

# Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagrét

(1118 Budapest, Csikhegyek u.11.)



## MUNKATERV

2018/2019

Intézmény OM-azonosítója: 034449	Intézményvezető: ..... Jánosné Szedlacsek Éva
Legitimációs eljárás	
1./2018.(09.25) sz. határozatszámon elfogadta a Nevelőtestület nevében: ..... Hereginé Nagy Zsuzsanna	Szülői Közösség nevében: ..... Göndör Zsanett
Alkalmazotti közösség nevében: ..... Trifán Irén	Fenntartó nevében: .....
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2018.09.01 – 2019.08.31.	
Verziószám: 1/2018.	
Készült: 2 példányban	
A circular blue stamp with the text 'GAZDAGRÉTI ÓVODA KINDERGARTEN IN GAZDAGRÉT' around the perimeter. In the center, there is a logo of a building and the text 'GAZDAGRÉTI ÓVODA KINDERGARTEN IN GAZDAGRÉT Csikhegyek u. 11. Budapest.' Below the stamp, the number '1' is written.	

## Tartalom

A NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	2
1. Pedagógiai folyamatok .....	3
Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja.....	3
A 2017-2018. nevelési év beszámolójára építő munkatervi tartalmak.....	6
Tervezett mérések – Mérés – értékelés.....	13
MÉRÉSI-ÉRTÉKELÉSI TEAM feladatterv .....	15
A neveléstudlet által fontosnak ítélt szabályozási területek.....	18
2. Személyiség- és készségfejlesztés.....	19
GYERMEKVÉDELMI SZAKMAI MUNKA CSOPORT .....	20
Gyermekvédelmi megbízottak.....	20
A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai.....	22
Készségfejlesztés.....	24
Gyermekeknek szervezett programok.....	24
Családi, felnőtt és gyermek programok.....	26
Német nemzetiségi ünnepek, hagyományok.....	27
Nemzeti értékeket képviselő, néphagyományőrzés, hazaszeregette nevelő programok.....	28
Környezeti neveléshez kapcsolódó környezetvédelmi tartalmú programok .....	28
3. Eredmények .....	29
MINŐSÉGFELÉSZTÉSI CSOPORT FELADATTERVE.....	29
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	31
Nevelésnélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk-intézményi szint.....	31
Szakmai munkaközösségek tervei.....	33
Szakmai munkacsoportok tervei.....	36
Gyógypedagógus munkaterve.....	40
Óvodapszichológus munkaterve.....	43
Játék Szakmai Centrum munkaterve .....	47
5. Az intézmény külső kapcsolatai .....	50
A szülői Közösség értekezletei- fórumai.....	50
Intézményi szintű réteg-szülői értekezletek- fórumok.....	50
Óvodapedagógusok, óvodavezető fogadó órái.....	54
Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyíltnapok.....	54
Szülői Közösség tagjainak névsora.....	55
Kapcsolattartás társintézményekkel.....	56
Fenntartóval való kapcsolattartás.....	57
6. A pedagógiai munka feltételei.....	59
A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi feltételek .....	59
Tervezett bővítések, felújítások és egyéb szakmai fejlesztések.....	60
Gazdálkodással kapcsolatos feladatok .....	62
A pedagógiai munka feltételei – Humán erőforrás.....	64
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.....	75
A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE.....	77
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	79



## A NEVELÉSI ÉV RENDJE

**Nevelési év időtartama:** A nevelési év első napja 2018. szeptember 01. (szombat), munkanap 2018. szeptember 03. (hétfő), utolsó napja 2019. augusztus 31. (szombat), munkanap: 2019. augusztus 30. (péntek).

A neveléstitűlet által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról - az óvodavezető véleményének kikérésével - az intézmény székhelyének és telephelyének óvodapedagógusai jogosultak dönteni.

Neveléstitűleti tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, neveléstitűleti értekezlet) a neveléstitűlet valamennyi tagja részt vesz. Az alkalmazotti közösség értekezletén a pedagógusok és a nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kisegítő, kertész, takarító) részvétele az alkalmasszerű 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	
Gazdagréti Szivárvány Óvoda					x	x		x	x		
Áranykapu Óvoda		x	x	x	x						

*Megjegyzés: x = zárva*

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

### Iskolai szünetek időpontjai:

- Az őszi szünet **2018. október 29 - től 2018. november 2-ig tart.** A szünet előtti utolsó tanítási nap 2018. október 26. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2018. november 5. (hétfő).
- A téli szünet **2018. december 24-től 2019. január 2-ig tart.** A szünet előtti utolsó tanítási nap 2018. december 21. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2019. január 3. (csütörtök).
- A tavaszi szünet **2019. április 18-tól 2019. április 23-ig tart.** A szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. április 17. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2019. április 24. (szerda).

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

## 1. Pedagógiai folyamatok

### 1.1.

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

### Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

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

Szabályozó dokumentumok	Kiemelt cél/célok →	Kapcsolódó feladatok
Pedagógiai Program	Játék megerősítése, a <b>szabad játék</b> kitüntetett szerepe	
	<b>Szociális képességek fejlesztése: szociális kommunikációs képességek fejlesztése</b>	Az erkölcsi nevelés alapját képező szokásrend megtervezése, megalapozása, kialakítása.
	<b>Hatékony együttműködés a családokkal</b>	A család elsődleges szerepének hangsúlyozása: a gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés családjaik széleskörű bevonásával.
	<b>Zöld Óvoda</b> kritérium rendszerének megvalósítása	A kritérium rendszer beépítése a nevelési folyamatba.
	<b>Mozgás</b> 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.
	<b>A szülők részvételének minél sokrétűbb biztosítása</b> az óvodai nevelés / fejlesztési folyamatában	Nevelőmunkánk megismerésével a szülők együttműködésének, felelősségérzésének fokozása. A szülőkkel történő kommunikáció minőségének fejlesztése.

Továbbképzési terv	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Integrált megközelítést kell alkalmazni</b>, bevonva valamennyi érintett felet – így a családokat is – és szoros együttműködést kell kialakítani a nevelőmunkát segítő szakszolgálatokkal.</li> <li>• <b>Célunk az optimális személyi és tárgyi feltételek biztosítása</b> a kisgyermek számára személyiségük kibontakoztatásához.</li> </ul> <p><b>Figyelmet kell fordítani többek között</b> a környezetre, az <b>infrastruktúrára</b>, a személyzeti ellátottságra, az irányításra és a minőségbiztosításra is.</p>	A közvetlen és közvetett partnerekkel történő kommunikáció erősítése a kölcsönös, egymás érdekeit szem előtt tartó kapcsolattartás érdekében.
Önértékelési Program	<p><b>Minőségi célok - Az intézmény saját minőségcéljai:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Az előrehaladás objektív mérése a saját intézményi célokhoz, elvárásokhoz képest.</li> <li>• A pedagógusok felkészülésének támogatása a tanfelügyeleti ellenőrzésre, valamint a minősítésre.</li> <li>• A pedagógiai munkát közvetlenül segítők és támogatók fejlődésének elősegítése.</li> <li>• A partnerekkel, különösen a szülőkkel és a fenntartóval történő hatékony együttműködés kialakítása és fenntartása.</li> </ul> <p>A szakmatanuló szervezeti kultúra kiépítése, megerősítése.</p>	
Etikai kódex	A Kódex célja a pedagógus szakma közmegegyezésen alapuló hivatás erkölcsi normáinak rögzítése, a szakma belső összetartozását és ezzel társadalmi megbecsültségét erősítő, a közösség tagjaként követendő etikus emberi magatartások leírása.	A közösen elkészített Etikai kódex mindenki általi mérce legyen, annak betartása feladat.
SZMSZ	A GDPR és info törvény intézményre vonatkozó kitételeinek való megfelelés	Az Adatkezelési Szabályzatban megfogalmazott kritériumoknak való megfelelés, panaszok megfelelő, minden területre vonatkozó kezelése, megoldása.
Házirend	A Házirend aktualizálását követően az új tartalmak bevezetése	A Házirendben megfogalmazottak megismertetése, betartása - példamutatás, ill. betartatása-elvárás.
Vezetői pályázat/Vezetési program	- Rövid – közép – hosszú távú célok Intézményi szinten a minőségbiztosítási rendszer	Nyílt, őszinte kommunikáció, az együttműködés, az együttgondolkodás és a bizalom erősítése.



	<p>működtetése. Mérési-értékelési rendszer kialakítása a törvényi elvárások és partnerek igényeinek tükrében.</p>	<p>Eszközök és felszerelések szükség szerinti bővítése, javítása. Telephelyközi és helyi szakmai munkacsoportok és munkaközösségek megerősítése A minőségirányítási feladatok hatékony működtetése, a feladatok megosztása a nevelőtestület és az alkalmazotti közösség bevonásával.</p>
<p>Pedagógusok önértékelésére/ tanfelügyeletre alapozott önfelkészítési tervek</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatikai kompetencia fejlesztése</li> <li>• Gyermek megismerési technikák tanulása</li> <li>• Kommunikáció</li> <li>• Fegyelmezési technikák tanulása, konfliktuskezelés</li> </ul>	
<p>Vezetői önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfelkészítési tervek</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mérési-értékelési rendszer átalakítása, módosítása a törvényi elvárások és partnerek igényeinek tükrében.</li> <li>• Fejlesztő célú értékelés, visszajelzés, reflektivitás megléte, beépülése a tervezésbe és a napi pedagógiai gyakorlatba.</li> <li>• A változások segítése a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek folyamatosabb biztosításával.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szakmai tudatosság erősödése, szakmai alapokon működő kommunikáció</li> <li>• A pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása során a hatékonyság növelése.</li> </ul>
<p>Intézményi önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfelkészítési tervek</p>		

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

**Szabályozó dokumentumok:**

- **SZMSZ - Adatkezelési szabályzat** bővítése az adatkezelési tisztviselő munkaköri leírásával, szociális segítő munkakör bevezetésével, E-menzakártya körüli szabályozás Házirendben
- **Intézményi, csoport és egyéni szintű dokumentumok** áttekintése és korrekciójának elvégzése a GDPR szerinti adatvédelmi elvárások érvényesítésével

**Kulcsfolyamatok:**

- Az intézmény kulcsfolyamatainak áttekintése a GPDR-nek megfelelő adatkezelési szabályozás tükrében

**1.2.**

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

**A 2017-2018. nevelési év beszámolójára épülő munkatervi tartalmak**

<b>Kiemelések → a 2017-2018. nevelési év beszámolójából (Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok)</b>	<b>Munkatervi célok, feladatok</b>
Az óvodapedagógusok munkaközösségen belüli feladatvállalásánál az arányok optimalizálása terén van még feladat.	A nevelőtestület minden tagjának részvétele az egyes feladatokban, a közös programokban, egyenlő feladatvállalás.
A munkaközösségi bemutatókat követő reflexiókban a kollégák még jobban kiemelhetnék a gyermekek képességfejlesztésének csoportos és egyéni módszereit, az abból következtethető eredményeket, fejlesztési lehetőségeket.	
Szülői elégedettségmérő, igénymérő eszköz kidolgozás és alkalmazása minden telephely figyelembevételével.	
Kommunikáció, információátadás az épületek között.	
Tudásmegosztás – az önértékelések nyitottá tételével.	
Önértékelés fejlesztése a kompetenciák mentén.	
Az önértékelés és a minősítés kapcsolódási pontjainak tudatosítása a nevelőtestület számára.	A mentor kollégáknak azt ajánlottuk, hogy a tevékenységet követő reflexiók összeállításában, megfogalmazásában segítsék gyakornokaikat.
Egyéni fejlődési napló tartalmának finomítása.	

### 1.3.

<b>Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés</b> „C”
--

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?</i><ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.</i></li></ul></li></ul> |
|---|

#### Várható külső ellenőrzés

**Kiemelés: Az emberi erőforrások minisztere 13/2018. (VI. 14.) EMMI rendelete a 2018/2019. tanév rendjéről**

12. § (1) A Hivatal 2019. január 2. és 2019. március 29. között szakmai ellenőrzés keretében megvizsgálja az óvodákban az óvodába járási kötelezettség teljesítését és dokumentálását.

(2) Az ellenőrzésről készült jelentést a Hivatal 2019. június 28-ig küldi meg az oktatásért felelős miniszter részére.

