



Gödi Kincsem Óvoda

2021/2022. nevelési év

Munkaterv

Gödi Kincsem Óvoda**2021/2022. nevelési év****Munkaterv**

Intézmény OM azonosítója: 032821	Intézményvezető: Kocsis Katalin
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület képviselőjében:	Szülői szervezet képviselőjében:
Alkalmazotti közösség képviselőjében:	Fenntartó képviselőjében:
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2021.09.01. – 2022.08.31.	
Iktatószám:	
Ph.	

Tartalom

Bevezetés.....	4
A munkaterv jogszabályi háttere.....	5
Az intézmény adatai	6
Éves munkaterv	7
Működési munkaterv.....	7
1. A nevelési év rendje.....	7
2. A pedagógiai munka feltételei.....	9
2.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek	9
2.2. Működtetés és gazdálkodás	10
2.3. Személyi feltételek.....	11
2.4. Szervezeti feltételek	15
Szakmai munkaterv	16
1. Pedagógiai folyamatok	16
1.1 Tervezés	16
1.2. Megvalósítás.....	18
1.3. Ellenőrzés.....	18
1.4. Értékelés	20
1.5. Korrekció.....	22
2. Személyiség- és közösségfejlesztés	22
2.1. Személyiségfejlesztés	22
2.2. Közösségfejlesztés	23
3. Eredmények mérése	24
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	26
4.1 Szakmai munkaközösségek működtetése.	26
4.2 Belső tudásmegosztás	27
4.3 Információátadás.....	28
5. Külső kapcsolatok	28
Mellékletek	31

Bevezetés

Az intézmény működése az éves munkatervre épül, melynek alapjai a hatályos jogszabályok, törvényi elvárások, az intézményi alapdokumentumok, az előző nevelési év mérésének, értékelésének eredményei, és az aktuális rendelkezések.

A hatékony és eredményes munka érdekében konkrét célok, feladatok, felelősök, határidők és az OH által meghatározott kötelező tartalmi elemek kerülnek meghatározásra. A tervezés során fontos szempont az egyenletes feladatelosztás és a használhatóság.

A 2021-2022-es nevelési év tervezésénél továbbra is figyelembe kell venni a koronavírus járvány miatti intézkedéseket, a terjedés megakadályozása, és a megelőzés érdekében betartandó szervezési, fertőtlenítési szabályok maximális megvalósítását.

Továbbra is számítunk a Fenntartó Önkormányzat, a Szülői Munkaközösség és a Szülők támogató jelenlétére, segítségére és várjuk ebben a nevelési évben is építő ötleteiket, javaslataikat, észrevételeiket. Köszönjük az elmúlt évben tapasztalt segítőkészséget és aktív közreműködést.

A munkaterv jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2012. évi I. törvény az államháztartásról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 27/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 15/2013. (II. 26) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 27/2020. (VIII.11.) EMMI rendelet a 2020/2021. tanév rendjéről
- 417/2020. (VIII.30) kormányrendelet
- EMMI protokoll-Intézkedési terv a 2020/2021. tanévre a köznevelési intézmények részére
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Országos tanfelügyelet - Kézikönyv óvodák számára
- Önértékelési kézikönyv - óvodák számára
- MÓD-SZER-TÁR segédanyagok
- Gödi Kincsem Óvoda alapidokumentumai (Alapító Okirat, Helyi Pedagógiai program, SZMSZ, Házi rend), munkaterv, beszámoló

Az intézmény adatai

A költségvetési szerv megnevezése: Gödi Kincsem Óvoda

A költségvetési szerv székhelye: 2132 Göd Lenkey utca 13-17.

A költségvetési szerv telephelye: Csalogány tagóvoda

A költségvetési szerv telephely címe: 2132 Göd Ady Endre utca 14.

Elérhetőségei: e-mail: kincsemovoda@god.hu, telefon: 06/27-742-799, 06/27-742-798

A költségvetési szerv OM azonosítója: 032821

A költségvetési szerv alapítására átalakítására megszüntetésére jogosult szerv:

Göd Város önkormányzata

A költségvetési szerv közfeladata: óvodai nevelés, ellátás

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

851020 óvodai nevelés

Az ellátandó sajátos nevelési igényű gyermekek köre:

1. enyhe fokban érzékszervi sérült (enyhén nagyot halló 40-50 dB-ig, gyengén látó)
2. beszéd fogyatékos
3. enyhe fokban mozgáskorlátozott
4. BNO: F.84 körbe tartozó pervazív viselkedési zavaros gyermekek (autista, Asperger szindrómás)
5. BNO: F.83 körbe tartozó kevert specifikus zavarral küzdő gyermekek

Ellátásuk e célra kialakított 4 csoportban 8 gyermek részére, csoportonként max. 2 fő integrálásával.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölésére:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	074031	család és nővédelmi egészségügy gondozás
2	091110	óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
3	091120	sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
4	091140	óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5	096015	gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Göd Város közigazgatási területe, megadott körzet szerint.

A köznevelési intézmény gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: pénzügyi gazdálkodási feladatát a Településellátó Szervezet, 2132 Göd, Duna u. 5. látja el.

Az óvoda 1 telephelyen 3 különálló épületben működik.

A köznevelési intézmény férőhelyeinek száma összesen 390 fő

Az óvodai csoportok száma összesen 16

Megosztás feladatellátási helyenként:

1. Gödi Kincsem Óvoda: 340 fő
új épületben: 275 fő/11 csoport,
1-es számú épületben 65 fő/3 csoport
2. Csalogány Óvoda: 50 fő/2 csoport

A férőhelyekre több a jelentkező, ezért a beiratkozás után a fenntartót a jogszabály által engedélyezett férőhely bővítésre kértük. Így jelen nevelési évben a maximális létszám legfeljebb 20%-al átléphető.

Éves munkaterv

Célja: tervszerű óvodai nevelés, ellátás biztosítása.

Feladatok:

1. A működési munkaterv meghatározása
2. A szakmai munkaterv meghatározása

Működési munkaterv

1. A nevelési év rendje

A nevelési év:

2021. szeptember 1-től 2022. augusztus 31-ig tart.

Ezen belül:

- Oktatási időszak:

2021. szeptember 1. és 2022. május 31. között.

- Nyári nevelési időszak:

összevont csoportokkal: 2022. június 1. és 2022. augusztus 31. között.

Nyitva tartás:

Munkanapokon: 6.00 – 17.30. (+ fél óra takarítás).

Reggel ügyeleti csoport 6.00 órától 7.00 óráig: Csillag csoport (Fő épület, földszint 3. csoportszoba)

Délután ügyeleti csoport 17.00 órától 17.30 óráig: Csiga csoport Fő épület, földszint 5. csoportszoba)

A nyitva tartás ideje alatt 8 órától 12 óráig óvodapedagógus, ezen kívüli időszakokban NOKS munkatársak is elláthatják a gyermekeket. (A 417/2020. (VIII.30) kormányrendelet A közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról 33/B § (5) pontja szerint „Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.”

Zárva tartás:

-Munkaszüneti és pihenőnapokon:

2021. november 1. hétfő

2021. december 24. péntek, helyette nyitva **Áthelyezett munkanapon:** 2021. december 11. szombaton.

2022. március 14. hétfő, helyette nyitva **Áthelyezett munkanapon:** 2022. március 26. szombaton.

2022. március 15. kedd

2022. április 15. Nagypéntek

2022. április 18. Húsvét hétfő

2022. június 6. Pünkösd hétfő

-Nyári zárás 2 hét, ügyelet a város másik óvodájában:

A nyári nevelési időszakban intézményünket a fenntartó jóváhagyásával 2 hét időszakra zárva tartjuk, melynek időpontjáról a város másik önkormányzati fenntartású óvodájával, a Kastély Óvodával

egyeztetünk, és erről a szülőket a jogszabályban előírtak szerint legkésőbb február 15-ig értesítjük, a helyben szokásos módon.

Ebben az időszakban a Kastély Óvoda és tagintézményei fogadják az intézményünkbe járó ügyeletet igénylő gyermekeket. A Kastély Óvoda 2 hetes nyári zárása idején intézményünk fogadja az oda járó és ügyeletet igénylő gyermekeket.

Előzetes igényfelmérés május első hetéig történik.

Felelősök: óvodavezető és helyettesek, óvodapedagógusok

Ügyelet:

-Iskolai tanítás nélküli munkanapokon:

Mivel a korábbi évek tapasztalata szerint ezekben az időszakokban kevesebb gyermek veszi igénybe az ellátást, ezért ezeken a napokon előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával az intézmény összevont csoportokkal működik.

A 2021-2022. tanév iskolai rendje szerint ezek az időpontok a következők:

-iskolai őszi szünet időszakából: 2021. október 25. hétfőtől október 29. péntekig. (5 munkanap).

-iskolai téli szünet időszakából: 2021. december 22. szerdától december 31. péntekig. (8 munkanap).

-iskolai tavaszi szünet időszakából: 2022. április 14. csütörtöktől április 19. keddig. (2 munkanap).

Az iskolai téli szünet időszakában, a két ünnep között a város másik óvodájával, a Kastély Óvodával megegyezve és a fenntartó jóváhagyásával ügyeletet váltakozva biztosítunk.

Páros évben intézményünk az ügyeletes. Páratlan évben a Kastély Óvoda.

2021. december 27. hétfőtől december 31. péntekig, 5 munkanapon előzetes szülői igényfelmérés alapján a Kastély Óvoda biztosít ügyeleti ellátást az azt igénylő gyermekek számára.

Az iskolai tanév rendje szerint az iskola első évfolyamára a tanköteles tanulókat 2022. április 21–22-én kell beírni.

Előzetes igényfelmérés 2 héttel korábban történik.

Felelősök: minden óvodapedagógus

-Nevelés nélküli munkanapokon:

Az intézmény jogszabály szerint 5 munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhat fel, a nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra. A nevelés nélküli munkanapról legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

Nevelés nélküli munkanapokon a gyermekek ellátását előzetes szülői igényfelmérés után ügyeleti csoportban biztosítjuk. Előzetes igényfelmérés minimum 7 nappal korábban történik.

Felelős: minden óvodapedagógus

Tervezett nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk:

1. 2021. szeptember – Szervezetfejlesztés, csapatépítés
2. 2022. február - Féléves alkalmazotti közösség értekezlet
3. 2021. március 26. - Nyílt nap
4. 2022. május

Év végi alkalmazotti közösség értekezlet. Téma: A 2021/2022. nevelési év értékelése, beszámolójának megbeszélése, elfogadása, és a következő nevelési év munkatervének előkészítése.

5. 2022. augusztus

Évnyitó alkalmazotti közösség értekezlet. Téma: A 2022/2023. nevelési év munkatervének megbeszélése, elfogadása.

2. A pedagógiai munka feltételei

2.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Cél: Intézményünk nevelési, tanítási struktúrájának, céljainak, értékeinek megfelelő infrastruktúra biztosítása.

Feladatok:

Kiemelt feladat:

- A járványügyi intézkedések fokozott betartásához szükséges eszközök, tisztálkodási és egyéb felszerelések biztosítása az egészség megőrzése érdekében, az EMMI „Intézkedési terv a 2020/2021. tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendjéről” elnevezésű protokoll és annak módosításai szerint, annak felelősségteljes megvalósítása és ellenőrzés. Ehhez tartozóan tájékoztatási kötelezettség teljesítése a Covid-19 fertőzés igazolt ténye esetén, a Járási Hivatal és az EMMI haladéktalan tájékoztatása.

Megvalósítás folyamatosan.

Felelősök: minden dolgozó

További feladatok:

- Az új óvodaépülethez tartozó játszóudvar kialakítása, telepített udvari játékeszközök biztosítása.

Felelős: Göd Város Önkormányzata, pályázatással.

