

KÓPÉVÁR ÓVODA

1078 Budapest, Murányi u.

MUNKATERV

2020-2021



Intézményi OM- azonosítója: 200534	Készítette: <i>Tarr Erzsébet</i> Tarr Erzsébet Intézményvezető
LEGITIMÁCIÓS ELJÁRÁS	
Nevelőtestület nevében: <i>Horváth Éva</i>	Szülői szervezet nevében: <i>Lévi János</i>
Fenntartó nevében:	Közalkalmazotti tanács nevében: <i>Ménly József</i>
A dokumentum érvényessége: 2020. szeptember 01.- 2021. augusztus 31.	
A dokumentum jellege: nyilvános	
Iktatószám: 651-65-2020	
Ügyintézés helye: Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda	Ügyintézés ideje: 2020. szeptember 14.

Tartalom

AZ INTÉZMÉNY MUNKATERVÉNEK TÖRVÉNYI HÁTTERE	1
1. HELYZETELEMZÉS/ INTÉZMÉNY ADATAI	2
2. PEDAGÓGIAI MUNKÁT TÁMOGATÓ FELTÉTELRENDSZER	3
3. MUNKAREND	4
3.2. Dajkák.....	9
3.3. Óvodatitkár	11
3.4. Pedagógiai asszisztensek	11
3.5. Fejlesztőpedagógus	11
3.7. Kisegítő dolgozó	12
3.7. Óvodavezető Munkarendje	12
4. MEGBÍZATÁSOK, FELELŐSÖK FELELŐSI RENDSZER	13
4.1. Munkaközösségek	14
4.2. Óvodai foglalkozáson kívüli, munkaidőben ellátott egyéb feladat valamennyi óvodapedagógus részvételével	14
5. PEDAGÓGUS ELŐMENETELI RENDSZER.....	15
5. 1. Minősítés.....	15
5.2. Pedagógiai szakmai ellenőrzés	16
6. ÓVODAI GYERMEK ADATOK.....	17
7. CSOPORTBEOSZTÁSOK	18
8. A GYERMEKEK FIZIKAI ÁLLAPOTÁT FELMÉRŐ VIZSGÁLATOK IDŐPONTJA	18
9. FELNŐTTEK MUNKAVÉDELMI OKTATÁSA ÉS EGÉSZSÉGÜGYI VIZSGÁLATÁNAK RENDJE:	19
10. TERVEZETT BŐVÍTÉSEK, FELÚJÍTÁSOK ÉS EGYÉB SZAKMAI FEJLESZTÉSEK	19
10.1. Fenntartói támogatással megvalósult/tervezett:	19
10.2.Saját erőből megvalósuló/tervezett.....	20
12. A NEVELÉS ÉV RENDJE	27
12.1. Az óvoda nyitvatartása	27
12.2. Riasztási rend	28
12.3. Munkaszüneti napok	28
A 2020. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló 9/2017. (V. 19.) NGM rendelet 2. § c)-f) pontjai értelmében a 2020/2021. tanévet érintő munkarend-változás szempontjából releváns időpontok	28
12.4. Nevelés nélküli munkanapok	28
A nevelés nélküli napok megtartása a pandémiás helyzetben alkalmazott eljárásrend szerint alakul.	29

12.5. Az óvodánk működését és eredményességét támogató szakmai fórumok, értekezletek	29
13. Szülői értekezletek, fogadóórák	34
A szülők részvételével történő valamennyi tervezett együttműködés megtartása a pandémiás helyzetben alkalmazott eljárásrend szerint alakul.....	
13.1. Intézmény szintű	34
13.2.Csoport szintű	34
13.3. Szülői közösség értekezletei	35
13.4. Fogadó órák	35
14. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATKOZÁSÁT SZOLGÁLÓ NYÍLT NAPOK	35
A szülők részvételével történő valamennyi tervezett együttműködés megtartása a pandémiás helyzetben alkalmazott eljárásrend szerint alakul.....	
14.1. Adott csoportokban:.....	35
14.2. Leendő óvodások és szüleik számára:.....	36
15. AZ ÓVODAI ÉLETHEZ KAPCSOLÓDÓ ÜNNEPEK, HAGYOMÁNYOK, JELES NAPOK, ESEMÉNYEK ...	36
A csoportok összevonásával, vagy a szülők részvételével történő valamennyi tervezett program, esemény a pandémiás helyzetben alkalmazott eljárásrend szerint alakul.	
16. AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI	39
A csoportok összevonásával történő valamennyi tervezett szolgáltatás a pandémiás helyzetben alkalmazott eljárásrend szerint alakul.	
16.1. Alapszolgáltatás	39
16.2. Egyéb szolgáltatások	39
17. BELSŐ INFORMÁCIÓÁRAMLÁS	40
18. ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS	40
19. ELLENŐRZÉSI FELADATTERV	43
20. TISZTASÁGI ELLENŐRZÉS	44
21. AZ ÓVODAVEZETŐ FELADATTERVE (TEVÉKENYSÉGHÁLÓ)	47
TANÜGY- IGAZGATÁSI	47
22. TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS	49
23.TOVÁBBKÉPZÉS	49

Mellékletek:

1. Gyermekvédelmi munkaterv
2. BECS munkaterv
3. Környezettudatos munkaközösség munkaterv
4. Mentálhigiénés munkaközösség munkaterv
5. Népi játék, néptánc alapozó tehetségpont munkaterv
6. „Ügyes kezek” Kézműves tehetségpont munkaterv

„A legjobb dolog a tanításban, hogy tényleg számít a munkánk. A legnehezebb dolog pedig, hogy minden nap számít.” Todd Whitaker

AZ INTÉZMÉNY MUNKATERVÉNEK TÖRVÉNYI HÁTTERE

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXCV. 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 CXCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- A 20/2019 (VIII. 30) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények kötelező eszköz- és felszerelési jegyzékéről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
 - 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
 - 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
 - 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
 - [27/2020. \(VIII. 11.\) EMMI rendelet a 2020/2021. tanév rendjéről](#)

Oktatási Hivatal:

- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelvei
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára. ötödik, javított kiadás 2021-től
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. ötödik, javított kiadása
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. hatodik, javított változat
- Kiegészítő útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Óvodai nevelés hatodik, javított változat
- Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák
- Útmutató a mesterpedagógus fokozat megcélzó minősítési eljáráshoz negyedik, javított változata
- VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- Az Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda működését szabályozó dokumentumok

1. HELYZETELEMZÉS/ INTÉZMÉNY ADATAI

A hatályos alapító okirat kelte, száma	2016.03.02. 5/7-TNY-679109
A fenntartó neve, címe, elérhetősége	Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzat 1073. Budapest, Erzsébet krt. 6.
Az intézmény neve, címe, elérhetősége	Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda 1078. Budapest, Murányi u. 27. Tel: 06 1 3424 387
OM azonosító	20534
Az óvodavezető neve	Tarr Erzsébet
Az óvodavezető helyettes neve	Hornyák Éva
Az óvodatitkár neve	Szinainé Gáspár Krisztina
Alapító okirat szerinti ellátandó feladat	091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

	091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai 096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
Felvehető maximális gyermeklétszám	193 fő
Az intézmény nyitvatartási ideje	6.00-18.00
Az intézmény gazdálkodási jogköre	részben önálló gazdálkodású

2. PEDAGÓGIAI MUNKÁT TÁMOGATÓ FELTÉTELRENDSZER

Adatok 2020. 09.15. állapot szerint

Munkakör	Engedélyezett álláshely	Betöltött álláshely	Gyakornok	PED. I.	PED.II.	MESTER PED.
Óvodapedagógus	17 fő	15 fő	1 fő	8 fő	6 fő	
Fejlesztő pedagógus	1 fő	1 fő				1 fő
Gyógyypedagógus	1 fő	1 fő		1 fő		

Jelenleg 2 üres óvodapedagógus álláshelyünk van, 1 óvodapedagógusunk pedig GYES-en van.

Célunk, hogy minél hamarabb betöltésre kerüljön az álláshely. A nehézségek enyhítését belső helyettesítéssel oldjuk meg.

Pedagógiai munkát közvetlen segítők

Munkakör	Engedélyezett álláshely	Betöltött álláshely
Dajka	11 fő	11 fő
Pedagógiai asszisztens	2 fő	2 fő
Óvodatitkár	1 fő	1 fő
Kisegítő dolgozó	2 fő	2 fő

3. MUNKAREND

A pedagógusok munkaidejének beosztását a 2011. évi CXC. törvény 62.§ határozza meg:

„(5) A nevelési-oktatási intézményekben pedagógus-munkakörökben dolgozó pedagógus heti teljes munkaidejének nyolcvan százalékát (a továbbiakban: kötött munkaidő) az intézményvezető által az e törvény keretei között meghatározott feladatok ellátásával köteles tölteni, a munkaidő fennmaradó részében a munkaideje beosztását vagy felhasználását maga jogosult meghatározni. (32 óra).

(6) A teljes munkaidő ötvenöt-hatvanöt százalékában (a továbbiakban: neveléssel-oktatással lekötött munkaidő) tanórai és egyéb foglalkozások megtartása rendelhető el. A kötött munkaidő fennmaradó részében a pedagógus a nevelés-oktatást előkészítő, nevelés-oktatással összefüggő egyéb feladatokat, tanulói felügyeletet, továbbá eseti helyettesítést lát el.

(7) Az intézményvezető a kötött munkaidőben ellátandó feladatok elosztásánál biztosítja az arányos és egyenletes feladatelosztást a nevelőtestület tagjai között.

8) Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.”

3.1. Óvodapedagógusok A=páratlan**B=páros hét****(munkaközi szünettel)**

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek		összes átfedés kötelezővel	munkaidő/kötelező óra
I.	A	Orbán Lászlóné	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ²⁰	6	változó	40/32
I.	A	Váraljai Lilla	11 ⁰⁰ -17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ -17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ -17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ -17 ⁵⁰	6.5	11 ¹⁰ -17 ³⁰	6	változó	40 / 32
I.	B	Váraljai Lilla	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ²⁰	6	változó	40 / 32
I.	B	Orbán Lászlómé	10 ³⁰ -17 ²⁰	6.5	10 ³⁰ -17 ²⁰	6.5	10 ³⁰ -17 ²⁰	6.5	10 ³⁰ -17 ²⁰	6.5	11 ¹⁰ -17 ³⁰	6	változó	40/32

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek		összes átfedés kötelezővel	munkaidő/kötelező óra
II.	A	Kovács Kata	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ²⁰	6	változó	40 / 32
II.	A	Hornýák Éva	12 ¹⁰ -17 ³⁰	5	12 ¹⁰ -17 ³⁰	5	12 ¹⁰ -17 ³⁰	5	12 ¹⁰ -17 ³⁰	5	12 ¹⁰ -16 ³⁰	4	változó	vezh. 40 / 24
II.	B	Hornýák Éva	7 ⁰⁰ -12 ²⁰	5	7 ⁰⁰ -12 ²⁰	5	7 ⁰⁰ -12 ²⁰	5	7 ⁰⁰ -12 ²⁰	5	7 ³⁰ -11 ⁵⁰	4	változó	vezh. 40 / 24
II.	B	Kovács Kata	10 ³⁰ -17 ²⁰	6.5	6.5	6.5	10 ³⁰ -17 ²⁰	6.5	10 ³⁰ -17 ²⁰	6.5	11 ¹⁰ -17 ³⁰	6	változó	40 / 32

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek		összes átfedés kötelezővel	munkaidő/ kötelező óra
III.	A	Major Mónika	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ²⁰	6	változó	40 / 32
III.	A	Buzás Réka	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ¹⁰ - 17 ³⁰	6	változó	40 / 32
III.	B	Buzás Réka	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ²⁰	6	változó	40 / 32
III.	B	Major Mónika	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ¹⁰ - 17 ³⁰	6	változó	40 / 32

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek		összes átfedés kötelezővel	munkaidő/ kötelező óra
IV.	A	Schutzbach Andrea	6 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	6.5	6 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	6.5	6 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	6.5	6 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	6.5	6 ⁰⁰ -12 ²⁰	6	változó	40 / 32
IV.	A		11 ¹⁰ - 18 ⁰⁰	6.5	11 ¹⁰ - 18 ⁰⁰	6.5	11 ¹⁰ - 18 ⁰⁰	6.5	11 ¹⁰ - 18 ⁰⁰	6.5	11 ⁴⁰ - 18 ⁰⁰	6	változó	40 / 32
IV.	B		6 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	6.5	6 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	6.5	6 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	6.5	6 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	6.5	6 ⁰⁰ -12 ²⁰	6	változó	40 / 32
IV.	B	Schutzbach Andrea	11 ¹⁰ - 18 ⁰⁰	6.5	11 ¹⁰ - 18 ⁰⁰	6.5	11 ¹⁰ - 18 ⁰⁰	6.5	11 ¹⁰ - 18 ⁰⁰	6.5	11 ⁴⁰ - 18 ⁰⁰	6	változó	40 / 32