#### 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.



Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			Megfelelési ellenőrzés	Értékelés	
<b>A működés törvényessége – Gazdálkodás</b>					
Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	Óvodatitkár	Havonta	Óvodatitkár (önellenőrzés) Óvodavezető helyettes	Óvodavezető	
Kedvezményre jogosító dokumentumok megléte	Óvodatitkár	Szept.1. Február 1.	Óvodatitkár (önellenőrzés) Óvodavezető helyettes	Óvodavezető	
Tárgyi feltételek megléte – HNP megvalósításához szükséges eszközök megléte	Óvodatitkár Óvónők	Szept.1. Április 30.	Óvodavezető helyettes	Óvodavezető	
Költségvetés idő-arányos felhasználása	Óvodavezető	Szept.1. Nov.30. Febr.1 Május 1.	Óvodavezető	Óvodavezető	
Kereset kiegészítés felosztásának törvényszerűsége	Óvodavezető	Szept.15.	Óvodavezető	Óvodavezető	
Felvételi és mulasztási napló	Óvodapedagógusok	Havonta	Telephely vezető helyettes	Óvodavezető	
Statisztikai adatok nyilvántartása	Óvodapedagógusok	10.01. szükség szerint	Óvodatitkár, (önellenőrzés) Óvodavezető helyettes	Óvodavezető	
KIR- adatbázis naprakészsége	Óvodavezető helyettes Óvodavezető		Óvodavezető helyettes	Óvodavezető	

Önértékelési Program					
Munka és tűzvédelmi szabályzat	Megbízott				
HACCP	Dajkák				
<b>A működés feltételei – eszköz, felszerelés</b>					
Helyi szintű leltározás	Munkaterv szerinti felelősök	GAMESZ által megadott időpontban	Óvodatitkár	Óvodavezető	
<b>A működés feltételei – fizikai környezet</b>					
Bejárás: - munkavédelmi szemle	Munkavédelmi megbízott	Havonta	Telephely vezető helyettesek, szakértő bevonásával	Óvodavezető	
<b>Ellenőrzés-értékelés területei</b>	<b>Érintettek</b>	<b>Időpontok</b>	<b>Felelős</b>		<b>Megjegyzés</b>
			<b>megfelelési ellenőrzés</b>	<b>értékelés</b>	
Tisztasági szemle	Dajka Konyhai dolgozó	Minden hó első hétfő	Telephelyvezető helyettesek Vezető dajka	Óvodavezető	Szükség szerint azonnali visszacsatolás
<b>Személyi</b>					
Személyi anyagok	Óvodatitkár	11. 30		Óvodavezető	
Egészségügyi könyvek	Óvoda dolgozói	09. 30.	Schmid Laura Dr. Kawaritné Tóth Erika Herceginé Nagy Zsuzsanna	Telephelyvezető helyettesek	
Munkaköri leírások	Minden dolgozó	11. 15.	Óvodavezető helyettes	Óvodavezető	
Önértékelés, teljesítményértékelés záró dokumentumai	Értékelt munkatársak	08. 31.	unkaközösség vezetők	Óvodavezető, Óvodavezető helyettes Munkaközösség	

				vezetők	
KIR-ben szükséges adatmódosítás elvégzése	Óvónők, ped. munkát segítők		Óvodavezető helyettes	Óvodavezető	
Pedagógus munkaidő-nyilvántartás naprakész vezetése	Minden dolgozó	Havonta	Telephely vezető helyettesek	Óvodavezető helyettes	
Hiányzó-túlóra elszámolás	Óvodatitkár	Havonta	Óvodavezető helyettes	Óvodavezető	
Jelentések elkészítése, továbbítása	Óvodatitkár	Megadott határidő szerint	Óvodavezető helyettes	Óvodavezető	
<b>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</b>					
Tervezési és értékelési dokumentumok	Óvodapedagógusok	Minden hó 20.	Telephelyvezető helyettesek	Óvodavezető, Óvodavezető helyettes, szakértő bevonásával	Feladatelosztás szerint részt vesznek: munkaközösség vezetők
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - befogadás - foglalkozásvezetés - tervezés - értékelés	Óvodapedagógusok	Látogatási ütemterv szerint	Telephelyvezető helyettesek, óvodavezető, óvodavezető helyettes, szakmai munkaközösség vezetők		Feladatelosztás szerint részt vesznek: munkaközösség vezetők
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	Nevelőmunkát segítő alkalmazottak	Látogatási ütemterv szerint	Telephelyvezető helyettesek		
Gyermekvédelem	Felelős óvodapedagógusok	10.30., 01.20., 05.20.	Telephelyvezető helyettesek		Részt vesz: gyermekvédelmi munkacsoport vezető
Beszoktatás	Kiscsoportos óvodapedagógusok	10.30.	Munkaközösség vezetők	Óvodavezető	



Csoportdokumentációk - csop. dok. és óvodai dok. összehangolása	Óvodapedagógusok		Telephelyvezető helyettesek	Óvodavezető	
Iskolába menő gyermekek fejlettségi szintje	Óvodapedagógusok	12.01.	Óvodavezető helyettesek	Óvodavezető	
Egyéni fejlesztés módszerei	Óvodapedagógusok	Folyamatos	Munkaközösség vezetők	Óvodavezető helyettes	
Egyéni fejlesztés dokumentumai	Óvodapedagógusok	Folyamatos	Munkaközösség vezetők		
<b>Ellenőrzés-értékelés területei</b>	<b>Érintettek</b>	<b>Időpontok</b>	<b>Felelős</b>		<b>Megjegyzés</b>
			<b>Megfelelési ellenőrzés</b>	<b>Értékelés</b>	
Szakmai Munkaközösségek és Munkacsoportok tevékenysége	Munkacsoport vezetők	Félévente feladatterv szerint	Óvodavezető helyettes	Óvodavezető	
<b>Szolgáltatások</b>					
Gyermekétkeztetés	Konyhai dolgozók, dajkák	Havi program szerint	Telephelyvezető helyettesek	Telephelyvezető helyettesek	
Szülők igényeire alapozott szolgáltatások	Óvodapedagógusok	11.15. 04.15.	Óvodavezető	Óvodavezető	
<b>A szervezet működése</b>					
Vezetés színvonala	Óvodavezetés szakértő bevonása, telephelyvezető helyettesek, óvodatitkárok	Szóbeli értékelés vezetői értekezleteken: XI.3. I.5.	Óvodavezető	Óvodavezető	

		III.2. VI.1.			
Kapcsolatok: - fenntartóval - bölcsődével - iskolával	Kapcsolattartók	Féléves éves értékelés	Óvodavezető	Óvodavezető	

### Tervezett mérések – Mérés – értékelés

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?	Egyéb érintett			
1.	<b>A gyermekek fejlettség állapota:</b> - értelmi - beszéd - hallás - látás - mozgás	Óvodapedagógusok	Minden gyermek	Visszacsatolás: Szülő	Fejlődési napló; folyamatos megfigyelés	Évi két alkalom: október 31. április 31.	Óvodavezető
2.	<b>Tanköteles korú gyermekek képesség struktúrájának mérése</b>	Óvodapedagógusok	Nagy csoportosok	Visszacsatolás: Szülő Szakmai munkaközösségek	Iskolaérettség mérő eszköz; célzott megfigyelés	Beosztás szerint 2018.szept. 20-tól 2018.okt.30-ig	Mérés-értékelés team vezető
3.	<b>Önértékelésekhez kapcsolódó szülői elégedettség</b>	Önértékelési kiscsoportok	Érintett pedagógus csoportjába járó gyermekek szülei (teljes kör)	Visszacsatolás; Érintett pedagógus, intézményi szintről a nevelőtestület	Kérdőív	Önértékelési kiscsoportok feladattervei szerint	Kiscsoportok vezetői

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?	Egyéb érintett			
4.	<b>Szülők elégedettsége:</b> Fejlettség állapot + Pedagógus hozzáadott érték	Intézményi Önértékelési munkaközösség	Szülők (reprezentatív)	Visszacsatolás: Nevelőtestület, Szülők	Kérdőív	2019. február	Minőség értékelési csoport vezető
5.	Szülői értekezletekkel és különböző rétegszülői programokkal való elégedettség.	Óvodapedagógusok	Szülők, résztvevők	Minőséggondozó szakmai munkaközösség	Kérdőívek, értékelő lapok	Alkalmyszerű	Óvodavezető

**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.



**Pedagógiai folyamatok – Értékelés  
„C”**

- *Hogyan történik az intézményben az értékelés?*
- *Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?*
  - *Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.*
  - *Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermekeknek.*

**Intézményértékelési feladatok - Éves önértékelési terv - Az önértékelések ütemezése**

**MÉRÉSI-ÉRTÉKELÉSI TEAM FELADATTERV**

**Munkacsoport vezető:** Sárosiné Nagy Erzsébet – Gazdagréti Szivárvány Óvoda telephely

**Tagok:** – Marsi Violetta Pruzsina - Aranykapu Óvoda telephely

– Anda Mónika - Gazdagréti Óvoda székhely

<b>Tevékenység / feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>
Értékelési TEAM megalakulása	Sárosiné Nagy Erzsébet	Szept. 15.
Munkaterv előterjesztése, megvitatása, elfogadása	Sárosiné Nagy Erzsébet	Szept. 15.
Nagycsoporthoz tartó gyermekek nevelési év-eleji fejlettség mérésének előkészítése	Sárosiné Nagy Erzsébet	Október 30.
Nagycsoporthoz tartó gyermekek nevelési év-eleji fejlettség mérési eredményének visszacsatolása- egyéni fejlesztési tervek elkészítése	Sárosiné Nagy Erzsébet	Október 30.
Elődiagnosztikai eljárás Iskolába menő gyermekek fejlettségének mérése-DIFFER	Szőllősiné P. Ibolya Magyarné Adamovszky Anita Dr. Kawariné Tóth Erika	November 15.
Csoportok I. Szociometriai mérésének elvégzése	Sárosiné Nagy Erzsébet	November 15.
Iskolába menő gyermekek fejlettségének mérési eredményének visszacsatolása, az eredmények figyelembevételével személyes fejlesztési tervek készítése	Sárosiné Nagy Erzsébet	December 30.
Tejlesítményértékelésben való közreműködés	Sárosiné Nagy Erzsébet	Január 30.
Neveltségi szintmérés előkészítése, Tejlesítményértékelésben való közreműködés	Sárosiné Nagy Erzsébet	Január 30.
<i>A gyermekek neveltségi szintjének mérése</i>	Sárosiné Nagy Erzsébet Óvónők	Február 1- márc 15.
A gyermekek neveltségi szint mérés eredményeinek visszacsatolása, szükséges fejlesztési tervek elkészítése	Sárosiné Nagy Erzsébet	Március 30.
<i>Csoportok II. Szociometriai mérésének elvégzése</i>	Sárosiné Nagy Erzsébet	Április 30.
<i>Középső csoportos korú gyermekek nevelési év-végi</i>	Sárosiné Nagy Erzsébet Óvónők	Április 30.

képesség felmérése- „katicás”		
MIP - feladatainak végrehajtása- éves értékelés előkészítése, 2018-2019-es nevelési év feladatainak körvonalazása, MIP - éves értékelés elkészítésében való részvétel 2019/2020-as nevelési év munkaterv javaslatának elkészítése	Sárosiné Nagy Erzsébet  Sárosiné Nagy Erzsébet	Június 10.  Augusztus 25.

## ÖNÉRTÉKELÉSRE KIJELÖLT KOLLÉGÁK/ TERÜLETEK - ÉRTÉKELŐ KISCSORPORTOK – ÜTEMEZÉS

### Pedagógus önértékelés

Ssz.	Önértékelésre kijelölt pedagógus	Önértékelési kiscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
		Kiscsoport vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2		
<b>Székhely</b>						
1.	Veres Rita	Gyurmányczy Katalin	Steixnerné Strausz Ildikó	Bajor Nóra	október-november	
2.	Gyurmányczy Katalin	Jné Szedlacek Éva	Steixnerné Strausz Ildikó	Fahidiné Fisher Katalin	október-november	
3.	Magyarné Adamovszky Anita	Gyurmányczy Katalin	Jné Szedlacek Éva	Funkné Szurrok Eszter	október-november	
4.	Anda Mónika	Gyurmányczy Katalin	Jné Szedlacek Éva	Krániczné Dobó Erika	október-november	

Ssz.	Önértékelésre kijelölt pedagógus	Önértékelési kiscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
		Kiscsoport vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2		
<b>Szivárvány Óvoda telephely</b>						
1.	Herceginé Nagy Zsuzsanna	Kozma Krisztina	Jné Szedlacek Éva	Szirtes Iringó	október-november	
3.	Berdó Annamária	Kozma Krisztina	Jné Szedlacek Éva	Mészáros Dóra	október-november	
4.	Németh Hargitai Mirra	Kozma Krisztina	Steixnerné Strausz Ildikó	Szöllősiné Pál Iholya	október-november	
7.	Kozma Krisztina	Jné Szedlacek Éva	Steixnerné Strausz Ildikó	Herceginé Nagy Zsuzsanna	október-november	

Ssz.	Önértékelésre kijelölt pedagógus	Önértékelési kiscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
		Kiscsoport vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2		
Aranyskapu Óvoda telephely						
1.	Mérész Bernadett	Dr. Kawaríthné T.Erika	Jné Szedlacek Éva	Rubintné Misángyi Márta	október-november	
2.	Horváth Tünde Luca	Dr. Kawaríthné T.Erika	Steixnerné Strausz Ildikó	Deme Gabriella	október-november	
3.	Beke Anna	Dr. Kawaríthné T.Erika	Rákócziné Adamecz Bernadett	Csöke Erika	október-november	

#### 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		
—	—	—	—	

#### Teljesítményértékelés (Értékelési szabályzat szerint)

Teljesítményértékeléssel érintett Pedagógusok	Időpont (től-ig.)	Határidő	Felelős
Egyéb alkalmazottak	—	—	—

#### Tanfolyamokkal, minősítéssel érintettek köre

Ellenőrzés jellege	ellenőrzött	időpont	intézményi delegált
Tanfolyameleti ellenőrzés	Gazdagréti Óvoda – Gazdagréti Szivárvány Óvoda telephely	2018.10.26.	
Minősítő vizsga	Berényi Ágnes	2019.	
	Bordás Júlia	2019.	
	Kádi Mirjam	2019.	

	Máté Hajnalka	2019.	
	Schmauzer Edina	2019.	
Minősítési eljárás			
Pedagógus II.	Fankovich Ildikó	2019.	
Pedagógus II.	Marsi Violetta Fruzsina	2019.	
Mesterpedagógus	Jánosné Szedlacek Éva	2019.	

15.