- A régi épülethez tartozó játszóudvar fejlesztése, területének növelése, játékeszközeinek bővítése.

- Szakmai beszerzések az időtállóság és a minőség fő szempontjának szem előtt tartásával.

- Megfelelő tárgyi eszközrendszer biztosítása, eszközfelülvizsgálat 20/ 2012. (VIII.31.) EMMI rendelet, 2. számú melléklete szerint.

- Az alapvető eszköz és felszerelésjegyzékben szereplő készletek biztosítása, kiegészítése a program megvalósításához szükséges speciális eszközökkel, speciális feltételek megteremtésével, speciális térrendezéssel.

- A sajátos nevelési igényű gyermekek neveléséhez szükséges speciális eszközök biztosítása, beszerzése az integráló csoportok részére (Alapító Okirat szerint 4 csoport).

- IKT eszközök biztosítása: tv, CD lejátszó, hangfalak, diavetítő, projektor, vetítővászon, tablet, laptop, asztali számítógép.

- A nyári időszakban használt helyiségek hűtésének biztosítására további megoldások keresése.

- Felnőttek munkavégzéséhez szükséges eszközök biztosítása, beszerzése.

- Egészség- és munkavédelmi eszközök felülvizsgálata, beszerzése.

- Hiányok jelzése a fenntartó felé.

- Hiányok pótlása saját költségvetésből.

- Szakmai anyagok beszerzése szeptember hónapban minden csoport saját igénye szerint, számukra biztosított keretösszegeből.

- Karbantartási feladatok végzése folyamatosan.

- Garanciális javítások szükség szerint.

- Kötelező évi tisztasági festések nyári zárás időszakában TESZ szervezésével.

Megvalósítás folyamatosan

Felelősök: ó.vezető és helyettesek, TESZ, fenntartó, óvodapedagógusok

2.2. Működtetés és gazdálkodás

Cél: biztonságos és gazdaságos működtetés biztosítása.

Feladatok:

- Együttműködés a TESZ-el a takarékos, ésszerű gazdálkodás, a gazdaságos és biztonságos üzemeltetés, a szakszerű, törvényes és rendeltetésszerű működtetés, és a vagyon megóvása érdekében, az együttműködés kereteit rögzítő különböző szabályzatok szerint.
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumok és szabályzatok felülvizsgálata, frissítése. Szükség esetén karbantartási szerződések megkötése.
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumoknak és a szakhatóságok által előírt szabályzatoknak megfelelő működtetés.
- A tálalókonyhák üzemeltetése maximálisan a HACCP szabályozás szerint, szabályok kötelező betartása minden dolgozó által.
- Adminisztrációs kötelezettségeink hatékony és eredményes elvégzése.
- Az új épületben lévő tornaszoba kiadásának megszervezése a délutáni nevelési időben, költségtérítéssel foglalkozások tartására. (A bevétellel a TESZ gazdálkodik).

Erre vállalkozó kollégák számára lehetőség biztosítása.

Felélősök: ó.vezető és helyettesek, óvodatitkárok

Óvodában biztosított ingyenes szolgáltatások

Tevékenység	Ellátó	Alkalom
Gyógypedagógiai ellátás, SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	Dunakeszi Pedagógiai Szakszolgálat, intézményi gyógypedagógus, szükség esetén utazó gyógypedagógus	szükséglet szerint
Logopédiai ellátás SNI logopédiai ellátás	Dunakeszi Pedagógiai Szakszolgálat, Utazó gyógypedagógus	szükséglet szerint
Pszichológiai ellátás	intézményi pszichológus	szükséglet szerint
Szűrővizsgálatok	orvos, védőnő, fogászati asszisztens	évente 1-1 alkalommal, +szükség szerint
Hittan: katolikus, református	Hitoktatók	heti 1-1 alkalom
Bozsik foci	intézményi óvodapedagógusok	heti 1 alkalom 15 fős csoportonként

Óvodai térítéssel szolgáltatások igény és előzetes felmérés szerint

Időpont	Tevékenység	Vezeti
Hétfő	15.00 - 16.00	Ovis torna
	16.00 - 17.00	ua.
Kedd	15.00 - 16.00	Iskolaelőkészítő
	16.00 - 17.00	Gyermekjóra
Szerda	15.00 - 16.00	Ovis torna
	16.00 - 17.00	ua.
Csütörtök	15.00 - 16.00	Iskolaelőkészítő
	16.00 - 17.00	Néptánc
Péntek	15.00 - 16.00	Kungfu
	16.00 - 17.00	

2.3. Személyi feltételek

Cél: A gyermekek ellátásához szükséges humánerőforrás biztosítása.

Feladatok:

- A beiratkozott gyermekek csoportokba osztása, az egyenletes elosztásra és az ellátandók körére tekintettel.
 - A humánerőforrás szükséglet megállapítása.
 - Szükségletek jelzése a fenntartó felé.
 - Álláshelyek meghirdetése folyamatosan ill. szükség szerint, minél több felületen, mert az egyenletes terhelés megvalósítása érdekében szükséges lenne, hogy minden óvodapedagógus álláshelyet lehetőség szerint teljes munkaidős (heti 40 órás) munkavállaló töltsön be.
 - Munkarendek kialakítása.
 - Szükséges dokumentációk biztosítása, vezetése (Munkaköri leírások, SZMSZ- vezetői feladat, Munkaidő nyilvántartás-Minden dolgozó vezeti!))
 - Felkészülés az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátására a jogszabály szerint (Nkt. 62.§ (1c) bek.), egyedi munkaköri leírás az ellátást biztosító dolgozó számára.
- Megvalósítás: előző nevelési év végén és szükség szerint.
- Felelősök: ó.vezető és helyettesek

Humánerőforrás alakulása

A jogszabályok meghatározása szerint a gyermekek létszámának és a gyermekek finanszírozott heti foglalkoztatási időkerete felső határának (50 óra/hét), valamint az SNI, BTM gyermekek fejlesztő, egészségügyi, pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs foglalkoztatási időkerete felső határának (11 óra/hét) figyelembe vételével, és a fenntartó által finanszírozott kiegészítésekkel a következő:

	Alkalmazottak	Létszám	Jogszabály szerint	Fenntartói döntés szerint
1.	Óvodapedagógusok	33	33	
2.	Vezető	1	1	
3.	Vezető helyettesek	2	2	
4.	Nevelő munkát segítők össz.	27	22	5
5.	Óvodatitkár	2	1	1
6.	Pedagógiai asszisztens	7	5	2
7.	Dajka	16	16	
8.	Pszichológus	1		1
9.	Gyógypedagógus	1		1
10.	További alkalmazottak			
11.	Konyhai alkalmazott	4		4
12.	Udvari munkás	2		2
13.	Takarító	1		1
	Összesen	67	55	12

Az alkalmazottak feladatellátási hely szerinti elosztása:

Új épületben: 46 fő

1-es épületben: 11 fő

Csalogány épületben: 8 fő

Minden telephelyen: 2 fő

Óvodapedagógusok:

-határozatlan idejű munkaviszonyban: 30 fő,

-határozott idejű munkaviszonyban: 3 fő,

-részmunkaidőben (heti 20 óra/ napi 4 óra, gyes folyósítása mellett): 1 fő.

Pedagógiai asszisztensek:

-2 fő határozott idejű munkaviszonyban (2 fő tartósan távollévő helyettesítésére).

Óvodatitkár:

-1 fő határozott idejű munkaviszonyban (1 fő tartósan távollévő helyettesítésére).

A többi álláshelyen határozatlan idejű munkaviszonyban dolgoznak munkavállalóink.

Csoportbeosztások

Ssz.	Csoport neve	Férőhely	Létszám 2021. 09.01-én	Korosztály	Óvoda- pedagógus (fő)	Dajka (fő)	Pedagógiai asszisztens (fő)
Új épület							
1	Méhecske	25	26	nagy cs.	2	1	1
2	Napocska	25	28	vegyes	2	1	
3	Csillag	25	26	kis cs.	2	1	1
4	Halacska	25	27	vegyes	2	1	
5	Csiga	25	27	kis cs.	2	1	
6	Margaréta	25	27+2SNI	nagy cs.	2	1	1
7	Pillangó	25	28	vegyes	2	1	
8	Cinke	25	24	középső cs	2	1	
9	Szívecske	25	24	nagy cs.	2	1	1
10	Mókus	25	25	vegyes	2	1	
11	Pingvin	25	26	kis cs.	2	1	1
1-es épület:							
12	Katica	20	21	vegyes	2	1	
13	Süni	25	25	vegyes	2	1	
14	Nyuszi	20	17+1SNI	középső cs	2	1	1
Csalogány épület:							
15	Bóbita	25	26+2SNI	vegyes	2	1	1
16	Montessori	25	26	vegyes	2	1	
	Összesen	390			32	16	7

Munkarendek:

	Alkalmazott	Teljes munkaidő óra/ hét	Kötött	Kötetlen	Fő feladatok
1.	Óvodavezető	40	8	32	Kötött munkaidő: nevelési- gondozási feladatok a Méhecske csoportban délutáni munkarendben, nevelési- gondozási feladatok csoportban, helyettesítés. Kötetlen munkaidő: egyéni munkarendben, vezetői feladatok, intézményi munkaszervezés, munkáltatói és gazdasági feladatok, ellenőrzési és értékelési feladatok, adatszolgáltatás.

2.	Óvodavezető helyettesek	40	22	14 (10+4)	Kötött munkaidő: nevelési- gondozási feladatok a Montessori és a Pillangó csoportokban 2 hetenként váltott munkarendben. Kötetlen munkaidő: 10 óra vezetői feladatok, 4 óra neveléssel - oktatással kapcsolatos egyéb pedagógiai feladatok, helyettesítés
3.	Óvodapedagógusok	40	32	8 (4+4)	Kötött munkaidő: nevelési gondozási feladatok csoportban, a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozás 2 hetenként váltott munkarendben 6,5 óra/nap-heti 4 napon át, 6 óra heti 1 napon Kötetlen munkaidő: 4 óra nevelést-oktatást előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, dokumentáció, hospitálás, felkészülés minősítő vizsgára, 4 óra helyettesítés, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok segítése
4.	Gyakornok óvodapedagógus	40	26	14 (2+4+4)	Kötött munkaidő: nevelési gondozási feladatok csoportban, a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozás 2 hetenként váltott munkarendben 6,5 óra/nap-heti 4 napon át, 6 óra heti 1 napon Kötetlen munkaidő: 2 óra hospitálás felkészülés minősítő vizsgára, 4 óra nevelést-oktatást előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, dokumentáció, , 4 óra helyettesítés, a nevelőtestület munkájában való részvétel
5.	Megbízási szerződéssel alkalmazott óvodapedagógusok	14			Nevelési, gondozási feladatok csoportban egyéni délutáni munkarendben
6.	Óvodatitkárok	40			ügyvitel, adminisztráció, adatszolgáltatás, nyilvántartások, informatikai felületek kezelése, étkezési térítési díjak számlázása, étkeztetéssel kapcsolatos szervezési feladatok, egyéb megbízások állandó munkarendben 8 óra/nap (8-16 óra között)
7.	Pedagógiai asszisztensek	40			Az óvodapedagógusok munkájának segítése, gondozás, gyermekek egyéni foglalkoztatása, egyéb megbízások,

					változó munkarendben, 8 óra/nap (általában 8-16 óra között, vagy ettől 1-1-órával eltérően)
8.	Dajkák	40			Az óvodapedagógusok munkájának segítése, gondozás, takarítás, egyéb megbízások hetente váltott, vagy állandó munkarendben napi 8 óra (délelőtti 6-14 óráig, délután 10-18 óráig, köztes 8-16 óráig)
9.	Pszichológus	40	22	18 (10+8)	Kötött munkaidő: közvetlen pszichológiai foglalkozás, gyermekek egyéni vagy csoportos szűrése, vizsgálata, konzultáció, tanácsadás, együttműködés a partnerekkel egyéni munkarendben Kötetlen munkaidő: 10 óra szervezés, előkészítés, 8 óra dokumentáció, szakmai fejlődés
10.	Gyógypedagógus	40	21	19	Kötött munkaidő: közvetlen foglalkozás a gyermekekkel, neveléssel-oktatással lekötött munkaidőben egyénileg vagy csoportban, vizsgálat, egyéni vagy csoportos foglalkoztatás, tanácsadás egyéni munkarendben Kötetlen munkaidő: szervezés, előkészítés, dokumentáció
11.	Konyhai alkalmazottak	40 (3 fő) 30 (1 fő)			Tálalókonyhai feladatok, étel előkészítés, adagolás, mosogatás, HACCP szerinti munkavégzés állandó munkarendben 8 óra/nap (8-16 óra között) és állandó munkarendben 6 óra/nap (10-16 óra között)
12.	Udvari munkások	40			Teljes telephelyen udvar rendezése, gondozása, homokozók gondozása, egyéb megbízások állandó munkarendben 8 óra/nap (6-14 óra között)
13.	Takarító	40			Az új épület meghatározott belső helyiségeinek tisztán tartása állandó munkarendben 8 óra/nap (10-18 óra között)

Helyettesítési rend:**Óvodavezető.**

Az óvodavezető távollétében a vezető helyettesek látják el az intézmény irányítását. A helyettesek hatásköre azonnali döntések meghozatalára, ilyen jellegű feladatok ellátására terjed ki. Az óvodavezető döntési és egyéb jogait részben, vagy egészben átruházhatja a helyettesekre, esetleg a nevelőtestület más tagjaira. A döntési jog átruházása minden esetben írásban történik.

