

SZENTIMREVÁROSI ÓVODA
(1113. Budapest, Badacsonyi utca 20-22)

MUNKATERV
2017/2018

Az intézmény OM azonosítója: 034458	Készítette: nevelőtestület <i>Bellek</i> intézményvezető
Nevelőtestületi ELFOGADÁS: <i>határozat száma: N/4/2017. (09.21.)</i> <i>Körmöczi Csilla</i> A nevelőtestület nevében aláírás	VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÓK: <i>M. M.</i> Szülői Szervezet nevében aláírás <i>Pap Katalin</i> A szakalkalmazottak nevében aláírás <i>S. S.</i> Közalkalmazotti Tanács elnöke
Az óvoda 2017/2018. évre szóló munkaterve megvalósulásához, a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul: a fenntartó EGYETÉRTÉSÉT MEGADTA , a ¹⁰³/2017. (.....) ^{X-17.} számú határozatával. Kelt: Bp. <u>2017. 10. 17.</u>	
<i>[Signature]</i> fenntartó képviselőjében	



Az óvoda 2017/2018. évre szóló munkatervét a V/149/2017. (09.21.) számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** a Szentimrévárosi Óvoda vezetője.

Kelt: 2017. 09. 27.


.....
Balla Krisztina óvodavezető



A dokumentum jellege: Nyilvános

Megtalálható az óvoda honlapján: <http://szentimrevarosiovi.ujbuda.hu>

*Hatályos: a kihirdetés napjától:
2017.09.01.*

Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig

Verziószám: 1/2017.

Készült: 5 példányban

TARTALOM	Oldal szám
Az intézményvezető vezetői pályázati programjából fakadó, időarányos célok és feladatainak ütemezése	7
1. Pedagógiai folyamatok	10
1.1 Tervezés	
1.2. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás	18
1.3. Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés	22
1.4. Pedagógiai folyamatok – Értékelés	32
1.5. Pedagógiai folyamatok - Korrekció	36
2.1. Személyiségfejlesztés	38
2.2. Közösségfejlesztés	43
3. Eredmények	49
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	51
5. Az intézmény külső kapcsolatai	56
6.A pedagógiai munka feltételei	69
6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek	
6.2. Személyi feltételek	74
6.3. Szervezeti feltételek	82
7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés	85
1 sz. melléklet Szakmai Centrum munkaközösség munkaterve	90

2 sz. melléklet Didaktika munkaközösség munkaterve	97
3 sz. melléklet Környezeti munkaközösség munkaterve	
A Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata „Környezettudatos Óvoda” Pályázata támogatásával, a 2017-2018-as nevelési évben	100
4 sz. melléklet BECS munkaterve	105
5 sz. melléklet Pszichológus munkaterve	110
6 sz. melléklet Gyermekvédelmi munkacsoport munkaterve	115
7 sz. melléklet Minőséggyőző munkacsoport	118
Főggelék 1. A munkaterv jogszabályi háttere	121
Főggelék 2. Munkaidő beosztások (Pedagógusok, pedagógiai munkát segítők, egyéb alkalmazottak)	123
Legitimációs záradék	

Kedves Kollégák, Szülők és Gyermekek!

A 2016-2017-es nevelési év céljait és feladatait, azok megvalósulását és eseményeit az éves beszámoló foglalta össze. A 2017-2018-as nevelési év tervezéséhez ez az összegző értékelés adta azt az alapot, mely lehetővé tette a céltudatosabb célmeghatározásokat, és konkrét feladatok megfogalmazását.

A nyár során megvalósultak a fenntartó és a Gesztenyés kert Óvodában az Alapítvány által tervezett felújítások. Nagy öröm számunkra, hogy sok tekintetben megújult környezetben fogadhatjuk a gyermekeket és kezdhetjük el a Nevelési Évet.

A gyermekek mindenek felett álló érdekei állnak a munkaterv középpontjában.

A 2017-2018 nevelési évben szakmai szervezetünk további fejlesztésére is kiemelt hangsúlyt fektetünk. **ENNEK AZ ÉVNEK KIEMELT KULCSTERÜLETE A MOZGÁSFEJLESZTÉS LEHETŐSÉGÉNEK RENDSZEREZÉSE, ÉS KOMPLEX ALKALMAZÁSA.** Óvodapedagógusok mozgásos tevékenységekkel kapcsolatos módszertani kultúrájának fejlesztése, bővítése, ezáltal szakmai innovációra való ösztönzés. Célunk, hogy a Szentimrevárosi Óvoda minden munkatársa számára a szükséges feltételek biztosítva legyenek, így céljaik elérése és feladataik megvalósítása közben aktívak, sikeresek és eredményesek lehessenek.

A Szülők jelenléte, támogató együttműködése a közös programokon való aktív részvétele továbbra is meghatározó fontosságúak gyermekik és az óvodai csoportok mindennapi életében.

Kívánok az elkövetkező nevelési évre minden kedves Gyermeknek, Munkatársnak és Szülőnek élményekben gazdag mindennapokat, melyek tovább erősítik a Szentimrevárosi Óvoda jó hírét.

Balla Krisztina
óvodavezető

Módszertani ajánlás a munkaterv tartalmainak értelmezéséhez

Kedves Kollégák!

A munkaterv megváltozott tartalmi felépítése koherens az önértékelési kézikönyv szakmai elvárásaival: az intézményértékelés területeivel, az egyes területekhez kapcsolódó elvárásokkal, kiemelve az évente kötelezően értékelendő elvárásokat.

A dokumentum tartalmi javaslatai (Pld. az 1. Folyamatok fejezet 1.1. és 1.2. pontjainak táblázatai) összhangban vannak az intézményi önértékelés/tanfelügyeleti ellenőrzés dokumentum elemzési szempontjaival, illetve, teljes mértékű választ adnak a vonatkozó dokumentumelemzési kérdésekre. Ennek megfelelően ezek a tervezési tartalmak később - hatékonyan támogatva a dokumentumelemzést- egy az egyben válaszolják meg a vonatkozó kérdéseket, ugyanakkor hozzásegítik a kollégákat a tudatos tervezéshez, pld. a stratégiai célok, vagy az éves beszámoló megállapításainak operatív megvalósításához.

Logikusnak gondolhatjuk, hogy az értékelés (éves beszámoló) tartalmi elvárásaira már a tervezés folyamán is fókuszálnunk kell! Segítve a rendszerlátást, ennek megfelelően a táblázatokban számokkal jelölt megvalósítási területek megegyeznek az intézmény értékelésterületeivel / a munkaterv tartalmi struktúrájával:

- 1. Pedagógiai folyamatok(tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, értékelés, korrekció)*
- 2. Személyiség- és közösségfejlesztés*
- 3. Eredmények*
- 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció*
- 5. Az intézmény külső kapcsolatai*
- 6. A pedagógiai munka feltételei*
- 7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés*

Formai kivitelezés szempontjából talán szokatlan módon, a teljes dokumentum fektetett oldallap formátumban készül, melynek indoka szintén a könnyen kezelhetőség.

A szakmai munkaközösségek és munkacsoportok részletes tervei (nem mellékesen!) a dokumentum mellékletében kapnak helyet, segítve ezzel a használhatóságot, a dokumentumban való eligazodást. Fontos, hogy minden érintett gyorsan, és egyszerűen találja meg a vonatkozó tartalmakat.

A függelékbe olyan tartalmak kerültek, amelyek a nevelési év során a körülmények változásaihoz igazítandók. Rendelkezésre áll üres felület a nem várt feladatok esetleges feljegyzéséhez is, ahová a nevelési év során lehetőség lesz kiegészítéseket, jegyzeteket írni, melyekre az értékelés időszakában szükség lehet.

Ahol a javasolt tartalom megkívánja, az oldalszámokat természetesen a munkaterv készítés legutolsó fázisában lehet majd beírni, mikor már minden tartalom a helyére került.

Általánosan érvényesítendő elvek:

- A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése*
- Átfogja az intézmény egészét*
- Készítésének logikája könnyen áttekinthető*

Az intézményvezető vezetői pályázati programjából fakadó, időarányos célok és feladatainak ütemezése

Ssz.	Rövidtávú célok-feladatok	Középtávú célok-feladatok	Hosszú távú célok-feladatok		
A törvényes működés feltételeinek megteremtése és biztosítása					
1	Óvoda vezetői team tagok kinevezésének meghosszabbítása 2020-ig		Vezetői utánpótlás tudatos tervezése.		
2	Pedagógiai Program beválás vizsgálatához szükséges mérőeszköz elkészítése, szakértői segítséggel	Pedagógiai Program szükség szerinti folyamatos korrekciója	Szakmai információáramlás megfelelő működtetése.		
3	Tanügy igazgatási dokumentumok lezárása 2017. 08. 31. és megnyitása 2017. 09. 01.	Az aktualitásnak megfelelő törvényes tartalmi és formai elemek folyamatos biztosítása	Az aktualitásnak megfelelő törvényes tartalmi és formai elemek folyamatos biztosítása		
4	Szükség esetén SZMSZ és Házi rend törvényi változásokhoz és partneri igényekhez igazítása,	Szabályozó dokumentumok felülvizsgálata			
5	Jogszabályi változások folyamatos figyelemmel kísérése	Jogszabályi változások folyamatos figyelemmel kísérése	Jogszabályi változások folyamatos figyelemmel kísérése		
6	Elégedettségi mérőrendszer az óvodákban Minőséggyógyító munkacsoport	Elégedettségi mérőrendszer felülvizsgálata, szükség esetén korrekciója	Egységes elégedettségi mérőrendszer működtetése		
Gazdálkodás, működési; tárgyi és eszköz feltételek biztosítása					
1	Gyermekek biztonságának, nyugalmanak, fejlesztésük megvalósulásához szükséges feltételek megteremtés, biztosítása	Gyermekek biztonságának, nyugalmanak, fejlesztésük megvalósulásához szükséges feltételek megteremtés, biztosítása	Gyermekek biztonságának, nyugalmanak, fejlesztésük megvalósulásához szükséges feltételek megteremtés, biztosítása		
2	A vezetői team tagjainak szükség esetén segítségnyújtás a vezetési funkciók hatékonyabb érvényesítéséhez	A vezetői team hatékony működtetése	A vezetői team hatékony működtetése		
3	A 2017-2018-os nevelési évben az Információáramlás hatékonyságának fejlesztése, elősegítése	Hatékony információáramlás fenntartása	Hatékony információáramlás fenntartása		
4	Épületek állagmegóvása , udvar, udvari játékok,	Felújítások elvégzése, eszközök és	Folyamatos felmérés, fejlesztés		

Ssz.	Rövidtávú célok-feladatok	Középtávú célok-feladatok	Hosszú távú célok-feladatok		
A törvényes működés feltételeinek megteremtése és biztosítása					
	növények karbantartása. Alapítványi nyertes pályázat segítségével	felszerelések szükség szerinti bővítése, javítása			
5	Eszköznorma szerinti feltételek biztosítása a tervezett alapján biztosított fenntartói keretösszeg segítségével a nevelőtestület javaslatai alapján	Az eszköznorma folyamatos felülvizsgálata	Az eszköznorma folyamatos felülvizsgálata		
6	Szülőkkel való kapcsolattartás hatékonyságának feltérképezése, esetleges módosítása, hatékonyabbá tétele; Faliújság naprakészességének biztosítása; A tiszta, esztétikus, rendezett környezet fenntartása;	Szülőkkel való eredményes kapcsolattartás folyamatos felülvizsgálata, újragondolása fenntartása;	Szülőkkel való eredményes kapcsolattartás folyamatos fenntartása;		
7	Szentimrevárosi Óvoda honlapjának naprakész működtetése	Honlap naprakész működtetése,	Honlap naprakész működtetése,		
Humán erőforrás biztosítása, fejlesztése					
1	A fluktuáció miatt szükségessé vált munkatársak körütekintő kiválasztása; fő kritérium: Szentimrevárosi Óvoda Pedagógiai programjának való megfelelés	Fluktuáció – nyugdíjazás, GYED – esetén a munkatársak körütekintő kiválasztása; fő kritérium: Szentimrevárosi Óvoda Pedagógiai programjának való megfelelés	Fluktuáció – nyugdíjazás, GYED – esetén a munkatársak körütekintő kiválasztása		
2	Nevelőtestület/ek új tagjainak megismerése, segítése; Szervezeti kultúra fejlesztése; Minden óvodapedagógus módszertani szabadságuk maradéktalan biztosítása	Nevelőtestület/ek együttműködésének segítése Szervezeti kultúra folyamatos fejlesztése	Szervezeti kultúra fejlesztése		
3	Alkalmazotti közösség segítése, optimális munkakörülményeik, munkaeszközeik biztosítása	Minden munkatárs legjobb tudása és képessége szerint végezze feladatát, optimális munkakörülményeik, munkaeszközeik biztosítása mellett			

Ssz.	Rövidtávú célok-feladatok	Középtávú célok-feladatok	Hosszú távú célok-feladatok		
A törvényes működés feltételeinek megteremtése és biztosítása					
4	Szakmai munkaközösségek és munkacsoport megalakítása -az aktualitásnak megfelelően, Didaktika, Szakmai Centrum, Környezettudatosság-, Szakmai munkaközösségek és munkacsoport témáinak nevelőtestületi meghatározása, megalakítása, vezetőik megválasztása, támogatása	Szakmai munkaközösségek és munkacsoport megalakítása -az aktualitásnak megfelelően,	Szakmai munkaközösségek és munkacsoport működtetése		
5	Szakmai képzettségi mutatók további bővítése továbbképzésekkel, önképzéssel	Pedagógusok ösztönzése szakvizsga megszerzésére , a pedagógiai program fő területeihez kapcsolódó témakörökben			
6	Intézményi önértékelési rendszer bevezetése, feltételeinek biztosítása továbbra is feladat	Intézményi önértékelési rendszer működtetése	Teljes intézményi önértékelés		
7	Tanfelügyeleti ellenőrzés: Vezetői és intézményi	Tanfelügyeleti rendszer feltételeinek folyamatos biztosítása	Tanfelügyeleti rendszer intézményi szintű működtetése		
8	Pedagógus életpályamodell keretében minősítési eljárásra jelentkezők támogatása, segítése	Pedagógus életpályamodell keretében minősítési eljárásra jelentkezők támogatása, segítése	Pedagógus életpályamodell keretében minősítési eljárásra jelentkezők támogatása, segítése		
Pedagógiai célkitűzések és feladatok					
1	Szentimrevárosi Óvoda Pedagógiai programjának bevezetése, felülvizsgálatához szükséges mérőrendszer elkészítése	Szentimrevárosi Óvoda Pedagógiai programjának bevalásának vizsgálata, szükséges korrekciók elvégzésével	Szentimrevárosi Óvoda Pedagógiai programjának folyamatos felülvizsgálata, szükséges korrekciók elvégzése		
2	Óvodavezető belső ellenőrzési rendszerének bevezetése	Óvodavezető belső ellenőrzési rendszerének hatékonysági vizsgálata, szükséges korrekciója	Óvodavezető belső ellenőrzési rendszerének működtetése		

Megjegyzés: A közép és hosszú távú célok - feladatok kiemelések Balla Krisztina óvodavezető 2015-ben készült vezetési programjából.

1. Pedagógiai folyamatok

1.1.

Pedagógiai folyamatok - Tervezés „P”
- <i>Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés? - Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.</i>
- <i>Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?</i>
-

Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

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

Általános elvárás minden pedagógussal szemben, hogy a nevelési év kiemelt célja követhető módon jelenjenek meg a nevelési és tanulási tervek, a megvalósítás, valamint az értékelések tatalmaiban.

Stratégiai dokumentumok, célok, feladatok	Megvalósítás területei							Felelős	Oldal szám
	1	2	3	4	5	6	7		
Pedagógiai program									
A nevelési év kiemelt célja a mozgás és egészségmegőrzés szokásainak alakítása: <ul style="list-style-type: none"> • Törekszünk a gyermekek önbecsülésének és önbizalmának fejlesztésére a szabályokhoz kötött, mozgásos képességeket fejlesztő játékok segítségével, • Hangsúlyt helyezünk a stressz megelőzésére, • Kihasználjuk a szabad levegőn való mozgás udvari lehetőségeit, • Lehetőséget adunk gyermekeink egyéni mozgásigényét figyelembe véve a csoportszobában vagy tornateremben történő mozgásos tevékenységre. • Igyekszünk minél több időt tölteni a szabad levegőn az időjárási viszonyokat figyelembe véve. (-5 fok alatti hőmérséklet, viharos erejű szél, szmog riadó, eső, erős UV-sugárzás), 	x	x	x	x	x	x	x	óvodavezető, munkaközösség vezető, nevelőtestület	

Stratégiai dokumentumok, célok, feladatok	Megvalósítás területei							Felelős	Oldal szám
	1	2	3	4	5	6	7		
<ul style="list-style-type: none"> Figyelünk a mindennapos egészségfejlesztő testmozgás szervezésére, edzettségükre, ami elengedhetetlen feltétele egészségük megőrzésének, Törekszünk a hiteles, mintaadó magatartásra. <p>Célunk a baleset megelőző nevelés</p> <ul style="list-style-type: none"> A gyermek testi épségének védelme. Személyi, tárgyi feltételek biztosítása, Az eszközök, használati tárgyak ellenőrzése és karbantartása, hibaforrások megszüntetése, Óvodán belüli és óvodán kívüli balesetek megelőzésére irányuló törekvés /baleseti helyzetek felismertetése, közlekedési szabályok gyakorlása, balesetveszély lehetőségét magukban hordozó eszközök helyes használata, kirándulások szabályai. 									
<p>Mozgás (PP. 82. oldal)</p> <p>A rendszeres egészségfejlesztő testmozgás, a gyermekek egyéni fejlettségi szintjéhez igazodó mozgásos játékok és feladatok, a pszicho-motoros készségek és képességek kialakításának, formálásának és fejlesztésének eszközei. Az óvodáskor a természetes hely-, helyzetváltoztató- és finommotoros mozgáskészségek tanulásának, valamint a mozgáskoordináció intenzív fejlődésének szakasza, amelyeket sokszínű, változatos és örömteli, érzelmi biztonságban zajló gyakorlási formákkal, játékokkal szükséges elősegíteni. Ezzel biztosítható a mozgás és az értelmi fejlődés kedvező egymásra hatása.</p> <p>A mozgásos játékok, tevékenységek, feladatok rendszeres alkalmazása kedvezően hatnak a kondicionális képességek közül különösen az erő és az állóképesség fejlődésére, amelyek befolyásolják a gyermeki szervezet teherbíró képességét, egészséges fejlődését. Fontos szerepük van a helyes testtartáshoz szükséges izomegyensúly kialakulásában, felerősítik, kiegészítik a gondozás, és egészséges életmódra nevelés hatásait.</p> <p>A spontán, a szabad játék kereteiben végzett mozgásos tevékenységeket kiegészítik az irányított mozgásos tevékenységek. A komplex testmozgások beépülnek az óvodai élet egyéb tevékenységeibe is, miközben együtt hatnak a gyermek személyiségének - a pozitív énkép, önkontroll, érzelemszabályozás, szabálykövető társas viselkedés, együttműködés, kommunikáció, problémamegoldó gondolkodás - fejlődésére.</p> <p>A spontán - a játékban, azon belül a szabad játékban - megjelenő mozgásos tevékenységeknek, az egészségfejlesztő testmozgásnak az óvodai nevelés minden napján, az egyéni szükségleteket és képességeket figyelembe véve, minden gyermek számára lehetőséget kell biztosítani. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő, kooperatív mozgásos játékok széleskörű alkalmazására, a szabad levegő kihasználására.</p> <p>A mozgásfejlesztés keretei: Spontán, a szabad játéktevékenységben, óvodánkban színhely és telephelyeken igyekszünk megfelelő mozgásteret, helyszínt és időt biztosítani arra, hogy a gyermekek szabadon próbálhassák ki a különböző mozgásformákat (ovi foci, kerékpározás, rollerezés, tartásjavító torna, vagy lábtorna, teremben használható kézi szerek, eszközök udvaron használható kézi szerek, eszközök.)</p> <p>A gyermekek egyéni képességeinek és aktuális állapotának megfelelően differenciálunk.</p>									
Célunk A környezettudatos magatartás megalapozása	x	x	x	x	x	x	x	óvodavezető,	

Stratégiai dokumentumok, célok, feladatok	Megvalósítás területei							Felelős	Oldal szám
	1	2	3	4	5	6	7		
<ul style="list-style-type: none"> A gyermekek környezettudatos magatartásának és a későbbi oktatási folyamatnak a megalapozása. Célunk továbbá a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezeti problémák iránti érzékenység felébresztése. 								munkaközösség vezető, nevelőtestület	
A fenntarthatóság pedagógiája (PP. 34. oldal)									
<p>Az életünk minőségét, valamint egészségünket alapvetően befolyásolja és meghatározza a bennünket körülölelő természeti és társadalmi környezet minősége, állapota. Napjaink környezeti problémái, (a visszafordíthatatlan környezeti változások, a klímaváltozás, élőhelyek eltűnése, fajok kihalása, az ózonpajzs elvékonyodása, stb.) a földi rendszer megváltozott működésének jelei teszik szükségessé, hogy a fenntartható jövő megvalósításának érdekében már óvodás korban megalapozzuk a környezetért felelős gondolkodást, a környezettudatos magatartást. A kisgyermekkorban megfigyelt, tapasztalat és utánzásos tanulás útján elsajátított környezetkímélő és környezetvédő magatartás beépül a gyermekek személyiségébe, megalapozva ezzel az öko-szemléletű gondolkodást, a környezettudatos felnőtté válást.</p>									
Célunk az érzékenyítő programmal a szemléletformálás <ul style="list-style-type: none"> A befogadó, elfogadó szemlélet megerősítése, a megértőbb bánásmód kialakításának elősegítése a másság, a fogyatékos, a kisebbség iránt. 	x	x	x	x	x	x	x	óvodavezető, munkaközösség vezető, nevelőtestület	
Feladatunk (PP. 37. oldal)									
<ul style="list-style-type: none"> A gyermekek minél fiatalabb korban ismerjék meg a szűkebb, tágabb környezetük sokszínűségét. Elősegítjük a másság elfogadását, tiszteletét. A fogyatékos emberekhez való nyitott, elfogadó hozzáállásunkkal modell értékű viselkedést közvetítünk a gyermekek felé. Játékos cselekedtetések által segítjük elő, hogy a gyermekek saját élményeiken keresztül tapasztalják meg a sérült emberek életét, helyzetét, nehézségeit. Érzékenyítő programot egészség- és sportnapokon, közösséget érintő szabadidős rendezvényeken is szerepeltessük. Gyermekeken keresztül kell elősegítenünk a családok érzékenyítését, szemléletformálását is. 									
Célunk a tudatos közlekedés magatartásának kialakítása, a gyermekek közlekedésbiztonságos magatartásának, kultúrájának megalapozása, közlekedési alapismeretek elsajátítása. <ul style="list-style-type: none"> Közúti jelzótáblák megismertetése Gyalogos közlekedés Láthatóság Kerékpáros közlekedés 	x	x	x	x	x	x	x	óvodavezető, munkaközösség vezető, nevelőtestület	
Óvodapedagógus feladatai: (PP. 39. oldal)									
<ul style="list-style-type: none"> Megalapozzuk a biztonságos közlekedés normarendszerét. Példamutató magatartásunkkal szemléltetjük a biztonságos közlekedés szabályainak betartását. 									

