkel való kapcsolattartás elmélyítése 6. A telephelyek szorosabb, együttműködése <p>- A 2020-2021-es nevelési évben alapidokumentumainkat felül kell vizsgálni és szükség szerint módosítani. - A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről legfrissebb módosításából fakadó esetleges tartalmak beépítése</p>	<p>Munkaközösségek tematikáiban, programjaiban új-, illetve részben új elemek megjelenítése a kitűzött célok és feladatok sikeres megvalósítása érdekében</p> <p>Fogadóórák, szülői fórumok, megbeszélések megfelelő számú és minőségű biztosítása, az egyéni fejlődési napló tartalmi megbeszélésének biztosítása (szülő-óvodapedagógus).</p> <p>A kialakult járványhelyzet miatt az óvodán kívüli nevelés lehetőségei új alternatívák felkutatása, megismerése és alkalmazása pl.: viber, messenger, WhatsApp, Skype, Google Hangouts, Zoom, GoToMeeting</p> <p>Szakmai Munkaközösség vezetők és munkacsoport vezetők számára közös értekezletek szervezése az éves feladatok meghatározására és megvalósítása érdekében</p>
<p>Továbbképzési terv</p>	<p>5 éves terv szerint</p> <p>A nevelési év kiemelt feladata az anyanyelvi nevelés és kommunikáció, az érzelmi, az erkölcsi és az</p>	<p>A megfelelő továbbképzéseken való részvétel biztosítása az új tartalmak eredményességének megvalósulása érdekében</p>

	értékorientált közösségi nevelés, Óvoda és Családok együttműködése, ezért az ehhez szükséges segítő képzések felkutatása és finanszírozása	
Pedagógusok önértékelésére/ tanfelügyeletére alapozott önfelkészítési tervek	Aktualitásnak megfelelően Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Hatodik, módosított változat új elvárásainak beépítése: 3.2. A pedagóguskompetenciákhoz tartozó indikátorok: 7. kompetencia: A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatosságához kapcsolódó attitűdök átadásának módja	Az önfelkészítési tervek megvalósulásának támogatása Aktuális Jogszabályi kötelezettség: 2021. június 30-ig azon pedagógusok önértékelését el kell végezni, akik az önértékelés bevezetésétől (2015-2016) folyamatosan a köznevelési rendszerben pedagógusi feladatokat látnak el.
Etikai kódex	A pedagógus hivatás különlegesen fontos társadalmi szerepéből következő feladat: A pedagógus hivatás etikai normáinak ismerete és betartása: Kapcsolatok Kommunikáció	Az új dolgozók is ismerjék meg Etikai Kódexünket.
SZMSZ	A GDPR - törvényből fakadó szükséges módosítások alkalmazása A 2020-2021-es nevelési évben alapszabályainkat felül kell vizsgálni és szükség szerint módosítani.	Az SZMSZ módosítása a nevelési év során
Iratkezelési szabályzat, melynek része az adatvédelmi szabályozás	Az adatvédelmi tudatosság erősítése a nevelőtestület tagjai számára. A GDPR- törvény elvárásainak gyakorlatba épülése. Intézményi, csoport és egyéni szintű dokumentumok áttekintése és korrekciójának elvégzése a GDPR szerinti adatvédelmi elvárások érvényesítésével	A GDPR- törvény elvárásainak gyakorlatba épülése.
Házirend	az intézmény partnerei számára átadás és megismertetés Óvoda és Családok együttműködése	Házirend Függelék készítettünk/készítünk a COVID-19 járvány miatt, mindig az aktuális ajánlásnak/utasításnak megfelelően A gyermekek jogai és kötelességei, a gyermekekre vonatkozó védő - óvó

	<p>eMenza körüli szabályozás, folyamatos tájékoztatás</p> <p>- A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről legfrissebb módosításából fakadó esetleges tartalmak beépítése.</p> <p>Az óvoda kulcsfolyamatai közül a Beiskolázás és Beiratkozás ebben a nevelési évben kiemelt figyelmet igényel a törvényi változás és a járványhelyzet miatt!</p>	<p>intézkedések betartása kiemelt feladatunk</p> <p>A megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.</p> <p>A 2020-2021-es nevelési évben a Házirendet szükség szerint módosítani kell.</p>
<p>Vezetői pályázat/Vezetési program 2020. 10.31-ig lesz a vezetői pályázatnak eredménye: kinevezés esetén érvényes</p>	<p>Rövid – közép – hosszú távú célok Pedagógiai célkitűzések és feladatok – Szolgáltatások. Törvényes működés. Gazdálkodás, működési feltételek. Humán erőforrás biztosítása és fejlesztése. Kapcsolatok építése és tovább fejlesztése.</p>	<p>Vezetői tanfelügyelet és a vezetői önértékelés eredményei alapján készült önfejlesztési tervek megvalósítása. A tervek megvalósulásának támogatása, a megvalósítás értékelése.</p>
<p>Vezetői önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek</p>	<p>1. - A szakmai munkaközösség támogató részvétele a munkaterv szempontjainak megfogalmazásánál. 2. - A határidők betartásnál elsődleges feladat az éves munkatervben konkrétan meghatározott időpontok. 3. - Olyan nevelési/tanulási környezet kialakítása az elsődleges feladat, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a nevelési/ tanulási folyamatot támogató rend jellemzi.</p> <p>5. Cél, hogy a pedagógusi közösség és a szülői munkaközösség álláspontja közelítsen</p> <p>6. Cél a hatékony idő-és emberi erőforrás felhasználása, az egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése érdekében.</p>	<p>1.2.3. a járványügyi készenlét miatt módosulhatnak a feladatok megvalósításának lehetőségei</p> <p>5. Szülői fórumokon és szülői értekezleteken az eredmények kommunikálása.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Szülőkkel történő új típusú kommunikáció gyakorlatának alkalmazása - A megvalósulás ellenőrzése, értékelése. - Továbbképzéseken való részvétel - Belső továbbképzések szervezése - Előadás, műhelymunka, családi beszélgetés fejlesztés - Konzultáció - Kapcsolatfelvétel, műhelymunka. <p>6. - Ennek érdekében a Vezetői Team összehangolt, tudatos</p>

	<p>Vezetői önértékelés, önfejlesztési tervének - időarányos végrehajtása.</p>	<p>közreműködése, tevékenységük támogatása és segítése folyamatos feladat.</p> <p>A célok elérését támogató kapcsolatrendszer további bővítése, elsődlegesen a belső partnerek bővítésével.</p>
<p>Intézményi önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek</p>	<p>Intézményi önértékelés, önfejlesztési tervének időarányos végrehajtása</p> <p>Pedagógiai folyamatok</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az inkluzív nevelés megvalósítása érdekében, a kollégák érzékenyítése, az egyes gyermekek igényeinek, szükségleteinek, differenciált figyelembe vételére. • Csoportnapló tartalmi elemeinek kidolgozása. • Fejlődés nyomon követő dokumentáció statisztikai eredmény megjelenése. <p>Személyiség és közösségfejlesztés</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az alkalmazotti közösség viszonyainak erősítése, további csapatformálás. • A lehetőségek felkutatása, kihasználása, a tehetség kibontakoztatására. • Információs csatornák működésének megerősítése. <p>Eredmények</p> <ul style="list-style-type: none"> • A szakmai munka színvonalának kiegyenlített fejlesztése érdekében a szakmai megújulás ösztönzése <p>Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</p> <ul style="list-style-type: none"> • A belső munkaközösségek közötti kommunikáció javítása. • A csoportok közötti együttműködés hatékonyságának növelése. <p>A pedagógiai munka feltételei</p> <ul style="list-style-type: none"> • A IKT eszközök rendszeres alkalmazása a nevelő munkában. • A belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési terv rendszeres felülvizsgálata. 	<p>A közösségfejlesztés folyamatához szükséges kiegyensúlyozott feltételek további biztosítása.</p> <p>További ösztönzés az intézményközi együttműködés, és az intézményközi kétirányú kommunikáció hatékony megvalósításáért</p> <p>A megfogalmazott célok megvalósítása érdekében kiemelt feladat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - segítség a lemaradó gyermekeknek, tervszerűen és rendszeresen - lehetőség a tehetség kibontakoztatására - Intézményen kívüli tevékenységek szervezése - Továbbképzési terv - Belső tudásmegosztás - Szakmai megújulás, folyamatos fejlődés - Az inkluzív nevelés fejlesztése - Különös bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztésének támogatása. - Kommunikáció javítása - Kooperatív együttműködés fejlesztése. - Az IKT eszközök alkalmazása: belső továbbképzéssel - A belső infrastruktúra fejlesztése: laptopok vásárlása

Óvodavezető innovátori Mesterpedagógus programja	Anyanyelvi nevelés, kommunikáció Anyanyelvi játékok gyűjteménye, kiemelten a kommunikáció fejlesztése a mese-vers eszközeivel(Székhely)- együttműködés az óvodapszichológussal, gyógypedagógussal és logopédussal - előadások témajavaslatainak meghatározása	- Munkaközösségi feladatok meghatározása - kapcsolatok keresése az intézmény többi munkaközösségével - hospitálások ütemezése - hospitálások megfigyelési szempontjainak meghatározása a tudatosság érdekében - kérdőív készítése módszertani segédanyag elkészítése
---	---	---

A Csoportnapló vezetése a 2020-2021-es nevelési évben 7 csoportban digitálisan 11 csoportban papír alapon történik a pedagógus párok egyéni kompetenciái és lehetőségei alapján.

2020. augusztus utolsó hetében minden intézményünkben elméleti és gyakorlati szinten belső IKT továbbképzést, segítséget kapott minden óvodapedagógus!

AZ ÓVODAI NEVELÉS FELADATAI MELYEK BEÉPÜLTEK PEDAGÓGIAI PROGRAMUNKBA

„Az óvodai nevelés általános feladatai

Az óvodai nevelés feladata az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése.

Ezen belül:

- az egészséges életmód alakítása,
- az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés,
- az anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.

Az egészséges életmód alakítása Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása, a gyermek testi fejlődésének elősegítése ebben az életkorban kiemelt jelentőségű.

Ezen belül az óvodai nevelés feladata: - a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése;

- a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése;
- a gyermeki testi képességek fejlődésének segítése;
- a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése;
- az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlen zsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;
- a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása;

kiegészítés: a 2020-2021-es nevelési évben a COVID-19 járványra való tekintettel kiegészülnek a feladataink az alábbiakkal.

- *érkezéskor testhőmérséklet mérése, kézfertőtlenítés, minden hétfőn és betegség után szülői nyilatkozat kitöltése gyermekük egészségi állapotáról,*
- *kiemelten fontos a higiénés szabályok betartása: alapos kézmosás, köhögési és tüsszentési etikett elsajátítása és betartása, zsebkendőhasználat*

környezettudatos magatartás megalapozása;

- megfelelő szakemberek bevonásával
- a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve
- speciális gondozó, prevenció és korrekció testi, lelki nevelési feladatok ellátása.

Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés

1. Az óvodáskorú gyermek egyik jellemző sajátossága a magatartásának érzelmi vezéreltsége. Elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül.

Mindezért szükséges, hogy

- a gyermeket már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások érik;
 - az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze;
 - az óvoda egyszerre segítse a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, éntudatának alakulását, és engedjen teret önkifejező törekvéseinek;
 - az óvoda nevelje a gyermeket annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól.
2. A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozása.
3. Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutakozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.
4. A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus, az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modellértékű szerepet tölt be.
5. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.

kiegészítés: a 2020-2021-es nevelési évben a COVID-19 járványra való tekintettel kiegészülnek a feladataink az alábbiakkal:

- *A felmerülő érzelmi bizonytalanságok, félelmek kezelése gyermek/szülő/kolléga esetén az óvodapszichológus, vagy külső szakember segítségével*

A Nevelési év kiemelt szakmai innovációjához Pedagógiai Programunk (56.o.) ide vonatkozó tartalmai:

Anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

Az anyanyelvi nevelés szükségességének

Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladatunk. Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása, – a beszélő környezet megteremtésével, helyes mintaadással és szabálykövetéssel, – az óvodai nevelőtevékenységünk egészében, folyamatosan jelen van. Az óvodának meghatározó szerepe van a beszédképesség fejlesztésében. A gyermekek beszédkedvének fenntartása nagyon fontos a fejlesztés szempontjából.

Az óvodapedagógus kulcsszereplője a nevelőmunkának, jelenléte fontos feltétel, beszédkulturája modell értékű a gyermek számára.

A kommunikációs képességek kialakulásának legfontosabb eleme az anyanyelv. A gyermekek környezettel való érintkezésének, önkifejezésének, gondolkodásának a legfőbb eszköze a beszéd. A beszéd és a gondolkodás szoros kapcsolatban van, így a beszéd fejlesztése során a gyermekek gondolkodását is fejlesztjük.

Az óvodai nevelés a gyermek egyéni érdeklődésére, kíváncsiságára – mint életkori sajátosságra -, valamint a meglévő tapasztalataira, élményeire és ismereteire építve biztosít a gyermeknek változatos tevékenységeket, amelyeken keresztül további élményeket, tapasztalatokat szerezhet az őt körülvevő természeti és társadalmi környezetről. A gyermekek fejlődése, érése és a tudatos fejlesztés egymást kiegészítve érvényesülnek.

Az anyanyelvi és értelmi fejlesztés, nevelés célja:

Célunk:

Anyanyelvi nevelés

- A 3-7 éves korú gyermek nyelvhasználatának fejlesztése - beszédmegértésének, beszédaktivitásának, beszéd és kommunikációs képességei színvonalának emelése.

Feladatunk:

- A beszédértés egyéni megismerése, játékos fejlesztése, a szociokulturális háttér figyelembe vételére épülő differenciált készség, képességfejlesztés megvalósítása, folyamatos összefüggő tiszta beszéd, nyelvi kifejezőkészség kialakítása,

- Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés,
- A kommunikációs készség és helyes nyelvhasználat differenciált fejlesztésével a biztonságos önkifejezés megalapozása,
- A kommunikációs készség, beszédértés, beszédészlelés pozitív alakítása,
- A gyermekek természetes beszéd és kommunikációs kedvének fenntartása, fokozása,
- A gyermekek nyelvi és értelmi motiváltságának, nyitottságának és aktivitásának kielégítése és ébrentartása,
- A pszichikus funkciók fejlesztése az egyéni adottságok figyelembevételével. (észlelés, figyelem, emlékezet, képzelet, gondolkodás, szerialitás).

Az óvodapedagógusok feladatai:

- Mintaadó beszédével, beszélő környezet megteremtésével járuljon hozzá az anyanyelv mélyebb megismeréséhez, megbecsüléséhez, szeretetéhez,
- Alakítson tevékenységekben és élményekben gazdag óvodai légkört, mely fejleszti a gyermek anyanyelvi kultúráját, bővíti szókincsét,
- Az irodalmi anyag választásánál elsősorban az irodalmi értékkel bíró magyar népi, a klasszikus és a kortárs műveket részesítse előnyben,
- Teremtsen meghitt helyzeteket a négy szemközti beszélgetésekhez,
- Fektessen hangsúlyt a játékos hallásfejlesztésre, az auditív figyelem fejlesztésére,
- Biztosítson alkalmat a rögtönzésre, improvizálásra, nyelvi játékok szabad alkalmazására, ezzel is segítve az önkifejezés lehetőségét,
- Használja a mesepedagógia és a drámapedagógia módszereit a beszéd bátorság, a beszédaktivitás, a szorongásoldás, a nyelvi udvariasság elősegítésében,
- Rendszeresen visszatérő kommunikációs helyzetekkel biztosítsa az utánzáson alapuló nyelvvelsajátítás lehetőségét. (más nemzetiségű),
- Törekedjen a gyermekek természetes beszéd- és kommunikációs kedvének fenntartására és ösztönzésére,
- Fordítson figyelmet a gyermekek meghallgatására, a gyermeki kérdések támogatására és azok – a gyermek számára érthető – megválaszolására,
- Teremtsen szeretetteljes, nyugodt, biztosságot sugárzó óvodai légkört, melyben a gyermekek nyíltan, kötetlenül beszélgethetnek,
- Segítse a társas kapcsolatokat és a változatos kommunikációs helyzetek kialakulását, melyek előmozdítják és fokozzák a beszédaktivitást. (pl. beszélgető-kör),
- Fejlessze a gyermekek metakommunikációs megnyilvánulásait, segítse a testbeszéd megértését, tudatos használatát,
- Nevelje a gyermekeket arra, hogy másokat is meg kell hallgatni,
- Ismerje meg a családok beszédkulturáját, hogy annak ismeretében tudja fejleszteni a gyermekek beszéd-készségét,
- Szervezze úgy a tevékenységeket, hogy közben építsen a gyermekek meglévő tapasztalataira, élményeire, spontán szerzett ismereteire, használja fel a gyermekek ötleteit, javaslatait, elképzeléseit,
- Biztosítson megfelelő és változatos eszközöket és lehetőségeket az ismeretek rendszerezéséhez, bővítéséhez, *különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való* gyakorlásához,
- Törekedjen a mozgás, a tevékenység, a beszéd és a gondolkodás egységére, összhangjára,
- Juttassa a gyerekeket „Aha” élményhez,
- Fejlessze a gyerekek értelmi képességeit, az érzékelést, az észlelést, az emlékezetet, a figyelmet, a képzeletet, a gondolkodást és a kreativitást,
- Biztosítson ösztönző, inger-gazdag környezetet valamennyi értelmi képesség, de különösen a képzelet és a kreativitás fejlődéséhez,
- Fejlesztéskor vegye figyelembe a gyermekek életkori sajátosságait, egyéni fejlődési ütemüket, szükség szerint differenciáljon,
- Adja meg a választás szabadságát, találja meg a segítségnyújtás, az ösztönzés, a tanácsadás igény szerinti alkalmazását,
- Fejlessze a problémamegoldó gondolkodást, a döntési képesség erősödését, neveljen az önálló gondolkodásra,

- Kövesse nyomon a gyermekek nyelvi kifejezőképességének fejlődését,
- Törekedjen a nyelvi hátrányok csökkentésére, a tehetségek kibontakoztatására,
- Kísérje figyelemmel az átmeneti és tartós beszédzavarok alakulását,
- Vegye észre a beszédhibás gyerekeket, és azokat, akik beszédgátlással, beszéd elmaradással küzdenek. Törekedni kell arra, hogy ezek a gyerekek az indirekt hangfejlesztésen és a játékos hallásfejlesztésen kívül a megfelelő szakemberhez jussanak.

A pedagógiai munkát segítő feladatai:

- Beszédükkel, kommunikációjukkal a közös célt támogassák,
- Az óvodapedagógus útmutatása alapján támogassák a gyermeki tevékenységet,
- Szeretettel, türelemmel forduljanak a gyermekek felé, hallgassák meg őket, válaszoljanak nekik,
- Tartsák tiszteletben a gyermekek egyéniségét, képességeit és gondolkodásmódját.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- Érthetően, folyamatosan kommunikál, beszél,
- Gondolatait, érzelmeit mások számára érthető formában, életkorának megfelelő tempóban és hangsúllyal tudja kifejezni,
- Minden szófajt használ, különböző mondatszerkezeteket, mondatfajtákat alkot,
- Tisztán ejti a magán- és mássalhangzókat azzal, hogy a fogváltással is összefüggő nagy egyéni eltérések lehetségesek,
- Végig tudja hallgatni és megérti mások beszédét,
- Érdeklődéssel és aktívan vesznek részt a gyermekek a különböző tevékenységekben,
- Képessé válnak hosszabb, rövidebb ideig a tartós figyelemre,
- Képesek az ok-okozati összefüggéseket, helyzeteket felismerésére, elvont fogalmak használatára,
- Megértik az utasításokat, képesek a szerint tevékenykedni,
- A játékos tevékenységekben való részvétel alatt képesek folyamatosan egymással és a felnőttel kommunikációt folytatni,
- Képesek a problémák felismerésére és kreatív módon való megoldására,
- Ráéreznek az együttgondolkodás örömeire,
- Képesek tanult ismereteiket adekvát formában való rendszerezésére és gyakorlati alkalmazására,
- Értik és használják is a humort,
- Segítséggel képesek saját tevékenységeiket ellenőrizni, tévedéseiket kijavítani,
- Törekednek a helyes önértékelésre, megfelelő „énképpel” rendelkeznek,
- A különleges gondozást igénylő gyermekek is képességükhöz mértén elsajátítják a fenti eredményeket.

Tervezési és értékelési dokumentumok készítése, korrekciója - Jogszabály által előírt, valamint a nevelőtestület által fontosnak ítélt szabályozási területek

Szabályozó dokumentumok:

- Pedagógiai Program módosítása:

- A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről legfrissebb módosításából fakadó esetleges tartalmak beépítése.
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Hatodik, módosított változat új elvárásainak beépítése: 3.2. A pedagóguskompetenciákhoz tartozó indikátorok: **7. kompetencia: A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja** 7.1 Segíti a gyermekeket, tanulókat, hogy megértsék a nem fenntartható és fenntartható fejlődés különbségeit. 7.2 Kihasználja saját szakterületén, illetve intézményében a fenntarthatóságra nevelés pedagógiai lehetőségeit. 7.3 Lehetővé teszi a tanulók számára, hogy saját cselekedeteikkel, viselkedésükkel hozzájáruljanak a fenntarthatósághoz, tudatosítva bennük, hogy a jövő rajtuk is

múlik. 7.4 Segíti tanulóit, hogy a múlt és a jelen tükrében kreatívan gondolkodjanak a lehetséges jövőről.

- **Szervezeti és működési szabályzat:**
 - **A GDPR - törvényből fakadóan** az adatvédelmi tisztviselő feladatspecifikációja kapcsán, mely a munkaköri leírás-mintákat, valamint a vezetők feladat- és hatásköri megosztását érintik [Műkr. 4. § (1) bek. t) pont];
- **Iratkezelési szabályzat**, melynek része az adatvédelmi szabályozás, amiben helyet kap adatvédelmi incidens eljárásrendjének kidolgozása, előzetes tájékoztatás, joghozzáférési protokollkönyv megalkotása, érintetti nyilatkozatminták [Nkt. 43. § (1) bek.];
- **Továbbképzési program, nevelési évi beiskolázási terv** a GDPR- képzések révén;
- **Házirend:** A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről legfrissebb módosításából fakadó esetleges tartalmak beépítése.
- **Önértékelési program:** Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Hatodik, módosított változat új elvárásainak beépítése: 3.2. A pedagóguskompetenciákhoz tartozó indikátorok: 7. kompetencia: A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselése és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja
 - tartalmak beépítése a teljesítményértékelés szempont és indikátor rendszerébe
 - tartalmak beépítése az önértékelések szempont és indikátor rendszerébe

Kulcsfolyamatok:

- Az intézmény kulcsfolyamatainak áttekintése a megváltozott jogszabályi környezet tükrében

1.2.

Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás
„D”
<ul style="list-style-type: none"> - Hogyan történik a tervek megvalósítása? - <i>Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése</i> - Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?