Óvodapedagógus:

Hiányzó óvodapedagógust lehetőleg a csoportos kolléga helyettesíti az első nap. A további napokon az óvodavezető helyettesek megszervezik a helyettesítést, kijelölt helyettesítőkkal a kötött munkaidő feletti munkaidő terhére, azon felül külön díjazással járó túlmunka terhére, esetleg csoportösszevonással vagy a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő kollégákkal oldják meg a kieső óvodapedagógus munkavégzését.

Továbbképzésben részt vevő kolléga helyettesítését hasonlóan szervezik.

Dajka:

Hiányzó dajka feladatait a dajka kollégák megosztva látják el.

Konyhai alkalmazott, takarító hiányzása esetén legszükségesebb napi feladataikat a dajkák az adott épületben megosztva látják el.

Megvalósítás szükség szerint.

Felelősök: ó.vezető helyettesek

2.4. Szervezeti feltételek

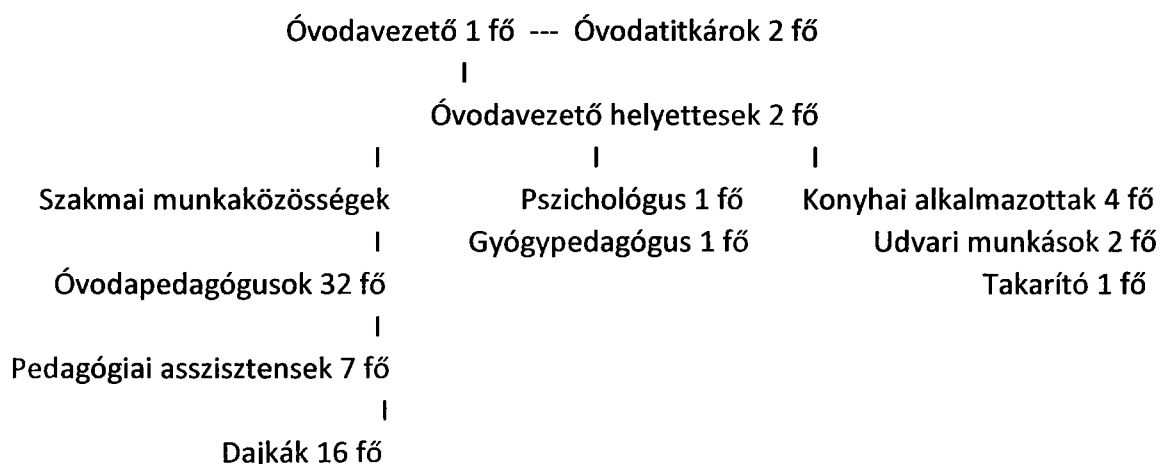
Cél: zökkenőmentes közös munkavégzés megvalósítása.

Feladatok:

- A feladat-felelősség-hatáskör megosztása a szakértelem és az egyenletes terhelés elvének alapján.
- Munkatársak bevonása a döntés előkészítésekbe, fejlesztésekbe jogszabályi előírások szerint.
- Vezető és vezető helyettesek feladatmegosztásának optimalizálása.
- Innovatív ötletek befogadása, megvalósításának lehetősége.
- Szervezetfejlesztés, csapatépítés, konfliktuskezelés.
- Intézményi hagyományok ápolása.
- Közalkalmazotti Tanács működtetése a jogszabályoknak megfelelően, együttműködés megvalósítása.

Megvalósítás folyamatosan.

Felelős: ó.vezető és helyettesek, minden dolgozó.

Az intézmény szervezeti felépítése:

Szakmai munkaterv

1. Pedagógiai folyamatok

1.1 Tervezés

Intézményi célok és feladatok meghatározása

Cél: a törvényi és partneri elvárásoknak megfelelő minőségi, eredményességre és hatékonyságra törekvő pedagógiai folyamatok tervezése.

Feladatok:

- **A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a Pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés**
- A tervezést meghatározó stratégiai dokumentumaink felülvizsgálata, aktualizálása, szükség szerinti módosítása, korrekciója, kiegészítése.
- A programok koherenciájának biztosítása (Óvodai nevelés országos alapprogramja és Pedagógiai programunk: Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel - helyi sajátosságokhoz igazított adaptációja között) rendszeres felülvizsgálattal, szükség szerinti módosítással.
- A Pedagógiai programunkban megfogalmazott alapelvek, célok, feladatok szükség szerinti továbbfejlesztése, értékteremtés, értékmegőrzés.
- Az előző nevelési év végi beszámoló megállapításainak figyelembevétele a tervezés során.
- Az intézményi elvárásrendszer (pedagógus kompetenciák szerinti) konkrét meghatározása.
- A Programok tartalmi elemeinek, az intézményi elvárásoknak megfelelő operatív tervezés, és folyamatos, időszerű dokumentálás.
- Tanköteles korú gyermekek mérése, szükséges fejlesztések meghatározása.
- Felkészülés az esetleges Home-office időszakban megvalósítható fejlesztési lehetőségekre.
- Kiemelt célok, feladatok meghatározása.
- A gyermekek személyiségének kibontakoztatásához, és a közösségfejlesztéshez szükséges optimális személyi és tárgyi feltételek biztosításának megtervezése.
- Az intézmény eredményességét támogató szakmai munkaközösségek megalakítása, éves terveik elkészítése, azok megfelelő ismertetése, melyre a pedagógus elégedettségmérés eredménye szerint nagyobb hangsúlyt kell fektetnünk.
- Az intézményi céloknak megfelelő továbbképzések keresése, tervezése. Az önértékelési folyamat eredményeképp megállapítható, hogy szükséges az információ-kommunikációs technikákra épülő eszközök, digitális tananyagok használatáról további információk szerzése, továbbá a szülői elégedettségmérés eredményeként szükséges a felzárkóztató fejlesztésre szoruló gyermekek tanulását támogatása érdekében a módszerrepertoár bővítését célzó szakmai továbbképzéseken való részvétel. A pedagógiai módszertani tudás bővítése érdekében az élménypedagógia alkalmazásának elsajátítását támogatom, mely közvetlen tapasztalatszerzésen, tevékenykedésen, problémamegoldáson alapul.
- A munkaközösségek éves terveinek hozzáigazítása ezekhez az intézményi célokhoz: IKT munkaközösség tervezzen az információ-kommunikációs technikákra épülő eszközök, digitális tananyagok használatáról segítő lehetőségeket, a Gyógypedagógiai munkaközösség tervezzen a felzárkóztató fejlesztésre szoruló gyermekek tanulását támogatására segítő lehetőségeket.

- Óvodán kívüli tevékenységek szervezése, programok biztosítása. A szülői elégedettségmérés eredménye szerint fejleszthető terület, biztosítására remélhetőleg lehetőségünk lesz a nevelési év során.
 - Szervezetfejlesztés, csapatépítés megfelelő kommunikációval, munkamegosztással, belső tudásátadással.
 - IKT eszközök használatának további bővítése, e-napló használat gyakorlatának mélyítése.
 - GDPR rendelet előírásainak megfelelő működés biztosítása.
 - a gyermek óvodai nevelésben való kötelező részvétel alóli felmentésének időbeli tartamára vonatkozó új szabályozás érvényesítése (felmentést kérhet a szülő a tárgyév, azaz 2022. április 15-ig, annak az évnek augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a 4. életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az 5. életévét betölti. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetén a kérelem április 15. után is benyújtható.)
 - felkészülés az iskolaérettséggel kapcsolatos óvodai szakvélemény kialakítására (tankötelezettség megkezdésének halasztására kezdeményezett szülői, gyámhatósági kérelem benyújtásának határideje 2022. január 18.)
 - tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek ellátása (a kiemelt figyelmet igénylő gyermek kategóriája a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek körével bővült. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek az, akinek az egészségügyi ellátása a szakorvos véleménye alapján, az adott nevelési évben a 36 napot várhatóan meghaladja, és emiatt a legalább 4 órai tartamban meghatározott óvodai foglalkozásokon nem tud részt venni).
 - 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátásának biztosítása pedagógus vagy érettségizett Noks munkakörben dolgozó, szakmai továbbképzéssel rendelkező és a feladat ellátásának vállalásáról nyilatkozó kolléga által. (feladat: munkaköri leírás kiegészítése, SZMSZ felülvizsgálata az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartásról).
 - Felkészülés az óvodán kívüli óvodai nevelés megszervezésére az aktuális járványhelyzet figyelembevételével.
- Megvalósítás folyamatosan.
- Felelősök: ó.vezető és helyettesek, munkaterv szerinti megbízottak

Kiemelt céljaink és feladataink meghatározása, operacionizálása:

- **Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés**

Cél: egészséges életmód alakítása, valamint a közvetlen és tágabb környezet felfedezése során a gyermekek pozitív érzelmi viszonyának kialakítása a természeti, emberi, tárgyi világ iránt.

Feladatok:

- A környezettudatossággal, környezetvédelemmel kapcsolatos ismeretek bővítése.
 - Lehetőségek keresése a környezettudatos életmódra nevelés óvodai tartalmaira (pl. szelektív hulladékgyűjtés, újrahasznosítás kreatív lehetőségeire példamutatás, a gyermekekkel megvalósítás, a fenntartható fejlődés bemutatása stb.).
 - Az OH által 2021. január 1-től elvárt új kompetencia beépítése a mindennapi nevelés-oktatás gyakorlatába és kiterjesztése az óvodai tevékenységi területek tartalmaira.
- Feladat a környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módján belül 1. A gyermekek segítése, hogy megértsék a fenntartható és nem fenntartható fejlődés különbségét. 2. Az intézményen belül a fenntarthatóságra nevelés pedagógiai lehetőségeinek kihasználása. 3. Annak lehetővé tétele, hogy a gyermekek saját cselekedeteikkel, viselkedésükkel hozzájáruljanak a

fenntarthatóságához, tudatosítva, hogy a jövő rajtuk is múlik. 4. A gyermekek segítése, hogy a múlt és a jelen tükrében kreatívan gondolkodjanak a lehetséges jövőről.