Pedagógiai folyamatok - Korrekció			
<p>- <i>Mi történt az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményével? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)</i></p> <p>– <i>Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési- értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez</i></p>			

A nevelőtestület által fontosnak ítélt szabályozási területek

Szabályozó dokumentumok, folyamatok	Szabályozandó terület	Szabályozást végzők	Időtartam: november - december hó Határidő	Felelős
Gyakornoki szabályzat	Teljes felülvizsgálat körü	Minőséggondozó munkaközösség		
Önértékelési Program	A jogszabályi változások és az intézményi gyakorlat szerinti korrekció	Óvodavezető	01.31.	
Fejlesztési napló	Elkezdett munka (új napló) befejezése	Munkaközösség vezetőik	01.31.	
Kulcsfolyamatok				

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

### Adatbázis

S.sz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2018. 09.01.	Tervezett tevékenységek
1.	Beírt gyermekek száma	565	
2.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	8	
3.	HH gyermek	-	
4.	HHH gyermek	-	
5.	Rendszerez gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	7	
6.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	78	
7.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	133	
8.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	24	
9.	Nevelésbe vett gyermek	-	
10.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	3	
11.	Veszélyeztetett gyermek	2	
12.	Anyaothonban lakó gyermek	-	
13.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő		
14.	Félnapos óvodás gyermek	-	
15.	Nem étkező	1	
16.	Speciális étrendet igénylő gyermek	19	

S.sz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2018. 09.01.	Tervezett tevékenységek
17.	Tehetségígéretes gyermek	9	
18.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	3	

#### Gyermekvédelmi szakmai munkacsoport munkaterve

#### GYERMEKVEDELMI SZAKMAI MUNKACSOPORT

##### Gyermekvédelmi megbízottak:

Gazdagréti Óvoda székhely: Eszéki Kata

Gazdagréti Szivárvány Óvoda: Ferenczy Erika

Aranykapu Óvoda: Mérész Bernadett

Fogadó óra: A székhelyen és valamennyi telephelyen kiftűggesztett rend 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 tisztelőben tartása, a családi nevelés erősítése a rászorulóik körében.
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látnans módon segítséget kérő családokkal.
- Problémamegoldó képesség fejlesztése: pedagógiai esetmegbeszélő kör működtetése → segítségnyújtás kötelező pedagógiai portfólió tartalom elkészítéséhez.

##### Figyelembre vesszük:

- Az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját.
- A sajátos nevelési igényű 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 élkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése az óvodatitkárral.

##### Gyermekvédelmi feladataink:

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

Munkacsoport foglalkozások helyszíne a Gazdagréti Szivárvány Óvoda telephely.



Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
Kedvezményes/térítésmentes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szociális étkezési támogatás, szükséges nyilatkozatok).	óvodapedagógus	szeptember	
Szükség és igény szerint konzultáció a szülőikkel, családsegítővel, fenntartóval.	óvodapedagógus	szeptember	
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük.	óvodapedagógus	szeptember	
Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése.	óvodapedagógus	szeptember	
Konzultáció az óvodavezetővel: az egyes gyermek helyzete, a segítségnyújtás lehetőségei, feladatai.	óvodapedagógus	szeptember	
Igény szerint részvétel családlátogatásokon, hospitálás a csoportokban, konzultáció a szülőikkel és óvónőkkel.	óvodapedagógus	augusztus 23-tól	
Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése.	óvodapedagógus munkacsoport vezető	szeptember 38. péntek	
A karácsonykor segítségre szoruló gyermekek és családok feltérképezése, konzultáció a családsegítővel, szükség esetén források keresése.	óvodapedagógus munkacsoport vezető	december 1.	
Változások felmérése az étkezési kedvezmények területén, szociális étkezési támogatások felülvizsgálata.	óvodatitkár	folyamatos	
Nevelőtestületi tanácskozáson (szóbeli) beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről.	munkacsoport vezető	március 15. péntek	
Munkacsoport vezető (írásbeli) éves beszámolója	munkacsoport vezető	május 27. hétfő	
Aktuális feladatok ellátása	óvodapedagógus	feladatfüggő folyamatosan	

### Feladatok a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatban

Az óvoda feladata az óvodába lépő gyermekek szülei részére az óvoda logopédusa által biztosított kérdőív kiosztása, illetve annak visszaérkeztetése.

A beérkező kérdőívek értékelése után konzultál a logopédus az óvodapedagógussal, az óvodapedagógus jelzi, ha valamelyik gyermeknél tapasztalnak valami markáns jelet.

### Óvoda-egészségügyi ellátás személyi feltételei

Székhely/telephely	Óvodaorvos	Védőnő
Gazdagréti Óvoda székhely	Dr. Mine Szelua	Pappné Fellegi Ilona
Gazdagréti telephely	Dr. Dajbukát Adrienne	Artner Szilvia
Aranycapu telephely	Dr. Sinkó Gabriella	Pappné Fellegi Ilona
Mindhárom telephely	Dr. Donnauer Éva – fogorvos	
Mindhárom telephely	Dr. Kovács Jolán – ortopéd orvos	

### A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

Egészségügyi vizsgálatok		
S.sz.	Vizsgálat jellege	Időpont
1.	Fogászati szűrés	Az óvoda fogorvosával egyeztetett időpontban
2.	Ortopédiai vizsgálat és szűrés a gyógy-testnevelésre járó és a jövőre iskolába menő gyermekek részére	A szakorvossal egyeztetett időpontban
3.	Üzemorvosi (felnőtt) vizsgálat	Egyeztetett időpontban

**Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek**

S.sz.	Fejlesztési terület	Székhely	Gazdagréti Szivárvány Óvoda	Aranykapu Óvoda
1.	Logopédiai ellátás	Skorka Anett		
2.	Utazó logopédus	Póti Ágnes	Póti Ágnes	Póti Ágnes
3.	Gyógypedagógiai ellátás	Diósi Krisztina Jankó- Brezovay Magdolna	Diósi Krisztina Jankó- Brezovay Magdolna	Diósi Krisztina Jankó- Brezovay Magdolna
4.	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	Diósi Krisztina, Jankó-Berezovay Magdolna	Diósi Krisztina, Jankó-Berezovay Magdolna	Diósi Krisztina, Jankó-Berezovay Magdolna
5.	Óvodapszichológus	Zsiros Emese	Zsiros Emese	Zsiros Emese
6.	Hittan	Ábrahám Júlia Bogo-Kovács Boglárka	Ábrahám Júlia Bogo-Kovács Boglárka	Ábrahám Júlia Bogo-Kovács Boglárka

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

S.sz.	Szolgáltatás tevékenység	Szolgáltató	Intézményi koordinátor/felelős
7.	Labdás, mozgásos játék	Baráti Bórlabda	telephelyvezető helyettesek
8.	Ritmikus gimnasztika	Olajos Andrea	telephelyvezető helyettesek
9.	Karate	Vasas Karate szakosztály	telephelyvezető helyettesek
10.	Néptánc	Marczell Zsófia	telephelyvezető helyettesek
11.	Úszás – Aranykapu Óvoda	Wiesner Zsolt	telephelyvezető helyettesek
12.	Úszás – Székhely, Gazdagréti Szivárvány Óvoda	Buborék Úszóiskola	telephelyvezető helyettesek
13.	Sakk	Bajnok Sakkiskola	telephelyvezető helyettesek
14.			

2.2.

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

**A Pedagógiai Programban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai**

S.sz.	Jeles napok, hagyományok, kulturális programok	Időpont	Gazdagréti Óvoda, Székhely	Gazdagréti Szivárvány Óvoda	Aranykapu Óvoda
<b>Gyermekeknek szervezett programok</b>					
1.	Magyar népmese napja	szeptember 30.	Funkné Szurok Eszter	Sárosiné Nagy Erzsébet	Horváth Tünde Luca
2.	Állatok világnapja	október 4.	Veres Rita	Máthé Hajnalka	Lőrincz Barbara
3.	Őszi sportnap	október	Bajor Nóra	Berdó Annamária	Beke Anna
4.	Ifjú zenebarátok napja	november 21.	Funkné Szurok Eszter	Fankovich Ildikó	Kovácsné Fekete Krisztina
5.	Márton nap	november 11.	Bajor Nóra	Mészáros Dóra	Dr. Kawaritné Tóth Erika Beke Anna - német
6.	Kerület napja	november 11.	Magyarné Adamovszky Anita	Herceginé Nagy Zsuzsanna	Deme Gabriella
7.	Mikulás	december 5.	Schmauser Edina	Fankovich Ildikó	Mérész Bernadett
8.	Adventi készülődés	december 13-16.	Eszéki Kata Bajor Nóra	Mészáros Dóra	Rákócziné Adamecz Bernadett
9.	Karácsonyi műsor a nyugdíjas otthonban	december	—	Bordás Júlia	—
10.	Medve nap	február 3.	Drippey Helga	Szirtes Iringó	Marsi Violetta Fruzsina

S.sz.	Jeles napok, hagyományok, kulturális programok	Időpont	Gazdagréti Óvoda, Székhely	Gazdagréti Szivárvány Óvoda	Aranykapu Óvoda
11.	Farsang	február 24.	Magyarné Adamovszky Anita Fahidiné Fischer Katalin	Németh-Hargitai Míra	Horváth Tünde Luca
12.	Kisze báb égetés		Krániczné Dobó Erika	Németh-Hargitai Míra	Horváth Tünde Luca
13.	Nemzeti ünnep Március 15.	március.15.	Fahidiné Fischer Katalin	Tóth Anita	Rubintné Misángyi Márta
14.	Víz Világnapja	március 22.	Anda Mónika	Szöllősiné Pál Ibolya	Csóke Erika
15.	Húsvét – Húsvétolás	április 4-6.	Schmauser Edina		Dr. Kawaritné Tóth Erika
16.	Tavaszi sport nap	április	Bajor Nóra	Berdó Annamária	Beke Anna
17.	Föld Napja	április 22.	Funkné Szurok Eszter Oszlayné Hankovszki Tünde	Kádi Mirjam	Dr. Kawaritné Tóth Erika
18.	Méhek Napja	április 30.	Drippéy Helga	Preszter Marina	
19.	Madarak és Fák Napja	május 11.	Gyurmáncozi Katalin	Herceginé Nagy Zsuzsanna	Marsi Fruzsina
20.	Gyermeknap	május 26.	Krániczné Dobó Erika Veres Rita	Ferenczi Erika	Mérész Bernadett
21.	Néptánc	Előzetes egyeztetés	Veres Rita	Sárosiné Nagy Erzsébet	
22.	Ovi-színház	két havonta	—	Fankovich Ildikó	
23.	Könyvtárlátogatás	Előzetes egyeztetés	Magyarné Adamovszky Anita	Sárosiné Nagy Erzsébet	Mérész Bernadett
24.	Iskolai programokon való részvétel (sport délelőtt-délután, toborzó-népművészeti programok, német hagyományokat őrző iskolai programok)	Előzetes egyeztetés		Berdó Annamária	Beke Anna
25.	Kerület által szervezett események, programokon	Előzetes egyeztetés	Telephelyvezető helyettes	Telephelyvezető helyettes	Telephelyvezető helyettes

S.sz.	Jeles napok, hagyományok, kulturális programok	Időpont	Gazdagréti Óvoda, Székhely	Gazdagréti Szivárvány Óvoda	Aranykapu Óvoda
	való részvétel				
26.	Soltvadkerti nyári önköltséges tábor	június 6-10		Szirtes Iringó	
27.	<b>Családi, felnőtt és gyermek programok – 16.00-18.00 óra között</b>				
28.	„Szivárvány Nap”	október 8. 10.00-13.00	—	Mészáros Dóra Berdó Annamária	—
29.	Márton nap –lampion készítés, felvonulás	november 7-11	Drippey Helga	Mészáros Dóra	Beke Anna
30.	„Tök - jó” hét „Tök-jó” nap	november 7-10. november 10.	Bajor Nóra	—	—
31.	Adventi készülődés Adventi VÁSÁR	november 26-29. december 8-9.	Eszéki Kata Gyurmánczi Katalin	Mészáros Dóra Szöllősiné Pál Ibolya	Horváth Tünde Luca
32.	„Nyuszi-váró” barkácsoló délután – kreatív hagyományörzés	április 4-6.	Schmauser Edina	Bordás Júlia	Dr. Kawaritné Tóth Erika
33.	Föld Napi – Ptypang túra	április 15-19		—	—
34.	Anyák napja Apák napja	május első hete, csoportfüggő milyen formában	Varjasi Istvánné	Fankovich Ildikó Fokt Ildikó	Rákócziné Adamecz Bernadett
35.	Csoportos közös kirándulás – óvodán kívüli közös programok	egyeztetés szerint	Telephely vezető helyettes 2.	Telephely vezető helyettes 2.	Telephely vezető helyettes 2.
36.	Nevelési évet záró családi nap	csoportonként egyeztetés szerint	Telephely vezető helyettes	Telephely vezető helyettes	Telephely vezető helyettes



S.sz.	Jeles napok, hagyományok, kulturális programok	Időpont	Gazdagréti Óvoda, Székhely	Gazdagréti Szivárvány Óvoda	Aranykapu Óvoda
<b>Német nemzetiségi ünnepek, hagyományok megünneplése</b>					
37.	„Márton-napi” lampionos felvonulás	november-iskolával egyeztetve	—	—	Beke Anna
38.	Német táncház szervezése, hagyományok megismerése, őrzése	havonta 1 alkalom	—	—	Beke Anna
39.	Német Adventi Karácsonyi ünnepség a Német Nemzetiségi Önkormányzat rendezésében Mézeskalács-sütés szülőkkel, testvérekkel	december iskolával egyeztetve	—	—	Beke Anna
40.	Budaörsi „Heimat Museumba” látogatás /karácsonyi népszokások, hagyományok felelevenítése)	december	—	—	Beke Anna
41.	Német Húsvéti szokások, hagyományok „megtapasztalása”, sváb múzeum felkeresése, ismerkedés a népviselettel, régi berendezési tárgyakkal	március	—	—	Beke Anna