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek		összes átfedés kötelezővel	munkaidő/ kötelező óra
V.	A	Kolozs Mariann	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ³⁰ -13 ⁵⁰	6	változó	40 / 32
V.	A		11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ¹⁰ - 17 ³⁰	6	változó	40 / 32
V.	B		7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ²⁰	6	változó	40 / 32
V.	B	Kolozs Mariann	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ¹⁰ - 17 ³⁰	6	változó	40 / 32

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek		összes átfedés kötelezővel	munkaidő/ kötelező óra
VI.	A	Lukácsné Kozma Ildikó	6 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	6.5	6 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	6.5	6 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	6.5	6 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ²⁰	6	változó	40 / 32
VI.	A	Hérincs Nikolett	11 ⁰⁰ - 16 ⁵⁰	5.5	11 ⁰⁰ - 16 ⁵⁰	5.5	11 ⁰⁰ - 16 ⁵⁰	5.5	11 ⁰⁰ - 16 ⁵⁰	5.5	12 ¹⁰ - 16 ³⁰	4	változó	gyak. 40 / 26
VI.	B	Hérincs Nikolett	7 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	5.5	7 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	5.5	7 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	5.5	7 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	5.5	7 ³⁰ -11 ⁵⁰	4	változó	gyak. 40 / 26
VI.	B	Lukácsné Kozma Ildikó	11 ¹⁰ - 18 ⁰⁰	6.5	11 ¹⁰ - 18 ⁰⁰	6.5	11 ¹⁰ - 18 ⁰⁰	6.5	11 ¹⁰ - 18 ⁰⁰	6.5	11 ⁴⁰ - 18 ⁰⁰	6	változó	40 / 32

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek		összes átfedés kötelezővel	munkaidő/ kötelező óra
VII.	A	Czabányiné Molnár Éva	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ³⁰ -13 ⁵⁰	6	változó	40 / 32
VII.	A	Stocker Csenge	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ¹⁰ - 17 ³⁰	6	változó	40 / 32
VII.	B	Stocker Csenge	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ²⁰	6	változó	40 / 32
VII.	B	Czabányiné Molnár Éva	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ¹⁰ - 17 ³⁰	6	változó	40 / 32

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek		összes átfedés kötelezővel	munkaidő/ kötelező óra
VIII.	A	Mészöly Margit	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ³⁰ -13 ⁵⁰	6	változó	40 / 32
VIII.	A		11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ¹⁰ - 17 ³⁰	6	változó	40 / 32
VIII.	B		7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ²⁰	6	változó	40 / 32
VIII.	B	Mészöly Margit	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ¹⁰ - 17 ³⁰	6	változó	40 / 32

3.2. Dajkák

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
I.	A	Rafael Istvánné	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8
I.	B	Rafael Istvánné	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8
I.	C	Rafael Istvánné	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
II.	A	Varga Gáborné	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8
II.	B	Varga Gáborné	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8
II.	C	Varga Gáborné	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
III.	A	Drevenka Judit	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8
III.	B	Drevenka Judit	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8
III.	C	Drevenka Judit	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
IV.	A	Rákosi Tamás Péterné	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8
IV.	B	Rákosi Tamás Péterné	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8
IV.	C	Rákosi Tamás Péterné	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
V.	A	Vincze Irén	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8
V.	B	Vincze Irén	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8
V.	C	Vincze Irén	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
VI.	A	Ilyés Csilla	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8
VI.	B	Ilyés Csilla	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8
VI.	C	Ilyés Csilla	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
VII.	A	Labovszky Judit	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8
VII.	B	Labovszky Judit	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8
VII.	C	Labovszky Judit	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
VIII.	A	Czibók Krisztina	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8
VIII.	B	Czibók Krisztina	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ -18 ⁰⁰	8
VIII.	C	Czibók Krisztina	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ -14 ²⁰	8

név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
Beérné Gál Annamária		7 ³⁰ - 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ - 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ - 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ - 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ - 15 ⁵⁰	8

név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
Kökényné Raffael Ildikó	7 ³⁰ - 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ - 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ - 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ - 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ - 15 ⁵⁰	8

név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
Sebők Beatrix	7 ³⁰ - 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ - 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ - 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ - 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ - 15 ⁵⁰	8

3.3. Óvodatitkár

név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
Szinainé G. Krisztina	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8

3.4. Pedagógiai asszisztensek

név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
Főcze Dániel	8 ³⁰ -16 ⁵⁰	8	8 ³⁰ -16 ⁵⁰	8	8 ³⁰ -16 ⁵⁰	8	8 ³⁰ -16 ⁵⁰	8	8 ³⁰ -16 ⁵⁰	8

név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
Koncz Judit	8 ³⁰ -16 ⁵⁰	8	8 ³⁰ -16 ⁵⁰	8	8 ³⁰ -16 ⁵⁰	8	8 ³⁰ -16 ⁵⁰	8	8 ³⁰ -16 ⁵⁰	8

3.5. Fejlesztőpedagógus

név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
Fancsik Judit	8 ⁰⁰ -14 ⁵⁰	6.5	8 ⁰⁰ -14 ⁵⁰	6.5	8 ⁰⁰ -14 ⁵⁰	6.5	8 ⁰⁰ -14 ⁵⁰	6.5	8 ⁰⁰ -14 ²⁰	6

3.6. Gyógypedagógus

név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
Ádám Éva Ildikó	8 ⁰⁰ -14 ⁵⁰	6.5	8 ⁰⁰ -14 ⁵⁰	6.5	8 ⁰⁰ -14 ⁵⁰	6.5	8 ⁰⁰ -14 ⁵⁰	6.5	8 ⁰⁰ -14 ²⁰	6

3.7. Kíségítő dolgozó

név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
Balogh Endre	7 ³⁰ -15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ -15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ -15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ -15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ -15 ⁵⁰	8

név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
Fehér Fruzsina	7 ³⁰ -15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ -15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ -15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ -15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ -15 ⁵⁰	8

név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
Rafael Istvánné	17 ⁰⁰ -21 ⁰⁰	4	17 ⁰⁰ -21 ⁰⁰	4	17 ⁰⁰ -21 ⁰⁰	4	17 ⁰⁰ -21 ⁰⁰	4	17 ⁰⁰ -21 ⁰⁰	4

3.7. Óvodavezető Munkarendje

név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
Tarr Erzsébet	7 ⁴⁰ -16 ⁰⁰	8	7 ⁴⁰ -16 ⁰⁰	8	7 ⁴⁰ -16 ⁰⁰	8	7 ⁴⁰ -16 ⁰⁰	8	7 ⁴⁰ -16 ⁰⁰	8

Az óvodavezető kötelező óraszám a heti 10 óra.

Időtartam	Helyszín
2X2 óra	Pillangó Csoport
2X2 óra	Süni Csoport
1X2 óra	Óvodán kívüli programokon gyermekek kísérése

4. MEGBÍZATÁSOK, FELELŐSÖK FELELŐSI RENDSZER

Feladat	Felelős, tagok	Határidő, időpont
BECS	Fancsik Judit (elnök) Tarr Erzsébet, Hornyák Éva	folyamatos
Belső információ	Lukácsné Kozma Ildikó	eseti
Dekoráció	eseti megbízás alapján	eseti
Egészségügyi felelős	Mészöly Margit	folyamatos
Fénykép	Hornyák Éva	2020.szeptember, 2021. március
Gyermekevédelmi felelős	Fancsik Judit	folyamatos
Intézményi adatfelelős	Fancsik Judit	havonta
Iskolai kapcsolattartó	Lukácsné Kozma Ildikó	Alkalomszerű
Könyv és újságterjesztés	Hornyák Éva	havonta, alkalomszerű
Könyvtár	Mészöly Margit	folyamatos
Közösségi szolgálat kapcsolattartó	Tarr Erzsébet	folyamatos
Munkaidő nyilvántartás	Tarr Erzsébet	havonta
Pályázatfigyelő	Major Mónika	folyamatos
Szertárfelelős	Fancsik Judit, Koncz Judit Noémi	folyamatos
Munkavédelmi felelős	Major Mónika	folyamatos

4.1. Munkaközösségek

Megnevezés	Vezető
Környezettudatos Munkaközösség	Czabányiné Molnár Éva
Mentálhigiénés Munkaközösség	Fancsik Judit

A munkaközösségek éves munkatervei jelen Munkaterv mellékletben találhatóak.

4.2. Óvodai foglalkozáson kívüli, munkaidőben ellátott egyéb feladat valamennyi óvodapedagógus részvételével

Feladatok	időpont
A pedagógiai program megvalósítását szolgáló tevékenységek	folyamatos
Óvodai programok, rendezvények szervezése, lebonyolítása, részvétel	vállalás szerint, eseti
Szülői értekezlet	eseti, megbeszél időpont egyeztetéssel
Fogadó óra	megbeszél időpont egyeztetéssel
Családlátogatás	eseti, megbeszél időpont egyeztetéssel
Szülők számára szervezett tájékoztatók, programok, rendezvények	eseti
Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések és feladatok rögzítése	2020.09.10. eseti
Óvoda helyiségeinek díszítése	eseti
A pedagógiai tevékenységekhez kapcsolódó ügyviteli feladatok ellátása, adminisztráció, intézményi dokumentumok készítése	folyamatos, naprakész
A gyermekek fejlődésének nyomon követése, értékelése, szülők tájékoztatása	2020. november 25. 2021.április 8.
Önképzés	folyamatos

5. PEDAGÓGUS ELŐMENETELI RENDSZER**5. 1. Minősítés**

2020-2021 tanév

érintett neve	eljárás időpontja	várható fokozat	Intézményi delegált
Buzás Réka	nem ismert	Ped.II.	Tarr Erzsébet
Kolozs Mariann	nem ismert	Ped. II.	Tarr Erzsébet
Váraljai Lilla	nem ismert	Ped.II.	Tarr Erzsébet

A minősítéssel kapcsolatos **vezetői feladatok**

2020-2021 évi minősítési eljárás során

feladat	érintett	határidő
A hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő, jogszerű eljárások biztosítása	Tarr Erzsébet	2019.10.11-2019. 11.11.
Pedagógus kompetenciák értékelése az OH felületén, kérdések megfogalmazása	Tarr Erzsébet	eljárásrend szerint
a minősítési eljárás megszervezése és lebonyolítása	Tarr Erzsébet	nem ismert
A minősített pedagógus magasabb fokozatba sorolása, a kinevezés módosítása	Tarr Erzsébet	2021.01.01.

2021-2022 évi minősítési eljárásra jelentkeztetés során

feladat	érintett	határidő
Tájékoztatás a minősítési eljárásrenddel kapcsolatban	Tarr Erzsébet	2020.10.30.
Szakmai segítő mentor megbízása a gyakornoki időszak támogatására	Tarr Erzsébet	2020.09.01.
2021. évi minősítésre jelentkezések rögzítése	Tarr Erzsébet	2020.03. 31.
Kapcsolattartás az Oktatási Hivatallal és a budapesti POK intézményével	Tarr Erzsébet	folyamatos, eseti

5.2. Pedagógiai szakmai ellenőrzés

Az intézmény a 2020-2021-es nevelési évben nem szerepel az Oktatási Hivatal Tanfelügyeleti tervében.

Az intézmény 2020-2021 évi önértékelési terve jelen Munkaterv mellékletben található.

5.3. Gyakornokok mentorálása

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 fél évente 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,
- gyakornoki feladatainak teljesítésével kapcsolatban felmerülő akadályoztatásáról mentorát, az óvodavezetőt azonnal értesítse,
- részt vegyen a nevelőtestület munkájában,
- a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat elvégezze.

Gyakornok neve	Mentor neve	Mentorálási terület	Vizsga ideje
Hérincs Nikolett	Lukácsné Kozma Ildikó	A működési dokumentumok és jogszabályi rendelkezések értelmezése, a munkakörhöz kapcsolódó követelmények Gyakornoki vizsga előtti egyéni konzultációk	nem ismert várható 2022. 11.15-ig

6. ÓVODAI GYERMEK ADATOK

Adatok 2020. 09.15. állapot szerint

Gyermekek létszáma	124 fő
SNI	5 fő
BTM	1 fő
Fejlesztő foglalkozáson részt vevők	31 fő
HH	3 fő
HHH	0 fő
Veszélyeztetett	2 fő
Étkező gyermekek	123 fő
Kedvezményes étkezésben részesülő	116 fő
RGYV	3fő
Tartósan beteg gyermek	5 fő
Nem magyar, vagy kettős állampolgárságú	5+1 fő

7. CSOPORTBEOSZTÁSOK

Csoport	Létszám	óvodapedagógusok	dajka
Katica	15 fő	Orbán Lászlóné, Váraljai Lilla	Rafael Istvánné
Maci	16 fő	Hornyák Éva, Kovács Katalin	Varga Gáborné
Fecske	15 fő	Buzás Réka, Major Mónika	Drevenka Judit
Süni	17 fő	Schutzbach Andrea,	Rákosi Tamásné
Pillangó	17 fő	Kolozs Mariann,	Vincze Irén
Csiga	17 fő	Hérincs Nikolett, Lukácsné Kozma Ildikó,	Ilyés Csilla
Mókus	14 fő	Czabányiné Molnár Éva, Stocker Csenge	Labovszky Judit
Méhecske	13 fő	Mészöly Margit	Czibók Krisztina

8. A GYERMEKEK FIZIKAI ÁLLAPOTÁT FELMÉRŐ VIZSGÁLATOK IDŐPONTJA

Az óvoda házi orvosának és a védőnőnek a neve, elérhetősége, illetve intézményben tartózkodása a bejáratnál lévő faliújságon található.