A 2019-2020. nevelési év beszámolójára épülő tartalmak

Kiemelések → a 2019-2020. nevelési év beszámolójából (Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok)	Munkatervi célok, feladatok
Didaktika Szakmai munkaközösség Újonnan érkező kollégák szakmai fejlődésének megsegítése.	Az új feladat „home office” gyors alkalmazkodást, feladatnak való megfelelést igényelt, mely óvodapedagógusonként igen szélsőséges képet mutatott. Szakmai anyag elkészítése során jól megmutatkoztak az egyéni szakmai kompetenciák, módszertani kultúra fejlettségi szintje. Jövőre nézve ezek az információk jó iránymutatást adhatnak a fejlesztendő területek

	körvonalazódásánál.
<p>Környezeti szakmai Munkaközösség Környezetkímélő közlekedési hét megszervezése, a megvalósult tevékenységek összefoglalása, projektterv készítés. Az elkészült szülős beszámolók, gyerekrajzok fotózása, összegyűjtése Alsóhegy utcai Óvoda Örökös Zöld Óvoda program</p>	<p>A nevelés nélküli munkanapokon tartott munkaközösségi megbeszélés hatékonynak bizonyult. Jó lenne, ha a következő nevelési évben is lenne erre lehetőség.</p> <p>A szülők motiválása az egyes tevékenységekre csoportonként változó. Ezért fontos, hogy minden kolléga komolyan vegye a felhívásokat. Fontosnak tartom, hogy az óvoda kertje és a csoportszobák valóban tükrözzék a zöld óvoda tartalmakat Beadásra került az Örökös Zöld Óvoda program</p>
<p>Zenei Nevelés és Néphagyományörzés szakmai Centrum Az év folyamán a tudatosabb pedagógiai munka segítése kiemelt feladatunk volt. A zenei nevelés és „hagyományörzés” lehetőségeinek kiaknázása, megélése és éltetése az év folyamán minél komplexebb tevékenységek megvalósulásán túl, célul tűztünk ki egy olyan komplex, hagyományörző segédanyag összeállítását, ami a jeles napok, ünnepi szokások köré, négy évszakra lebontva segíti a három óvoda illetve a kerület óvodapedagógusait a tudatos munkában. Ezt a gyűjtő munkát két tanévre terveztük, melynek első fele (I.:Ősz-Tél) ebben a tanévbe került összeállításra.</p>	<p>Segédanyag bővítése :a tavaszi-nyári időszak jeles napjainak és ünnepi szokásainak feldolgozása</p>
<p>Gyermekvédelem Megfelelő kapcsolati háló kiépítése</p>	<p>Jobb kommunikáció, tapasztalatcsere, akár elektronikus formában. Szorosabb együttműködés kialakítása az óvodapszichológussal, illetve a gyogyepedagógussal Belső jelzőlap létrehozására, mely a jelzőrendszer első lépcsőfoka. Ez a kiemelt figyelem első írásos dokumentuma lenne. A Családsegítő és gyermekjóléti szolgálat egy munkatársának meghívása, aki pontos ismereteket tud adni a kollégáknak a Szolgálat munkájáról.</p>
<p>BECS Pedagógus Önértékelések</p>	<p>Pedagógusok fejleszthető területei az elért eredmények alapján.</p> <p>Fejleszthető terület:</p> <p>2. Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók. Kiemelten a differenciált fejlesztés</p>

	<p>tervezése.</p> <p>6. A pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése. Az értékelési eszköztár bővítése (pl.:gyermek ön-és társértékelés kultúrájának kialakítása).</p> <p>8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért</p> <p>Digitális eszközök alkalmazási lehetőségeinek bővítése.</p> <p>A pedagógusok Önfejlesztési tervük megvalósítása a 2020-2021. nevelési évben ellenőrizhető lesz a teljesítményértékelés alkalmával.</p>
Minőség munkacsoport vezető	<p>A kérdőíveken szereplő kérdések újragondolása, a konkrétabb információk, vélemények érdekében</p> <p>online kérdőívek készítése</p> <p>Az adminisztrációs tevékenységbe a tagok aktívabban bevonása</p>
<p>Információ áramlás további javítása.</p> <p>Óvodán kívüli óvodai nevelés feladatai</p> <p>Fejlődési naplóban tavaly bevezetett „Fejlődési mutató összesítő adatlap” használata, mely megfelel a szakmai, jogszabályi elvárásoknak</p>	<p>Az SZK a csoport tagjaival folyamatosan tartjuk e-mail formájában a kapcsolatot, akik a szükséges információkat megosztják a szülő társakkal.</p> <p>A kialakult járványhelyzet miatt új alternatívák felkutatása, megismerése és alkalmazása pl.: viber, messenger, WhatsApp, Skype, Google Hangouts, Zoom, GoToMeeting</p>

1.3.

<p>Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés</p> <p>„C”</p>
<p>- <i>Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?</i></p> <p style="padding-left: 20px;">- <i>Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.</i></p>

Várható külső ellenőrzés

A hivatal által előre jelzett ellenőrzések során sor kerülhet ebben a nevelési évben a pedagógusok továbbképzési kötelezettségének teljesítésének ellenőrzésére.

Fontos elvárás minden pedagógussal szemben az óvodába járási kötelezettség nyomon követésére szolgáló alábbi tanügyi nyomtatványok gondos vezetése és előkészítése:

- **felvételi és mulasztási napló** A Mód-Szer-Tár Óvodai felvételi és mulasztási naplót használjuk ettől a nevelési évtől
- **óvodai csoportnapló** Az intézmény saját készítésű naplójában az idei évtől bekerültek a Pedagógiai Programunk alapján tartalmak
- **a kötelező óvodai foglalkozásokról való igazolatlan mulasztások dokumentációja**

A belső ellenőrzés általános rendje

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
SZEPTEMBER	1. eMenza rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése	A működés törvényessége – Gazdálkodás	eMenza felületének nyomonkövetése	óvodatitkárok, óvodavezető
	2. Felvételi és mulasztási naplók	A működés törvényessége – Tanügyiigazgatás	Keletkezett dokumentumok ellenőrzése, önellenőrzés	óvodavezető helyettesek, óvodavezető
	3. KIR- adatbázis naprakészsége			óvodapedagógusok, óvodavezető helyettesek
	4. Törzskönyv		Dokumentum összesítése és lezárása, irattározás	óvodatitkárok, óvodavezető
	5. Jegyző értesítése: nem kerületi óvodakötelesek tekintetében	Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés		Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak
	6. Felvételi, előjegyzési napló		Tájékoztatás, dokumentálás	Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak
	7. Munka és tűzvédelmi szabályzat	A működés feltételei – fizikai környezet		vezető helyettesek
	8. Bejárás: - munkavéd elmi szemle	A működés feltételei – személyi	Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás	Munkaterv szerinti Intézményi megbízottak
	9. Tisztasági szemle			óvoda dolgozói
A járványügyi készenlét feladatainak betartása/folyamatos ellenőrzése	Nevelési folyamatok –	Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás Dokumentum	Munkaterv szerinti Feladatosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség	

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	<p>Átfogó szemle</p> <p>10. Egészségügyi könyvek</p> <p>11. Tervezési és értékelési dokumentumok</p> <p>12. Nevelési gyakorlat: szülői értekezletek befogadás foglalkozás vezetés - tervezés - értékelés</p> <p>13. Személyi / munkáltatói feladatok törvényes ellátása, bérrendezés</p> <p>14. Eszköz felszerelés, óvodai környezet biztosítása a törvényesség és a gyermekek biztonságos óvodáztatásának érdekében</p>	<p>fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</p> <p>Munkaügyi dokumentáció ellenőrzése / személyi anyagok, alkalmazási okmányok, munkaköri leírások, átsorolások. Új dolgozók rögzítése a KIRben és a KIRA-ban.</p> <p>Eszköznormának való megfelelés Biztonságos játszóudvar biztosítása.</p>	<p>elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás</p> <p>Áttekintés, egyeztetés, frissítés, módosítás</p> <p>Ellenőrzés, adategyeztetés, megfigyelés, hibaelhárítás</p>	<p>vezetők</p>
OKTÓBER	<p>1.eMenza rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése</p> <p>2. A járványügyi készenlét feladatainak betartása/folyamatos ellenőrzése</p> <p>3. Statisztikai adatok</p>	<p>A működés törvényessége – Gazdálkodás</p> <p>A működés feltételei – eszköz, felszerelés</p> <p>A működés feltételei – fizikai környezet</p> <p>A működés feltételei – személyi</p> <p>Nevelési folyamatok –</p>	<p>Dokumentum elkészítése, ellenőrzés, önellenőrzés</p> <p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p> <p>Dokumentum ellenőrzés</p>	<p>óvodapedagógusok , óvodavezető helyettesek óvodatitkárok, óvodavezető, fvh.</p> <p>Munkaterv szerinti Intézményi megbízottak</p> <p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak</p> <p>vezető helyettesek óvodatitkárok</p>

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	nyilvántartása 4. Bejárás: - munkavéd elmi szemle 5. Személyi anyagok 7. Tervezési és értékelési dokumentumok 8. Tanköteles korú gyermekek	fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája A működés feltételei – fizikai környezet Tanügyigazgatás	Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás Táblázatok és statisztika készítése	óvodavezető, fvh. Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők Óvodapedagógusok, óvodatitkárok, óvodavezető helyettesek, óvodavezető
NOVEMBER	1. ONOAP változása kapcsán: Pedagógiai program SZMSZ és Mellékletei Házirend Önértékelési program 2. A járványügyi készenlét feladatainak betartása/folyamatos ellenőrzése 3. eMenza rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése 4. Bejárás: - munkavéd elmi szemle 5. Munkaköri leírások	Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés A működés törvényessége – Gazdálkodás A működés feltételei – fizikai környezet A működés feltételei – személyi Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája	Dokumentum elkészítése, felülvizsgálata, ellenőrzés, önellenőrzés Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás Dokumentum ellenőrzés Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás	Szakmai munkaközösségek, óvodavezető, fvh. Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek óvodatitkárok óvodavezető, fvh. Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	6. Tervezési és értékelési dokumentumok 7. Gazdálkodás: intézmény éves költségvetés zárása	Intézmény dologi kiadás egyenlegének kiszámítása, maradvány felhasználása. 2021-es költségvetés tervezése	Szervezés, tervezés, adatszolgáltatás, ellenőrzés	
DECEMBER	1. eMenza rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése 2. A járványügyi készenlét feladatainak betartása/folyamatos ellenőrzése 3. Bejárás: - munkavédelmi szemle	A működés törvényessége – Gazdálkodás A működés feltételei – fizikai környezet	Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás	Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek
JANUÁR	1. eMenza rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése 2. Bejárás: - munkavédelmi szemle 3. A járványügyi készenlét feladatainak	A működés törvényessége – Gazdálkodás A működés feltételei – fizikai környezet Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája	Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás Dokumentum elkészítése	Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek Munkaterv szerinti Feladatosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	betartása/folyamatos ellenőrzése 4. Tervezési és értékelési dokumentumok 5. Szülők tájékoztatása gyermekek fejlődéséről, írásban			
FEBRUÁR	1. eMenza rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése 2. Bejárás: - munkavéd elmi szemle 3. A járványügyi készenlét feladatainak betartása/folyamatos ellenőrzése 4. Tervezési és értékelési dokumentumok	A működés törvényessége – Gazdálkodás A működés feltételei – fizikai környezet Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája	Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás	Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek Munkaterv szerinti Feladatosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők
MÁRCIUS	1. eMenza rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése 2. A járványügyi készenlét feladatainak betartása/folyamatos ellenőrzése 3. Továbbképzési terv 4. Bejárás: - munkavéd elmi	A működés törvényessége – Gazdálkodás A működés törvényessége – Tanügyigazgatás A működés feltételei – fizikai környezet Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája	Dokumentum elkészítése, ellenőrzés, önellenőrzés Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás Kérdőívek kitöltése, elemzés visszacsatolás	óvodapedagógusok, óvodavezetők, óvodavezető, nevelőtestület Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek Munkaterv szerinti Feladatosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek,

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	<p>szemle</p> <p>5. Tervezési és értékelési dokumentumok</p> <p>6. Teljesítményértékelési rendszer működése</p>			<p>munkaközösség vezetők</p> <p>Értékelt munkatársak és a Vezetői Team tagjai</p>
ÁPRILIS	<p>1. eMenza rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése</p> <p>2. Pedagógiai program SZMSZ és Mellékletei Házirend Önértékelési program</p> <p>3. HACCP GAMESZ ütemezése alapján</p> <p>4. Bejárás: - munkavédelmi szemle</p> <p>5. A járványügyi készenlét feladatainak betartása/folyamatos ellenőrzése</p> <p>6. Tervezési és értékelési dokumentumok</p> <p>7. Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek</p> <p>8. Szülők tájékoztatása gyermekek</p>	<p>A működés törvényessége – Gazdálkodás</p> <p>Intézmény működését szabályozó dokumentumok –</p> <p>A működés feltételei – fizikai környezet</p> <p>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</p> <p>alkalmazottak munkája</p>	<p>Dokumentum elkészítése, felülvizsgálata, ellenőrzés, önellenőrzés</p> <p>tanfolyam, vizsga, alkalmazás folyamatos</p> <p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p> <p>Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás</p> <p>Dokumentum elkészítése</p> <p>Kérdőívek kitöltése, elemzés visszacsatolás</p>	<p>Szakmai munkaközösségek, óvodavezető, fvh</p> <p>GAMESZ, dajkák, konyhások</p> <p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek</p> <p>Munkaterv szerinti Feladatosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők</p> <p>óvodapedagógusok</p> <p>Értékelt munkatársak és a Vezetői Team tagjai</p>

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	fejlődéséről, írásban 9. Teljesítményérték elési rendszer működése			
MÁJUS	<p>1. eMenza rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése</p> <p>2. Bejárás: - munkavéd elmi szemle</p> <p>3. A járványügyi készlet feladatainak betartása/folyama tos ellenőrzése</p> <p>4. Tervezési és értékelési dokumentumok</p>	<p>A működés törvényessége – Gazdálkodás A működés feltételei – fizikai környezet</p> <p>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak –</p>	<p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p> <p>Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás</p>	<p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek</p> <p>Munkaterv szerinti Feladatosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők</p>
JÚNIUS	<p>1. eMenza rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése</p> <p>2. Bejárás: - munkavéd elmi szemle</p> <p>3. A járványügyi készlet feladatainak betartása/folyama tos ellenőrzése</p> <p>Intézményi bejárás</p> <p>4.</p>	<p>A működés törvényessége – Gazdálkodás A működés feltételei – fizikai környezet</p> <p>A működés feltételei – személyi</p> <p>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</p>	<p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p> <p>Dokumentum elkészítése, ellenőrzés, önellenőrzés</p> <p>Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás</p>	<p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek</p> <p>óvodavezető, vezető helyettesek, érintett munkatársak</p> <p>Munkaterv szerinti Feladatosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők</p>

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	Teljesítményérték elés záró dokumentuma 5. Tervezési és értékelési dokumentumok			
JÚLIUS	A járványügyi készenlét feladatainak betartása/folyamatos ellenőrzése		Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás	óvodavezető, vezető helyettesek, érintett munkatársak
AUGUSZTUS	A járványügyi készenlét feladatainak betartása/folyamatos ellenőrzése 2021-2022 Nevelési év előkészítése	A működés törvényessége – Gazdálkodás A működés feltételei – fizikai környezet A működés feltételei – személyi	Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás Dokumentumok előkészítése, ellenőrzés, önellenőrzés	óvodavezető, vezető helyettesek, érintett munkatársak Munkaterv szerinti Feladatosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők

**Munkacsoport neve: BELSŐ ELLENŐRZÉSI CSOPORT
ÉVES MUNKATERV
2020-2021**

Aktuális Jogszabályi kötelezettség: 2021. június 30-ig azon pedagógusok önértékelését el kell végezni, akik az önértékelés bevezetésétől (2015-2016) folyamatosan a köznevelési rendszerben pedagógusi feladatokat látnak el.

Csoport vezetője, adatgyűjtő: **Krämer Csilla**

Tagok: Dr.Bencsikné Walter Rita, Dr. Lenczné Szántó Gabriella, Szoboszlai Beatrix, Pappné Hajdu Zsuzsanna, Sz.M.

Részfeladatok végzése:	
Dokumentumelemzés:	Krämer Csilla, Dr. Lenczné Szántó Gabriella, Szoboszlai Beatrix
Tevékenység-/foglalkozáslátogatás	Krämer Csilla, Dr. Lenczné Szántó Gabriella, Szoboszlai Beatrix
Interjúk, kérdőíves felmérés	Dr.Bencsikné Walter Rita, Pappné Hajdu Zsuzsanna,, SZ.M.

A munkacsoport célja:

A pedagógus önértékelés folyamatának megsegítése. A pedagógus kompetenciákhoz kapcsolódó általános elvárások alapját képező indikátorok vizsgálata, figyelemmel a külső tanfelügyeleti ellenőrzésre, a pedagógusok minősítésének ütemezésére.

A munkacsoport feladata:

- az adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk összeállítása
- az éves terv elkészítése
- az érintett kollégák tájékoztatása
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítése, feladatmegosztás
- az OH informatikai támogató felületének kezelése

Elsőbbséget élveznek a minősítési eljárásban résztvevők.

A fennmaradó helyek kitöltése székhely/telephely bevonásával.

A Munkacsoport működése és tevékenységei során a közegészségügyi és járványügyi követelmények elsődlegességének figyelembevétele mellett, a járványhelyzet körülményeihez igazodó módon jár el.

PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉS

Lépés	Időpont	Feladat	Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.
1.	2020. 08.28.	Önértékelési csoport kijelölt tagjai	A folyamat koordinátora, adatgyűjtő: K.CS. Csoport tagjai: Dr. L-né SZ.G., SZ.B., Dr.B-né W.R., P-né H.ZS., SZ.M.
2.	2020. 08.28.	Nevelőtestület tájékoztatása	- A folyamat koordinátora: K.CS. - Nevelőtestületi értekezlet keretében
3.	2020. szept.	Az érintettek tájékoztatása: - önértékelési csoport tagjai - önértékelésben résztvevő pedagógusok felkészítése	- A folyamat koordinátora: K.CS. - Nevelőtestületi értekezlet keretében: székhely/telephely
4.	2020. szülői értekezl.	Szülők tájékoztatása	- A folyamat koordinátora: K.CS. - Tanév első szülői értekezletén, valamint az érintett csoportok az SZMK szülők bevonásával e-mail formában
5.	2020. szept.	Intézményi elvárások – Pedagógus c. dokumentum átadása az önértékelésre kijelölt pedagógusok részére	- Önértékelési csoport vezetője
Önértékelés folyamata			
Látogatás előtt egy héttel, illetve a látogatás napján		Dokumentumok: - egész éves, nevelési- tanulási ütemterv - csoportprofil - 2 db. tevékenység terv - egyéb foglalkozások tervezése	- A folyamat koordinátora: K.CS. - Felelős: Dr. L-né SZ. G.; Sz.B.; Dr.B-né W.R. Az ezzel megbízott kolléga és az adatgyűjtő megvizsgálja a pedagógiai munka felsorolt dokumentumait, rögzíti dokumentumelemzés tapasztalatait papír formátumban, majd az adatgyűjtő feltölti az OH informatikai felületére.

Lépés	Időpont	Feladat	Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.
		- csoportnapló - fejlődési napló - gyermeki produktumok	Foglalkozáslátogatást végzi: K. CS., Dr. L-né SZ. G..; Sz.B.; Dr.B-né W.R.
2020-2021 nevelési évben óvodapedagógusok önértékelésére kerül sor. 8 fő			G.É.,A.B.,F-néB.M.Gy., K.G.,M.N.,Sz.M.,V.Á.,V.I.
1.	Foglalkozás látogatás	Foglalkozáslátogatás módszere	- 2 tevékenység (90 perc) megfigyelése a foglalkozáslátogatás megfigyelési szempontok mentén (jegyzőkönyv) - A tevékenységet és az azt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján a tevékenységet látogató kollégák rögzítik a jegyzőkönyvben.
2.	A látogatás előtt 10 napig	Önértékelési kérdőív kitöltése	Felelős: K.CS. A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét, kiosztja a kódokat.
3.	A látogatás napján.	Interjú az önértékelésre kijelölt pedagógusokkal	Interjú végzi: K.CS., Dr. L-né SZ. G..; Sz.B.; Dr.B-né W.R. - Az interjúk a foglalkozást követő reflexió után valósulnak meg.
			- Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, és lefolytatják az interjúkat, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik a jegyzőkönyvben.
4.	A látogatás napján, vagy az azt követő 3 napban.	Interjú az intézmény vezetőjével	Interjú végzi: K.CS.; Dr. L-né SZ. G..; Sz.B.; Dr.B-né W.R. - Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, és lefolytatják vezetővel az interjút, majd a válaszokat rögzítik. - Interjú dokumentáció átadása az Önértékelési csoport adatgyűjtőjének az interjút követő 1 héten belül
5.	A látogatást megelőző 10 napban.	Szülői kérdőívek kitöltése és az eredmények összegzése	Az Önértékelési kézikönyv: Szülői kérdőív a pedagógus önértékeléséhez - A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a szülőknek az online kérdőív elérhetőségét, kiosztja a kódokat - Az informatikai rendszer a résztvevők számára 10 nap időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőív kitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat. Felelős: K.CS.

Lépés	Időpont	Feladat	Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.
6.	A látogatást megelőző 10 napban.	Munkatársi kérdőív kitöltése és az eredmények összegzése	Az Önértékelési kézikönyv: Munkatársi kérdőív a pedagógus önértékeléséhez - A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét. Az informatikai rendszer a résztvevők számára 10 nap időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőív kitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat. Felelős: K.CS.
7.	Jegyzők önviv feltöltését követő 10 napig.	Az önértékelt pedagógusok a saját intézményi elvárások tükrében elvégzik önértékelésüket	- Útmutató szerint a 0-3 skálán a pedagógus értékeli az elvárás teljesülését (kompetencia alapú pontozótábla) a saját pedagógus informatikai felületén. - Kompetenciáknak meghatározza a kiemelkedő és fejleszthető területeket - Az önértékelés eredményét az informatikai rendszer elérhetővé teszi az értékelt pedagóguson kívül, az intézményvezető, valamint külső ellenőrzés esetén az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára is.
8.	Az önértékelést követő 10 napig.	A pedagógus elkészíti az intézményvezető jóváhagyásával a két évre szóló önfejlesztési tervét	A pedagógus az önértékelés eredményére épülő két évre szóló <i>Önfejlesztési tervet</i> készít, amelyet az adatgyűjtő az intézmény informatikai felületén feltölt az informatikai rendszerbe.

Budapest, 2020. szeptember 15.

Krämer Csilla

1.4.

Pedagógiai folyamatok – Értékelés	
„C”	
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Hogyan történik az intézményben az értékelés?</i> - <i>Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.</i> - <i>Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.</i> 	

Intézményértékelési feladatok - Éves önértékelési terv - Az önértékelések ütemezése

ÖNÉRTÉKELÉSRE KIJELÖLT KOLLÉGÁK/ TERÜLETEK - ÉRTÉKELŐ KISCOPORTOK – ÜTEMEZÉS

Pedagógus önértékelés

Ssz.	Önértékelésre kijelölt pedagógus	Önértékelési kiscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
		Kiscsoport vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2		
Szentimrevárosi Óvoda Székhely						
1	Aranyos B.	K.Cs.	Dr. B.W.R.		2020.11.	
2	Gábos É.	K.Cs.	K. Cs.		2020.11.	
Alsóhegy Utcai Óvoda telephely						
1	-					
Újbudai Karolina Óvoda telephely						
1	-					

Vezetői önértékelés

Önértékelésre kijelölt vezető	Önértékelési kiscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
	Kiscsoport vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2		
-					

Intézményi önértékelés

Önértékelésre	Önértékelési kiscsoport tagjai	Adatgyűjtés	Megjegyzés
---------------	--------------------------------	-------------	------------

kijelölt óvoda	Kiscsoport vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2	időszaka	
-					

Teljesítményértékelés (Értékelési szabályzat szerint)

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont (tól- ig.)	Határidő	Felelős
Minden Pedagógus kivétel a minősítő eljárásban, tanfelügyeleti ellenőrzésben és az önértékelésben résztvevő munkatársak	március hónap	május	Óvodavezető és Vezetői Team tagok
Pedagógiai munkát segítők	április 01-24	május	Óvodavezető és Vezetői Team tagok
Egyéb alkalmazottak	április utolsó hete	május	Óvodavezető és Vezetői Team tagok

Tanfelügyelettel, minősítéssel érintettek köre

Ellenőrzés jellege	Érintettek	Időpont	Intézményi delegált
Tanfelügyeleti ellenőrzés	Dr. Lenczné Szántó Gabriella	2021 tavasz	Balla Krisztina
Minősítő vizsga	Tóth Adrienn	2020. 12. 03.	Balla Krisztina
	Törös Edit		Balla Krisztina
	Tóth Tímea Emese		Balla Krisztina
	Sziráki Anna		Balla Krisztina
Minősítési eljárás	Szoboszlai Beatrix	2020. 10.	Balla Krisztina

Tervezett mérések:

- Gyermekek fejlettség állapotának mérése
- Partneri igény és elégedettség mérések online kérdőívekkel
- Nevelőtestületi értekezletek alkalmával szakmai, egyéni igények és szervezeti szempontok alapján kérdőív
- Szülői kérdőív a rendezvények, fórumok alkalmával

Elvárás minden pedagógus részéről, hogy:

- feladatterv szerint támogassa a mérések szervezését és lebonyolítását
- a fejlesztéseket az egyéni és csoport szinteken a mérési eredmények alapján határozza meg,

- szükség esetén pedig korigálja a tervezési tartalmakat

- Gyermek fejlődés állapotának mérése

Terület	Módszer	Eszköz	Gyakoriság	Felelős	Dokumentálás
Első félév	Célirányos megfigyelés	Anamnézis, Adatlap	Anamnézis szeptember, Adatlap november 30.	óvodapedagógus pedagógiai asszisztens	Gyermek személyi anyag, adatlap, összesítő
Második félév	Célirányos megfigyelés	Adatlap	Április 30.	óvodapedagógus pedagógiai asszisztens	Adatlap összesítő

Minden csoport január hónapban tervezett Szülői Értekezletet tart, amelyen értékeli az első félév eredményeit, a korcsoport fejlődési szintjét. Az értekezlet végén egyéni tájékoztatást adnak a gyermekek fejlődéséről. A nevelési év végén fogadó óra keretében adnak tájékoztatást a szülőknek gyermeke egyéni fejlődéséről. **A járványhelyzettől függően online!**

DOKUMENTUM ELLENŐRZÉS,

5 alkalom

2020. szept. okt.