- A témában már elvégzett továbbképzésről tájékoztató jellegű belső tudásátadás szervezése.
- Szakmai munkaközösség működtetése a feladat segítésére.
- Támogató jellegű ellenőrzés.

Megvalósítás folyamatosan.

Felelős: ó.vezetők, munkaközösség vezető

• A tehetséggondozó műhelyek megszervezése, működtetése

Cél: az óvodai élet gazdagítása a tehetséggondozás csoporton kívülre történő kiterjesztésével.

Feladatok:

- Műhelyek területeinek meghatározása, műhelyvezetők azonosítása, az óvodapedagógusok vállalása alapján.
- Szakmai munkaközösség alakítása a feladat segítésére.
- A műhelymunka feltételeinek biztosítása: hely, idő, eszközök
- A műhelymunkában részt vevő tehetségígéretes gyermekek azonosítása
- A műhelymunka megszervezése évi 30 órában, 2 hetenként 1-1 alkalommal, délutáni nevelési időben (15.15-16.00 óra között)
- Év végi bemutató szervezése.
- Dokumentáció vezetése folyamatosan, tervezéssel, értékeléssel.

Megvalósítás folyamatosan.

Felelős: ó.vezetők, munkaközösség vezető, műhelyvezetők

	Tehetséggondozó műhelyek területei	Műhelyvezetők
	Munkaközösség vezető	Sallai Gabriella
1.	Népi gyermekjáték tehetségműhely	Egri-Fábián Szilvia, Helembainé F. Eszter
2.	Zengő-bongó zenei tehetségműhely	Szabóné Ujhelyi Mónika, Szojka Dia
3.	Szorgos kezek kézműves tehetségműhely	Sallai Gabriella, Sáfrán Judit

1.2. Megvalósítás

Cél: az elvárások teljesítése és az elégedettség biztosítása.

Feladatok:

- Minőségi, eredményes és hatékony pedagógiai munkavégzés, a tanulás támogatása a Pedagógiai programok tartalmi elemeinek, az intézményi elvárásoknak megfelelően.
- A gyermekek színvonalas ellátása minden munkatárs együttműködésével.
- Kiemelt feladat a lemaradó gyermekek eredményes segítése, mely a szülői elégedettségmérés szerint fejleszthető.
- A teljes pedagógiai folyamat - tervezés és megvalósítás – naprakész dokumentálása és nyomon követhetővé tétele a csoportnaplókban, az éves, tematikus, heti tervezésben, tevékenységi tervekben, a folyamatok értékelésében, reflexiókban.
- Szakmai munkaközösségek működtetése, megfelelő információ áramoltatással.
- Továbbképzéseken való részvétel megfelelő mértékben, belső tudásátadás.

Felelős: minden óvodapedagógus, Noks dolgozók.

1.3. Ellenőrzés

Az intézményben folyó pedagógiai és egyéb munka belső ellenőrzése

Cél: a szakmai munka és a gyermekek ellátásának színvonalas biztosítása, eredményesség és hatékonyság mutatóinak javítása.

Feladatok:

- A nevelő munka támogatása
- A pedagógiai feladatok megvalósításának elősegítése
- A gyakorlati munka megismerése és annak feltárása, hogy milyen módon és mértékben jelennek meg az alábbi szakmai tartalmak: az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés, az Ónoap nevelési céljainak való megfelelés és az intézményünk Pedagógiai programjának való megfelelés.
- Az érintettek előzetes tájékoztatása az ellenőrzés szempontjairól, időpontjáról (2 héttel korábban)
- A pedagógiai munka feltételeinek figyelemmel kísérése
- A további feladatokat a Belső Ellenőrzési és Önértékelési Munkacsoport munkaterve részletezi.

Mellékelve.

- Az ellenőrzés dokumentumainak csoportnapló, tevékenységi terv, jegyzőkönyv, óvodapedagógus értékelő lap.

Megvalósítás folyamatosan.

Felelősök: ó.vezetők, BECS

Belső ellenőrzési terv

Érintettek köre	ellenőrzés kiterjedési területe	célja	módszerei, eszközei	ideje
Óvoda-pedagógusok	dokumentáció vezetés: csoportnapló, egyéni fejlesztési napló, fejlettségmérő, tanügyigazgatási dokumentumok	színvonalas, naprakész, pontos vezetés	dokumentum-elemzés	félévenként
Óvoda-pedagógusok	Tevékenység látogatás, fókuszban a kiemelt területtel	pedagógiai feladatok megvalósításának elősegítése	megfigyelés, interjú	BECS által ütemezve
Ped. minősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógus	az óvodapedagógus által választott nevelési terület	felkészülés segítése a minősítő vizsgára	dokumentum-elemzés, megfigyelés, interjú	2021. szeptember-október
Gyakornok óvodapedagógus	nevelés-oktatás folyamata	felkészülés segítése	dokumentum-elemzés, megfigyelés, interjú	folyamatos
Pedagógiai asszisztensek	feladatvégzés a csoportokban	pedagógiai feladatok megvalósításának elősegítése	megfigyelés, interjú	BECS által ütemezve
Dajkák	feladatvégzés a csoportokban, takarítási, fertőtlenítési feladatok	a pedagógiai munka feltételeinek és a fokozott higiéniaának	megfigyelés, interjú	BECS által ütemezve

		folyamatos biztosítása,		
--	--	----------------------------	--	--

Külső ellenőrzés

Várható külső ellenőrzés: Ped. I. minősítő vizsga

Ideje: 2022. ?

Érintett óvodapedagógus: B.H.

-Felkészülés a minősítési eljárásra az OH útmutatói, kézikönyvei szerint.

-Az óvodapedagógus támogatása, segítése a felkészülésben

-BECS aktív közreműködése

Felelősök: ó.vezető és helyettesek, BECS, mentor

1.4. Értékelés**Az intézményi értékelés működése**

Cél: kiemelkedő és fejleszthető területek feltárása

Feladatok:

- Az értékelés szempontjainak pontos meghatározása, melyek az OH pedagógus kompetenciák standard szempontjai, elvárásai (OH Kézikönyvek alapján).
- Értékelés tényekre, adatokra építve, a szempontok szerint, objektíven.
- Intézményi értékelés, pedagógus és vezető önértékelés működtetése szükség szerint, a BECS munkaterv alapján.
- OH felületek kezelése.

Megvalósítás folyamatosan.

Felelősök: ó.vezetők, BECS

Az értékelés szempontjai

	Területek	Szempontok
1.	Pedagógiai módszertani felkészültség	Milyen a módszertani felkészültsége? Milyen módszereket alkalmaz a nevelés / tanítás folyamatában és a gyermeki tevékenységben? Hogyan, mennyire illeszkednek az általa alkalmazott mód-szerek a gyermekközösséghez, illetve a képességfejlesztési területekhez?
2.	Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók	Milyen a pedagógiai tervező-munkája: tervezési dokumentumok, tervezési módszerek, nyomon követhetőség, megvalósíthatóság, realitás? Hogyan viszonyul a tervezés a gyermekek adottságaihoz, igényeihez? A tervezés során hogyan érvényesíti az Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljait, hogyan határoz meg pedagógiai célokat, fejleszthető kompetenciákat? Hogyan épít tervező munkája során a gyermekek előzetes tudására és a gyermekcsoport jellemzőire?
3.	A tanulás támogatása	Mennyire tudatosan és az adott helyzetnek mennyire megfelelően választja meg és alkalmazza a nevelési / tanulásszervezési eljárásokat? Hogyan motiválja a gyermekeket? Hogyan kelti fel a gyermekek érdeklődését, és hogyan köti le, tartja fenn a gyermekek figyelmét, érdeklődését? Hogyan

		fejleszti a gyermekek gondolkodási, probléma megoldási és együttműködési képességét? Milyen ismeretszerzési, nevelési/ tanulási környezetet hoz létre a nevelési / tanulási folyamathoz? Hogyan alkalmazza a nevelési /tanulási folyamatban az információ-kommunikációs technikákra épülő eszközöket?
4.	A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, többi gyermekkel együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség	Hogyan méri fel a gyermekek értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi állapotát? Milyen hatékony gyermeki-megismerési technikákat alkalmaz? Hogyan jelenik meg az egyéni fejlesztés, a személyiségfejlesztés a pedagógiai munkájában, a tervezésben (egyéni képességek, készségek, fejlődési ütem, szociokulturális háttér? Milyen módon differenciál, alkalmazza az adaptív oktatás gyakorlatát? Milyen terv alapján, hogyan foglalkozik a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, ezen belül a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, a kiemelten tehetséges gyermekkel, illetve a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekkel?
5.	A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, egy csoportban dolgozók tevékenysége	Milyen módszereket, eszközöket alkalmaz a közösség belső struktúrájának feltárására? Hogyan képes olyan nevelési, tanulási környezet kialakítására, amelyben a gyermekek értékesnek, elfogadottnak érezhetik magukat, amelyben megtanulják tisztelni, elfogadni a különböző kulturális közegekből, a különböző társadalmi rétegekből jött társaikat, a különleges bánásmódot igénylő, és a hátrányos helyzetű gyermekeket is? Hogyan jelenik meg a közösségfejlesztés a pedagógiai munkájában (helyzetek teremtése, eszközök, a gyermekek óvodai és óvodán kívüli szervezett tevékenységében)? Melyek azok a problémamegoldási és konfliktuskezelési stratégiák, amelyeket sikeresen alkalmaz?
6.	Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése	Milyen ellenőrzési és értékelési formákat alkalmaz? Mennyire támogató, fejlesztő szándékú az értékelése? Milyen visszajelzéseket ad a gyermekeknek? Visszajelzései támogatják-e a gyermekek önértékelésének fejlődését?
7.	Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás	Szakmai és nyelvi szempontból igényes-e a nyelvhasználata (a gyermekek életkorának megfelelő szókészlet, artikuláció, beszédsebesség, stb.)? Milyen módon működik együtt az óvodapedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítő más felnőttekkel a pedagógiai folyamatban? Reális önismerettel rendelkezik-e? Jellemző-e rá a reflektív szemlélet? Hogyan fogadja a

		visszajelzéseket? Képes-e önreflexióra? Képes-e önfejlesztésre?
8.	Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért	Saját magára vonatkozóan hogyan érvényesíti a folyamatos értékelés, fejlődés, továbblépés igényét? Mennyire tájékozott pedagógiai kérdésekben, hogyan követi a szakmában történeteket? Hogyan nyilvánul meg kezdeményező-képessége, felelősségvállalása a munkájában?
9.	A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője, és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök formálásának módja	Milyen szemléletformáló módszereket alkalmaz annak érdekében, hogy kialakuljon a fenntartható fejlődésre irányuló felelősségteljes magatartás?

A gyermeki értékelés működése

Cél: a gyermekek tervszerű fejlesztésének segítése

Feladatok:

-A gyermeki értékelés szempontjainak figyelembe vétele, melyek Pp-ban elfogadott közös alapelvek és követelmények.

-Difer mérés-értékelés megvalósítása tanköteles korú gyermekekkel

-Az értékelés nyomon követése, dokumentálása, elemzése, eredményeinek felhasználása a következő tervezés során folyamatosan.

Megvalósítás folyamatosan.

Felelősök: munkaközösség vezető, óvodapedagógusok.

	Gyermei értékelés fajtái	Értékelés ideje
1.	Anamnézis	óvodába lépéskor
2.	Csoportnapló	folyamatosan
3.	Egyéni fejlettségmérő lap	félévente
4.	Egyéni előrehaladású nevelési-oktatási napló	3 havonta
5.	Tanköteles korú gyermekek DIFER mérése	2021. ősz folyamán

1.5. Korrekció

Cél: hatékonyság, eredményesség javítása

Feladatok:

-Az ellenőrzési, megfigyelési, mérési, értékelési eredmények elemzése, tanulságok levonása, szükséges változtatások, intézkedések végrehajtása, dokumentációk módosítása.