A szűrővizsgálatok időpontjáról az óvodapedagógusok előzetes egyeztetés után értesítik a szülőket.

Vizsgálat jellege	Időpont
Fizikai állapot vizsgálat 1-8 csoportokban	Az óvoda orvosával egyeztetett időpontban, évente 1X
Fejtetvesség szűrés	Hetente
Fogászati szűrés 1-8 csoportokban	Az óvoda fogorvosával egyeztetett időpontban
Hallásvizsgálat iskolába menő gyermekek részére	A szakorvossal egyeztetett időpontban
Látásvizsgálat iskolába menő gyermekek részére	A szakorvossal egyeztetett időpontban
Ortopédiai vizsgálat és szűrés a gyógytestnevelésre járó és a jövőre iskolába menő gyermekek részére	2020. 10. 10.

Óvoda egészségügyi ellátást biztosító szakemberei:

Háziorvos, óvodaorvos: Dr.Lengyel Boglárka

Védőnő:

9. FELNŐTTEK MUNKAVÉDELMI OKTATÁSA ÉS EGÉSZSÉGÜGYI VIZSGÁLATÁNAK RENDJE:

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2020./szervezés alatt

Üzemorvosi egészségügyi vizsgálata: egyéni ütemezés szerint.

10. TERVEZETT BŐVÍTÉSEK, FELÚJÍTÁSOK ÉS EGYÉB SZAKMAI FEJLESZTÉSEK

A 20/2019 (VIII. 30) EMMI rendelet módosította a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletet, amely meghatározza a nevelési-oktatási intézmények kötelező eszköz-és felszerelési jegyzékét. Az óvodai eszközjegyzékben előírt berendezések, tárgyak, felszerelések többsége a nevelőmunkánkhoz rendelkezésre áll.

10.1. Fenntartói támogatással megvalósult/tervezett:

Fejlesztés	Összeg
István utcafront kerítés csere	10.000 000
Irodai és nevelői szoba festése, mázolás	3.000 000
Irodai mosdó és wc felújítás, korszerűsítés	15.000 000
Közösségi tér és fő épület közötti átjáró kialakítása	15.000 000
Só szoba felújítása	2.000 000
4 helyiségben légkondicionáló felszerelése	1.000 000
folyosó fém elemek mázolása	50.000
Wifi hálózat bővítése	750.000
Murányi utcai épület utcafront felújítás, festés	1.000 000

10.2.Saját erőből megvalósuló/tervezett

Fejlesztés	Támogatás
Bejárat dekorálása	Önerő
Csoportszobák és folyosók dekorálása	Önerő

11. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK-A 2020-2021 NEVELÉSI ÉV LEGFONTOSABB CÉLJAI ÉS FELADATAI**11.1.Tervezés****Kiemelt céljaink**

- A hatályos törvények, rendeletek betartásával az óvoda törvényes működésének biztosítása, a biztonságos óvoda megteremtése, a gyermeki-, szülői-, alkalmazotti jogok érvényesítése.
- A gyermekek nyugodt, élménygazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése, a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatása, az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.
- Sokoldalú képességfejlesztéssel a gyermeki személyiség egészére irányuló fejlődés biztosítása, elősegítése.
- A szabadjáték kiemelt szerepének hangsúlyozása
- Az adatvédelmi tudatosság erősítése
- A tankötelesekű gyerekek iskolai életre való felkészítése az OH által kiadott irányelvek figyelembevételével.
- A Pedagógiai Program megvalósítása érdekében magas szintű minőségi munkavégzés.
- A partnerközpontúság és együttműködés.

A célokból és a stratégiai dokumentumokból adódó feladatok:

- Az óvoda szabályozódokumentumainak (PP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend) egységes értelmezése, jogszabályi elvárásokhoz való igazítása, gyakorlati megvalósítása.
- Törzskönyv kitöltése
- Beiskolázási terv elkészítése
- Az éves beszámoló előkészítésére kiadott óvodapedagógusi értékelés tartalmának összehangolása az éves munkatervben megfogalmazottakkal.

Pedagógiai programból adódó feladatok:

- A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok eléréséhez való folyamatos közelítés, a nevelési feladatok (óvó-védő, szociális, személyiségfejlesztő) magas szintű megvalósítása.
- Projekt szemlélet és az ehhez tartozó dokumentáció továbbfejlesztése
- Zöldóvoda és Madárbarát Óvoda cím méltó megtartása a gyakorlatban
- A Kárpát-medencei magyarság nemzethez tartozásának erősítése érdekében a szóránymagyarság óvodáival való szakmai kapcsolatépítés

SzMSZ-ből adódó feladatok:

- A szabályzatban foglaltak gyakorlati megvalósítása

Házi rendből adódó feladatok:

- A szabályzatban foglaltak betartatása a dolgozók és az óvodahasználók részéről

A pedagógusok tekintetében:

- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése
- SNI gyermekek zökkenőmentes integrálása
- Csapatmunka erősítése
- Az óvodapedagógusok hospitálásának megszervezése intézményen belül és kívül

- Részvétel a kerületi szakmai munkaközösség munkájába – az idei nevelési évben online formában, a jó gyakorlatok megosztásával
- A nevelési programban meghatározott célok megvalósításának értékeléséhez szükséges mutatók egységes kezelése. IKT ismeretekre irányuló képzés támogatása
- A nevelési programban megfogalmazottak megvalósítására, korszerű pedagógiai módszerek, programok megismerése, megvitatása, kipróbálása
- Az egyenletes munkamegosztásra való törekvés

A nevelőmunkát segítők tekintetében:

- A dajkák közötti egyenletes munkamegosztás biztosítása
- Új ismeretek képzéssel történő átadása-dajka-, óvodatitkári konferencia, HACCP előadás,

Továbbképzési tervből adódó feladatok:

- 2021-2022-es Beiskolázási terv elkészítése
- A folyamatos szakmai önképzés

Önértékelési programból adódó feladatok:

- Az önértékelési kézikönyvben megfogalmazottak alapján: a tanulás és tanítás, a változások, önmagam, mások és az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása.
- Az intézményi önértékelés, a tanfelügyeleti ellenőrzés, illetve a pedagógus minősítés jogszabályoknak és a belső szabályzóknak megfelelő működtetése. Ezeken a területeken szükséges vezetői funkciók alkalmazása.
- Az intézmény hatékony működése érdekében a rendelkezésre álló források folyamatos számbavétele, illetve fejlesztése, a pályázati lehetőségek szélesebb körű feltérképezése, kiaknázása a forrásbővítés érdekében.
- Sikeres minősítő eljárások lebonyolítása. A kollégák felkészítése, támogatása.

11.2. Szakmai, pedagógiai fejlesztési terv- Megvalósítás**A 2019-2020 nevelési év munkatervének értékeléséből adódó feladatok:****1. A minőségelvű működés érdekében:**

- Az óvoda Önértékelési Programjának szükség szerinti korrekciója.
- A vezetői és intézményi tanfelügyeletet követő intézkedési tervek időarányos megvalósítása
- Az intézmény szabályozó dokumentumainak szükség szerinti korrekciója
- Pontos adatkezelés, adatszolgáltatás

2. A szervezet szakmai színvonalának erősítése érdekében:

- A pedagógiai munka írásos dokumentumainak (éves tervek, csoportnapló, egyéni fejlesztési tervek, fejlődési napló) napra kész vezetése, megfeleltetése a pedagógus kompetenciákkal.
- A csoportok nevelő, tervező, gyakorlati munkájának folyamatos nyomon követése, értékelése, elemzése.
- Tehetséggondozás, felzárkóztatás tudatosabb tervezése, megvalósítása
- A továbbképzéseken szerzett kompetenciák, valamint a saját „jó gyakorlatok” megosztása
- A pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása belső és külső továbbképzések által.
- Informatikai kompetenciák fejlesztése belső tapasztalatátadás, segítségnyújtás keretében
- Az intézményi szervezeti kultúra erősítése és fenntartása (minőségi munkavégzés, kiegyensúlyozott munkatársi kapcsolatok)
- A hatékony munkavégzés feltételeinek megteremtése, a feladatok egyenlő felosztása
- Az online oktatási forma egységes elvének kidolgozása és alkalmazása (szükség esetére)

3. Személyiség és közösség fejlesztés-szervezeti kultúra fejlesztése terén

- Az etikai normarendszer és az intézményi értékrend alakítása
- A feladat és a munkakörök, hatáskörök egyértelmű meghatározása, az új nevelési év elindításához szükséges feladatok megbeszélése
- Az egyéni feladatvállalások pontosítása, arányos bevállalás
- A munkaköri előírások felülvizsgálata, átadása
- Intézményi önértékelés elvégzése
- A leendő új munkatársak beilleszkedésének segítése közösségünkbe
- Az „év óvó nénije” és az „év dadus nénije” elismerése

4. A szakmai munkaközösségek eredményes működése érdekében:

- Megvalósítható és nyomon követhető részletes projektterv készítése
- Új munkaközösség megalakítása (Mentálhigiénés Munkaközösség)
- A kollégák széleskörű bevonása
- Célszerű időbeosztás, együttműködés
- Szakmai információáramlás biztosítása
- A különböző munkaközösségek munkájának összehangolása

5. A családokkal való hatékony együttműködés érdekében:

- A család elsődleges szerepének hangsúlyozása
- A gyermekek egyéni képességeinek megfelelő nevelés és fejlesztés a családok széleskörű bevonásával. A szülők folyamatos tájékoztatása a gyermek fejlődéséről és javaslattétel a szükséges fejlesztési feladatokról.
- Szülői értekezleteken, egyéni beszélgetéseken a szülők segítése a mindennapi nevelésben, és az iskolai életre történő felkészítésben
- Az óvodai rendezvények színvonalas megvalósítása a családok részvételével

- Az online oktatás szükségessége, módja, szülői lehetőségek felmérése, szervezése, lebonyolítása, kölcsönös visszajelzések (amennyiben erre sor kerül az idei nevelési évben)
- Szülői szervezet hatékony működtetése

6. Kiemelt szakmai feladat – Mozgásfejlesztés keresztül történő kommunikációs és kognitív képességfejlesztés

A mozgás a gyermek legtermészetesebb megnyilvánulási formája. A 3-6 éves korú gyermek mozgásfejllettsége képet ad általános fejlettségi szintjéről, a fejlődés tempójáról.

Programunkban alapvető szerepe van a mozgásfejlődés folyamatos nyomon követésének, rögzítésének, az egyes funkciók fejlettségének elmaradása esetében felzárkóztatásnak.