2021. febr. ápr. jún.

Ssz.	Csoport neve	Célja/
1.	Székhely Csiga	2020. Szeptember: KIR STATISZTIKA adatok Október: Munkaterv és PP. tartalmak megjelenése, differenciált egyéni bánásmód tervezése SNI és BTMN gyermekek fejlesztésére vonatkozó tartalmak Befogadási-beszoktatási terv Nevelési terv, éves tanulás tervezése 2021. Február: Gyermek fejlődés nyomon követése dokumentáció szülői tájékoztató, aláírások Március: Nevelési terv féléves értékelése Tanulástervezés/reflexiók Június: Nevelési terv, éves értékelése Csoportnapló tartalmak éves összegzése Közösségi nevelés eredményei Nyári terv Kapcsolattartás szülőkkel
2.	Székhely Nyuszi	
3.	Székhely Ózike	
4.	Székhely Süni	
5.	Székhely Mackó	
6.	Székhely Katica	
7.	Székhely Kisvakond	
8.	Székhely Tücsök	
9.	Alsóhegy Piros	
10.	Alsóhegy Lila	
11.	Alsóhegy Barna	
12.	Alsóhegy Kék	
13.	Alsóhegy Zöld	
14.	Alsóhegy Sárga	
15.	Karolina Rigó	
16.	Karolina Maci	
17.	Karolina Katica	
18.	Karolina Mókus	

CSOPORTLÁTOGATÁS

- Önértékelés,
- Tanfelügyelet,
- Minősítő vizsga/eljárás,
- vezetői csoportlátogatás,
- nyílt napok

Mulasztási naplók ellenőrzése:

Óvodavezető: Szeptember KIR adatok, november beiskolázással kapcsolatos adatok, május Óvodavezető helyettes 2.:havonta

Kiemelt feladatunk az egészségvédelem!**Tisztasági ellenőrzések:**

A járványügyi készültség alatt folyamatos kiemelt figyelem a javasolt fertőtlenítő takarítások elvégzésére

1. számú melléklet tartalmazza a Szentimrevárosi Óvoda intézkedési tervét

Felelős: óvodavezető, vezető-helyettes 2 ellenőrzési jogkörébe tartozik.

Szükség szerinti rendszerességgel ellenőrzik a rájuk bízott területeket.

A tapasztalatok rögzítésére, valamint a fejlesztési javaslatok megfogalmazására a szemle során - azonnali visszacsatolásként – kerül sor, valamint az Értékelő lapon rögzítésre kerül. Szükség szerint a dajka értekezleteken értékelésre kerülnek az intézményi szinten aktuális tapasztalatok.

Az ellenőrzés kiemelt területe	Időpont
Átfogó szemle	szeptember
A melegítő konyha és helyiségei	október
Játéktárolók, szertárak	november
Főbejáratok és folyosók Iroda helyiségek,	december
Főbejáratok és folyosók	január
Fejlesztő szobák mosdóhelyiségek,	február
A csoportszobák, tornaterem, Terasz	március
Mosdók és öltözők	április
Textíliák, dajkai szoba és mosókonyhák	május
Intézményi bejárás	június

1.5.

Pedagógiai folyamatok - Korrekció

- *Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)*
 - *Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési- értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez*

A 2019-2020. nevelési év mérési eredményeire alapozott célok és feladatok:

A tervezés szintjén mi az, amit feltétlenül javasolnak a Kollégák a 2020-2021. nevelési évben a munkaközösségek vagy munkacsoportok számára? Amire feltétlenül fókuszálni kell!

Ssz.	↓ Munkaközösségek, munkacsoportok	Javaslatok a 2020-2021-es nevelési évre (rövid, szöveges összefoglaló)
1.	Szakmai centrum	<p>SZ: További anyaggyűjtés, folyamatos információáramlás megvalósítása, szervezett tudásmegosztás. Megbeszélni, hogy a kollégák milyen eredményt értek el a tehetséges gyermekekkel a művészet terén.</p> <p>K: A közös dokumentumban való gyűjtés nagyon bevált, így távolról is együtt tudunk dolgozni. emellett természetesen szükség van a személyes találkozásokra is. Visszajelzés a koordinátortól</p>
2.	Környezet	<p>SZ: A környezettudatos nevelés és a néphagyományőrzés további kapcsolódási pontjainak keresése a gyakorlatban. Több kommunikáció egymás között. Projekttervek elkészítése "témák egyértelmű kidolgozása szak, és gyermekirodalom felhasználásával. Változékonyság, kreatív díszek - barkácsdélután a szülőkkel..</p> <p>A: A környezettudatos nevelés és a néphagyományőrzés további kapcsolódási pontjainak keresése a gyakorlatban. Több kommunikáció egymás között. Projekttervek elkészítése "témák egyértelmű kidolgozása szak, és gyermekirodalom felhasználásával. Változékonyság, kreatív díszek - barkácsdélután a szülőkkel.</p> <p>K: IKT háttér megteremtése, csoportonként laptop, digitális napló.</p>
3.	Didaktika	<p>SZ: Anyanyelvi játékok szerepének kiemelése. Több kulturális program , vetélkedők, versenyek, ki mit tud ? Ehhez a témákhoz segítő emberek meghívása pl. meseíró/mondó, énekes stb. Több kommunikáció egymás között.</p> <p>K: Ha csoportonként lenne laptop, szívesen áttárnék a digitális naplóra. A digitális dokumentumok fenntartását, bővítését javaslom,</p>

Ssz.	↓ Munkaközösségek, munkacsoportok	Javaslatok a 2020-2021-es nevelési évre (rövid, szöveges összefoglaló)
		<p>valamint csoport szinten ennek a technikai feltételének a megteremtését. (laptop) A szakmai megsegítést (az ezt igénylő kollégáknak) továbbra is javaslom.</p>
4.	Minőség	<p>SZ: Az elégedettségi kérdőívek újragondolása. Tudjunk tudatosan belépni a digitális világba. (Biztonságos eszközekezelés, szerkesztő eszközök használata, stb.) A: Az elégedettségi kérdőívek újragondolása. K: A mérőeszközök átvizsgálása. Az ünnepek, programok utáni reprezentatív szülői kérdőív alkalmazásának bevezetése.</p>
5.	Gyermekvédelem	K: Jobb kommunikáció, tapasztalatcsere, akár elektronikus formában.
6.	Pedagógusok önértékelésére/ tanfelügyeletére alapozott önfejlesztési tervek	<p>Aktualitásnak megfelelően Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Hatodik, módosított változat új elvárásainak beépítése: 3.2. A pedagóguskompetenciákhoz tartozó indikátorok: 7. kompetencia: A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselése és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja Az önfejlesztési tervek megvalósulásának támogatása</p>
7.	Vezetői önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek	<p>1. - A szakmai munkaközösség támogató részvétele a munkaterv szempontjainak megfogalmazásánál. 2. - A határidők betartásnál elsődleges feladat az éves munkatervben konkrétan meghatározott időpontok. 3. - Olyan nevelési/tanulási környezet kialakítása az elsődleges feladat, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a nevelési/ tanulási folyamatot támogató rend jellemzi. a járványügyi készenlét miatt módosulhatnak a feladatok megvalósításának lehetőségei</p> <p>5. Cél, hogy a pedagógusi közösség és a szülői munkaközösség álláspontja közelítsen Szülői fórumokon és szülői értekezleteken az eredmények kommunikálása.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Szülőkkel történő új típusú kommunikáció gyakorlatának alkalmazása - A megvalósulás ellenőrzése, értékelése. - Továbbképzéseken való részvétel - Belső továbbképzések szervezése - Előadás, műhelymunka, családi beszélgetés fejlesztés - Konzultáció - Kapcsolatfelvétel, műhelymunka.

Ssz.	↓ Munkaközösségek, munkacsoportok	Javaslatok a 2020-2021-es nevelési évre (rövid, szöveges összefoglaló)
		<p>6. Cél a hatékony idő-és emberi erőforrás felhasználása, az egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése érdekében.</p> <p>- Ennek érdekében a Vezetői Team összehangolt, tudatos közreműködése, tevékenységük támogatása és segítése folyamatos feladat.</p> <p>A célok elérését támogató kapcsolatrendszer további bővítése, elsődlegesen a belső partnerek bővítésével.</p> <p>Vezetői önértékelés, önfejlesztési tervének - időarányos végrehajtása.</p>
8.	<p>Intézményi önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek</p>	<p>Intézményi önértékelés, önfejlesztési tervének időarányos végrehajtása</p> <p>Pedagógiai folyamatok</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az inkluzív nevelés megvalósítása érdekében, a kollégák érzékenyítése, az egyes gyermekek igényeinek, szükségleteinek, differenciált figyelembe vételére. • Csoportnapló tartalmi elemeinek kidolgozása. • Fejlődés nyomon követő dokumentáció statisztikai eredmény megjelenése. <p>A megfogalmazott célok megvalósítása érdekében kiemelt feladat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - segítség a lemaradó gyermekeknek, tervszerűen és rendszeresen - lehetőség a tehetség kibontakoztatására <p>Személyiség és közösségfejlesztés</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az alkalmazotti közösség viszonyainak erősítése, további csapatformálás. • A lehetőségek felkutatása, kihasználása, a tehetség kibontakoztatására. • Információs csatornák működésének megerősítése. <p>A közösségfejlesztés folyamatához szükséges kiegyensúlyozott feltételek további biztosítása.</p> <p>Eredmények</p> <ul style="list-style-type: none"> • A szakmai munka színvonalának kiegyenlített fejlesztése érdekében a szakmai megújulás ösztönzése <p>További ösztönzés az intézményközi együttműködés, és az intézményközi kétirányú kommunikáció hatékony megvalósításáért</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intézményen kívüli tevékenységek szervezése - Továbbképzési terv - Belső tudásmegosztás - Szakmai megújulás, folyamatos fejlődés <p>Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</p> <ul style="list-style-type: none"> • A belső munkaközösségek közötti kommunikáció javítása. • A csoportok közötti együttműködés hatékonyságának növelése. <p>- Kooperatív együttműködés fejlesztése.</p> <p>A pedagógiai munka feltételei</p> <ul style="list-style-type: none"> • A IKT eszközök rendszeres alkalmazása a nevelő munkában.

Ssz.	↓ Munkaközösségek, munkacsoportok	Javaslatok a 2020-2021-es nevelési évre (rövid, szöveges összefoglaló)
		<ul style="list-style-type: none"> • A belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési terv rendszeres felülvizsgálata. - Az IKT eszközök alkalmazása: belső továbbképzéssel - A belső infrastruktúra fejlesztése: laptopok vásárlása <p>A kialakult járványhelyzet miatt új alternatívák felkutatása, megismerése és alkalmazása pl.: viber, messenger, WhatsApp, Skype, Google Hangouts, Zoom, GoToMeeting</p>
9.	<p>Vezetői pályázat/Vezetési program</p> <p>2020. 10.31-ig lesz a vezetői pályázatnak eredménye: kinevezés esetén érvényes</p>	<p>Rövid – közép – hosszú távú célok Pedagógiai célkitűzések és feladatok – Szolgáltatások. Törvényes működés. Gazdálkodás, működési feltételek. Humán erőforrás biztosítása és fejlesztése. Kapcsolatok építése és tovább fejlesztése.</p> <p>Vezetői tanfelügyelet és a vezetői önértékelés eredményei alapján készült önfejlesztési tervek megvalósítása. A tervek megvalósulásának támogatása, a megvalósítás értékelése.</p> <p>A kialakult járványhelyzet miatt új alternatívák felkutatása, megismerése és alkalmazása pl.: viber, messenger, WhatsApp, Skype, Google Hangouts, Zoom, GoToMeeting</p>
10.	<p>Óvodavezető innovátori Mesterpedagógus programja</p>	<p>Anyanyelvi nevelés, kommunikáció Anyanyelvi játékok gyűjteménye, kiemelten a kommunikáció fejlesztése a mese-vers eszközzel(Székhely)- együttműködés az óvodapszichológussal, gyógypedagógussal és logopédussal</p> <ul style="list-style-type: none"> - előadások témajavaslatának meghatározása - Munkaközösségi feladatok meghatározása - kapcsolatok keresése az intézmény többi munkaközösségével - hospitálások ütemezése - hospitálások megfigyelési szempontjainak meghatározása a tudatosság érdekében - kérdőív készítése - módszertani segédanyag elkészítése

<p>JAVÍTÓMŰHELY megvalósítás</p> <p>- Éves cél feladat az <u>óvoda – család kapcsolata</u></p> <p>- <u>Megvalósult a kisebb csoportlétszámok</u></p>	<p>Amelyek fontosak az eredményes működés, illetve a jövőkép megvalósítása szempontjából, de nem működnek elég hatékonyan, továbbfejlesztve sikeresebbé tehetik például az egyes gyermek tanulásának eredményességét, a kapcsolatokat, stb., stb.:</p> <p>Székhely:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Óvoda -család kapcsolata 2. Kisebb létszámú csoportok, melyek lehetővé teszik az egyéni foglalkozásokat, és a felzárkóztatást, tehetséggondozást
---	--

<p><u>igénye!</u></p> <p>Informatikus végzettségű óvodapedagógus a nevelési év során lehetőséget biztosít az érdeklődő kollégáknak <u>az IKT kompetenciájuk erősítésében</u></p> <p>- <u>Az idei év kiemelt szakmai célkitűzése</u> az anyanyelvi nevelés és kommunikáció, melynek szerves része az <u>asszertív kommunikáció</u> felelevenítésének és alkalmazásának lehetősége!</p> <p>- <u>Kiemelt feladat a beiskolázás előtt:</u> az „amit az óvónőnek észre kell vennie” c. könyv beszerzése minden csoportba</p>	<p>3. Gesztenyés galéria felelevenítés</p> <p>Alsóhegy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tehetséggondozás, fakultációs programok, 2. Szülők bevonása az óvodai életbe 3. IKT eszközök biztosítása, magasabb szintű használata <p>Karolina:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asszertív kommunikáció felelevenítése minden csoportban 2. Beiskolázás előtt „Amit az óvónőnek észre kell vennie” c. könyv alapján a gyerekek egyéni képességmérése, ez alapján fogadóóra a beiskolázás előtt 3. Szükség lenne laptopra minden csoportban, hogy a digitális naplót és az egyéb dokumentációkat a csoportban tudjuk vezetni.
---	---

A megfogalmazott javaslatok és kérések lehetőség szerinti megbeszélése, értékelése, megvalósítása a 2020-2021-es nevelési évtől.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés
<ul style="list-style-type: none"> - Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok? - Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)? - <i>Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.</i> - Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást? - Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

Adatbázis

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2020.09.01. Összesen	Tervezett tevékenységek felsorolása
1.	Beírt gyermekek száma	388	A PP magas szakmai színvonalon történő megvalósítása, az ÓNOAP változásainak figyelembevételével.
2.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	1	A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre – az egyéni foglalkozásaik mellett – külön fejlesztést, bánásmódot biztosítunk. Minél több pedagógus végezze el a „Közös a napunk” érzékenyítő programot. Az óvodába lépés pillanatától az érzékenyítő programot el kell indítanunk a teljes óvodahasználók körében. Egyéni fejlesztés biztosítása a szakvéleményben foglaltaknak megfelelően, utazó szakemberek igénybevételével. A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartunk fenn a szakértői bizottságokkal és a családsegítő munkatársakkal.
3.	HH gyermek	0	
4.	HHH gyermek	0	
5.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	3	Segítségnyújtás az szülők részére az e-menza rendszerben való ingyenes étkezés igényléséhez. A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartunk fenn a családsegítő munkatársakkal. Óvodai szociális segítő szolgáltatás: 15/1998.(IV.30..) NM rendelet 25.§. alapján.
6.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	60	Segítségnyújtás az szülők részére az e-menza rendszerben való ingyenes étkezés igényléséhez.
7.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	111	Segítségnyújtás az szülők részére az e-menza rendszerben való ingyenes étkezés igényléséhez.
8.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	14	Segítségnyújtás az szülők részére az e-menza rendszerben való ingyenes étkezés igényléséhez.
9.	Nevelésbe vett gyermek	0	
10.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	6	A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre – az egyéni

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2020.09.01. Összesen	Tervezett tevékenységek felsorolása
			foglalkozásaik mellett – külön fejlesztést, bánásmódot biztosítunk. Minél több pedagógus végezze el a „Közös a napunk” érzékenyítő programot. Az óvodába lépés pillanatától az érzékenyítő programot el kell indítanunk a teljes óvodahasználók körében. Egyéni fejlesztés biztosítása a szakvéleményben foglaltaknak megfelelően, utazó szakemberek igénybevételével. A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartunk fenn a szakértői bizottságokkal és a családsegítő munkatársakkal.
11.	Veszélyeztetett gyermek		
12.	Anyaothonban lakó gyermek	0	
13.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő		
14.	Félnapos óvodás gyermek	0	
15.	Nem étkező	1	
16.	Speciális étrendet igénylő gyermek	14	Az óvodapedagógus, konyhás és a nevelőmunkát segítő kollégák kiemelt figyelmé az ételek tálalása során
17.	Tehetségígéretes gyermek		Minden óvodapedagógus az érintett gyermek szüleivel segítő együttműködéssel támogatják a fejlődést
18.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	0	

**Gyermekvédelmi szakmai munkacsoport munkaterve
2020-2021**

Munkacsoport vezető: Kuskó Gabriella Szentimrevárosi Óvoda Alsóhegy telephely

Gyermekvédelmi megbízottak:

- Pogácsás Ildikó Szentimrevárosi Óvoda székhely

- Dr. Lenczné Szántó Gabriella Újbudai Karolina telephely
- Kuszko Gabriella Alsóhegy utcai telephely

Fogadó óra: A székhely/telephelyeken a Házirendben szabályozottak szerint

Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:

- 2013. évi XXVII. törvény a szociális, és a gyermekvédelmi tárgyú törvények módosítását figyelembe véve és betartva, megismerni az új kicsoportosokat, családi körülményeiket.
- Felmérni a családok anyagi helyzetét, az ingyenes étkeztetés szempontjából.

Ingyenes étkezésre jogosult a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után ha:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
 - Olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek.
 - Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát. (139.185-Ft-ot)
- Figyelemmel kell kísérnünk és segíteni az óvodánkba járó gyermekek testi, lelki, szellemi fejlődését.
 - Bármilyen szempontból veszélyeztetett családokra kiemelt figyelmet fordítunk, rendszeresen elbeszélgetünk a szülőkkel, támaszt és segítséget adva problémáik mielőbbi megoldásához. A felmerülő problémák megoldása e gyermekek szempontjából szakszerűen, a lehető leggyorsabban és legjobban történjen.
 - A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
 - A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében
 - Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal
 - Problémamegoldó képesség fejlesztése: Pedagógiai eszmegbeszélő kör működtetése → segítségnyújtás kötelező pedagógiai portfólió tartalom elkészítéséhez

Figyelembe vesszük:

- Az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját
- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket
- A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű, és a nehezebben kezelhető gyermekek számára
- A gyermekvédelmi feladatok ellátását a helyi nevelési programban részletezett **kompetenciaszintek** betartásával végezzük.

Munkaközösség feladatai:

- Ebben a tanévben is több új óvodapedagógus kolléga kezdett dolgozni az intézményben, az első feladat az új dolgozók megismertetése az óvodánkban használt, a gyermekek fejlődésének és a családok problémás helyzetének dokumentálásához szükséges nyomtatványokkal, határidőkkel.

- Az elmúlt nevelési évben feltárt problémás családok életének tovább kísérése, a gyermeki jogok megvalósulásának érdekében.
- A kialakult pandémiás helyzetre való tekintettel még fokozottabb figyelem fordítása a családokra, gyermekekre. Még több személyes konzultációs lehetőség biztosítása a családoknak, a higiénés előírások szigorú betartása mellett.

Folyamatos feladat havi rendszerességgel az étkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése az óvodatitkárral.

Gyermekvédelmi feladataink

A szakmai csoport tagjai - a tervezett megbeszéléseken túl - egyéni igényeik szerint tartanak kapcsolatot a gyermekvédelmi vezetővel és egymással.

A pandémiás helyzetet figyelembe véve a találkozásokat a családokkal, illetve a kollégákkal a jelen időszakban hatályos óvintézkedések megtartása mellett tartjuk. Amíg az időjárás engedi, a fogadóórákat, megbeszéléseket a szabadban tartjuk a megfelelő védőtávolság megtartása mellett, illetve maszk használatával.

A székhelyen, illetve a telephelyeken dolgozó kollégákkal online felületen tartjuk a kapcsolatot, csak nagyon indokolt esetben tartunk személyes megbeszélést a védő intézkedések megtartása mellett

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
Kedvezményes/térítésmentes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szociális étkezési támogatás, szükséges nyilatkozatok)	óvodatitkár	szeptember	
Gyermekvédelmi dokumentumok beszerzése, a meglévők rendszerezése különös tekintettel az elvált szülők gyermekeinek elhelyezésére vonatkozóan.	csoportos óvodapedagógusok	szeptember – október	Folyamatos ellenőrzés
Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkal, családsegítővel, fenntartóval, koordinátorral.	óvodapedagógus	szeptember	A pandémiás helyzetre való tekintettel a jelenleg hatályos óvintézkedések megtartása mellett
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű	óvodapedagógus	szeptember	A tanév során folyamatosan

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük csoportnaplóban, fejlődés nyomon követő rendszerben.			
Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése	óvodapedagógus	szeptember	A tanév során folyamatosan
Konzultáció az óvodavezetővel: az egyes gyermekek helyzete, a segítségnyújtás lehetőségei, feladatai	óvodapedagógus	szeptember	
Igény szerint részvétel családlátogatásokon, fogadóórákon, hospitálás a csoportokban, konzultáció a szülőkkel és óvónőkkel	gyermekvédelmi megbízottak	szeptember 1-től folyamatosan	
Munkacsoport megbeszélés	munkacsoport vezető	október 15 14:00- óra	
A karácsonykor segítségre szoruló gyermekek és családok feltérképezése, konzultáció a családsegítővel, szükség esetén források keresése	óvodapedagógus munkacsoport vezető	december	
Gyermekjóléti koordinátor éves tájékoztatása az aktualitásokról.	koordinátor munkacsoport vezető	október június	
Változások felmérése az étkezési kedvezmények területén, szociális étkezési támogatások felülvizsgálata	óvodatitkár	havi rendszerességgel	
Gyermekek dokumentációjának ellenőrzése Gyermekvédelemmel kapcsolatos dokumentumok ellenőrzése	gyermekvédelmi felelős	február –március	
Nevelőtestületi tanácskozáson (szóbeli) beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről	munkacsoport vezető	április	
Gyermekvédelmi vezető (írásbeli) éves beszámolója	munkacsoport vezető	május 31.	
Aktuális feladatok ellátása	óvodapedagógus	feladatfüggő folyamatosan	

ÓVODAPSZICHOLOGUS MUNKATERV 2020. szeptember - 2021. június

A munkatervet a törvényi előírások, az Óvoda-, Iskolapszichológia Protokollja, a tavalyi nevelési év tapasztalatai, valamint az óvodák és az önkormányzat részéről eddig kapott visszajelzések alapján készítettük.