<b>NEMZETI ÉRTÉKEKET KÉPVISELŐ, NÉPHAGYOMÁNYŐRZÉS, HAZASZERETETRE NEVELŐ PROGRAMOK</b>	
<b>HÓNAPOK</b>	
<b>SZEPTEMBER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Népmese napja (09.30.) Népmesék fenntartása és a mesékben élő bölcsességek továbbhagyományozása</li> <li>Teréz napja (10.15.) Magyarország nagy részén és Erdélyben szüretkezdő nap. Ismerkedés a szüreti hagyományokkal, eszközökkel, őszi munkákkal, gyümölcsökkel.</li> </ul>
<b>OKTÓBER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Márton napi hagyományok Mezőgazdasági munkák végét jelző nap, időjóslás, lámpásfelvonulás</li> </ul>
<b>NOVEMBER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Luca nap (12.13.) Luca napi népszokások felelevenítése (jóslás, Luca búzaitetés</li> <li>Adventi készülődés</li> <li>Mikulás napja</li> </ul>
<b>DECEMBER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Újév napja, gonoszűzés, jókívánások</li> <li>Vízkereszi karácsonyi ünnepek zárónapja</li> </ul>
<b>JANUÁR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gyertyaszentelő nap (02.02) Farsang, tavaszváró népszokások felelevenítése, kislelés</li> </ul>
<b>FEBRUÁR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1848-as szabadságharc ünnepe</li> <li>Ismerkedés a nemzeti szimbólumokkal, magyarság történetével, hazaszeretet</li> </ul>
<b>MÁRCIUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Húsvéti hagyományok, népszokások felelevenítése, ápolása</li> </ul>
<b>ÁPRILIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pünkösdi népszokások felelevenítése</li> <li>Májusfaállítás</li> </ul>
<b>MÁJUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pünkösdi népszokások felelevenítése</li> <li>Májusfaállítás</li> </ul>
<b>HÓNAPOK</b>	<b>KÖRNYEZETI NEVELÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ KÖRNYEZETVÉDELMI TARTALMÚ PROGRAMOK</b>
<b>SZEPTEMBER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autómentes nap (09.22.)</li> <li>Légszennyezés, levegő tisztaságának fontossága</li> </ul>
<b>OKTÓBER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Állatok Világnapja (10.04)</li> <li>Komposztálás Világnapja (10.11.)</li> </ul>
<b>NOVEMBER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Egészség, egészségvédelem</li> <li>Testápolás, táplálkozás fontosságának kiemelése</li> </ul>
<b>DECEMBER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tudatos vásárlói szokások alakítása</li> <li>Cipős doboz akció</li> <li>Újra hasznosítás jótékonyással egybekötve</li> </ul>
<b>JANUÁR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Élőhelyek védelme</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Madáretetés</li> <li>• Energia-ovi, megújuló energiaforrások</li> </ul>
FEBRUÁR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medve nap (állatok élete télen)</li> <li>• Fény, fényjelenségek</li> <li>• Fényszennyezés hatása a környezetünkre</li> <li>• Hajtatás, csíráztatás</li> </ul>
MÁRCIUS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Újra papír Világnapja (03.01)</li> <li>• Energiatakarékossági Világnap (03.06.)</li> <li>• Viz Világnapja (03.22.)</li> </ul> <p>Vizeink védelme, vízszennyezés víztakarékosság</p>
ÁPRILIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gyermekkönyvek napja (04.02.)</li> <li>• A Föld Világnapja (04.22.)</li> </ul> <p>Földünk védelme (környezetszennyezés elkerülésének lehetőségei)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Méhek Világnapja (04.30.)</li> </ul>
MÁJUS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Madarak és Fák Napja (05.11.)</li> </ul> <p>Természeti értékeink védelme Hogyan viselkedjünk, ha kirándulni megyünk.</p>

### 3. Eredmények

<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Nyilvánították és elemzik az intézményi eredményeket: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei esedéges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések</i></li> <li>- <i>6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő) a nevelésügyi mutatók</i></li> <li>- <i>Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?</i></li> <li>- <i>Hogyan használják a belső és külső mérési eredményeket?</i></li> <li>- <i>Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?</i></li> </ul> </li> </ul>
--

### MINŐSÉGFEJLESZTÉSI CSOPORT FELADATTERVE

**CSOPORT VEZETŐ:** Szöllősiné Pál Ibolya – Gazdagréti Szivárvány Óvoda, telephely

**Tagjai:** Dr. Kawaríthné Tóth Erika – Aranykapu Óvoda, telephely

Fahidiné Fischer Katalin – Gazdagréti Óvoda székhely

Tevékenység / feladat	Felelős	Határidő
Minőségfejlesztési TEAM megalakulása		Szept.10.
Munkaterv előterjesztése, megvitatása, elfogadása		
Partnerlista felfrissítése		Szept. 15.
A szülői igényfelmérés előkészítése		
Új gyermekek beszoktatása- szülői elégedettségmérés előkészítése		Szept.30.
Új gyermekek befogadása- beszoktatása szülői	Óvónők	Október 15.

elégedettségmérés (kiscsoportos gyermekek szülei)		
<i>Új gyermekek beszoktatása- elégedettségmérés</i> eredményének figyelembevételével - Intézkedési tervkészítés – dolgozói visszacsatolás		Október 30.
<i>Iskolai partneri visszajelzések</i> értékelése – Intézkedési tervkészítés		Október 30.
Szüllői igényfelmérés előkészítése		
Szüllői igényfelmérés (középső csoportos gyermekek szülei)	Óvónők	Nov.15.
Szüllői igényfelmérés eredményének visszacsatolása- Intézkedési Terv kidolgozása – dolgozói visszacsatolás		Nov. 30.
A nevelési év I. félévében végzett munkánk értékelése		Jan.15.
Gyermeki elégedettségmérés előkészítése		Jan.30.
<i>Gyermeki elégedettség-mérés</i>	Óvónők	Febr.15.
Gyermeki elégedettség-mérés eredményének visszacsatolása- az eredmény figyelembevételével Intézkedési tervkészítés – dolgozói visszacsatolás		Február 28.
Dolgozói elégedettség-mérés előkészítése		Márc. 30.
<i>Dolgozói elégedettség-mérés, klímateszt</i>		Március 15.
Szüllői elégedettségmérés előkészítése		Március 30.
<i>Szüllői elégedettségmérés (iskolába menő gyermekek szülei)</i>	Óvónők	Ápr.15.
Dolgozói klímateszt eredményének visszacsatolása, az eredmény figyelembevételével Intézkedési terv készítése – dolgozói visszacsatolás		Április 15.
Szüllői elégedettségmérés eredményének visszacsatolása, az eredmény figyelembevételével Intézkedési Terv készítése – dolgozói visszacsatolás		Április 30.
<i>Fenntartó által elrendelt dolgozói elégedettség-mérés, klímateszt</i>	Steixnerné Strausz Ildikó	Egyeztetett időpontban
MPP - feladatainak végrehajtása- éves értékelés előkészítése 2018-2019-es nevelési év feladatainak körvonalazása	Jánosné Szedlacssek Éva	Június
MPP - éves értékelés elkészítése, legitimációs eljárás előkészítése és lebonyolítása		
A 2019/2020-as Nevelési év munkaterv javaslatának elkészítése		Augusztus 25.

Feladatok	Felelős
<p><b>Beiskolázási mutatók javítása:</b> az iskolai tanulmányaikat elkezdők számának/arányának fokozatos emelkedése érdekében további, és hatékony együttműködés a családokkal.</p>	Óvodavezető
<p><b>Beiskolázási mutatók javítása - Iskolák elégedettségi mutatói</b> Információk gyűjtése a kerület általános iskoláiból: Kapcsolatfelvétel a kerület iskoláival, elégedettség mérés.</p>	Önértékelési munkaközösség vezető
<p><b>„Amire büszkék vagyunk?”</b> tartalmak tudatos tervezése, gyűjtése. Pld. - Program specifikus eredményeink - Szervezettefejlesztési eredményeink</p>	Önértékelési munkaközösség vezető
<p><b>Gyermek megismerési technikák</b> további gyakorlati alkalmazása: <b>DIFER</b> (elemi alapkészségek)- mérés.</p>	Munkaközösség vezetők
<p><b>Neveltségi szintmérés</b> mérőeszközének megismerése és bevezetése. Eredményeire alapozott fejlesztés szülők bevonásával az alábbi területeken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normához, szabályhoz, szokáshoz való viszony (egészségügyi szokások, önkiszolgálás, viselkedési normák)</li> <li>- Társas kapcsolatok (gyermek-felnőt, gyermek-gyermek, gyermek-közösség kapcsolata)</li> <li>- Tevékenységekhez való viszony (önként vállalt, kötelező jellegű, közösségért végzett)</li> </ul>	Munkaközösség vezetők
<p><b>Gyermekrendvények és programok</b>, valamint a résztvevő gyermek és felnőtték számának folyamatos és pontos regisztrálása, elégedettségi adatok.</p>	Önértékelési munkaközösség vezető
<p><b>Azon tartalmak összegyűjtése, amelyeket szeretnénk megjelentetni az éves beszámolóunkban, mint nyilvános dokumentumban.</b></p>	Munkaközösség vezetők

#### 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

S.sz.	Felhasználás célja és tárgya	Időpont	Érintettek Felelős
1.	Gazdagréti Szivárvány Óvoda ünnepélyes átadása, 30 éves születésnap	2018.11.09.	
2.	1. A 2018-2019. nevelési év első félévének erősségei és fejlesztendő területei:	2019.02. 11.	

S.sz.	Felhasználás célja és tárgya	Időpont	Érintettek Felelős
	Munkaközösség vezetők beszámolója <b>2. Eredményességi mutatóink:</b> A napi mozgás megvalósítására biztosított megfelelő tér; telephelyenként rövid beszámoló 3. A játék varázsa előadó: Kerekes Valéria		
3.	Ismerkedés más óvodák nevelőmunkájával, partnerkapcsolatok ápolása. Nevelőtestületi kirándulás	2019.05.17.	
4.	<b>Szervezetfejlesztő szakmai nap</b> <b>1. Munkatársi értekezlet:</b> a nevelési év értékelése - kiemelt munkatervi feladataink - humán erőforrás fejlesztése - szakmai munkaközösségek eredményei <b>2. Pedagógus napi ünnepség</b>	2019.06.14.	
5.	<b>A 2019-2020 nevelési év előkészítése</b> Munkaterv javaslat megvitatása	2019.08.22.	

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

#### Munkatársi értekezletek

S.sz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintettek Felelős
1.	A 2018-2019-es nevelési év munkatervének elfogadása	2018. 09. 25. Gazdagréti Szivárvány Óvoda telephely	Óvodavezető
2.	<b>A 2018-2019 nevelési év közös értékelése</b> 1. Éves beszámoló megvitatása	2019. 06.15. péntek 8:00-15:00 Aranykapu Óvoda telephely	Óvodavezető
3.	<b>A 2019-2020 nevelési év előkészítése</b> - Munkaterv javaslat megvitatása	2019. 08.23. szerda 8:00-15:00 Gazdagréti Szivárvány Óvoda telephely	Óvodavezető

#### Az előre tervezhető résznevelőtestületi értekezletek időpontja

Óvodaépület	Időpont	Felelős	Megjegyzés
Székhely	Hétfő	Magyarné Adamovszky Anita	
Gazdagréti Szivárvány Óvoda	Szerda	Herceginé Nagy Zsuzsanna	
Aranykapu Óvoda	Csütörtök	Rákócziné Adamecz Bernadett	



## Szakmai munkaközösségek tervei

### 1. Szakmai munkaközösség - székhely

Munkaközösség vezető: Kránczné Dobó Erika

A munkaközösség tagjai: óvodapedagógusok

A munkaközösség célja: a munkaközösség tagjainak szakmai segítése, a közös célok, feladatok együttes magvalósítása. Az eddig elért pedagógiai eredményeink megtartása

A munkaközösség feladata:

- Új kollégáink szakmai segítése
- A játékcenrtum munkájában való aktív, látható részvétel
- Az Örökös Zöld Óvodai tagsággal járó feladataink továbbbi, színvonalas elvégzése, a Zöld Munkacsoporttal történő szoros együttműködéssel
- Az intézményen átívelő programok megtartása, beépülése a mindennapokba

A működés rendje:

S.sz.	Téma	Helyszín időpont	Megjegyzés
1.	Alakuló ülés: <i>A munkatervi feladatok</i> megbeszélése, elfogadása. Az új kollégák megismerése, támogatók, segítők meghatározása. Az intézményi szokás-szabályrend átbeszélése	Szeptember	A megfelelő szakmai munka érdekében fontos, hogy „egy nyelvet beszéljünk”.
2.	Az <i>erkölcsi nevelés</i> fontossága, az egyén és a közösség fejlesztésének lehetőségei- lehetőségek, tapasztalatok, megvalósítás Nagycsoportosok képességvizsgálatának előkészítése.	Október	Előadás, vitaindító
3.	<i>Esetmegbeszélés</i> : az induló kiscsoportos óvó nénik beszámolója. Feladatok vállalása csoport szinten: közös, irodalmi gyűjtemény, segédanyag létrehozása a projekteknek megfelelően.	November	Tapasztalatok átadása, megoldási stratégiák. A gyűjtőmunka határideje: 2019. április
4.	A nagycsoportosok fejlődésének nyomon követése- az iskolakezddéshez szükséges képességek fejlődése- <i>esetmegbeszélés</i>	December	Dokumentáció, beutalók elkészítése
5.	„Az erkölcsi nevelés lehetőségei a szabad játéktevékenységekben”	Január	Bemutató és szakmai ötletbörze
6.	Irodalom és erkölcsi nevelés	Február	Bemutató és/vagy beszélgetés az irodalmi anyag kiválasztásáról. Tapasztalatok átadása

