

MUNKATERV
2020/2021. NEVELÉSI ÉV

ARANYLÓ NAPRAFORGÓ ALAPÍTVÁNYI ÓVODA
(1149 Budapest, Pósa L. u. 61. OM: 201627)

ÉS TELEPHELYEI:

MEGGYESKERT ÓVODA (3530 Miskolc, Meggyesalja u. 31.)

FUNNYKIDS MAGÁNÓVODA (8248 Nemesvámos, Kossuth u. 79.)



**„Szeresd a gyermeket! Ne legyen bús, komoly,
Szemének tükréből játsszék örök mosoly.
Maradjon a gyermek: gyermek, míg csak lehet,
Majd érzi súlyosan ő is az életet.
Hintsen a kikelet tarka virágokat,
Daloljon a madár az árnyas lomb alatt.
Csörgesse a patak csillogva gyöngyeit –
Töröld le gyöngéden a gyermek könnyeit!”**

Pósa Lajos

Hatályos: 2020. szeptember 01. 2021. augusztus 31.

Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig

A dokumentum jellege: nyilvános

Megtalálható: Aranyló Napraforgó Alapítványi Óvoda -székhely- iroda

1. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXC. törvény a köznevelésről
- 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei
 - 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 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyerekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII.22). Korm. rendelet a pedagógus továbbképzéséről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 12/2016. (VI. 27.) EMMI rendelet a 2016//2017-es tanév rendjéről
- Oktatási hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez harmadik, javított változat
http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszerében_3jav.pdf
http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_kivonat
- Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés
- Oktatási hivatal: Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára javított kiadás
- Az Aranyló Napraforgó Alapítványi Óvoda szabályozó dokumentumai
<http://anaszabalyzatok.hupont.hu>
- A Fenntartó helyi rendeletei
- Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára, javított kiadás

2. CSALÁDOK SZOCIOKULTURÁLIS HÁTTERE, GYERMEKPOPULÁCIÓ:

Óvodáink természeti környezete jellemzően dinamikusan fejlődő, intenzív kertvárosi részben található sok családi házzal, társasházzal, lakóparkkal körül vett terület, melynek kiváló az infrastruktúrája. Az intézmények mindegyike nagyon szép családi házas környezetben található, mely teljesen ideális, nyugodt környezetet biztosít a gyermekek fogadására.

Óvodáink mindegyike gondozott ingatlan, európai igényeknek megfelelő felszereltséggel, natúr színvilágba öltöztetett helyiségekkel, gyermekeket körül vevő játékeszközökkel, sporteszközökkel van ellátva. Gyönyörű zöld környezettel és dísznövényekkel tűzdelt, füves kerttel, játékeszközökkel fogadja a gyermekeket.

Az óvodáinkba járó gyermekek ebből a közegekből érkeznek, családi hátterük rendezett. A környező utcákat értelmiségi középosztály lakja, a szülők többsége vállalkozó, ill. vezető beosztású alkalmazott. Ennek megfelelően a gyermekek számára a család a fejlődésükhöz szükséges legtöbb feltételt biztosítja.

3. KIEMELT CÉLJAINK ÉS FELADATAINK:

Elsődleges cél:

- A gyermekek érdekeinek tiszteletben tartásával a biztonságos, kiegyensúlyozott óvodai légkör biztosítása. Olyan értéket szeretnénk megteremteni, melyben minden partnerünk (gyermek, szülő, óvodapedagógus, dajka, egyéb – intézménnyel kapcsolatban lévő - személyek) jól érzi magát, ezáltal aktív részese a megvalósításának.
- Óvodáink a családi élet kiegészítésére törekszenek, erősítve a meleg, bensőséges biztonságot sugárzó, egymásra figyelő kapcsolatot. Figyelembe veszik a gyermek és családok eltérő hagyományait, a gyermekek szellemi, erkölcsi, biológiai egyediségét.
- A fejlődés és fejlesztés leghatékonyabb pedagógiai eszközének a szabad játékot tekintjük.
- A gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlesztése
- A törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása

További céljaink:

- Az óvoda szabályozódokumentumainak (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

Felkészülés a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerre, melynek alapja az önértékelési rendszer.

A gyakornokok szakmai és módszertani fejlődésének elősegítése, minősítő vizsgára történő felkészítése.

- **Az intézményvezető felelőssége** a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésre, ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése, a tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési intézményi gyakorlat továbbfejlesztése.
- **Az óvodapedagógusok felelőssége** abban áll, hogy a nevelési, tevékenység és foglalkozáslátogatás, és az azt követő önreflexió, valamint a dokumentumellenőrzés során úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja.
- Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárására irányul, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:
 - Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés.
 - Az Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljainak való megfelelés.
 - Az intézmény pedagógiai programjának való megfelelés.
 - Az intézményi önértékelés (teljesítményértékelés), valamint a minősítés folyamatában szakmai kompetenciájuk, mesterségbeli tudásuk védelme.