Cél:

- Változatos mozgásfejlesztéssel, változatos eszköztárral, gyakorlatokkal, téri helyzetek felidézésével fejleszteni a vizuális memóriát,
- A testrészek, téri irányok, formák bemozgásával, megismerésével, megnevezésével bővíteni a térről való ismereteiket, fejleszteni térészlelésüket, gyarapítani szókincsüket
- A megnevezett, látott és elvégzett cselekvésekkel, mozgásokkal elősegíteni a különböző észlelési területek integrációját, keresztcsatornák, fogalomalkotás fejlesztése
- A későbbi tanulási képességeket meghatározó szenzomotoros képességek fejlesztése (testséma, finommozgás, térbeli, időbeli tájékozódás, tér-irány észlelés, egyensúlyérzék)
- Szabad játéktevékenységben minden gyermek megtalálja a fejlettségének, temperamentumának, érdeklődésének legmegfelelőbb mozgástevékenységet

Feladatok:

- A gyermekek természetes mozgáskedvének megőrzésével, játékba ágyazottan, változatos eszközökkel a mozgás megszerettetése

- Rendszeres, mindennapi átmozgatással, valamint heti egyszeri irányított mozgásfejlesztéssel az egészséges életvitel kialakítása
- A rendelkezésre álló eszközök (labdák, szalagok, trambulin, padok, babzsákok, akadálypályák, Wesco karikák, hengerek stb.) használatával mozgástapasztatatok bővítése
- Változatos gyakorlással - szükség esetén a rendelkezésre álló szakkönyvek használatával - mozgáskészségek alakítása
- Testi képességek, fizikai erőnlét fejlesztése (koordinációs, kondicionális)
- A mozgáson keresztül az értelmi struktúrák, a szociális képességek fejlesztése (éntudat, tolerancia, siker, kudarc stb.)
- OVI-sportpálya elkészítését követően a szabadtérben végezhető mozgásformák előtérbe helyezése

Pedagógiai gyakorlati munkánk az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján:

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés
- Anyanyelvi nevelés óvodai nevelés megvalósítása
- Inkluzív pedagógiai szemlélet
- Hátránycsökkentő szerep
- Játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe
- Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés
- Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás
- Projekt módszer alkalmazása
- A sikeres iskolakezdés feltételeinek megteremtése
- Mintaértékű óvodapedagógusi jelenlét
- Az egészség védelme, egészségnevelési program kivitelezése
- Környezettudatos magatartásformálás alapozása alakítása
- Egészségfejlesztő testmozgás biztosítása

- A keresztény kultúra és a magyar nemzeti értékek identitásteremtő voltának az óvodai nevelés tartalmaiban történő hangsúlyozása
- A PP felülvizsgálata, annak szükség szerinti kiegészítése az új nevelési tartalmakkal

12. A NEVELÉS ÉV RENDJE

Nevelési év	2020. 09. 01-2021. 08. 31.
Szorgalmi időszak	2020. 09.01-2021.06.15.
Nyári élet	2021.06.19-2021. 08. 31
Szünetek	Az iskolai szünetekhez alkalmazkodva a fenntartó rendelkezése alapján az óvoda folyamatosan üzemel. Ezen idő alatt, gyermeklétszámtól függően, összevont csoportok működhetnek. 2020.12.28-31. között az óvoda nyitva, illetve zárva tartásáról, valamint az ügyeletet kérő gyermekek elhelyezéséről a fenntartó dönt.
Nyári zárás várható ideje	2021. 06.22.-2021. 07.16. A fenntartó rendelkezése után 2021.02. 15-ig tájékoztatjuk a szülőket, az óvoda honlapján, valamint a központi, és a csoportok hirdetőin a nyári zárva tartás idejéről. A nyári zárás előtt 30 nappal felmérjük, hogy a zárva tartás idejére van-e igény a gyermekek elhelyezésére
Új gyermekek befogadása	2020.évi nevelési év kezdetétől folyamatosan
Új gyermekek beíratása	A fenntartó által meghatározott időben

12.1. Az óvoda nyitvatartása

Az óvoda hétfőtől péntekig tartó, ötnapos munkarenddel üzemel, naponta 6.00-18.00 óra között.

A gyermekekkel érkezéstől, távozásig óvodapedagógus foglalkozik.

12.2. Riasztási rend

Név	Beosztás	óvoda kulccsal és belépő kóddal rendelkezik
Drevenka Judit	dajka	igen
Tarr Erzsébet	óvodavezető	igen

12.3. Munkaszüneti napok

A 2020. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló 9/2017. (V. 19.) NGM rendelet 2. § c)-f) pontjai értelmében a 2020/2021. tanévet érintő munkarend-változás szempontjából releváns időpontok

Munkaszüneti nap	Átcsoportosításból adódó munkanap
2020.10.23. Nemzeti Ünnepe	
2020.11.01. Mindenszentek	
2020.12.25-26. Karácsony	12.12.
2021.01.01. Újév	
2021.03.15. Nemzeti Ünnepe	
2021.04.02. Nagypéntek	
2021.04.05. Húsvét	
2021.05.01. Munka Ünnepe	
2021.05.24. Pünkösd	
2021.08.20. Államalapítás	

12.4. Nevelés nélküli munkanapok

A tanévben a nevelőtestület részére a tanév helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra óvodánkban öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használunk fel. A nevelőtestületi értekezleteken a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz, a nevelőmunkát segítő

munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részvétele az alkalmoszerű szervezés függvényében kötelező.

Gyermekek számára, szülői igény esetén, az Erzsébetvárosi Magonc Óvoda biztosít ügyeletet

A nevelés nélküli napok megtartása a pandémiás helyzetben alkalmazott eljárásrend szerint alakul.

	Időpont	Felhasználás módja
1.	2020. 11.30.	Szakmai nap
2.	2021.02. 22.	Belső továbbképzés, alkalmazotti és nevelőtestületi értekezlet
3.	2021. 03.26.	Képzés meghívott előadóval
4.	2021. 05.31.	Szervezetfejlesztés
5.	2021. 08.30.	Alkalmazotti és nevelőtestületi értekezlet

12.5. Az óvodánk működését és eredményességét támogató szakmai fórumok, értekezletek

12.5.1. Nevelőtestületi értekezletek

Célja az intézmény törvényes működésének és pedagógiai céljainak elérését szolgáló feladatok megvitatása. Pedagógus kompetenciák támogatása, csapatépítés, valamint az új munkatársak beilleszkedésének megsegítése.

Időpont	Téma	Felelős	Dokumentáció
2020.08.31.	<p>Az óvodát érintő törvényi és jogszabályi változások ismertetése</p> <p>Az ünnepeink tartalmi elemei, szervezési feladatai</p> <p>Aktuális feladatok megvitatása</p> <p>A beszámoló és az éves munkatervtartalmi elemeinek megismerése</p>	Tarr Erzsébet	Jegyzőkönyv

11. 30.	Szakmai nap meghívott előadóval: (járványügyi helyzettől függően) <i>Mozgáskotta</i> -szerepe és lehetősége a gyermek fejlesztésében Aktuális feladatok megvitatása	Tarr Erzsébet	feljegyzés
2021.02. 22.	Az innovatív pedagógiai módszerek alkalmazása az óvodai tevékenységi formákban. A nevelési év eddigi feladatainak értékelése. Tájékoztatás a minősítésre jelentkezés eljárásrendjéről Munkaközöségvezetők beszámolója Aktuális feladatok megvitatása	Tarr Erzsébet Tarr Erzsébet Czabányiné Molnár Éva, Fancsik Judit Tarr Erzsébet	feljegyzés
03.26.	Szakmai nap meghívott előadóval: (járványügyi helyzettől függően) <i>AYRES eszközök</i> szerepe és lehetősége a gyermek fejlesztésében	Tarr Erzsébet	
05.31.	Szervezetfejlesztés, csapatépítő kirándulás	Hornák Éva	
08.30.	Az óvodát érintő törvényi és jogszabályi változások ismertetése Az ünnepeink tartalmi elemei, szervezési feladatai Aktuális feladatok megvitatása A beszámoló és az éves munkatervtartalmi elemeinek megismerése	Tarr Erzsébet	jegyzőkönyv

12.5.2. Vezetőségi értekezletek

Célja az óvodánk kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételeinek biztosítása, a pedagógiai és a szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása. Döntések előkészítése, folyamatok megbeszélése, értékelése, cselekvési terv készítése.

Időpont	Téma	Felelős	Dokumentáció
2020. szeptember	A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok: <ul style="list-style-type: none"> • Nevelőtestületi értekezlet előkészítése • Humán erőforrás • Tárgyi-dologi feltételek • Működési feladatok Óvoda bejárás (baleset megelőzés, higiéniai ellenőrzés)		Feljegyzés
Október	Munkatervi feladatok egyeztetése Munkaköri leírások megbeszélése Óvodapedagógus - dajka együttműködés egyeztetése Aktuális kérdések		Feljegyzés
November	2021. évi költségvetés előkészítése Aktuális kérdések		Feljegyzés
December	A Munkatervi feladatok egyeztetése Aktuális kérdések		Feljegyzés
2021 Január	Munkatervi feladatok féléves értékelésének előkészítése Egészség hét tartalmának megbeszélése Aktuális kérdések		Feljegyzés
Február	A mérés-értékelés, teljesítményértékelés, intézményi önértékelés feladatainak megvitatása Aktuális kérdések		Feljegyzés
Március	Továbbképzési rendszer áttekintése, beiskolázási terv előkészítése		Feljegyzés

	Aktuális kérdések		
Április	Hospitálások és a vezetői ellenőrzések eddigi tapasztalatai Teljesítményértékelés előkészítése Aktuális kérdések megvitatása Az elkövetkezendő időszakhoz kötődő óvodai ünnepek, hagyományok, jeles napok koordinálása Aktuális kérdések		Feljegyzés
Május	A nevelési év értékelésének előkészítése Aktuális kérdések		Feljegyzés
Június	Az óvoda nyári életének megszervezése aktuális feladatok		Feljegyzés

12.5.3. Nevelőtestületi/munkatársi *megbeszélések*

Célja a pedagógusok, valamint esetenként a teljes dolgozói kört érintő tervek és feladatok közös értelmezése, megvitatása.

tervezett Időpont	Téma	Felelős	Dokumentáció
2020. szeptember	Évkezdéssel kapcsolatos információk Nevelési év feladatai az új törvényi előírások figyelembevételével. Az óvodai dokumentumok vezetésének megbeszélése, megvitatása, az éves munkaterv elfogadása	Tarr Erzsébet	Feljegyzés
szeptember	Az óvodán kívüli programok szervezése, lebonyolítása	Tarr Erzsébet	Feljegyzés

szeptember-június	Óvodai ünnepek, jeles napok szervezése, lebonyolítása	Megbízás szerint	Feljegyzés
szeptember	Az óvodai alap-és egyéb szolgáltatásaival kapcsolatos feladatok, felelősök	Tarr Erzsébet	Feljegyzés
október	Új kollégák segítése az óvodai dokumentációk vezetésében		Feljegyzés
október	a gyermek egyéni fejlődésének nyomon követése, eljárásrend tapasztalatai. Belső önértékeléssel kapcsolatos teendők	Tarr Erzsébet Fancsik Judit	Feljegyzés
január	Továbbképzési rendszer áttekintése, beiskolázási terv előkészítése Egészség hét szervezési feladatai	Tarr Erzsébet Fancsik Judit Czabányiné Molnár Éva	Feljegyzés
március	Nyílt napok szervezési feladatai	Tarr Erzsébet	feljegyzés
március	Hospitálások és a vezetői ellenőrzések eddigi tapasztalatai Teljesítményértékelés egyéni beszélgetéseinek előkészítése	Tarr Erzsébet Fancsik Judit	Feljegyzés
április	A környezettudatos magatartásra nevelés intézményi feladatai	Tarr Erzsébet Czabányiné Molnár Éva	Feljegyzés
április	Aktuális kérdések megvitatása	Tarr Erzsébet	Feljegyzés
május	A nevelési év értékelésének előkészítése Az intézmény nyári működésének előkészítése	Tarr Erzsébet Hornyák Éva	Feljegyzés

szeptember- június	Aktuális kérdések megvitatása	Tarr Erzsébet	feljegyzés
-----------------------	-------------------------------	------------------	------------

13. Szülői értekezletek, fogadóórák

A szülők részvételével történő valamennyi tervezett együttműködés megtartása a pandémiás helyzetben alkalmazott eljárásrend szerint alakul.

13.1. Intézmény szintű

Idő- pont	Téma	Felelős	Érintettek
2020.08.26.	Óvodás lesz a gyermekem - Tájékoztató szülői értekeztet a 2020. szeptember 01-től óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára	Tarr Erzsébet	Új óvodások szülei Óvodapedagógusok
2020.11.11.	Iskolás lesz a gyermekem – Tájékoztató szülői értekeztet a beiskolázással kapcsolatos teendőkről	Tarr Erzsébet	Tanköteles korú gyermekek szülei és a partner iskolák képviselői

13.2. Csoport szintű

Időpont	Téma	Felelős	Érintett
2020. szeptember	Az óvoda szokás-szabályrendszere Pedagógiai Programunk sajátosságai Szülői közösségi tagok megválasztása A járványügyi intézkedések óvodai szabályai. Aktuális feladatok Feladatok, programok az első félévben	csoportos óvodapedagógusok	szülők
2021. február	Az első félév értékelése, az eddigi tapasztalatok megbeszélése	csoportos óvodapedagógusok	szülők

	Feladatok, programok a második félévben		
--	---	--	--

13.3. Szülői közösség értekezletei

Időpont	Téma	Felelős	Érintett
2020. 09.15.	Szabályozó dokumentumok eljuttatása elektronikus formában	Tarr Erzsébet	SZMK tagok
2021.11.30	Aktuális feladatok, programok megbeszélése	Tarr Erzsébet	Tarr Erzsébet
2021.04.22.	Aktuális feladatok, programok megbeszélése	Tarr Erzsébet	Tarr Erzsébet

13.4. Fogadó órák

Időpont	Felelős	Érintettek
minden csütörtökön 13-15 óra között Előzetes egyeztetés után	Tarr Erzsébet	szülők óvodavezető
Előre egyeztetett időpontban A gyermek mérés-értékelése (a fejlődés nyomonkövető kitöltése) után 2X	Óvodapedagógus	szülők óvodapedagógusok
Ovi-szita mérés után, előre egyeztetett időpontban	Fejlesztőpedagógus	szülők fejlesztő pedagógus

14. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATKOZÁSÁT SZOLGÁLÓ NYÍLT NAPOK

A szülők részvételével történő valamennyi tervezett együttműködés megtartása a pandémiás helyzetben alkalmazott eljárásrend szerint alakul.