Stratégiai dokumentumok, célok, feladatok	Megvalósítás területei							Felelős	Oldal szám
	1	2	3	4	5	6	7		
<ul style="list-style-type: none"> Egyenlő esélyt biztosítunk minden gyermek számára a tapasztalatszerzéshez. Figyelemmel kísérjük a gyermekek fejlődését, szükség esetén differenciáltan segítséget nyújtunk. <ul style="list-style-type: none"> Biztosítjuk a közös élményszerzés lehetőségeit. Biztosítjuk a megfelelő eszközöket. Megismertetjük a gyermekekkel a közlekedési jeleket és jelzéseket, gyakorlatban megtapasztaltatjuk és alkalmazzuk a megfelelő közlekedési magatartás szabályait. Felhívjuk partnereink figyelmét a példamutató közlekedési magatartás betartására. 								óvodavezető, munkaközösség vezető	
<p>Célunk a szakmai dokumentumok csoportnapló, mulasztási napló, egyéni fejlődés nyomon követés egységes formájának, tartalmi elemeinek alkalmazása Folyamatos, rendszeres ellenőrzés és visszacsatolás a nevelési év során</p> <p>Szakmai Centrum célja:</p> <ul style="list-style-type: none"> Intézményünk pedagógusai a zenei nevelés és néphagyományörzés területén szerzett tudásukat és tapasztalataikat ismertessék meg és adják át a kerület óvodapedagógusainak. Óvónőink a nevezett témában továbbra is legyenek nyitottak, változatos módon bővítsék tudásukat, ismereteiket, és a jó gyakorlatot szervezett belső keretek között is osszák meg egymással. Találjunk kapcsolódási pontokat az intézmény többi munkaközösségével, munkálkodjunk együtt közös célokért. 	x	x	x	x	x	x	x	óvodavezető, munkaközösség vezető, nevelőtestület	
<p>Zenei nevelés és néphagyományörzés</p> <p>(PP 32 oldal)</p> <p>A Szentimtévárosi óvodába járó gyermekek városi körülmények között nőnek fel, ahol kevés lehetőség adódik a néphagyományörző élmények felfedezésére, befogadására.</p> <p>Ezért nevelőközösségünk fő feladatának választotta a népi kultúra és hagyomány ápolását valamint a zenei nevelést.</p> <p>Beépítjük a gyermekek mindennapi nevelésébe azokat az értékeket, hagyományokat, jeles napokat, népszokásokat, amely a magyar kultúra értékeit hordozzák magukban. Törekszünk arra, hogy új ismereteket nyújtsunk, számos népi játékot, népmesét, népdalt, népköltészeti alkotást igyekszünk átadni a gyermekeknek és kihasználjuk a dramatikus játékok adta lehetőségeket.</p> <p>A családok mindennapi nevelését kiegészítve igyekszünk a néphagyományokból, a népi kultúra értékeiből minél többet közvetíteni a gyermekek felé.</p> <p>A népi hagyományok a természet közelségre építenek, egy teljes évet hagyományokkal, ünnepekkel körbejárunk.</p> <p>Az évszakokhoz kapcsolódva ismertetjük meg a gyermekekkel a különböző szokásokat, hagyományokat, melyek során élményekben gazdagon, változatos tevékenységeken keresztül figyelhetik meg a természet változásait, ismerkedhetnek az őket körülvevő hagyományok világával. A természetes anyagok használatát és újrahasznosítását részesítjük előnyben.</p>									

Stratégiai dokumentumok, célok, feladatok	Megvalósítás területei							Felelős	Oldal szám
	1	2	3	4	5	6	7		
„Kultúrát nem lehet örökölni. Az elődök kultúrája egy-kettőre elpárolog, ha minden nemzedék újra meg újra meg nem szerzi magának.” (Kodály Zoltán)									
Továbbképzési terv Pedagógiai Programunkhoz igazodó, támogatott képzések: <ul style="list-style-type: none"> - Zenei nevelés, - Néphagyományőrzés, - Környezettudatos nevelés, - Érzékenyítés, - Biztonságos közlekedés, - Szakmai megújító képzés - Preventív és korrektív pedagógia - A BTM-es (beilleszkedési, tanulási, magatartás és viselkedés zavarral küzdő) gyermekek megsegítésére irányuló képzések - SNI 	x	x	x	x	x	x	x	óvodavezető munkaközösség vezetők	
Önértékelési program Minőségi célok - Az intézmény saját minőségcéljai: <ul style="list-style-type: none"> • Az előrehaladás objektív mérése a saját intézményi célokhoz, elvárásokhoz képest. • A pedagógusok felkészülésének támogatása a tanfelügyeleti ellenőrzésre, valamint a minősítésre. • A pedagógiai munkát közvetlenül segítők és támogatók fejlődésének elősegítése • A partnerekkel, különösen a szülőkkel és a fenntartóval történő hatékony együttműködés kialakítása és fenntartása • A szakmatanuló szervezeti kultúra kiépítése, megerősítése 					x		x	óvodavezető munkaközösség vezetők	32. 37.
Etikai kódex A Kódex célja a pedagógus szakma közmegegyezésen alapuló hivatáserkölcsei normáinak rögzítése, a szakma belső összetartozását és ezzel társadalmi megbecsültségét erősítő, a		x		x	x			óvodavezető munkaközösség vezetők	

Stratégiai dokumentumok, célok, feladatok	Megvalósítás területei							Felelős	Oldal szám
	1	2	3	4	5	6	7		
közösség tagjaként követendő etikus emberi magatartások leírása. <ul style="list-style-type: none"> A pedagógus hivatás különlegesen fontos társadalmi szerepéből következő tartalmak: <ul style="list-style-type: none"> A pedagógus hivatás etikai normái: Kapcsolatok 								alkalmazotti közösség	
Házirend A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.	x	x		x	x		x	óvodavezető munkaközösség vezetők alkalmazotti közösség szülők	37.
Értékelési szabályzó dokumentum elkészítése	x	x	x	x			x	óv.vez, munk. köz.	29.
Vezetői pályázat/Vezetési program Rövid – közép – hosszú távú célok A törvényes működés feltételeinek megteremtése és biztosítása <ul style="list-style-type: none"> A törvényes tartalmi és formai elemek folyamatos biztosítása. Minőségügyi Kézikönyv felülvizsgálata Gazdálkodás, működési; tárgyi és eszközbeli feltételek biztosítása <ul style="list-style-type: none"> Szakmai információáramlás megfelelő működtetése. A humán erőforrás biztosítása, fejlesztése <ul style="list-style-type: none"> Vezetői utánpótlás tudatos tervezése. A belső értékelés során „kiváló” minősítést kapott pedagógusok ösztönzése a minősítési rendszeren belüli megmérettetésre (Életpálya Modell) Pedagógusok informatikai kompetenciáinak bővítése (ösztönzés, lehetőség szerint a rendszergazda általi segítségnyújtás igénybevétele). Pedagógiai célkitűzések és feladatok – Szolgáltatások <ul style="list-style-type: none"> A nevelési - oktatási intézmények közötti új horizontális kapcsolatok kiépítése és azok ápolása A programbeválás vizsgálatok eredményei, a törvényi változások és a partneri igények alapján az intézmény pedagógiai jövőképeinek felülvizsgálata, szükség 	x	x	x	x	x	x	x	óvodavezető munkaközösség vezetők	6.

Stratégiai dokumentumok, célok, feladatok	Megvalósítás területei							Felelős	Oldal szám
	1	2	3	4	5	6	7		
<p>szerinti korrekciója</p> <ul style="list-style-type: none"> • Család-óvoda kapcsolatának, minőségi változásának erősítése. • A tehetséges, kiemelkedő képességű gyermekek speciális szükségleteinek, foglalkoztatásuk feltételeinek megteremtése külső tehetségműhelyek felkutatásával. • A hátrányos és SNI gyermekek körében a differenciált egyéni foglalkoztatás pedagógiai módszereinek folyamatos bővítése 									
Intézményi önértékelésekre alapozott fejlesztési célok és eladatok									
Átfogó intézményi önértékelés (2016-2017) Intézkedési tervek								-	
<p>Vezetői önértékelés önfejlesztési tervek (2016-2017) Önfejlődési tervek</p> <p>1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása <u>Cél</u> a gyermekek differenciált egyéni fejlesztésének sikeresebb megvalósulása. Nem elegendő az éves beszámoló, várhatóan ha fél évenként történik a beszámoltatás, akkor a mindennapi nevelőmunka tudatosabbá és eredményesebbé válik. <u>Feladat</u> - Félévenkénti beszámoló készítése az óvodapedagógusok által a gyermek megfigyelésén, és a helyben szokásos méréseken alapuló egyéni fejlődés változásáról a mindennapi nevelőmunka tudatosabbá és eredményesebbé válása érdekében. - A szakmai munkaközösség támogató részvétele a beszámoló szempontjainak megfogalmazásánál. <u>Elvárt eredmény</u> - A gyermekek differenciált egyéni fejlesztésének sikeresebb megvalósulása. - A mindennapi nevelőmunka tudatosabbá és eredményesebbé válása.</p> <p>2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása <u>Cél</u>, a célok megvalósulásának nyomon követése az éves munkatervben meghatározottak szerinti időben történjen, a határidők ne tolódjanak lehetőség szerint. <u>Feladat</u> - A határidők betartásnál elsődleges feladat az éves munkatervben konkrétan</p>	x	x	x	x				óvodavezető munkaközösség vezetők	16.

Stratégiai dokumentumok, célok, feladatok	Megvalósítás területei							Felelős	Oldal szám
	1	2	3	4	5	6	7		
<p>meghatározott időpontok.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az előre meghatározott időpont lehetővé teszi az egyéni ütemhez igazodó felkészülés ütemezését az egyes pedagógusok számára - A célok megvalósulásának folyamatosan nyomon követése <p>3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása</p> <p>Cél, hogy az alkalmazotti közösség számára is lehetőség nyíljon a tudatosságra, célorientáltságra, a feladatok prioritására.</p> <p>Feladat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázatom tartalmának felülvizsgálata, korrekciójának elvégzése, - Ennek eredményét világossá teszem a nevelőtestület és valamennyi érintett számára. <p>Elvárt eredmény</p> <ul style="list-style-type: none"> - A célok megvalósulásának nyomon követése az éves munkatervben meghatározottan. - A határidők betartása. - Az alkalmazotti közösség munkavégzését a tudatosság, célorientáltság, és a feladatok megfelelő prioritása jellemzi. <p>4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása</p> <p>Mivel több új munkatársa lett az alkalmazotti közösségnek, ezért a mindenki által ismert és betartott szokások, szabályok hatékony megismertetése az elsődleges cél.</p> <p>Feladat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Olyan nevelési/tanulási környezetet kialakítása, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a nevelési/ tanulási folyamatát támogató rend jellemzi. - Mindenki által ismert és betartott szokások, szabályok. <p>Elvárt eredmény</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az új munkatársak és az alkalmazotti közösség minden tagja által ismert és betartott szokások, szabályok. <p>5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása</p> <p>A hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználás megvalósítása az egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése az elsődleges cél.</p> <p>Feladat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználás megvalósítása - Egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése előrelátó tudatos szervezéssel, tervezéssel. - Ennek érdekében a Vezetői Team összehangolt, tudatos közreműködése, tevékenységük támogatása és segítése folyamatos feladat. <p>Elvárt eredmény</p>									

Stratégiai dokumentumok, célok, feladatok	Megvalósítás területei							Felelős	Oldal szám
	1	2	3	4	5	6	7		
- A hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználás megvalósulása a túlterhelés elkerülése és az egyenletes terhelés érdekében.									

1.2.

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

A 2016-2018 nevelési év beszámolójára épülő munkatervi tartalmak

Kiemelés a 2016-2017 nevelési év beszámolójából	Munkatervi célok, feladatok	Megvalósítás területei							Oldal szám
		1	2	3	4	5	6	7	
Fejleszthetőségek									
A Szentimrevárosi Óvoda mindhárom intézményében a 2016-2017-es nevelési év elsődleges céljai és a vezetői koncepcióban tervezett rövid távú célok megvalósultak, ezek további folyamatos megvalósulása és fejlődése érdekében végzem egész éves vezetői munkámat.	- A gyermekek mindenképpen álló érdekeinek tiszteletben tartásával valamennyi óvodaépületünkben a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása - A Szentimrevárosi óvoda mindhárom intézményében a szervezet szakmai színvonalának további erősítése, fejlesztése Törvényes és színvonalas intézményműködés	x	x	x	x	x	x	x	
Pedagógiai Programunk alapján a 2016-2017-es nevelési év kiemelt céljaink és feladataink voltak	A 2017-2018-as nevelési évben a Zenei nevelés és néphagyományörzés, Környezettudatos magatartás, és a Didaktika munkaközösség a saját munkatervükben meghatározott elemeken kívül a MOZGÁS fejlesztés komplex hatását és beépíthető elemeit a mindennapi nevelőmunkában tartalommal tervezzék	x	x	x	x	x	x		melléklet 1.2.3.

<p>- Érzékenyítő program</p> <p>- Tudatos közlekedés</p>	<p>Az óvodapedagógusok saját csoportban tervezik tematikus héten, kerületi továbbképzési lehetőséggel megtámogatva</p> <p>Tematikus héttel az intézményekben rendelkezésre álló eszközök felhasználásával</p>								
<p>1. Pedagógiai folyamatok – Tervezés</p> <p>A jogszabályban előírt kötelező gyermeki mérések eredményeinek - fejlesztési napló tartalmának- szülőkkel történő megismertetését is csoport szinten tervezni (évi két alkalom).</p>	<p>Az óvodapedagógusok csoport szinten is tervezzék meg a gyermeki mérések eredményeinek - fejlesztési napló tartalmának- szülőkkel történő megismertetését</p>	x		x	x	x		x	
<p>Zenei nevelés és néphagyományőrzés Szakmai Centrum</p>	<p>1. A zenei nevelésben, a művészeti nevelésben és az irodalmi-anyanyelvi nevelésben előadással, gyakorlati útmutatóval segítjük a kollégákat, hogy minden pedagógusnak az átlagosnál nagyobb ismeret legyen a birtokában a nevezett területekről</p> <p>2. A szakmai tájékozottság segítésére szervezett, irányított megbeszéléseket, célirányos anyaggyűjtéseket tervezünk. A műhelymunkákra való érdeklődést, jelentkezést pontos szervezéssel segítjük, a programkínálatot az igényekhez igazítjuk</p> <p>3. Nagyobb körütekintéssel segítjük a belső és telephelyek közötti hospitálások megvalósulását. Több támogatást, bátorítást kell kapnia mindenkinek, a tudásmegosztás előmozdítására, a jó gyakorlatok, módszerek és eszközök szélesebb megismerésére, az egymástól való tanulás segítésére</p> <p>4. A továbbképzések résztvevőitől rövid beszámolót, ismertetőt kérünk, hogy általuk is bővíthessen a nevelőközösség szakmódszertani tudása. Továbbképzések aktívabb felkutatására, jelentkezők aktivizálására, anyagi segítségnyújtásra lesz szükség</p> <p>5. A nevelési évben újragondoljuk a külső programkínálatot, minőséget, mennyiséget, stb. egyeztetve a nevelőtestülettel</p>	x		x	x	x			1. Melléklet

Didaktika Szakmai munkaközösség	1. A szakmai információáramlás módjának, hatékonyságának elősegítése és a munkaközösségi tagok hozzáértő szakmai, módszertani kultúrájának emelése. 2. A tagok felelősségtudatának erősítése és az értekezletekre való felkészültség segítése 3. Óvodapedagógusok mozgásos tevékenységekkel kapcsolatos módszertani kultúrájának fejlesztése, bővítése, ezáltal szakmai innovációra való ösztönzés. Tudatos, korszerű, egyéni és életkori sajátosságokat figyelembe vevő tervezési folyamatok elkészítésének képességére törekvés.	x		x	x				2. Melléklet
A környezeti munkaközösség	1. A bio-tisztítószer használataival környezetünket és egészségünket is óvnánk 2. A víztisztító készülék alkalmazása, hulladékgazdálkodás és egészségügyi szempontból is előnyös lenne				x	x	x		3. Melléklet
Belső ellenőrzési csoport	Az óvodapedagógusok megismerték a pedagógusok előmeneteli rendszerét szabályzó kézikönyveket, útmutatókat (önértékelés, tanfelügyelet, minősítés).	x	x		x			x	4. Melléklet
A beszámoló értékelésben a nevelőtestület legkiemelkedőbb szakmai élményei: 1) Sándor Ildikó. és Tóth Ágnes szakmai előadása gyakorlattal ötvözve, amely a Szakmai centrum szervezésében a kerület felé meghirdetve valósult meg. Magyar Gábor által prezentált Mozgáskotta előadás mindhárom intézmény számára pozitív élményekkel zárult. 2) Család-óvoda kapcsolat ápolása keretében közös programok szervezése: pl: Táncház. Hagyományörző ünnepek élményének közös átélése a családokkal.pl: Betlehemezés, Pünkösöd, Gesztenyész galéria, Családi sportnap. 3)Nyílt napok megszervezése, szakmai bemutató megvalósítása a kerület óvónői számára, egymástól való tanulás, belső hospitálások folyamatának elindítása. Belső szakmai munkacsoportok képzésin	„Ami jó, azt is lehet még jobbra tenni” -Szakmai előadások szervezése, székhely és telephely szinten is -A szülők közössége javaslata a „még több közös program” szervezése, ezek témáinak, időkereteinek nevelőtestületi meghatározása, megszervezése és megvalósítása - A kerületi óvodákkal történő szakmai együttműködés tovább fejlesztése - A Szentimrevárosi Óvoda három intézményének	x	x	x	x	x	x		
		x	x	x	x	x	x	x	

való részvétel pl: közös nemezelés a kollégákkal. Gesztenyés Galéria kiállítás megszervezése.	további közös szakmai együttműködésének elősegítése								
A következő nevelési évre tett három kívánságunk a munkánkkal kapcsolatosan: SZÉKHELY 1) munkahelyi légkör változtatása, nagyobb nevelőtestületi összefogás, 2) szakmai tapasztalatok hatékonyabb átadása, 3) jókedv, mosoly jelenléte a mindennapokban, szebb csoportszoba, felújított öltöző, egymás iránti pozitív érzékenység, együttműködés, innovációra nyitottság, szakirodalom bővítése, munkamegosztás, ALSÓHEGY 1) stabil óvónői pár, kevesebb adminisztráció, 2) kisebb csoportlétszám, boldog, vidám gyerekek, 3) munkafeltételek biztosítása, laptop beszerzése, KAROLINA 1) öröm, nyugalom, elismerés, 2) nyugodt csoport, ne legyen szoros határidő, jó alkalmazkodó közösség. 3) kevés betegség, kevés helyettesítés, a szülők lássák meg kötelességüket és ne csak a jogaikat,	- A nevelőtestületi értekezletekre megfelelő idő, hely és feltétel biztosítása, hogy kialakulhasson az alkotói légkör - A szakmai fejlődés elősegítésére szakmai anyagok, módszertani segédanyagok beszerzése, előadó szervezése - A munkatársak körültekintő megválasztása - A régi munkatársak befogadó, együttműködő attitűdjének erősítése - Eszközbeszerzés - A magas színvonalon, módszertanilag megújulni képes munkatársak folyamatos erkölcsi, verbális és anyagi elismerése, megerősítése az óvodavezetés részéről - Mentálhigiéné		X	X	X		X		

1.3.

Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés „C”
<ul style="list-style-type: none">- <i>Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?</i><ul style="list-style-type: none">- <i>Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.</i>

A belső ellenőrzés általános rendje

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak 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.