Pedagóguskompetenciák a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet szerint:

1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
3. A tanulás támogatása
4. A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, többi gyermekkel együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
5. Az óvodai csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
6. Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése (felzárkóztatás, tehetséggondozás)

7. A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja

8. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás

9. Elkötelezettség a szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

A.) A belső ellenőrzés-értékelések során kiemelt figyelmet kell fordítani a leginkább fejlesztést igénylő területekre:

- Csoportnapló tartalmi és formai megfelelése
- Határidők betartása, dokumentációk naprakészsége
- Szakmai anyagok tanulmányozása, konferenciákon való részvétel
- A nevelőmunka tervezésének módszertani átgondolása
- A napi mozgás megvalósítására biztosított megfelelő idő
- Problémamegoldó képesség, konfliktuskezelés
- Gyermekfejlesztési tervei (fejlesztési naplóban)
- Szakmai fejlődés: tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel
- Részvétel egyéb, az óvoda érdekeit szolgáló tevékenységekben (pl. pályázatírás, udvarrendezés, telephelyek közötti munkatársi kapcsolat alakítása stb.)

B.) Minőségelvű működésünk garanciájaként - építve a kézikönyvekre és útmutatókra, valamint a bevezetésre kerülő új gyakorlatra - **óvodánk Egészségfejlesztési programjának kidolgozása, bevezetése**

C.) Hatékony együttműködés a családokkal, a család elsődleges szerepének hangsúlyozása: A gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő differenciált nevelés és fejlesztés a szülők bevonásával.

D.) Fokozott figyelem a rendezett környezetre, az infrastruktúrára, a személyzeti ellátottságra, és az irányításra.

E.) A gyermekek neveltségi szintjének növelése, megjelenése a csoportokban:

- **tervezési és gyakorlati** munkájában, főként az alábbi területeken:
 - szabályokhoz, szokásokhoz való alkalmazkodás (a környezet rendben tartása, gyermekek és felnőttek üdvözlése), közösséghez, a felnőttekhez való viszony, a feladatokhoz való viszony (érdeklődés, munkatempó, kudarcűrés, sikerélmény).

- **Az anyanyelvi nevelés** színvonalának fokozása; igényes irodalmi alkotások választásával, igényes előadásmóddal törekedjünk arra, hogy a mesék, versek segítsék az anyanyelvi, kommunikációs nevelést (szókinccs, hangsúly, hanglejtés, beszédstílus, artikulált beszédmód). Nyelvtörők, népi rigmusok beiktatása, játékos mozdulatokkal való gyakorlás, az anyanyelvünk ritmusának, szépségének megéreztetése, a választékos szóhasználat beépítése a mindennapos tevékenységbe.
- A **tehetségígéret**ek kibontakoztatása, **esélyegyenlőség** fokozása: személyes példamutatás a másság elfogadására. A fejlődésben egy-egy területen elmaradt gyermeknek biztosítani kell a segítséget. Egyéni fejlesztési tervek, külső szakember bevonása.
- **A fejlesztési területek ellenőrzése.**

Gyakorlati munkánk során kiemelt szerepet biztosítunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazottakra:

- Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet, az óvodai nevelés egészében jelen van
- Játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe
- Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés
- Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja.
- Óvónő feltétlen jelenléte: Kulcsszereplő az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára
- Egészséges életmód alakítása: Az egészség védelme, egészségvédő szabályok készséggé alakítása, gyermekbalesetek megelőzése. Fokozott figyelem a gyermek megfelelő testi gondozottságára, ápoltságára, edzettségére.
- Környezettudatosság: hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartás megalapozására, alakítására. Szelektív hulladékgyűjtés megvalósítása, egészséges táplálkozás, reformkonyha továbbfejlesztése – együttműködve az étkeztetést biztosítóval, környezet szépítése, díszítése, víz- és az energiatakarékos szemlélet megalapozása.
- Egészségfejlesztés, egészségvédelem: kiemelt figyelem a rendszeres vitamin- és ásványi anyag bevitelre, a mindennapos testnevelés –mozgás biztosítása, a mentális egészség megőrzésére a szülők és egyéb szakemberek bevonásával, balesetek megelőzésére, valamint a személyi és a környezeti higiénia fejlesztésére.

4. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési-oktatási év időtartama: Az első napja 2020. szeptember 1. (kedd), utolsó napja 2021. augusztus 31. (kedd)

Nevelési-oktatási év: 2020.09.01 – 2021.05.31.

Nyári időszak: 2021.06.01 – 2021.08.31.

A szünetek időpontjai:

- **Az őszi szünet** 2020. október 26-tól 2020. november 30-ig tart. A szünet előtti utolsó nevelési nap 2020. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első nevelési nap 2020. november 2. (hétfő).
- **A téli szünet** 2020. december 21-től 2021. január 1-ig tart. A szünet előtti utolsó nevelési nap 2020. december 18. (péntek), a szünet utáni első nevelési nap 2021. január 4. (hétfő)
- **A tavaszi szünet** 2021. április 5-től 2021. április 9-ig tart. A szünet előtti utolsó nevelési nap 2021. április 1. (csütörtök), a szünet utáni első nevelési nap 2021. április 12. (hétfő).

Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

Székhely, telephely	2021.	2021.	2021.	2021.	2021.	
Aranyló Napraforgó Alapítványi Óvoda	07.19 – 07.23.	07.26 -08.30.	08.02 -08.06.	08.09 - 08.13.	08.16 - 08.19	24 munkanap
Meggyeskert Óvoda	07.19 – 07.23.	07.26 -08.30.	08.02 -08.06.	08.09 - 08.13.	08.16 - 08.19	24 munkanap
Funnykids Magánóvoda	07.19 – 07.23.	07.26 -08.30.	08.02 -08.06.	08.09 - 08.13.	08.16 - 08.19	24 munkanap

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

ssz.	felhasználás tárgya	időpont	érintett felelős
1.	Nyitó nevelőtestületi értekezlet. A 2020/2021. évi nevelési év rendjével kapcsolatos feladatok ismertetése, munkaterv, önértékelési éves terv megvitatása, elfogadása. Gyakornoki mentorok kijelölése, ezzel összefüggő feladatok megbeszélése. Új munkatársak bemutatása.	2020.08.21.	óvodavezető

2.	Belső ellenőrzések eddigi tapasztalatairól, eredményeiről beszámoló. Mentorok, gyermekvédelmi felelősök beszámolója. A tanév további feladatai, teendői.	2020.11.06.	óvodavezető/ helyettes
3.	Záró nevelőtestületi értekezlet: éves beszámoló elfogadása, belső ellenőrzés, önértékelés, minősítések tapasztalatai.	2021.06.28.	óvodavezető/ helyettes

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – telephelyi szint

A törvény által engedélyezett 5 nevelés nélküli munkanapból két nap szakmai program (belső/külső továbbképzés, a PP cél és feladatrendszerét támogató tanulmányi kirándulás, gyakorlat) céljából telephelyi szinten vehető igénybe. A konkrét időpontokról a **szülők tájékoztatást kapnak két héttel az esemény előtt. A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.**

Ssz.	Felhasználás célja és tárgya	Időpont	Felelős
Aranyló Napraforgó Alapítványi Óvoda	aktualitásnak megfelelő programok, képzések tanulmányi kirándulások az óvodavezető jóváhagyásával	2021. január	tervezett programok függvényében az óvodavezető
Meggyeskert Óvoda		2021. április	
		2021. január	
Funnykids Magánóvoda		2021. április	
		2021. január	
		2021. április	

Munkatársi értekezlet

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett, felelős
1.	A 2020/2021. évi nevelési év előkészítése, munkafolyamatok, tevékenységek megbeszélése, feladatok kiosztása	2020.08.21.	óvodavezető
2.	Éves értékelés a dolgozók tevékenységéről	2021. 06. 28.	óvodavezető

helyettesíté rangidős	helyettesítő pedagógus	Nagy Bettina	32 óra/ hét
gyakornoki mentor		Dr. Máténé Csabai Emőke	munkaszerződés szerint (teljes vagy részmunkaidő)

óvoda	gyermekvédelmi felelős	állóeszköz felelős	udvarfelelős
Aranyló Napraforgó Alapítványi Óvoda	Nagy Bettina	Felber Zsuzsanna	Felber Zsuzsanna
Meggyeskert Óvoda	Dr. Máténé Csabai Emőke	Csengeri Brigitta	Csengeri Brigitta
Funnykids	Soltész Dóra	Pörnekiné Váradi Judit	Pörnekiné Váradi Judit

7. AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOK MUNKAI DŐ BEOSZTÁSA:

Aranyló Napraforgó Alapítványi Óvoda					megjegyzés
1	Kovalcsik Tícia	ped/1	24 óra/ hét	II.csop.H-Cs:8:00-13:10 P: 8:00-12:10	+10 perc szünet
2	Nagy Bettina	ped/1	32. óra/ hét	II. csop.H-Cs: 9:35– 16:15 P: 9:20 – 16:00	
3	Zuhatagi-Fésű Stella	ped/1	32 óra/ hét	I. csop.H-Cs: 8:00 – 14:40 P: 9:50 – 16:00	
	Yousef Ramia	pedagógiai asszisztens	40 óra/ hét	I. csop. h-cs: 8:05-16:15 p.:8:00 - 16:00	
Összesen:		heti nyitva tartási idő: 41 óra/ csoport	2 csoport	heti össz. kötelező óra: 128	