Hangsúlyos feladatok:

- Szűrés középső csoportban: az átlagostól eltérő mentális fejlődésű gyermekek, illetve a pszichés problémák észlelése érdekében, a szükséges preventív és fejlesztő beavatkozások megtervezéséhez; eszköz: csoportlátogatás, pedagógus konzultáció félig strukturált kérdőív használatával, megfigyelés, szülő konzultáció; szeptember-október eleje;
- A gyermekeket irányzó szociális készségfejlesztő és érzelmi intelligencia fejlesztő csoport, illetve a gyermekek közötti agresszív viselkedés kezelésére és megelőzésére, az önkormányzat és az óvodák által megfogalmazott programok szervezése (további egyeztetést követően);
- Pedagógusok szakmai-módszertani támogatása, számukra előadás, tréning, workshop tartása az óvoda és az óvodapszichológus megbeszélése szerinti témában (javasolt témák: asszertív kommunikáció, mesepszichológia, érzelmi intelligencia, agresszió kezelésének eszközei, relaxációs módszer (autogén tréning) megtanítása, közösségformáló és esetmegbeszélő tréning, járványhelyzet okozta bizonytalansággal való megküzdés segítése stb.). Online formában pszichoedukációs hírlevelek, könyvajánlók küldése;
- Szülők edukációjának lehetőségei (óvodánként változó; amennyiben a járványhelyzet lehetővé teszi - előadás, fórum keretében, vagy online küldött hírlevél formájában): érzelmi intelligencia témaköre, agresszió kezelése és eszközei (verbális és nonverbális), megtartó környezet és nevelés, következetes nevelés, szobatisztaság, testvérféltékenység, halál és gyász, stb..

Folyamatosan végzett óvodapszichológiai tevékenységek:

- Csoportlátogatás, megfigyelés
- Szülő és pedagógus konzultációk
- Egyéni és csoportos esetvezetések
- Pedagógusok számára szakmai-módszertani alkalmak tartása (előadás, tréning, workshop) az óvoda igényei szerinti témában és gyakorisággal
- Szakértői vizsgálati kérelmek benyújtásában segítségnyújtás; SNI és BTM gyermekek esetében a szükséges és a kompetencia körbe tartozó ellátás biztosítása, segítségnyújtás a tovább irányításban, a megfelelő szakellátás megszervezésében;
- Szülők számára csoportos fórumok tartása az óvoda igényei szerint (amennyiben a járványhelyzet engedi)
- ÓP Munkaközösség heti rendszerességű team összejövetelein való részvétel
- Adminisztráció, dokumentáció vezetése (kötött munkaidő adminisztrációja, óvodapszichológus munkanapló, egyéni lapok)

Tematikus tervezés havi lebontásban:

Augusztus

Felkészülés a nevelési évre:

- igényfelmérés: szükségletek, igények felmérése, ehhez konzultáció a vezetővel, óvodapedagógusokkal; hogyan kapcsolódhat az óvodapszichológus az óvoda szakmai programjához
- évindító nevelőtestületi értekezleten való megjelenés, pszichológiai munkáról tájékoztatás, szakmai-módszertani szükségletek felmérése, kommunikáció a járványhelyzetben
- saját munkaterv elkészítése az óvodai szükségletek mentén, az ÓP egyéni elképzeléseivel

Szeptember

- **Évkezdési feladatok:**
 - munkakörülmények megteremtése (szoba, szoba beosztás, eszközök, dokumentációhoz szükséges dolgok)
 - a dokumentumok zárható szekrényben való elhelyezésének biztosítása az adatok védelmében
 - órarend, munkaidőbeosztás elkészítése, egyeztetése
 - faliújságon elérhetőség feltüntetése
 - munkaterv véglegesítése, leadása
- Egységesen kidolgozott dokumentáció/adminisztráció elindítása
- SNI-BTM szakértői vélemények áttekintése, pszichológiai vonatkozások megismerése, a szükséges beavatkozások megtervezése
- Kontroll/utógondozás: előző tanévben ellátott (még mindig az intézménybe járó) gyermekek helyzetének áttekintése, további szükséges beavatkozások megtervezése
- Kiscsoportos pedagógusokkal, szülőkkel kapcsolatfelvétel (tájékoztató az óvodapszichológus munkájáról, elérhetőségéről; tájékoztató aláíratása)
- A beszoktatás támogatása; pedagógus konzultációk, szülők számára csoportos beszélgetés, fórum meghirdetése és megszervezése (előzetes igényfelmérés és az aktuális rendelkezések betartása szerint);
- Szülői értekezleteken való részvétel (igény szerint)
- Pedagógusok tájékoztatása a szakértői kérelmek beadásával kapcsolatos tudnivalókról, közreműködés a beküldések helyi gyakorlatának kidolgozásában (belső protokoll)
- Munkamód tervezet a járványhelyzeti rendelkezések figyelembe vételével
- **Személyiség-, és szociális készségfejlesztő csoport előkészítése a középsős-, nagycsoportos korosztály körében**
- **Szűrés előkészítése a középső csoportos korosztály körében:** eszköz: csoportlátogatás, pedagógus konzultáció félig strukturált kérdőív, megfigyelés;

Október

- **Személyiség-, és szociális készségfejlesztő csoport lebonyolítása:** online vagy személyes konzultáció a szülőkkel, első találkozás a gyermekekkel, alkalmak keretezése és elindítása
- **Szűrés lebonyolítása a középső csoportos korosztály körében:** eszköz: csoportlátogatás, pedagógus konzultáció félig strukturált kérdőív, megfigyelés; az eredmények dokumentálása, konzultáció a vezetővel; szükséges beavatkozások megtervezésében való részvétel;

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ismerkedés az új kiscsoportosokkal, támogatási szükségletek felmérése (hospitálás, megfigyelés, konzultáció), szűrés - szokásostól való eltérés felismerése, prevenció, beavatkozások megtervezése ▪ Iskolaérettséggel kapcsolatos szűrési eljárások előkészítése: <ul style="list-style-type: none"> · vezetővel való konzultáció és egyeztetés a szűrések helyi menetéről; · tanköteles korú gyermekek névsorának beszerzése; óvodapedagógusok, vezetők véleménye, konzultációk; · kérdéses esetek összegyűjtése, a vizsgáló eljárások megtervezése; · 'Szocialitás' kérdőív használata és csatolása a szakértői vizsgálatok anyagához; · konzultáció kezdeményezése szükség szerint az óvoda szakembereivel (logopédus, gyógypedagógus, óvodapedagógus); · Szülői fórumok tartása iskolaérettség témában: szülők tájékoztatása az iskolaérettség feltételeiről, szűrés menetéről; · egyéni hozzájárulás kérése a szülőktől; · szűrési eljárások lebonyolításának megszervezése
November
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Személyiség-, és szociális készségfejlesztő csoport lebonyolítása: alkalmak keretezése és folytatása ▪ Iskolaérettséggel kapcsolatos szűrési eljárások lebonyolítása (egyéni, csoportos), az eredmények dokumentálása, visszajelzések, konzultációk megszervezése és lebonyolítása
December
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Személyiség-, és szociális készségfejlesztő csoport lebonyolítása: alkalmak folytatása és lezárása, visszajelzés a szülőknek és az óvodapedagógusoknak ▪ Iskolába menő gyermekek pszichológiai korrekciós/ fejlesztő foglalkozásainak megtervezése (szociális készségek, magatartásproblémák, szociális gátoltság, stb.) ▪ A saját szűrési eredményekről visszajelzés adása a szülőknek, óvodapedagógusoknak, vezetőnek - konzultáció a további teendőkről, tervezés ▪ A szakértői iskolaérettségi vizsgálati kérelmek benyújtásának támogatása; vizsgálati anyagok csatolása szükség szerint, segítségnyújtás a szakértői kérelmek beküldésében ▪ A szűrések és iskolaérettségi szűrőeljárásokkal kapcsolatos adatok dokumentálása
Január
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Az iskolakezdésben halasztó/visszamaradó gyermekek szükség szerinti vizsgálata, további lehetséges pszichológiai beavatkozások megtervezése (egyéni/csoportos, továbbirányítás) ▪ A további tervezett kiscsoportos és egyéni foglalkozások megvalósítása
Február
<ul style="list-style-type: none"> ▪ A további tervezett kiscsoportos és egyéni foglalkozások megvalósítása ▪ Egyéb folyamatosan végzett óvodapszichológiai tevékenységek végzése
Március

<ul style="list-style-type: none"> ▪ A tervezett kiscsoportos és egyéni foglalkozások megvalósítása ▪ Egyéb folyamatosan végzett óvodapszichológiai tevékenységek végzése
Április
<ul style="list-style-type: none"> ▪ A tervezett kiscsoportos és egyéni foglalkozások megvalósítása ▪ Egyéb folyamatosan végzett óvodapszichológiai tevékenységek végzése ▪ Beiskolázás segítése
Május
<ul style="list-style-type: none"> ▪ A tervezett kiscsoportos és egyéni foglalkozások megvalósítása ▪ Egyéb folyamatosan végzett óvodapszichológiai tevékenységek végzése ▪ Beiskolázás segítése
Június
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Leendő kiscsoportosok szülői értekezletén való részvétel (az aktuális járványügyi rendelkezések szerint) ▪ Egyéni esetek és csoportos foglalkozások lezárása (szükség szerint) ▪ Év végi statisztika, beszámoló készítése, évértékelő konzultáció a vezetővel

Óvodapszichológus munkaközösség munkájának tervezése, team összejövetelek

- Tervezett időpontja: heti rendszerességgel, hétfő, 12.40-14.40-ig
- Tematika:
 - Intervíziós esetmegbeszélés
 - Aktuális feladatok, kérdések
 - minden 4. alkalommal tematikus team: módszertani téma feldolgozása (a pszichológiai támogatás lehetőségei a járványhelyzetben, asszertív kommunikáció, pedagógus-szülő kommunikáció segítése, digitális eszközök használata, gyermekvédelmi feladatok segítése, iskolaérettség kérdésköre, a Pedagógiai Szakszolgálattal való szakmai együttműködés további javítása, finomhangolása, stb.)

Karsai Dóra
óvodapszichológus

Gyógypedagógus pedagógus munkaterve

A GYÓGYPEDAGÓGUS MUNKATERVE

2020-2021. nevelési év

Az iskolai tanulást nehezítő tényezők már az óvodáskorban is nagy biztonsággal felismerhetők és ezek diagnosztizálása után már ekkor érdemes elkezdni a preventív pedagógiai munkát.

Óvodánk pedagógiai programja szerint mindhárom telephelyén fogad sajátos nevelési igényű (SNI) és beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő (BTM) gyerekeket.

A szakértői vélemények alapján a fejlesztésre jogosultak létszáma (2020. 09. 01.) A járványhelyzet miatt a szakértői vizsgálatok jelenleg is folyamatban vannak.

Ellátásukat heti 22 órán valósítom meg.

Székhely: Szentimrevárosi Óvoda	1 fő SNI	3 fő BTM
Telephely: Alsóhegy Utcai Óvoda	0 fő SNI	1 fő BTM
Telephely: Újbudai Karolina Óvoda	0 fő SNI	2 fő BTM

A gyógypedagógiai tevékenység célja:

- az akadályozott fejlődésből eredő hátrány csökkentése
- a gyermek képessé váljon a tanulási-ismeretszerzési folyamatban való aktív és eredményes részvételre
- az ismeretszerzési folyamat minél kevesebb nehézséget jelentsen a gyermek számára

Feladata:

- korrigálás, kompenzálás
- a hiányzó pszichikai funkciók, képességek kialakítása
- a sérült pszichikai funkciók fejlesztése
- a különböző képességeket fejlesztő eljárások és feladatok összehangolása
- egyéni tanulási technikák kialakítása
- a fejlődésben jelentősen elmaradt területek feltárása és megsegítése
- egyéni haladási ütem, tempó biztosítása
- az elért eredmények által a gyermek motiváltságának elősegítése

A fejlesztő munkához kapcsolódó tevékenységek:

- SNI és BTM-es gyermekek fejlesztése a szakvéleményben meghatározott fejlesztési területekre, a saját megfigyelésre, pedagógiai diagnózisra, valamint a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok észrevételeire építve egyéni fejlesztési terv alapján
- Az SNI és BTM-es gyermekek foglalkozásainak dokumentálása
- A gyermek haladásának figyelemmel kísérése
- A gyermek képességeinek megfelelő, sérülés specifikus módszerek, eszközök alkalmazása
- Kapcsolattartás a szülőkkel
- Szülők tájékoztatása a fejlesztés eredményéről
- Az óvodapedagógusok munkájának támogatása, megsegítése
- Az óvodapedagógusok, az asszisztensek és az érintett csoportok érzékenyítésének elősegítése a sikeres integráció megvalósulása érdekében
- Az óvodapszichológussal közösen tartott eszmegbeszélések az óvodapedagógusok jelzése alapján

Dokumentálás:

- egyéni fejlesztési terv készítése, melynek időtartama a 2020-2021-es nevelési év
- foglalkozások dokumentálása a jogszabályok által meghatározott nyomtatványban, az egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitáció, egyéni fejlődési lap kül- és belívében

- a fejlesztés eredményéről szöveges értékelés készítése félévkor és a nevelési év végén

Szülőkkel való kapcsolattartás:

- Segítségnyújtás a szakvélemény, diagnózis értelmezésében
- Tájékoztatás a fejlesztés módjáról, elért eredményekről
- Igény szerint szülői értekezleteken, fogadóórákon való részvétel
- Szükség esetén Home office formában az otthoni játék tevékenység, gyakorlás irányítása, segítése

A tevékenység ütemezése:

Feladatok	Folyamatosan végzett tevékenységek
2020. augusztus	
Felkészülés a nevelési évre: <ul style="list-style-type: none"> - az óvoda működését biztosító dokumentumok áttekintése, aktualitások, törvényi változások - munkakörülmények megteremtése (szoba, eszközök, dokumentáció) - szakértői vélemények megismerése - év eleji nevelési értekezlet - saját munkaterv elkészítéséhez konzultáció a vezetővel - munkaterv készítése a közös munkaterv alapján, az egyéni óvodai szükségletek mentén - órarend, munkaidő beosztás elkészítése, egyeztetése 	Konzultáció az óvodapedagógusokkal Kapcsolatfelvétel a szülőkkel Részvétel az óvoda közös rendezvényeinek előkészítésében, lebonyolításában
szeptember	Szülők számára rendezett fórumokon való részvétel (igény szerint)
<ul style="list-style-type: none"> - látogatások a csoportokban, a gyermekek megfigyelése (az udvari játék során és a mindennapos tevékenységek közben is) - kapcsolatfelvétel a szülőkkel (a járványhelyzetre való tekintettel a külön email címen) - a beszoktatás támogatása (a hosszabb ideje távol levő gyerekek esetében is) - egyéni fejlesztési tervek elkészítése (az esetleges Home office keretek között is megvalósítható feladatsorral kiegészítve) - fejlesztő foglalkozások indítása 	Óvodapedagógusok számára esetszbeszélések igény szerint Adminisztráció, dokumentáció, egyéni fejlődési lap vezetése
október – november – december – 2021. január	Kapcsolattartás a szülőkkel
<ul style="list-style-type: none"> - rendszeres fejlesztő foglalkozások 	

<ul style="list-style-type: none"> - szülői értekezlet iskolaérettség témában - féléves beszámoló készítése - szülők tájékoztatása a fejlesztés eredményességéről (szöveges értékelés) - egyéni fejlesztési tervek a második félévre 	
február - március - április	
<ul style="list-style-type: none"> - rendszeres fejlesztő foglalkozások - „A kommunikáció és a magatartási problémák” nevelés nélküli munkanap 	
május - június	
<ul style="list-style-type: none"> - a fejlesztés eredményességének mérése - szöveges értékelés a szülők számára - év végi beszámoló készítése 	

Heti időbeosztás:

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
7.30-12.30	7.30-12.30	7.30-12.30	7.30-12.30	7.30-12.00
Karolina Utcai Óvoda	Alsóhegy Utcai Óvoda	Karolina Utcai Óvoda	Szentimrevárosi Óvoda	Szentimrevárosi Óvoda
Telephely	Telephely	Telephely	Székhely	Székhely

2020. 09. 02.

Balogh Piroska gyógypedagógus

A 2020-2021-ES NEVELÉSI ÉV EGYIK KIEMELT FELADATA AZ EGÉSZSÉGVÉDELEM

Feladatok a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatosan

Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Székhely/telephely	Óvodaorvos	Védőnő
Szentimrevárosi Óvoda székhely	Dr. Esküdt Ágnes	Kiss Vivien
Alsóhegy Utcai Óvoda telephely	Dr. Esküdt Ágnes	Földi Melinda
Újbudai Karolina Óvoda telephely	Dr. Munkácsi Katalin	Tutti Anna

**A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai
Óvodáinkban az éves**

- Fogászati szűrés a járványhelyzet miatt elmaradt tavasszal (2021. tavasz)
- Ortopédiai felmérés történik a járványhelyzet miatt elmaradt tavasszal, most szervezés alatt (2021 tavasz).

Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

Ssz.	Fejlesztési terület	Székhely	Alsóhegy	Karolina
1.	Logopédiai ellátás	Dan Gabriella hétfő- kedd- csütörtök	Zentai Orsolya hétfő-szerda	Dombovits Melinda kedd-csütörtök
2.	Utazó logopédus	Dan Gabriella		
3.	Gyógytestnevelő	Laczkó Attila kedd-csütörtök	Laczkó Attila kedd-csütörtök	Vadász Mónika csütörtök-péntek
4.	SNI és BTMN gyermek gyógypedagógiai ellátása	Balogh Piroska csütörtök-péntek	Balogh Piroska kedd	Balogh Piroska hétfő-szerda
5.	Pszichológiai ellátás (Nevelési Tanácsadó alkalmazottjaként)			
6.	Óvoda pszichológus	Karsai Dóra hétfő-szerda	Karsai Dóra csütörtök	Karsai Dóra kedd
7.	Hittan	Nagy Andrea hétfő-csütörtök	Mészáros Fekete Márta péntek	Mészáros Fekete Márta

Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott) szolgáltatások

A 2020-2021-es nevelési évben a járványügyi készenlét miatt, nem kezdődnek meg a szolgáltatások az első félévben!

Szentimrevárosi Óvoda Székhely

Ssz.	Szolgáltatás tevékenység	Szolgáltató	intézményi koordinátor/felelős
1.	Néptánc	Süle Levente, Kozma Gergely oktatók	Krämer Csilla
2.	Foci	Magyar Labdarúgó Szövetség	Krämer Csilla
4.	Judo	Hegyvidéki Judo klub	Krämer Csilla
5.	Úszás	Gerencsér Ákos edző	Krämer Csilla
6.	Zeneovi	Pechtol Csilla. Dorner Ottília oktatók	Krämer Csilla

Alsóhegy Utcai Óvoda telephely

Ssz.	Szolgáltatás tevékenység	Szolgáltató	Intézményi koordinátor/felelős
-------------	---------------------------------	--------------------	---------------------------------------

3.	Táncgimnasztika	Újvári Ágnes	Szoboszlai Beatrix
4.	Úszás	Gerencsér Ákos edző szervezés folyamatban	Szoboszlai Beatrix
5.	Foci	Nacsa Péter Magyar Labdarúgó Szövetség	Szoboszlai Beatrix

Újbudai Karolina Óvoda telephely

Ssz.	Szolgáltatás tevékenység	Szolgáltató	Intézményi koordinátor/felelős
1.	Kosárovei (kedd)	Tarlós Ágnes	Dr Lenczné Sz. Gabriella
2.	Úszás (szerda)	Gerencsér Ákos	Dr Lenczné Sz. Gabriella
3.	Foci (szerda)	Baráti Bórlabda/Ugi Csaba	Dr Lenczné Sz. Gabriella
4.	Néptánc	Farkas Johanna	Dr. Lenczné Sz. Gabriella

2.2.

Közösségfejlesztés
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?</i> - <i>Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.</i>

A pedagógiai programban is megjelenített intézményi szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai

Megjegyzés: Az egyes programok a Covid-19 járványügyi készültség okán óvodán belül maximális körülményekkel valósulnak meg. A külső programok/meghívott előadóval megvalósítható programok a járványügyi készültség visszavonásáig nem valósíthatóak meg.

A BEAC labda-játékonysági program 2021. április 1. és 2. hete

és a Biztonságos Közlekedési Ovis Kupa időpontjai:

"Biztonságos Óvoda Kupa 2021": 2021. április 3.

A pedagógiai programban is megjelenített intézményi szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai

Alsóhegy Utcai Óvoda telephely

Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
1.	Autómentes közlekedési hét	09. 21-25-ig	Hajdu Zsuzsa
2.	Benedek Elek Nap A népmese napja	09.30.	csoportos óvónők
3.	Mihály napi készülődés, néphagyományőrzés.	40. hét	Oláh Zs.-né/Tóth Viktória
4.	Állatok világnapja	10.05.	nagycsoportos óvónők
5.	Kerület napja	11.11.	dr. Bartha L-né
6.	Márton nap	11.11.	Koffler Zs.
7.	Mikulás	12.06.	Koffler Zs.
8.	Lucázás	12.13.	csoportos óvónők
9.	Adventi készülődés a szülők bevonásával: adventi barkácsolás, adventi koszorúkészítés	48-51. hét	Koffler Zs.
10.	Karácsony – gyermekek számára	51.hét	nagycsoportos óvónők
11.	Karácsony – felnőttek számára	51.hét	Szoboszlai Beatrix/Pappné Hajdu Zsuzsanna
12.	Medve-nap	02.02	csoportos óvónénik
13.	Farsang	6-7. hét	csoportos óvónők
14.	Nemzeti ünnep Március 15-i készülődés	03.08-12-ig	csoportos óvónők
15.	Víz világnapja (ápr.22.) A víz világnapja séták, kirándulások,	03.22.	Pappné H. Zs. nagycsoportos óvónők
16.	Húsvéti készülődés- ünnepkör Húsvétozás	13. hét	csoportos óvónők
17.	A Föld napja, vetélkedő szervezése	04.22	dr. Bartha L-né
18.	Szent György napi hagyományok /04.24/	04.23	Tóth Viktória/Oláh Zs.- né
19.	Egészségnap Sportvetélkedők	17. hét	Kuszkó G./Tóth Adrienn

Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
20.	Anyák napi készülődés	18 hét 04.26-30-ig	csoportos óvónők
21.	Flórián napja	05.04	Tóth Adrienn
22.	Madarak és fák napja	05.10.	csoportos óvónők
23.	Pünkösdi hagyományok /05.31/	05.24-28-ig	Veres Ilona
24.	Évzáró-anyák napja-ballagás – búcsú az óvodától	20-22 hét	csoportos óvónők
25.	Gyermeknap	22. hét	Rozsnyai L.-né
26.	Gyermeknap évbúcsúztató autóbuszos kirándulás. (egész óvoda) Visegrád Mogyoróhegy	22-23. hét	Oláh Zsoltné/Veres Ilona
27.	Pedagógusnap	06.02-05.	Szoboszlai Beatrix
28.	Környezetvédelmi v.n.	06.05	Hajdu Zsuzsa
29.	Születésnapok	alkalomszerűen	csoportos óvónők
30.	Madárovei	alkalomszerűen nagycsoportosoknak	dr. Bartha L.-né
31.	Színház - Báb előadás	évszakhoz/alkalomhoz kötötten	Rozsnyai L.- né/Szoboszlai Beatrix
32.	Táncház	havonta	Koffler Zs.

Megjegyzés: Az egyes programok a Covid-19 járványügyi készütség okán óvodán belül maximális körültekintéssel valósulnak meg. A külső programok/meghívott előadóval megvalósítható programok a járványügyi készütség visszavonásáig nem valósíthatóak meg.