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
--------------	-------------------------	------------------------------	----------------------------	---------------------------

szeptember	1.Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	A működés törvényessége – Gazdálkodás	Dokumentum ellenőrzés, önellenőrzés	óvodatitkárok, óvodavezető
	2. Felvételi és mulasztási napló		Dokumentum összesítése és lezárása, irattározás	
	3. KIR- adatbázis naprakészsége	A működés törvényessége – Tanügyigazgatás	Tájékoztatás, dokumentálás	óvodapedagógusok, óvodavezető helyettesek óvodatitkárok, óvodavezető
	1. Törzskönyv			óvodatitkárok, óvodavezető
	2. Jegyző értesítése: nem kerületi óvodakötelesek	Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés	Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás	Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak
	3. Felvételi, előjegyzési napló			Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak
1. Munka és tűzvédelmi szabályzat	vezető helyettesek			
1. Bejárás: - munkavédelmi szemle	A működés feltételei – fizikai környezet	Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás	Munkaterv szerinti Intézményi megbízottak	
2. Tisztasági szemle			óvoda dolgozói	
1. Egészségügyi könyvek	A működés feltételei – személyi	Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás	Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők	
1. Tervezési és értékelési dokumentumok			Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás	
2. Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - befogadás - foglalkozásvezetés tervezés - értékelés	Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája			

<p>október</p>	<p>1.Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése</p> <p>1. Statisztikai adatok nyilvántartása</p> <p>1. Selejtezés</p> <p>1. Bejárás: - munkavédelmi szemle</p> <p>2. Tisztasági szemle</p> <p>1. Személyi anyagok</p> <p>1. Tervezési és értékelési dokumentumok</p>	<p>A működés törvényessége – Gazdálkodás</p> <p>A működés feltételei – eszköz, felszerelés</p> <p>A működés feltételei – fizikai környezet</p> <p>A működés feltételei – személyi</p> <p>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</p>	<p>Dokumentum elkészítése, ellenőrzés, önellenőrzés</p> <p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p> <p>Dokumentum ellenőrzés</p> <p>Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás</p>	<p>óvodapedagógusok, óvodavezető helyettesek óvodatitkárok, óvodavezető, fvh.</p> <p>Munkaterv szerinti Intézményi megbízottak</p> <p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek</p> <p>óvodatitkárok</p> <p>óvodavezető, fvh.</p> <p>Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők</p>
-----------------------	--	---	--	---

<p>november</p>	<p>Pedagógiai program SZMSZ és Mellékletei Házirend Önértékelési program 1.Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése</p> <p>1. Bejárás: - munkavédelmi szemle</p> <p>2. Tisztasági szemle 1. Munkaköri leírások</p> <p>1. Tervezési és értékelési dokumentumok</p>	<p>Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés A működés törvényessége – Gazdálkodás</p> <p>A működés feltételei – fizikai környezet A működés feltételei – személyi</p> <p>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</p>	<p>Dokumentum elkészítése, felülvizsgálata, ellenőrzés, önellenőrzés</p> <p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p> <p>Dokumentum ellenőrzés</p> <p>Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás</p>	<p>Szakmai munkaközösségek, óvodavezető, fvh.</p> <p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek</p> <p>óvodatitkárok</p> <p>óvodavezető, fvh.</p> <p>Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők</p>
<p>december</p>	<p>1.Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése</p> <p>1. Bejárás: - munkavédelmi szemle</p> <p>2. Tisztasági szemle</p>	<p>A működés törvényessége – Gazdálkodás A működés feltételei – fizikai környezet</p>	<p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p>	<p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek</p>
<p>január</p>	<p>1.Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése</p> <p>1. Bejárás: - munkavédelmi szemle</p> <p>2. Tisztasági szemle</p> <p>1. Tervezési és értékelési dokumentumok</p> <p>2. Szülők tájékoztatása gyermekek fejlődéséről, írásban</p>	<p>A működés törvényessége – Gazdálkodás</p> <p>A működés feltételei – fizikai környezet</p> <p>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</p>	<p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p> <p>Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás</p> <p>Dokumentum elkészítése</p>	<p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek</p> <p>Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők</p>

<p>február</p>	<p>1.Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése</p> <p>1. Bejárás: - munkavédelmi szemle</p> <p>2. Tisztasági szemle</p> <p>1. Tervezési és értékelési dokumentumok</p>	<p>A működés törvényessége – Gazdálkodás</p> <p>A működés feltételei – fizikai környezet</p> <p>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</p>	<p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p> <p>Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás</p>	<p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek</p> <p>Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők</p>
<p>március</p>	<p>1.Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése</p> <p>1. Óvodai szakvélemény</p> <p>2. Továbbképzési terv</p> <p>1. Bejárás: - munkavédelmi szemle</p> <p>2. Tisztasági szemle</p> <p>1. Tervezési és értékelési dokumentumok</p>	<p>A működés törvényessége – Gazdálkodás</p> <p>A működés törvényessége – Tanügyigazgatás</p> <p>A működés feltételei – fizikai környezet</p> <p>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</p>	<p>Dokumentum elkészítése, ellenőrzés, önellenőrzés</p> <p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p> <p>Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás</p>	<p>óvodapedagógusok, óvodavezető óvodavezető, nevelőtestület</p> <p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek</p> <p>Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők</p>

<p style="text-align: center;">április</p>	<p>1.Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése</p> <p>Pedagógiai program SZMSZ és Mellékletei Házirend Önértékelési program</p> <p>HACCP</p> <p>1. Bejárás: - munkavédelmi szemle</p> <p>2. Tisztasági szemle</p> <p>1. Tervezési és értékelési dokumentumok</p> <p>2. Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek</p> <p>3. Szülők tájékoztatása gyermekek fejlődéséről, írásban</p>	<p>A működés törvényessége – Gazdálkodás</p> <p>Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés</p> <p>A működés feltételei – fizikai környezet</p> <p>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</p>	<p>Dokumentum elkészítése, felülvizsgálata, ellenőrzés, önellenőrzés</p> <p>tanfolyam, vizsga, alkalmazás folyamatos</p> <p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p> <p>Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás</p> <p>Dokumentum elkészítése</p>	<p>Szakmai munkaközösségek, óvodavezető, fvh</p> <p>GAMESZ, dajkák, konyhások</p> <p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek</p> <p>Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők</p> <p>óvodapedagógusok</p>
<p style="text-align: center;">május</p>	<p>1.Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése</p> <p>1. Bejárás: - munkavédelmi szemle</p> <p>2. Tisztasági szemle</p> <p>1. Tervezési és értékelési dokumentumok</p>	<p>A működés törvényessége – Gazdálkodás</p> <p>A működés feltételei – fizikai környezet</p> <p>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</p>	<p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p> <p>Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás</p>	<p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek</p> <p>Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők</p>

június	1.Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése 1. Bejárás: - munkavédelmi szemle 2. Tisztasági szemle 1. Teljesítményértékelés záró dokumentuma 1. Tervezési és értékelési dokumentumok	A működés törvényessége – Gazdálkodás A működés feltételei – fizikai környezet A működés feltételei – személyi Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája	Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás Dokumentum elkészítése, ellenőrzés, önellenőrzés Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás	Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek óvodavezető, vezető helyettesek, érintett munkatársak Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők
---------------	--	---	--	--

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak 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					
Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	Óvodatitkár	Havonta	óvodatitkár (önellenőrzés) óvodavezető	óvodavezető	
Felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógusok		telephelyvezető	óvodavezető	
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok	10.01. szükség szerint	óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető	
KIR- adatbázis naprakészsége	óvodatitkár		óvodatitkár	óvodavezető	

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés (önellenőrzés)	értékelés	
A működés törvényessége – Tanügyigazgatás					
Törzskönyv	óvodatitkár	09.01.	óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető	
Jegyző értesítése: nem kerületi óvodakötelesek	óvodapedagógusok		óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető	
Felvételi, előjegyzési napló	telephelyvezető	Lezárás 08.31. Nyitás 09.01.	telephelyvezető	óvodavezető	
Óvodai szakvélemény	óvodapedagógusok	03.15.		óvodavezető	
Továbbképzési terv	óvodapedagógusok	03.15.		óvodavezető	
Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés					
Pedagógiai program	óvodapedagógusok szakmai munkacsoportok	2017.03.31.-	telephelyvezetők	óvodavezető	Részt vesz a Minőséggyondozói szakmai Munkaközösség.
SZMSZ és Mellékletei		2017.03.31.-			
Értékelési szabály elkészítése		2017.03.31.-			
Házirend		2017.03.31.-			
Önértékelési program		2017.06.30.-			
Munka és tűzvédelmi szabályzat	megbízott	2017.09.30-ig			
HACCP	dajkák	2017.04.30-ig			
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
Helyi szintű leltározás	munkaterv szerinti felelősök	GAMESZ által megadott időpontban	telephelyvezetők	óvodavezető	
A működés feltételei – fizikai környezet					
Bejárás: - munkavédelmi szemle	munkavédelmi megbízott	havonta	telephelyvezetők	óvodavezető	
Tisztasági szemle	dajka konyhai dolgozó	Minden hó első hétfő	telephelyvezető 1 fő dajka	óvodavezető	Szükség szerint azonnali visszacsatolás
Személyi					
Személyi anyagok	óvodatitkár	11.30		óvodavezető	
Egészségügyi könyvek	óvoda dolgozói	09.30.	óvodatitkár	telephelyvezető	
Munkaköri leírások	minden dolgozó	11.15.	telephelyvezető	óvodavezető	
Teljesítményértékelés záró dokumentuma	értékelt munkatársak	08.31.	telephelyvezető	óvodavezető munkaközösség vezetők	
Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája					
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógusok	minden hó 20.	telephelyvezető	óvodavezető	Feladatelosztás szerint részt vesznek: Munkaközösség vezetők
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - befogadás - foglalkozásvezetés - tervezés - értékelés	óvodapedagógusok	Látogatási és önértékelési ütemterv szerint	telephelyvezető óvodavezető szakmai munkaközösség vezetők		Feladatelosztás szerint részt vesznek: Munkaközösség vezetők
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	Látogatási ütemterv szerint	Telephelyvezető		

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
Gyermekvédelem	felelős óvodapedagógusok	10.30., 01.20., 05.20.	telephelyvezető		Részt vesz: Gyermekvédelmi munkacsoport vezető
Szakmai Munkaközösségek és Munkacsoportok tevékenysége	munkacsoport vezető	Félévente	óvodavezető h.	óvodavezető	
Szolgáltatások					
Gyermekétkeztetés	konyhai dolgozók dajkák	havi program szerint	telephelyvezető	telephelyvezető	
Szülők igényeire alapozott szolgáltatás: Hittan	óvodapedagógusok, hitoktató	11.15. 04.15.	óvodavezető	óvodavezető	
A szervezet működése					
Vezetés színvonala	Óvodavezetés telephelyvezetők óvodatitkárok	Szóbeli értékelés vezetői értekezleteken: Kéthetente	óvodavezető	óvodavezető	
Kapcsolatok: - fenntartóval - bölcsődével - iskolával	kapcsolattartók	éves értékelés	óvodavezető	óvodavezető	

1.4.

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

Intézményértékelési feladatok - Éves önértékelési terv - Az önértékelések ütemezése

ÖNÉRTÉKELÉSRE KIJELÖLT KOLLÉGÁK/ TERÜLETEK - ÉRTÉKELŐ KISCSOPORTOK – ÜTEMEZÉS

Az önértékelést végző óvodapedagógus a kollégák által rögzített adatok, tények és a rá vonatkozó intézményi elvárások összefüggéseit vizsgálja (szükség esetén egyeztetve, pontosítva az adatgyűjtésben közreműködő kollégákkal), majd ennek alapján értékeli az egyes elvárások teljesülését, és kompetenciáinként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszhető területeket.

- **Szentimrevárosi Óvoda Önértékelési Programja**
- **Önértékelési kézikönyv óvodák számára. HARMADIK, JAVÍTOTT KIADÁS**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/Onertekelesi_Kezikonyv_ovoda_1123.pdf
- **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. NEGYEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/PSZE_ovodai_kezikonyv_0130.pdf

Pedagógus önértékelés

Ssz.	Önértékelésre kijelölt pedagógus	Önértékelési kiscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
		Kiscsoport vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2		
Székhely						
1.	Péter Katalin	K.R.A.	K.CS.	O.D.	2017.11.23.- 2018.01.22.	Minősítés előtt.
2.	Norczen Gabriella	K.R.A.	K.CS.	O.D.	2018.02.08.- 2018.04.07.	
Alsóhegy Utcai telephely						
1.	Kovácsné Szilágyi Krisztina	K.R.A.	R. L.	P.H.ZS.	2017.11.09.- 2018.01.08.	Minősítés előtt.
2.	Pappné Hajdú Zsuzsanna	K.R.A.	R. L.		2017.11.16.- 2018.01.15.	Minősítés előtt.

Újbudai Karolina telephely						
1.	Fülöp Katalin	K.R.A.	L.SZ.G.	B.J.	2018.02.22.- 2018.04.21.	

Vezetői önértékelés

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

Intézményi önértékelés

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

Teljesítményértékelés (Értékelési szabályzat szerint)

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont (től- ig.)	Határidő	Felelős
Pedagógusok: Az önértékelésben érintettek kivételével minden pedagógus	2017 novembertől 2018 májusig	2018 06. 30.	óvodavezető, vezetői team tagjai
Pedagógiai munkát segítők: Teljes kör	2018 február	2018 06. 30.	óvodavezető, vezetői team tagjai
Egyéb alkalmazottak: Teljes kör	2018 március	2018 06. 30.	óvodavezető, vezetői team tagjai

Az értékelési szabályzatban rögzítetteknek megfelelően a teljesítményértékeléshez kapcsolódó értékelési beszélgetés csoportosan (az egy csoportban dolgozók részvételével) is történhet, ennek módjáról aktuálisan az érintettek véleményének figyelembe vételével az értékelést végző vezető dönt.

Tanfelügyelettel, minősítéssel érintettek köre

Ellenőrzés jellege	ellenőrzött	időpont	intézményi delegált
Tanfelügyeleti ellenőrzés	Balla Krisztina	2018.	Kissné Répási Anikó
Minősítő vizsga	Lipesei Dorina	2018.	Kissné Répási Anikó
Minősítési eljárás	Péter Katalin Pappné Hajdú Zsuzsanna, Kovácsné Szilágyi Krisztina, Csanádi Márta.	2018.	Balla Krisztina, Kissné Répási Anikó

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 selejtezés	GAMESZ által megadott időpontban	Óvodavezető	Megvalósult selejtezés
Léggör					
Dolgozók közérzete	Teljes dolgozói kör	Mérőeszköz félévi és év végi értékelésnél	Önértékelési ütemterv szerint	Telephely vezetők	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása
Gyermekek fejlettségi állapotmérése					
Értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgás fejlődés eredménye	Valamennyi gyermek	Folyamatos megfigyelés, óvónők választása szerinti egyéb módszerek	2017 november 2018 április	Óvoda-pedagógusok	Adatokkal feltöltött fejlődési napló, mely a szülői beszélgetések alapja
Dolgozók teljesítményértékelése					
Önértékelési terv szerint pedagógus önértékelés a 8 pedagógus kompetencia területeken	Kijelölt óvoda-pedagógusok	Dokumentum elemzés, megfigyelés, kérdőív, interjú értékelő-beszélgetés	Értékelést végzők 04.30. Értékelt pedagógus 05.31. Az önértékelési csoport a tanévzáró értekezletig, de legkésőbb 06.30-ig elkészíti az összegző	Munkatervben kijelölt önértékelési munkaközösségi tagok + bevont kollégák Telephely vezetők Óvodavezető	Pontos adatszolgáltatás és vezetés, értékelésre alapozott tervek, elvárt színvonal, munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása.
Pedagógusok teljesítmény-értékelése	Önértékelést még el nem végzett óvopedagóg.				

Terület	Érintettek köre	Módszer eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
Pedagógiai munkát segítők és egyéb alkalmazottak	pedagógiai munkát segítők és egyéb alkalmazottak		értékelést 2018 06.30. 2018 06.30.		
Partneri igény és elégedettség	Önértékelés során érintettek	Kérdőív Interjú	Önértékelési ütemterv szerint	Intézményi felelősök	Elégedettség átlaga: 85%
Vezető és intézményértékelésre tanfelügyeleti ellenőrzésre kerül sor a 2017-2018 nevelési évben → Önértékelési ütemterv szerint.					
Vezetői és intézményi tanfelügyelet	Balla Krisztina Szentimrevárosi Óvoda	Kézikönyv és az intézményi rend	2018.	Balla Krisztina és Kissné Répási Anikó	Pontos adatszolgáltatás és vezetés, értékelésre alapozott tervek, elvárt színvonal, munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása.

Elvárás minden pedagógus részéről, hogy:

- feladatterv szerint támogassa a mérések szervezését és lebonyolítását
- egyéni és csoport szinteken a mérési eredmények alapján határozza meg, szükség esetén pedig korrigálja a tervezési tartalmakat

Az intézmény működésébe való bevonódással kapcsolatosan a gyermekek és a szülők részéről nem rendelkezünk elégedettségi adatokkal. E hiányt pótlandó sort kerítünk a jövőben a különböző szülői rétegek (új szülők, iskolai tanulmányaikat megkezdő gyermekek szülei, szülői értekezleteken és fogadó órákon részt vett szülők, stb. igény és elégedettség mérésére

1.5.

Pedagógiai folyamatok - Korrekció
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)</i> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulások levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési- értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez</i>

A nevelőtestület által fontosnak ítélt szabályozási területek

Szabályozó dokumentumok, folyamatok	Szabályozandó terület	Szabályozást végzők	Időtartam: november - december hó Határidő	Felelős
Házirend	Óvodai hiányzások igazolásának betartása, ellenőrzése	Óvodavezető helyettesek	12.31.	Kissné Répási Anikó
Önértékelési program	A jogszabályi változások és az intézményi gyakorlat szerinti korrekció	Kissné Répási Anikó	01.31.	Balla Krisztina
Fejlődési napló	A bevezetett dokumentum szakszerű és naprakész vezetése	Kissné Répási Anikó Dr. Bencsikné Walter Rita	01.31..	Balla Krisztina
Kulcsfolyamatok	Tehetséggondozás Prevenció/korrekció	Szakmai munkaközösségek	01.31.	Kissné Répási Anikó

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Személyiségfejlesztés

- Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?
- Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?
- **Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?**
 - *Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.*
- Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?
- Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

Adatbázis

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2017. 09.01..	Megvalósítás területei (x)							Felelős
			1	2	3	4	5	6	7	
1.	Beírt gyermekek száma	414							x	Óvodavezető
2.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	2	x	x				x		Óvodapedagógus (mérés) Fejlesztő, pszichológus, Gyermekvédelmi megbízott Óvodapedagógus
3.	HH gyermek	0								Gyermekvédelmi megbízott
4.	HHH gyermek	0								Gyermekvédelmi megbízott
5.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	1		x					x	Óvodatitkár
6.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	97							x	Óvodatitkár
7.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	88							x	Óvodatitkár
8.	Tartósan beteg vagy fogyatékos,	17							x	Óvodatitkár

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2017. 09.01..	Megvalósítás területei (x)							Felelős
			1	2	3	4	5	6	7	
	vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek									
9.	Nevelésbe vett gyermek	0								Óvodapedagógus
10.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	4		x			x			Óvodapedagógus Fejlesztő, pszichológus
11.	Veszélyeztetett gyermek	0								Gyermekvédelmi megbízott
12.	Anyaotthonban lakó gyermek	0								Gyermekvédelmi megbízott Óvodapedagógus
13.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő	0								Óvodapedagógus
14.	Félnapos óvodás gyermek	0								Óvodatitkár
15.	Nem étkező	7						x		Óvodatitkár
16.	Speciális étrendet igénylő gyermek	18		x					x	Óvodavezető Gyermekvédelmi megbízott Óvodatitkár
17.	Tehetségígéretes gyermek	5		x		x	x			Óvodapedagógus Óvodavezető Munkaközösség vezető
18.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	0								Óvodatitkár

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

A székhely és telephelyek óvodaorvosainak és védőnőinek neveit és az intézményben való tartózkodásuk időpontját a központi faliújságok tartalmazzák. **A vizsgálat időpontját a szakorvosok határozzák meg, melyről az óvodapedagógusok 1 héttel előtte értesítik a gyermekek szüleit.**

Óvodáinkban az éves

- Fogászati szűrés (2018 tavasz)

- Ortopédiai felmérés történik (2018 tavasz).

Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Székhely/telephely	Óvodaorvos	Védőnő
Szentimrevárosi Óvoda Székhely	Dr. Esküdt Ágnes	Árva Szabina
Alsóhegy Utcai Óvoda Telephely	Dr. Esküdt Ágnes	Krizsanitsné Katona Beáta
Újbudai Karolina Óvoda Telephely	Dr. Kuti Mária	Végh Anikó

Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

Telephelyenként munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2017. szeptember.

Egészségügyi vizsgálata: Egyéni ütemezés szerint.

1. 6 sz. melléklet Pszichológus munkaterve

2. 7 sz. melléklet Gyermekvédelmi munkacsoport munkaterve

Alapszolgáltatások

Ssz.	Fejlesztési terület	Székhely - Telephelyek					
		Szentimrevárosi Óvoda Székhely	Alsóhegy Utcai Óvoda Telephely	Újbudai Karolina Óvoda Telephely			
Speciális szolgáltatást nyújtó							
1.	Logopédiai ellátás	Dan Gabriella kedd-csütörtök	Zentai Orsolya kedd és péntek	Dombovits Melinda kedd-csütörtök			
2.	Utazó logopédus						
3.	Gyógytestnevelés	Kissné Nagy Éva kedd és csütörtök	Majercsák Réka kedd és csütörtök heti váltásban	Vadász Mónika csütörtök és péntek			
4.	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása			Dan Gabriella hétfő-szerda			
5.	Pszichológiai ellátás (Nevelési Tanácsadó alkalmazottjaként)						
6.	Óvoda pszichológus	Varga Gabriella Hétfő: 08-12; szerda: 08-14	Varga Gabriella Csütörtök: 08-14	Varga Gabriella Kedd: 08-14			
7.	Hittan	Béresné Ilovszky Beáta csütörtök Diószegi épület Seildné Kuslits Teodóra Hétfő Badacsonyi épület és Kisvakond csoport	Seildné Kuslits Teodóra szerda	Bucsy Anetta szerda			

Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott) szolgáltatások épületenként – a szülői igények függvényében változók. A szolgáltatások 16 óra után kerülnek szervezésre.

Szentimrevárosi Óvoda Székhely

Ssz.	Szolgáltatás tevékenység	Szolgáltató	intézményi koordinátor/felelős
1.	Néptánc	Kalina Veronika Néptáncoktató	Krämer Csilla
2.	Sakk	Elmesport Kft.	Krämer Csilla
3.	Foci	Magyar Labdarúgó Szövetség	Krämer Csilla
4.	Judo	Hegyvidéki Judo klub	Krämer Csilla
5.	Úszás	Gerencsér Ákos edző	Krämer Csilla
6.	Zeneovi	Folyamatban	Krämer Csilla

Alsóhegy Utcai Óvoda Telephely

Ssz.	Szolgáltatás tevékenység	Szolgáltató	intézményi koordinátor/felelős
1.	Táncgimnasztika	Újvári Ágnes RG edző	Rozsnyai Lászlóné
2.	Foci	Magyar Labdarúgó Szövetség	Rozsnyai Lászlóné
3.	Úszás	Gerencsér Ákos edző	Rozsnyai Lászlóné

Újbudai Karolina Óvoda Telephely

Ssz.	Szolgáltatás tevékenység	Szolgáltató	intézményi koordinátor/felelős
1.	Néptánc	Horváthné Kardos Georgina Néptáncoktató	dr. Lenczné Szántó Gabriella
2.	Sakk	Elmesport KFT.	dr. Lenczné Szántó Gabriella
3.	Kosárovi	Ziccer-Team Kft.	dr. Lenczné Szántó Gabriella
4.	Foci	Baráti Bőrlabda FC.	dr. Lenczné Szántó Gabriella
5.	Úszás	Gerencsér Ákos edző	dr. Lenczné Szántó Gabriella

2.2.