7.	„Erkölcsi nevelés-hazafiságra nevelés alakítása”, hazafiságra nevelés lehetőségei	Március	Bemutató - szakmai beszélgetés
8.	Nyári projekttervek megbeszélése, ötletek, javaslatok, szabad játékok az udvaron A javasolt irodalmi anyag áttekintése	Április	Tervezés nyolc hétre
9.	A szakmai munka és a munkaközösségi munka közös értékelése	Május	Vélemények Lehetséges feladatok kiűzése. A Könyvezetvédelmi Világnap előkészítése

## 2. Szakmai munkaközösség – Gazdagréti Szivárvány Óvoda telephely

**Munkaközösség vezető: Mészáros Dóra**

**A munkaközösség tagjai: óvodapedagógusok**

**A munkaközösség célja:**

- Az eddigi nevelési eredmények javítása, fokozása a pedagógiai munkában
- Együttműködés partnereinkkel, óvodánk pozitív megítélése érdekében
- Segítő szakmai anyagok, gyűjtemények készítése
- Folyamatos önképzés, hasznos anyagok letöltése és megosztása a kollégákkal
- Egy mástól való tanulás elősegítése

**A munkaközösség feladata:**

- A felújítás és bővítés következményeként, sok új kollégával bővül nevelőtestületünk, ezért fontos feladatunk az új kollégák beilleszkedésének segítése, szakmai segítségnyújtás
- Hospitálások bemutatók vállalása
- Jó gyakorlataink, innovációink és elméleti ismereteink integrálása a nevelő munkában
- Mind a nevelésben, mind a tervezőmunkában tudatosan jelenjen meg a fenntarthatóságra nevelés, környezettudatosság
- Játék szakmai centrum munkájának segítése
- Szülői partneri fórumok szervezése

**A működés rendje:**

S.sz.	Téma	Időpont
1.	Alakuló foglalkozás, munkaközösség vezető, munkacsoport vezető választása. Éves munka-elképzelések pontosítása. A munkaközösség éves céljának megfogalmazása.	szeptember
2.	Iskolai bemeneti mérések tapasztalatainak megbeszélése, találkozás a tanító néikkel.	október
3.	Szakmai napok keretében bemutató foglalkozások	november

	vállalása.	
4.	Az óvodánk bevált, értéketemtő hagyományainak ápolása (Luca napi adventi vásár, Teaház)	december
5.	Játékcentrum szakmai bemutató foglalkozás szervezése, előkészítése	január
6.	Szabadjáték kifűntetett szerepének megerősítése, elősegítése	február
7.	Környezettudatos magatartás formálása. Madárbarát tanösvény előkészítése, palántázó ládák elhelyezése, használata.	március
8.		április
9.	Záró munkaközösségi foglalkozás. Éves munka eredményének értékelése.	május

### 3. Szakmai munkaközösség – Aranykapu Óvoda telephely

**Munkaközösség vezető: Horváth Tünde Luca**

**A munkaközösség tagjai: óvodapedagógusok**

**A munkaközösség célja:** Az óvodai nevelés eredményeinek javítása, közös gondolkodás az óvodában folyó szakmai munka és a nevelés különféle területein.

**A munkaközösség feladata:**

- Új kollégáink szakmai segítése
- A játékcentrum munkájában való aktív, látható részvétel
- A Zöld Óvodai tagsággal járó feladatokat megismerése, elvégzése, a Zöld Munkacsoporttal történő szoros együttműködéssel
- Az intézményen átívelő programok megtartása, beépülése a mindennapokba

**A működés rendje:**

S.sz.	Téma	Helyszín időpont	Megjegyzés
1.	Alakuló ülés: A <i>munkatervi feladatok</i> megbeszélése, elfogadása. Az intézményi szokás-szabályrend átbeszélése	szeptember	
2.	A környezettudatos magatartás, zöld ünnepek, zöld óvoda feladatai a hétköznapokban, az udvar	október	

	Lehetőségeinek kihasználása		
3.	A szabad játék, különböző játékfajták, azok megalósítása a gyakorlatban	november	
4.	Hagyományok, aktuális feladatok	december	
5.	Az iskolai bemeneti mérés tapasztalatai	január	
6.	Mozgásos játékok a gyakorlatban	február	
7.	A zenei nevelés fontossága, fejlesztési lehetőségek és megalósításuk	március	
8.	Tapasztalatok megbeszélése, erettanulmányok	április	
9.	Záró munkaközösségi foglalkozás, Éves munka, eredményesség értékelése	május	

## Szakmai munkacsoportok tervei

### 1. Minőség gondozó - Önértékelési szakmai munkacsoport

**Munkacsoport vezető: Kozma Krisztina**

**A munkacsoport tagjai: Gyurmáneci Katalin- szék hely**

**Marsi Fruzsina-Aranykapu Óvoda telephely**

**A munkacsoport célja:**

**A munkacsoport feladata:**

- A nevelési évre ütemezett pedagógus önértékelések lebonyolításában a háromtagú értékelési csoportok vezetésében kitüntetett szerepvállalás
- Az intézmény Önértékelési Programjának bővítésében való aktív részvétel
- A várható jogszabályi változások közös tanulmányozása, értelmezése
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumai (PP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend, Önértékelési Program) szerinti működés folyamatos nyomon követése, a szükséges korrekciós javaslatok megtevése
- A pedagógiai portfólió elkészítéséhez és védéséhez -igény szerint- tudásmegosztással történő segítségnyújtás

**A munkaközösség feladata az önértékelés során, hogy közreműködik:**

- az intézményi elvárás-rendszer meghatározásában, szükség szerinti aktualizálásában
- adatgyűjtéshez szükséges mérőeszközök (kérdőívek, interjúk) kidolgozásában, összeállításában
- a munkaterv részét képező éves önértékelési terv elkészítésében
- az aktuálisan érintett kollégák és szülők tájékoztatásában
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában
- az OH önértékelést támogató informatikai felületének kezelésében

**Működés rendje:** A munkaközösségi foglalkozások időpontja általában minden hónap első csütörtök 13:30- 15:00 óráig, helyszíne: Gazdagréti Szivárvány Óvoda telephely (Gazdagréti tér 2/a). Helyszín, vagy időváltkozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak. A folyamatos feladatellátás érdekében szükséges az elektronikus kapcsolattartás.

S.sz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	<b>Alakuló ülés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése</li> <li>- Az önértékeléssel kapcsolatos tartalmi és szervezési feladatok</li> <li>- Törvényi változások közös értelmezése</li> <li>- Önértékelési ütemterv pontosítása, a feladatok kijelölése</li> </ul>	2018. 09.	Elérhetőségi lista aktualizálása a megfelelő információáramlás érdekében
2.	<b>Szabályozó dokumentumaink áttanulmányozása</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Önértékelési szabályzat</li> <li>- Teljesítményértékelési szabályzat</li> </ul> <p>Pillanatnyi állapot szerinti, hatályos kézikönyv fontos részeinek megtekintése az új csoporttagokkal közösen</p> <p>Az önértékelési ütemterv és az időarányos megvalósítás áttekintése, az aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása,</p> <p>Az önértékelések és teljesítmény értékelések időpontjainak meghatározása</p>	2018. 10.	
3.	<b>Intézményi tanfelülvélet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az intézményi tanfelülvélethez kapcsolódó dokumentumok átvizsgálása</li> <li>- A dokumentumok közös megbeszélése</li> <li>- A látogatás előkészítése, felelősök kijelölése</li> </ul>	2018. 10.	
4.	A teljesítmény értékelési szabályzatban meghatározott indikátorok áttekintése, közös értelmezése	2018.11.	
5.	<b>Felkészülés az önértékelésre kijelölt pedagógusok látogatására</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumentumok előkészítése, szétosztása</li> <li>- Felelősök kijelölése</li> </ul>	2018.12.	
6.	Az önértékelési ütemtervek és az időarányos megvalósítás áttekintése, az aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása, hiányok pótlása	2019. 02-04.	
7.	Éves célok és feladatok értékelése, éves beszámoló előkészítése	2019. 05.	
	<p>Önértékelési ütemterv és az időarányos megvalósítás áttekintése</p> <p>Aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az értékelte pedagógus az értékelést követő hónap végéig, de legkésőbb május 31-ig készíti el saját önértékelését és a telephely vezető bevonásával a két évre szóló önfejlesztési tervét</li> <li>- Az önértékelési csoport a nevelési évet záró tanácskozásig (jún. 15.), de legkésőbb jún. 30-ig elkészíti az összegző értékelést.</li> </ul>		

## 2. Környezet megismerésére való nevelés munkacsoport

Munkacsoport vezető: Veres Rita székely

A munkacsoport tagjai:

Eszéki Kata – Gazdagréti Óvoda székely

Szirtes Iringó – Gazdagréti Szivárvány Óvoda telephely

Rubintné Misángyi Márta – Aranykapu Óvoda telephely

Lőrincz Barbara – Aranykapu Óvoda telephely

**Helyzetelemzés:** A székely elnyerte múlt évben az Örökös Zöld Óvoda címet. A két telephely elnyerte a Zöld Óvoda címet. Zöld Ünnepek óvodaközi ünneplése és jó gyakorlatok elsajátítása.

Szelektív hulladékgyűjtés és újrahasznosítás színvonalas és innovatív megvalósítása: szülők, Önkormányzat, külsős előadók elismert gyakorlatjaival segítve.

**A munkaközösség célja mind három épületben:**

- A gyermekek, az alkalmazotti közösség, és a szülők környezeti, környezetvédelmi és környezettudatos szemléletének formálása.

- A pedagógus kompetenciák fejlesztése.

- A környezetvédelem és környezettudatos viselkedés beépítése a gyermekek mindennapi életébe, szokásrendszerébe.

- Zöld Óvoda kritérium rendszerének megismertetése az alkalmazotti (óvodapedagógusok, nevelést segítő dolgozók: dajkák, pedagógiai asszisztensek, kertészek, takarítók, titkárnők) közösséggel.

- A Zöld Óvodai tartalmak beépülése a mindennapi életbe.

- Jó gyakorlat átadása a kollégáknak.

**A munkaközösség feladata:**

A munkaközösség tagjainak (és rajtuk keresztül az alkalmazotti közösségnek)

1. A Zöld Óvoda pályázatban vállalt feladatok folyamatos egyre növekvő szintű teljesítése.
2. Közös óvodaközi projekti napok megtartása. (Állatok világnapja, Víz világnapja, Föld Világnapja, Madarak és fák napja)
3. Az energiatakarékoságról: jó gyakorlat a kollégáknak.
4. Szelektív hulladékgyűjtés, komposztálás a csoportban
5. Elem, villanykörte, használt mobiltelefon gyűjtése a szülők bevonásával.
6. Családok folyamatos tájékoztatása környezetvédelmi, környezettudatos programjainkról.
7. „Zöld Hírek”, „Zöld Fal” és csoportszobai „Zöld-sarkok” vezetése.
8. Honlap „Zöldítés”
9. Újbuda Környezettudatos Óvodája pályázatán való eredményes részvétel.