Újbudai Karolina Óvoda telephely

Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
1.	Közlekedés hete	09.21-10.2.	dr. Horváthné R. M.
2..	Népmese Napja Benedek Elek Nap	10.5.	Törös Edit
3.	Őszi gyümölcs szüret, Mihály napi vásár, házi állatok	10.6-16.	Dr. Lenczné Szántó Gabriella
4.	Ősz, őszi időjárás, erdő állatai, költöző madarak	10. 09.-10.30.	Tiszperger Éva
5.	Érzékenyítő hét	11.2-11.6.	Székely Magdolna

Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
6.	Márton nap	11.9-11.13	Varga Ágnes
7.	Kisfarsang témahét (Erzsébet, Katalin nap hete, időjóslás, egészségmegőrzés)	11.16-11.27.	Döme Zita
8.	Advent, Mikulás	11. 30-12.4.	Székely M.
9.	Lucázás, luca búza, karácsonyi készülődés	12.7-12.11	Dr. Horváthné R.M.
10.	Betlehemezés, pásztor játékok, gyermek Karácsony	12.14-12.18.	dr. Lenczné Sz. G.
11.	Vízkereszt, Újév, 3 király járás	01. 4-01.8.	Székely M.
12.	Téli időjárás, sportok, Állatok viselkedése télen	01.11-01.22.	Döme Zita
13.	Madarak télen, téli madár etetés	01.25-01.29.	Francicsné Bíró Mária
14.	Gyertyaszentelő, medvés hét, fény-árny játékok, állatok télen	02.01.-02.5.	Varga Ágnes
15.	Farsang hete	02.08-02.12.	Törös Edit
16.	Környezettudatos hetek (csomagolás mentes, hulladékmentes)	02.15-26.	dr. Lenczné Sz. G.
17.	Kiszézés	03.1- 03.5	Francicsné B. M.
18.	Március 15.	03.8-03.12.	dr. Horváthné R.M.
19.	Víz Világnapja, tavasz jellemzői, időjárás	03.16-26	Tiszperger Éva
20.	Húsvét	03.29.-04.9.	Döme Zita
21.	Föld napja	04.12.-04.23.	Francicsné B. M
22.	Anyák napja	04.26-05.7.	dr. Lenczné Sz. G.
23.	Madarak és fák napja	05.10.-05.14.	dr. Lenczné Sz. G.
24.	Pünkösöd	05.17-21	dr. Lenczné Sz. G.
25.	Sport és egészség nap	05.25-28.	Székely M.
26.	Ballagás	05.31-06.04.	dr. Lenczné Sz. G.

Megjegyzés: Az egyes programok a Covid-19 járványügyi készültség okán óvodán belül maximális körültekintéssel valósulnak meg. A külső programok/meghívott előadóval megvalósítható programok a járványügyi készültség visszavonásáig nem valósíthatóak meg.

A pedagógiai programban is megjelenített csoport szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai

Szentimrevárosi Óvoda Székhely

Székhely/ telephely	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
Szentimrevárosi Óvoda Székhely	Autómentes nap , Közös vetélkedők a szülőkkel	38. hét	csoportos óvónők

Szentimrevárosi Óvoda Székhely	Gesztenyés nap	40.hét	Krämer Cs.
Szentimrevárosi Óvoda Székhely	Adventi készülődés szülőkkel közösen	48.hét	csoportos óvónők
Szentimrevárosi Óvoda Székhely	Egészség hét, Érzékenyítés	14.hét	csoportos óvónők
Szentimrevárosi Óvoda Székhely	Anyák napi köszöntés	18. hét	csoportos óvónők
Szentimrevárosi Óvoda Székhely	Évzáró, búcsú az óvodától	18.hét	csoportos óvónők
Szentimrevárosi Óvoda Székhely	Családi sportnap	22.hét	Krämer Cs., Pogácsás I..

Megjegyzés: Az egyes programok a Covid-19 járványügyi készütség okán óvodán belül maximális körültekintéssel valósulnak meg. A külső programok/meghívott előadóval megvalósítható programok a járványügyi készütség visszavonásáig nem valósíthatóak meg.

Alsóhegy Utcai Óvoda telephely

Alsóhegy Utcai Óvoda telephely	Autómentes nap , Közös vetélkedők a szülőkkel	38. hét	csoportos óvónők
Alsóhegy Utcai Óvoda telephely	Adventi készülődés a szülők bevonásával: adventi barkácsolás, teázás	48-51. hét	csoportos óvónők
Alsóhegy Utcai Óvoda telephely	Évzáró-anyák napja-ballagás – búcsú az óvodától	20-22. hét	Hajdu Zs.

Megjegyzés: Az egyes programok a Covid-19 járványügyi készütség okán óvodán belül maximális körültekintéssel valósulnak meg. A külső programok/meghívott előadóval megvalósítható programok a járványügyi készütség visszavonásáig nem valósíthatóak meg.

Újbudai Karolina Óvoda telephely

Újbudai Karolina Óvoda telephely	Közlekedés hete	09.16-20.	dr. Horváthné R. M.
Újbudai Karolina Óvoda telephely	Szüreti mulatság	40. hét	dr. Lenczné Sz.. G.
Újbudai Karolina Óvoda telephely	Adventi mézeskalács díszítés (nyílt délelőtt és délután)	50.hét	dr. Lenczné Sz.. G.
Újbudai Karolina Óvoda telephely	Anyák napja	18. hét	csoportos óvónők
Újbudai Karolina Óvoda telephely	Pünkösöd	22. hét	dr. Lenczné Sz.. G.
Újbudai Karolina Óvoda telephely	Ballagás	23.hét	dr. Lenczné Sz.. G.

Megjegyzés: Az egyes programok a Covid-19 járványügyi készütség okán óvodán belül maximális körültekintéssel valósulnak meg. A külső programok/meghívott előadóval megvalósítható programok a járványügyi készütség visszavonásáig nem valósíthatóak meg.

Ssz.	Székhely/ telephely	Intézmény - Program specifikus eredmények (felsorolás)
2.	1. Szentimrevárosi Óvoda Székhely	A népmese napja, Gesztenyés nap, Zene világnapja, Állatok világnapja, Kerület napja/ Márton nap, Mikulás, Adventi készülődés, Karácsony, Farsang, ELTE kémia szakos hallgatók látogatása, Regeneráció
	2. Alsóhegy Utcai Óvoda telephely	A népmese napja, Zene világnapja, Állatok világnapja, Állatkerti séta, Kerület napja/ Márton nap, Mikulás, Lucázás, Madárovi, Mihály nap, Farsang, Táncház, Madárovi,
	3. Újbudai Karolina Óvoda telephely	Szüret, Érzékenyítő hét, Mihály napi vásár, Népmese napja, Közlekedés hete, Kisfarsang témahét (Erzsébet, Katalin nap hete), Mikulás, Lucázás, Adventi mézeskalács díszítés, Karácsony, Betlehemes játék, Gyertyaszentelő, Kiszézés, Madárovi

Megjegyzés: Az egyes programok a Covid-19 járványügyi készültség okán óvodán belül maximális körültekintéssel valósulnak meg. A külső programok/meghívott előadóval megvalósítható programok a járványügyi készültség visszavonásáig nem valósíthatóak meg.

3. Eredmények

- *Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?*
 - *Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések*
 - 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők) o neveltségi mutatók*
- *Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?*
- *Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?*
- *Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?*

Feladatok a kötelezően bemutatott és az intézmény által publikálni is kívánt tartalmak és adatok összegyűjtésével és feldolgozásával kapcsolatban.

Intézmény / program specifikus eredmények: Amire büszkék vagyunk, amit fontosnak tartunk!
Nyitott néphagyományörző programjaink

Szülőkkel közös aktív programok

Szüret, Márton nap, Advent, Farsang, Kiszézés, Pünkösd

- Néphagyományörzés
- Gesztenyés nap
- Egészség nap
- Föld napja vetélkedő
- Családi és sport nap

Szakmai Centrumunk által elkészített Szakmai gyűjteményt

„A Szentimrevárosi Óvoda Szakmai Centruma: Zenei nevelés és Néphagyományörzés az óvodában Munkaközösségének célja

a 2019-es nevelési évtől, egy felhő alapú (Google Drive) tudástár létrehozása, mely bármikor hozzáférhető, online és egy időben szerkeszthető, használható az óvoda nevelőtestülete és PDF formátumban a kerület pedagógusai számára.

A gyűjtemény elsősorban a magyar néphagyomány jeles ünnepeihez kapcsolódóan tartalmaz tudásanyagot, hangsúlyosan igyekszünk megjeleníteni a hagyományörző tartalmakat, de ezeken kívül más általunk értékesnek tartott irodalom is fellelhető.

Az ünnepeket évszakonként bontottuk le, azon belül az Óvodai nevelés országos alapprogramjában is megfogalmazott tevékenységi köröket fogalmaztunk meg, habár számos játék komplexitása miatt több tevékenységnél is megjelenhet.

Online tudástár lévén a gyűjteményt célunk folyamatosan gondozni, naprakészen tartani. Ebben a kivonatban az őszi időszakhoz kapcsolódó gyűjtésünk kerül bemutatásra és ajánljuk szíves felhasználásra!”

Bemeneti mérés eredménye a 2019 szeptemberében iskolába menők:

Szentimrevárosi Óvoda

Átlagok	Szentimrevárosi Óvoda
Átlag	82%

Maximum	94%
Minimum	41%
Szórás	8%
Mérési átlag	82% a legjobbak között a kerületben

Eredmények bemutatása

Ssz.	Beiskolázási adatok	Fő	%
1.	Tanköteles korú gyermekek száma	160	100
	Közülük a 2020-2021. tanévben az iskolai tanulmányaikat elkezdők száma, aránya	127	79
	A 2020-2021. nevelési évben az óvodában maradó tanköteles korúak száma, aránya	33	20
<i>Szöveges összefoglaló értékelés:</i> A megváltozott törvényi szabályozás mellett is megvalósul, hogy csak az a gyermek kezdi meg 2020. szeptemberben az Általános Iskolát, aki a megfelelő fejlettséggel rendelkezik a sikeres iskolakezdéshez.			

Ssz.	Partneri igény és elégedettség – Önértékelés – szülők elégedettsége	%
9.	Szülői elégedettségi mutatók az önértékelések tükrében Pedagógusok önértékelésének támogatása	95
	Pedagógusokkal való elégedettség	97
	Vezetővel való elégedettség	85
	Intézmény működésével való elégedettség	90

A vezetéssel való elégedettség:

Szülők tájékoztatása a vezetéssel való kommunikáció módozatairól

A szülői értekezleten az óvodapedagógusok adjanak részletes tájékoztatást, ismertessék a szabályozó dokumentumok ide vonatkozó részét.

MEGTARTANDÓ	<p>Jól működnek és fontosak a csoport és az intézmény hosszú távú céljainak megvalósításához:</p> <p>Székhely:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Családi Sportnap 2. Gesztenyésnap, Szüret 3. Óvodán belüli információs rendszer <p>Alsóhegy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Összhang köztünk, gyors reakcióképesség, kreativitás, innováció, szokások, szabályok betartása, környezeti és néphagyományok, állandó megújulás. 2. Gyermekközpontú érzelmi alapú beszoktatás. Módszertani szabadság. Igényes környezet, jól felszerelt intézmény. Rugalmas folyamatos napirend. 3. Karácsonyi teadélután, táncház, kirándulások, madárovei, ruhabörze <p>Karolina:</p>
--------------------	---

	1. Néphagyomány-örzés, környezettudatosság 2. Egymást támogató közösség, jó az intézményen belüli légkör, összetartó, egymást segítő közösség alakult ki, ami jó lenne, ha megmaradna 3. Tudásmegosztás, kommunikáció a sokoldalú nevelés nélküli napok, továbbképzések
--	---

A 2019-2020. nevelési év legemlékezetesebb szakmai élményei

- Két nevelés nélküli munkanap pozitív hangulata, témája közösségépítő volt
- Közösséggé formálódó nevelőtestület
- SNI-s és BTMN-es gyerekek magatartási nehézségeinek kezelése, szüleikkel való kommunikálás

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

<ul style="list-style-type: none"> - <i>Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.</i> - <i>Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?</i> - Hogyan történik az információátadás az intézményben? <ul style="list-style-type: none"> - <i>Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.</i>

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk

– intézményi szint

A nevelőtestületi tanácskozások (nevelés nélküli munkanapok) tervezése során a távolságtartási szabálynak történő megfelelés okán az egyes telephelyek részére történő külön-külön szervezést részesítjük előnyben, illetve a szakmai tartalmak (pld. külső előadók, belső tudásmegosztó kiselőadások, stb. biztosítása (előrelátóan) történhet online formában is.

Ssz.	Felhasználás célja és tárgya	Időpont Helyszín	Érintettek Felelős
1.	Nevelési évet nyitó Nevelőtestületi értekezlet Aktualitások, kiemelten a járványügyi készenlétre – Balla Krisztina óvodavezető közös gondolkodás a kommunikáció és anyanyelvi nevelés témában a járványhelyzetről... Dr. Bencsikné Walter Rita didaktika szakmai munkaközösség vezető, Karsai Dóra óvodapszichológus és Balogh Piroska gyógypedagógus segítségével szakmai munkaközösségek megalakulása	2020. 08.28. Szentimre városi Óvoda székhely udvar	Balla Krisztina óvodavezető Krämer Csilla óvodavezető helyettes Dr. Bencsikné Walter Rita
2.	Szakmai nap, Anyanyelvi nevelés, kommunikáció - workshop	2021. 01.22. intézmény enként	Balla Krisztina Dr. Bencsikné Walter Rita Székhely és Telephely vezető helyettesek

Ssz.	Felhasználás célja és tárgya	Időpont Helyszín	Érintettek Felelős
3.	Lendvai Lászlóné: A családi beszélgetés hatékonyságát és eredményességét befolyásoló módszerek (Módszertár)	2021. 03.19. intézmény enként	Balla Krisztina
4.	Nevelési évet záró nevelőtestületi értekezlet, éves beszámolók	2021. 06.18.	Alkalmazotti közösség Nevelőtestület Balla Krisztina Székhely és Telephely vezető helyettesek Munkaközösségek és munkacsoport vezetők
5.	A 2021-2022-es nevelési év előkészítése Az alkalmazotti közösség új tagjainak bemutatkozása. Vezető helyettesek és a vezetői feladatokat vállalók megbízása. Az évindítás első tapasztalatainak megvitatása, aktuális információk átadása	2021. 08.27.	Alkalmazotti közösség Nevelőtestület Balla Krisztina Székhely és Telephely vezető helyettesek

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – székhely/tagóvoda/telephelyi szint

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről

A Szentimrevárosi Óvoda az óvodavezetői értekezletek szervezése során a közegészségügyi és járványügyi követelmények elsődlegességének figyelembevétele mellett, a járványveszély vagy a járványhelyzet körülményeihez igazodó módon jár el!

Óvodavezetői értekezletek

A Szentimrevárosi Óvoda Vezetői Teamje 2 hetente folyamatosan, váltott helyszínen tartja a vezetői értekezletet.

Elsődleges célja a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása. A vezetői értekezletek kezdő időpontja: **2020. Szeptember 07. 13,30 - 15:00- óráig, helyszíne változó.**

A Szentimrevárosi Óvoda a munkatársi értekezletek szervezése során a közegészségügyi és járványügyi követelmények elsődlegességének figyelembevétele mellett, a járványveszély vagy a járványhelyzet körülményeihez igazodó módon jár el!

Munkatársi értekezletek

Célja a teljes dolgozói kört érintő, elsősorban az intézmény céljainak elérését szolgáló működési / pedagógiai tervek és értékelések közös értelmezése, szükség szerinti megvitatása intézményi szinten. A székhelyen, illetve a telephelyeken szükség és igény szerint szervezhető a munkatársak mindegyikét érintő kérdések megvitatásának céljából megbeszélés vagy értekezlet.

Munkatársi értekezletek

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintettek Felelős
1.	A 2020/ 2021-es nevelési év munkatervének ismertetése, kiemelt feladatok, rendezvények	október	Helyettes 2.
2.	Tisztasági szemlék rendjének, tapasztalatának megbeszélése, aktuális feladatok	november, január	Helyettes 2.
3.	Teljesítményértékelés megbeszélése, aktuális feladatok	március, április	Helyettes 2
4.	Nyári óvodai élet előkészítése, nyári szabadságolási tervek megbeszélése, aktualitások	május, június	Helyettes 2

A Szentimrevárosi Óvoda a nevelőtestületi értekezletek szervezése során a közegészségügyi és járványügyi követelmények elsődlegességének figyelembevételével, a járványveszély vagy a járványhelyzet körülményeihez igazodó módon jár el!

Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

Időpont	Téma	Felelős	Megjegyzés
Kéthetente 2020. 09. 07-től	Vezetői értekezletekről beszámoló, aktualitások	Óvodavezető helyettesek	

Szakmai munkaközösségek tervei a 2020-2021-es nevelési évre

1. Munkaközösség neve: Didaktika munkaközösség

Munkaközösség vezető: Dr. Bencsikné Walter Rita (Székhely)

A munkaközösség tagjai: Szoboszlai Bea, Kuzskó Gabriella (Alsóhegy), Dr. Lenczné Szántó Gabriella, Székely Magdolna (Karolina)

A munkaközösség célja:

Az óvodapedagógusok anyanyelvi neveléshez kapcsolódó módszertani kultúrájának fejlesztése, bővítése, ezáltal szakmai innovációra való ösztönzése. Tudatos, korszerű, egyéni és életkori sajátosságokat figyelembe vevő tervezési folyamatok megsegítése anyanyelvi játékok kiemelésével.

A Szentimrevárosi Óvoda alapidokumentumainak módosítása a törvényi elvárások és EMMI rendelet alapján, a telephely intézmények egyéni sajátosságainak figyelembe vételével.

A munkaközösség feladata: A székhely és a telephely óvodapedagógusaiból munkaközösség létrehozása. Pedagógiai gyakorlatot segítő szakmai ismeretek átadása anyaggyűjtés által a már szerzett tapasztalatok elméleti és gyakorlati eredményeinek megosztásával. Szakmai információáramlás módjának, hatékonyságának elősegítése.

A Szabályzó dokumentumok módosítását és annak bevalását elősegítő folyamatok, egységes elvek és eszközök kidolgozása. Munkaközösségi tagok hozzáértő szakmai, módszertani kultúrájának emelése.

A jelenlegi járványügyi készenlét miatt a munkaközösségi foglalkozások online formában történnek, amennyiben szükséges a személyes részvétel a higiénés szabályok betartása mellett (maszk használat, távolságtartás, kézfertőtlenítés) a szabadban, ennek akadályoztatása esetén az intézmény egyik termében gyakori szellőztetés mellett.

A működés rendje:

Ssz.	Téma	Helyszín időpont	Megjegyzés
1.	Didaktikai szakmai munkaközösség megalakulása. A nevelőtestület tagjainak tájékoztatása a munkaközösség célkitűzéseiről, feladatvállalásáról.	Székhely, Augusztus 28.	Kollégák ösztönzése a szakmai munkaközösség munkájában való részvételhez.
2.	Házirend módosítása az EMMI rendelet alapján	Székhely Szeptember 1.	Szabályzó dokumentumok tartalmi elemeinek napra kész ismerete
3.	Online előadás (szervezés alatt) és/ vagy az óvoda logopédusának, Dan Gabriellának előadása – jó gyakorlatok	Alsóhegy Október 22.	Anyanyelvi nevelés módszertani ismereteinek kibővítése. Tapasztalatokra épülő tudásátadás
4.	Korosztályra lebontott anyanyelvi sajátosságok rögzítése	Folyamatos online kapcsolat November 20.	Tudatos, tervszerű egyéni és életkori sajátosságokat figyelembe vevő tervezési folyamatok alátámasztása
5.	Anyanyelvi játékok felosztásának áttekintése, ennek megfelelő anyaggyűjtés	Folyamatos online kapcsolat Január 30.	Anyanyelvi neveléssel kapcsolatos módszertani ismeretek, tartalmak bővítése. Kutatómunka
6.	Pedagógiai program módosítása, függelék készítése az EMMI rendelet alapján	Folyamatos online kapcsolat Március 17.	Szaktudományos tudás fejlesztése Szabályzó dokumentumok tartalmi elemeinek napra kész ismerete
7.	SZMSZ módosítása, függelék	Folyamatos online	Szaktudományos

	készítése az EMMI rendelet alapján	kapcsolat Május 5.	tudás fejlesztése Szabályzó dokumentumok tartalmi elemeinek napra kész ismerete
--	------------------------------------	--------------------	---

2020. 09. 15.

Dr Bencsikné Walter Rita

2. **Munkaközösség neve: KÖRNYEZETTUDATOS NEVELÉS**

SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE: 2020/2021

SZENTIMREVÁROSI ÓVODA 1113. Budapest, Badacsonyi u. 20-22

A munkaközösség tagjai: 6 fő

A munkaközösség vezetője: Pappné Hajdu Zsuzsanna/ Alsóhegy telephely/

- Gábos Éva /székhely/
- Fülöp Katalin /székhely/
- Dr.Bartháné Noémi /Alsóhegy telephely/
- Kuszó Gabi /Alsóhegy telephely/
- Oláh Zsuzsi /Alsóhegy telephely/
- Rédei Mónika/Karolina telephely/

A munkaközösség célja:

- A környezettudatos szemlélet és gondolkodásmód elmélyítése a gyermekek a családok és a dolgozók körében. A fenntartható fejlődés érdekében ökológiai szemléletformálásra, egészséges életvitelre való törekvés.
- Sikeres együttműködés a Környezetvédelmi szakmai centrummal és a Környezetvédelmi Oszttallyal.
- Környezetbarát közlekedés tudatosítása. Klímatudatosságra való törekvés. A biztonságos közlekedés szabályainak megismertetése és elmélyítése a gyerekek körében.
- Hagyományteremtés környezettudatos programjaink és a környezetvédelmi jeles napok megtartásával.
- A Zöld Óvoda cím méltó használata mindhárom telephelyen.

A munkaközösség kiemelt feladata:

- Intézményünk szolgáltatási színvonalának növelése. Belső és külső környezetünk esztétikájának, tisztaságának megőrzése, fejlesztése. A járványhelyzetre való tekintettel még nagyobb elővigyázatosság a dolgozók és a gyerekek körében.
- Szakmai szervezetfejlesztés.
- Az intézményi elvárás-rendszer meghatározásának folyamatos és tervezett felülvizsgálata, korrekciós javaslat készítése.
- Projektekben, témahetekben, innovációkban való aktív munka.

- A Környezetkímélő Közlekedési Hét tervezése, megszervezése, lebonyolítása és az akcióban résztvevők összesítése.
- A pedagógiai programban foglaltak megvalósulását támogató tevékenységek, programok, szolgáltatások megszervezésében vezető/szervező/irányító szerepvállalás.
- A Zöld Óvoda kritériumrendszerének tudatosítása a nevelőtestület körében.

A munkaközösség feladata:

- A környezeti nevelés újdonságairól az alkalmazotti közösség tájékoztatása. A szülők informálása, valamint bevonása a jól működő környezeti nevelésbe.
/cikkek írása, publikációk, prezentációk készítése, honlapon, üzenő falon, hírlevélen keresztül stb./
- Az új munkaközösségi tagok tájékoztatása, motiválása a közös gondolkodásra, véleménycserére.
- Környezettudatos szemléletformálás a dolgozók körében, a takarékosagra és az újrahasznosításra fókuszálva.
- Az előző évi hiányosságaink felmérése, lehetőségeink számbavétele. Partnerkapcsolat keresése: múzeumok, iskolák, civil szervezetek, Humusz-ház, bemutatóhelyek, stb. körében.
- A lakókörnyezetünk megismerése, megismertetése, az épített és természetes környezet védelme. Pozitív érzelmi viszony alakítása a magyar értékek és a hungarikumok iránt.
- A néphagyományörzés és a környezettudatos gondolkodás közös kapcsolódásának felismerése. A természetes anyaghasználatra való törekvés a kézműves tevékenységekben, pl.: nemezelés, szövés, agyagozás, bőrözés, tojásberzselés, gyertyaöntés, gyöngyfűzés...stb.
- Sokrétű tevékenység biztosítása, összefüggések felfedeztetése, ökológiai szemléletmód megalapozása. A tevékenységbe ágyazott tapasztalatszerzés lehetőségének kiaknázása, vizsgálódásokkal, megfigyelésekkel, szenzitív játékokkal.
- A környezetvédelem és az egészséges életmód közötti kapcsolat lehetőségeinek feltárása.
/gyógy-és fűszernövények, tiszta levegő, autómentes közlekedés, stb./
- Jeles napok megszervezése, székhely, telephelyeken zajló programok összehangolása, átjárhatóság biztosítása az intézmények között.
- Külső és belső programok felkutatása, megszervezése.
- Új kollégák tájékoztatása, a zöld óvodai és madárbarát óvodai tartalmakról.
- Pályázatok figyelése és azokon való aktív részvétel. (Pl. rajzpályázatok, dm-es pályázat, egyéb.)
- A Karolina és a Szentimrevárosi telephelyen a másodszori Zöld Óvoda pályázat előkészítése, kidolgozása.