14.1. Adott csoportokban:

Ideje: 2020. november 14.

2021. február 23.

Felelős: Csoport óvodapedagógusai

A szülők a nyílt napok alkalmával, a délelőtti folyamán számos tevékenységben figyelhetik meg gyermekeiket, nyerhetnek bepillantást az adott csoport életébe. A pedagógusok igyekeznek bevonni a szülőket a különböző tevékenységbe. A látottak után a szülők feltehetik kérdéseiket az óvoda nevelési módszereivel, szokás-szabályrendszerével kapcsolatban.

14.2. Leendő óvodások és szüleik számára:

Ideje: 2021. április /egyeztetés alatt

Felelős: Tarr Erzsébet

Az érdeklődő szülők és gyermekeik megismerkedhetnek óvodánk életével. Láthatják az intézmény működését, az alkalmazott nevelési módszereket. Bekapcsolódhatnak a szervezett és spontán tevékenységekbe, kérdéseket tehetnek fel az óvodával, nevelési elveinkkel, kapcsolatban.

15. AZ ÓVODAI ÉLETHEZ KAPCSOLÓDÓ ÜNNEPEK, HAGYOMÁNYOK, JELES NAPOK, ESEMÉNYEK

A csoportok összevonásával, vagy a szülők részvételével történő valamennyi tervezett program, esemény a pandémiás helyzetben alkalmazott eljárásrend szerint alakul.

	Időpont	Esemény	Felelős	Megvalósulás szintje
Szept.	09.18.	Takarítási világnap	Czabányiné M. Éva	óvodai szintű nyílt
	09.30.	Magyar népmese napja	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű

	Időpont	Esemény	Felelős	Megvalósulás szintje
OKT.	10.02.	Állatok világnapja	Czabányiné Molnár Éva	óvodai szintű
	10.09.	Komposztálás napja	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű
	10.15.	Kézmosás	csoportos	csoport szintű

		világnapja	óvodapedagógusok	
--	--	-------------------	------------------	--

	Időpont	Esemény	Felelős	Megvalósulás szintje
NOV.	11.11.	Márton nap	csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű
	11.13.	Magyar Nyelv Napja	Tarr Erzsébet	óvodaszintű

	Időpont	Esemény	Felelős	Megvalósulás szintje
DEC.	12.04.	Mikulás	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű
	12.09-11.	Luca napi vásár	Fancsik Judit	óvodaszintű nyílt
	12.14.	Madár- karácsony	Csoportos óvodapedagógusok	óvodai szintű
	12. 15.	Gyermekek karácsony	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek	csoport szintű/nyílt óvoda szintű
	12. 16.	Felnőtt karácsony	Tarr Erzsébet	óvoda szintű

	Időpont	Esemény	Felelős	Megvalósulás szintje
JAN.	Szervezés alatt	Egészség-hét	Major Mónika, Kovács Katalin	óvodai szintű
	01.22.	Magyar kultúra napja	Mészöly Margit	óvodai szintű

	Időpont	Esemény	Felelős	Megvalósulás szintje
FEBR.	02. 01-02.05.	Medve-hét	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű
	02.11.	Farsang	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű

	Időpont	Esemény	Felelős	Megvalósulás szintje
MÁRC	03.12.	Nemzeti ünnep	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű
	03.22.	Víz világnapja	Czabányiné Molnár Éva	óvodai szintű

	Időpont	Esemény	Felelős	Megvalósulás szintje
ÁPR.	04.09.	Költészet napja	Fancsik Judit Tarr Erzsébet	óvodai szintű
	04.06.	Húsvét	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű
	04.22.	Föld napja	Hornyák Éva, Czabányiné Molnár Éva	óvodai szintű nyílt

	Időpont	Esemény	Felelős	Megvalósulás szintje
MÁJ.	05.03.	Anyák napja	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű
	05.10.	Madarak és fák napja	Csoportos óvodapedagógusok	Csoport szintű
	05.27.	Gyereknapi	Mészöly Margit, Lukácsné Kozma Ildikó	óvodai szintű nyílt

	Időpont	Esemény	Felelős	Megvalósulás szintje
JÚN.	06.csoport igény szerint	Évzáró, nagyok búcsúztatása	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű
	06. 05. szombat	Családi nap		óvodai szintű, nyílt
	06. 04.	Környezetvédelmi világnap	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű

16. AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI

A csoportok összevonásával történő valamennyi tervezett szolgáltatás a pandémiás helyzetben alkalmazott eljárásrend szerint alakul.

16.1. Alapszolgáltatás

Fejlesztési Terület	Pedagógus neve
Fejlesztő pedagógiai ellátás	Fancsik Judit
Logopédiai ellátás	File Edit / VII. ker. Pedagógiai Szakszolgálat
Gyógypedagógus	Ádám Éva Ildikó

16.2. Egyéb szolgáltatások

Megnevezés	Igénybevétel módja	Érintettek	Felelős
Vízhez szoktatás	Fenntartó által támogatott	Nagycsoportosok	csoportos óvodapedagógusok
„Ügyes kezek” - Kézműves műhely tehetség pont	ingyenes	igény szerint, középső és nagycsoportosok	
Népi játékok néptánc tehetség pont	ingyenes	igény szerint, középső és nagycsoportosok	Mészöly Margit Czabányiné Molnár Éva
Hittan	ingyenes	igény szerint	Hornyák Éva
Ovi-foci	Fenntartó által részben támogatott, önköltséges	igény szerint, nagycsoportosok	Tarr Erzsébet
„Happy tennis”	Fenntartó által részben támogatott, önköltséges	igény szerint, nagycsoportosok	Tarr Erzsébet
Zene-ovi	Fenntartó által részben támogatott, önköltséges	igény szerint, nagycsoportosok	Tarr Erzsébet
Móka-jóga	önköltséges	igény szerint, középső és	Gálik-Tapolcai Réka

		nagycsoportosok	
--	--	-----------------	--

17. BELSŐ INFORMÁCIÓÁRAMLÁS

Információ típusa	Érintettek	Módja
Pedagógiai szakmai koordinációs megbeszélések	Nevelőtestület	havonta 2X eseti
Pedagógiai munkát közvetlen segítők közötti koordinációs megbeszélések	Pedagógiai munkát közvetlen segítők	havonta 1X
Pedagógiai program, SZMSZ Házirend, Egyéb szabályzatok	Nevelőtestület Alkalmazotti kör Szülők Intézmény partnerei	Kifüggesztve nyomtatott formában Honlap
Szakirodalomhoz, újságokhoz való hozzáférés	Alkalmazotti kör	Könyvtár
Szülői értekezletek, fogadó órák	Szülők Óvodapedagógusok	eseti
faliújság	Szülők Intézmény partnerei	folyamatos
Honlap	érdeklődők	folyamatos
Elektronikus üzenet	Nevelőtestület Alkalmazotti kör	alkalomszerű
„infó-füzet”	Nevelőtestület Alkalmazotti kör	alkalomszerű

18. ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES**Célja:**

- Az óvoda törvényes, gazdaságos, hatékony működése
- Az óvodapedagógusok szakmai munkájának segítése
- A pedagógiai programban megfogalmazott célok, feladatok gyakorlatban történő megvalósulásának segítése, ellenőrzése
- A szakmai munka javítása

Területei:

- Szakmai-pedagógiai ellenőrzés
- Gazdálkodási ellenőrzés
- Munkáltatói jogkörből eredő ellenőrzés

- Tanügy igazgatási ellenőrzés

Az ellenőrzés módszerei:

- Dokumentumelemzés
- Tájékozódó látogatás
- Tematikus látogatás
- Megbeszélés

Az ellenőrzés típusa:

- Tervezett, előre megbeszélt alkalmak
- Alkalomszerű tájékozó
- Beszámoló (szóbeli, írásbeli)
- Kérdőíves kutatás

Az ellenőrzés folyamata:

- Nevelési év elején szempontlista készítése
- Az ellenőrzött területek kiválasztása
- Az éves ellenőrzési terv elkészítése, ismertetése az alkalmazotti közösséggel
- Az ellenőrzésért felelős személyek megbízása
- Ellenőrzés, az ellenőrzés tapasztalatainak megbeszélése
- Az ellenőrzést végző személy javaslata a feltárt hiányok pótlására, pozitív tapasztalatok beépítésére, megerősítésére
- Az ellenőrzés eredményeinek adattárba helyezése az ellenőrzési folyamat végén, amely az értékelési folyamat bemenete lesz

18.1. Az óvodai csoportok ellenőrzési szempontjai:

- Törvényesség betartása. Jogszabályoknak, előírásoknak, belső szabályzatoknak való megfelelés

- A tervezett pedagógiai feladatok kellő időben és megfelelő minőségben történő megvalósulása, különböző nevelési módszerek alkalmazása a folyamatos napirendben
- A differenciált nevelés módszerei, a gyermek egyéni fejlődési ütemének figyelembevétele
- A nevelési terv értékelése, megvalósulásának elemzése, tervezése,
- Az egyes gyermekek és gyermekcsoportok nevelő-fejlesztő folyamatának dokumentálása
- Gyermekvédelmi feladatok ellátása csoportban. Dokumentáció vezetése, kapcsolattartás formái, módszerei
- A csoport dokumentációinak naprakészsége, minősége, tartalmi-és formai követelményeknek való megfelelése
- A szülőkkel és a külső partnerekkel való kapcsolattartás formáinak megvalósulása, színvonala
- A gyermeki élet eseményeivel kapcsolatos alkalmakon való részvétel minősége
- A kompetencia alapú óvodai program adaptációs terve szerinti munkavégzés
- Projekttervezés a gyermekekkel való foglalkozások során.
- A kompetencia alapú nevelés-oktatás megvalósulása (tevékenységközpontúság, játékirányítás, a munka jellegű tevékenységek)

18.2. Pedagógiai munkát segítő ellenőrzésének szempontjai:

- Törvényesség betartása. Jogszabályoknak, előírásoknak, belső szabályzatoknak való megfelelés
- A munkaköri leírásban meghatározott feladatok ellátása, annak minősége
- Csoportok életében való részvétel módja, minősége
- Óvodapedagógusokkal való együttműködés módja
- Balesetvédelmi szabályok betartása

19. ELLENŐRZÉSI FELADATTERV

ELLENŐRZÉSI TERÜLET	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
---------------------	-----	----	-----	------	----	-----	------	-----	----	-----	------	-------

Pedagógiai, tanügy-igazgatási

Az óvodába járási kötelezettség nyomon követésére szolgáló tanügyi nyomtatványok: Felvételi és mulasztási naplók Csoportnaplók	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fejlődés nyomon követő			X					X				
Statisztika		X							X			
Ünnepek, hagyományok			X			X	X	X	X	X		
Kapcsolattartás				X			X			X		
Munkaközösség, munkacsoport			X					X				
Óvodán kívüli programok			X				X		X			
Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek		X			X							
Mentori tevékenység	X							X				
Önképzés, továbbképzés			X									
Vállalt, vagy megbízott feladatok	X					X				X		

Munkáltatói

Munkaidő betartása	X			X					X			X
Új kollégák segítése	X	X	X			X			X			X
Pedagógiai munkát segítő munkavégzése	X			X			X			X		X
Jogkörök			X				X			X		

Gazdálkodási

Helyettesítés		X				X					X	
Szabadságolás			X							X		
Eszköznyilvántartás	X						X					X
Ieltár	X							X				
selejtezés	X											
Takarékos gazdálkodás												

Egyéb

Munkavédelmi előírások betartása, baleset megelőzés	X		X		X		X		X		X	
Dekoráció	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

20. TISZTASÁGI ELLENŐRZÉS

A járványhelyzetre való tekintettel kiemelt szerepet kap a tisztaság és a fertőtlenítés ellenőrzése, mely napi, heti és havi rendszerességgel, illetve szűrőpróbaszerűen történik.

Az ellenőrzést az óvodavezető és az óvodavezető helyettes végzi, tapasztalataikat az óvodavezető helyettes a Tisztasági ellenőrzési naplóban rögzíti.