Meggyeskert Óvoda hétfő – péntek: 8:00 – 16:40					
1	Juhászné Krajnyák Dalma	gyakornok	26 óra/hét	h-sz, p: 11:00-16:40 cs: 12:30-16:40	+10 perc szünet
2	Dr. Máténé Csabai Emőke	ped/1	32 óra/hét	H-Cs: 8 - 14:40 P: 8 -14:10	
Összesen		Heti nyitvatartási idő: 43 óra	1 csop.	heti össz. köt. óra: 58 óra	
Funnykids Magánóvoda Hétfő – péntek: 8 -16					
1.	Soltész Dóra	ped/1	32 óra/hét	H-Cs: 9:20-16:00 K-Sz: 8:00-14:40 P:8-14:10	+10 perc szünet
2.	Reichard Lotti	gyakornok	26 óra/hét	H-Cs:8:00 - 13:40 K-Sz: 10:20-16:00 P: 11:50-16:00	
Összesen		Heti nyitvatartási idő: 40 óra	1 csop.	heti össz. : 58 óra	

8. FELADAT ELLÁTÁSI TERV

Időszak: 2020. szeptember 01. - 2020. december 31.

A 40 órás munkaidő foglalkozásokkal le nem kötött részében elvégzendő feladatok	
Óvodában teljesíthető feladatok	Óvodán kívül elvégzendő feladatok

<i>Elvégzendő feladat</i>	<i>személy</i>	<i>időpont</i>	<i>Elvégzendő feladat</i>	<i>személy</i>	<i>időpont</i>
1. Nevelőtestületi értekezleten részvétel	Nevelőtestület tagjai	2020.08.22.	1. Felkészülés a nevelőtestületi értekezletre	Óvodavezető, óvodavezető helyettes, óvoda-pedagógusok	2020. 07-08. hó
2. KIR adatszolgáltatás megkezdése, változások feltöltése	Óvodavezető, óvodavezető helyettes,	2020.08.31-2020. 10.15.	2. A csoportba felvett gyermekek személyi anyagának ellenőrzése, bevezetése a naplókba	Csoportos óvoda-pedagógusok	2020.08.24-09.05.
3. Szülői értekezlet megtartása	Csoportos óvoda-pedagógusok	új gyerekek szüleinek: 2020. 08.24-31. csoportos szülői é.: 2020.10. 12-16.	3. Felkészülés a szülői értekezletre	Csoportos óvoda-pedagógusok Gyermekvédelmi felelősök	2020.10.
4. Nyílt napok megtartása, fogadóórák biztosítása	Csoportos óvoda-pedagógusok	Szülői igény alapján	4. Adminisztráció: csoportnapló kitöltése	Csoportos óvoda-pedagógusok	Folyamatos
5. Ügyelet biztosítása	Csoportos óvoda-pedagógusok	Igény szerint	5. Felkészülés az ünnepekre, kézműves délutánra	Csoportos óvoda-pedagógusok,	2020.11.23-12.30. Folyamatos
6. A nevelőtestület által elfogadott programokon való aktív részvétel	Nevelőtestület tagjai, szükség esetén dajkák	Folyamatos	6. Környezet megismerését célzó kirándulások, (növények, állatok megfigyelése), séták szervezése	Csoportos óvoda-pedagógusok, dajkák, ped. asszisztens	Folyamatos
7. Önértékelési feladatok elvégzésének segítése	Nevelőtestület tagjai,	Folyamatos	7. Felkészülés az önértékelésre	Ellenőrzésre kijelölt pedagógusok	Folyamatos

8. Nevelőtestületi értekezleten való részvétel	nevelőtestület tagjai	2020.11.06.	8. Beszámoló a tanfelügyeleti ellenőrzésről, értékelés, további feladatok előkészítése	óvodavezető, óvodavezető helyettes	2020.11.06.
---	-----------------------	-------------	---	------------------------------------	-------------

Időszak: 2021. január 01.- 2021. augusztus 31.

A 40 órás munkaidő foglalkozásokkal le nem kötött részében elvégzendő feladatok					
Óvodában teljesíthető feladatok			Óvodán kívül elvégzendő feladatok		
Elvégzendő feladat	személy	időpont	Elvégzendő feladat	személy	időpont
1. Szülői értekezlet megtartása	Csoportos óvodapedagógusok	2021. 02.08-12.	1. Felkészülés a szülői értekezletre	Csoportos óvoda-pedagógusok Gyermek-védelmi felelősök	2021. 01. hó
2. Nyílt napok megtartása	Csoportos óvodapedagógusok	március hónapban	2. adminisztráció: csoportnapló kitöltése, egyéb dokumentáció vezetése	Csoportos óvoda-pedagógusok	Folyamatos
3. Az egyéni fejlődést nyomon követése, fogadóóra megtartása	Csoportos óvodapedagógusok	2021. 04. hó Szülői igény alapján	3. Egyéni fejlettségmérő lapok kitöltése, le-zárása	Csoportos óvoda-pedagógusok	2020. 11.30-ig 2021.04.15-ig
4. A mentorok által szervezett hospitálásokon való részvétel lehetőségének biztosítása	A beosztás szerint az érintett óvodapedagógus Egyéni érdeklődés szerint bárki	Folyamatos	4. Felkészülés a következő nevelési napra	Csoportos óvoda-pedagógusok	Folyamatos
5. A nevelőtestület által elfogadott	Nevelőtestület tagjai	Folyamatos	5. Beszerzések, vásárlások a	Csoportos óvoda-pedagógusok	Folyamatos

programokon való aktív részvétel			csoportok számára		
6. Belső ellenőrzési követelmények végrehajtása	óvodapedagógusok, dajkák, és egyéb személyzet	Folyamatos	6. Önértékelés teljesítése	óvoda-pedagógusok, dajkák, és egyéb személyzet	előre kijelölt napon

8. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉT ÉS EREDMÉNYESSÉGÉT TÁMOGATÓ ÉRTEKEZLETEK, SZAKMAI FÓRUMOK

Óvodavezetői értekezletek

Elsődleges célja a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása. A vezetői értekezletek időpontja általában: **minden 2. hónap első hétfő 15 – 17:00 - óráig**, helyszíne a **1149 Budapest, Pósa Lajos 61. sz.** alatti székhely óvoda épülete. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak. **Részt vesznek:** óvodavezető, óvodavezető-helyettes, alapítvány elnöke, akadályoztatás esetén alapítványi meghatalmazott.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Nevelési év indításával kapcsolatos feladatok: - munkatervi tartalmak pontosítása, vezetői állásfoglalások véglegesítése - egyéb, aktuális feladatok megvitatása - tanfelügyelettel és minősítéssel kapcsolatos feladatok megbeszélése	2020.09. 07.	óvodavezető
2.	Évindítás tapasztalatai, telephely működésének áttekintése, tanfelügyeleti ellenőrzés összegzése, tárgyi - eszközbeli feltételek, létszámadatok állása, beszámolás a tanfelügyeleti ellenőrzés tapasztalatairól, egyéb aktualitások	2020.11. 02.	óvodavezető
3.	Beszámoló a nevelő-oktató munkáról, költségvetési javaslat megvitatása, az aktuális létszámadatok áttekintése	2021.01. 04.	óvodavezető

4.	Továbbképzési rendszer áttekintése. Minősítésre való jelentkezés előkészítése. Aktuális feladatok megbeszélése. I. félév értékelése	2021.03. 01.	óvodavezető
5.	Év végi beszámoló előkészítése. Az intézmények nyári működésének előkészítése. Nevelőtestületi értekezlet előkészítése.	2021.05. 03.	óvodavezető
6.	Év végi beszámoló az intézmény működéséről, felújítások, javítások megbeszélése telephelyenként, aktuális feladatok	2021.07. 05.	óvodavezető

Az önértékelések ütemezése – az Önértékelési Program alapján

Az önértékelést a kivitelezhetőség érdekében - lehetőség szerint - az önértékelést végző (értékelt) kollégáról a szükséges információkat az ugyanabban az óvodaépületben dolgozó kollégák gyűjtik össze.

Minden pedagógus önértékelésében 3 fő pedagógus (önértékelési kiscsoport) vesz részt, azonban - a vezetői feladatot ellátók kivételével - egy pedagógust maximum 3 fő értékelésébe kívánunk bevonni:

- **Elnök:** Önértékelési csoporttag
- **Csoporttag1:** Intézményvezetés tagja: óvodavezető
- **Csoporttag2:** A legalább ugyanabban a fokozatban lévő pedagógus munkatárs

Szükséges háttéranyagok:

- Aranyló Napraforgó Alapítványi Óvoda Önértékelési Programja
- OH: Önértékelési kézikönyv óvodák számára

Önértékelés ütemezése, éves önértékelési terv

2020-2021.

Ssz.	Önértékelés-re kijelölt pedagógus	Önértékelési kiscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Telephely
		Elnök	Csoport-tag 1	Csoport-tag 2		
1.	Soltész Dóra	Kovalcsik Tícia	Nagy Bettina	Dr. Máténé Csabai Emőke	november	Funnykids
2.	Kovalcsik Tícia	Nagy Bettina	Dr. Máténé Csabai Emőke	Zuhatagi-Fésű Stella	január	Aranyló Napraforgó Alapítványi Óvoda
3.	Zuhatagi-Fésű Stella	Kovalcsik Tícia	Nagy Bettina	Soltász Dóra	március	Aranyló Napraforgó Alapítványi Óvoda

9. DAJKÁK ÉS PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS 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.

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 legalább két alkalommal. A telephelyeken szükség és igény szerint szervezhető a munkatársak mindegyikét érintő kérdések megvitatásának céljából megbeszélés vagy értekezlet.