Alkalmazott módszerek:

Gyűjtőmunka, tapasztalat-és ismeretátadás, elemzés, beszélgetés, gyakorlás, véleménycsere.

A munkaközösségi foglalkozások helye és ideje: Alsóhegy Utcai telephelyen vagy a Székhelyen minden hónap első hetében, kedd délután, 13:30 órakor.

A járványhelyzetre való tekintettel az ideai kontakt kapcsolattartás helyett az online kapcsolatot részesítjük előnyben. Amennyiben lehetőség van a személyes találkozókra, akkor elsősorban a szabadban tervezzük a munkaközösségi foglalkozásokat. Az intézményen belüli megbeszélések

alkalmával fokozottan ügyelünk a higiénés szabályok betartására, a távolságtartásra, kézfertőtlenítésre, szellőztetésre.

Időpont	Téma	Helyszín	Megjegyzés
augusztus 28. nevelési értekezlet	<p>A környezetkímélő autómentes közlekedési hét előkészítése, megbeszélése, szervezése.</p> <p>A szülői vélemények összegyűjtése, dokumentálása, továbbítása a Szakmai centrum felé.</p>	Székhely	<p>Felelősök: A csoportos óvónénik, koordinátorok.</p> <p><i>Az akcióval elsősorban a szülőket szeretnénk megszólítani. Cél: minél többen vegyenek részt a programban.</i></p>
október 6.	<p>A tavalyi év értékelése, elért eredményeink, hiányosságaink. A járványhelyzet miatt elmaradt projektek, jeles napok megbeszélése, újra tervezése.</p> <p>Beszámoló a homeoffice alatt végzett gyűjtőmunkánkról. téma: Környezeti játékok</p>	Alsóhegy Utcai Telephely	<p>Felelős: Hajdu Zsuzsa Bartháné Noémi</p>
november 3.	<p>Beszámoló a homeoffice alatt végzett gyűjtőmunkánkról. téma: A méhek élete, játékgyűjtemény, képes beszámoló.</p> <p>Jól bevált külsős és belső programok megbeszélése, új lehetőségek feltárása. Pályázati felhívások. A programok szervezése, időpontok egyeztetése az intézmények között.</p>	Székhely	<p>Felelős: Gábos Éva</p> <p>Kuszkó Gabriella</p>

december 1.	A homeoffice alatt végzett gyűjtőmunka összegzése: A méhek élete, méz fajták, a méz jótékony hatása. Téma feldolgozása és összekapcsolása az adventi idősakkal. Tevékenységek, lehetőségek, játékötlek.	Székhely	Felelős: Gábos Éva
január 5.	Beszámoló a homeoffice alatt végzett gyűjtőmunkánkról. téma: Fenntarthatóság a klímaváltozás tükrében.	Székhely	Felelős: Kuszkó Gabi
február 2.	Beszámoló a homeoffice alatt végzett gyűjtőmunkánkról. téma: A fecskék élete, ismeretterjesztő anyag a gyerekeknek, játékgyűjtemény. A Karolina telephely és a Székhely másodszori Zöld Óvoda pályázatának előkészítése, kidolgozása.	Alsóhegy telephely	Felelős: Rédai Mónika Hajdu Zsuzsa Gábos Éva Rédai Mónika
március 2.	Víz világnapi projekt előkészítése, játékötlek, innovációk keresése. A Karolina telephely és a Székhely másodszori Zöld Óvoda pályázatának előkészítése, kidolgozása.	Székhely	Felelős: Bartháné Noémi Fülöp Katalin Gábos Éva Rédai Mónika

április 6.	A Föld napi projekt alkalmából vetélkedő előkészítése, részleteinek megszervezése. Kérdőívek összeállítása. Szülők bevonása, motiválása. Fa ültetése az intézmények udvarán.	Alsóhegy Utcai telephely	Vetélkedő szervezésében felelős: Bartháné Noémi, a koordinátorok, és a nagycsoportos óvónénik. <i>(A 2020-as Föld napi projekt a járványhelyzet miatt elmaradt, idén lehetőségeinkhez mérten, törekszünk terveink megvalósítására.)</i>
május 4.	Madarak és fák napja alkalmából séták, kirándulások, játékos vetélkedők előkészítése. Zöld Óvoda Pályázatok véglegesítése.	Székhely	Felelősök a koordinátorok.

Budapest, 2020-09-14.

Pappné Hajdu Zsuzsanna
Munkaközösség vezető

3. Munkaközösség neve: Zenei nevelés és néphagyományörzés az óvodában Szakmai Centrum
Munkaterv 2020/21-es nevelési évre

Munkaközösség vezető: Koffler Zsuzsanna Judit (Alsóhegy Utcai Óvoda)

A munkaközösség tagjai: Aranyos Boglárka, Péter Katalin (Székhely óvoda)
Forró Réka, Kovács Viktória, Veres Ilona (Alsóhegy óvoda)
Székely Magdolna, Francsicsné Bíró Mária (Karolina óvoda)

A munkaközösség célja:

Néphagyományok óvodai közvetítése, minél komplexebb módon a hagyományos paraszti kultúra és népművészet értékei által, figyelembe véve, hogy a hagyományok ápolása, közvetítése más jelent a saját hagyományokkal rendelkező vidékeken és más a fővárosban. Célunk tehát, a jeles napok hagyományainak, ünnepi szokásainak felelevenítése, a népi játékokon keresztül, a népköltészet, a népzene- és dalos játékok, valamint a népi kismesterségek által.

Pedagógusaink e területeken szerzett tudásukat és tapasztalataikat osszák meg, adják át intézményen belül, és igény szerint biztosítanak lehetőséget tudásuk elmélyítésére a kerület óvodapedagógusai számára is.

E témában továbbra is legyenek nyitottak, változatos módon bővítsék tudásukat, ismereteiket. Találjanak kapcsolódási pontokat az intézmény más munkaközösségével, munkálkodjanak együtt közös célokért.

A munkaközösség feladata:

Az óvoda profiljához kapcsolódó speciális tudásmegosztásának előmozdítása, szakmai irányultságok mélyítése:

- *műhelymunkák szervezése*
- *segédanyag, gyűjtemény összeállítása (II.Tavaszi-Nyári)*
- *új kollégák, pályakezdők munkájának segítése*
- *igény szerint biztosítanak lehetőséget tudásuk elmélyítésére a kerület óvodapedagógusai számára is*

Folyamatos gyakorlati tapasztalatátadás és tapasztalatszerzés a nevelőtestület tagjai között:

- *az elmúlt években megkezdett belső hospitálások folytatása, egymás munkájának megismerése, az egymástól való tanulás segítése, ismerkedés egymás értékeivel.*

Részvétel intézményi, kerületi, fővárosi bemutatókon, továbbképzéseken:

Továbbra is támogatjuk, hogy óvodapedagógusaink, minél szélesebb körben szerezzenek új ismereteket, gazdagítva szakmai tapasztalataikat, tudásukat. Szeretnénk, ha a továbbképzések által tovább szélesedne látókörük, módszertani tudásuk.

Tudásuk gyarapodását osszák meg a közösséggel.

A kerület óvodapedagógusai részére szervezett tudásmegosztás, projekteken, témahetekben, innovációkban való aktív munka.

Szülői fórumok szervezése.

Honlapon: " Láda fia " néven.

Valamennyi óvodás gyermek számára számos olyan érdekes és életkori sajátosságaihoz igazodó program, témahét, projekt előkészítése melyekben érdeklődéséhez igazodva tevékenyen vehet részt.

A működés rendje:

Közös megbeszélés a MK tagoknak a nevelési év során 3-4 alkalommal, a járványügyi protokoll szigorú betartásával és betartásával.

Kapcsolattartás folyamatosan e-mailen, szakmai levelező fórumon, szükség szerint telefonon.

A járványügyi helyzetre való tekintettel az online kapcsolattartást részesítjük előnyben!

Ssz.		Helyszín időpont	Megjegyzés
1.	Munkaterv elkészítése, megismertetése	okt.1. csütörtök	Kiemelt jeles napok

	és elfogadása. Közös munka megindítása. Megismerkedés az új tagokkal.	13.30. Alsóhegy	megjelölése. felelős: tagok
2.	Levelezési fórum működtetése. Google drive felület létrehozása, megosztása.	folyamatos	Felelős: Koffler Zsuzsanna Tóth Viktória
3.	Továbbképzések felkutatása.	folyamatos	Felelős: tagok
4.	Komplex, hagyományörző segédanyag összeállítása a jeles napok, ünnepi szokások köré (II.Tavaszi-Nyári) időszakokra	folyamatos	játék, ének, dalosjáték, mese-vers-mondóka, kézműves tevékenység felelős: tagok
5.	munkacsoport megbeszélés aktualitások	március 4. csütörtök Székhely 13.30. (online)	A pillanatnyi járványügyi helyzetnek megfelelően.
6.	Gyűjtött anyagok összeállítása segédanyaggá.	április 30.	felelős: Tóth Viktória
7.	Éves munka értékelése	május 30.	felelős: Koffler Zsuzsanna

Budapest, 2020.szeptember 15.

Koffler Zsuzsanna SzC Mk. vezető

Szakmai munkacsoportok tervei

1. Munkacsoport neve: Minőség Munkacsoport

Munkacsoport vezető: Balla Krisztina

A munkacsoport tagjai: Fülöp K. Katona M. Balogh Piroska (Székhely)

Rozsnyai L. Veres I.(Alsóhegy)

Dr. Lenczné Sz. G. Székely Magdolna (Karolina)

A Munkacsoport működése és tevékenységei során a közegészségügyi és járványügyi követelmények elsődlegességének figyelembevétele mellett, a járványhelyzet körülményeihez igazodó módon jár el.

A nevelési év során törekszünk online kérdőív használatára!

A munkaközösség célja:

- Partnerközpontú működés feltételeinek biztosítása, megtartása
- A partner elégedettség mérésén keresztül a szakmai munka jobbítása, munkahelyi légkör javítása

A munkaközösség feladata:

- az elégedettség mérések lebonyolítása (a közvetlen használók körében: klímateszt)
- az elégedettségi mérés során kapott információk alapján intézkedési tervek készítése
- az irányított önértékelés lebonyolítása, eredmények kiértékelése

- gyermek elégedettség és fejlettség lebonyolítása, eredmények kiértékelése
- ünnepekkel kapcsolatos szülői elégedettség lebonyolítása, eredmények kiértékelése
- pedagógusok „kevesebb dokumentáció” kérésének feldolgozása először kérdőíves formában, majd konkrét javaslati lehetőséggel,

Sikerkritérium:

- Ha a munkatervben megfogalmazott célkitűzések határidőre elkészülnek
- Ha a begyűjtött információk alapján elkészített intézkedési tervek bevalásának vizsgálata elkezdődik

A működés rendje:

Ssz.	Téma	Helyszín időpont	Megjegyzés
1.	Team alakuló értekezlete	Szeptember 29. Szentimrevárosi Óvoda székhely	éves feladatok konkretizálása, ütemezése, vállalása, az éves terv elfogadása
2.	Kérdőívek átdolgozása, online formátumban	Október 13. Újbudai Karolina Óvoda telephely	Kérdőívek kérdéseinek aktualizálása és online formátumú elkészítése
3.	Technikai dolgozók és pedagógusok klímatesztje	November	A kérdőívek elküldése, gyűjtése és feldolgozása
4.	Óvodapedagógusok. „kevesebb dokumentáció!” kérés	december-január	Kérdőív, majd konkrét javaslat lehetősége
5.	Szülői elégedettség mérés	Január-Február	A kérdőívek elküldése, gyűjtése és feldolgozása
6.	Gyermeki elégedettségmérés	Február-Március	
7.	Ünnepekkel/szülői programokkal kapcsolatos szülői elégedettség mérése	Aktuálisan	A kérdőívek elküldése, gyűjtése és feldolgozása
8.	Gyermekek fejlettségi szintjének mérése	Április-Május	Csoportos pedagógusok által
9.	Nevelés nélküli munkanapok elégedettségének mérése	Aktuálisan	A kérdőívek elküldése, gyűjtése és feldolgozása
10.	A nevelési év zárása	Június	Éves értékelés elkészítése

2020. 09. 15.

Balla Krisztina

A pandémiás helyzethez igazodó rugalmas ülésezéssel tervezett Készenléti munkacsoport létrehozása

ssz.	Mikor	Kik	Mit	Felelős
1.	Járványügyi készenlétben 2020. szeptember-október	óvodavezető, óvodavezető helyettesek, Szakmai munkaközösség vezetők, óvodatitkárok	A csoport megalakítása, feladatok meghatározása Javaslat: - Szükség szerinti, a pandémiás helyzethez igazodó rugalmas ülésezéssel tervezett munkacsoport létrehozására, - intézkedések előkészítésére, - döntések meghozatalára - és azok végrehajtásának ellenőrzésére. - Az elektronikus kapcsolattartás szabályozása (ki, kit, mikor értesít, miről tájékoztat, milyen feladatot koordinál)	Vezetői Team
2.	Járványügyi vészhelyzet kihirdetésekor	Készenléti munkacsoport	A járványügyi vészhelyzet során meghatározott, előírt feladatok és előírások intézményi adaptálása	Készenléti munkacsoport tagjai

1. Az intézmény külső kapcsolatai

- Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?
- Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?
- **Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?**
 - **Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).**
 - **A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.**
- Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

A Szülői Közösség értekezletei – fórumai

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Munkaterv véleményezése, javaslatok, legitimáció. Szülői Szervezet tagválasztás	2020. október 01.	óvodavezető, óvodavezető helyettesek
2.	Az óvodavezetés beszámolója az éves munkáról, a beszámoló véleményezése.	2020. június 15.	óvodavezető, óvodavezető helyettesek

Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek - fórumok

A Szentimrevárosi Óvoda a szülői értekezletek, fórumok szervezése során a közegészségügyi és járványügyi követelmények elsődlegességének figyelembevételével, a járványveszély vagy a járványhelyzet körülményeihez igazodó módon jár el!

A szülői értekezletek és fórumok kezdési időpontja: 16:30 óra.

Szentimrevárosi Óvoda székhely

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Iskolai életmódra való alkalmasság Tájékoztató szülői értekezlet - meghívott vendégek: <i>óvodapszichológus, logopédus, óvodapedagógusok</i>	Szentimrevárosi Óvoda Székhely 2020.11.18. szerda	Krämer Csilla óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok
2.	Iskolás lesz a gyermekem – Tájékoztató szülői értekezlet	Alsóhegy utcai telephely 2021. 01.	Balla Krisztina óvodavezető Óvodapedagógusok

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
	a tanköteles korú gyermekek szülei számára – meghívott vendégek: a kerületi iskolák igazgatói, leendő első osztályos tanítói		
3.	Óvodás lesz a gyermekem - Tájékoztató szülői értekezlet a 2021. szeptember 1-től óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára	Szentimrevárosi Óvoda Székhely 2021. 06.15. kedd	Balla Krisztina óvodavezető Óvodapedagógusok Óvodapszichológus

Alsóhegy Utcai Óvoda Telephely

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Iskolai életmódra való alkalmasság Tájékoztató szülői értekezlet - meghívott vendégek: <i>óvodapszichológus, logopédus, óvodapedagógusok</i>	Alsóhegy Telephely 2020.11.17. kedd	Szoboszlai Beatrix óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok
2.	Iskolás lesz a gyermekem – Tájékoztató szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szülei számára – meghívott vendégek: a kerületi iskolák igazgatói, leendő első osztályos tanítói	Alsóhegy utcai telephely 2021. 01.	Balla Krisztina óvodavezető Óvodapedagógusok
3.	Óvodás lesz a gyermekem - Tájékoztató szülői értekezlet a 2021. szeptember 1-től óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára	Alsóhegy utcai telephely 2021. 06.16. szerda	Balla Krisztina óvodavezető Óvodapedagógusok Óvodapszichológus

A Szülői Közösség – fórumai – Újbudai Karolina Óvoda Telephely

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Iskolai életmódra való alkalmasság Tájékoztató szülői értekezlet - meghívott vendégek: <i>óvodapszichológus, logopédus, óvodapedagógusok</i>	Karolina Telephely 2020. 11. 19. csütörtök	Dr. Lenczné Szántó Gabriella óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok
2.	Iskolás lesz a gyermekem – Tájékoztató szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szülei számára – meghívott vendégek: a kerületi iskolák igazgatói, leendő első	Alsóhegy utcai telephely 2021. 01.21.	Balla Krisztina óvodavezető Óvodapedagógusok

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
	osztályos tanítói		
3.	Óvodás lesz a gyermekem - Tájékoztató szülői értekezlet a 2021. szeptember 1-től óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára	Karolina telephely 2021. 06.17. csütörtök	Balla Krisztina óvodavezető Óvodapedagógusok Óvodapszichológus

Szülő Klub

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Pihenés, alvás jelentőségének neurológiai alátámasztása	Szentimrevárosi Óvoda és telephelyei, igény szerint	óvoda pszichológus, óvodavezető helyettesek,
2.	Agresszió óvodában és otthon	Szentimrevárosi Óvoda és telephelyei, igény szerint	óvoda pszichológus, óvodavezető helyettesek,
3.	Tv, tablet káros hatása, gyermekek szabadidejének hasznos eltöltése	Szentimrevárosi Óvoda és telephelyei, igény szerint	óvoda pszichológus, óvodavezető helyettesek,
4.	Hogyan Ne keltsünk szorongást a gyermekben?	Szentimrevárosi Óvoda és telephelyei, igény szerint	óvoda pszichológus, óvodavezető helyettesek,
5.	Hogyan Ne féljünk gyermekünkötől?	Szentimrevárosi Óvoda és telephelyei, igény szerint	óvoda pszichológus, óvodavezető helyettesek,
6.	Érzelem-biztonság szülő-gyermek kapcsolat	Szentimrevárosi Óvoda és telephelyei, igény szerint	óvoda pszichológus, óvodavezető helyettesek,
7.	Testvér féltékenység	Szentimrevárosi Óvoda és telephelyei, igény szerint	óvoda pszichológus, óvodavezető helyettesek,

Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:

- Csoportprofil ismertetése
- Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- Fokozott felkészülés a valamennyi óvodai csoportban feldolgozásra kerülő nevelés-tanulással kapcsolatos témában (amennyiben van ilyen)
- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- A szociális munkás tevékenységének bemutatása
- Házi rend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- Pedagógus, vezetői, intézményi önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- A szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségességét.**
- Intézményi dokumentumok nyilvánosságának biztosításáról történő tájékoztatás
- Adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályok ismertetése
- Minden, a szülőket érintő tartalom ismertetése

Javasolt tartalmak:

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata → Szülő Klub
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- Gyermekek megismerési technikák: Neveltségi szint mérése, DIFER- mérés stb.
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultációs lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában
- Önértékelés során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése

A Szentimrevárosi Óvoda a szülői értekezletek szervezése során a közegészségügyi és járványügyi követelmények elsődlegességének figyelembevételével, a járványveszély vagy a járványhelyzet körülményeihez igazodó módon jár el!

**Csoportonként évente legalább két alkalommal előre tervezett szülői értekezletek:
Szentimrevárosi Óvoda Székhely**

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	CSIGA	Befogadás folyamatának tapasztalatai, tájékoztatás a korcsoport fejlődési mutatóiról, szokás-szabályrendszer működésének megismertetése.	2020.09.16.

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, gyermekek képességeinek fejlődését tartalmazó írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól. Segítség az iskolaválasztáshoz.	2021.01.
2.	NYUSZI	Középsősök lettünk, óvodakezdés tapasztalatai. Nevelési év kiemelt feladatai, a korcsoport fejlődésének mutatói. Tájékoztatás az első félév tervezett programjairól.	2020.09.15.
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, gyermekek képességeinek fejlődését tartalmazó írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól	2021.01
3.	SÜNI	A csoport szokás-szabályrendszerének ismertetése. A nagycsoportos gyermekek képességbeli fejleszthetőségének területei, kiemelt nevelési feladatok az iskola előtti évben. Tájékoztatás az első félév tervezett programjairól	2020.09.17.
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, gyermekek képességeinek fejlődését tartalmazó írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól	2021.01.
4.	ŐZIKE	A csoport szokás-szabályrendszerének ismertetése. A nagycsoportos gyermekek képességbeli fejleszthetőségének területei, kiemelt nevelési feladatok az iskola előtti évben. Tájékoztatás az első félév tervezett programjairól	2020.09.14.
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, gyermekek képességeinek fejlődését tartalmazó írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól.	2021.01.
5.	KISVAKOND	A csoport szokás-szabályrendszerének ismertetése. A nagycsoportos gyermekek képességbeli fejleszthetőségének területei, kiemelt nevelési feladatok az iskola előtti évben. Tájékoztatás az első félév tervezett programjairól	2020.09.15.
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, gyermekek képességeinek fejlődését tartalmazó írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól	2021.01.
6.	TÜCSÖK	Középsősök lettünk, óvodakezdés tapasztalatai. Nevelési év kiemelt feladatai, a korcsoport fejlődésének mutatói. Tájékoztatás az első félév tervezett programjairól.	2020.09.16.

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, gyermekek képességeinek fejlődését tartalmazó írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól	2021.01.
7.	KATICA	A csoport szokás-szabályrendszerének ismertetése. A nagycsoportos gyermekek képességbeli fejleszthetőségének területei, kiemelt nevelési feladatok az iskola előtti évben. A vegyes csoport differenciált fejlesztési lehetőségei. Tájékoztatás az első félév tervezett programjairól	2020.09.14.
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, gyermekek képességeinek fejlődését tartalmazó írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól. Segítség az iskolaválasztáshoz.	2021.01.
5.	MACKÓ	Befogadás folyamatának tapasztalatai, tájékoztatás a korcsoport fejlődési mutatóiról, szokás-szabályrendszer működésének megismertetése.	2020.09.17.
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, gyermekek képességeinek fejlődését tartalmazó írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól. Segítség az iskolaválasztáshoz.	2021.01.

Alsóhegy Utcai Óvoda telephely

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	Piros	A csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, új gyerekek befogadása. Feladattudat, szabálykövetés kialakulása az iskolakezdésig. A nagycsoportosok fejlesztése az iskola előtti évben, új gyerekek befogadása.	2020.09.09.
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól	2021.01.
2.	Lila	A csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, új gyerekek befogadása. Feladattudat, szabálykövetés kialakulása az iskolakezdésig. A nagycsoportosok fejlesztése az iskola előtti évben. A vegyes csoport differenciált fejlesztési lehetőségei.	2020.09.10.

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, írásos tájékoztatás átadása a szülőknek aktualitások, iskolára való készülődés. Segítség az iskolaválasztáshoz.	2021.01.
3.	Barna	Nagycsoportosok lettünk, az óvodakezdés tapasztalatai. A csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, új gyerekek befogadása. Kiemelt feladatok a nevelési évben. a korcsoport fejlődésének mutatói. Aktualitások.	2020.09.14.
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól	2021.01.
4.	Kék	Középsősök lettünk, óvodakezdés tapasztalatai. Nevelési év kiemelt feladatai, a korcsoport fejlődésének mutatói. Tájékoztatás az első félév tervezett programjairól. Aktualitások.	2020.09.17.
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, írásos tájékoztatás átadása a szülőknek aktualitások	2021.01.
5.	Zöld	Befogadás folyamatának tapasztalatai, tájékoztatás a korcsoport fejlődési mutatóiról, szokás-szabályrendszer működésének megismertetése. Kiemelt feladatok a nevelési évben, Aktualitások.	2020.09.15.
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól	2021.01.
6.	Sárga	A csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése Feladattudat, szabálykövetés kialakulása az iskolakezdésig. A nagycsoportosok fejlesztése az iskola előtti évben. A vegyes csoport differenciált fejlesztési lehetőségei.	2020.09.16.
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól Segítség az iskolaválasztáshoz.	2021.01.