Közösségfejlesztés	
-	<i>Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?</i>
-	<i>Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?</i>
-	<i>A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.</i>

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

Szentimrevárosi Óvoda Székhely

Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
1.	Nemzetközi hulladékgyűjtő nap Őszi nagytakarítás	40 hét	Ghersin Krisztina
2.	Gesztenyésznap	10. 04.	Matus É. Aranyos B.
3.	Kerület napja 11.11.	2017.11.11.	csoportos óvónők
4.	Zene világnapja (X. 01.) A Kodály Kórusiskola előadása	2017.10.01.	csoportos óvónők
5.	Benedek Elek Nap A népmese napja	09.30.	Matus É.
6.	Állatok világnapja Állatkerti séta	10.04.	Matus É.
7.	Márton nap	11.11.	Szabó T., Nagy A.
8.	Víz világnapja (ápr.22.) A víz világnapja séták, kirándulások, víztorozóhoz séta	03.22.	Vámosiné Orbán Á.
9.	A Föld napja	04. 22.	Lipcsei D., Nagy A., Gábos É.
10.	Madarak és fák napja	05.	csoportos óvónők
11.	Október 23	19. külsőségeiben	csoportos óvónők

Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
12.	Mikulás	12.06.	Vargáné T. M., Ghersin K.
13.	Karácsony – gyermekek számára	50-51. hét	csoportos óvónők
14.	Karácsony – felnőttek számára	51.héten	helyettes 1-2,
15.	Nemzeti ünnep Március 15.	03.15.	csoportos óvónők
16.	Húsvét - Húsvétolás	13. hét	csoportos óvónők
17.	Anyák napja	18 hét	csoportos óvónők
18.	Születésnapok		csoportos óvónők
19.	Évzáró-anyák napja-ballagás – búcsú az óvodától	20-22 hét	csoportos óvónők
20.	Pedagógusnap	23.hét	vezető 1-2
21.	Madárovei	alkalmanként	Gábor É.
22.	A madarak és fák napja	05.11.	csoportos óvónők
23.	Adventi készülődés a szülők bevonásával: karácsonyi vásár adventi barkácsolás, adventi koszorúkészítés	49-50. hét	csoportos óvónők
24.	Farsang	6-7. hét	Vígháziné M. T.
25.	Gesztényes Galéria	12-14 hét	Matus É. Lipcsei D.
26.	Családi sportnap	22 hét	Szabó T. Vámosiné Orbán Á.
27.	Színház - Báb előadás	évszakokhoz köthetően	Aranyos B, Szabó T.

Alsóhegy Utcai Óvoda Telephely

Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
-------------	--------------------------	----------------	----------------

Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
28.	Kerület napja	11.11.	dr. Bartha L-né
29.	Benedek Elek Nap A népmese napja	09.30.	csoportos óvónők
30.	Állatok világnapja Állatkerti séta	10.05.	nagycsoportos óvónők
31.	Október 23	20. külsőségeiben	csoportos óvónők
32.	Márton nap	11.11.	Koffler Zs., Kovácsné Sz. K.
33.	Víz világnapja (ápr.22.) A víz világnapja séták, kirándulások, víztározóhoz séta	04.22.	Pappné Hajdú Zs. nagycsoportos óvónők
34.	A Föld napja	03.17.	Koffler Zs.
35.	Madarak és fák napja	05.11.	csoportos óvónők
36.	Mikulás	12.06.	Koffler Zs.
37.	Lucázás	12.13.	csoportos óvónők
38.	Karácsony – gyermekek számára	51.hét	nagycsoportos óvónők
39.	Karácsony – felnőttek számára	51.hét	Rózsmayai L.
40.	Nemzeti ünnep Március 15.	03.15.	csoportos óvónők
41.	Húsvét - Húsvétolás	13. hét	csoportos óvónők
42.	Anyák napja	18 hét	csoportos óvónők
43.	Születésnapok		csoportos óvónők
44.	Évzáró-anyák napja-ballagás – búcsú az óvodától	20-22 hét	csoportos óvónők
45.	Gyermeknap	05.29.	Szabó A.
46.	Gyermeknap évbúcsúztató autóbuszos kirándulás. (egész óvoda) Visegrád-Mogyoróhegy		Csanádi M.
47.	Pedagógusnap	06.05.	Rozsnyai L.
48.	Madárovei		dr. Bartha L.

Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
49.	A madarak és fák napja	05.10.	csoportos óvónők
50.	Adventi készülődés a szülők bevonásával: karácsonyi vásár adventi barkácsolás, adventi koszorúkészítés	48-51. hét	Koffler Zs., Kovácsné Silágyi K.
51.	Farsang	6-7. hét	Andics I.
52.	Alma- szőlő szüret Mihály napi mulatság szüreti mulatság	39. hét	Csikné V. J.
53.	Egészségnap Sportvetélkedők	17. hét	Majercsák R.
54.	Színház - Báb előadás	évszakhoz kötöten	Andics I.
55.	Táncház havonta		Csikné V. J.

Újbudai Karolina Óvoda Telephely

Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
56.	Kerület napja	11.11.	dr. Lenczné Szántó. G.
57.	Benedek Elek Nap A népmese napja	40. hét	dr. Bencsikné Walter R.
58.	Állatok világnapja Állatkerti séta	10.04.	Boranyainé Varga J.
59.	Október 23	21. külsőségeiben	csoportos óvónők
60.	Márton nap	11.10.	dr. Lenczné Szántó. G.
61.	Katalin napi vigasság	11. 24.	dr. Lenczné Szántó. G.

Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
62.	Víz világnapja (ápr.22.) A víz világnapja séták, kirándulások, víztározóhoz séta	04.22.	Fülöp Katalin
63.	A Föld napja	03.17.	Fekete Erzsébet
64.	Madarak és fák napja	05.11.	dr. Horváthné Rédei M.
65.	Mikulás	12.06.	dr. Lenczné Szántó. G
66.	Lucázás	12.13.	Szabó Sz.
67.	Karácsony – gyermekek számára	51.hét	dr. Lenczné Szántó. G
68.	Karácsony – felnőttek számára	51.hét	dr. Lenczné Szántó. G
69.	Vízkereszt		Szabó Sz.
70.	Gyertyaszentelő		Both J.
71.	Nemzeti ünnep Március 15.	03.15.	dr. Bencsikné Walter R.
72.	Húsvét - Húsvétolás	13. hét	Fülöp Katalin
73.	Anyák napja	18 hét	csoportos óvónők
74.	Születésnapok		csoportos óvónők
75.	Évzáró-anyák napja-ballagás – búcsú az óvodától	20-22 hét	dr. Lenczné Szántó. G
76.	Gyermeknap	05.29.	Boranyainé Varga J.
77.	Gyermeknap évbúcsúztató autóbuzsós kirándulás. (egész óvoda)	23 hét	Boranyainé Varga J.
78.	Pedagógusnap	06.05.	dr. Lenczné Szántó. G
79.	Madárovei		dr. Bencsikné Walter R.
80.	A madarak és fák napja	05.10.	Fülöp Katalin
81.	Adventi készülődés a szülők bevonásával: karácsonyi vásár adventi barkácsolás, adventi koszorúkészítés	47-48. hét	Both J., Szabó Sz.

Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
82.	Karácsonyi vásár	48.hét	Both J ,Szabó Sz
83.	Ovi-zsaru	12.hét	Szabó Sz
84.	Farsang	6-7. hét	csoportos óvónők
85.	Gergely-járás		dr. Bencsikné Walter R
86.	Meleg-hozó-napok		csoportos óvónők
87.	Villózás		dr. Bencsikné Walter R
88.	Pünkösöd-Pünkösödölő	20.hét	dr. Lenczné Szántó. G
89.	Alma- szőlő szüret Mihály napi mulatság szüreti mulatság	39. hét	dr. Lenczné Szántó. G
90.	Egészségnap Sportvetélkedők	17. hét	Boranyainé Varga J, dr. Horváthné Rédei M.
91.	Színház - Báb előadás	évszakhoz kötötten	Boranyainé Varga J

3. Eredmények

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

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

Feladatok	Megvalósítás területei							Felelős	Oldal szám
	1	2	3	4	5	6	7		
Beiskolázási mutatók javítása: az iskolai tanulmányaikat elkezdők számának/arányának fokozatos emelkedése érdekében további, és hatékony együttműködés a családokkal.				x	x			Óvodavezető	
Beiskolázási mutatók javítása - Iskolák elégedettségi mutatói Információk gyűjtése a kerület általános iskoláiból: Kapcsolatfelvétel a kerület iskoláival.	x	x		x	x			Munkaközösség vezetők	
„Büszkeségeink” tartalmak tudatos tervezése, gyűjtése. - Program specifikus eredményeink - Szervezetejlesztési eredményeink				x				Munkaközösség vezetők	
Gyermek megismerési technikák további megismerése és gyakorlati alkalmazása.								Munkaközösség vezetők	
Neveltségi szintmérés és eredményeire alapozott fejlesztés szülők bevonásával az alábbi területeken: - Normához, szabályhoz, szokáshoz való viszony (egészségügyi szokások, önkiszolgálás, viselkedési normák) - Társas kapcsolatok (gyermek-felnőtt, gyermek-gyermek, gyermek-közösség kapcsolata) - Tevékenységekhez való viszony (önként vállalt, kötelező jellegű, közösségért végzett)	x	x		x	x	x	x	Munkaközösség vezetők	
Gyermekrendezvények és programok , valamint a résztvevő gyermekek és felnőttek számának folyamatos és pontos regisztrálása, elégedettségi adatok.	x	x						Munkaközösség vezetők	

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- *Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?*
 - *Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.*
- Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?
- **Hogyan történik az információátadás az intézményben?**
 - **Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.**

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett Felelős
1.	Szakmai munkacsoportok munkatervének megismerése, jó gyakorlat megismerése, műhelymunka Szakmai centrum: gyakorlati előadó meghívása (folyamatban)	2017. 10.27. péntek	Szakmai Munkaközösségek vezetői Balla Krisztina Kissné Répási Anikó
2.	Intézményenként a Nevelőtestületek saját témában szakmai nap, előadó meghívása, műhelymunka Szentimrevárosi Óvoda székhely Alsóhegy Utcai Óvoda telephely Újbudai Karolina Óvoda telephely	2017. 01.12. péntek 01. 15. hétfő 01.19. péntek	Nevelőtestület Balla Krisztina Kissné Répási Anikó Krämer Csilla és Oroszlán Dóra Rozsnyai Lászlóné és Pappné Hajdu Zsuzsa Dr. Lenczné Szántó Gabriella és Szabó Szylvia
3.	Szabályozó dokumentumok beválásának vizsgálata, eredmények, módosítási javaslat	2017. 03. 23. péntek	Balla Krisztina Kissné Répási Anikó Munkaközösség vezetők
4.	Nevelési évet záró értekezlet, éves beszámolók	2017. 06. 15. péntek	Alkalmazotti közösség Nevelőtestület Balla Krisztina

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett Felelős
			Kissné Répási Anikó Székhely és Telephely vezető helyettesek Munkaközösségek és munkacsoport vezetők
5.	Nevelési évet nyitó értekezlet Az új alkalmazotti közösség tagjainak bemutatkozása. Vezető helyettesek és a vezetői feladatokat vállalók megbízása. Az évindítás első tapasztalatainak megvitatása, aktuális információk átadása	2017. 08. 31. péntek	Alkalmazotti közösség Nevelőtestület Balla Krisztina Kissné Répási Anikó Székhely és Telephely vezető helyettesek

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről. A **nevelés nélküli munkanapról 7 nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatjuk. Az ügyeletet abban az óvodában látjuk el, ahol a Nevelés Nélküli munkanapunkat szervezzük.** Minden egyéb, szülőket érintő eseményről 7 munkanappal megelőzően tájékoztatást nyújtunk a csoportos faliújságokon keresztül.

Munkatársi értekezletek

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett Felelős
1.	Vezetői értekezleteken elhangzottak átadása, aktuális feladatok, helyi aktualitások, feladatok	2017. 09. 11. héttől kéthetente Karolina kedd Székhely szerda Alsóhegy csütörtök	Vezető Helyettes I. és II., óvodapedagógusok, nevelőmunkát segítők

AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉT ÉS EREDMÉNYESSÉGÉT TÁMOGATÓ SZAKMAI FÓRUMOK

Óvodavezetói TEAM

Óvodavezetói értekezletek

Elsődleges célja a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása. A vezetői értekezletek időpontja általában: **kéthetente hétfő 13.30- 16.30 óráig**, helyszíne **forgó rendszerben**. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

A székhely és telephely óvodavezetők alkalmasszerűen vagy folyamatosan, egyéni igényeik és érdeklődésük függvényében kapcsolódnak be (minimum évi 2 alkalommal) a szakmai munkaközösségek és munkacsoportok munkájába, mely egyben ezen csoportok vezetői ellenőrzéseit is magában foglalja.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Aktualitások, Munkaközösségek, Munkacsoportok, Munkatervi tartalmak véglegesítése	2017.09.11.	Székhely
1.	Aktualitások, Az év indítás tapasztalatai, Statisztika előkészítése, felelősök	2017.09.25.	Karolina telephely
2.	Aktualitások, Óvodai csoportnaplók ellenőrzésének rendje Intézményértékelés – Tanfelügyeleti ellenőrzés előkészítése Pedagógus önértékelések előkészítése Vezetői önfejlesztési tervek időarányos megvalósítása Vezetési kompetenciák fejlesztése – a vezetők és vezetői feladatot ellátó kollégák hatékonyabb bevonása a tervezés, megvalósítás, ellenőrzés-értékelés és korrekciós folyamatokba: éves ellenőrzési ütemtervek bemutatása	2017.10.09.	Alsóhegy telephely
3.	Aktualitások, szükséges feladatok, BECS	2017.10.23.	Székhely

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
4.	Aktualitások, szükséges feladatok, Hospitálások	2017.11.06.	Karolina telephely
5.	Aktualitások, szükséges feladatok, Csoportlátogatások vezetői beosztása	2017.11.20.	Alsóhegy telephely
6.	Aktualitások, szükséges feladatok, Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése dokumentumok ellenőrzésének rendje Az óvoda kulcsfolyamatainak áttekintése, ellenőrzése Téli ünnepkörrel, ügyeleti ellátással kapcsolatos szervezési feladatok Önértékelési feladattervek áttekintése, tapasztalatok megvitatása Egyéb aktuális feladatok megvitatása	2017.12.04.	Székhely
7.	Aktualitások, A nagycsoportokban dolgozó pedagógusok tapasztalatai Egyéb feladatok megvitatása	2018.01.08.	Karolina telephely
8.	Aktualitások, szükséges feladatok Az I. félév értékelése: Munkaközösség és munkacsoport vezetők rövid beszámolója. A feladatok ütemezése szerint a további: →vezetői feladatok →munkaközösség vezetői feladatok →önértékelési csoport és az önértékelési kiscsoportok feladatai	2018.01.22.	Alsóhegy telephely
9.	Aktualitások, szükséges feladatok Zöld óvodai „hírek”: Székhely, Karolina Óvoda első pályázata	2018.02.05.	Székhely
10.	Aktualitások, szükséges feladatok Továbbképzési rendszer áttekintése, továbbképzési terv	2018.02.19.	Karolina telephely
11.	Aktualitások, szükséges feladatok Teljesítményértékelések előkészítése Beiskolázási terv véglegesítése Vezetői pályázattal kapcsolatos feladatok ütemtervének elkészítése Egyéb aktuális feladatok megvitatása	2018.03.05.	Alsóhegy telephely
12.	Aktualitások,	2018.03.19.	Székhely

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
	Minősítésre történő jelentkezések előkészítése		
13.	Aktualitások, szükséges feladatok	2018.04.02.	Karolina telephely
14.	Aktualitások, szükséges feladatok	2018.04.16.	Alsóhegy telephely
15.	Aktualitások, szükséges feladatok Év végi beszámoló előkészítése: A 2018-2019 éves beszámoló munkasablonok áttekintése	2018.04.30.	Székhely
16.	Aktualitások, szükséges feladatok Nevelőtestületi kirándulás előkészítése	2018.05.14.	Karolina telephely
17.	Aktualitások, szükséges feladatok Az intézmény nyári működésének előkészítése	2018.05.28.	Alsóhegy telephely
18.	Aktualitások, Beszámoló értékelés elkészítése	2018.06.11.	Székhely

Szakmai munkaközösségek

Ssz.	Szakmai munkaközösség neve	Munkaközösség vezetője	Munkaterv oldal
1.	Szakmai Centrum	Andics Istvánné	1. Melléklet
2.	Környezeti nevelés	Pappné Hajdú Zsuzsa	2. Melléklet
3.	Didaktika - Mozgásfejlesztés	dr. Bencsikné Walter Rita	3. Melléklet

Szakmai munkacsoportok

Ssz.	Szakmai munkacsoport neve	Munkacsoport vezetője	Munkaterv oldal
1.	Belső Ellenőrzési Csoport	Kissné Répási Anikó	4. Melléklet
2.	Gyermekvédelmi munkacsoport	Vargáné Tóth Márta	6. Melléklet
3.	Óvodapszichológusi kerület munkacsoport	Varga Gabriella óv.pszich	5. Melléklet
4.	Minőséggyőző munkacsoport	Both Judit	6. Melléklet

5. Az intézmény külső kapcsolatai

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

AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év időtartama: A nevelési év első napja 2017. szeptember 1. (péntek), utolsó napja 2018. augusztus 31. (péntek). A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról - az óvodavezető véleményének kikérésével - az egyes telephelyek óvodapedagógusai jogosultak dönteni. Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kisegítő, kertész) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

Székhely és telephely	24. hét	25. hét	26. hét	27. hét	28. hét	29. hét	30. hét	31. hét	32. hét	33. hét	34. hét
Székhely			x	x	x	x					
Alsóhegy							x	x	x	x	
Karolina					x	x	x	x			

Megjegyzés: *x = zárva*

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

Iskolai szünetek időpontjai:

- **Az őszi szünet 2017. október 30-ától 2017. november 3-ig tart.** A szünet előtti utolsó tanítási nap 2017. október 27. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2017. november 6. (hétfő).
- **(A téli szünet 2017. december 27-től 2018. január 2-ig tart.** A szünet előtti utolsó tanítási nap 2017. december 22. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2018. január 3. (szerda).
- **A tavaszi szünet 2018. március 29-től 2018. április 3-ig tart.** A szünet előtti utolsó tanítási nap 2018. március 28. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2018. április 4. (szerda).

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

A Szülői Közösség fórumai, SzK által javasolt téma

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Alvási szokások a nagycsoportosok körében (mit csináljunk ha már nem alszanak)	Újbudai Karolina Óvoda 2017 november	dr. Bencsikné Walter Rita és meghívott
2.	Hogyan válasszunk iskolát (mire fontos figyelni)	Alsóhegy Utcai Óvoda 2018 február	Balla Krisztina és Krämer Csilla
3.	Hogyan tudjuk megfelelően kezelni az óvodából iskolába menés átmeneti időszakát.	Szentimrevárosi Óvoda székhely 2018 június	Kissné Répási Anikó és Varga Gabriella
4.	Kell-e szerepeltetni a gyereket, ha nem akar.	Szentimrevárosi Óvoda székhely 2018 április	Vargáné Tóth Márta és Varga Gabriella

Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek - fórumok

Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére **óvoda és csoport szinten** kerül sor évente minimum két, illetve rendkívüli, vagy egyéb alkalommal. Tekintettel a testvérpárokra és arra, hogy az óvodavezetés egy tagja minden szülői értekezleten részt kíván venni, 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 értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák.

A Szülői Szervezet (SZK) tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

A Szülői Szervezet értekezletei – fórumai

Szervezésére az év folyamán legalább két alkalommal, illetve igény, vagy szükség szerint kerül sor. **Az intézményi szinten is működő Szülői Szervezet** tagjainak száma megegyezik a csoportok számával, személyéről (a megválasztott 3 szülő közül) az újonnan induló csoportok kivételével szintén az első szülői értekezleten döntenek a jelenlévők.

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

Ssz.	Téma	Helyszínek és időpontok	Felelős
1.	Iskolai életmódra való alkalmasság Tájékoztató szülői értekezlet - meghívott vendégek: <i>óvodapszichológus, logopédus, óvodapedagógusok</i>	Alsóhegy Telephely 2017.10.03.kedd Karolina Telephely 2017. 10.04. szerda Szentimrévárosi Óvoda Székhely 2017. 10. 05. csütörtök	Balla Krisztina óvodavezető Kissné Répási Anikó fvh. Óvodapedagógusok
2.	Iskolás lesz a gyermekem – Tájékoztató szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szülei számára – meghívott vendégek: a kerületi iskolák igazgatói, leendő első osztályos tanítói	Alsóhegy utcai telephely 2018. 01.	Balla Krisztina óvodavezető Kissné Répási Anikó fvh, Óvodapedagógusok
3.	Óvodás lesz a gyermekem - Tájékoztató szülői értekezlet a 2016. szeptember 1-től óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára	Szentimrévárosi Óvoda 2018. 06.12. kedd Alsóhegy utcai telephely 2018. 06.13. szerda Karolina telephely 2018. 06.14. csütörtök	Balla Krisztina óvodavezető Kissné Répási Anikó fvh.. Óvodapedagógusok

Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban

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

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

- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- Csoportprofil bemutatása
- Házi rend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- Pedagógus önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét.**

Javasolt tartalmak:

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

Szentimrevárosi Óvoda Székhely

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	Csiga	Nevelési évet nyitó, a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, éves feladatok	2017.09.26.
		A nevelési év értékelése	2017.04.
2.	Nyuszi	Nevelési évet nyitó a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, éves feladatok, nagycsoportosok lettünk	2017.10.
		A nevelési év értékelése	2017.04.
3.	Süni	Nevelési évet nyitó a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, éves feladatok	2017.09.27.
		A nevelési év értékelése	2017.04.
4.	Ózike	Nevelési évet nyitó, a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, éves feladatok	2017.09.28.
		A nevelési év értékelése	2017.04.
5.	Tücsök	Nevelési évet nyitó, a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, éves feladatok, naagycsoportosok lettünk	2017.09.25.
		A nevelési év értékelése	2018.04.
6.	Kisvakond	Nevelési évet nyitó a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, éves feladatok	2017.09.27.
		A nevelési év értékelése	2018.04.
7.	Katica	Nevelési évet nyitó a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, éves feladatok	2017.09.25.