Megvalósítás folyamatosan, nevelési év végén.

Felelősök: ó.vezető és helyettesek, óvodapedagógusok

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Személyiségfejlesztés

Cél: a tanulás differenciált támogatása

Feladatok:

- Éves tervezés a Pp.-ban megfogalmazott intézményi céloknak, elvárásoknak megfelelően.
- Célok, feladatok pontos meghatározása.
- Módszerek, eszközök kiválasztása a gyermekek egyéni és életkori sajátosságaihoz, fejlettségi szintjéhez, előzetes tudásához, aktuális állapotához, a csoport jellemzőihez illesztve.
- Képességfejlesztési területek meghatározása.
- Képességfejlesztési szintek meghatározása a gyermekek fejlettségi szintjéhez igazítva.
- Egyéni fejlesztés, személyiségfejlesztés megjelenítése.
- A tervezés lehetőség szerinti megvalósítása az aktuális állapot figyelembevételével.
- A tanulás támogatásának megvalósítása megfelelő módszerek, eszközök biztosításával, adott helyzetnek megfelelő nevelési és tanulásszervezési eljárások megválasztásával, motiválással, folyamatos érdeklődés fenntartással, konkrét tapasztaláson, élményeken alapuló ismeretszerzési, tanulási környezet biztosításával, az önálló tanulás, gondolkodási, problémamegoldási, együttműködési képesség fejlesztésével, differenciálással, adaptív oktatási gyakorlattal, inkluzív szemléletű közösségfejlesztéssel, egyéni bánásmód érvényesítésével, külön tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre (SNI, BTM, tehetséges, HH), integrációs tevékenységgel, folyamatos ellenőrzéssel, értékeléssel, támogató jellegű visszacsatolással, megfelelő kommunikációval, együttműködéssel a folyamat minden partnerét tekintve.
- A pedagógiai munka folyamatainak dokumentálása, a meghatározott képességfejlesztési szintek mérése, értékelése, reflektálás a tervezés és a megvalósítás viszonyára tekintettel, reflektív szemlélettel, reális önismerettel.

Megvalósítás folyamatosan.

Felelősök: óvodapedagógusok.

- Pedagógiai programunk új 2021. szeptembertől beillesztett tartalmi elemének, a Boldogságóra programnak lehetőség szerint több csoportra való kiterjesztése.

Megvalósítás folyamatosan.

Felelősök: óvodapedagógusok

2.2. Közösségfejlesztés

Cél: együttműködés segítése az intézmény által biztosított lehetőségeken keresztül.

Feladatok:

- A közösségfejlesztési folyamatok ismeretének bővítése.
- A közösségfejlesztés folyamatainak dokumentálása.
- Az érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelési terület tervezése a nevelési évre, értékelése félévenként.
- A gyermekek szociometriai vizsgálatával a kapcsolatok feltérképezése, szükséges intézkedések megfogalmazása, megvalósítása.
- Jeles napok, ünnepek, hagyományok ápolása.
- Közösségépítés megvalósítása nyitott programokkal:

ősszel Mihály nap

tavasszal Anyák napja, Egészség nap, Nyílt nap, Évbúcsúztató és ballagás

A Pedagógiai programunk szerinti jeles napjaink, ünnepeink és egyéb hagyományaink, programjaink tervezett időpontjai és felelősei:

	Jeles napok, programok	Időpontok	Felelősök
1.	Mihály nap	2021.szeptember 29. szerda	Rendezvényszervező munkaközösség

2.	Advent	2021. november 28-tól december 19-ig	minden óvodapedagógus
3.	Mikulás	2021. december 3. péntek	Mese munkaközösség
4.	Luca nap	2021. december 13. hétfő	minden óvodapedagógus
5.	Farsang	2022. január 6-tól március 2-ig	minden óvodapedagógus
6.	Márc. 15. Nemzeti Ünnepe	2021. március 11. péntek	minden óvodapedagógus
7.	Húsvét	2021. április 14. csütörtök	minden óvodapedagógus
8.	Nyílt nap	2021. március 26.	Rendezvényszervező munkaközösség
9.	Egészségnap	2021. április	Rendezvényszervező munkaközösség
10.	Anyák napja	2021. április 29. péntek	minden óvodapedagógus
11.	Gyermeknap	2021. május 27. péntek	minden óvodapedagógus
12.	Évbúcsúztató, ballagás	2021. május vége	minden óvodapedagógus, dajka. ped. assz.
13.	Csoportszintű hagyományok	egész évben	minden óvodapedagógus, dajka. ped. assz.

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

Cél: minőségfejlesztés az eredmények tükrében.

Feladatok:

1. Intézményi eredmények mérése, elemzése, nyilvántartása 5 területen:

- A belső és külső mérési eredmények dokumentálása, hasznosítása, megbeszélése, elemzése, tanulságok levonása, intézkedési terv kialakítása.
- Az intézkedési tervek és a megállapításra került kiemelt feladatok megjelenítése az Éves tervben.

	Mérés területei	Ideje	Felelősök	Dokumentáció
1.	Tanulás-tanítás eredményessége	folyamatos	óvodapedagógusok	Csoportnapló
2.	6 éves kor után óvodában maradók mutatói	nevelési év vége	óvodapedagógusok, Fejlesztőpedagógiai munkaközösség	Beszámoló
3.	Neveltségi mutatók	félévenként	óvodapedagógusok	Csoportnapló
4.	Elégedettségmérések: szülői, óvodapedagógusi, pedagógiai munkát segítőké	nevelési év vége	Ó.vezető, helyettesek, BECS	Kérdőív, Beszámoló

5.	Szervezeti eredmények-kiemelt nevelési célok eredményei	nevelési év vége	óvodapedagógusok	Beszámoló
----	---	------------------	------------------	-----------

2. A humánerőforrás képzési-fejlesztési terveinek elkészítése az eredmények tükrében, annak érdekében, hogy munkatársaink szakmai tudása megfeleljen a kívánalmaknak, intézményünk jelenlegi és jövőbeli elvárásainak.

- Pedagógusok ösztönzése a minősítési rendszerben való megmérettetésre.
- Gyakornok támogatása, a pedagógushivatás iránti elkötelezettség erősítése.

Pedagógus életpálya szerinti besorolás	Létszám
Gyakornok	1 fő
Pedagógus I. fokozat	18 fő
Pedagógus II. fokozat	10 fő
Mesterpedagógus	-

- Óvodapedagógusok belső hospitálásainak megvalósítása, a tapasztalatok rögzítése a csoportnaplóban.
- Külső és belső továbbképzéseken való részvétel biztosítása, szervezése a továbbképzési terv figyelembevételével.

Megvalósítás folyamatosan.

Felelősök: ó.vezető és helyettesek, mentor, óvodapedagógusok

Továbbképzési terv

Cél: a szakmai tudás fejlesztése az elvárásoknak való megfelelés érdekében.

Feladatok:

- Az óvodapedagógusok továbbképzési kötelezettség teljesítésének áttekintése, felmérése, ellenőrzése.
- A munkatársak által benyújtott továbbképzési tervek, igények áttekintése.
- Az intézmény céljainak figyelembevételével kezdeményezett továbbképzések, óvodapedagógusok, NOKS kollégák számára. Az eredmények mérése tükrében szükséges továbbképzések: az információ-kommunikációs technikákra épülő eszközök, digitális tananyagok használatának bővítését célzó, valamint a felzárkóztató fejlesztésre szoruló gyermekek tanulásának támogatása érdekében a módszerrepertoár bővítését célzó szakmai továbbképzéseken való részvétel, továbbá a pedagógiai módszertani tudás bővítése érdekében az élménypedagógia alkalmazásának elsajátítása (pl. 30 órás akkreditált képzésen).
- jelentkezés az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátását segítő OH tanfolyamokra.
- Továbbképzési terv egyeztetése, összeállítása nevelőtestületi értekezleteken a költségvetésben előirányzott keretösszeg figyelembevételével, közös döntés meghozatalával.
- Külső és belső továbbképzési lehetőségek számba vétele, szervezési feladatok.
- Tanulmányi szerződés kötése szükség esetén.
- Továbbképzésben részt vevők helyettesítésének megszervezése.
- Továbbképzésben részesültek számára belső tudásátadás lehetőségének megszervezése.

Megvalósítás félévi értekezleten, célzott értekezleten.

Felelősök: ó.vezető és helyettesek

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1 Szakmai munkaközösségek működtetése.

Cél: Az intézmény eredményességének támogatása.

Feladatok:

- Legfeljebb 10 szakmai munkaközösséget létrehozása, legalább 5 pedagógus részvételével.
- A szakmai munkaközösség hatás és jogkörének tisztázása: A szakmai munkaközösségek részt vesznek az intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében, ellenőrzésében, összegző véleményük figyelembe vehető a pedagógusok minősítő eljárásában.
- A szakmai munkaközösségek saját, önálló munkatervének összehangolása az intézményi célokkal.

Határidő: 2021. október 1.

Felelősök: munkaközösség vezetők, tagok

	Tervezett munkaközösségek nevei	Vezetője	Tagjai	Fő feladatai
1.	Belső ellenőrzési és önértékelési mcs	Sz. U. M.	K.K., L.I., M.T.M., B.M.E.	Az óvodapedagógusok munkájának segítése, a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése, az önértékelés intézményi kötelezettségének elvégzése, a pedagógusminősítések támogatása.
2.	Gyermekevédelmi mk	E.L.	minden óvodapedagógus	A gyermekek egyenlő esélyeinek biztosítása hátránykompenzációval, jelzőrendszer működtetése, kapcsolattartás a segítő szervezetekkel.
3.	Fejlesztő-differenciáló mk	L.I.	minden óvodapedagógus	A gyermeki mérések, értékelések segítése, értelmezése, a fejlesztés irányának meghatározása.
4.	Tehetséggondozás mk	S.G.		A tehetséggondozó műhelymunka intézményi szintű megszervezése, koordinálása.
5.	Környezettudatos életmódra nevelés mk	GY.E.		Szemléletformálás a fenntartható fejlődésre irányuló felelősségteljes magatartás érdekében, értékrend átadása, a fenntarthatóságra nevelés pedagógiai lehetőségeinek kihasználása.
6.	Pszichológia mk	K.T.	minden óvodapedagógus	A gyermekek lelki egészségének megőrzése, fejlesztése érdekében esetmegbeszélések, belső továbbképzések tartása.
7.	Gyógynevelés mk	Ki.Kr.	minden óvodapedagógus	A beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztése érdekében az óvodapedagógusok támogatása, együttműködés, esetmegbeszélések, belső továbbképzések tartása.

8.	IKT mk	K.B.		A pedagógusok IKT kompetenciáinak segítése, az IKT eszközök sokrétű felhasználási lehetőségeinek bővítése a pedagógiai munkában, intézményi honlap működtetése.
9.	Rendezvényszervező mk	K.Cs.A.		Intézményi belső és külső programok szervezése, lebonyolítása.
10.				

Megbízások és reszortfeladatok

Cél: egyenletes terhelés megvalósítása az intézmény működtetésével kapcsolatos feladatok elosztásával.

Megvalósítás folyamatosan.