Ssz.	Téma	Helyszín, időpont	Felelős
1.	Nevelés nélküli munkanapon telephelyenként	2021.01. hónapban	óvodavezető
2.	Nevelési év záró – éves értékelés a dolgozók tevékenységéről	2021. 06.28.	óvodavezető
3.	2021./2022.nevelési év nyitó értekezlete, aktualitások megbeszélése	2021. 08. hónapban	óvodavezető

10. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

A.) Óvoda – család

Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére **óvoda és csoport szinten** kerül sor évente minimum két, illetve rendkívüli, vagy egyéb alkalommal. Tekintettel a testvérpárokra, az értekezletek időpontjainak kijelölése komoly körültekintést igényel. A csoportok szülői értekezletein - lehetőség szerint – mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részt vesznek. A csoportok szülői értekezleteinek témáiról készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoport dokumentációi között kerül lefűzésre.

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

- Csoportprofil bemutatása
- Házirend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és fejlesztési terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Pedagógus, és intézményi önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvonzatai (megállapodás erről az első szülői értekezleten)

Javasolt tartalmak:

- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Egészségmegőrzés, megelőzés (védőnő, gyerekorvos meghívása)
- Iskolába hívogató (tanítók meghívása).

Fogadó órák időpontjai

Beosztás	Időpont	Helyszín
Óvodavezető, vagy óvodavezető helyettes	Előzetes bejelentkezés alapján	Telephelyenként
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban, családonként évente legalább két alkalommal (ősszel és tavasszal)	Székhely és telephelyek
Gyermekvédelmi felelős	Épületenként a központi hirdetőre kifüggesztett időpontban	
Logopédus		
Fejlesztő pedagógus		

Az óvodapedagógusok fogadó órái

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

- biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a szülők gyermekeikkel együtt még az óvodába lépés előtt megismerhessék a választott intézményt
- biztosítjuk a folyamatos gyermek-óvodapedagógus elfogadást a beszoktatási időszakban
- a kapcsolattartás fórumainak átgondolása a szülői igényeket is figyelembe véve (szülői értekezletek, nyitott óvoda)
- az óvodai életet bemutató, a szülőket az óvodai élet történéseiről tájékoztató információs anyagok elhelyezése (honlap, internetes csoportok, faliújság))
- szülők folyamatos tájékoztatása gyermekek fejlődéséről
- évente egyszer csoportonként nyílt nap szervezése, amikor a szülők: bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe,

- évente 2x kézműves délután szervezése, ahol bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe, feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan

Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok

C.) Fenntartó - Óvoda

- megfelelő működés feltételeit javító kapcsolat kialakítása
- a fenntartó támogatásának megnyerése a minőségi munkavégzés biztosítása érdekében
- tájékoztatás az intézmény állóeszköz állományáról, szükséges felújításokról
- a kuratórium tájékoztatása elvégzett feladatokról, a minőség biztosításról, ellenőrzések eredményeiről

Felelős: óvodavezető

D.) Társintézményeink (Bölcsőde, családi bölcsődék, iskolák, óvodák)

- bölcsődékből óvodáinkba érkező gyermekek átvétele,
- célunk az óvodáinkból iskolába való átmenet megkönnyítése
- ünnepélyekre, nyílt napokra való meghívás
- tanóra látogatás az iskolába készülő gyermekeknek
- cserelátogatások szervezése a fenntartó más óvodáiba

Felelős: óvodavezető, minden óvodapedagógus

E.) Társszerveink (Nevelési Tanácsadó, Pedagógiai Intézet, Családsegítő Szolgálat)

- elsődleges feladataink a gyermekek jogainak és érdekeinek érvényre juttatása, vagyis a megfelelő időben történő, szakszerű intézkedés megtétele, a gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása.
- fejlesztőpedagógus, logopédus és az óvodapedagógus munkájának közelítése egymáshoz, elősegítve ezzel a gyermek fejlődését
- logopédiai szolgálat biztosítása.

Felelős: óvodavezető

F.) A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

A székhely és telephelyek védőnőinek neveit és az intézményben való tartózkodásuk időpontját a központi faliújságok tartalmazzák. A gyermekek egészségügyi vizsgálatát a gyermek saját gyermekorvosa végzi el. Védőnői látogatások:

Szűrővizsgálatok:

- Fizikai állapotvizsgálat
- Látásvizsgálat
- Hallás vizsgálat
- Iskolai alkalmassági vizsgálat

G.) Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

Telephelyenként munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2020. szeptember.

Egészségügyi vizsgálata: egyéni ütemezés szerint.