**A működés rendje:**

	<b>TÉMA</b>	<b>HELYSZÍN és IDŐPONT</b>	<b>FELELŐS</b>
1.	A munkaterv elfogadása, vélemények, javaslatok meghallgatása. Tervek, lehetőségek épületek szintjén. Honlap „Zöldítés”- folyamatos „Zöld Hírek”, „Zöld Fal”	Székely 2018. szeptember 28. 13.30	Székely: Veres Rita Aranykapu Óvoda: Rubintné Misángyi Márta Szivárvány Óvoda: Szirtes Iringó



2.	Újbuda Környezettudatos Óvodája pályázati ismertetése, feladatok, felelősök, határidők kijelölése.	Székhely 2018. október 17. 13.30	Székhely: Veres Rita Aranycapu Óvoda: Rubintné Misángyi Márta Sziivárvány Óvoda: Sziertes Iringó
3.	Energiatakarékosság a csoportban, jó gyakorlat a kollégáknak. NE vásárolj semmit nap! bevezetése	Székhely, 2018. november 21.	
4.	Jó gyakorlat bevezetése a másik két épületben.	2018. december, 2019. január	Aranycapu Óvoda: Rubintné Misángyi Márta Sziivárvány Óvoda: Sziertes Iringó
5.	Óvodaközi Energiatakarékossági hét	2019. február 11-15	Székhely: Veres Rita Aranycapu: Rubintné Misángyi Márta Sziivárvány: Sziertes Iringó
6.	Közös projekt napok: Viz világnapja, Föld Világnapja, Madarak és Fák napja)	2019. március, április, május	Székhely: Veres Rita Aranycapu: Rubintné Misángyi Márta Sziivárvány: Sziertes Iringó
7.	Elemgyűjtés kihelyezett tárolókba: a szülők bevonásával	2019. március	Székhely: Eszéki Kata Aranycapu: Sütőné Lőrincz Barbara Sziivárvány: Sziertes Iringó
8.	Újbuda Környezettudatos Óvodája pályázat írásbeli anyagainak összegyűjtése	2018. június első hete	Székhely: Veres Rita Aranycapu: Rubintné Misángyi Márta Sziivárvány Óvoda: Sziertes Iringó
9.	Újbuda Környezettudatos Óvodája pályázat írásbeli anyagainak továbbküldése	2018. június 2. hete	Veres Rita

## Gyógypedagógus munkaterve:

### ÓVODAI GYÓGYPEDAGÓGUS MUNKATERVE 2018. szeptember 03 - 2019. június 15-ig

#### Óvodai gyógypedagógiai tevékenységek tervezése és szervezése:

- Pedagógusokkal való konzultáció: szükség esetén hasznos lehet az óvónő párokkal közös, valamint a szülő-óvónők közötti konzultációkat szervezni, egyeztetés a vezetővel
- Szülővel való konzultációk esetén lehetőség szerint mindkét szülőt bevonni
- Szülők csoportja számára tematikus fórumok szervezése:
  - iskolaérettségi kérdésekben a tanköteles korú gyermekek szülei számára (október)
  - ezen felül más témákban, a helyi igények és szükségletek mentén, egyeztetés 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, feljegyzés segítségével, megfigyelési szempontok kidolgozásával
- Rendszeres szakmai konzultáció, együttműködés, közösen végzett szakmai munka (Közös pedagógus-pszichológus csoport) az óvodai pszichológussal
- Az új gyógypedagógus kolléga mentorálása, rendszeres konzultáció, együttműködés
- Rendszeres együttműködés az intézményben dolgozó többi segítő szakemberrel (logopédus, utazó gyógypedagógus)
- A Pedagógiai Szakszolgálat által végzett **szakértői vizsgálatok, továbbkéldések kezdeményezésében való részvétel** (SNI-BTM, iskolaérettség, nevelési tanácsadás, egészségügy keretében való ellátás, stb.)
  - konzultációk szervezése az óvoda szakembereivel (óvónő, logopédus, pszichológus, másik gyógypedagógus, vezető)
  - a szakértői véleményekben foglalt, javasolt pedagógiai segítőmunka megtervezése

#### Havi lebontásban:

2018. augusztus	Folyamatosan végzett tevékenységek
Felkészülés a nevelési évre: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ igényfelmérés: szükségletek, igények felmérése, ehhez konzultáció a vezetővel, óvodapedagógusokkal</li><li>▪ saját munkaterv elkészítéséhez konzultáció a vezetővel</li></ul>	Egyéni és csoportos esetvezetések Szülő és pedagógus konzultációk

<p><b>2018. szeptember</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Évkezdési feladatok: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ -munkakörilmények megteremtése (szoba, eszközök, dokumentációhoz szükséges dolgok)</li> <li>○ -órarend, munkaidőbeosztás elkészítése, egyeztetése</li> <li>○ -faliújságon elérhetőség feltüntetése</li> <li>○ -munkaterv készítése</li> </ul> </li> <li>▪ dokumentáció/adminisztráció elindítása, folyamatos vezetése</li> <li>▪ SNI-BTM szakértői vélemények áttekintése, pedagógiai vonatkozások megismerése, a szükséges beavatkozások megtervezése</li> <li>▪ Előző évben foglalkoztatottak részére kontroll, utógondozás megtervezése</li> <li>▪ Nagy csoportos pedagógusokkal, szülőkkel kapcsolatfelvétel (bemutakozás, elérhetőség), pedagógus konzultáció; szülők számára egyéni beszélgetés biztosítása</li> <li>▪ Szülői értekezleteken való részvétel (kiemelten: nagy csoport - bemutatkozás, tájékoztatás a pszichológus munkájától, írásos tájékoztatók átadása a szülők számára)</li> <li>▪ Pedagógusok tájékoztatása a szakértői kérelmek beadásával kapcsolatos tudnivalókról, beküldések helyi gyakorlatának kidolgozása, helyi szakember team megszervezése (nevelési értekezlet keretében például);</li> <li>▪ Hospitálás a nagy csoportokban, illetve a tanköteles korban lévő gyerekeket nevelő csoportokban</li> <li>▪ Az új óvodai gyógypedagógus kolléga mentoralása</li> </ul>	<p>Az óvodai pszichológussal és másik óvodai gyógypedagógussal konzultációk</p> <p>Adminisztráció, dokumentáció vezetése</p> <p>Pedagógusok számára szakmai-módszertani megbeszélések</p> <p>Szakértői vizsgálati kérelmek benyújtásában segítségnyújtás</p>
<p><b>2018. október</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ismerkedés az új kics csoportosokkal, támogatási szükségletek felmérése (hospitálás, megfigyelés, konzultáció), szűrés - szokásostól való eltérés felismerése, prevenció, beavatkozások megtervezése</li> <li>▪ Iskolaérettségi vizsgálatok előkészítése: <ul style="list-style-type: none"> <li>· vezetővel való konzultáció és egyeztetés a szűrés helyi menetéről;</li> <li>· konzultáció szervezése az óvoda szakembereivel (logopédus, pszichológus, óvónő)</li> <li>· tanköteles korú gyermekek névsorának beszerzése; óvodapedagógusok, vezetők véleménye, konzultációk</li> <li>· kérdéses esetek összegyűjtése; a vizsgálatok megtervezése</li> <li>· szülői fórumok tartása iskolaérettség témában: szülők tájékoztatása az iskolaérettség feltételeiről, szűrés menetéről</li> <li>· egyéni hozzájárulás kérése a szülőktől</li> </ul> </li> </ul>	
<p><b>2018. november</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Iskolaérettségi elő-szűrővizsgálatok lebonyolítása, kiegészítő pedagógiai vizsgálatok megtervezése az óvodai szűréshöz kapcsolódva</li> <li>▪ Kics csoportos és egyéni foglalkozások megszervezése, beindítása</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Szülő és pedagógus konzultációk (folyamatos)</li> </ul>	
<p><b>2018. december</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A saját kiegészítő pedagógiai vizsgálatok eredményeiről visszajelzés adása a szülőknek, óvodapedagógusoknak, vezetőnek</li> <li>▪ Konzultáció a további teendőkről, tervezés</li> <li>▪ A szakértői iskolaérettségi vizsgálati kérelmek benyújtásának támogatása; beküldő papírok megírásában, vizsgálati anyagok csatolása szükség szerint</li> <li>▪ Szakértői kérelmek beküldése a Szakszolgálathoz,</li> <li>▪ Szakértői kontroll vizsgálatok kezdeményezése</li> <li>▪ Egyéni és csoportos esetvezetések (folyamatos)</li> </ul>	
<p><b>2019. január</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Az iskolakezdesben halasztó/visszamaradó gyermekek szükség szerinti vizsgálata, további lehetséges pedagógiai beavatkozások megtervezése (egyéni/csoportos, továbbirányítás)</li> <li>▪ Iskolába menő gyermekek pedagógiai korrekciós/fejlesztő foglalkozásainak megtervezése (egyéni/csoportos, kiemelten az iskolaérettségi kritériumok területe)</li> <li>▪ A szűrések és iskolaérettségi vizsgálatokkal kapcsolatos adatok dokumentálása</li> <li>▪ Közösen vezetett komplex pedagógus-pszichológus által tartott fejlesztő kiscsoport beindítása (szociális készségek, érzelmi intelligencia, iskolaérettséghez szükséges részképességek fejlesztése)</li> <li>▪ Egyéni és csoportos esetvezetések (folyamatos)</li> <li>▪ Szülő és pedagógus konzultációk (folyamatos)</li> </ul>	
<p><b>2019. február</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kiscsoportos foglalkozások megszervezése az iskolaérettségi vizsgálatok tükrében.</li> <li>▪ Egyéni és csoportos esetvezetések (folyamatos)</li> <li>▪ Szülő és pedagógus konzultációk (folyamatos)</li> </ul>	
<p><b>2019. március</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Egyéni és csoportos esetvezetések (folyamatos)</li> <li>▪ Szülő és pedagógus konzultációk (folyamatos)</li> </ul>	
<p><b>2019. április</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beiskolázás segítése</li> <li>▪ Egyéni és csoportos esetvezetések (folyamatos)</li> <li>▪ Szülő és pedagógus konzultációk (folyamatos)</li> </ul>	
<p><b>2019. május</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Egyéni és csoportos esetvezetések (folyamatos)</li> <li>▪ Szülő és pedagógus konzultációk (folyamatos)</li> <li>▪ Beiskolázás segítése</li> </ul>	

2019. június	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Egyéni és csoportos esetek lezárása (szükség szerint)</li> <li>▪ Nyári, összevont időszakban végezhető tevékenységek, folyamatok megszerzése</li> <li>▪ Év végi statisztika, beszámoló készítése, évtértékelő konzultáció a vezetővel</li> </ul>	

### **Óvodapszichológus munkaterve:**

#### **ÓVODAPSZICHOLOGUS MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE**

2018. szeptember 03 - 2019. június 15-ig

A munkatervet az idei nevelési év kezdetekor tapasztalható adottságok (új épület átadása, csoportok indítása, óvónőhiány) a kapott visszajelzések és az Óvoda-, Iskolapszichológia Protokollja, valamint a törvényi előírások alapján készítettem. Az előző év tapasztalatai és statisztikai adatok elemzése alapján kiemelt feladatokként tervezzük:

#### **1. Óvodapszichológiai tevékenységek tervezése és szervezése terén:**

- **Pedagógusokkal való konzultáció:** a szervezésre nagyobb figyelem fordítása, megtalálni az optimálisan megfelelő időszakot, időpontokat ezek megvalósításához; érdemes tudatosítani az óvónő párokban, hogy van lehetőség szülő-óvónők közötti konzultációkat szervezni, szükség szerint, mindig egyeztetve a vezetővel;
- **Szülővel való konzultációk** esetén folyamatokban gondolkozni (több alkalmat, utánkövetést végrehajtani), lehetőség szerint mindkét szülőt bevonni;
- **Csoportlátogatások:** kiscsoportban és a tanköteles korú gyermekek csoportjaiban; cél: a szokásostól való elérés szűrése, felismerése, preventív beavatkozások tervezése); a csoportlátogatások száma év közben alacsonyabb, mivel növekszik a direkt ellátás (egyéni és csoportos foglalkozások száma);
- **A célzott megfigyeléseket** egy gyermek esetében, jegyzőkönyv segítségével, a hatékonyság növelésével tervezzük.
- **Az óvodai segítő szakemberek** (logopédus, gyógypedagógus) **rendszeres teamje:** munkáink összehangolása (órarend, beavatkozások sorrendje), közös esetekkel kapcsolatos munka összehangolása (közös szülői fórum, pedagóguskonzultáció, szülőkonzultáció stb.), egyeztetés- tájékoztatás a vezetővel;
- **Pedagógusok csoportja**, vagy az egész nevelőtestület számára csoportos szakmai, módszertani megbeszélések, esetmegbeszélések, műhelyek szervezése (min: 1/félév) ehhez az igények, szükségletek felmérése, egyeztetés a vezetővel; ajánlott témák: pszichoszexuális fejlődés, digitális világ hatása, gyógypedagógusokkal együtt idegrendszeri éretlenség legfőbb tünetei, oka, magyarázata.
- **Szülők csoportja** számára tematikus fórumok szervezése:
  - kiscsoportos szülők számára a beszoktatás támogatására (május, szeptember)
  - iskolaérettségi kérdésekben a tanköteles korú gyermekek szülei számára (október-november)



- ezen felül más témákban, a helyi óvónői igények és szükségletek mentén, egyeztetés a vezetővel;

2. **Mentálhigiéné és prevenció** témában előadások szervezése a pedagógusoknak; szemléletformálás, érzékenyítés a szülők körében;

3. Az **Óvodapszichológus Teamek** adminisztrációs, módszertani és gyakorlati segítséget nyújtanak;

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

- konzultációk szervezése az óvoda szakembereivel (óvónő, logopédus, gyógypedagógus, fejlesztő, vezető)
- szükséges vélemények írása, illetve segítségnyújtás a megfogalmazásban
- a szakértői véleményekben foglalt, javasolt pszichológiai segítőmunka megtervezése
- mindezekben szükség esetén kapcsolattétel az ÖIP koordinátorral, összetett esetekben konzultáció kezdeményezése

6. Szabad játék módszertani központ segítése, módszertani bemutató alkalmakon való részvétel, kerekaszal beszélgetés

### 7. Team összejevetelek

- Tervezett időpontja: heti rendszerességgel, hétfő, 12.40-14.40-ig

- Tematika:

- Intervíziós esetmegbeszélés
- Aktuális feladatok, kérdések
- Módszertani téma feldolgozása

- Nagy hangsúlyt fektetünk a szakmai partnerkapcsolatok, együttműködések továbbfejlesztésére: Gyejő, Pedagógia Szakszolgálatban logopédusok, pszichológusok, koordinátorok meghívása a teamekre, adott témában; szükség szerint külön esetmegbeszélő konferenciák szervezése az érintett szakemberekkel;