A tisztasági ellenőrzés kiemelt területei:

- Konyha, tálalók,
- Csoportszobák
- Főbejárat, folyosók, lépcsők
- Mosókonyha, textíliák
- Iroda helyiségek, felnőtt mosdók, fejlesztő pedagógusi-és logopédiai szoba
- Só szoba, orvosi szoba
- Tornaterem
- Gyermekmosdók, öltözők

- Terasz, udvar

A belső ellenőrzés általános rendje

HÓNAP	Ellenőrzés célja	ellenőrzés területei	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
SZEPTEMBER	veszélyforrások tudatos elhárítása Szülők megfelelő tájékoztatása	Balesetvédelmi és munkavédelmi, HACCP oktatás Szülői értekezletek	kötelező részvétel minden alkalmazottnak Jegyzőkönyvek áttekintése	intézményvezető
OKTÓBER	Jogszerűség betartása, gyermeklétszám összesítése	Naplók ellenőrzése, Mulasztási naplók ellenőrzése,	Dokumentációk áttekintése	intézményvezető, óvodatitkár
NOVEMBER	Nevelőmunkát segítők munkavégzése	Mindennapi munka tapasztalatainak megvitatása, adminisztrációk ellenőrzése	Beszélgetés, dokumentumok áttekintése	intézményvezető, intézményvezető helyettes
DECEMBER	Éves szabadságok, túlórák kivétele Minőségi készülődés az ünnepekre	Szabadságolási terv és a megvalósulás összhangja Nyílt napok, Esztétikus környezet, megfelelő szakmaiság	Nyilvántartások áttekintése Napi szintű ellenőrzés a csoportokban	intézményvezető, intézményvezető helyettes, óvodatitkár intézményvezető, intézményvezető helyettes,

JANUÁR	HACCP szabályainak betartása	Dajkai dokumentáció	Vizsgálat	intézményvezető, intézményvezető-helyettes
FEBRUÁR	Jogszerűség betartása, féléves munka tervezése és értékelése	Naplók ellenőrzése, Mulasztási naplók ellenőrzése,	Dokumentációk áttekintése	intézményvezető
MÁRCIUS	Baleset megelőzés	Udvari játékok felülvizsgálata	Megtekintés	intézményvezető. intézményvezető-helyettes, balesetvédelmi felelős
ÁPRILIS	Személyi anyagok naprakész vezetése, szabadság kiadásának lehetőségei	Dokumentumok, szabadságkartonok áttekintése	Vizsgálat	intézményvezető, óvodatitkár
MÁJUS	Módszertani elvárásoknak való megfelelés	Évzáró, ballagási műsor megtekintése	Megtekintés	intézményvezető, intézményvezető-helyettes
JÚNIUS	Nevelési év dokumentálása	Csoportnaplók, fejlődési naplók ellenőrzése	Dokumentációk áttekintése	intézményvezető
JÚLIUS	Nyári felújítások figyelemmel kísérése	Mindkét épület	Napi vizitek, tárgyalások	intézményvezető, intézményvezető-helyettes
AUGUSZTUS	Következő nevelési év előkészítése	Tárgyi feltételek, környezet biztosítása	Napi szintű vizit, megbeszélések	intézményvezető, intézményvezető-helyettes

21. AZ ÓVODAVEZETŐ FELADATTERVE (TEVÉKENYSÉGHÁLÓ)

RENDSZERESSEN ISMÉTLŐDŐ FELADATOK (havonta)			
TANÜGY- IGAZGATÁSI	PEDAGÓGIA	GAZDÁLKODÁS	MUNKÁLTATÓI
<p>Felvételi-mulasztási naplók, csoportnaplók, fejlődési nyomon követő ellenőrzése</p> <p>Helyettesítések ellenőrzése</p> <p>Gyermekevédelem</p>	<p>Csoportok tevékenységének ellenőrzése – értékelés</p> <p>A pedagógusok vállalt, vagy megbízáson alapuló feladatainak elvégzése, annak minősége, igényessége, egyéni felelőssége</p> <p>Munkahelyi légkör helyzete, Konfliktusmegoldás, a közösségek belső helyzete, emberi kapcsolatok</p> <p>Új kollégák fogadása, beilleszkedésük segítése</p>	<p>Bizonylatok ellenőrzése</p> <p>Munkából való távolmaradás</p> <p>Utazási költség</p> <p>Hó végi elszámolás</p> <p>Bérek, túlórák</p> <p>Étkezési díjak beszedése, nyilvántartása</p> <p>Távolmaradások</p>	<p>Jelenléti ívek ellenőrzése</p> <p>Munkaidő kihasználásának ellenőrzése</p> <p>KIR adatok aktualizálása</p> <p>Munkáltatói dokumentumok rendezése, a változások folyamatos vezetése</p>
IDŐSZAKOS FELADATOK			
<p>Előjegyzési napló vezetése</p> <p>Szülői írásbeli nyilatkozatok beszerzése a jogszabályi előírásokat figyelembe véve</p> <p>Gyerekefelvétel</p>	<p>Nevelési értekezletek előkészítése</p> <p>Éves terv elkészítése – értékelése</p> <p>Beszámoló elkészítése</p> <p>Vezetői ellenőrzési terv</p>	<p>Költségvetés elkészítése</p> <p>Normatíva igénylése</p> <p>Leltározás, beszámoló</p> <p>Eszközbeszerezés</p>	<p>Eü. könyvek ellenőrzése</p> <p>Munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás</p> <p>Munkaszerződések ellenőrzése</p>

Beiskolázás	<p>Kapcsolattartás a szülői szervezettel</p> <p>Kapcsolattartás az iskolával</p> <p>továbbképzési lehetőségek figyelemmel kísérése (120 p)</p> <p>Ellenőrzési terv elkészítése</p> <p>Szakmai munkaközösség és szakmai munkacsoportok működésének ellenőrzése</p> <p>Tehetségpontok működése</p>	<p>Étkezési díjak dokumentumainak ellenőrzése, aktualizálása, a határozatok begyűjtése</p>	<p>Munkaszerződések megírása</p> <p>Személyi anyagok átvizsgálása, kinevezések, megbízások, átsorolások.</p> <p>Normatíva igényléséhez adatok egyeztetése</p>
ALKALMI FELADATOK			
<p>SZMSZ, PP, HÁZIREND jogszabályi és törvényességi felülvizsgálat, átdolgozás</p> <p>Jegyző értesítése (hiányzás, óvodaváltás, felmentés iránti kérelem</p> <p>Óvodai szakvélemény elkészítése</p> <p>Tankötelesek beiskolázása</p> <p>Továbbképzési terv elkészítése</p>	<p>Pedagógus életpályamodellhez kapcsolódó látogatások, minősítések, tanfelügyeleti látogatások</p> <p>Szakmai bemutatók szervezése</p> <p>Panaszok kivizsgálása</p> <p>Ünnepekre való ráhangolódás</p>		<p>Nyugdíjazás ügyintézése</p> <p>Munkaköri leírások aktualizálása</p> <p>Pályázat kiírása új dolgozók felvételére</p> <p>Statisztika elkészítése</p> <p>Óvodai törzskönyv aktualizálása</p> <p>Szabadságolási terv</p> <p>A munka-és az ügyeleti rend aktualizálása</p>

22. TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

Célja:

- Pedagógiai Programban megfogalmazott intézményi célok megvalósulása
- az intézményben dolgozó alkalmazottak munkateljesítményének javítása
- az óvodai színvonalas munkájának emelése

Ellenőrzés területei	Ellenőrzés ideje	Módszer	Eszköz	Érintett	Eredmény
Pedagógusok teljesítményértékelése	2021 03.20.	Vezetői, ön- és társértékelés	Teljesítmény értékelő lapok	óvodapedagógusok, óvodavezető, óvodavezető helyettes, munkaközösség vezető	Írásbeli visszacsatolás, teljesítmény értékelés, egyéni összegzése
Pedagógiai munkát segítő alkalmazottak teljesítményértékelése	2021 05. 25.	Vezetői és önértékelés	Teljesítmény értékelő lapok	Pedagógiai munkát segítő alkalmazottak	Írásbeli visszacsatolás, teljesítmény értékelés, egyéni összegzése

23. TOVÁBBKÉPZÉS

23.1. Belső továbbképzés

Az egymástól való tanulás lehetőségének kihasználása során a pedagógus kompetenciák erősítése ötletekkel, nevelési módszerekkel gazdagodnak a pedagógusok, mely elősegíti pedagógiai programunk minél magasabb szintű megvalósítását.

Cél:

- az egymástól való tanulás lehetőségének kihasználása során a pedagógus kompetenciák erősítése
- a belső és külső ellenőrzésekre történő felkészülés segítése

- a Pedagógiai Program magas szintű megvalósítása

Feladatok:

- a 2020-2021 nevelési év során az egyenletesebb hospitálás megvalósítása a csoportokban
- a hospitálási napló szakmailag alaposabb, átgondoltabb elkészítése ellenőrzésre történő felkészülést
- a kapott segédanyagok használata
- a továbbképzéseken megszerzett ismeretek hatékonyabb gyakorlatba történő átültetése.

A belső hospitálás rendje

Látogatott pedagógus	Csoport	Időpont
Lukácsné Kozma Ildikó	Vegyescsoport	2020.10.19.
Fancsik Judit	Fejlesztő	2021 02. 15.
Buzás Réka	nagycsoport	2020. 11. 11.
Kovács Katalin	középső csoport	2021. 04. 29.

23.2. Külső továbbképzés

A külső továbbképzéseket részben a fenntartó anyagi támogatásának segítségével, részben a képzésben részt vevők saját forrásából valósítjuk meg.

Ebben az évben törekszünk az ingyenes továbbképzéseket feltérképezni, azokon részt venni.

Cél:

- A kötelező továbbképzések teljesítése
- pedagógiai kultúra gazdagítása
- a továbbképzéseken tanultak integrálása a mindennapi munka folyamán

Feladatok:

- a térítésmentes képzések támogatása
- pedagógusképzéseket kínáló projektekben való folyamatos részvétel
- a szakvizsgát adó képzés szorgalmazása

Résztvevő neve	Képzés neve	Tartama	Finanszírozása
Hornyák Éva	Közoktatási vezető és pedagógus-szakvizsga	4 félév	80% fenntartói
Fancsik Judit	Diákrelax II.	30 óra	100% fenntartói
Vincze Irén	Dajka-képző		100% fenntartói
Ilyés Csilla	Dajka-képző		100% fenntartói

Legitimációs záradék

A Munkatervet készítette: Tarr Erzsébet

Dátum: Budapest, 2020.09.14



Tarr Erzsébet
Intézményvezető

A Munkatervet a 2020-2021 nevelési évre a nevelőtestület elfogadta.

Határozatszám: 651-65-2020

Dátum: Budapest, 2020.09.17.

Koröskényi Éva
Nevelőtestület nevében

A Szülői közösség az éves Munkatervet megismerte, véleményezési jogát gyakorolta

Dátum: Budapest, 2020.09. 15.

Lakó Mária
Szülői szervezet nevében

A Fenntartó az éves Munkatervben foglaltakat megismerte, véleményezési jogát gyakorolta.

Dátum:

.....
Fenntartó nevében

Jelenléti ív

Időpont: 2020.09.17.

Helyszín: az Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda (1078 Budapest, Murányi utca 27.)

Téma: Az Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda Munkatervének megismerése és elfogadása

Határozatszám: 651-65-2020

	Név	Aláírás
1.	Ádám Éva Ildikó	Ádám Éva Ildikó
2.	Buzás Réka	Buzás Réka
3.	Czabányiné Molnár Éva	Czabányiné Molnár Éva
4.	Fancsik Judit	Fancsik Judit
5.	Füzesiné Nagy Stefánia Stella	
6.	Hérincs Nikolett	Hérincs Nikolett
7.	Hornyák Éva	Hornyák Éva
8.	Kolozs Mariann	Kolozs Mariann
9.	Kovács Katalin	Kovács Katalin
10.	Lukácsné Kozma Ildikó	Lukácsné Kozma Ildikó
11.	Major Mónika	Major Mónika
12.	Mészöly Margit	Mészöly Margit
13.	Orbán Lászlóné	Orbán Lászlóné
14.	Schutzbach Andrea	Schutzbach Andrea
15.	Stocker Csenge	Stocker Csenge
16.	Váraljai Lilla	Váraljai Lilla

Gyermekvédelmi terv
2020-20201
Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda

A gyermekvédelmi munka minden pedagógus feladata. Célunk, hogy a különböző okok miatt hátránnyal induló gyerekek sokoldalúan, harmonikusan fejlődjenek. Biztosítsuk számukra az érzelmi biztonságot, az értelmi képességek egyéni és életkornak megfelelő alakítását. A gyermekvédelmi feladatok megoldásában központi szerepük van az óvodapedagógusoknak, akik közvetlen kapcsolatban állnak a családokkal. Jelzik a problémákat, segítik a szülőket a nevelési problémák és nehézségek megoldásában. Törekednek arra, hogy mielőbb felismerjék mi húzódik a problémák hátterében. Fontos a prevenció, a gyerekek veszélyeztetettségének megelőzése, csökkenése.

Pedagógiai programunk és pedagógiai hitvallásunk értelmében fontos számunkra a családok tiszteltben tartása, a családi nevelés erősítése és ezzel együttesen a gyermek iránti felelősség ébrentartása áll.

Törekszünk a tapintatos személyes kapcsolat kialakítására azon családokkal, akik segítséget kérnek, vagy láthatóan segítségre szorulnak. A titoktartási kötelezettség minden családot érintő kérdésben megvalósul.