		A nevelési év értékelése	2018.04.
8.	Mackó	Nevelési évet nyitó, a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, éves feladatok	2017.09.26.
		A nevelési év értékelése	2018.04.

Alsóhegy Utcai Óvoda Telephely

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	Piros	Nevelési évet nyitó; a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, éves feladatok	2017.09.20.
		A nevelési év értékelése, segítség nyújtás az iskolakezdéshez.	
2.	Lila	Nevelési évet nyitó; a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése.	2017.09.21.
		A nevelési év értékelése, segítség nyújtás az iskolakezdéshez.	
3.	Barna	Nevelési évet nyitó; szokás-szabály-szokásrendszer	2017.09.21.
		A nevelési év értékelése.	
4.	Kék	Nevelési évet nyitó; nyitó a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, éves feladatok	2017.09.19.
		A nevelési év értékelése.	
5.	Zöld	Nevelési évet nyitó a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, éves feladatok	2017.09.19.
		A nevelési év értékelése.	

6.	Sárga	Nevelési évet nyitó; a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, éves feladatok	2017.09.20.
		A nevelési év értékelése, segítség nyújtás az iskolakezdéshez.	

Újbudai Karolina Óvoda Telephely

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	Delfin	Nevelési évet nyitó; a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, új gyerekek befogadása. A szociális készségek elsajátítása – az iskolaérettség fontos jellemzője. Feladattudat, szabálykövetés kialakulása az iskolakezdésig. Újrakezdés – A nagycsoportosok fejlesztése az iskola előtti évben.	2017.09.13.
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól. Segítség az iskolaválasztáshoz.	2018.01.
2.	Mókus	Nevelési évet nyitó; a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, új gyerekek befogadása. A szociális készségek elsajátítása – az iskolaérettség fontos jellemzője. Feladattudat, szabálykövetés kialakulása az iskolakezdésig. Újrakezdés – A nagycsoportosok fejlesztése az iskola előtti évben.	2017.09.13.
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól. Segítség az iskolaválasztáshoz.	2018.01.
3.	Katica	Nevelési évet nyitó; a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, új gyerekek befogadása. A szociális készségek elsajátítása – az iskolaérettség fontos jellemzője. Feladattudat, szabálykövetés kialakulása az iskolakezdésig. Újrakezdés – A nagycsoportosok fejlesztése az iskola előtti évben.	2017.09.14.

		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól. Segítség az iskolaválasztáshoz	2018.01.
4.	Maci	Nevelési évet nyitó; a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, új gyerekek befogadása. A szociális készségek elsajátítása – az iskolaérettség fontos jellemzője. Feladattudat, szabálykövetés kialakulása az iskolakezdésig. Újrakezdés – A nagycsoportosok fejlesztése az iskola előtti évben.	2017.09.14.
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól. Segítség az iskolaválasztáshoz	2018.01.

TELEFONSZÁMOK, ELÉRHETŐSÉGEK, FOGADÓÓRÁK A 2017-2018-ES NEVELÉSI ÉVBEN SZÉKHELY INTÉZMÉNY

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

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

Az óvoda vezetője: Balla Krisztina
Elérhetősége: +36-1/3810-670; +36 30/999 - 1554

E-mail: balla.krisztina@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Fogadó órája: **Előzetes bejelentkezés után**

Szentimrevárosi Óvoda: minden hónap első hétfője 16-17

Újbudai Karolina Óvoda: minden hónap második hétfője 16-17

Alsóhegy Utcai Óvoda: minden hónap harmadik hétfője 16-17

Független vezető helyette: **Kissné Répási Anikó**

Elérhetősége: +36-1/3810-670; +36 30/999 - 1404

E-mail: repasi.aniko@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Vezető helyettes: **Krämer Csilla**

Elérhetősége: +36-1/3810-670; +36-30/999-1507

E-mail: info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Gyermekvédelmi felelős: **Vargáné Tóth Márta**

Elérhetősége: +36-1/3810-670

Óvodatitkár: **Kriskó Erika**

Elérhetősége: +36-1/3810-670; +36 30/999 –1355

E-mail: krisko.erika@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

ALSÓHEGY TELEPHELY:

Az óvoda neve: **Alsóhegy Utcai Óvoda**

Az óvoda címe: 1113. Budapest, Alsóhegy utca 13-15.

Telefon/fax: +36-1/3852-557

E-mail: info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Az óvoda férőhelye: 174 fő

Vezető helyettes 1: **Rozsnyai Lászlóné**

Elérhetősége: +36-1/3852-557;

E-mail: info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Gyermekvédelmi felelős: **Kovácsné Szilágyi Krisztina**

Elérhetősége: +36-1/3852-557

Óvodatitkár: **Darvasi András Attiláné**

Elérhetősége: +36-1/3852-557; +36 30/999 - 1481
E-mail: darvasi.attilane@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Fogadó órájuk: előre egyeztetett időpontban

KAROLINA TELEPHELY:

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

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

Gyermekvédelmi felelőse: dr. Bencsikné Walter Rita
Elérhetősége: +36-1/4667 -358

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

Fogadó órájuk: előre egyeztetett időpontban

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

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.

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.

Óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt 2017. április 09-12-ig a nevelési év 15.hetében fogadjuk.

Nyílt napok rendje:

Székhely: 2018. 04. 09-10. hétfő, kedd 10:00-11:30- óráig

Alsóhegy telephely: 2018. 04. 10.-11.. kedd, szerda 10:00-11:30- óráig

Karolina telephely: 2018. 04. 11.-12. szerda, csütörtök 10:00-11:30- óráig bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe; feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan.

Felelős: Óvodavezető, függetlenített helyettes és a telephelyek vezetői

Óvodahasználó gyermekek szülei számára szervezett nyílt napok, alkalmak a szülőkkel történő előzetes egyeztetés szerint nyílt hét, vagy nyílt nap Szervezésével valósulnak meg.

Székhely:2018. 04.

Alsóhegy telephely:2018.04.

Karolina telephely:2018.04.

A SZÜLŐI KÖZÖSSÉG TAGJAINAK NÉVSORA

Szentimrevárosi Óvoda Székhely

Székhely csoport	Delegált szülő
Csiga	1.Farkas Ágnes 2.Bálint Zsuzsanna 3.Horváth Erika
Nyuszi	1.Balázs Hedvig ELNÖK 2.Berényi Boglárka
Süni	1.Pogány Enikő 2.Farkas Edina
Ózike	1.Landthaller Rita 2.Szabó-Szikra Szilvia
Tücsök	1,Kulcsár Vajda Enikő 2.Gombár Anita Szilvia
Kisvakond	1.Svindt Veronika 2.Túrócziné Anderla Magdaléna
Katica	1.Istók Erika 2.Földváry Mónika 3.Bálint-Menyhárt Nóra
Mackó	1.Baráth Boglárka 2.Koródi Eszter

Alsóhegy Utcai Óvoda Telephely

Telephely csoport	Delegált szülő
Piros	1.Várallyay Katalin 2.Csejtei Bernadett
Lila	1.dr. Éger Pálma ELNÖK 2.Bánsági Judit
Barna	1.Király Emőke 2.Fuchs Alíz
Kék	1.Virág Orsolya 2.Jaksi-Sipos Eszter

Zöld	1.Nagy Izabella 2.Horváth Krisztina
Sárga	1.dr. Szesztai-Szép Eszter 2.dr. Szabó Orsolya

Újbudai Karolina Óvoda Telephely

Telephely csoport	Delegált szülő
Delfin	1.Borsi Zsuzsa ELNÖK 2.dr. Szedlár Anna
Mókus	1.Szlabóczky Mercédesz 2.Teker Orsolya 3.Roskó Anikó
Katica	1.Szőke Dorina 2.Pataki Ágnes
Maci	1.Bognár Tamás 2.Szakonyi Veronika

Kapcsolattartás társintézményekkel:

- Bölcsődékkal: Kialakult gyakorlat szerinti kapcsolattartás
- Iskolákkal: Kapcsolatfelvétel a munkaközösségi terv szerint

A fenntartóval való kapcsolattartás:

- Óvodavezető személyes kapcsolattartása a kialakult gyakorlat szerint.

6.A pedagógiai munka feltételei

6.1.

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

GAZDASÁGI FELADATOK

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
gyermekek adatbázisának frissítése	<i>óvodatitkárok óvodavezető helyettes</i>	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodatitkárok
dolgozók adatbázisának frissítése	<i>óvodatitkárok óvodavezető</i>	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodavezető
pénzügyi elszámolások, analitika készítése	<i>óvodatitkárok</i>	belső pénzügyi szabályzat szerint	minden hónap 5. napja	óvodatitkárok
védőruha nyilvántartás	<i>munkavédelmi felelős</i>	belső munkaruha szabályzat szerint	2017. november 20.	munkavédelmi felelősök
októberi statisztika elkészítése	<i>óvodavezető óvodavezető-helyettes óvodatitkárok</i>	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet NKt.	2017. október 15.	óvodavezető
intézményi éves költségvetés tervezése	<i>óvodavezető óvodavezető-helyettes</i>	Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat egyeztetés a fenntartóval	2017. október-november	óvodavezető

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
költségvetés alakulásának nyomon követése	<i>óvodavezető-helyettes óvodatitkárok</i>	belső szabályozás alapján egyeztetés a fenntartóval	2017. október 15. 2017. december 15.	óvodavezető-helyettesek
leltározás, selejtezés	<i>óvodavezető óvodatitkárok könyvtárosok fenntartó</i>	leltározási szabályzat alapján	2017. november végéig	óvodavezető
adó / TB-ügyintézés	<i>óvodatitkárok</i>	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapírok kezelése	tv. szerint (januárban kiemelt feladat)	óvodatitkárok
ebédbefizetés, zárás, utalványrendelet generálása, cseknyomtatás, számlák nyomtatása, átadása a csoportos óvodapedagógusoknak	<i>óvodavezető- helyettes óvodatitkárok óvodapedagógusok</i>	belső szabályzat szerint	minden hónap 6.-ai héten	óvodatitkárok
tartozások figyelemmel kísérése	<i>óvodatitkárok</i>	belső szabályzat szerint	minden hónap első hete	óvodavezető óvodatitkárok
ebédmegrendelés, - lemondás	<i>óvodatitkárok</i>	belső szabályzat szerint	minden nyitvatartási nap	óvodatitkárok
pályázatírás	<i>óvodavezető munkaterv szerinti felelős fenntartó</i>	éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan	óvodavezető
jogszabályfigyelés	<i>óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség-vezetők</i>	Magyar Közlöny folyamatos figyelése	minden hónap utolsó napja	munkaközösség-vezető
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	<i>óvodavezető óvodatitkárok</i>	Nkt. 44.§ szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodavezető

A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi feltételek -

TERVEZETT BŐVÍTÉSEK, FELÚJÍTÁSOK ÉS EGYÉB SZAKMAI FEJLESZTÉSEK

- a2018. évi költségvetés függvényében –

A fejlesztés tárgya	Szentimrevárosi székhely	Alsóhegy telephely	Karolina telephely
Költségvetési forrás felhasználásával			
Nyílászárók cseréje	Diószegi épület felnőtt öltöző, tornaterem		
Pince szigetelés, szellőztetés	Diószegi ép.		
Zajvédő fal			x
A fejlesztés tárgya			
Konyhai burkolat cseréje	Diószegi épület		
Gumiburkolat az udvarokra	x	x	
Kerítés, betonfal javítása	Mindkét udvar, ill. Badacsonyi udvar Süni oldal		
Laptop- azon szemléltetni a gyerekeknek	Badacsonyi épület	x	x
Számítógép + monitor	Mindkét épület		
Szkenner, színes nyomtató	x	x	
Projektor	x		
Játéktartó polcok	x		x
Polcok		x	
Szőnyegek	x	x	x
Textíliák (függönyök, törölközők gyermektakarók)	x	x	
Permetkapu	x		x
Homoktakaró		x	
Konyhák korszerűsítése	Diószegi épület		x
Terasz vízelvezetésének megoldása	Badacsonyi épület		
Radiátorok szabályozhatóságának	x		x

A fejlesztés tárgya	Szentimrevárosi székhely	Alsóhegy telephely	Karolina telephely
megoldása			
Udvari kerítés javítása	x	x	
Lambéria csere	Badacsonyi ép.		
Mosógép	Diószegi ép.		
Szönyegtisztító gép	Diószegi ép.	x	x
Csevegő szobába felnőtt asztal	Badacsonyi ép.		
Alapítványi vagy egyéb forrás felhasználásával			
Fejlesztő játékok	x	x	x
Játék bútor	x	x	x
Autóbuszos kirándulás	Az Alapítvány Alapító Okirata nem engedi	x	x
Együttesek meghívása	x	x	x
Gyerek programok	x	x	x
Kézműves anyagok	x	x	x
Szakmai könyvek vásárlása	x	x	x
Szakmai körülmények, nevelői szoba felújítása, felnőtt székek a nevelői szobába	x		x
Bicikli tároló	x	x	x

6.2.

Személyi feltételek

- *Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?*
 - *Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humánerőforrás-szükségletéről.*
 - *A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.*

A pedagógiai munka feltételei - Személyi feltételek - Helyzetelemzés

ERŐSSÉGEK

- Képzettségi mutatók
- Belső szakmai fejlődés
- Személyi ellátottság
- Kerületi szakmai élet

GYENGESÉGEK

- módszertani hiányosság
- informatikai kompetencia

LEHETŐSÉGEK

- Részvétel online akkreditált képzéseken
- Belső és külső továbbképzések
- POK szaktanácsadók
- Hospitálások

VESZÉLYEK

- fluktuáció
- pedagógus hiány
- egyre több különleges figyelmet és bánásmódot igénylő gyermek
- önképzési lehetőségek szűkülése

HUMÁN ERŐFORRÁS – CSOPORTBEOSZTÁSOK

Szentimrevárosi Óvoda Székhely Badacsonyi u. 20--22

Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
.	Csiga	29	Krämer Csilla Aranyos Boglárka	Takács Judit	Pap Krisztina
	Nyuszi	29	Vargáné Tóth Márta Orbán Ágnes Luca	Lukács Mónika	
	Süni	25	Walker-Török Ágnes Lipcsei Dorina	Körösi Attiláné Edit	
	Ózike	25	Oroszlán Dóra Szőnyi Brigitta	Fritz Irén	
	Tücsök	25	Vígháziné Márkus Tünde Gábos Éva Márta	Varga Ágnes	
	Kisvakond	24	Norczen Gabriella Ghersin Krisztina	Berényiné Bogdán Edit	
	Katica	30	Matus Ilona Éva Nagy Anna	Birki Sándorné Rozi	Kempf Ágota
	Mackó	30	Szabó Tímea Péter Katalin	Aczél Imréné Ani	
Összesen:		217	16	8	2

Alsóhegy Utcai Óvoda Telephely Alsóhegy u. 13-15.

Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens

Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Piros	27	Szabó Andrásné Zentai Tímea	Forgó Lászlóné Hajni	
2.	Lila	30	Andics Istvánné Julika Csikné Vaskuti Judit	Ferencz Józsefné	
3.	Barna	30	Rozsnyai Lászlóné Jutka Majercsák Réka	Frész Brigitta	Görög Lászlóné
4.	Kék	30	Csanádi Márta Kovácsné Szilágyi Krisztina	Mártonné Kovács Krisztina	
5.	Zöld	30	Trajtlerné Nagy Klára dr. Bartha Lászlóné Noémi	Lázár Jánosné	Aradiné Dallos Livia Krisztina
6.	Sárga	27	Pappné Hajdú Zsuzsanna Koffler Zsuzsanna	Bazsó Magdolna	
Összesen:		174	12	6	2

Újbudai Karolina Óvoda Telephely Karolina u. 64-72.

Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Delfin	25	Boronyainé Varga Judit dr. Horváthné Rédei Mónika	Fehér Ferencné Csilla	
2.	Mókus	25	dr. Lenczné Szántó Gabriella Fekete Erzsébet	Lindmayer Katalin	Whalné Seprődi Katalin
3.	Katica	25	Both Judit Szabó Szilvia	Árgayné Dani Mónika	Nagy Melinda
4.	Maci	25	dr. Bencsikné Walter Rita	Csernitzky-Kiss Zsuzsanna	

Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
			Fülöp Katalin	Natália	
Összesen:		100	8	4	2

A PEDAGÓGIAI MUNKÁT ÉS MŰKÖDÉST SEGÍTŐ MUNKATÁRSÁK

Szentimrevárosi Óvoda Székhely Badacsonyi u. 20-22.

Beosztás	Név
Pszichológus	Varga Gabriella
Óvodatitkár	Kriskó Erika
Konyhai dolgozó	Bálint Rebeka Erzsébet/Goldmann Róbert
Takarító	Várdai Tünde
Kertész	Basa Zoltán

Alsóhegy Utcai Óvoda Telephely Alsóhegy u. 13-15.

Beosztás	Név
Óvodatitkár	Darvasi András Attiláné
Takarító	Gyimesi Eszter, Szoták Györgyné
Kertész	Puska Katalin

Újbudai Karolina Óvoda Telephely Karolina u. 64-72.

Beosztás	Név
----------	-----

Óvodatitkár	Krisztik Erzsébet
Konyhai dolgozó	Harangozó Katalin
Takarító	Harangozó Katalin, Salgóné Balassa Katalin
Kertész	Lakatos György

Részvétel külső képzésen - akkreditált

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
Balla Krisztina	Korszerű óvodavezetés a köznevelés új rendszerében 30 óras	Menedzser Praxis Kft. 1149 Budapest, Nagy Lajos király útja 127. e-learning formájú akkreditált pedagógus-továbbképzés	kezdés 2017. október 10.
Dr. Horváthné Rédei Mónika Koffler Zsuzsa	A tanulási (BTM) problémák elmélete és gyakorlata a köznevelési intézményekben 30 óras	Innovatív műhely 1075 Budapest, Károly krt. 3/A	2017. október 11-12-13
Vámosiné Orbán Ágnes Luca Walker-Török ágnes Szabó Andrásné Majercsák Réka	„Közös a Napunk” érzékenyítő program 30 óras	Kézenfogva Alapítvány 1093 Budapest, Lónyai u. 19	2017. október 10-11 október 24. november 8.
3 fő	A néptánc és a népi játék alapú készség és képesség fejlesztés az óvodában 30 óras		2018 tavasz

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
Pappné Hajdú Zsuzsa	„ÉN IS SEGÍTSEGRE SZORULOK!” A magatartási zavarokkal küzdő gyermekek iránti kiemelt figyelem, hátrányaik csökkentése1	Zuglói Civil Ház Budapest XIV. kerület Csertő Park 12.	2017. október 6., 9:30–15:00 óra
	Néphagyomány éltető óvodapedagógusok őszi találkozója – Teréz nap – Meghívott vendég: Böjte Csaba	Szentendre - Skanzen	2017.10.13.
	Táncvásár „Kicsi vagyok én, majd megnövök én” néptánc oktatás az életkori sajátosságok mentén. Előadók: Jávorné Dr. Kolozsváry Judit, dr. Sándor Ildikó, Tálás Ágnes, Babinecz Sándor	Fonó Budai Zeneház (1116 Budapest, Sztregova utca 3.)	2017.10.07.
	Néphagyomány éltető óvodapedagógusok tavaszi találkozója – Madarak a néphagyományban	Gomba	2018.04.13-14

Dajkák és pedagógiai asszisztensek külső és belső képzése, továbbképzése

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

Működési rend:

A szervezett foglalkozásokra minden esetben várjuk azokat a munkatársakat, akik szabaddá tehetik magukat a munkavégzés alól.

Munkatársi értekezletek

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett Felelős
1.	Vezetői értekezleteken elhangzottak átadása, aktuális feladatok, helyi aktualitások, feladatok	2017. 09. 11. héttől kéthetente Karolina kedd Székhely szerda Alsóhegy csütörtök	Vezető Helyettes I. és II., nevelőmunkát segítők, alkalmazottak

Részvétel külső képzésen – akkreditált

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	„Az óvónő jobb keze a dajka” VII. Országos Dajkakonferencián való részvétel <i>Tervezett szakmai program:</i>	Lurdy Ház Október 20. péntek 10:00-15:00	Részt vesznek az óvodaépületek által delegált dajkák és óvodapedagógusok Regisztrációhoz a résztvevők jelzésének időpontja: 09.30. www.mod-szer-tar.hu
2.	Pedagógiai asszisztensek IV. Országos Konferenciája <i>Tervezett szakmai program:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Nehezen kezelhető gyermekek az óvodában • A pedagógiai asszisztens kompetenciái • Konfliktuskezelés, de hogyan? • Gyermekvédelem 	Kispest? 11.03. péntek 10:00-15:00	Minden pedagógiai asszisztens és az <i>érdeklődő óvodapedagógus részvételét is támogatjuk.</i> Regisztrációhoz a résztvevők jelzésének időpontja: 10.20. www.mod-szer-tar.hu
3.	PEDAGÓGIAI ASSZISZTENSEK NAPJA <ul style="list-style-type: none"> • Pedagógiai asszisztensi kompetenciák a PP tükrében • Aktuális kérdések – válaszok 	01.18. hétfő 8:00-11:30 GAMESZ	Minden pedagógiai asszisztens kolléga részvételével.