	Feladatok	Felelősök
1.	Mentorálás –gyakornok segítő támogatása	S.G., Sz.U.M. óvodapedagógusok
2.	Főiskolai hallgatók, pedagógiai asszisztens hallgatók, dajka tanulók szakmai gyakorlatának segítése	egyéni vállalás munkakörnek megfelelően
3.	Kapcsolattartás társintézményekkel	S.G.
4.	Bozsik program – ovifoci vezetés	Gy.E., B:M.E., K.Cs.A., K.M.
5.	Ovigaléria rendező	S.S.B.
6.	Dekoráció, faliújság közösségi terekben	G.K., S. E.
7.	Szertár felelős	A.T.
8.	Munka és tűzvédelmi felelős	P.Sz.K., Külső szakember F.L.
9.	HACCP felelős	P.M.
10.	Tanfolyamszervezés	
11.	Óvodai honlap frissítés	K.B., K.K., G.P.H.
12.	Pályázatok figyelése, készítése	E.I.
13.	Kirándulás szervezés	K.Cs.A.
14.	Könyvtár felelős	G.P.H.
15.	Tisztítószer felelős	B.B.Zs.
16.	Boldogságóra program koordinálás	Gy.E.
17.	Leltározás, selejtezés	K.K.
18.	Munkaruha beszerzés	G.P.H.
19.	Tornaszoba szertár felelős	Sz.D.

4.2 Belső tudásmegosztás

Cél: egymás segítése, szakmai továbbfejlődés.

Feladatok:

- Gyakornok kolléga mentorálása, főiskolai hallgató kollégák szakmai gyakorlatának segítése
- Továbbképzések ismereteinek átadása
- Jó gyakorlatok megosztása, bemutatása
- innovatív javaslatok, kreatív ötletek megosztása

Megvalósítás folyamatosan.

Felelősök: óvodapedagógusok, mentor S.G.

4.3 Információátadás

Cél: kétirányú információáramlás biztosításával a munkához szükséges információkhoz, ismeretekhez való hozzáférés biztosítása.

Feladatok:

- Különböző eszközök segítségével a széleskörű informálás biztosítása (szóbeli, papíralapú, digitális)
- Elérhetőségek aktualizálása.
- Online közösségi oldalon saját csoportok működtetése (facebook).
- Intézményi honlap folyamatos frissítése, aktualizálása.
- e-napló használat gyakorlatának mélyítése. A folyamat segítőinek, támogatóinak azonosítása, megvalósítás.
- Munkatársi értekezletek, megbeszélések szervezése folyamatosan, szükség szerint a témában érintettek bevonásával. Előzetes értesítés min. 1 nappal korábban.

Megvalósítás folyamatosan.

Felelősök: ó.vezetők, munkaközösség vezetők

5. Az intézmény külső kapcsolatai

Cél: együttműködés partnerekkel a gyermekek érdekében.

Feladatok:

- A Pedagógiai programban rögzített partnerekkel kapcsolatos tevékenységek megvalósítása

	Partnerek	Feladat	Ideje	Felelősök
1.	Szülők	<p>1.Kiemelt feladat: a szülői elégedettségmérés eredményének tükrében a megfelelő információ átadás biztosítása, a teljes körű tájékoztatás.</p> <p><u>Intézkedési terv:</u></p> <p>Szülők tájékoztatása az 1. szülői értekezleteken, ill. újonnan érkező gyermekek szüleinek az alábbi témákban szükséges:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Csoportprofil bemutatása ✓ Nevelési év rendje (oktatási, nyári időszak) ✓ Alapdokumentumok: Pedagógiai program, Házi rend, SzMSz ismertetése ✓ Az együttműködés, információáramlás lehetőségei, kialakítása, biztosítása, elérhetőségek ✓ A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére ✓ Éves nevelési, tématerv ismertetése ✓ Jeles napok, ünnepek, hagyományok, gyermekekkel, szülőkkel 	folyamatos	1. óvoda-pedagógusok

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Szülői értekezletek, fogadó órák ✓ Hiányzások igazolása ✓ Étkezés megrendelés, térítési díjak ✓ Kitöltendő nyomtatványok <p>További feladatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Csoportos szülői értekezletek szervezése évi 2 alkalommal, szeptemberben és februárban -Fogadó órák szervezése tervezetten tavasszal és igény szerint, előzetes egyeztetés után. -Szülői részvétel biztosítása a gyermek befogadása során, a befogadási terv szerint. -Családlátogatások előzetes egyeztetés után. -Bemutakozó nyílt nap a leendő óvodások és szüleik számára -Szülők meghívása a közös programokra. -Folyamatos információ csere, a széleskörű informálás biztosítása különféle eszközök segítségével (szóbeli, papíralapú, digitális). <p>2.-Szülői Szervezet (Közösség) elnökével folyamatos kapcsolattartás, a döntések előkészítésében, végrehajtásában, ellenőrzésben a véleményezési és javaslattevő jog biztosítása.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Szülői Szervezet (Közösség) értekezletein esetleges részvétel. -Újonnan beiratkozott gyermekek szüleinek szülői értekezlet szervezése: augusztus végén. 		
2.	Fenntartó: Göd Város Önkormányzata	<ul style="list-style-type: none"> -Adatszolgáltatás, egyeztetés, helyzetjelentés, beszámolás. -Szükségletek, igények jelzése. -Városi rendezvényeken, egyéb meghívásokon való részvétel. 	folyamatos	2. ó.vezető és helyettesek.
3.	Gyermekjóléti Szolgálat	<ul style="list-style-type: none"> -Segítség nyújtás a gyermekvédelmi feladatok ellátásában. -Kapcsolattartás az óvoda Gyermekvédelmi munkaközösség vezetőjével, jelzőrendszer működtetése -Veszélyeztetettség figyelemmel kísérése. -Esélyegyenlőség megteremtésének támogatása. 	folyamatos	Gyermekvédelmi munkaközösség vezető
4.	Pedagógiai Szakszolgálat (fejlesztő pedagógus, logopédus)	<ul style="list-style-type: none"> -gyermekek felmérése szeptember hónapban - felzárkóztató, fejlesztő foglalkozás szervezése, ütemezése októbertől -együttműködés az óvodapedagógusokkal, esetmegbeszélések 	folyamatos	óvoda-pedagógusok

5.	Németh László Általános Iskola és AMI	--Folyamatos kapcsolattartás biztosítása a körzeti iskolával kapcsolattartással megbízott kollégánk által -Közös programok megvalósítása folyamatosan: iskolai bemutatókon, pályázatokon, nyílt napokon való részvétel, iskolások fellépése az óvodában -A gyermekek iskolába lépésének, tanulási útjának figyelemmel kísérése, kialakult rend szerint, az ősz folyamán iskolai látogatással, visszajelzés kérésével	alkalom szerint	Iskolai kapcsolattartó, ó.vezető és helyettesek
6.	Bölcsőde	-Bemutakozó szülői értekezletükön részvétel -Leendő óvodások meglátogatása a Bölcsődében augusztus végén -Szükség szerinti folyamatos kapcsolattartás, kölcsönös informálás	folyamatos	ó.vezető és helyettesek. ó.titkárok
7.	Kastély Óvoda	-Nyári zárás 2 hetes időszaka alatt ügyeletet igénylő gyermekek kölcsönös ellátása -Szükség szerinti folyamatos kapcsolattartás, kölcsönös informálás	folyamatos	ó.vezető és helyettesek. ó.titkárok
8.	Egészségügyi szolgálat	-Gyermekorvos: tanköteles korú gyermekek szűrése szeptemberben, tartásvizsgálat gyógytestnevelés foglalkozáson való részvételhez -Fogászat: szűrés évente 1x tavasszal -Védőnők: szükség esetén fejtetű szűrővizsgálat	alkalom szerint	ó.vezető és helyettesek. ó.titkárok, óvoda- pedagógusok
9.	Gödi Művelődési Ház, Könyvtár	-Az általuk szervezett színházi előadások látogatása -Egyéb kulturális programjaikon való részvétel -könyvtárlátogatás -könyvtári rajzpályázaton való részvétel	alkalom szerint	óvoda- pedagógusok
10.	Egyházak	-hittanórák szervezésének lehetősége az óvodában	folyamatos	ó.vezető és helyettesek. óvoda- pedagógusok
11.	TESZ	-gazdálkodási, üzemeltetési, adminisztrációs feladatok közös tervezése, ellátása, jelzése	folyamatos	ó.vezető és helyettesek. ó.titkárok,

Göd, 2021. 09. 17.

Kocsis Katalin

óvodavezető

Mellékletek

Munkaközösségek munkatervei:

1. BECS
2. Gyermekvédelmi mk.
3. Fejlesztő-differenciáló mk.
4. Tehetséggondozás mk.
5. Környezetvédelmi mk.
6. IKT mk.
7. Gyógypedagógiai mk.
8. Pszichológiai mk.
9. Rendezvényszervező mk.



Munkaközösségi munkatervek

2021/2022.

1. Belső ellenőrzési és önértékelési munkacsoport
2. Gyermekvédelmi munkaközösség
3. Fejlesztő- differenciáló munkaközösség
4. Tehetséggondozás munkaközösség
5. Környezetvédelmi munkaközösség
6. Pszichológia munkaközösség
7. Gyógypedagógia munkaközösség
8. IKT munkaközösség
9. Rendezvényszervező munkaközösség

Gödi Kincsem Óvoda
Belső Ellenőrzési Csoport
Munkaterv
2021/2022-es nevelési év

A 2021/2022-es nevelési évben a BECS tagjai:

Szabóné Ujhelyi Mónika – óvodapedagógus, munkaközösség vezető

Kocsis Katalin - óvodavezető

Leopold Ildikó - óvodavezető helyettes

Majerné Tóth Márta - óvodavezető helyettes

Berkóné Misnyovszki Erika - óvodapedagógus

Célok:

A Belső Ellenőrzési Csoport célja az intézmény és az óvodapedagógusok nevelő-oktató munkájának folyamatos fejlesztése, az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott elvárások és a Pedagógiai Programban megfogalmazott célok tükrében. A szakmai, minőségi munka erősítése segíti az intézményi elvárásrendszer illetve az Oktatási Hivatal által meghatározott pedagógus kompetenciáknak való megfelelést (9 kompetencia, 66 indikátor).

Feladatok:

1. Az Intézményi Önértékelési Program a 2021-2026-ig tartó hosszútávú stratégiai tervének elkészítése az aktuális jogszabályoknak megfelelően.
2. Az éves ellenőrzési terv elkészítése, annak támogatása és ellenőrzése az intézményvezető által kijelölt a feladat ellátásához szükséges jogi-és felelősségi körrel felruházva. Tevékenység látogatás a kijelölt óvodapedagógusoknál (kb 5-6).
3. Kiemelt nevelési területünk, a környezettudatos, fenntarthatóságra való nevelés pedagógiai. módszertani kultúránk, felkészültségünk, kompetenciánk megerősítése.
4. A gyakornok óvodapedagógus munkájának folyamatos mentorálása, segítése. A minősítő eljárásban is részesülő óvodapedagógus (B.H.) felkészülésének, pedagógiai-szakmai ellenőrzési folyamatának kidolgozása.
5. A tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelés folyamata. Az Oktatási Hivatal tájékoztatása szerint a tanfelügyeleti látogatás a 2021-es nevelési évben elmarad. Jelenleg a 2022-es

nevelési évről sincs információnk. Változás esetén a BECS feladata a tanfelügyelethez kapcsolódó eljárásrend kidolgozása.

6. Vezetői értékelés a 2021/2022-es nevelési évben esedékes, a vezetői ciklus 2. évében.

Részfeladatok a minősítő eljárásban részesülő óvodapedagógusnál:

- Az értékelésben résztvevők meghatározása: óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezetők.
- Látogatások tervezése a minősítő eljárásban részesülő óvodapedagógusnál, a külső ellenőrzést megelőzően.
- Tevékenységi terv készítése az értékelt óvodapedagógus részéről, ellenőrzése az értékelést vezetőik részéről.
- Tevékenység látogatás.
- Dokumentumok ellenőrzése.
- Szakmai megbeszélés, önreflektálás az óvodapedagógus részéről.

Szabóné Ujhelyi Mónika

munkaközösség vezető

Göd, 2021. 09. 15.