Gyermekvédelmünk preventív szemléleten alapul, mely mellett a promóciót, mint célok adását a nevelőmunkánkban fontosnak tartjuk.

A gyermekvédelmi munkát az elfogadás, a segítőkészség, és a támaszkodás jellemzi.

Általános feladatok:

- Biztosítani a gyermekeket megillető jogok érvényesülését az óvodában, szükség esetén védő, óvó intézkedésekre javaslatot tenni
- A gyermekeket és családjukat a lehetőségekhez képest minél jobban megismerni
- Az egyéni lemaradásokat csökkenteni, a tehetséggondozást megvalósítani, illetve elősegíteni
- Az integrált nevelést elősegíteni a gyermek problémái szerinti súlyossági foknak megfelelő ellátási formában
- A rendszeres óvodalátogatást figyelemmel kísérni, szükség esetén jelezni a hiányzást
- Minden rendelkezésre álló eszközzel segíteni a gyermek családban történő felnevelését
- A szülővel való együttműködő kapcsolat kialakítása, a közös felelősségvállalás erősítése
- A prevenció minden gyermekre való kiterjesztése
- A titoktartási kötelezettség érvényesítése

A gyermekvédelmi munka koordinálását a gyermekvédelmi felelős látja el, aki a nevelőtestület tagja. Az intézmény vezetőjének megbízásából képviseli a gyermek- és ifjúságvédelmi szempontokat. Szervezi, irányítja, és személyes részvételével elősegíti ezen szempontok érvényesülését.

A gyermekvédelmi munka hatékonyságát az alábbiakkal segíthetjük elő óvodánkban:

- Szülői értekezletek, nyílt napok, nyitott óvoda, óvodai rendezvények
- Személyiségfejlesztő tréningek tartása az óvodai dolgozóknak
- Alkalmanként szülők klubja szervezése, mentálhigiénés foglalkozások tartása
- Közös kirándulások, munkadélutánok szervezése

Óvodavezető feladatai
<ul style="list-style-type: none"> - Gyermek mindenekfelett álló érdekeinek érvényesítése és az érvényesülés ellenőrzése - A nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése - A rendszeres egészségügyi vizsgálatok és az egészséges életmód biztosítása - Óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős jelzéseinek továbbítása a Gyermekjóléti szolgálatnak - Kapcsolatot tartás minden olyan intézménnyel, ahol a gyermekek képviselete szükséges

Óvodapedagógusok feladatai
<ul style="list-style-type: none"> - A sikeres beilleszkedés támogatása, a gyermekek meglévő képességeinek kibontakoztatása, hiányzó képességeik fejlesztése. A szocializáció során elszorított hiányosságok kompenzálása - A gyermek veszélyeztetettségének észlelésekor–gondozási tanácsokkal, pedagógiai eszközökkel –a család támogatása, illetve sikertelenség esetén jelzés a gyermekvédelmi felelősnek - A hátrányos helyzet és a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése

Gyermekvédelmi felelős feladatai
<ul style="list-style-type: none"> - A gyermekvédelmi tevékenység összehangolása az óvodában dolgozó óvodapedagógusok között - A hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek nyilvántartása - Gyermekvédelmi munkaterv és beszámoló elkészítése - Kapcsolattartás a Gyermekjóléti Szolgálattal - Részvétel a Családsegítő Szolgálat esetmegbeszélésein - Belső jelzőlapok alapján óvodai szintű esetmegbeszélések összehívása - Együttműködés az óvodai szociális munkással

Éves feladatok

- Gyermekvédelmi munkaterv megírása
- Gyermekvédelemmel kapcsolatos változások ismertetése az óvodapedagógusokkal
- Munkaterv ismertetése
- Gyermekvédelmi adatok összegyűjtése (hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett)
- Gyermekvédelmi esetjelzők továbbítása
- Gyermekvédelmi esetmegbeszélések
- Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálattal való egyeztetés, esetmegbeszélés
- Közreműködés a gyermekvédelmi munka intézményi ellenőrzésében, értékelésben
- Kapcsolattartás a segítő intézményekkel (szakszolgálat, Gyermekjóléti Szolgálat; Családsegítő Szolgálat; gyerekorvosok; védőnők; rendőrség, gyámhatóság)
- Részvétel konferencián, jelzőrendszeri értekezleteken
- Gyermekvédelmi beszámoló elkészítése

Budapest, 2020. 09. 21.


 Fancsik Judit
 gyermekvédelmi felelős

Belső ellenőrzési terv

Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda

2020-2021

Készítette: Fancsik Judit
BECS vezető

Bevezetés

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről egységes, fenntartótól független külső értékelési rendszer (pedagógiai-szakmai ellenőrzés – tanfelügyelet) működtetését írja elő. Az önértékelési standardok – pedagógus, vezető és intézményi- szorosan kapcsolódnak a tanfelügyeleti szintekhez, így az intézményi önértékelés egységet képez a minősítési rendszerben. A létrehozott önértékelési elemek kiegészítésre kerültek az intézményünk saját pedagógiai gyakorlatában alkalmazott elemekkel.

Az egységes önértékelés és a külső értékelés alapját általános elvárások rögzítik. Ezen elvárások elemzése és adaptálása során készült óvodánk 5 éves időszakra vonatkozó önértékelési programja. A program tartalmazza az intézkedési, valamint a vezetőre és az egyes pedagógusokra vonatkozó önfejlesztési terveiket is. Az intézkedési tervek feladatai az intézmény éves munkatervében kerülnek rögzítésre.

Az önértékelési tevékenység céljának meghatározása

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet alapján a tanfelügyelethez kapcsolódó intézményi önértékelést az Oktatási Hivatal által kidolgozott és az emberi erőforrások minisztere által jóváhagyott jelen Önértékelési kézikönyvben rögzítettek szerint kell végezni.

Az önértékelés középpontjában az intézmény pedagógiai munkájára leginkább hatást gyakorló, pedagógus, vezető kompetenciák és intézményi jellemzők állnak, az intézmény saját céljaival, a hozzájuk kapcsolódó elvárásaival együttesen.

„Az intézményi átfogó önértékelés célja, hogy a pedagógusra, vezetőre, valamint intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejlesztendő területeket, majd erre építve fejlesztéseket tervezzen, a fejlesztési feladatait Intézkedési Tervben rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási, önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét.”

(Önértékelési kézikönyv óvodák számára)

Az önértékelés elvárt eredménye

Az értékelés és az ehhez kapcsolódó fejlesztések annak érdekében történnek, hogy folyamatos fejlesztést, biztosítva támogassák a folyamatos fejlesztést egyéni és intézményi szinten egyaránt.

Önértékelési program szintjei:

- pedagógus,
- vezető,
- intézményi önértékelés

Az önértékelési csoport tagjai: Tarr Erzsébet óvodavezető, Fancsik Judit BECS vezető, Hornyák Éva

AZ ÖNÉRTÉKELÉSI CSOPORT EZ ÉVI FELADATAI:

- adatok, információk rögzítése az OH informatikai felületén
- pedagógus önértékelés előkészítése

Feladatok 2019-2020 nevelési évben

Pedagógus önértékelés folyamata:

- partnerek és az érintett pedagógus tájékoztatása, felkészítése
- támogató kollégák kijelölése
- feladatok delegálása
- a kijelölt támogató kollégák egyeztetik a részleteket az érintett pedagógussal, közösen meghatározzák az önértékelésbe bevonandó további partnerek körét (vezetők, szülők, kollégák)
- az online kérdőív elérhetőségének továbbítása, a felmérés elindítása
- a pedagógiai munka dokumentumainak elemzése, eredmények rögzítése
- interjútervek készítése, interjúk lefolytatása, kivonat rögzítése az informatikai felületen
- a két órát vagy foglalkozást érintő óralátogatás és az azt követő megbeszélés tapasztalatait látogató kollégák rögzítik az informatikai felületen
- az önértékelő pedagógus az értékelésben részt vevő kollégák által rögzített tapasztalatok alapján minden elvárás esetében értékeli az elvárás teljesülését, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, az informatikai rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat, illetve kompetenciáinként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket
- a pedagógus a vezető segítségével az önértékelés eredményére épülő két évre szóló önfejlesztési tervet készíti, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe

Pedagógus önértékelésben érintett kollégák:

- Buzás Réka
- Váraljai Lilla
- Stocker Csenge



Környezettudatos Munkaközösség Munkaterv 2020/2021

Munkaközösség célja:

- A környezettudatos életmód, a környezetért felelős életvitel, szemlélet további erősítése a jeles napokhoz kapcsolódó programjainkkal, tevékenységekkel.
- Újrahasznosítás szemléletének előmozdítása
- A környezettudatos nevelés megvalósítása, fenntartása az óvodán belül, illetve a családok környezettudatos szemléletének folyamatos formálása.

Feladataink:

- Önképzés erősítése, egymástól való tanulás hasznossága, elismerése.
- A környezet védelme és megóvása óvodás szemmel.
- Az óvoda szintű zöld ünnepek megszervezése

A munkaközösség összejövetelének gyakorisága:

2 havonta egy alkalommal

Foglalk.	Feladat / tevékenység	Felelős	Időpont
1.	A munkaközösség munkatervének ismertetése, elfogadása. Az éves jeles napok programjának ismertetése. szeptember, októberi jeles napok programjának megbeszélése	Czabányiné M. Éva	2020. 09.23.
2.	Novemberi, decemberi, jeles napok programjának megszervezése: Szakmai beszélgetés	Tarr Erzsébet Czabányiné M. Éva	2020. 11. 24
3.	Újrahasznosítás jegyében: Újrahasznosított anyagok felhasználásával játékkészítés, kiállítás szervezés	Czabányiné M. Éva	2021. 03.10.
4.	Terepséta szervezés: Közvetlen környezetünk megismerése szakvezetéssel. /Sas-hegy vagy Tatai- Fényes tanösvény/ Szakmai segítség nyújtás az óvodán kívüli tevékenységek megszervezéséhez.	Czabányiné M. Éva	2021. 05.28.

Éves zöld programjaink szervezése:

Ősz: Szeptember – Október

Élményközpontú tevékenységek	A környezet és a fenntartható fejlődés
<ul style="list-style-type: none"> - Csoportszobákban a természetsarkok évszaknak megfelelő berendezése, növények, állatok gondozása - Gyűjtögetés: termések, termények- a természet kincsei - Az időjárás változásainak megfigyelése, figyelemmel kísérése - Séták, élményszerző kimozdulások 	<ul style="list-style-type: none"> - Szerszámok helyes használata - Gyűjtött termények felhasználása, újrahasznosítás. - Ok –okozati összefüggések felfedezése, környezetre gyakorolt hatása. - Közlekedési szabályok gyakorlása
<ul style="list-style-type: none"> - Kísérletek, vizsgálódások a levegő és a tűz jegyében 	<ul style="list-style-type: none"> - Óvó- védő szabályok betartása, megbeszélése
<p><i>Jeles Napok megünneplése mind az nyolc csoportban:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Takarítás Világnapja: szeptember 18 - Állatok Világnapja: október 4. - Komposzt nap: október 10. - Kézmosás Világnapja: október 15. 	<ul style="list-style-type: none"> - A gyerekek természeti tapasztalatszerzésének gazdagítása, - Közvetlen környezetünk tisztántartásának igénye, fontossága. Hulladékok szelektív válogatása - Felelős állattartás és az állatvilág sokszínűségének bemutatása. Veszélyeztetett és védett fogalmának megismerése. - A komposztálás fontossága, föld védelme. Komposztálható anyagok. - Higiénés szokások gyakorlása, egészségmegővés, megelőzés fontossága.

Tél: November- December

<p>Alternatív lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Különböző vegyes saláták, kompót készítése - Madáretetés, madáreleségről való gondoskodás - Csoportszobai növények, állatok gondozása, a természetsarkok évszaknak megfelelő átrendezése - Sütés (mézeskalács), sütőtök sütés - Luca napi vásár 	<ul style="list-style-type: none"> - Háztartási ismeretek, módok, eljárások gyakorlása - Higiénés szokások, szabályok betartása - Az évszakra jellemző munkaféleségek megismerése, megbecsülése, madarakról való gondoskodás, madárvédelem - Gondoskodás, környezetünk esztétikus kialakítása. - Háztartási ismeretek gyakorlása - Újrahasznosított, esztétikus munkák kínálata
<ul style="list-style-type: none"> - Kísérletek, vizsgálódások a tűz jegyében 	<ul style="list-style-type: none"> - Óvó- védő szabályok betartása, megbeszélése
<p><i>Jeles Nap megünneplése mind az nyolc csoportban:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Madárkarácsony- Madáretetés, madáreleségről való gondoskodás 	<ul style="list-style-type: none"> - Madárkalács, madár etető készítés. Madarakról való gondoskodás, madárvédelem.
<ul style="list-style-type: none"> - Séták, kimozdulások 	<ul style="list-style-type: none"> - Közlekedési szabályok gyakorlása

Január- Február

<ul style="list-style-type: none"> - Természetsarkok aktuális átrendezése. Hajtatás-csiráztatás - Séták- kimozdulások 	<ul style="list-style-type: none"> - A gyerekek tapasztalatszerzésének gazdagítása - Közlekedési szabályok gyakorlása
<ul style="list-style-type: none"> - Kísérletek, vizsgálódások csoportokban a víz jegyében 	<ul style="list-style-type: none"> - Az óvó- védő szabályok megbeszélése, betartatása, takarékoság kiemelése
<p><i>Jeles Napok megünneplése óvoda szinten.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Egészség hét – „tea délután” - Medve hét 	<ul style="list-style-type: none"> - Egészség védelem fontossága, a szülők egészségtudatos szemléletének alakítása. - Népi megfigyelések, állatok élete télen. Gondoskodás fontossága.