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
	<ul style="list-style-type: none"> A pedagógiai munkát segítők teljesítményértékelése 		
4.	DAJKANAP <ul style="list-style-type: none"> Dajkakompetenciák a PP tükrében Aktuális kérdések – válaszok A pedagógiai munkát segítők teljesítményértékelése 	01.25. hétfő 8:00-11:00 13:00-16:00	Minden dajka kolléga részvételével.

Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

Munka-, és tűzvédelmi oktatás telephelyenként a felelősök szervezésében és lebonyolításában

Segítő tartalom: Vészhelyzet - Kisokos

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

6.3.

Szervezeti feltételek
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.</i> - Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája? - Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás? - Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe? - <i>Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.</i> - <i>A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés</i>

Humán erőforrás fejlesztése

- Gyakornokok mentorálása

Ssz.	Gyakornok gyakornoki idő	Szakmai mentor	Általános mentor
1.	Lipcsei Dorina 2016.09.01-2018.08.31.	Oroszlán Dóra	Kissné Répási Anikó
2.	Zentai Tímea 2017.07.01.-2019.06.30.	Koffler Zsuzsanna	
3.	Szőnyi Brigitta 2017.08.07.-2019.08.06.	Vígháziné Márkus Tünde	
4.	Varga Gabriella 2017. 09.01-2019. 08.31.	Fegyverneki Edit	óvodapszichológus

Megbízások és reszortfeladatok

Ssz.	Feladat / terület	Szentimrevárosi Óvoda Badacsonyi épület	Szentimrevárosi Óvoda Diószegi épület	Szentimrevárosi Óvoda Alsóhegy telephely	Szentimrevárosi Óvoda Karolina telephely
1.	Mentor – a gyakornokok segítő támogatása	Oroszlán Dóra	Vígháziné Márkus Tünde	Koffler Zsuzsa	
2.	Kapcsolattartás társintézményekkel, szülőkkel, orvossal + képviselő	Krämer Csilla		Rozsnyai Lászlóné	Dr. Lenczné Szántó Gabriella
3.	GAMESZ kapcsolattartó, Polgármesteri Hivatal posta	Kriskó Erika		Darvasi András Attiláné	Kriskó Erika
4.	Magyar Államkincstár kapcsolattartó	Kriskó Erika		Krisztik Erzsébet	Krisztik Erzsébet
5.	Munkaközösség és munkacsoport vezető	Kissné Répási Anikó		Andics Istvánné Pappné Hajdú Zsuzsanna	Dr. Bencsikné Walter Rita-

Ssz.	Feladat / terület	Szentimrevárosi Óvoda Badacsonyi épület	Szentimrevárosi Óvoda Diószegi épület	Szentimrevárosi Óvoda Alsóhegy telephely	Szentimrevárosi Óvoda Karolina telephely
6.	Minőséggyondozói TEAM- vezető	Aranyos Boglárka, Walker-Török Ágnes		Rozsnyai Lászlóné	Both Judit
7.	Tűz-, és munkavédelem	Oroszlán Dóra		Szabó Andrásné	Szabó Szilvia
8.	HACCP	Oroszlán Dóra			Szabó Szilvia
9.	Könyvtáros	Pap Krisztina ped.assz.	Kempf Ágnes ped.assz	Csikné Vaskuti Judit	dr. Bencsikné Walter Rita
10.	Tornaterem	Szőnyi Brigitta	Péter Katalin	Trajtlerné Nagy Klára	dr. Horváthné Rédei Mónika
11.	Bábszínház, színház	Aranyos Boglárka	Szabó Tímea	Andics Istvánné	Boronyainé Varga Judit
12.	Madárovei, madárkert		Norczen Gabriella	dr. Bartha Lászlóné	dr. Bencsikné Walter Rita Fülöp Katalin
13.	Kirándulás - Autóbusz			Csanádi Márta	Boronyainé Varga Judit
14.	Környezetvédelem + Zöld Óvoda	Vámosiné Orbán Ágnes Luca	Gábos Éva, GhersinKrisztina	Pappné Hajdú Zsuzsanna	Fülöp Katalin
15.	Tehetség koordinátor	Walker-Török Ágnes		dr.Bartha Lászlóné	Fekete Erzsébet
16.	Biztonságos közlekedés	Lipcsei Dorina	Norczen Gabriella	Szabó Andrásné	dr.HorváthnéRédei Mónika
17.	Pályázatok	Oroszlán Dóra		Bartháné Noémi	dr. Lenczné Szántó Gabriella
18.	Hírlevél			Hajdu Zsuzsanna	Boronyainé Varga Judit
19.	Leltárfelelős: - nagy értékű - bútor - játék - textil - edény, evőeszköz	Krämer Csilla	Norczen Gabriella	Darvasi András Attiláné	dr. Horváthné Rédei Mónika dr. Lenczné Szántó Gabriella
20.	Honlap	Krämer Csilla		Csikné Vaskuti Judit Hajdu Zsuzsanna	Boronyainé Varga Judit Lenczné Szántó Gabriella
21.	Tisztítószer felelős	Krisztik Erzsébet		Darvasi András Attiláné	Krisztik Erzsébet
22.	Egészségügyi könyvek,	Oroszlán Dóra		Majercsák Réka	Fekete Erzsébet

Ssz.	Feladat / terület	Szentimrevárosi Óvoda Badacsonyi épület	Szentimrevárosi Óvoda Diószegi épület	Szentimrevárosi Óvoda Alsóhegy telephely	Szentimrevárosi Óvoda Karolina telephely
	foglalkozás-egészségügy				
23.	Szertárfelelős	Pap Krisztina ped.assz.	Kempf Ágnes ped.assz.	dr.Bartha Lászlóné	dr. Horváthné Rédei Mónika
24.	Szelektív hulladékgyűjtés		Ghersin Krisztina	Pappné Hajdú Zsuzsanna	Fülöp Katalin
25.	Faliújság, dekoráció felelős	Lipcsei Dorina Szőnyi Brigitta	Matus Éva	Koffler Zsuzsa	Fülöp Katalin Fekete Erzsébet
26.	Fotó koordinátor	Krämer Csilla		Koffler Zsuzsa	Boronyainé Varga Judit

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

- *Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?*
 - *Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását*
 - *A tervek nyilvánossága biztosított.*
- Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?

Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, **értékmegőrzés**
- Anyanyelvi nevelés; a **beszélő környezet**, az óvodai nevelés egészében jelen van
- Hátránycsökkentő szerep: **Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet**
- 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. Projekt módszer alkalmazása, melyekbe a gyermeki igények beépülhetnek, a lebonyolítás menete nyílt, változó idejű, a téma „mélyére ás”
- **Iskolásítási tilalom:** A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben, majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.
- Óvónő feltétlen jelenléte: **Kulcsszereplő az óvodapedagógus**, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára
- Egészséges életmód igénye: Az **egészség védelme, karbantartása tanítható**. Egészségnevelési program kivitelezése

- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a **környezettudatos magatartásformálás** alapozására, alakítására
- **Mozgás** megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására

Mellékletek (a munkaközösségek és munkacsoportok éves munkaterve)

1 sz. melléklet Szakmai Centrum munkaközösség munkaterve

2 sz. melléklet Didaktika munkaközösség munkaterve

3 sz. melléklet Környezeti munkaközösség munkaterve

4 sz. melléklet BECS munkaterve

5 sz. melléklet Pszichológus munkaterve

6 sz. melléklet Gyermekvédelmi munkacsoport munkaterve

7 sz. melléklet Minőséggyőndozó munkacsoport

1 sz. melléklet Szakmai Centrum munkaközösség munkaterve

Szentimrevárosi Óvoda – II. Szakmai Munkaközösség, Szakmai Centrum
Zene és néphagyományörzés az óvodában

Munkaterv a 2017/18 - es nevelési évre

Munkaközösség vezetője:

- Andics Istvánné – Alsóhegy telephely

Munkaközösségi tagok:

- Aranyos Boglárka – Székhely
- Nagy Anna – Székhely
- Péter Katalin – Székhely

- Csanádi Márta – Alsóhegy telephely
- Koffler Zsuzsanna – Alsóhegy telephely
- Kovácsné Szilágyi Krisztina – Alsóhegy telephely

- Boronyainé Varga Judit – Karolina telephely
- Fekete Erzsébet – Karolina telephely
- Szabó Szilvia – Karolina telephely

A Munkaközösség témájának felosztása és a munkacsoportok tagjai:

1. Zene és tánc az óvodában
Boronyainé Varga Judit, Kovácsné Szilágyi Krisztina, Péter Katalin
2. Népköltészet, népmese

Aranyos Boglárka, Csanádi Márta, Szabó Szilvia

3. Kézművesség, népi kismesterségek
Fekete Erzsébet, Koffler Zsuzsa, Nagy Anna

A Munkaközösség működési rendje:

- Közös megbeszélés az Mk tagoknak a nevelési év során 4 alkalommal.
- Munkacsoportok megbeszélései a nevelési év során 4 alkalommal.
- Kapcsolattartás folyamatosan e-mailen.
- Kapcsolattartás szükség szerint telefonon.

A Munkaközösség célja:

- Intézményünk pedagógusai a zenei nevelés és néphagyományőrzés területén szerzett tudásukat és tapasztalataikat ismertessék meg és adják át a kerület óvodapedagógusainak.
- Óvónőink a nevezett témában továbbra is legyenek nyitottak, változatos módon bővítsék tudásukat, ismereteiket, és a jó gyakorlatot szervezett belső keretek között is osszák meg egymással.
- Találjunk kapcsolódási pontokat az intézmény többi munkaközösségével, munkálkodjunk együtt közös célokért.

Céljainkat az elmúlt év tapasztalatai alapján fogalmaztuk meg, figyelembe véve a külső és belső igényeket, lehetőségeket, erőforrásokat. Fontosnak tartjuk, hogy a munkaközösségi tevékenységek közvetve ugyan, de elsősorban az óvodás gyermekek érdekeit szolgálják.

A Munkaközösség feladatai:

1.A kerület óvodapedagógusai részére szervezett tudásmegosztás, segítségnyújtás:

- Őszi pedagógiai napokra egy gyakorlati bemutató tartása egy gyermekcsoportban, a zenei nevelés témakörben.
- Tavaszi pedagógiai napokra egy előadással egybekötött gyakorlati foglalkozás szervezése a népköltészet témakörben.
- Nyílt intézményi műhelymunkák 6 alkalommal.
- Hagyományőrző segédanyag összeállítása, (linkek, előadók, szakkönyvek, továbbképzések stb.) folyamatos bővítése, megosztása a kerület óvodáival.

2. A Nevelőtestület specifikus tudásának, tájékozottságának mélyítése:

- Októberi (Nevelés nélküli munkanap - gyakorlat): Népi dalos-játék és gyermektánc.
- Március (Nevelés nélküli munkanap - előadás + gyakorlat): Népköltészet - Hogyan meséljünk?
- Június (Nevelés nélküli munkanap - tanulmányi kirándulás): Népi kismesterségek - Skanzen

3. Az óvoda profiljához kapcsolódó speciális tudás megosztásának előmozdítása, a szakmai irányultságok mélyítése:

- Intézményen belül három témakörben műhelymunkák szervezése, a zene, a népköltészet és kézművesség területén, melyekre saját pedagógusainkon kívül a kerület óvodáiból is várjuk a résztvevőket.
- Közös programok lehetőségét keressük a Környezetismereti és a Didaktika Munkaközösséggel. Pl. „Természetes anyagok felhasználása a kézműves tevékenységek során”, és a „Népi sportjátékok helye az óvodai mozgásfejlesztésben”.
- Hagyományőrző játékok, tevékenységek gyűjteménye, eljuttatása az intézmény pedagógusainak.

4. Folyamatos gyakorlati tapasztalatátadás és tapasztalatszerzés a nevelőtestület tagjai között:

- Az elmúlt évben megkezdett belső hospitálások folytatása, egymás munkájának megismerése, az egymástól való tanulás előmozdítása, segítése. További ismerkedés egymás értékeivel.
- A belső szakmai információáramlás eredményesebb működése érdekében a három tagintézmény között belső felhasználású levelezési fórum létrehozása.
- Beszélgető-kör beindítása szakmai eszmecserék folytatására, ezáltal pl. lehetőség megteremtése a továbbképzések tapasztalatainak átadására.

5. Részvétel intézményi, kerületi, fővárosi bemutatókon, továbbképzéseken:

- Szorgalmazzuk, hogy az óvodapedagógusok minél szélesebb körben gyűjtsenek szakmai tapasztalatokat az óvoda profiljához kapcsolódóan, és egyéni érdeklődésük szerinti is. Szeretnénk, hogy a továbbképzések által tovább szélesedjen látókörük, tegyenek szert mélyebb tudásra, bővüljön módszertani tapasztalatuk.
- Az óvodapedagógusok a bemutatókon, előadásokon, továbbképzéseken szerzett tapasztalataikat osszák meg a közösséggel.

A Munkaközösség feladatterve:

Időpont	Résztevők	Program, Téma, Feladat	Felelős
Szeptember 26.	Mk vezető és tagok	Megbeszélés: A közös munka megindítása, feladatok megbeszélése, munkaterv elkészítése, elfogadása.	Mk vezető
Szeptember	Nevelőtestület	Levelezési fórum létrehozása.	Mk vezető
Folyamatosan az év során	Nevelőtestület	Javaslatok az akkreditált továbbképzésekre, jelentkeztes.	Mk vezető
Folyamatosan az év során	Nevelőtestület	Belső hospitálás 3 alkalommal, hospitálási napló készítése.	Mk vezető
Folyamatosan az év során	Intézményi és kerületi óvodapedagógusok	Hagyományörző segédanyag összeállítása.	Mk tagok
Folyamatosan az év során	Nevelőtestület	Hagyományörző játékok, tevékenységek gyűjteménye, eljuttatása.	Mk vezető
Október 3.	-Zene és tánc munkacsoport tagjai -Mk vezető -Mozgás munkaközösség vezető	Munkacsoportos megbeszélés: Aktuális tennivalók. Közös lehetőségek a Mozgás munkaközösséggel.	Munkacsoport tagjai
Október 5.	Kézművesség, népi kismesterségek munkacsoport tagjai Mk vezető Környezetismereti munkaközösség vezető	Munkacsoportos megbeszélés: Aktuális tennivalók. Közös tennivalók a Környezetismereti munkaközösséggel.	Munkacsoport tagjai
Október 10.	Népköltészet, népmese munkacsoport tagjai Mk vezető	Munkacsoportos megbeszélés: Aktuális tennivalók.	Munkacsoport tagjai

Október 17.	Mk vezető és tagok,	Megbeszélés: Aktuális tennivalók.	Mk vezető
Október 19.	Intézményi és kerületi óvodapedagógusok	Műhelymunka: Népköltészet	Munkacsoport tagjai
Október	Nevelőtestület	Gyakorlati oktatás (NNN) Zenei nevelés: Népi dalos-játék és gyermektánc	Mk vezető
November 7.	-Zene és tánc munkacsoport tagjai -Mk vezető	Munkacsoportos megbeszélés: Aktuális tennivalók	Munkacsoport tagjai
November 8.	-Népköltészet munkacsoport tagjai -Mk vezető	Munkacsoportos megbeszélés: Aktuális tennivalók	Munkacsoport tagjai
November 9.	-Kézművesség munkacsoport tagjai -Mk vezető	Munkacsoportos megbeszélés: Aktuális tennivalók	Munkacsoport tagjai
November	Intézményi és kerületi óvodapedagógusok	Módszertani napok Bemutató foglalkozás hagyományőrzés témakörben.	Mk vezető
November 14.	Intézményi és kerületi óvodapedagógusok	Műhelymunka: Kézművesség	Munkacsoport tagjai
November 16.	Nevelőtestület	Beszélgető-kör Téma: Szakmai igény szerint	Mk vezető
Január 9.	Mk vezető és tagok	Megbeszélés: Aktuális tennivalók	Mk vezető
Január 11.	Munkaközösség vezető részvétele a kibővített vezetői TEAM-	Munkaközösség vezetők A kibővített értekezleten minden munkaközösség vezetője részt vesz,	óvodavezető

	foglalkozás.	és röviden beszámol az elmúlt időszak feladatainak megvalósításáról.	
Január 16.	Intézményi és kerületi óvodapedagógusok	Műhelymunka: Zenei nevelés	Munkacsoport tagjai
Február 6.	-Zene és tánc munkacsoport tagjai -Mk vezető	Munkacsoportos megbeszélés: Aktuális tennivalók	Munkacsoport tagjai
Február 7.	-Népköltészet munkacsoport tagjai -Mk vezető	Munkacsoportos megbeszélés: Aktuális tennivalók	Munkacsoport tagjai
Február 8.	-Kézművesség munkacsoport tagjai -Mk vezető	Munkacsoportos megbeszélés: Aktuális tennivalók	Munkacsoport tagjai
Február 15.	Intézményi és kerületi óvodapedagógusok	Műhelymunka: Népköltészet	Munkacsoport tagjai
Február 20.	Nevelőtestület	Beszélgető-kör Téma: Szakmai igény szerint	Mk vezető
Március 6.	Mk vezető és tagok	Megbeszélés: Aktuális tennivalók	Mk vezető
Március 8.	Intézményi és kerületi óvodapedagógusok	Műhelymunka: Kézművesség	Munkacsoport tagjai
Március	Intézményi és kerületi óvodapedagógusok	Módszertani napok Előadás + Gyakorlat Néphagyományőrzés témakörben	Mk vezető
Március	Nevelőtestület	Gyakorlati oktatás (NNN) Népköltészet: Mikor és hogyan meséljünk?	Mk vezető
Április 3.	-Zene és tánc munkacsoport tagjai -Mk vezető	Munkacsoportos megbeszélés: Aktuális tennivalók	Munkacsoport tagjai
Április 4.	-Népköltészet munkacsoport tagjai	Munkacsoportos megbeszélés:	Munkacsoport

	-Mk vezető	Aktuális tennivalók	tagjai
Április 5.	-Kézművesség munkacsoport tagjai -Mk vezető	Munkacsoportos megbeszélés: Aktuális tennivalók	Munkacsoport tagjai
Április 10.	Intézményi és kerületi óvodapedagógusok	Műhelymunka: Zenei nevelés	Munkacsoport tagjai
Április 17.	Nevelőtestület	Beszélgető-kör Téma: Szakmai igény szerint	Mk vezető
Május	Nevelőtestület	Megbeszélés: Éves munka értékelése, tapasztalatok begyűjtése	Mk vezető
Június	Nevelőtestület	Tanulmányi kirándulás: Szentendre Skanzen Népi kismesterségek (NNN)	Mk vezető

Budapest, 2017. szeptember 8.

Andics Istvánné SzC Mk. vez.

2 sz. melléklet Didaktika munkaközösség munkaterve

FELADATTERV DIDAKTIKAI SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG

Intézmény/telephely:Szentimrevárosi Óvoda

Időtartam: 2017.október 1-től 2018.május 31-ig minden hónap 2. hetének szerdáján.

Helyszín: Karolina telephely

Cél: Óvodapedagógusok mozgásos tevékenységekkel kapcsolatos módszertani kultúrájának fejlesztése, bővítése, ezáltal szakmai innovációra való ösztönzés. Tudatos, korszerű, egyéni és életkori sajátosságokat figyelembe vevő tervezési folyamatok elkészítésének képességére törekvés.

Feladat:A székhely és a telephely óvodapedagógusaiból munkaközösség létrehozása. Pedagógiai gyakorlatot segítő szakmai ismeretek átadása anyaggyűjtés által és a már szerzett tapasztalatok elméleti és gyakorlati eredményeinek megosztásával. Korszerű módszertani eszközök és játékos mozgástevékenységek modelljeinek, szerkezeti felépítésének megismertetése óvodánk Pedagógiai Programjának figyelembe vételével. Szakmai információáramlás módjának, hatékonyságának elősegítése.

ELNÖKE	CSOPORTTAGOK 1-3	CSOPORTTAGOK4-5	CSOPORTTAG 6
Dr. Bencsikné Walter Rita (Karolina telephely)	(Székhely óvoda)	(Alsóhegy telephely)	(Karolina telephely)

Ssz.	Lépések/ feladatok TEVÉKENYSÉG	Érintettek	Időtartam (óra, nap, hét)	Határidő	Felelős	Teljesülés PRODUKTUM
1.	Didaktikai szakmai munkaközösség megalakulása. A nevelőtestület tagjainak tájékoztatása a munkaközösség célkitűzéseiről, feladatvállalásáról.	szakmai munkaközösség tagjai	1 óra	október 11.	dr. Bencsikné Walter Rita	Didaktikai szakmai munkaközösség céljainak, feladatainak megismerése
2.	Szabadtéri mozgásos tevékenységek felosztása, áttekintése / anyaggyűjtés: 1. Nagymozgásos körjátékok – Székhely 2. Közlekedési játékok – Alsóhegy 3. Mozgásos népi gyermekjátékok -	szakmai munkaközösség tagjai	2 óra	november 8.	dr. Bencsikné Walter Rita	Elvárásoknak megfelelő, mozgásos tevékenységekkel kapcsolatos módszertani ismeretekelsajátítása.