### Havi lebontásban:

2018. augusztus	<b>Folyamatosan végzett tevékenységek</b>
<p>Felkészülés a nevelési évrre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ igényfelmérés: szükségletek, igények felmérése, ehhez konzultáció a vezetővel, óvodapedagógusokkal</li> <li>▪ segítő szakemberekkel tanévkezdési feladatok átbeszélése, megszervezése (új gyógypedagógus segítése)</li> </ul>	<p>Egyéni és csoportos esetvezetések</p> <p>Szülő és pedagógus konzultációk</p>
2018. szeptember	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Évkezdési feladatok: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ -munkakörülmények megteremtése (szoba, eszközök, dokumentációhoz szükséges dolgok)</li> <li>○ -órarend, munkaidőbeosztás elkészítése, egyeztetése</li> <li>○ -faliújságon elérhetőség feltüntetése</li> <li>○ -munkaterv készítése, a közös munkaterv alapján, az egyéni óvodai szükségletek mentén, az ÖP egyéni</li> </ul> </li> </ul>	<p>Adminisztráció, dokumentáció vezetése (kötött munkaidő adminisztrációja, forgalmi napló, egyéni lapok)</p> <p>ÖP Munkaközösség heti rendszerességű team</p>



<p>elképzelésivel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Egyégesen kidolgozott dokumentáció/adminisztráció elindítása, folyamatos vezetése</li> <li>▪ óvodába járó, elsősortan tanköteles korú gyermekek névsorának beszerzése;</li> <li>▪ SNI-BTM szakértői vélemények áttekintése, pszichológiai vonatkozások megismerése, a szükségesség beavatkozások megtervezése</li> <li>▪ Előző évben foglalkoztatottak részére kontroll, utógondozás megtervezése</li> <li>▪ Kiscsoportos pedagógusokkal, szülőkkel kapcsolatfelvétel (tájékoztató aláírása, bemutatkozás, elérhetőség), valamint a beszoktatás támogatása; pedagógus konzultáció; szülők számára csoportos beszélgetés, fórum meghirdetése és megszervezése;</li> <li>▪ Szülői értekezleteken való részvétel (kiemelten: kiscsoport - bemutatkozás, tájékoztatás a pszichológus munkájáról, írásos tájékoztatók átadása a szülők számára)</li> <li>▪ Helyi szakember team első hospitálási tapasztalatainak összevetése, az óvodapedagógusok igényeivel összhangban az ellátandó gyerekek kijelölése, fejlesztési feladatok meghatározása;</li> </ul>	<p>összejövetelein való részvétel</p> <p>Szülők számára csoportos fórumok</p> <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>2018. október</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ismerkedés az új kiscsoportosokkal, támogatási szükségletek felmérése (hospitálás, megfigyelés, konzultáció), szűrés - szokásostól való eltérés felismerése, prevenció, beavatkozások megtervezése</li> <li>▪ Iskolaérettségi vizsgálatok előkészítése: <ul style="list-style-type: none"> <li>· folyamatos konzultáció szervezése az óvoda szakembereivel (logopédus, fejlesztő, óvónő)</li> <li>· kérdéses esetek összegyűjtése, a vizsgálatok megtervezése</li> <li>· ÓP aktív részvétele a szakmai team összehívásában-szűrés esetén</li> <li>· 'Szocialitás' kérdőív használata és csatolása a szakértői vizsgálatok anyagához</li> <li>· szülői fórumok tartása iskolaérettség témában: szülők tájékoztatása az iskolaérettség feltételeiről, szűrés menetéről</li> <li>· egyéni hozzájárulás kérése a szülőktől</li> <li>· szűrés vizsgálatok megkezdése</li> </ul> </li> </ul>	
<p>2018. november</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kiscsoportos foglalkozások megszervezése (szocialitás, érzelmi-itudulati élet, szorongás fő témákkal)</li> <li>▪ Egyéni és csoportos esetvezetések (folyamatos)</li> <li>▪ Szülő és pedagógus konzultációk (Folyamatos)</li> </ul>	
<p>2018. december</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A saját foglalkozási eredményekről visszajelzés adása a szülőknek, óvodapedagógusoknak, vezetőnek</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Konzultáció a további teendőkről, tervezés</li> <li>▪ A szakértői iskolaérettségi vizsgálati kérelmek benyújtásának támogatása; beküldő papírok megírásában, vizsgálati anyagok csatolása szükség szerint</li> <li>▪ Szakértői kérelmek beküldése a Szakszolgálatához dec. 20-ig</li> </ul>	
<p>2019. január</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Az iskolakezdeményezésben halasztó/visszamaradó gyermekek szükség szerinti vizsgálata, további lehetséges pszichológiai beavatkozások megtervezése (egyéni/csoportos, továbbbírányítás)</li> <li>▪ Aranykapu óvoda: Iskolaelőkészítő komplex csoport indítása-előkészítés, szülői belegeyzők, szervezési előkészületek</li> <li>▪ Iskolába menő gyermekek pszichológiai korrekciós/fejlesztő foglalkozásainak megtervezése (egyéni/csoportos, kiemelten szociális-érzelemszabályozás területe)</li> <li>▪ A szűrések és iskolaérettségi vizsgálatokkal kapcsolatos adatok dokumentálása</li> </ul>	
<p>2019. február</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Félévi beszámoló, statisztika készítése</li> <li>▪ Kiscsoportos foglalkozások megszervezése az iskolaérettségi vizsgálatok tükrében; fő fókusz: szociális, érzelmi intelligencia fejlesztése (február-május)</li> </ul>	
<p>2019. március</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Egyéni és csoportos esetvezetések (folyamatos)</li> <li>▪ Szülő és pedagógus konzultációk (Folyamatos)</li> </ul>	
<p>2019. április</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beiskolázás segítése</li> <li>▪ Egyéni és csoportos esetvezetések (folyamatos)</li> <li>▪ Szülő és pedagógus konzultációk (Folyamatos)</li> </ul>	
<p>2019. május</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Egyéni és csoportos esetvezetések (folyamatos)</li> <li>▪ Szülő és pedagógus konzultációk (Folyamatos)</li> <li>▪ Leendő kiscsoportosok szülői értekezletén való részvétel</li> <li>▪ Beiskolázás segítése</li> </ul>	
<p>2019. június</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beiskolázás segítése</li> <li>▪ Egyéni esetek lezárása (szükség szerint)</li> <li>▪ Nyári, összevont időszakban végezhető tevékenységek, folyamatok megszerzése</li> <li>▪ Év végi statisztika, beszámoló készítése, évről-évre konzultáció a vezetővel</li> </ul>	

## Játék Szakmai Centrum munkaterve:

Munkaközösség vezető: Németh-Hargitai Míra

Tagok: székhely: - Drippy Helga

Bajor Nóra

Gazdagréti Szivárvány Óvoda telephely: - Mészáros Dóra

- Szöllősiné Pál Ibolya

Aranykapu Óvoda telephely: - Mérész Bernadett

- Csőke Erika

A szakmai munkaközösség célja a játék, a szabad játék szerepének,fontosságának megerősítése. Célunk hogy a gyermekek egyéni vágyai, elképzelései kibontakozhassanak a játékban, érvényesülhessen önkifejezésük a változatos játéklehetőségekben.

A játék által tanulhassanak, képességeik fejlődhessenek, erkölcsi tulajdonságaik formálódjanak.

A kisgyermek napi 7-9 óra játékszükségletét, szabad játék szükségletét kielégítjük.

### **Feladat:**

- játék elméleti alapismeretek felelevenítése
- a nevelési-oktatási folyamat legelső lépései: megéreztessük a játék elsődleges szerepét, jelentőségét az óvodás életkorban, s a játékban rejlő nevelési lehetőségeket, melyekkel a gyermekek személyiségét, jellemét kívánjuk alakítani a családokkal együtt.
- hatékony tanulásszervezési módok megismerése
- fontos a megfelelő eszközök kiválasztása és használata.
- az óvoda értékelési gyakorlatának közös értelmezése az elvárások tükrében: egyéni, csoport és intézményi szinteken
- az újszerűséget megmutatása, átadása.

### **Működés rendje**

A munkaközösségi foglalkozások időpontja általában: **minden hónap harmadik csütörtök 14:00-17:00- óráig; helyszíne a Szivárvány Óvoda telephely óvónői szobája.**

**Helyszín** vagy időpontváltkozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

Kerületi programok szervezése a többi óvoda óvodapedagógusainak részvételével

Szakmai centrumunk fő célja ebben az évben kollégáink figyelmének és érdeklődésének felkeltése a szabad játékkal kapcsolatban. Szeretnénk minél több óvodapedagógushoz eljuttatni azt a bizonyosságunkat, hogy a szabad játék a legfejlesztőbb tevékenység, amit adhatunk a kezünk között nevelkedő gyermekeknek.

Terveink szerint az őszi időszakban a legnagyobb hangsúlyt arra szeretnénk fektetni, hogy intézményünk három épületének óvodapedagógusai között még egységesebbé tegyük a szabad játék fogalmát és annak értelmezését. Ennek érdekében szerveznénk egy projektet, mely során minden óvodapedagógust arra biztatnánk, hogy töltsenek el egy napot a saját csoportjukban zajló szabad játékok megfigyelésével. Ezen a napon arra kellene fókuszálnunk, hogy ténylegesen – lehetőségeinkhez mérten - megfigyelőként vegyünk részt a csoportunk életében és csak akkor avatkozunk be egy-egy játéktevékenységbe, ha az feltétlenül szükséges. Ezt követően jegyezzük le minden benyomást, észrevételt, nehézséget, témát stb. és egy értekezlet keretén belül osszuk meg egymással a tapasztalatainkat. Erre a projektre egy hírlével formájában szeretnénk felhívni kerületünk többi óvodapedagógusának figyelmét. Szívesen vennénk, ha csatlakoznának ehhez a

kezdeményezéshez és saját intézményünkön belül ők is megfigyelhének és beszélgethének a szabad játékról.

A második félév elején centrumunk tagjaival egy „segédletet” állítanánk össze, amelyben az őszi projekt tapasztalatai alapján szerepeltetnénk minden olyan tényezőt, amelyek elengedhetetlen feltételei a szabad játék megvalósulásának. Ezeken az alappilléreken túl pedig terveink szerint szerepelni fog ebben az anyagban néhány olyan gyakorlatiasabb, praktikusabb tanács is, amelyeket a hétköznapokban tudnak alkalmazni a pedagógusok.

Áprilisi terveink között szerepel egy szakmai nap szervezése, mely során óvodánk pszichológusa világtánára rá a szabad játék különböző aspektusaira a „Játék a pszichológus szemével” című előadásán keresztül. Erre és az eddigi tapasztalatokra támaszkodva szeretnénk egy szakmai diskurzust indítani a témában, aminek a szabad játék jelentőségének hangsúlyozásán túl az együtt gondolkodás és egymás segítése, építése lenne a célja. A korábban közösen összeállított segédletet, a szakmai nap keretein belül minden érdeklődőnek elérhetővé tesszük.

### Óvodavezetői értekezletek

**Elsődleges célja** a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása. A vezetői értekezletek időpontja általában: **három hetenként csütörtökökön 13:30 - 15:00- óráig, helyszíne a Törökugrató utca 13. alatti Aranykapu Óvoda épülete, vagy a Gazdagréti Szivárvány Óvoda, Gazdagréti tér 2/a.**

Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

### Tagjai:

Jánosné Szedlacssek Éva – óvodavezető

Steixnerné Strausz Ildikó – óvodavezető helyettes

	Telephelyvezető helyettes	Másod helyettes	Szakmai munkaközösség vezető
Gazdagréti Székhely	Magyarné Adamovszky Anita	Gyurmánczy Katalin	Krániczné Dobó Erika
Gazdagréti Szivárvány telephely	Herceginé Zsuzsanna	Berdó Anna	Mészáros Dóra
Aranykapu telephely	Rákócziné Bernadett	Adamcz Dr. Kawarinné Erika	Tóth Horváth Tünde Luca

S.sz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
<b>1.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A törvényi módosításokból adódó feladataink</li> <li>Munkaköri leírások aktualizálása</li> </ul>	szept.12.	
<b>2.</b>	Az elkészített munkaterv áttekintése	szept.26.	
<b>3.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nagycsoportos korú gyermekek „képesség felmérésének tapasztalatai</li> <li>Nem pedagógusdolgozók teljesítményértékelési</li> </ul>	okt.10.	

S.sz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
	rendszerének gyakorlati tapasztalatai		
4.	<p>Vezetői ellenőrzés-értékelés</p> <p>-A teljesítményértékelési rendszer elmúlt évi egyémi eredményeinek felhasználási lehetőségei az ellenőrzések és látogatások során</p> <p>- Látogatási - ellenőrzési ütemterv elkészítése</p> <p><i>Az ellenőrzések fókuszában a megíjtott foglalkozástíogatási és dokumentum ellenőrzési intézményi gyakorlat áll.</i></p>	okt. 31.	
5.	<p>Következő időszak feladatainak kijelölése</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Szülői igényfelmérés tapasztalatai</li> <li>• Téli ünnepkör megünnepelésének előkészítése</li> <li>• Szolgáltatásaink tapasztalatai</li> </ul>	nov.21.	
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkaterv fél éves értékelése: munkaközösség vezetők, értékelési csoportvezető, minőségfejlesztési TEAM- vezető, gyermekvédelmi felelősök beszámoltatása</li> <li>• Teljesítményértékelési, minősítési rendszer működésének tapasztalatai</li> <li>• Az óvodaépület bővítésével kapcsolatos teendőink</li> </ul>	dec.5.	
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iskolába menő gyermekek fejlettségi szint mérésének eredménye</li> <li>• Beiskolázás előkészítése, feladatok</li> <li>• Aktuális feladatok és témák</li> </ul>	dec.12.	
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gyermeki elégedettségmérés tapasztalatai</li> <li>• Dolgozói elégedettségmérés tapasztalatai</li> <li>• Beiratkozás, felvétel tapasztalatai</li> </ul>	jan.16.	
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktuális feladatok és témák</li> </ul>	febr.13.	
10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktuális feladatok és témák</li> </ul>	márc.6.	
11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szülői elégedettségmérés tapasztalatai</li> <li>• Dolgozói teljesítményértékelési rendszer működésének tapasztalatai</li> </ul>	ápr.10.	
12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktuális feladatok és témák</li> </ul>	máj.8.	
13.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nevelőtestületi Tanácskozás előkészítése</li> <li>• MIP és Munkaterv értékelése: A felelősök beszámolójának megvitatása</li> </ul>	máj.29.	
14.	<p>A 2019/2020 nevelési év előkészítése, munkaterv javaslat összeállítása</p>	aug. 15.	