Gödi Kincsem Óvoda

Gyermekvédelmi munkaközösség munkaterve

2021/2022-es nevelési év

Munkaközösség vezetője: Elek Laura Zsuzsanna

Munkaközösségi tagok: alkalmazotti közösség

Célok:

- A gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése, gyermeki és emberi jogainak érvényesítése,
- Hátránykompenzálassal az egyenlő esélyek megteremtése,
- Különbözőségek finomítása.
- Prevenációs feladatok ellátása a segítő szervezetek közreműködésével (védőnők, családsegítő szolgálat, gyermekorvosok)

A gyermekvédelmi feladatok ellátásáért minden pedagógus felelős, azaz a mentálhigiénés, megelőző, támogató, probléma-felismerő nevelőmunka mellett jelzési kötelezettsége van a gyermekek fejlődését veszélyeztető problémák esetén. Mindezt a tolerancia, nyitottság, elfogadó, segítő attitűd. a szeretetteljesség és a következetesség jegyében.

Feladatok:

A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyerekek, tanulók nevelése, oktatása, óvodában a gyerekek óvodai nevelés országos alapprogramja szerinti nevelése, iskolában a kerettantervben előírt törzsanyag átadása, elsajátításának ellenőrzése, sajátos nevelési igényű tanuló esetén az egyéni fejlesztést tervben foglaltak figyelembevételével.

A gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő, és szükség esetén más szakemberek bevonásával.

A veszélyeztető tényezők észlelésekor a gyermekvédelmi felelős és az óvodapedagógus felderítik a fejlődést akadályozó okokat-azaz a probléma forrását, tájékoztatják az óvodavezetőt, megbeszélést kezdeményeznek a családdal, környezettanulmányt készítenek, majd szükség esetén a gyermekvédelmi felelős felveszi a kapcsolatot a megfelelő szakemberekkel, intézményekkel.

Az óvoda dolgozói a rendelkezésre álló eszközök segítségével törekszenek a káros hatások ellensúlyozására, szükség szerint odafigyelő beszélgetések a szülővel, rendszeres tájékoztatás a kisgyermek fejlődéséről, pszichológussal való konzultáció, ill. ennek biztosítása a szülő részére, fejlesztő foglalkozások szervezése, az ezeken történő részvétel biztosítása, valamint külső szakemberekkel történő információcsere, gyermekorvosi-szakorvosi vizsgálat kezdeményezése.

A nevelőtestületet a kellő diszkréció és titoktartás mellett a probléma értő kezelése érdekében folyamatosan tájékoztatják a gyermekvédelmi felelőst az intézkedések szükségességéről.

Problémák esetén:

- A csoportvezető óvónőkkel együtt keressük a megoldást az adott problémára.
- A probléma jelzése a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat felé az „Eset jelző” lapon történik.
- Sikertelenség esetén kérjük a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat közreműködését.
- A családsegítő és gyermekjóléti szolgálat részéről visszajelzést kérünk a problémamegoldás kimeneteléről, az „Eset –visszajelző” lapon.

Éves terv:

Szeptember – Október:

- A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű óvodások nyilvántartásba vétele, egyeztetés a csoportban dolgozó óvónőkkel.
- A hátrányos helyzetű családok megsegítésének lehetőségeit megbeszéljük
- Szülői értekezleteken a szülőket tájékoztatjuk az igényelhető segítségokról. (Gyermekvédelmi felelős, Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat)
- Ellenőrizzük a tanköteles gyermekek óvodába járását.
- Külső segítő intézményekkel kapcsolat felvétel és folyamatos kapcsolattartás. (Pedagógiai Szakszolgálat)

November:

- A szociális helyzetelemzés összegzéséből adódó csoportonkénti prevenciós feladatok.
- Kapcsolattartás a nevelőszülői és gyámi tanácsadókkal. (folyamatos)
- Egyéni beszélgetések (fogadóórák alkalmával) a veszélyeztetett gyermekek szüleivel. (folyamatos)

December:

- A családlátogatások és a csoportban végzett nevelőmunka alapján, intézkedések kezdeményezése és a már folyamatban lévő intézkedések rögzítése.

Január:

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

Február:

- Az intézményi gyermekvédelmi munka féléves összegzése.
- Információ csere a Családsegítő Szolgálattal.

Március-Április

- A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek fejlődésének nyomon követése, esélyegyenlőség biztosítása az optimális időben történő iskolakezdés érdekében.

Május:

- Hátrányos helyzetű gyermekek nyomon követése, értékelés.
- Nevelési évet záró értekezletre írásos beszámoló készítése.

Gödi Kincsem Óvoda
Fejlesztő-differenciáló munkaközösség
2021/2022 évi munkaterve

Munkaközösség vezetője: Leopold Ildikó

Munkaközösség tagjai: csoportos óvodapedagógusok (elsősorban azok, akiknek a csoportjába tanköteles korú gyermekek járnak).

Munkaközösség célja: óvodánkban az előző nevelési évben (2020/21) bevezetésre kerülő DIFER teszt használata az iskolaérettség szűrése céljából. Mérés elvégzéséhez szükséges ismeretek felidézése, átisméltése, feladatlapok esetleges pótlása.

A munkaközösség éves feladata: a teljes teszt felvételének ismétlése, értékelési rendszer átbeszélése. A rövid DIFER az iskolakezdéshez szükséges kompetenciákat méri, az eredményes fejlesztés érdekében, később elvégezhetőek a tesztenkénti rövid vagy teljes változata a DIFER tesztnek. A csoport mérési eredményeire támaszkodva az óvodapedagógusok fejlesztő játékokat tervezhetnek, melyek alapként szolgálhatnak az eredményes fejlődéshez.

Az előző évben elvégzett vizsgálatok, valamint az óvodapedagógusok véleménye alapján, továbbra is a DIFER tesztet használjuk a tanköteles gyermekek felmérésére az óvodánkban. Az eredményeket a szülőkkel fogadó óra keretében ismertetik a csoportos óvónők.

Munkaközösségi feladatok ütemezése:

1. Szeptember: alakuló ülés és rövid DIFER teszt ismétlése, mérés elvégzéséhez, értékeléséhez szükséges információk átadása
2. Október hónap során az óvodapedagógusok saját csoportjukban elvégzik a méréseket a tanköteles korú gyermekekkel

3. November 2-3 hete: eredmények összegzése, tapasztalatok megbeszélése, további teendők megbeszélése (gyermek nevelési tanácsadóhoz irányítása, fejlesztési területek és ehhez szükséges fejlesztési játékok, módszerek gyűjtése, szükség esetén részfeladatokhoz tartozó rövid változatok megismerése)
 4. November, december: csoportos fogadóórák megtartása
 5. Január 15-ig szülői kérelmek az óvodában maradáshoz (OH)
 6. Február hónapban: játékgyűjtemény készítése a munkaközösség által kiválasztott részterülethez, óvodapedagógusi segédanyag összeállítása
- Március, ill. április hónap folyamán szakmai nap tartása munkaközösség által meghatározott témában
7. Májusban az évváró értekezletre az éves beszámoló elkészítése, bemutatása.

Egész év folyamán az óvodapedagógusok szakmai segítése, szakértői vélemények elkészítéséhez segítségnyújtás, könyv, ill. újságcikk ajánló, új intézkedések, rendeletek megosztása az óvoda közösségi fórumain. Kapcsolattartás folyamatos.

Göd, 2021.09.16.

Leopold Ildikó

munkaközösség vezető

MUNKATERV 2021-2022.TANÉV GÖDI KINCSEM ÓVODA TEHETSÉG MUNKAKÖZÖSSÉG
--

Munkaközösség vezető: Sallai Gabriella

A munkaközösség tagjai:

„Csengő-bongó” zenei tehetségműhely: Szabónéné Ujhelyi Mónika, Szojka Diána

Népi gyermekjáték tehetségműhely: Fábíán Szilvia, Helembainé Fülöp Eszter

„Szorgos kezek” kézműves tehetségműhely: Sallai Gabriella, Sáfrán Judit

Cél: Az átlag feletti általános gyermeki képességek-, a kreativitás-, és a speciális képességek fejlesztése

	Feladat:	Felelős:
Szeptember	<p>A munkaközösség megalakulása A kiválasztás szempontjainak közzététele.</p> <p>A mindennapi tevékenységek során történő spontán, és az egy adott szempont alapján történő célzott megfigyelés. Az óvónők és a műhelyvezetők egyeztetnek a kiválasztott gyerekekről.</p> <p>Tehetségműhelyek kialakítása, időpontok helyszínek, helyettesítés megszervezése Műhelymunkához szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása Éves tevékenységterv készítése Egységes dokumentáció megbeszélése és elkészítése</p>	<p>mk vezető,</p> <p>minden 5-6 éves gyermeket gondozó óvodapedagógus mk vezető, tagok mk vezető, tagok</p> <p>mk vezető</p> <p>mk vezető, tagok</p> <p>tagok mk vezető, tagok</p>
Okt.- Máj.	<p>Ismerkedés és az alkotó légkör kialakítása. Gazdag, színes tehetséggondozó programok tervezése Műhelymunka Képességfejlesztés az egyéni jellemzők mérlegelésével Kapcsolattartás a csoportos óvónőkkel A járványügyi szabályok folyamatos nyomon követése</p>	<p>munkaközösség tagjai</p> <p>mk vezető</p>
Január	<p>Féléves beszámoló készítés A tapasztalatok összegzése, az esetleges változtatások megbeszélése.</p>	<p>mk vezető munkaközösség tagjai, óvodavezető</p>
Május	<p>Év végi beszámoló készítés, a dokumentáció lezárása Az év közben alkotott produktumok bemutatásának lehetőségének biztosítása</p>	<p>mk. vezető tagok, galéria felelős</p>

Göd, 2021. 09. 15.

Sallai Gabriella, munkaközösség vezető

Gödi Kincsem Óvoda
Környezetvédelmi Munkaközösség
Éves terv
2021/2022

Munkaközösség-vezető: Gyurcsik Eszter

Munkaközösség-tagok: Leopold Ildikó, Berkóné Misnyovszki Erika, Kemenczeiné Rácz Magdolna, Sáfrán Judit, Kürti Bernadett, Nagy Mária, Sallai Erzsébet

Munkaközösség éves célja:

Az új pedagógus-kompetencia megvalósulásának elősegítése csoport-és óvodaszinten, mely
„A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja”.

Munkaközösség éves feladatai:

- Az óvodai munkaközösség segítése a környezettudatos szemléletváltásban, a környezettudatos magatartás megalapozásában
- Segítségnyújtás Pedagógiai Program által meghatározott, valamint a csoportszinten választott ünnepek, jeles napok környezettudatos megvalósításához
- Szülők bevonása a környezettudatos óvodai életbe
- Részvétel az óvodai rendezvények környezet- és egészségbarát szemléletű megvalósításában
- Környezettudatos és szemléletformáló előadások, bemutatók, programok szervezése
- A járványügyi helyzet figyelembe vétele és a szabályok betartása a munkaközösségi tevékenységekben

Ütemezés

2021. szeptember-november:

- Évnyitó megbeszélés szervezése, lebonyolítása
- Ötletgyűjtés környezetkímélő óvodai eszközök beszerzésére
- Részvétel a Mihály-napi vásáron – környezettudatos stand, újrahasznosított portékák
- Szemléletformáló előadás/program szervezése gyermekeknek

2021. december-2022. február:

- Megbeszélés szervezése, lebonyolítása
- Környezettudatos környékbeli programlehetőségek felkutatása
- Zöld kiállítás – nagycsoportosok, középsősök rajzaiból, környezetvédelem témában

2022. március-május:

- Megbeszélés szervezése, lebonyolítása
- Az óvoda környezettudatos arculatának bemutatása a Nyílt napon
- Szemléletformáló előadás/program szervezése a gyermekek számára

Egész éves feladatok:

- Téma, és tevékenység-ajánlások adása óvodapedagógusok részére évszakokhoz, jeles napokhoz igazodva
- Együttműködés a Rendezvényszervező Munkaközösséggel

Göd, 2021. 09. 15.