Ssz.	Lépések/ feladatok TEVÉKENYSÉG	Érintettek	Időtartam (óra, nap, hét)	Határidő	Felelős	Teljesülés PRODUKTUM
	Karolina					
3.	Szabadtéri mozgásos tevékenységektovábbi áttekintése és beépítése a szervezett mozgástevékenységekbe, egyéni sajátosságok és fejlesztési lehetőségek figyelembe vételével (prevenció, korrekció, tehetséggondozás).	szakmai munkaközösség tagjai	2 óra	január 10.	dr. Bencsikné Walter Rita	Tudatos, korszerű, egyéni és életkori sajátosságokat figyelembe vevő tervezési folyamatok elkészítésének képessége.
4.	Munkaközösség vezető részvétele a kibővített vezetői TEAM-foglalkozáson. A kibővített értekezleten minden munkaközösség vezetője részt vesz, és röviden beszámol az elmúlt időszak feladatainak megvalósításáról.	Munkaközösség vezetők	3 óra	január 08	Balla Krisztina	féléves értékelés
5.	Zárt helyen végezhető mozgásos tevékenységek felosztása, áttekintése / anyaggyűjtés: 1.Mozgáskotta tartalmi elemeinek beépíthetősége – Székhely 2.Gyógytestnevelés, gyermekjoga tartalmi elemeinek beépíthetősége – Alsóhegy 3.Érzékenyítő program tartalmi elemeinek beépíthetősége - Karolina	szakmai munkaközösség tagjai	2 óra	február 7.	dr. Bencsikné Walter Rita	Elvárásoknak megfelelő, mozgásos tevékenységekkel kapcsolatos módszertani ismeretek elsajátítása.
6.	1.Zárt helyen végezhető mozgásos tevékenységek további áttekintése és beépítésének lehetőségei a szervezett	Szakmai munkaközösség tagjai	2 óra	március 7.	dr. Bencsikné Walter Rita	Tudatos, korszerű, egyéni és életkori sajátosságokat

Ssz.	Lépések/ feladatok TEVÉKENYSÉG	Érintettek	Időtartam (óra, nap, hét)	Határidő	Felelős	Teljesülés PRODUKTUM
	mozgástevékenységekbe.2.Ötlebörze: Pihenés/alvási idő egy adott részében nem alvó gyermekek finom- és grafomotorikus képességeinek fejlesztése egyéni sajátosságok és fejlesztési lehetőségek figyelembe vételével(korrekción, prevención, tehetség-gondozás).					figyelembe vevő tervezési folyamatok elkészítésének képessége.
7.	Gyermekjóna tartalmi elemeinek beépítése a mozgásos tevékenységekbe / gyakorlati bemutató. A korszerű mozgástevékenységek felépítése, élettani hatásai / előadás (Gergely Ildikó)	Nevelőtestület tagjai	2 óra	április 11.	dr. Bencsikné Walter Rita	Mozgásos tevékenységekkel kapcsolatos módszertani és élettani ismeretek kibővítése.
8.	Tervezési folyamatok megtámogatása, tartalmi elemek kibővítése székhely és telephelyek közötti, mozgásos tevékenységeket tartalmazó kiadványok áttekintésével, megismerésével.	Szakmai munkaközösség tagjai	2 óra	május 9.	dr. Bencsikné Walter Rita	Legkorszerűbb és leghatékonyabb szakmai kiadványok megismerése.

2017 09. 06.

Dr. Bencsikné Walter Rita

3 sz. melléklet Környezeti munkaközösség munkaterve

KÖRNYEZETI MUNKAKÖZÖSSÉG

MUNKATERVE: 2017/2018

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

A munkaközösség tagjai: 6 fő

A munkaközösség vezetője: Pappné Hajdú Zsuzsanna/ Alsóhegy telephely/

- Gábos Éva /székhely/
- Norczen Gabriella közlekedés/székhely/
- Szabó Andrásné közlekedés /Alsóhegy telephely/
- Dr.Bartháné Noémi /Alsóhegy telephely/
- Fülöp Katalin /Karolina telephely/
- Dr. Horváthné Rédei Mónika közlekedés/Karolina telephely/

A munkaközösség célja:

- A környezettudatos szemlélet és gondolkodásmód elmélyítése a gyermekek és a családok körében. Szemléletváltás a dolgozók körében.
- Sikeres részvétel az Újbuda Környezettudatos Óvodája vetélkedőn.
- **A 1. Zöld Óvoda cím megpályázása/Székhely és Karolina telephely/**
- A Biztonságos közlekedés ismereteinek átadása, elmélyítése a gyermekek és a családok bevonásával. Részvétel a Biztonságos Óvoda programban.
- Hagyományteremtés környezettudatos programjaink segítségével, és a környezetvédelmi jeles napok megtartásával.

A munkaközösség kiemelt feladata:

- Szerepvállalás a pedagógiai program elméletével és gyakorlatával kapcsolatos feladatok ellátásában.
- Intézményünk szolgáltatási színvonalának növelése, megtartása.
- Szakmai szervezetfejlesztés.
- Az intézményi elvárás-rendszer meghatározásának folyamatos és tervezett felülvizsgálata, korrekciós javaslat készítése.
- A pedagógiai programban foglaltak megvalósulását támogató tevékenységek, programok, szolgáltatások megszervezésében vezető/szervező/irányító szerepvállalás.

A munkaközösség feladata:

- A környezeti nevelés újdonságairól az alkalmazotti közösség tájékoztatása. A szülők informálása a jól működő környezeti nevelésről./honlapon, üzenő falon, hírlevélen keresztül./
- Környezettudatos szemléletformálás a dolgozók körében.
- Az előző évi hiányosságaink /innovációk és a partnerkapcsolatok/ felmérése, lehetőségeink feltárása.Pl.: Új innovációk keresése, új módszer, eszköz eljárás, mese, bábelőadás, stb. Partnerekkel való kapcsolattartás erősítése./múzeumok, iskolák, civilszervezetek, bemutatóhelyek./
- A néphagyományörzés és a környezettudatos gondolkodásközös kapcsolódásának felismerése. A természetes anyaghasználatra való törekvés a kézműves tevékenységekben, Pl.: nemezelés, szövés, agyagozás, bőrzés, tojásberzselés, gyöngyfűzés...stb.
- A drámajátékok beépítése a mindennapokba, a jeles napok, az évszakok, ünnepek figyelembevételével.
- A környezetvédelem és az egészséges életmód közötti kapcsolat lehetőségeinek feltárása.
- Jeles napok megszervezése, székhely, telephelyeken zajló programok összehangolása, átjárhatóság biztosítása az intézmények között.
- Környezettudatos magatartás és a biztonságos közlekedés szabályainak megismertetése és elmélyítése.

Alkalmazott módszerek:

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

A Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata „Környezettudatos Óvoda” Pályázata támogatásával, a 2017-2018-as nevelési évben:

Székhely:

- Mini terráriumok – pozsgás növényekkel
- Udvari szemetesek
- Öntöző kannák felnőtt és gyermek
- Meztlábás ösvények
- Gyümölcsbokrok telepítése
- Virágok, kaspók Diószegi épület

Alsóhegy telephely:

- a tönkrement udvari gyerekszerszámokat szeretnénk cserélni,
- valamint könyveket,
- és környezetvédelemmel kapcsolatos társasjátékokat szeretnénk vásárolni.

Karolina telephely.

- A székhely óvodához hasonlóan mi is szeretnénk egy meztlábás lépkedőt a legkevésbé gumitéglás udvarra.
- Nádkerítés az udvarra - 6 X 4.599 Ft
- Olajbázisú színes festékek a kiscsoportos udvar szürke betonkerítésének átfestésére
- Párakapu nyárra.

A munkaközösségi foglalkozások helye és ideje: Alsóhegy utcai telephely, minden hónap első hetében, csütörtök délután, 13:30 órakor.

ELNÖKE	CSOPORTTAGOK 2	CSOPORTTAGOK 2	CSOPORTTAG 2
Pappné Hajdú Zsuzsanna (Alsóhegy telephely)	(Székhely óvoda)	(Alsóhegy telephely)	(Karolina telephely)

Ssz.	Lépések/ feladatok TEVÉKENYSÉG	Érintettek	Időtartam (óra, nap, hét)	Határidő	Felelős	Teljesülés PRODUKTUM
Első megbeszélés: október 5.	A tavalyi év értékelése, elért eredményeink, hiányosságaink. Megvalósult fejlesztések, a megvalósulás hiányában az okok feltárása. Az együttműködés kérdéseinek megvitatása. Az egyes területekre felelős kijelölése. Egy dietetikus szakember meghívása, szülők motiválása az előadásra.	szakmai munkaközösség tagjai, szülők	2 óra	október 5.	Pappné Hajdú Zsuzsanna	A szakmai munkaközösség céljainak, feladatainak megismerése
Második megbeszélés:	Az újonnan kiírt kerületi vetélkedő pályázati témáinak	szakmai munkaközösség tagjai	2 óra	november 2.	Pappné Hajdú Zsuzsanna	Elvárásoknak megfelelő módszertani

Ssz.	Lépések/ feladatok TEVÉKENYSÉG	Érintettek	Időtartam (óra, nap, hét)	Határidő	Felelős	Teljesülés PRODUKTUM
november 2.	átbeszélése, lehetőségek a telephelyek közötti szorosabb együttműködésre.					ismeretek elsajátítása.
Harmadik megbeszélés: december 7.	Az adventi készülődés környezettudatos megvalósítása mindhárom telephelyen. Az újrahasznosítás lehetőségei. Szülős barkácsolás megszervezése, lehetőségek a kézműveskedésre, a természetes anyaghasználatra. Ötletek megvitatása. Luca-napi néphagyományörzés és a környezeti nevelés összekapcsolása.	szakmai munkaközösség tagjai és Nevelőtestület tagjai, szülők	3 hét	december 07.	Pappné Hajdú Zsuzsanna	Tudatos, korszerű, egyéni és életkori sajátosságokat figyelembe vevő program szervezése
Negyedik megbeszélés január 08	Munkaközösség vezető részvétele a kibővített vezetői TEAM- foglalkozáson. A kibővített értekezleten minden munkaközösség vezetője részt vesz, és röviden beszámol az elmúlt időszak feladatainak megvalósításáról.	Munkaközösség vezetők	3 óra		óvodavezető	féléves értékelés
Ötödik megbeszélés: február	Civil szervezettel való kapcsolatfelvétel. Pl. Humusz-ház. Lehetőségek felmérése,	Szakmai munkaközösség tagjai	2 óra	február 1.	Pappné Hajdú Zsuzsanna Gábos Éva	Szakmai kapcsolatok táblázata

Ssz.	Lépések/ feladatok TEVÉKENYSÉG	Érintettek	Időtartam (óra, nap, hét)	Határidő	Felelős	Teljesülés PRODUKTUM
	esetleg szülői segítség igénybevétele. A zöld óvoda pályázat kiírásának figyelése. A pályázathoz anyaggyűjtés, a kritériumrendszer 60%-ban való megvalósítása./Székhely telephely./					
Hatodik megbeszélés: március	A víz világnapi projekt elkészítése, közös tevékenységek keresése a telephelyek között. Felelősök a koordinátorok.	Nevelőtestület tagjai	1 hét	március 1.	Pappné Hajdú Zsuzsanna és koordinátorok	A projekttel kapcsolatos módszertani és szakmai ismeretek kibővítése.
Hetedik megbeszélés: április	A Föld napi projekt elkészítése, külsős programokon való részvétel erősítése. Felelősök a koordinátorok.	Szakmai munkaközösség tagjai és Nevelőtestület tagjai	1 hét	április 5.	Pappné Hajdú Zsuzsanna és koordinátorok	Legkorszerűbb és A projekttel kapcsolatos módszertani és szakmai ismeretek kibővítése..
Nyolcadik megbeszélés: május	A Madarak és fák napja projekt elkészítése, séták, kirándulások megszervezése. Felelősök a koordinátorok. Nyári élet a fenntarthatóságjegyében. Napóra készítés mindhárom intézményben. Felelősök a koordinátorok.	Szakmai munkaközösség tagjai és Nevelőtestület tagjai	1 hét	május 3.	Pappné Hajdú Zsuzsanna és koordinátorok	

Ssz.	Lépések/ feladatok TEVÉKENYSÉG	Érintettek	Időtartam (óra, nap, hét)	Határidő	Felelős	Teljesülés PRODUKTUM
	A természet adta lehetőségek kiaknázása: /nap-szél-levegő-víz/					

Budapest,2017-09-09.

Pappné Hajdu Zsuzsanna

4. BECS munkaterve

BELSŐ ELLENŐRZÉSI CSOPORT ÉVES MUNKATERV 2016-2017

A munkacsoport célja:

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

A munkacsoport feladata:

A csoport feladata, hogy közreműködik:

- az adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk összeállításában;
- az éves terv elkészítésében;
- az aktuálisan érintett kollégák tájékoztatásában;
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában;
- az OH informatikai támogató felületének kezelésében.
- elsőbbséget élveznek a minősítési eljárásban részesülők,
- a fennmaradó helyek kitöltése székhely/telephely bevonásával.

2017-2018 nevelési évben vezetői önértékelésre nem kerül sor.

Csoportvezető, adatgyűjtő: Kissné Répási Anikó

Tagok: Krämer Csilla Székhely, dr. Lenczné Szántó Gabriella Karolina telephely, Rozsnyai Lászlóné Alsóhegy telephely, Oroszlán Dóra Székhely, Both Judit Karolina telephely, Csikné Vaskuti Judit Alsóhegy telephely

Részfeladatok végzése:

Dokumentumelemzés:	Kissné Répási Anikó, Krämer Csilla, dr. Lenczné Szántó Gabriella, Rozsnyai Lászlóné
Tevékenység-/foglalkozáslátogatás	Kissné Répási Anikó, Krämer Csilla, dr. Lenczné Szántó Gabriella, Rozsnyai Lászlóné
Interjúk, kérdőíves felmérés	Oroszlán Dóra, Both Judit, Csikné Vaskuti Judit

PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉS

Lépés	Időpont	Feladat	Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.
1.	2017. 08.25.	Önértékelési csoport kijelölt tagjai	A folyamat koordinátora, adatgyűjtő: K.R. A. Csoport tagjai: K. CS., L.SZ.G., R.L O. D., B.J.
2.	2017. 08.25..	Nevelőtestület tájékoztatása	– A folyamat koordinátora: K.R.A. – Nevelőtestületi értekezlet keretében
3.	2017. szept.	Az érintettek tájékoztatása: - önértékelési csoport tagjai - önértékelésben résztvevő pedagógusok felkészítése	– A folyamat koordinátora: K.R.A. – Nevelőtestületi értekezlet keretében: székhely/telephely
4.	2017.09. szülői értekezlet	Szülők tájékoztatása	– A folyamat koordinátora: K.R.A. – Nevelési év első szülői értekezletén, valamint az érintett csoportok az SZMK szülők bevonásával e-mail formában
5.	2017. szept.	Intézményi elvárások – Pedagógus c. dokumentum átadása az önértékelésre kijelölt pedagógusok részére	– Önértékelési csoport vezetője
Önértékelés folyamata			
Látogatás előtt egy	Foglalkozást vezető pedagógus	– Felelős: L. SZ. G. R.L.K. Cs.	

Lépés	Időpont	Feladat	Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.			
	hétrel, illetve a látogatás napján	<p>dokumentumai, melyeket a látogatás előtt átad a foglalkozást látogató kollégáknak</p> <ul style="list-style-type: none"> — egész éves, nevelési-tanulási ütemterv — csoportprofil — 2 db. tevékenység terv — egyéb foglalkozások tervezése — csoportnapló — fejlődési napló <p>gyermeki produktumok</p>	<ul style="list-style-type: none"> – A folyamat koordinátora: K.R.A. – Az ezzel megbízott kolléga és az adatgyűjtő megvizsgálja a pedagógiai munka felsorolt dokumentumait, rögzíti dokumentumelemzés tapasztalatait papír formátumban, majd az adatgyűjtő feltölti az OH informatikai felületére. <p>Foglalkozáslátogatást végzi : K.R.A.,K. Cs., L.SZ.G.,R.L.</p>			
2017-2018- Nevelési Évben öt pedagógus önértékelésére kerül sor.			Kovácsné Szilágyi Krisztina 2017.11.09.	Pappné Hajdú Zsuzsanna 2017.11.16.	Péter Katalin 2017.11.23.	Norczen Gabriella 2018.02.08..
			Fülöp Katalin 2018. 02.22.			
1.	Foglalkozás látogatás	Foglalkozáslátogatás módszere	<ul style="list-style-type: none"> – 2 tevékenység (90 perc) megfigyelése a foglalkozáslátogatás megfigyelési szempontok mentén (jegyzőkönyv) – A tevékenységet és az azt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján a tevékenységet látogató kollégák rögzítik a jegyzőkönyvben majd az adatgyűjtő feltölti az informatikai felületre. 			
2.	A látogatás előtt 10 napig	Önértékelési kérdőív kitöltése	<ul style="list-style-type: none"> – Felelős:O. D.,B.J., P.H.ZS. – A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét, kiosztja a kódokat. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőív kitöltő 			

Lépés	Időpont	Feladat	Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.
			felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat.
3.	A látogatás napján.	Interjú az önértékelésre kijelölt pedagógusokkal	<ul style="list-style-type: none"> – Interjút végzi: K.R.A., K.CS., L.SZ.G.,R.L. – Az interjúk a foglalkozást követő reflexió után valósulnak meg. – Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, és lefolytatják az interjúkat, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik az informatikai felületen.
4.	A látogatás napján, vagy az azt követő 3 napban.	Interjú az intézmény vezetőjével	<ul style="list-style-type: none"> – Interjút végzi: K.CS., L.SZ.G.,R.L. – Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, és lefolytatják a vezetővel az interjút, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik az informatikai felületen. – Interjú dokumentációjának átadása az Önértékelési csoport adatgyűjtőjének az interjút követő 1 héten belül
5.	A látogatást megelőző 10 napban.	Szülői kérdőívek kitöltése és az eredmények összegzése	<ul style="list-style-type: none"> – Az Önértékelési kézikönyv 2. sz. melléklete: Szülői kérdőív a pedagógus önértékeléséhez A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a szülőknek az online kérdőív elérhetőségét, kiosztja a kódokat – Az informatikai rendszer a résztvevők számára 10 nap időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőív kitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat. – Felelős: O. D., B.J.,CS.V.J..
	A látogatást megelőző 10	Munkatársi kérdőív kitöltése és az eredmények összegzése	<ul style="list-style-type: none"> – Az Önértékelési kézikönyv 3. sz. melléklete: Munkatársi kérdőív a pedagógus önértékeléséhez – Felelős: O.D., B.J.,CS.V.J.

Lépés	Időpont	Feladat	Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.
6.	napban.		<ul style="list-style-type: none"> – A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét. Az informatikai rendszer a résztvevők számára 10 nap időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőív kitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat.
7.	Jegyző-könyv feltöltését követő 10 napig.	Az önértékelt pedagógusok az intézményi elvárások tükrében elvégzi önértékelését	<ul style="list-style-type: none"> – Útmutató szerint a 0-3 skálán a pedagógus értékeli az elvárás teljesülését (kompetencia alapú pontozótábla) a saját pedagógus i felületén. – Kompetenciánként meghatározza a kiemelkedő és fejleszthető területeket – Az önértékelés eredményét az informatikai rendszer elérhetővé teszi az értékelt pedagóguson kívül, az intézményvezető, valamint külső ellenőrzés esetén az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára is.
8.	Az önértékelést követő 10 napig.	A pedagógus elkészíti intézmény vezető jóváhagyásával a két évre szóló önfejlesztési tervét	<ul style="list-style-type: none"> – A pedagógus az önértékelés eredményére épülő két évre szóló Önfejlesztési tervet készít, amelyet az adatgyűjtő az intézmény informatikai felületén feltölt az informatikai rendszerbe.

2017 09. 08.

Kissné Répási Anikó

5 sz. melléklet Pszichológus munkaterve

ÓVODAPSZICHOLGUS MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE 2017/2018. nevelési év

A munkatervet a tavalyi nevelési év tapasztalatai, a kapott visszajelzések és az Óvoda-, Iskolapszichológia Protokollja, valamint a törvényi előírások alapján készítettük. Az előző év tapasztalatai és statisztikai adatok elemzése alapján kiemelt feladatokként tervezzük:

1. Óvodapszichológiai tevékenységek tervezése és szervezése terén:

- Pedagógusokkal való konzultáció
- Szülővel való konzultáció, lehetőség szerint mindkét szülőt bevonni; elégedettségi visszajelzésekre lehetőséget/formát adni
- Pedagógusok csoportja, vagy az egész nevelőtestület számára csoportos szakmai, módszertani megbeszélések, esetmegbeszélések, műhelyek szervezése ehhez az igények, szükségletek felmérése, egyeztetés a vezetővel; ajánlott témák: anti-bullying, agresszió kezelése, burn-out, autista gyermekekkel való foglalkozás, stb.;
- Szülők csoportja számára tematikus fórumok szervezése:
 - kiscsoportos szülők számára a beszoktatás támogatására (június)
 - iskolaérettségi kérdésekben a tanköteles korú gyermekek szülei számára (október)
 - anti-bullying témakörben (a koordinátor által összehangolt projekt szerint)
 - ezen felül más témákban, a helyi igények és szükségletek mentén, egyeztetve a vezetővel;
- Csoportlátogatások: kiscsoportban és a tanköteles korú gyermekek csoportjaiban; cél: a szokásostól való eltérés szűrése, felismerése, preventív beavatkozások tervezése). A célzott megfigyeléseket egy gyermek esetében, jegyzőkönyv segítségével, a hatékonyság növelésével tervezzük.

2. Mentálhigiéné és prevenció témakörben tervezett fő témánk:

anti-bullying, a gyermekek közötti agresszió, kortárs bántalmazás megelőzése, ártalmak csökkentése; a Nyugiovi program szemléletének (és egy-egy gyakorlatának) megismertetése a pedagógusokkal; kérdőív készítése; szemléletformálás, érzékenyítés a szülők körében;

3. Az Óvodapszichológus Teamek kiemelt módszertani témája:

egyéni foglalkozások módszer- és eszköztára (állapotmegismerés, beavatkozás - Protokoll, gyermekpszichoterápia/tanácsadás; szakkönyv közös feldolgozása - elméleti-módszertani iskolák);

4. A Pedagógiai Szakszolgálat által végzett szakértői vizsgálatok, továbbküldések (SNI-BTM, iskolaérettség, nevelési tanácsadás, egészségügy keretében való ellátás, gyermekvédelem, stb.)