11. Humán erőforrás fejlesztése

Gyakornokok mentorálása az intézmény Gyakornoki szabályzatában rögzítettek szerint:

Ssz.	Gyakornok	Mentor	Mentorálási terület
1. Meggyeskert telephely	Juhászné Krajnák Dalma	Nagy Bettina	<ul style="list-style-type: none">- Az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása- A munkakörhöz kapcsolódó követelmények- Általános követelmények: a működési dokumentumok és jogszabályi rendelkezések értelmezése

Ssz.	Gyakornok	Mentor	Mentorálási terület
2. Funnykids Óvoda	Reihart Lotti	Nagy Bettina	<ul style="list-style-type: none"> - Az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása - A munkakörhöz kapcsolódó követelmények - Általános követelmények: a működési dokumentumok és jogszabályi rendelkezések értelmezése

Kiemelés a Gyakornoki Szabályzat tartalmaiból

A segítő mentor feladatai:

- Feladatait a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében látja el.
- Segíti a gyakornokot a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai- módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában. Legalább félévente írásban értékeli a gyakornok tevékenységét, és az értékelést átadja az intézményvezetőnek és a gyakornoknak.
- Támogatja a gyakornokot az általa ellátott pedagógus-munkakörrel kapcsolatos tevékenységében:
- segíti az óvoda pedagógiai programjában a munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésében és szakszerű alkalmazásában
- segíti a foglalkozások felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, foglalkozási eszközöknek a célszerű megválasztásában
- segíti a foglalkozások előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával kapcsolatos írásbeli teendők ellátásában,
- segíti a minősítő vizsgára való felkészülésében
- szükség szerint, de negyedévenként legalább egy, legfeljebb négy alkalommal látogatja a gyakornok foglalkozását, és ezt követően megbeszélést tart, továbbá, amennyiben a gyakornok igényli, hetente konzultációs lehetőséget biztosít számára.

A gyakornok kötelezettsége, hogy:

- a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében felkészüljön a minősítő vizsgára
- a legteljesebb mértékben együttműködjön a mentorral

- a szakmai követelmények teljesítéséhez szükséges ismereteket megszerezze
- gyakorlati feladatainak teljesítésével kapcsolatban felmerülő akadályoztatásáról mentorát, az óvodavezetőt azonnal értesítse,
- részt vegyen a nevelőtestület munkájában
- a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat elvégezze.

Mentorálási alkalmak

Mentorálás tartalmi	Megvalósítás időtartama, időpontja			
Az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása A munkakörhöz kapcsolódó követelmények	Mentor és gyakornok együttműködése, döntése szerint folyamatos			
Általános követelmények: a működési dokumentumok és jogszabályi rendelkezések értelmezése	Folyamatos önképzés	október hónapban egyeztetett időpontban	január hónapban egyeztetett időpontban	március hónapban egyeztetett időpontban

12. A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS

Terület	Érintettek köre	Módszer eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					
Tárgyi környezet	Munkaterv szerinti felelősök	Helyi szintű leltározás	Telephelyenként	Telephelyi felelős	Kész leltár
Léggör					

Terület	Érintettek köre	Módszer eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
Dolgozók közérzete	Teljes dolgozói kör	Mérőeszköz évvégi értékelésnél	06.15.	Telephelyi felelősök	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása
Gyermekek fejlettségi állapotmérése					
Értelmi, beszéd- hallás-, látás-, mozgásfejlődés eredménye	Valamennyi gyermek	Folyamatos megfigyelés, óvodapedagógus választása szerinti egyéb módszerek	11.10. 04.13.	Óvoda-pedagógusok	Adatokkal feltöltött fejlődési napló, mely a szülői beszélgetések alapja
Dolgozók teljesítményértékelése					
Önértékelési terv szerint pedagógus önértékelés a 8 pedagógus kompetencia területén,	Kijelölt óvoda-pedagógusok + pedagógiai munkát segítők	Dokumentum elemzés, megfigyelés, ellenőrzés, kérdőív, önreflexió	Értékelést végzők 5 napon belül Értékelt pedagógus Az értékelési csoport legkésőbb 04.30-ig elkészíti az összegző értékelést	Kijelölt önértékelési tagok bevont kollégák vezető helyettes óvodavezető	Pontos adatszolgáltatás és vezetés, értékelésre alapozott tervek, elvárt színvonal, munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása.

13. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglalt betartására
- Az ellenőrzés formai (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek
- A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra alapozott önértékelési (teljesítményértékelési) és a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó - nyilvános szempontok alapján történik.

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
A működés törvényessége – Gazdálkodás					
Étkeztetéssel kapcsolatos dokumentumok	óvodavezető helyettes. gazdasági vezető	Havonta	óvodavezető/helyettes	óvodavezető/helyettes	
Felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógusok		óvodavezető/helyettes	óvodavezető/helyettes	
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok, óvodavezető/helyettes	10.01. szükség szerint	óvodavezető (önellenőrzés)	óvodavezető	
KIR- adatbázis naprakészsége	Óvodavezető, vezető helyettes	szükség szerint	Óvodavezető, vezető helyettes	óvodavezető	
A működés törvényessége – Tanügyigazgatás					
Törzskönyv	óvodavezető	10.01.	óvodavezető (önellenőrzés)	óvodavezető	
Jegyző értesítése: óvoda-köteles gyerek beiratkozásáról	óvodapedagógusok		óvodavezető (önellenőrzés)	óvodavezető	
Felvételi, előjegyzési napló	óvodavezető	Lezárás 08.31. Nyitás 09.01.	óvodavezető (önellenőrzés)	óvodavezető	
Óvodai szakvélemény	óvodapedagógusok	03.31.		óvodavezető/helyettes	
Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
Továbbképzési terv	óvodapedagógusok	03.15.		óvodavezető/helyettes	
Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés					
Pedagógiai program	óvodapedagógusok	01.31.		óvodavezető/helyettes szakértő bevonásával	
SZMSZ és Mellékletei					
Házirend					
Önértékelési Program					
Munka és tűzvédelmi szabályzat	megbízott				
HACCP	óvodavezető/helyettes konyhai dolgozó dajkák		szakértő bevonásával		
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					
Helyi szintű leltározás	munkaterv szerinti felelősök	06.30-ig	óvodavezető/helyettes, óvodapedagógusok, dajkák	óvodavezető/helyettes	