Gyurcsik Eszter

munkaközösség-vezető óvodapedagógus

GÖDI KINCSEM ÓVODA

IKT Munkaközösség

Munkaterv a 2020/2021 nevelési évre

Munkaközösség vezetője:

Kürti Bernadett

Munkaközösségi tagok:

Csurár Beáta

Gyurcsik Eszter

Hőgye Tímea

Kemenczeiné Rácz Magdolna

Majerné Tóth Márta

Munkaközösség célja:

- online oktatás-nevelés gyakorlatának támogatása
- óvodapedagógus kollégák IKT kompetenciájának felmérése, felzárkóztatása
- felkészülés az e-napló használatára
- a pedagógusminősítő eljárásra jelentkező kollégák támogatása, IKT kompetenciájuk bővítése
- honlap szerkesztése, működtetése

Munkaközösség feladatai:

A pedagógiai programban foglaltak megvalósulását támogató tevékenységek, programok, szolgáltatások megszervezésében vezető/szervező/irányító szerepvállalás
Szoros együttműködés a Rendezvényszervező Munkaközösséggel

Feladatok ütemezése a 2021/2022-es nevelési évben:

A munkaközösségi foglalkozások időpontja általában: havonta- kéthavonta, a hónap harmadik keddeje 13:15-től 14:15-ig

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Alakuló ülés	2021.09.21.	- az éves munkatervben megfogalmazott feladatok átbeszélése, egyeztetése, pontosítása, egyéni kérések megbeszélése, - új kollégák felzárkóztatásának lehetőségeinek megbeszélése - Mihály napi vásár előkészületeiben való részvétel (plakát tervezési és egyéb feladatok)

2.	Munkaközösségi megbeszélés	2020.11.16.	- kollégák igényeinek felmérése után a munkaközösségen belüli további feladatok felosztása - óvodai honlap készítésének és működtetése
3.	Munkaközösségi megbeszélés	2022.01.18.	- e-napló lehetőségeinek feltérképezése - kollégák tapasztalatának beszámolója
4.	Minősítő vizsgára felkészülés, segítségnyújtás		- pedagógus 1. fokozatba lépő kolléga részére
5.	Intézményi nyílt nap	2021.03.- 04. hónap	- a program közös szervezése a Rendezvényszervező Munkaközösséggel -
6.	- A nevelési év értékelése	2021.05.17.	- tapasztalatok megbeszélése, a munkaközösség működésének értékelése. - munkaközösség vezető tevékenységének értékelése - éves értékelés elfogadása

A kollégák számítástechnikai képzése folyamatos a nevelési év során (számítógép használat, notebook, szoftver használatának ismerete). A minősítő vizsgán résztvevő kolléga segítése folyamatos a nevelési év során, illetve a hospitálások lehetősége folyamatos a kollégák részére.

Göd, 2021. 09. 15.

Kürti Bernadett
munkaközösség vezető óvodapedagógus

Gödi Kincsem Óvoda

Gyógypedagógiai Munkaközösség

2021-2022. nevelési évi tervezet

Munkaközösség vezető: Kis Krisztina, gyógypedagógus

Munkaközösség tagok: Minden óvodapedagógus, NOKS dolgozók

Munkaközösség célja: A gyógypedagógiai munkaközösség üléseinek célja a különleges bánásmódot igénylő gyermekek inkluzív nevelésének, az integrált nevelést biztosító nyugodt, harmonikus óvodai környezet megteremtésének segítése, a gyermekek életminőségének javítása, a társadalmi beilleszkedésük támogatása, a hátrányaik csökkentése, a gyermekek közötti különbözőség elfogadásának természetessé válása. Illetve cél a fejlődésükben elmaradást mutató gyermekek felzárkóztatását segítő fejlesztések támogatása, a gyermekek optimális fejlődésének segítésére törekvő szektorok, mint az óvodapedagógia, pszichológia, gyógypedagógia összehangolt munkája, mely mellett gyakran kívánatos a szülők részvétele is. Továbbá cél a speciális tevékenységek adaptálása a mindennapi tevékenységbe, mint például az autizmus spektrum zavar esetében, általános feladatként az egyéni eltérő fejlődésmenetből fakadó, hiányzó vagy sérült funkció helyreállítása, új funkció kialakítása, az ép funkciók bevonása a hiányzó pótlása érdekében, az egyéni sikereket segítő tulajdonságok, funkciók fejlesztése.

Feladatok: pedagógiai munka segítése, belső tudásátadás.

Tervezett témakörök:

1. alkalom: A pozitív viselkedés programszintű támogatásának tervezése az óvodában

Ez a munkaközösségi alkalmat összevontan szeretnénk tartani a pszichológiai munkaközösségi megbeszéléssel, mivel az efféle támogatás komplexebb intervenciót igényel.

A gyermek kihívást jelentő viselkedésének csökkentésére kidolgozott tervezés folyamatának ismertetése, a végrehajtási folyamatot irányító vezetői csoport, illetve a gyermek környezetében levő felnőtt személyek feladatai.

2. alkalom: A kihívást jelentő viselkedés megjelenési formái, kezelésének lehetséges eszközei

A kihívást jelentő viselkedést mutató gyermekek száma gyarapodik, akiknek szükségük van a felnőttek részéről a támogató viszonyulásra, a segítségadásra problémáikkal való megküzdésükben. A problémás viselkedés az évek előrehaladtával egyre több nehezített társas kapcsolatot produkál, egyre kevésbé tolerálja a társas környezetet. Általános, hogy a pedagógusok eszköztelenek az ilyen problémák kezelésére. Ennek orvoslására lehetőségek megbeszélésére, tapasztalatok megosztására lehetőség nyílik.

3. Az Autizmus spektrum zavarral küzdő gyermekek integrált nevelése

Hogyan viszonyuljunk az autizmussal élő gyermekekhez, milyen módszertani ajánlások állnak rendelkezésre az óvodáskorú ASD gyermek nevelésével kapcsolatban. Hogyan szervezik viselkedésüket, érdeklődésüket. Augmentatív és alternatív kommunikációs eszközök használata autizmus spektrumzavar esetén. Tapasztalatok ismertetése az érintett óvodapedagógusok részéről.

4. Eltérő fejlődésmenet, zavar jelei, gyanú jelek későbbi zavarok lehetséges kialakulására

Határokkal (tipikus-atipikus, zavar-nehézség) kapcsolatos vélemények cseréje. Az óvodában előforduló gyakori fejlesztendő területek, ezzel kapcsolatos kérdések, igények.

Reményeim szerint elkerülnek bennünket ebben az évben az olyan járványügyi intézkedések melyek kedvezőtlen korlátozással járnak, és a tavalyi évvel ellentétben meg tudjuk rendezni a munkaközösségi üléseket. Szeretnék rövid, pár perces videókat bemutatni az adott témával kapcsolatban, mely szemlélteti a probléma megismerését , illetve megnézése után reflexiók, kérdések vetődhetnek fel.

Göd, 2021. 09. 16.

Kis Krisztina

gyógypedagógiai munkaközösség vezető

Gödi Kincsem Óvoda

Pszichológiai munkaközösségi terv

2021/2022 Nevelési év

Munkaközösség vezetője: Kis Tamás pszichológus

Tagjai: Az óvoda pedagógusai és az óvodában dolgozó pedagógushallgatók, pedagógiai asszisztensek

A munkaközösség célja: A pszichológiai munkaközösség elsődleges célja, a pedagógusok elméleti tudásának mélyítése az adott pszichológiai témában, illetve a pedagógusok által hozott - a mindennapokban előforduló konkrét esetek- pszichológiai aspektusainak átbeszélése. A munkaközösségi ülések jó alkalmat teremtenek arra, hogy a pedagógusok kicserélhessék gondolataikat, illetve a fiatal kollégák a tapasztaltabb pedagógus kollégáiktól módszereket, praktikákat tanulhassanak, A munkaközösségi üléseken fejlődéslélektan, neveléslelektan és a pszichopatológia tárgykörbe tartozó témák kerülnek megbeszélésre.

A pszichológiai munkaközösség feladata: A szakmai munka segítése, és belső tudás átadás.

Tervezett témakörök:

1. Az alapvető érzelmi szükségletek
2. Gyermekek alapvető érzelmi szükségleteinek be nem töltéséből adódó következmények
3. Autizmus
4. Óvodáskorú gyerekek sajátosságai fejlődéslelektani szempontból
5. Egyéb olyan témák, amiket a pedagógusok igényelnek.

A pszichológiai munkaközösség eszköz igénye:

- 1 db laptop
- 1 db projektor
- 1 db vetítőtábla
- létszámtól függően székek
- papír, íróeszköz

A munkaközösségi ülések időpontjai: A 2021/2022 nevelési évben a munkaközösségi ülések időpontjait a későbbiekben pontosítjuk az óvoda facebook csoportjában.

A munkaközösségi ülések helye: Az Óvoda közösségi terme.

Göd, 2021. 08. 30.

Kis Tamás

pszichológus

Gödi Kincsem Óvoda

Rendezvényszervezői munkaközösség

2021-2022 éves terve

"Együtt Közösen"

Tanévkezdő értekezleten, 2021. augusztus 23.-án, a nevelőtestület körében elfogadásra került, hogy Szabóné Ujhelyi Mónika helyét, mint munkaközösségi vezető átvettem.

Vezető:

Kiáczné Csiszár Adrienn

Tagok:

- Szabóné Ujhelyi Mónika
- Sallai Gabriella
- Berkóné Misnyovszki Erika
- Csurár Beáta
- Helembainé Fülöp Eszter
- Erdész Ildikó
- Wéber Andrea
- Benkő Rita

Céljaink:

- **Közösségfejlesztés**
Az intézményünk közösségépítő programokat szervez az óvoda gyermekeinek, szüleinek , és az óvoda munkaközösség számára
- **Jeles napjaink megünneplése**
Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik.

2021-2022 tanév célja:

A pedagógiai programunkban megfogalmazottak szerint a szülőkkal való kapcsolattartás elengedhetetlen feltétele a gyermekek harmónikus fejlődéséhez. A kapcsolattartás lehetőségeinek egyik kiemelt formáját az óvodai rendezvények biztosítják, mellyel segítjük a szülőkkal való hatékony együttműködést.

Feladatai:

1. Előkészítő feladatok
2. Folyamatos kommunikáció a munkaközösséggel
2. A rendezvény napján ellátott feladatok

Éves tervezett programjaink:

- 2021. szeptember 7. Gödi Hulladékgazdálkodási Kft. Kukásautó bemutatója délelőtti folyamán, zárt kereteken belül
- 2021. szeptember 21. Portéka Bábszínház előadása helyben délelőtti folyamán, Zárt kereteken belül
- 2021. szeptember 24. Szakmai nap, érintettek: Kincsem Óvoda munkaközössége
- 2021. szeptember 29. Mihály napi vásár Nyilvános, szülőkkel, családokkal délután folyamán
- 2021. szeptember 28-29. Állatok világnapja alkalmából állatsimogató az óvodában, zártkörű, délelőtti folyamán
- 2021. október 13-14. Felelős kutyatartásról előadás a gyermekeknek, zártkörű, délelőtti folyamán
- 2021. december 3. Mikulás napja zártkörű, délelőtti folyamán
- 2022. március- április : Nyílt nap az óvodában, nyilvános, szülőkkel, családokkal
- 2022. március- április : Egészség- nap "Mozdulj rá", nyilvános, szülőkkel, családokkal

Az év közben felmerülő programokat átbeszéljük a munkaközösséggel a találkozóinkon, a részleteket ismertetem, és annak tudatában döntünk a szervezésről.

2021.09.15.

Kiáczné Csiszár Adrienn

munkaközösség vezető óvodapedagógus