- eljárásrendjének pontosítása a gyakorlatban
- konzultációk szervezése az óvoda szakembereivel (óvónő, logopédus, gyógypedagógus, fejlesztő, vezető)
- a szakértői véleményekben foglalt, javasolt pszichológiai segítőmunka megtervezése
- mindezekben szükség esetén kapcsolatfelvétel az ÓIP koordinátorral, összetett esetekben konzultáció kezdeményezése

5. Az új iskolafelkészültségi vizsgálat megismerése (amennyiben bevezetésre kerül, konzultáció a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársaival);

7. Team összejövetelek

- Tervezett időpontja: heti rendszerességgel, **hétfő, 12.40-14.40-ig**
- Intervíziós esetmegbeszélés
- Aktuális feladatok, kérdések
- Módszertani téma feldolgozása
- Nagy hangsúlyt fektetünk a szakmai partnerkapcsolatok, együttműködések továbbfejlesztésére: Humán Szolgáltató Központ, Pedagógia Szakszolgálatban logopédusok, pszichológusok, koordinátorok meghívása a teamekre, adott témában; szükség szerint külön esetmegbeszélő konferenciák szervezése az érintett szakemberekkel;

Havi lebontásban:

Havi Feladatok	Folyamatosan végzett tevékenységek
2017. augusztus	
Felkészülés a nevelési évre: <ul style="list-style-type: none">– igényfelmérés: szükségletek, igények felmérése, ehhez konzultáció a vezetővel, óvodapedagógusokkal– év eleji nevelési értekezlet– saját munkaterv elkészítéséhez konzultáció a vezetővel– munkaterv készítése, a közös munkaterv alapján, az egyéni óvodai	Egyéni és csoportos esetvezetések Szülő és pedagógus konzultációk Adminisztráció, dokumentáció vezetése (kötött munkaidő)

<p>szükségletek mentén, az ÓP egyéni elképzelésivel</p> <ul style="list-style-type: none"> – munkakörülmények megteremtése (szoba, eszközök, dokumentációhoz szükséges dolgok) – órarend, munkaidő beosztás elkészítése, egyeztetése – faliújságon elérhetőség feltüntetése 	<p>adminisztrációja, forgalmi napló, egyéni lapok)</p> <p>ÓP Munkaközösség heti rendszerességű team összejövetelein való részvétel</p>
<p>szeptember</p>	<p>Szülők számára csoportos fórumok</p>
<ul style="list-style-type: none"> – Egységesen kidolgozott dokumentáció/adminisztráció elindítása, folyamatos vezetése – SNI-BRM szakértői vélemények áttekintése, pszichológiai vonatkozások megismerése, a szükséges beavatkozások megtervezése – Előző évben foglalkoztatottak részére kontroll, utógondozás megtervezése – Kiscsoportos pedagógusokkal, szülőkkel kapcsolatfelvétel (tájékoztató aláíratása, bemutatkozás, elérhetőség), valamint a beszoktatás támogatása; pedagógus konzultáció; szülők számára csoportos beszélgetés, fórum meghirdetése és megszervezése – Ismerkedés az új kiscsoportosokkal, támogatási szükségletek felmérése (hospitálás, megfigyelés, konzultáció), szűrés - szokásostól való eltérés felismerése, prevenció, beavatkozások megtervezése – Tanköteles korú gyermekek névsorának beszerzése; 	<p>Pedagógusok számára szakmai-módszertani megbeszélések</p> <p>Anti-bullying projekt elemei: - pedagógusok számára - szülők számára - egyéni</p> <p>Szakértői vizsgálati kérelmek benyújtásában segítségnyújtás</p>
<p>október</p>	
<ul style="list-style-type: none"> – Iskolaérettségi vizsgálatok előkészítése: – Vezetővel való konzultáció és egyeztetés a szűrések helyi menetéről; – Konzultáció szervezése az óvoda szakembereivel (logopédus, fejlesztő, óvónő) – Óvodapedagógusok, vezetők véleménye, konzultációk – Kérdésem esetek összegyűjtése, a vizsgálatok megtervezése – ÓP aktív részvétele a szakmai team összehívásában - szükség 	

<p>esetén 'Szocialitás' kérdőív használata és csatolása a szakértői vizsgálatok anyagához</p> <ul style="list-style-type: none"> – Szülői értekezlet tartása iskolaérettség témában (logopédus, óvodapedagógusok bevonásával): szülők tájékoztatása az iskolaérettség feltételeiről, szűrés menetéről – Egyéni hozzájárulás kérése a szülőktől a szűrési vizsgálatokhoz, szükség esetén konzultáció – Szűrési vizsgálatok megkezdése 	
november	
<ul style="list-style-type: none"> – Iskolaérettségi elő-szűrővizsgálatok lebonyolítása – Kiscsoportos foglalkozások megszervezése (szocialitás, érzelmi-indulati élet, szorongás fő témákkal) 	
december	
<ul style="list-style-type: none"> – A saját szűrési eredményekről visszajelzés adása a szülőknek, óvodapedagógusoknak, vezetőnek – Konzultáció a további teendőkről, tervezés – A szakértői iskolaérettségi vizsgálati kérelmek benyújtásának támogatása; beküldő papírok megírásában, vizsgálati anyagok csatolása szükség szerint – Szakértői kérelmek beküldése a Szakszolgálathoz dec. 20-ig – Kiscsoportos foglalkozások megszervezése (szocialitás, érzelmi-indulati élet, szorongás fő témákkal) 	
2018. január	
<ul style="list-style-type: none"> – Az iskolakezdésben halasztó/visszamaradó gyermekek szükség szerinti vizsgálata, további lehetséges pszichológiai beavatkozások megtervezése (egyéni/csoportos, továbbirányítás) – Iskolába menő gyermekek pszichológiai korrekciós/fejlesztő foglalkozásainak megkezdése (egyéni/csoportos, kiemelten szocialitás-érzelemszabályozás területe) – A szűrések és iskolaérettségi vizsgálatokkal kapcsolatos adatok 	

dokumentálása	
február	
<ul style="list-style-type: none"> – Félévi beszámoló, statisztika készítése – Kiscsoportos foglalkozások és egyéni foglalkozások – szülői fórum vezetővel egyeztetett témában 	
március	
<ul style="list-style-type: none"> – Egyéni és csoportos esetvezetések (folyamatos) – Szülő és pedagógus konzultációk (Folyamatos) 	
április	
<ul style="list-style-type: none"> – Beiskolázás segítése – Egyéni és csoportos esetvezetések (folyamatos) – Szülő és pedagógus konzultációk (Folyamatos) 	
május	
<ul style="list-style-type: none"> – Egyéni és csoportos esetvezetések (folyamatos) lezárása – Szülő és pedagógus konzultációk (Folyamatos) – Beiskolázás segítése – szülői fórum vezetővel egyeztetett témában 	
június	
<ul style="list-style-type: none"> – Beiskolázás segítése – Egyéni és csoportos esetekről visszajelzés szülőknek, óvodapedagógusoknak, esetleges továbbirányítás megbeszélése – Leendő kiscsoportosok szülői értekezletén való részvétel – Nyári, összevont időszakban végezhető tevékenységek, folyamatok megszervezése – Év végi statisztika, beszámoló készítése, évértékelő konzultáció a vezetővel 	

2017 09. 11.

Varga Gabriella

6 sz. melléklet Gyermekvédelmi munkacsoport munkaterve
Gyermekvédelmi szakmai munkacsoport munkaterve
2017-2018

Munkacsoport vezető: Vargáné Tóth Márta Szentimrevárosi Óvoda székhely

Gyermekvédelmi megbízottak:

- Kovácsné Szilágyi Krisztina Alsóhegy telephely
- Dr. Lenczné Szántó Gabriella Újbudai Karolina telephely
- Dr. Bencsikné Walter Rita Karolina telephely

Fogadó óra: A székhely/telephelyeken a Házirendben szabályozottak szerint

Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal
- Problémamegoldó képesség fejlesztése: Pedagógiai esetmegbeszélő kör működtetése → segítségnyújtás kötelező pedagógiai portfólió tartalom elkészítéséhez

Figyelembe vesszük:

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

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

Gyermekvédelmi feladataink

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

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
Kedvezményes/térítésmentes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szociális étkezési támogatás, szükséges nyilatkozatok)	óvodatitkár	szeptember	
Szükség és igény szerint konzultáció a szülővel, családsegítővel, fenntartóval, koordinátorral.	óvodapedagógus	szeptember	
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük csoportnaplóban, fejlődés nyomonkövető rendszerben.	óvodapedagógus	szeptember	
Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése	óvodapedagógus	szeptember	
Konzultáció az óvodavezetővel: az egyes gyermekek helyzete, a segítségnyújtás lehetőségei, feladatai	óvodapedagógus	szeptember	
Igény szerint részvétel családlátogatásokon, hospitálás a csoportokban, konzultáció a szülővel és óvónővel	óvodapedagógus	augusztus 24-től	

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése, csoportnaplóban.	óvodapedagógus munkacsoport vezető	szeptember 21. hétfő	
Munkacsoport megbeszélés – Esetmegbeszélő kör	munkacsoport vezető	október 8. csütörtök 14:00- óra	
A karácsonykor segítségre szoruló gyermekek és családok feltérképezése, konzultáció a családsegítővel, szükség esetén források keresése	óvodapedagógus munkacsoport vezető	december 1. kedd	
Gyermekjóléti koordinátor éves tájékoztatása az aktualitásokról.	koordinátor munkacsoport vezető	október június	
Változások felmérése az étkezési kedvezmények területén, szociális étkezési támogatások felülvizsgálata	óvodatitkár	havi rendszerességgel	
Nevelőtestületi tanácskozáson (szóbeli) beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről	munkacsoport vezető	március 14. péntek	
Gyermekvédelmi vezető (írásbeli) éves beszámolója	munkacsoport vezető	május 31. kedd	
Aktuális feladatok ellátása	óvodapedagógus	feladatfüggő folyamatosan	

2017 09. 07.

Vargáné Tóth Márta

7. sz Melléklet

Minőséggyondozó - munkacsoport

A munkaközösség kiemelt feladatai:

- az óvoda mérési-értékelési feladatainak lebonyolítása
- a vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése
- az intézmény működését szabályozó dokumentumainak tervezett korrekciója
- az aktuálisan érintett kollégák és szülők tájékoztatása
- a bevont kollégák felkészítésében, a feladatok megosztásában az óvoda mérési-értékelési feladatainak lebonyolításában

A munkaközösség vezetője: Both Judit (Karolina telephely)

A munkaközösség tagjai:

Székhely: Walker-Török Ágnes és Aranyos Boglárka

Alsóhegy: Rozsnyai Lászlóné

Működési rend:

A munkaközösségi foglalkozások időpontja általában: **minden hónap harmadik hétfő 14.00-15:30- óráig**, helyszíne: Újbudai Karolina Óvoda Nevelői szoba. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak. A folyamatos feladatellátás érdekében szükséges az elektronikus kapcsolattartás!

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Alakuló ülés <ul style="list-style-type: none">- A minőségfejlesztést irányító team megválasztása- Legitimálás- Az óvoda munkatervének közös áttekintése, szükség és igény szerint a véglegesítést megelőző javaslatok beépítése :<ul style="list-style-type: none">- erőforrásleltár- helyzetfelmérés- Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése.	2017. 09.18. kedd 14:00-15:30	Elérhetőségi lista aktualizálása → információáramlás!

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
	<ul style="list-style-type: none"> - Munkaterv elkészítése. - Legitimálás 		
2.	<ul style="list-style-type: none"> - A törvényi változások áttanulmányozása, nyomon követése, a stratégiai dokumentumok változásokhoz való igazítása, az óvoda törvényes működésének biztosítása érdekében - aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása 	2017. 10.16. hétfő 14:00-15:30	
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Partneri adatbázis frissítése, korrekciója. <p>A kics csoportosok bemeneti méréséhez szükséges mérési eszközök előkészítése.</p> <p>A régi óvodások neveltségi szint méréséhez szükséges mérési eszközök előkészítése (diagnosztikus mérés)</p>	2017. 11.20. hétfő 14:00-15:30	
4.	<ul style="list-style-type: none"> - klíma vizsgálat végzése: óvodapedagógusok, nevelő munkát segítő, technikai dolgozók - mérőeszközök előkészítése, - mérés elvégzése - adatok feldolgozása - számszerűsítés 	01.08. hétfő	- A kibővített értekezleten minden munkaközösség vezetője részt vesz, és röviden beszámol az elmúlt időszak feladatainak megvalósításáról.
5.	<p>Partneri igény-és elégedettség mérés elvégzése: szülők, iskolák mérőeszközök előkészítése</p> <p>mérés elvégzése</p> <p>adatok feldolgozása</p> <p>számszerűsítés</p>	02.19. hétfő	
6.	<ul style="list-style-type: none"> - aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása - A pedagógusok, a pedagógiai munkát segítő és egyéb alkalmazottak teljesítményértékelésének előkészítése: mérőeszközök áttekintése, szükség szerinti korrekciója <p>Gyermeki elégedettség mérés: „Mit szeret a gyermek az óvodában és mit nem?”</p> <p>Adatok feldolgozása, diagram</p>	03.19. hétfő	Továbbképzéseken szerzett kompetenciák →tudásmegosztás a részt vett kollégák részéről: KÉ, BA

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
	<p>Az év folyamán végzett mérések adatainak feldolgozása:</p> <ul style="list-style-type: none"> - számszerűsítés - problémák feltárása - probléma lista készítése - prioritási mátrix - (súlyozás, fontossági sorrend felállítása) 		
7.	<p>Intézkedési, fejlesztési tervek</p> <ul style="list-style-type: none"> - célok - sikerkritériumok meghatározása - Az iskolába menő gyermekeke kimeneti mérése - adatfeldolgozás - számszerűsítés - diagram <p>Munkaközösség vezető teljesítményének értékelése</p> <ul style="list-style-type: none"> - A munkaközösség éves feladatvállalásainak értékelése - A 2017-2018 éves beszámoló munkasablon áttekintése - Aktuális témák megvitatása, feladatok ellátása, megbeszélése 	<p>04.16. hétfő 14:00-15:30</p>	<p>Felkészülés szükséges:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A 2016-2017 éves beszámoló során felmerült értékelési problémák összegyűjtése - és a 2017-2018 éves beszámoló munkasablon előzetes áttekintése.
8.	<p>Munkaközösség vezető részvétele a kibővített vezetői TEAM-foglalkozáson.</p>	<p>05.22. hétfő</p>	<p>A kibővített értekezleten minden munkaközösség vezetője részt vesz, és röviden beszámol az elmúlt időszak feladatainak megvalósításáról.</p>
9.	<p>aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása</p>	<p>06.18. hétfő</p>	

2017. 09. 12.

Both Judit munkacsoport vezető

1. Függelék

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100190.TV
- **A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:**
 - **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM
 - **229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról**
http://www.budapestedu.hu/data/cms150367/229_2012._VIII._28._Korm._rendeletet_a_nemzeti_koznevelesrol_szolo_torveny_vegrehajtasarol_MK_12_112.pdf
- **363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200363.KOR
- **2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A0500002.OM
- **1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700031.TV
- **2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1500223.TV×hift=20170101&txtreferer=A1100204.TV
- **326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300326.KOR
- **277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700277.KOR
- **328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról**

- http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100328.KOR
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300015.EMM
 - 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200048.EMM
 - 14/2017. (VI. 14.) EMMI rendelet a 2017/2018. tanév rendjéről
https://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1700014.EMM×hift=ffffff4&txpreferer=00000001.TXT
 - **Oktatási Hivatal:**
 - **Önértékelési kézikönyv óvodák számára.** HARMADIK, JAVÍTOTT KIADÁS
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/Onertekelesi_Kezikonyv_ovoda_1123.pdf
 - **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára.** NEGYEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS
http://www.vadviragovi.hu/images/doku/PSZE_ovodai_kezikonyv_1128-%202017.pdf
Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. negyedik, javított változat
http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_4jav.pdf
 - **KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ** az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés Negyedik, javított kiadás
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_negyedik.pdf
 - **Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_k.pdf
 - **ÚTMUTATÓ A MESTERPEDAGÓGUS FOKOZATOT MEGCÉLZŐ MINŐSÍTÉSI ELJÁRÁSHOZ**
http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kiadvanyok/mesterpedagogus_utmutato.pdf
 - **Budapest Főváros XI. Kerület Önkormányzata Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei**
www.ujbuda.hu
 - **A Szentimrévárosi Óvoda működését szabályozó dokumentumok**
szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

§

2. Függelék:

Szentimrévárosi Óvoda Székhely munkarend

Pedagógusok munkarendje

Munkakör	Délelőtt	Délután
----------	----------	---------

Óvodavezető óraszám: 6+34	8:00-16:00	
Független vezető helyettes óraszám: 6+34	8:00-16:00	
Vezető helyettes óraszám: 22+10+4	8.00.-12.30 péntek: 8.00.-12.00.	12.00.-16.30. péntek 12.00.-16.00.
Óvodapszichológus óraszám:22+10+4	8:00-12:00 (h) 8:00-14:00 (sz) péntek: tesztek értékelése	
Óvodapedagógus óraszám: 32+4	7:30-14:00 péntek: 7:30-13:30	10:30-17:00 péntek:11:00-17:00
Óvodapedagógus gyakornok óraszám: 26+6+4	8.00.-13.30.(h-k) 8.00.-13.00.(sz-cs-p)	11.30.-17.00.(h-k) 11.30.-16.30.(sz-cs-p)

**Óvodapedagógusok előre szervezett ügyeleti rendje napi váltásban: 6:00-7:30-ig,
délután : 17:00-18:00 ig.**

Pedagógiai munkát segítők munkarendje

Munkakör	Délelőtt	Délután
Pedagógiai asszisztens óraszám: 40	8.00.-16.00.	
Óvodatitkár óraszám: 40	8.00.-16.00.	
Dajkák óraszám: 40	6.00.-14.00.	10.00.-18.00.

Technikai dolgozók munkarendje

Munkakör	Délelőtt	Délután
Takarító óraszám: 40		10:00-18:00
Kertész óraszám: 40	6:00-14:00	
Konyhás		10:30-16:30

óraszám: 30		
-------------	--	--

Alsóhegy Utcai Óvoda Telephely munkarend

Pedagógusok munkarendje

Munkakör	Délelőtt	Délután
Vezető helyettes óraszám: 24+8-+4	7:30-12:30 péntek: 8:00-12:00	12:00-17:00 péntek: 12:00-16:00
Óvodapszichológus óraszám: 22+10+4	8:00-14:00 (cs)	
Mesterpedagógus óraszám: 25-+7+4	7:30-13:30	11:30-16:30
Óvodapedagógus óraszám: 32+4	7:00-13:30 péntek: 7:00-13:00	11:30-17:00 péntek: 11:00-17:00
Óvodapedagógus gyakornok óraszám: 26+6+4	7:30-13:00 (h-k) 7:30-12:30 (sz-cs-p)	11:30-17:00 (h-k) 11:30-16:30 (sz-cs-p)
Munkaközösség vezető óraszám: 30+2+4	7:00-13:00	11:00-17:00

Óvodapedagógusok előre szervezett ügyeleti rendje napi váltásban: 6:30-7:00-ig, délután: 17:00-18:00 ig.

Pedagógiai munkát segítők munkarendje

Munkakör	Délelőtt	Köztes	Délután
Pedagógiai asszisztens óraszám: 40	8:00-16:00		
Óvodatitkár óraszám: 40	8:00-16:00		
Dajkák óraszám: 40	6:00-14:00	8:00-16:00	10:00-18:00

Technikai dolgozók munkarendje

Munkakör	Délelőtt	Délután
Takarító óraszám: 40	6:00-14:00	10:00-18:00

Kertész óraszám: 40	6:00-14:00	
------------------------	------------	--

Újbudai Karolina ÓvodaTelephely

Pedagógusok munkarendje

Munkakőr	Délelőtt	Délután
Vezető helyettes. óraszám: 24+8+4	7:30 -12:30 péntek: 8:00-12:00	12:00-17:00 péntek:12:00-16:00
Óvodapszichológus óraszám: 22+10+4	8:00 - 14:00 pénteken tesztek értékelése	
Óvodapedagógusok óraszám: 32+4	7:00 - 13:30 7:30 - 14:00 péntek: 7:30 - 13:30 7:30 - 13:30	10:30-17:00 péntek:11:00-17:00
Munkaközösség vezető óraszám: 30+2+4	7:30 – 14:00 péntek:7:30 – 13:30	10:30 – 17:00 péntek: 11.00 – 17:00

Óvodapedagógusok előre szervezett ügyeleti rendje heti váltásban: 6:30-7:30-ig, délután:17:00-18:00-ig.

Pedagógiai munkát segítők munkarendje

Munkakőr	Délelőtt	Köztes	Délután
Pedagógiai asszisztens óraszám: 40	8:00 – 16:00		
Óvodatitkár óraszám: 40	8:00 – 16:00		
Dajkák: óraszám: 40	7:30 – 15:30	8:00 – 16:00	

Dajkák előre szervezeten ügyeleti rendje napi váltásban: 10:00 – 18:00-ig.

Technikai dolgozók munkarendje

Munkakőr	Délelőtt	Délután
konyhás óraszám: 20	10:00-14:00	

Kertész óraszám: 20	6:00 -10:00	
Takarítók óraszám: 20	6:00 -10:00	14:00 -18:00

Érvényességi rendelkezés:

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

X. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

I. **Készítette** a Szentimrévárosi Óvoda nevelőtestülete



.....
Balla A
óvodavezető

Kelt: 2017. 09. 21.

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

Az óvodában működő alkalmazottak közössége:

Kelt: 2017. 09. 01......

.....
az alkalmazottak közössége nevében névaláírás

.....
Szülői Szervezet megbízott elnöke

Az óvodában működő **Szülői Szervezet/Közösség**

Kelt: 2017. 09. 20.

Az óvoda 2017/2018. évre szóló munkaterve megvalósulásához, a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul:


a fenntartó **EGYETÉRTÉSÉT MEGADTA**, a/2017. (....) számú határozatával.

Kelt:

.....
fenntartó képviselőjében

Az óvoda **nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében** a 2017/2018. évre szóló munkatervét 2017. 09. 21. napján tartott határozatképes ülésén a N/4./2017. (09.21.) számú határozatával, 100 %-os igenlő szavazattal **ELFOGADTA**. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kelt: 2017. 09. 27.


.....
a nevelőtestület nevében névalírással

VI. Az óvoda pedagógiai programját V/149/2017. (09.21.) számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** a Szentimrevárosi Óvoda vezetője.

Kelt: 2017. 09. 27.




.....
Balla Krisztina óvodavezető