A működés feltételei – fizikai környezet					
Bejárás: - munkavédelmi szemle	munkavédelmi megbízott		szakértő bevonásával	óvodavezető/helyettes	
Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
Tisztasági szemle	dajka konyhai dolgozó	Minden hónap	óvodavezető/helyettes	óvodavezető/helyettes	Szükség szerint azonnali visszacsatolás
Személyi					
Személyi anyagok	óvodavezető/helyettes	11.30		óvodavezető/helyettes	
Egészségügyi könyvek	óvodavezető/helyettes	09.30.	óvodavezető/helyettes	óvodavezető/helyettes	
munkaszerződések, munkaköri leírások	minden dolgozó	belépést követően azonnal	óvodavezető/helyettes	óvodavezető/helyettes	
Önértékelés, teljesítmény-értékelés záró dokumentumai	értékelt munkatársak	06.30.	óvodavezető/helyettes	óvodavezető/helyettes	
Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája					
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógusok	minden hó 20.	óvodavezető/helyettes	óvodavezető/helyettes ha szükséges szakértő bevonásával	Feladat-elosztás szerint
Nevelési gyakorlat: szülői értekezletek foglalkozás-vezetés tervezés – értékelés	óvodapedagógusok		óvodavezető/helyettes		Feladat-elosztás szerint
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak		óvodavezető/helyettes		
Gyermekvédelem	felelős óvodapedagógusok	10.30., 01.20., 05.20.	óvodavezető/helyettes, ha szükséges szakértő bevonása		
Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
Szolgáltatások					
Gyermekétkeztetés	konyhai dolgozók dajkák	havi program szerint	óvodavezető/helyettes	óvodavezető szakértő bevonása	
Szülők igényeire alapozott szolgáltatások	óvodapedagógusok	11.15. 04.15.	óvodavezető/helyettes	óvodavezető/helyettes szakértő bevonása	

A szervezet működése					
Vezetés színvonala	Óvodavezetés szakértő bevonása óvodavezető/helyettes	Szóbeli értékelés vezetői értekezleteken	óvodavezető/vezető-helyettes	óvodavezető/helyettes	
Kapcsolatok: fenntartóval bölcsődével iskolával	kapcsolattartók	féléves beszámoló éves értékelés	óvodavezető/helyettes	óvodavezető/helyettes	

14. Törvényességi feladatok:

A gyermekek fejlődésének nyomon követése, indokolt esetben minél előbb kezdeményezni kell a szülőknél a szakszolgálat igénybevételét. A gyermek értelmi, beszéd, hallás, mozgásfejlődésének eredményeit rögzíteni kell legalább félévente. A fejlesztési javaslatokat az óvoda a szülők rendelkezésére bocsátja, a megtekintés tényét a szülőnek aláírásával kell igazolnia.

Felelős: minden óvodapedagógus

Legitimáció

Az Aranyló Napraforgó Alapítványi Óvoda és telephelyei 2020/21. évi Munkatervét:

Az **Aranyló Napraforgó Alapítványi Óvoda és telephelyei** nevelőtestülete: 100 %-os arányban elfogadta 2020. augusztus 21.-én.

Kelt: Budapest, 2020. augusztus 21.

PH

Az **Aranyló Napraforgó Alapítványi Óvoda és telephelyei 2020/21. évi Munkatervét** az intézmény vezetője jóváhagyta.

Kelt: Budapest, 2020. augusztus 21.

.....
óvodavezető aláírása

PH

Az **Aranyló Napraforgó Alapítványi Óvoda és telephelyei 2020/21. évi Munkatervét**, a fenntartó 2020. augusztus 25.-én a 18/2020. számú Kuratóriumi Határozatával elfogadta.

Kelt: Budapest, 2020. augusztus 25.

.....
fenntartó aláírása

PH

Az Aranyló Napraforgó Alapítványi Óvoda 2020/21-s Munkatervét a szülők megismerték és elfogadták, egyetértési jogukat gyakorolták.

Kelt: Budapest, 2020. szeptember 4.