Tavaszi: Március- Április

<ul style="list-style-type: none"> - Időjárás változásainak figyelemmel kísérése - Kerti munkák beindítása 	<ul style="list-style-type: none"> - A tavaszi munkák és azok szükségessége, a kerti szerszámok helyes használata, gazdaságos öntözés - Vigyázzunk egymásra munkavégzés közben - A növényeket védjük, nem tépjük le
<p><i>Jeles Napok megünneplése óvodai szinten:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Víz Világnapja március 20. - Föld Napja április 22 	<ul style="list-style-type: none"> - Felhívjuk a figyelmet a Föld védelmére, a szelektív hulladékgyűjtésre, a vizek védelmére, a levegő tisztaságára - Egy gyerek, egy palánta akció. Újrahasznosítás: játékkészítés
<ul style="list-style-type: none"> - Kísérletek, vizsgálódások csoportokban a víz és föld jegyében 	<ul style="list-style-type: none"> - Az óvó- védő szabályok megbeszélése, betartatása, a vízfertőtlenítő építő munkájának megismerése
<ul style="list-style-type: none"> - Séták és kimozdulások mind az nyolc csoportban 	<ul style="list-style-type: none"> - A közlekedési szabályok gyakorlása, közvetlen környezetünk felfedezése.

Tavaszi- Nyári: Május- Június

<p>Alternatív lehetőségek mind a nyolc csoportban</p> <ul style="list-style-type: none"> - Komposztálás, zöld hulladék elhelyezése, folyamatosan - Kerti növény, rovarvilág felfedezése 	<ul style="list-style-type: none"> - A növényi hulladékok átalakulnak a talaj szerves részévé - Közvetlen környezetünk felfedezése, megismerése, megóvása.
<p><i>Jeles Napok megünneplése óvodai szinten:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Madarak és Fák Napja május 07 - Környezetvédelmi Világnap június 05 	<ul style="list-style-type: none"> - A fák és a madarak védelmére való figyelem felhívás. - Figyelem felhívás a környezeti értékeinkre, megóvásra, mértékletes használatára.
<ul style="list-style-type: none"> - Kirándulások mind a nyolc csoportban 	<p>Természeti értékeink megismerése, viselkedési szabályok gyakorlása a természetben.</p>

Budapest, 2020. szeptember 21.

Czabányiné M. Éva
Czabányiné M. Éva
munkaközösség vezető

Mentálhigiénés munkaközösség

Éves terv
Erzsébetvárosi Kőpévar óvoda
2020-2021

„MINDENKINEK JOGA VAN A TESTI ÉS LELKI EGÉSZSÉGHEZ.”

Magyarország alaptörvénye, XX. cikk (1)

I. A munkaközösség célja, feladatai

A mentálhigiénés megsegítés által a stressz és veszélyeztetettség csökkentésére preventív stratégiák kidolgozása, valamint mindennapi élethelyzetekben önszervező, önszervező folyamatok erősítése.

Az előző nevelési évben a COVID-19 járvány miatt a munkacsoport témák feldolgozására csak részben kerülhetett sor. Ezért a 2020-2021 nevelési évben a kollégák igényének megfelelően kerül sor a múlt évre tervezett témák feldolgozására és kibővítésére.

Elmaradt témáink:

- Együttműködés, csoportos munka
- Stressz kezelés, indulatkezelés
- Asszertivitás, empátia, nézőpont váltás

Új szegmens:

- Saját belső erőforrások tudatosítása

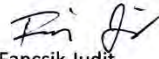
Megvalósítás időpontja	Siker kritériumok	Várható eredmény	Dimenziók
2016. szeptembertől folyamatosan	Folyamatos, tervszerű kapcsolattartás és együttműködés a munkaközösségen belül	Intézményi műhely munka, tapasztalatcsere biztosítása, a szakmai együttműködés fejlődése	<u>Innováció:</u> tágabb értelemben vett pedagógiai gyakorlat vizsgálata, együttműködés új formáinak megvalósítása, horizontális tanulási forma erősítése <u>Tudás-megosztás:</u> szakmai közösségen belüli tervezett tanulási folyamatok támogatása, tematikához kapcsolódó szakmai együttműködés fejlesztése <u>Folyamatos szakmai fejlődés:</u> mentálhigiénés és szervezetfejlesztő kompetenciák alkalmazása, önreflexió fejlesztése <u>Vizsgálódás:</u> szakmai közösség tevékenységének, hatékonyságának vizsgálata, elemzése, erre épített tematika létrehozása

II. Személyes kompetenciák alakulása

- belső stabilitás biztosítása
- nehézségek megoldása
- terhelhetőség növekedése
- szomatikus betegségek megelőzése
- stressz csökkentés
- lelki-fizikai jólét elérése
- a szükségszerűen jelentkező krízis helyzetek optimális elhárítása
- reflektivitás fejlődése

Munkacsoport fő témája	Időpont	Feldolgozás
1.Munkacsoport megalakulása	2020. szeptember	Igények megismerése Keretek tisztázása Csoportszabályok megalkotása
2. Csoportmunka, együttműködés	2020. október	A team munka jellemzői Csoportmunka a pedagógiai munkában
3. Stressz kezelés, indulatkezelés	2020. november	Mindennapi stressz, munkahelyi stressz Belső erők, megküzdési módok feltárása
4. Asszertivitás, empátia, nézőpont váltás	2021. február	Az asszertív viselkedés jellemzői Gyakorlati példák megjelenítése szerep és nézőpont váltással
5. Saját belső erőforrások tudatosítása	2021. március	Energia audit, személyes energia menedzsment

Budapest, 2020. 09. 21.


Fancsik Judit
munkacsoport vezető

Népi játék és néptánc alapozó tehetség pont

2020-2021-as nevelési év

Helyszín: Kópévár óvoda tornaterme

Időpont: Minden kedden 16:15-17:00

Vezetők: Czabányiné Molnár Éva (Mókus csoport) Stocker Csenge (Mókus csoport)

Létszám: Maximális létszám 18-20 fő (5 éves kortól javasolt, túljelentkezés esetén szintfelmérő eredménye alapján döntünk)

Alapvető célkitűzések:

- A magyarországi néptánc kultúra ismeretének alapozása, zenei ízlés formálása, játékos táncos mozgásfejlesztés. A néptánchoz való pozitív attitűd kialakítása.
- Tánc tanulás alapozás, a testi képességek, természetes mozgásformák (járás, ugrás, futás) fejlesztése ritmikus mozgásprogrammal.
- A helyes testtartás kialakítása, a mozgások esztétikus végrehajtása, a ritmus és mozgás összhangjának megteremtése.
- A hazai hagyományok, népszokások megismertetése alapszinten egy tájegység: somogyi ugrós autentikus elemeinek felhasználásával.
- Alapozó motívumok (láb-és kargesztusok elsajátítása, páros tánc) egy táncanyag elemeinek megismerése, hazai táncrend, táncfegyelem és hagyományos szerepek felvétele.
- Az improvizációs készség fejlesztése, a tánc egyre pontosabbá, felszabadultabbá, kreatívabbá tétele.

Várható eredmény: A játékos és élménydús foglalkozásokon a kitűzött célok megvalósulása: Gyermeknap táncelőadás (játékfűzés és tánc koreográfia bemutatása).

Fejlesztési területek:

- Szociális képességek: viselkedés közösségben, metakommunikáció, érzelmek adekvát kifejezése, kitartás, fegyelem, csoportkohézió, társaskapcsolatok alakítása, türelem, koncentráció, alkalmazkodó képesség, kezdeményező készség.
- Kommunikációs képességek: helyes artikuláció, mozgáskoordináció, hangerő, helyes hangképzés, beszédritmus, auditív emlékezet
- Testi képességek: szem-láb és szem-kéz koordináció, téri orientáció, térformák megtartása, egyensúlyérzék, oldaliság, nagymozgások, állóképesség, mozgásritmus
- Értelmi képességek: felad megértés, feladattudat fejlődése, emlékezet; ritmusérzékfejlesztés,

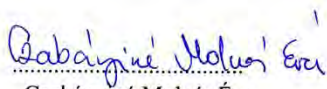
Amit szükséges magukkal hozni:

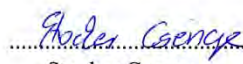
Fiúk: váltócipő (olyan cipő, ami jól tartja a bokát, lehetőleg tépő zárás)

Lányok: cipő, szoknya

Időterv:

Első félév	
Október	1. Alkalom: Bemutakozás, állapotfelmérés 2. Alkalom: Az őszi szüretelés (dió, szőlő) jegyében térbejárás, ritmusjátékok 3. Alkalom: Az őszi szüretelés jegyében népi dalos játékok
November	4. Alkalom: ismétlő gyakorlatok, játékok és alapozó lépések 5. Alkalom: Márton napi népszokások felelevenítése 6. Alkalom: Térformák gyakorlása, járással, tánclépésekkel 7. Alkalom: Eszközös játék, eszközös tánclépések gyakorlása
December	8. Alkalom: játékfűzés és somogyi ugrós szabadtánc gyakorlása 9. Alkalom: játékfűzés és somogyi ugrós szabadtánc gyakorlása 10. Alkalom: „Táncház” játék és tánc a szülőkkel – nyílt óra
Második félév	
Január	1. Alkalom: visszatekintő – emlékmegosztás és újévi köszöntő 2-3. Alkalom: ismétlődő dalos játékok, 4. Alkalom: új dalos játékok, somogyi ugrós szabadtáncos játék
Február	5. Alkalom: Páros térbejárás, páros tevékenységek (fordulás, járás) gyakorlása 6. Alkalom: Farsangi mulatság, táncház megtartása 7-8. Alkalom: Párválasztós játékok, ritmusjátékok
Március	9. Alkalom: Mondókák, játékok fűzése 10-11. Alkalom: Párválasztó játékok, páros tánc gyakorlása 12. Alkalom: Húsvéti népszokások felelevenítése
Április	13. Alkalom: Húsvéti élmények megbeszélése, népi játékok 14. Alkalom: Mondókák, népijátékok gyakorlása, szabadtánc, tánclépések gyakorlása 15. Alkalom: Koreográfia alakítása, beállítása, párok és csoportok kialakítása
Május	16. Alkalom: A családi alkalomra való koreográfia összeállítása 17-18. Alkalom: Koreográfia gyakorlása 19. Alkalom: Gyereknapi előadás


Csabányiné Molnár Éva
óvodapedagógus


Stocker Csenge
óvodapedagógus

Munkaterv

Ügyes kezek

2020/2021 nevelési év

A fejlesztés mottója: a gyermek kézben ügyesedik, fejben eszesedik. A tevékenységek során a kreativitás, a fantázia, finommotorika és esztétikai nevelés a kiemelt feladat. A keresztcsatornák és a szem-kéz koordináció fejlesztése során a gyermekek megtapasztalhatják az alkotófolyamat szabadságát.

A technikák híres alkotások megismerésén keresztül történnek. Többek között Van Gogh, Klimt, Korniss Dezső alkotásai is előtérbe kerülnek. Mattise, Aframov egyes alkotásai közel állnak a gyermeki világképhez, látásmódhoz. A technikák között szerepel festéksorgatás, textilkollázs készítés, kasírozás, körmőcskézés és sok egyéb technika.

A tevékenységek során olyan anyagokat szeretnék mutatni a gyermekeknek, melyek nem megszokottak a csoportszobai foglalkozások során. Vagy a gyermeklétszám miatt nem megvalósíthatóak.

A tevékenységek során sok újrahasznosított anyagot használunk, melyek a mindennapi életünk során keletkeznek közvetlen környezetünkben. A gyermeki alkotás folyamata akár több alkalmon átívelve történik.

Technikák:

- kasírozás (Klimt)
- körmőcskézés (patchwork)
- festéksorgatás (Pollock, Korniss)
- buborékfólia festés (Aframov)
- textilkollázs (Mattise)
- homokkép készítése
- nyomdázás (Van Gogh)
- hajtogatás (origami művészet)
- plasztika
- napfonás


Buzás Réka

Kelt.: Bp. 2020. 09. 05.