Újbudai Karolina Óvoda telephely

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	Rigó	Nevelési évet nyitó; a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, új gyerekek befogadása. A szociális készségek elsajátítása – az iskolaérettség fontos jellemzője. Feladattudat, szabálykövetés kialakulása az	2020.09.15.

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
		iskolakezdésig. Újrakezdés – A nagycsoportosok fejlesztése az iskola előtti évben. A vegyes csoport differenciált fejlesztési lehetőségei.	
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól. Segítség az iskolaválasztáshoz.	2021.01.
2.	Mókus	Nevelési évet nyitó; a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, új gyerekek befogadása. A szociális készségek elsajátítása – az iskolaérettség fontos jellemzője. Feladattudat, szabálykövetés kialakulása az iskolakezdésig. Újrakezdés – A nagycsoportosok fejlesztése az iskola előtti évben. A vegyes csoport differenciált fejlesztési lehetőségei.	2020.09.16.
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól. Segítség az iskolaválasztáshoz.	2021.01.
3.	Katica	Nevelési évet nyitó; a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, új gyerekek befogadása. A szociális készségek elsajátítása – az iskolaérettség fontos jellemzője. Feladattudat, szabálykövetés kialakulása az iskolakezdésig. A vegyes csoport differenciált fejlesztési lehetőségei.	2020.09.17.
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól.	2021.01.
4.	Maci	Nevelési évet nyitó; a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, új gyerekek befogadása. A szociális készségek elsajátítása – az iskolaérettség fontos jellemzője. Feladattudat, szabálykövetés kialakulása az iskolakezdésig. A vegyes csoport differenciált fejlesztési lehetőségei.	2020.09.14.
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól.	2021.01.

Az óvodavezető és az óvodapedagógusok fogadó órái

TELEFONSZÁMOK, ELÉRHETŐSÉGEK, FOGADÓÓRÁK A 2020-2021-ES NEVELÉSI ÉVBEN

SZÉKHELY INTÉZMÉNY

Az óvoda neve: Szentimrevárosi Óvoda
Az óvoda címe: 1113 Budapest, Badacsonyi u.20-22
Tel./fax (Badacsonyi utcai épület): +36-1/3810-670
Diószegi épület: +36-1/3612-930
E-mail: info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu
Web: szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Az óvoda fenntartója: Budapest Főváros XI. Kerület Önkormányzata Polgármesteri Hivatal
A fenntartó címe: 1113. Budapest, Bocskai út 39-41
A székhely férőhelye: 217 fő

Az óvoda vezetője: Balla Krisztina
Elérhetősége: +36-1/3810-670; +36 30/999 - 1554
E-mail: balla.krisztina@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu
Fogadó órája: Előzetes bejelentkezés után
Szentimrevárosi Óvoda: minden hónap első hétfője 16-17 óra
Újbudai Karolina Óvoda: minden hónap második hétfője 16-17 óra
Alsóhegy Utcai Óvoda: minden hónap harmadik hétfője 16-17 óra

Független vezető helyette:

Elérhetősége:
E-mail:
Vezető helyettes: Krämer Csilla
Elérhetősége: +36-1/3810-670; +36-30/999-1507
E-mail: info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu
Gyermekvédelmi felelős: Pogácsás Ildikó
Elérhetősége: +36-1/3810-670

Óvodatitkár: Kriskó Erika
Elérhetősége: +36-1/3810-670; +36 30/999 –1355
E-mail: krisko.erika@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

ALSÓHEGY TELEPHELY:

Az óvoda neve: Alsóhegy Utcai Óvoda
Az óvoda címe: 1118 Budapest, Alsóhegy utca 13-15.
Telefon/fax: +36-1/3852-557
E-mail: info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu
Az óvoda férőhelye: 174 fő

Vezető helyettes 1: Szoboszlai Beatrix
Elérhetősége: +36-1/3852-557;
E-mail: info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Gyermekvédelmi felelős: Kuzskó Gabriella
Elérhetősége: +36-1/3852-557

Óvodatitkár: Földvári Andrea
Elérhetősége: +36-1/3852-557; +36 30/999 - 1481
E-mail: foldvari.andrea@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Fogadó órájuk: előre egyeztetett időpontban

KAROLINA TELEPHELY:

Az óvoda neve: Újbudai Karolina Óvoda
Az óvoda címe: 1113 Budapest, Karolina út 64-72.
Telefon: +36-1/4667 -358
E-mail: info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu
Férőhelye: 100 fő

Vezető helyettes: dr. Lenczné Szántó Gabriella
Elérhetősége: +36-1/4667 -358; +36 30/999 - 1520
E-mail: info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Gyermekvédelmi felelőse: dr. Lenczné Szántó Gabriella
Elérhetősége: +36-1/4667 -358

Óvodatitkár: Krisztik Erzsébet
Elérhetősége: +36-1/4667-358; +36 30/999 - 1395
E-mail: krisztik.ersebet@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Fogadó órájuk: előre egyeztetett időpontban

Az e-mailes étkezés lemondásokat csak az info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu e-mail címen tudjuk fogadni!

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – óvodavezetővel történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

A Szentimrevárosi Óvoda a nyílt napok szervezése során a közegészségügyi és járványügyi követelmények elsődlegességének figyelembevétele mellett, a járványveszély vagy a járványhelyzet körülményeihez igazodó módon jár el!

- Leendő óvodásainkat várjuk szüleikkel:
Óvodai nyílt napok
- Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt 2021. március 29-április 02-ig fogadjuk.

Nyílt napok rendje:

- Székhely: 2021. 03. 29-30. hétfő, kedd 10:00-11:30- óráig
- Alsóhegy telephely: 2021. 03. 30.-04.01. kedd, szerda 10:00-11:30- óráig
- Karolina telephely: 2021. 04. 01.-04.02. szerda, csütörtök 10:00-11:30- óráig
bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe; feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatban.

Felelős: Óvodavezető, óvodavezető helyettesek

A szülői közösség tagjainak névsora

Szentimrevárosi Óvoda székhely Badacsonyi u. 20-22.	Csoport	Szülő neve (elnök és tagok megjelölésével):
	Csiga	Dr.Böjti-Simon Mária
		Csiszár Dalma
	Nyuszi	Szépréti Eszter
		Trombitás Éva
		Liegl Erika
	Süni	Józsa Ildikó
		Bognár Zsuzsanna
		Haragh Ágnes ELNÖK
	Őzike	Klopfer Judit
		Dr. Kozma Ágnes
	Mackó	Székely Sára
Csöppenszkyné Srajber Nikolett		
Katica	Vándor Eszter	
	Patkó Viktória	
Kisvakond	Szerencsésné Korok Éva	
	Kulcsár-Vajda Enikő	
Tücsök	Dr. Ortutay Rita Judit	
	Báti Anita	

Szentimrevárosi Óvoda Alsóhegy Utcai Óvoda telephely Alsóhegy u. 1-15.	Csoport	Szülő neve (elnök és tagok megjelölésével):
	Piros	Csendes Csilla
		Uszkay Tekla
	Lila	dr. Juhász Tamás
	Barna	Pomázy Edina
	Kék	Vásári Szilvia
		Kóródy Dávidné Virág Bernadett ELNÖK
	Zöld	Oláh Beatrix
		Radó Rózsa
	Sárga	Dr. Kovács Andrea

Szentimrevárosi Óvoda Újbudai Karolina Óvoda telephely Karolina u. 64-72.	Csoport	Szülő neve (elnök és tagok megjelölésével):
	Rigó	Bencze Anna
		Ondrusek Eszter
	Mókus	Jakab Magdolna
		Varga Judit
	Maci	Kárpáti Viktória
		Gábor Hajnalka
	Katica	Kroó János
		Juhász Andrea ELNÖK

(A delegált szülők nyilatkoztak nevük munkatervben történő megjelenítéséhez való hozzájárulásukról)

Család

Az óvoda feladata a családdal való együttműködés, a családi nevelés kiegészítése és a családok segítése.

A Szentimrevárosi Óvoda a családokkal való kapcsolattartás szervezése során a közegészségügyi és járványügyi követelmények elsődlegességének figyelembevétele mellett, a járványveszély vagy a járványhelyzet körülményeihez igazodó módon jár el!

Kapcsolattartás formái:

- Személyes napi beszélgetés
- Szülői fogadóóra
- Anyás – Apás beszoktatás
- Szülői értekezletek
- Szülői fórumok
- Egyéb: munkadélutánok, alkotó napok, csoport napok, játszónapok, csoportnapok, sportnapok, kirándulások, amely a **Gyermek – Család - Óvoda** kapcsolatát hivatott erősíteni.

Kapcsolattartás társintézményekkel, Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere):

A Szentimrevárosi Óvoda a társintézményekkel való kapcsolattartás szervezése során a közegészségügyi és járványügyi követelmények elsődlegességének figyelembevétele mellett, a járványveszély vagy a járványhelyzet körülményeihez igazodó módon jár el!

A már kialakított és jól működő kapcsolatainkat ebben a nevelési évben is tovább kívánjuk ápolni a következőtárs intézményekkel:

- Bölcsőde – Óvoda - Iskola
- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat 1. számú Szakértői Bizottsági tagintézménye
- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XI. kerületi tagintézménye
- Újbudai Humán Szolgáltató Központ Család-, és Gyermekjóléti Szolgálat
- Újbudai Pedagógiai Iroda

Óvodai szociális segítő személye

Szentimrevárosi Óvoda székhely: Gyarakai Henrietta
 Újbudai Karolina Óvoda telephely és Alsóhegy Utcai Óvoda telephely: Turek Edina
 és a tevékenység tervezhető programjai

- Varázskert
 - Zizi légy a barátom! foglalkozás sorozat
 - Szülők Akadémiája, szülői fórum
 - Szociometriai vizsgálat
- Cél: csoporton belüli kapcsolatok feltérképezése, egyén elhelyezése a csoporton belül.

A fenntartóval való kapcsolattartás:

A Szentimrevárosi Óvoda a fenntartóval való kapcsolattartás szervezése során a közegészségügyi és járványügyi követelmények elsődlegességének figyelembevételével, a járványveszély vagy a járványhelyzet körülményeihez igazodó módon jár el!

- Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal **Humánszolgálati Igazgatóság**
- **GAMESZ**

6.A pedagógiai munka feltételei

6.1.

Tárgyi, infrastrukturális feltételek
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézménynevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.</i> - <i>Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának?</i> - <i>Milyen az IKT- eszközök kihasználtsága?</i>

A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi feltételek

Helyzetelemzés

BELSŐ TÉNYEZŐK			
POZITÍV	ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK	NEGATÍV
	<ul style="list-style-type: none"> • bútorok 	<ul style="list-style-type: none"> • a technikai eszközök elavulása 	

<ul style="list-style-type: none"> • játékok • udvarok • állagmegóvás • teljes Wifi lefedettség • folyamatosan bővülő IKT eszköztár (projektor, laptop...) 	<p>(mosogatógépek, mosógépek, porszívók stb.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • IKT eszközök kevés és elavult készlete • az óvodaudvarok eszközeinek folyamatos amortizációja • az óvodai bútorok folyamatos amortizációja
<p>LEHETŐSÉGEK</p> <ul style="list-style-type: none"> • fenntartói fejlesztések • eszközbeszerzés • pályázatok • Alapítványi forrás 	<p>VESZÉLYEK</p> <ul style="list-style-type: none"> • amortizáció • IKT eszközök és jogtiszta szoftverek nagyon magas ára • új beszerzések minősége egyre silányabb • technikai munkatársak hiánya

KÜLSŐ TÉNYEZŐK

Szöveges helyzetértékelés a tervezés szempontjából releváns konklúziókkal.

[Opcionálisan bármelyik analízis-modell alkalmazható.]

Kockázati tényezők a nevelési évben

	Infrastruktúrához (tárgyi erőforráshoz) köthető
Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű	a technikai eszközök elavulása (mosogatógépek, mosógépek, porszívók stb.)

Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű	a bútorok és játszótéri eszközök folyamatos amortizációja IKT eszközök kevés és elavult készlete IKT eszközök és jogtiszta szoftverek nagyon magas ára
--	--

A 2020-2021 nevelési évre tervezett legfontosabb fejlesztési elképzelések

A tervezett szakmai fejlesztések a Fenntartóval történő előzetes egyeztetés és a 2021-es költségvetés függvényében tervezhető

Korszerű laptopok vásárlása (megfelelő technikai paraméterekkel)

Ssz.	SZékhely
1.	öltözőszekrények
2.	vizuális és mozgás eszközök
3.	érzelmi intell. fejlődését támogató eszközök
4.	függöny, karnis
5.	CD lejátszó

ALSÓHEGY:

Ssz.	Eszközök, felszerelések, anyagok, programok (megnevezés + kb. összeg)					
	P.	L.	B.	K.	Z.	S.
1.	Bilibo mozgásfejlesztő játék Gyermek hangszereket	Szakkönyvek zsámoly	Szakkönyvek Függöny	Bee-Bot padlórobot Bee-Bot négyzetárcsos Bee-Botpálya mesepszichológiai, konyhabútor függöny	Tároló polc 2db hangszerek CD-lejátszó	Könyvek játék tárolók

KAROLINA:

Ssz.	Eszközök, felszerelések, anyagok, programok (megnevezés + kb. összeg)			
	1.	2.	3.	4.
1.	udvarfelújítás (játékok, kerítés, bokrosítás) költségvetés, környezeti pénz	új bútorok	Udvarfelújítás terítő függönyök emelő karos csap mosdó felújítás	emelő karos csap, gumitégla csere elválasztó fal felújítás füvesítés wc papír tartók

				terítők függöny
--	--	--	--	--------------------

GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
gyermek adatbázisának frissítése	<i>óvodatitkár óvodavezető helyettes</i>	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodatitkár
dolgozók adatbázisának frissítése	<i>óvodatitkár óvodavezető</i>	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodavezető
penzügyi elszámolások készítése	<i>óvodatitkár</i>	belső pénzügyi szabályzat szerint	minden hónap 5. napja	óvodatitkár
védőruha nyilvántartás	<i>munkavédelmi felelős</i>	belső munkaruha szabályzat szerint	2020. november 20.	munkavédelmi felelős
októberi statisztika elkészítése	<i>óvodavezető óvodavezető-helyettes óvodatitkár</i>	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet NKt.	2020. október 15.	óvodavezető
intézményi éves költségvetés tervezése	<i>óvodavezető óvodavezető-helyettes</i>	Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat	2020. november	óvodavezető
költségvetés alakulásának nyomon követése	<i>óvodavezető-helyettes óvodatitkár</i>	belső szabályozás alapján egyeztetés a fenntartóval	2020. október 15. 2020. december 15. 2021. április 15. 2021. július 15.	óvodavezető-helyettes
leltározás	<i>óvodavezető óvodatitkár könyvtáros fenntartó</i>	leltározási szabályzat alapján	2021. augusztus 20.	óvodavezető
adó / TB-ügyintézés	<i>óvodatitkár</i>	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapírok kezelése	tv. szerint (januárban kiemelt feladat)	óvodatitkár
ebédbefizetés	<i>óvodavezető- helyettes óvodatitkár</i>	belső szabályzat szerint	minden hónap 12.	óvodavezető-helyettes

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
ebédmegrendelés, -lemondás	<i>óvodatitkár</i>	belső szabályzat szerint	minden nyitvatartási nap	óvodatitkár
pályázatírás	<i>óvodavezető munkaközösség-vezető fenntartó</i>	éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan	óvodavezető
jogszabályfigyelés	<i>(önértékelési) munkaközösség-vezető</i>	Magyar Közlöny folyamatos figyelése	minden hónap utolsó napja	munkaközösség-vezető
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	<i>óvodavezető óvodatitkár</i>	Nkt. 44.§ szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodavezető

6.2.

Személyi feltételek
<p>- <i>Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humánerőforrás-szükségletéről.</i> - <i>A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.</i>

A pedagógiai munka feltételei – Humán erőforrás

Helyzetelemzés

BELSŐ TÉNYEZŐK		
POZITÍV	<p>ERŐSSÉGEK</p> <p>A belső tudásmegosztás és külső képzések hatására:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sok új ismeretre tettek szert és beépítették a mindennapi nevelőmunkába • Beépítette pedagógiai gyakorlatába. • Bővült az eszköztára • Tudatosabb fejlesztő tevékenységek • „Home Office” pozitív hatásai (elektronikus dokumentáció fejlődése, módszertani frissítés, online tanulás, kapcsolattartás, információk gyors 	NEGATÍV
	<p>GYENGESÉGEK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Differenciált fejlesztés, BTMN gyermekek fejlesztése • Naprakész szakmaiság • Néhány esetben az IKT kompetenciák alacsony szintje 	

átadása)	
<p>LEHETŐSÉGEK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konfliktuskezelési technikák • IKT fejlesztés • Digitális nevelés lehetőségeinek megismerése • IKT szülőkkel való kapcsolattartás • Online tervező és gyűjtőmunka 	<p>VESZÉLYEK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bizonytalanság (járványhelyzet) • A pedagógusok és a nevelőmunkát segítő kollégák nagyszámú és több esetben tartós betegállománya • Továbbképzések finanszírozása • Állandó pedagógus hiány • Fluktuáció
KÜLSŐ TÉNYEZŐK	

[Opcionálisan bármelyik analízis-modell alkalmazható.]

Kockázati tényezők a nevelési évben

	Infrastruktúrához (humán erőforráshoz köthető)
Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű	Bizonytalanság (járványhelyzet)
Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű	A pedagógusok és a nevelőmunkát segítő kollégák nagyszámú és több esetben tartós betegállománya
Egyéb	

HUMÁN ERŐFORRÁS – CSOPORTBEOSZTÁSOK

A 2020-2021-es nevelési évre tett három kívánságunk (intézményi szinten) a munkánkkal, munkakörülményeinkkel kapcsolatban: 3x3

Székhely:

- Maradjanak a jelenlegi jó munkakörülmények és még több fejlődési lehetőség

- Kevesebb adminisztrációt (ez a kívánság minden kollégánál szerepel)
- Legyen 2 óvónő minden csoportban (ez a kívánság minden kollégánál szerepel)

Alsóhegy:

- Kevesebb hiányzás a kolléganők, nevelést segítők részéről
- Kevesebb adminisztrációt (ez a kívánság minden kollégánál szerepel)
- Legyen 2 óvónő minden csoportban (ez a kívánság minden kollégánál szerepel)

Karolina:

- A következő nevelési évben is sikerüljön jól megvalósítani szakmai terveinket, jól együttműködve dolgozzunk továbbra is egymással és a szülőkkel közösen
- Kevesebb adminisztrációt (ez a kívánság minden kollégánál szerepel)
- Legyen 2 óvónő minden csoportban (ez a kívánság minden kollégánál szerepel)

Szentimrevárosi Óvoda székhely

Ssz.	Csoport neve	Létszám (maximum)	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
Badacsonyi épület					
1.	Csiga	30	Krämer Csilla Aranyos Boglárka	Tóth Eszter	
2.	Nyuszi	30	Tóth Tímea Emese Jelinekné Olasz Magdolna	Kőrösi Attiláné	Whal Zoltánné
3.	Süni	24	Dr. Bencsikné Walter Rita Fülöp Katalin	Lukács Mónika Éva	
4.	Őzike	24	Baán Attiláné Széll Csilla	Fritz Irén	Berényiné Bogdán edit
Diószegi épület					
5.	Mackó	30	Péter Katalin Csányi László Béláné	Aczél Imréné	Zsolnayné Kátai Nóra
6.	Katica	31	Pogácsás Ildikó Pap Krisztina	Várdai Tünde	
7.	Kisvakond	24	Katona Mária Anna Mikola Nóra	Piszkó Ildikó	
8.	Tücsök	24	Gábos Éva Márta Sziráki Anna	Varga Ágnes	

Ssz.	Csoport neve	Létszám (maximum)	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
Badacsonyi épület					
Összesen:		217	15	8	3

A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak

Szentimrevárosi Óvoda székhely

Beosztás	Név
Óvodapszichológus	Karsai Dóra
Gyógypedagógus	Balogh Piroska
Óvodatitkár	Kriskó Erika
Konyhai kisegítő	Badacsonyi épület: Lukácsné Aszalós Ilona Diószegi Épület: Goldman Róbert Iván
Takarító	Badacsonyi épület Freschli Eszter
Kertész	Zajacz Sándor

Alsóhegy Utcai Óvoda telephely

Ssz.	Csoport neve	Létszám (maximum)	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
6.	Piros	27	Szoboszlai Beatrix Tereh Sarolta	Forgó Lászlóné	Görög Lászlóné
7.	Lila	30	Oláh Zsoltné Tóth Adrienn	Ferencz Józsefné	Görög Lászlóné
8.	Barna	30	Rozsnyai Lászlóné Kuszkó Gabriella	Frész Brigitta	Rozsnyai Patrícia
9.	Kék	30	Tóth Viktória Forró Réka	Mártonné Kovács Krisztina	Görög Lászlóné

Ssz.	Csoport neve	Létszám (maximum)	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
10.	Zöld	30	dr. Bartha Lászlóné Veres Ilona	Tóth Tünde Ivanyivna	Rozsnyai Patrícia
6.	Sárga	27	Koffler Zsuzsa Pappné H. Zsuzsa	Bazsó Magdolna	Rozsnyai Patrícia
Összesen:		174	12	6	2

A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak

Alsóhegy Utcai Óvoda telephely

Beosztás	Név
Óvodapszichológus	Karsai Dóra
Gyógypedagógus	Balogh Piroska
Óvodatitkár	Földvári Andrea
Konyhai kisegítő	-
Takarító	Bana Krisztina és Gyimesi Eszter
Kertész	Puska Katalin

Újbudai Karolina Óvoda telephely

Ssz.	Csoport neve	Létszám (maximum)	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Katica	25	Dr. Lenczné szántó Gabriella Törös Edit	Árgayné Dani Mónika	
2.	Maci	25	Francsicsné Bíró Mária Döme Zita	Ferencz Józsefné	Tar Veronika
3.	Rigó	25	Székely Magdolna Varga Ágnes	Nagy Ilona	Csernitzky-Kiss

Ssz.	Csoport neve	Létszám (maximum)	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
					Zsuzsanna
4.	Mókus	25	Tiszperger Éva Dr. Horváthné Rédei Mónika	Lindmayer Katalin	
Összesen:		100	8	4	2

A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak

Újbudai Karolina Óvoda telephely

Beosztás	Név
Óvodapszichológus	Karsai Dóra
Gyógypedagógus	Balogh Piroska
Óvodatitkár	Krisztik Erzsébet
Konyhai kisegítő és takarító	Tóth Eszter
Kertész és takarító	Kecse Balázs Máté

Humán erőforrás fejlesztése

Részvétel külső képzésen - akkreditált

Név	A továbbképzés tárgya	Szervezője, Helye	Időpont
Aranyos Boglárka	Közoktatásvezetői mester képzés	Kodolányi János Egyetem	online
Varga Ágnes	Gyógypedagógia szak	Kaposvári Egyetem	levelező
Forró Réka	Gyógypedagógiai specializáció	Távoktatási és Továbbképzési Intézet	online

Részvétel belső szakmai továbbképzéseken

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	IKT kompetencia fejlesztése Digitális csoportnapló vezetése	Szentimrevárosi Óvoda 2020. 08. 26.	Minden óvodapedagógus
2.	IKT kompetencia fejlesztése Digitális csoportnapló vezetése	Karolina Óvoda 2020. 08. 25.	Minden óvodapedagógus
3.	IKT kompetencia fejlesztése Digitális csoportnapló vezetése	Alsóhegy Óvoda 2020.08. 24.	Minden óvodapedagógus

A pedagógiai munkát segítők (pedagógiai asszisztensek és a dajkák) külső és belső képzése, továbbképzése

Célja a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

Működési rend:

Részvétel belső szakmai továbbképzéseken

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	Pedagógiai asszisztensek szakmai napja <ul style="list-style-type: none"> • Pedagógiai asszisztensi kompetenciák a PP tükrében • Aktuális kérdések – válaszok A pedagógiai munkát segítők teljesítményértékelése	Szentimrevárosi Óvoda Székhely 2021. március	Minden pedagógiai asszisztens kolléga részvételével
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Dajkanap Dajkakompetenciák a PP tükrében • Aktuális kérdések – válaszok A pedagógiai munkát segítők teljesítményértékelése	Szentimrevárosi Óvoda Székhely 2021. április	Minden dajka kolléga részvételével.

A pedagógiai munkát segítők részvétele külső szakmai továbbképzéseken a Mód-Szer-Tár első negyedéves ajánlata alapján

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	„Az óvodapedagógus jobb keze a dajka!” X. Országos Dajkakonferencia <i>Részletes információ és Jelentkezés:</i> www.mod-szer-tar.hu	Budapest KMO 2020. október 16.	Résztevők: Piszkó Ildikó
2.	Pedagógiai asszisztensek VII. Országos Konferenciája	Budapest KMO	Résztevők: Rozsnyai Patrícia

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
	<i>Részletes információ és Jelentkezés:</i> www.mod-szer-tar.hu	2020. november 6.	
3.	Óvodatitkárok VI. Országos Konferenciája <i>Részletes információ és Jelentkezés:</i> www.mod-szer-tar.hu	Budapest KMO 2021. február 19.	Résztevők: Földvári Andrea

Pedagógiai munkát segítők szakmai megbeszélései, munkaértekezletei

Téma	Időpont	Megjegyzés
Vezetői értekezleteken elhangzott aktualitások, feladatok, kérdések, problémák megbeszélése A járványügyi helyzettől függő aktualitások	2020.09.07-től kéthetente	általános és aktuális feladatok, munkaterv szerint
Rendkívüli megbeszélés	aktuálisan	azonnali megbeszélést és intézkedést igénylő esetekben
Tisztasági szemlék	aktuálisan	az esetleges átszervezések, hiányosságok megbeszélése

Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

Munka-, és tűzvédelmi oktatás:

Székhely /tagóvoda / telephelyek / Időpont/új munkatársak		
Szentimrevárosi Óvoda székhely	2020. augusztus 28.	új munkatársaknak folyamatosan
Alsóhegy Utcai Óvoda telephely	2020. augusztus 28.	új munkatársaknak folyamatosan
Újbudai Karolina Óvoda telephely	2020. augusztus 28.	új munkatársaknak folyamatosan

Egészségügyi vizsgálata: Egyéni ütemezés szerint járványhelyzettől függően, orvossal egyeztetve 2020. 10.14 és 2020. 11. 02. között

Segítő tartalom: Vészhelyzet - Kisokos

<http://www.nagyszuloklapja.hu/felnott-betegsegek/3201/veszhelyzet-kisokos:-agyrazkodas-forrazas-magas-laz-ujraelesztes%E2%80%A6-eleteket-menthet-ha-ezeket-tudod.html>

6.3.

Szervezeti feltételek

- *Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?*
 - *Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.*
- Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?
- Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?
- Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?
- *Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?*
 - *Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.*
 - *A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés*

Humán erőforrás fejlesztése

- **Gyakornokok mentorálása**

Ssz.	Gyakornok	Gyakornoki idő vége	Mentor	Gyakornoki vizsga várható időpontja
1.	Tóth Adrienn	2020.12.31.	Koffler Zsuzsanna	2020.12. 03.
2.	Tóth Tímea Emese	2021. 04. 27.	Dr. Bencsikné Walter Rita	2021. 04
3.	Sziráki Anna	2021.05.31.	Dr. Bencsikné Walter Rita	2021.05.
4.	Törös Edit	2021. 05. 31.	Dr. Lenczné Szántó Gabriella	2021.
5.	Karsai Dóra	2021.05.31.	Fegyverneki Edit	2021.05.

Rendszeres kapcsolattartás a gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint

- **Szakmai tapasztalatcserek**
- **A tudásmegosztás intézményi gyakorlata, Innovációk,**
- **Az intézmény innovációs gyakorlat**
- **Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.**

A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés

Mesterpedagógusi programom ezzel a cézzal készült tevékenység megválasztása (**fejlesztő-innovátori**), **személyes szakmai célom**, az intézményhez, szakmai közösséghez kapcsolódó célom, valamint **a megvalósulás folyamata (fejlesztő-elemző, fejlesztő-újító), és a jövő (Tudásmegosztó-segítő).**

Fontos elemei:

- a tudatos szakmai fejlődés,
- a folyamat tervezése,
- az időkeretek és konkrét célok és tevékenységek meghatározásai,
- a sikerkritériumok megfogalmazása,
- tudásmegosztás, a jó gyakorlat megismerése és átvétele,
- tudásmegosztás, a létrehozott dokumentumok és azok használhatósága,
- az új tartalmak beépülése a mindennapos nevelő – fejlesztő munkába,
- szakasz végén önértékelés.

A Szentimrevárosi Óvoda nevelőközösségeinek módszertani kultúrája megítélés szerint, a Pedagógiai program intézményi arculatának tükrében, a csoportlátogatások, dokumentum ellenőrzések alkalmával szerzett információk és tapasztalatok alapján kiemelkedő, valódi értéket képvisel.

Amik nehezítik a célok elérését és a feladatok megvalósítását: a folyamatos törvényi változások, folyamatos fluktuáció, pedagógus hiány.

Megbízások és reszortfeladatok

Ssz .	Feladat / terület	Szentimrevárosi Óvoda Badacsonyi épület	Szentimrevárosi Óvoda Diószegi épület	Alsóhegy Utcái Óvoda telephely	Újbudai Karolina Óvoda telephely
1.	Mentor – a gyakornokok segítő támogatása	Dr.Bencsikné Walter Rita		Koffler Zsuzsanna	Dr. Lenczné Szántó Gabriella
2.	Kapcsolattartás társintézményekkel, szülőkkel, orvossal + képviselő	Krämer Csilla		Szoboszlai Beatrix	Székely Magdolna
3.	GAMESZ kapcsolattartó, Polgármesteri Hivatal posta	Kriskó Erika		Földvári Andrea	Krisztik Erzsébet
4.	Magyar Államkincstár kapcsolattartó	Kriskó Erika		Földvári Andrea	Krisztik Erzsébet
5.	Munkaközösség és munkacsoport vezető	Dr.Bencsikné Walter Rita Krämer Csilla		Koffler Zs. Pappné H. Zs. Kuszkó G.	
6.	Minőség gondozói TEAM	Fülöp Katalin Balogh Piroska	Katona Mária Anna	Rozsnyai L-né Veres I.	Dr. Lenczné Szántó Gabriella

Ssz.	Feladat / terület	Szentimrevárosi Óvoda Badacsonyi épület	Szentimrevárosi Óvoda Diószegi épület	Alsóhegy Utcai Óvoda telephely	Újbudai Karolina Óvoda telephely
					Székely Magdolna
7.	Tűz-, és munkavédelem	Fülöp Katalin		Veres I.	Varga Ágnes
8.	HACCP	Dr.Bencsikné Walter Rita		Szoboszlai Beatrix	Dr. Lenczné szántó Gabriella
9.	Könyvtáros	Aranyos Boglárka		dr. Bartha Lászlóné	Varga Ágnes
10.	Tornaterem	Tóth Tímea Emese	Péter Katalin	Rozsnyai Lászlóné/ Tóth Adrienn	Dr. Horváthné Rédei Mónika
11.	Bábszínház, színház		Mikola Nóra	Rozsnyai L.-né/Szoboszlai Beatrix	Törös Edit
12.	Madárovei, madárkert		Sziráki Anna	dr. Bartha L-né	Döme Zita
13.	Kirándulás - Autóbusz			Oláh Zsoltné/Veres Ilona	Törös Edit
14.	Környezetvédelem + Zöld Óvoda	Fülöp Katalin Wahl Zoltánné	Gábos Éva Márta Zsolnayné K.Nóra	Pappné H. Zs./ Oláh Zsuzsi	Dr. Horváthné Rédei Mónika
15.	Tehetség koordinátor		Katona Mária Anna	dr. Bartha L-né/Tóth Adrienn	Tiszperger Éva
16.	Biztonságos közlekedés		Gábos Éva Márta	Pappné Hajdu Zsuzsanna	Dr. Horváthné Rédei Mónika
17.	Pályázatok	Krämer Csilla		dr.Bartha L-né Kuszkó Gabi Hajdu Zsuzsa	Dr. Lenczné Szántó Gabriella
18.	Hírlevél			Kuszkó Gabriella	Székely Magdolna
19.	Leltárfelelős: - nagy értékű - bútor - játék - textil - edény - evőeszköz	Krämer Csilla		Földvári Andrea	Dr. Horváthné Rédei Mónika Dr. Lenczné Szántó Gabriella
20.	Honlap	Krämer Csilla		Tóth Viktória	Törös Edit
21.	Tisztítószer felelős	Krisko Erika		Földvári Andrea	Krisztik Erzsébet
22.	Egészségügyi könyvek, foglalkozás-	Fülöp Katalin		Oláh Zsoltné	Tiszperger Éva

Ssz.	Feladat / terület	Szentimrevárosi Óvoda Badacsonyi épület	Szentimrevárosi Óvoda Diószegi épület	Alsóhegy Utcai Óvoda telephely	Újbudai Karolina Óvoda telephely
	egészségügy				
23.	Szelektív hulladékgyűjt.		Gábos Éva Márta	Pappné H. Zs.	Francsicsné Bíró Mária
24.	Faliújság, dekoráció felelős	Wahl Zoltánné	Pap Krisztina	Koffler Zs./Tóth Adrienn	Francsicsné Bíró Mária
25.	Fotó koordinátor	Krämer Csilla		Koffler Zs.	Törös Edit
26.	Alapítvány		Gábos Éva Márta	Koffler Zs./dr. Bartha L.-né Hajdu Zsuzsa	Dr. Horváthné Rédei Mónika

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - <i>Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását</i> - <i>A tervek nyilvánossága biztosított.</i> - <i>Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?</i> |
|---|

Pedagógiai gyakorlati munkánk során kiemelten fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:

- Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés: Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.
- Az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettszír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.
- Az óvoda kapcsolatai: A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda a külföldi magyar óvodákkal kapcsolatépítésre törekszik, és – lehetőségei szerint – szakmai kapcsolatot tart fenn.
- Verselés, mesélés

- A mese – képi és konkrét formában, esetlegesen a bábozás és dramatizálás eszközeivel – feltárja a gyermek előtt a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonylatait, a lehetséges és megfelelő viselkedésformákat.
- Az óvodában a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi – népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi–, a klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek egyaránt helye van.
- Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka
 - A rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézi munka, mint az ábrázolás különböző fajtái, továbbá a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszköze a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül. Törekedni kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek bátorítására.
- A külső világ tevékeny megismerése
 - A gyermek, miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, amelyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek. Megismeri a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, a közösséghez való tartozás élményét, a nemzeti, családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét.”

8. Nem várt feladatok a nevelési év folyamán – <i>Jegyzetek a nevelési év során</i>

A munkaterv jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100190.tv>
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200020.emm>
 - 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200229.kor>
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200363.kor>
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99700031.TV&celpara=&dbnum=1>
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1300326.kor>
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?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
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100328.kor>
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1300015.emm>
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200048.emm>

Oktatási Hivatal:

- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelesi_ige_nyu_gyermekek_ovodai_nevelesenek_iranyelve.docx
- **Önértékelési kézikönyv óvodák számára.** negyedik, javított kiadás
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_onertekeles/Onertekelesi_kezikonyv_ovoda.pdf
- **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára.** ötödik, javított kiadás
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_psze/PSZ_E_ovodai_kezikonyv.pdf
- **Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez.** hatodik, módosított változat

https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszerben_6.pdf

- **KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ** az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés hatodik, javított változat
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_kieg_2018.pdf
- **Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_k.pdf
- **ÚTMUTATÓ A MESTERPEDAGÓGUS FOKOZATOT MEGCÉLZŐ MINŐSÍTÉSI ELJÁRÁSHOZ** negyedik, javított változat
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/Mesterpedagogus_negyedik.pdf
- **A Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei**
<http://ujbuda.hu>
- **A Szentimrevárosi Óvoda működését szabályozó dokumentumok**
<http://szentimrevarosiovi.ujbuda.hu/>

§

Érvényességi rendelkezés:

- A munkaterv a csatolt szülői vélemények és a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

I. Készítette a Szentimrevárosi Óvoda nevelőtestülete



Kelt: 2020. 09.30.

.....
Balla Krisztina óvodavezető

II. az óvoda munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott:

III. Az óvodában működő alkalmazottak közössége:

Kelt: 2020. 10. 02.

.....
Kriskó Erika alkalmazottak közössége nevében

IV. Az óvodában működő Szülők Közössége

Kelt: Bp. 2020. 10. 01.

.....
Haragh Ágnes Szülők Közössége elnöke

V. Az óvoda 2020/2021. nevelési évre szóló munkaterve azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, többletkötelezettség hárul:

a)

b)

a fenntartó **EGYETÉRTÉSÉT MEGADTA**, a/2020. (...) számú határozatával.

Kelt:

.....
fenntartó képviselőjében

VI. Az óvoda **nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében** a 2020/2021. nevelési évre szóló munkatervét 2020. október 02. napján tartott határozatképes ülésén a N/5/2020. (10.02.) számú határozatával, 100 %-os igenlő szavazattal **ELFOGADTA**. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kelt: 2020.10.02.

.....
a nevelőtestület nevében névalírással

VII. Az óvoda Munkatervét V/155/2020 (10.02.) számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** a Szentimrevárosi Óvoda **vezetője**.

Kelt: 2020.10.02.



.....
Balla Krisztina óvodavezető

SZENTIMREVÁROSI ÓVODA INTÉZKEDÉSI TERVE

AZ EMBERI ERŐFORRÁSOK MINISZTERIUMA INTÉZKEDÉSI TERVE A 2020/2021. TANÉVBEN A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEK BEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL 2. verzió (változásokkal egységes

szerkezetben) 2020. szeptember 7.

alapján

Jelen intézkedési terv újabb módosításig vagy visszavonásig marad érvényben, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor.

Tartalomjegyzék

1. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE
2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK
3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA
4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK
5. ÓVODAI EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI
6. GYERMEK HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE
7. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN
8. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN
9. KOMMUNIKÁCIÓ

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

A takarítással kapcsolatos feladatok

2. számú melléklet

Légtechnika rendszerek helyes használata

1. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE

1.1 A Szentimrevárosi Óvodában és telephelyein időszakonként alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni. Az intézmények vezetői ellenőrzik 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.

1.4 Az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: OH) honlapján Tanévnyitó 2020 címen aloldalt alakított ki, amelyen keresztül az aktuális szakágazati információk mellett a járvány elleni

védekezésre való felkészüléssel kapcsolatos és a köznevelési intézményeket érintő kiemelt hírek, tájékoztatók elérhetők.

2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

2.1 A Szentimrevárosi Óvodát és telephelyeit kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az óvoda működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt. Kiemelt feladatunk a szülők tájékoztatása arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az Óvodát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Az a gyermek vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, a kezelő orvos 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 A Szentimrevárosi Óvoda minden intézményében meg kell tennie a szükséges intézkedéseket az intézményi csoportosulások megelőzésére a nevelési év folyamán mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt.

2.3 A csoportszobákban lehetőség szerint gondoskodni kell a gyermekek lazább elhelyezéséről. A szellősebb elhelyezése céljából, amennyiben lehetséges, az oktatáshoz-neveléshez nem szükséges tárgyakat, bútorokat javasolt a csoportszobán kívül elhelyezni.

2.4 A közösségi terekben egyszerre csak annyi gyermek tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság.

2.5 A kezdeményezéseket, foglalkozásokat az időjárás függvényében javasolt szabad téren megtartani.

2.6 A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben.

2.7 A Szentimrevárosi Óvodában és telephelyein az első félévben esedékes, nagy létszámú gyermek vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó rendezvényt későbbre halasztjuk, vagy megszervezése során tekintettel leszünk az alábbiakra: - az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása, - az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés), - zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése, - a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása.

2.8 Kirándulásokat nem tervezünk.

2.9 A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett tartjuk meg. Amennyiben lehetséges, a szükséges információkat e-mailben, vagy az alkalmazott egyéb rendszerben küldött üzenetekkel juttatjuk el a szülőkhöz.

2.10 Szülő, kísérő nem léphet be a Szentimrevárosi Óvodába és telephelyeire, csak az intézményvezető előzetes engedélyével, illetve kifejezetten szülők részére szervezett programon való részvétel céljából.

2.11 A Szentimrevárosi Óvodában és telephelyein a délutáni fakultatív programokat nem indítjuk be októbertől.

3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

3.1 A Szentimrevárosi Óvoda és telephelyeinek bejáratánál minden belépő felnőttnek és gyermeknek testhőmérsékletet mérünk, érintésmentes lázmérővel. Akinél 37 C° feletti hőmérsékletet mérünk, nem jöhet be az épületbe.

3.2. Az intézményeink bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítani, annak használatára felhívjuk a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét (a gyerekek esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).

3.3 A szociális helyiségekben biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni. Kéztörlésre papírtörlők biztosítása szükséges, textil törölköző használata kifejezetten kerülendő.

3.4 Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartása. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.

3.5 A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek kapjanak részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást. A gyermekeknek tanítsuk meg az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.

3.6 A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (csoportszobákban, a folyosókon és a szociális helyiségekben) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek az 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.

3.7 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.

3.8 Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely 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.

3.9 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 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 feltárolása kerülendő.

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 tárolásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése, pl.: evőeszközök szalvéták egyéni csomagolásával. A kenyérgosarak 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.

5. ÓVODAI EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

5.1 Az óvodai szűrővizsgálatok elvégzése során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni.

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

5.3 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.

6. GYERMEK HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

6.1 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 hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

6.2 A gyermek távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.

7. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

7.1 Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az óvoda egészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

7.2 A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.

7.3 Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A házi orvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

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

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

8. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

8.1 A Szentimrevárosi óvoda Nevelőtestületének ki kell dolgoznia a saját protokollját és bevezetésére fel kell készülnie. Ehhez követni kell az Oktatási Hivatal honlapján közzétételre kerülő módszertani ajánlást.

8.2 Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutatás eredménye alapján – az azonnali intézkedésekről az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladat ellátási helyek alapadatai megadásával együtt, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló gyermek, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív.

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

8.4 Az óvodán kívüli, digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a szülők/gyermek online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – elsősorban digitális eszközök alkalmazásával – történik.

8.5 Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül az óvodán kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében.

8.6 A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítania kell a gyermekétkeztetést.

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

9. KOMMUNIKÁCIÓ

9.1 Nyomatékosan kérem a Szentimrevárosi Óvoda és telephelyeinek minden munkatársát, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak, és ennek fontosságára hívják fel az óvoda közösségéhez tartozók figyelmét. Az oktatással/neveléssel kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein kell követni.

9.2 Az intézmények kérdéseinek megválaszolására tematikus e-mail-címet hoztunk létre (vedekezesakoznevelesben@emmi.gov.hu), amelyen a kérdéseket és bejelentéseket a köznevelési szakterület munkatársai válaszolják meg.

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

Budapest, 2020. 09.09.

Balla Krisztina óvodavezető

A takarítással kapcsolatos feladatok

Az alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felülettisztításon túl a nagytakarítás lehetőség szerint terjedjen ki az alábbiakra:

- klímaberendezések tisztítása, fertőtlenítése;
- felesleges, használaton kívüli tárgyak összegyűjtése, elszállítása;
- ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására;
- padló és játszószőnyegek, egyéb textília tisztítására; - játékok, sporteszközök tisztítására;
- radiátorok, csövek lemosására; - ablakok, üvegfelületek tisztítására;
- szemégyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére;
- képek, tablók, világítótestek portalanítására;
- pókhálók eltávolítására;
- rovar- és rágcsálóirtásra;

csaptelepek óvatos, lehetőség szerint fröccsenés mentes megnyitása, kb. 10 perces folytatása azért, hogy a hosszú ideig nem használt vízvezetékéből a pangó víz kifolyjon.

A nagytakarítást követően annak intézményvezető általi visszaellenőrzése indokolt.

Légtechnika rendszerek helyes használata

Újabb tanulmányok szerint az egészen apró nyálcseppek hosszabb ideig a levegőben maradhatnak fertőzőképességüket megőrizve. Az apró nyálcsepppecskék elsősorban zárt térben jelenthetnek kockázatot, ahol koncentráltan megmaradnak.

A nem megfelelően működtetett légtechnikai eszközök természetes szellőztetés hiányában növelhetik a fertőzés kockázatát.

Az olyan légtechnikai készülékek, amelyek friss levegő pótlására nem alkalmasak, és kizárólag a belső levegőt forgatják (pl.: split klíma és fan-coil berendezések, mobil légtisztítók), a levegőben tarthatják a vírusos cseppeket, szállíthatják a kórokozókat. Ezek a készülékek csak akkor használhatóak, ha egyidejűleg intenzív levegő utánpótlás történik kültérből.

Split klímaberendezések a nyári időszakban, amennyiben használatuk a nagy melegre tekintettel indokolt, az alábbi feltételek betartása mellett működtethetők:

- a készüléket úgy állítsák be, hogy a helyiség alsó felében ne okozzon nagy légáramot, (a levegőáramot felfele irányítsák),
- a klímaberendezések használatával párhuzamosan végezzenek napi többszöri, lehetőleg óránkénti intenzív (teljes ablakfelületet kitaró) szellőztetést,
- a készülék beltéri egységének hőcserélője és porszűrője gyakran (súlyosabb járványhelyzetben hetente vagy gyakrabban) kerüljön fertőtlenítésre, engedélyezett vírusölő hatású szerrel,
- nagyobb igénybevétel (például rendezvények) előtt és után is fertőtlenítsék a készülékeket,
- a cserélhető szűrővel is rendelkező készülékek szűrőjét cseréljék az előírtnál gyakrabban a megfelelő óvintézkedések betartása mellett, figyelembe véve, hogy a használt szűrő fertőzés forrása lehet (maszk és kesztyű használata mellett a szűrőt a helyszínen óvatosan helyezték műanyag zsákba és azt azonnal zárják le),
- megfelelő hőmérséklet beállítása szükséges a berendezésen (a külső hőmérsékletnél maximum 6-8°C-kal hidegebbre javasolt a klímaberendezést beállítani). Ventilátorok használata csak folyamatosan kitárt ablakok mellett javasolt a helyiségekben több személy

egyidejű tartózkodása esetén. E készülékek kitárt ablakok mellett segíthetik a beltéri levegő gyors kicserélődését, ezáltal a kórokozók koncentrációjának csökkentését, zárt ablakok mellett azonban fokozzák a fertőződés kockázatát. Egyes UV-fénnyel, HEPA-szűrővel vagy elektrosztatikus légszűrővel működő mobil légtisztító készülékek csökkenthetik a levegőben lévő vírusok számát, azonban szintén hozzájárulhatnak a vírusos cseppek lebegtetéséhez is. Hamis biztonságérzetet keltve elterelődhet a figyelem az alapvetően fontos természetes szellőztetés szükségességéről, így akár emelhetik is a fertőződés kockázatát a zsúfoltabb beltérekben. Légtisztítók járványhelyzetben való használata esetén az alábbiakra kell figyelmet fordítani:

- használatukkal párhuzamosan folyamatos, vagy gyakori (óránkénti) intenzív (teljes ablakfelületet kitaró) szellőztetés szükséges (amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak), nehezebben szellőztethető helyiségek esetén a szomszédos helyiségek felől ajtón keresztül szükséges biztosítani a friss levegőt.
- a szűrővel rendelkező készülékek általában félévente előírt szűrőcseréjét végezzék gyakrabban (3-4 havonta), a megfelelő óvintézkedések betartása mellett, figyelembe véve, hogy a használt szűrő is fertőzés forrása lehet,
- az UV-C fénnyel (germicid lámpával) ellátott légszűrő-készülékekénél fontos, hogy ózontermelés-mentesek legyenek, azaz csak 253,4 nanométer feletti hullámhosszúságú ibolyántúli (UV-C) sugarakat bocsásson ki a készülékben működő UV fényforrás, mert az ennél rövidebb hullámhosszúságú UV fény alkalmazásánál ózon termelődik. Emellett fontos, hogy az UV-fény zárt rendszerben működjön, és teljesen fedett legyen a szem- és bőrkárosodás elkerülése érdekében,
- az elektrosztatikus szűrővel rendelkező készülékek előírt tisztításának elhagyása a hatékonyságot csökkenti,
- ózontermelő légtisztítók használata ellenjavallt, mivel az ózon káros az egészségre, s Magyarországon nem engedélyezett a használata.