## 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/kerületi szint, megyei szint, országos szint)?

## AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

### A Szülői Közösség értekezletei – fórumai- mind három telephelynek

S.sz.	Téma	Helyszín és időpont	Felős
1.	A Szülői Közösség tagjainak megválasztása. A Szülői Közösség elnökségének megválasztása	szepetember 20.	Jné Szedlacssek Éva óvodavezető Steixnemmé Strausz Il dikó intézményvezető helyettes
2.	Az éves munkaterv céljainak és feladatainak véleményeztetése elektronikus formában.	szepetember 28.	Steixnemmé Strausz Il dikó intézményvezető helyettes
3.	Szóbeli reflektálás a Munkaterv tartalmaira Aktuális feladatok, programok	november 1.	Jné Szedlacssek Éva óvodavezető
4.	Aktuális feladatok, programok, kérdések átbeszélése	február	Jné Szedlacssek Éva óvodavezető
5.	Aktuális feladatok, programok, kérdések átbeszélése	április	Jné Szedlacssek Éva óvodavezető
6.	A nevelési év értékelése	június 10.	Jné Szedlacssek Éva óvodavezető

### Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek – fórumok

A szülői értekezletek és fórumok kezdési időpontja 17 óra.

S.sz.	Téma	Helyszín és időpont	Felős
1.	Iskolai életmódra való alkalmasság Tájékoztató szülői értekeztet - meghívott vendégek: <i>óvodapszichológus</i> .	Aranykapu Óvoda telephely – tornaterem Gazdagrétii Óvoda székhely – csoportszoba Szivárvány Óvoda telephely	óvodavezető helyettes



	<i>gyógypedagógus, logopédus</i>	– csoportszoba november	óvodavezető
<b>2.</b>	<b>Iskolás lesz a gyermekem</b> – Tájékoztató szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szülei számára – meghívott vendégek: a partner iskolák igazgatói, leendő első osztályos tanítói.	Aranykapu Óvoda telephely – tornaterem Gazdagréti Óvoda székhely – csoportszoba Szivárvány Óvoda telephely – csoportszoba január	
<b>3.</b>	<b>Óvodás lesz a gyermekem</b> – Tájékoztató szülői értekezlet a 2019. szeptember 1-től óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára	Gazdagréti Óvoda székhely Szivárvány Óvoda telephely Aranykapu Óvoda telephely augusztus	óvodavezető helyettes

### **Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban**

**A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 17<sup>00</sup> óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.**

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

- Csoportprofil ismertetése
- Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (Kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- Fokozott felkészülés a valamennyi óvodai csoportban feldolgozásra kerülő nevelés-tanulással kapcsolatos témában (amennyiben van ilyen)
- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményesség tétele
- Csoportprofil bemutatása
- Házirend ismertetése, felelevenítése
- Kórcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- Pedagógus, vezetői, intézményi önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- A szülőket anyagiilag is érintő programok éves terve, költségvetése
- Kórcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségességét.

**Javasolt tartalmak:**

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- Gyermek megismerési technikák
- 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

**Gazdagrétí Óvoda, székhely**

S.sz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	Fóka csoport	Évkezdés – szokás-szabályrendszer a csoportban, aktuális feladatok	szeptember 13.
		Egymásért végzett munka- naposi munka bevezetése	január
2.	Elefánt csoport	Évkezdés – szokás-szabályrendszer a csoportban, Házirend, a beszoktatási időszak tapasztalatai	október
		A játék személyiségfejlesztő hatása	január
3.	Pillangó csoport	Évkezdés – szokás-szabályrendszer a csoportban, aktuális feladatok	szeptember 13.
		A szabad játék és a délutáni pihenés fontossága	január
4.	Napocska csoport	Évkezdés – szokás-szabályrendszer a csoportban, aktuális feladatok, csapatépítés, szocializáció	szeptember 26.
		Iskolaválasztás, iskolaelettség kritériumai, gyermekprogramok, aktualitások	január
5.	Delfin csoport	Évkezdés – szokás-szabályrendszer a csoportban, Házirend, a beszoktatási időszak tapasztalatai	október
		A játék személyiségfejlesztő hatása	január
6.	Teknős csoport	Évkezdés – szokás-szabályrendszer a csoportban, Házirend ismertetése, gyermekprogramok	szeptember 18.
		Nagycsoporthozosok lettünk – iskolaválasztás, aktualitások	január
7.	Alma csoport	Évkezdés- szokás-szabály rendszer a csoportban, Házirend ismertetése	október
		A játék jellemzői, sajátosságai	január
8.	Napraforgó csoport	Évkezdés – szokás-szabályrendszer a csoportban, aktuális feladatok, erkölcsi, szociális nevelés-nagy csoportosok lettünk	szeptember 20.
		Iskolaválasztás, iskolaelettség kritériumai Gyermekprogramok	január

S.sz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	Eper csoport	éves program ismertetése szokás – szabályrend,házirend betartásának fontossága	szeptember 19.
		Szabad játékok fontossága, személyiségfejlesztő hatása, aktuálisok	január
2.	Narancs csoport	Beszoktatás-visszafogadás, szokások, szabályok az új épületben, az éves program ismertetése Előadás a gyermekek leterheltségéről – „néha unatkozni is kell” cikk alapján beszélgetés a témáról	szeptember 26.  január
3.	Mandarin csoport	Beszoktatás, befogadás tapasztalatai, házirend ismertetése	október
		A „gyermeknek kell a korlát”,	január
4.	Kökény csoport	Szokás-szabály rendszer, éves programok, tervek, házirend megbeszélése	szeptember 24.
		Önállóságra nevelés. A játék fontossága	január
5.	Málna csoport	Szokás-szabályrend, házirend, előzetes tájékoztatás az elődiagnosztikai eljárásról	szeptember 24.
		Közösségi életre nevelés, alkalmazkodás, szabálytudat, egyén és közösség	január
6.	Citrom csoport	Új ovi bemutatása, házirend ismertetése, Szokás- szabályrend a csoportban, féléves programok	szeptember 17.
7.	Kivi csoport	Aktuálisok, a szabad játékok személyiségfejlesztő hatása	január
		Házirend ismertetése. A csoport szokás- szabályrendje.	szeptember 19.
8.	Zöldalma csoport	Aktuálisok, éves programterv, projektek	január
		A gyermeki önállóság, a digitális eszközök használata óvodáskorban – óvodapszichológus részvételével	szeptember 27.
9.	Alfonya csoport	Házirend, éves program terv, Szokás-szabályrend Az önállóság elősegítése otthon és az óvodában	szeptember 27.
		A következetesség jelentősége	január
10.	Megggy csoport	Beszoktatás, visszaszoktatás tapasztalatai, házirend, szokás-szabály rendszer, programok	szeptember 25.
		Felmerülő nevelési problémák megbeszélése, a gyermeknek kell a korlát	január
			január

## Aranykapu Óvoda telephely

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	<b>Oroszlán csoport</b>	Házirend, napirend, heitrend, tervezett projektek ismertetése német nemzetiségi nevelés, ünnepek, programterv bemutatása gyereknek és a szülők közötti kommunikáció módszereinek gazdagítása, közösségi nevelés, beiskolázás	szeptember 20.  január
2.	<b>Vakond csoport</b>	Házirend, szokás-szabályrend, napirend, heitrend, aktuális feladatok Szociális fejlettség, iskolaérettség	szeptember 18.  január
3.	<b>Mókusz csoport</b>	Művészeti nevelés eszközeivel való nevelés, Aktualitások A szabad játék fontossága	szeptember 21.  január
4.	<b>Süni csoport</b>	befogadás-visszatfogadás, szokás-szabályrendszer, személyi változások a csoportban, napirend, házirend Önállóságra nevelés az óvodában, első félév nevelési eredményei, beiskolázás, aktuális programok	szeptember 18.  január
5.	<b>Maci csoport</b>	Kiscik-nagyok együtt. visszaszoktatás, befogadás, egymásra hangolódás. Iskolába készülünk. Játékaink felosztása a rész-képességfejlesztés tükrében.	szeptember 20.  január
6.	<b>Csiga csoport</b>	Beszoktatás tapasztalatai, házirend, szokás-szabályrend Játék személyiségfejlesztő hatása	október  január
7.	<b>Pillangó csoport</b>	Visszaszoktatás. Házirend, szokás-szabályrend, képességfejlesztés, aktuális feladatok Első félév megbeszélése-hol tartunk most? – képességfejlesztés segítése	szeptember 19.  január

### Az óvodapedagógusok fogadó órái

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

### Az óvodavezető fogadóórái:

Elsőzetes telefonos egyeztetést követően, probléma vagy panasz esetén a lehető legkorábbi időpontban.

### Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

- **Leendő óvodásainkat szüleikkel:**  
Tájékoztató az érdeklődő szülők számára: 2019. április 11.  
Bölcsődei tájékoztató: 2019. április

- Nyílt napok: 2019. április 15-április 26. között
- **Óvodahasználó gyermekek szülei számára szervezett nyílt napok, alkalmak:**  
 segítő szülőként a hétköznapokban van lehetőségük a szülőknek bekapcsolódni a csoport életébe, aktív részese lenni a csoportban zajló tevékenységeknek - előre megbeszélt időpontban

#### A SZÜLŐI KÖZÖSSÉG TAGJAINAK NÉVSORA

<b>Gazdargéti Óvoda, Székhely/csoport</b>	<b>Delegált szülő</b>
<b>Alma: elnök</b>	<b>Dr. Nagy Zsuzsa Klaudia</b> Borsodi Ágnes Hartwig Erika
<b>Napraforgó: elnök</b>	<b>Dr. Haraszi Zsuzsanna</b> Padányi Janka Zsóka Bazuk Gyöngyi
<b>Teknős: elnök</b>	<b>Major Alexandra</b> Somodi - Tóth Tünde Schmidtné Szeghi Krisztina
<b>Delfin: elnök</b>	<b>Juhász – Fekete Zsuzsanna</b> Balázs Gyöngyi Tanaai Adrienn Zsófia
<b>Napocska: elnök</b>	<b>Voit Márta</b> Kálmán Krisztina
<b>Pillangó: elnök</b>	<b>Cserge Mónika</b> Erdélyi Veronika Vázsony Szilvia
<b>Elefánt: elnök</b>	<b>Schober Judit</b> Horváth Tímea
<b>Fóka: elnök</b>	<b>Mészáros Anna Márta</b> Bánáti Anna Heim Judit
<b>Aranykapu Óvoda telephely/ csoport</b>	
<b>Mókus: elnök</b>	<b>Zöld Diána</b> Mészáros Sára Dang Phuong Thao
<b>Vakond: elnök</b>	<b>Bíróné Varga Veronika</b> Nemesné Tancsa Erika Firgi-Vaizer Anett
<b>Oroszlán: elnök</b>	<b>Gold Mariann</b> Marczel Zsófia Bódis Orsolya
<b>Süni: elnök</b>	<b>Göndör Zsanett</b> Bátyi – Földesi Dóra Bekecs Boglárka
<b>Maci: elnök</b>	<b>Frigyesi Gabriella</b> Dr. Besznyákné Dr. Takács Veronika Gerő Réka
<b>Csiga: elnök</b>	<b>Bíróné Varga Veronika</b> Szile Beáta



<b>Pillangó: elnök</b>	<b>Bartos Rita</b>
	Rostás Klára
	Shiedner Zsuzsanna
<b>Gazdagréti Szivárvány Óvoda, telephely/ csoport</b>	
<b>Kökény: elnök</b>	<b>Károlyi Klaudia</b>
	Németh Zsanett
<b>Mandarin: elnök</b>	<b>Matus Borók Dóra</b>
	Illés Marianna
<b>Eper : elnök</b>	<b>Hegyi Gábor</b>
	Draskovics Mariann Éva
	Nagy Judit
<b>Narancs: elnök</b>	<b>Perkátai Ildikó</b>
	Bezzegh Gabriella
	Korponai Babett
<b>Zöldalma: elnök</b>	<b>Schnuk Andrea</b>
	Acsai Gabriella
	Ferencz -Balázs Nikolett
<b>Kivi: elnök</b>	<b>Nagy Anita</b>
	Ricz Ágnes
	Sipos Eszter
<b>Citrom: elnök</b>	<b>Babicsné Czigler Éva</b>
	Farkas Zsuzsanna
<b>Málna: elnök</b>	<b>Áczél Cilla</b>
	Újsághy Erzsébet
	Kócán-Szigeti Rita
<b>Áfonya: elnök</b>	<b>Kundermann Weisz Georgina</b>
	Tóth Edit
	Meszerné Mészáros Éva

**Kapcsolattartás társintézményekkel:**

<b>Partner</b>	<b>Téma</b>	<b>Időpont</b>
Napsugár Bölcsőde Katica Bölcsőde	<ul style="list-style-type: none"> <li>Éves programok egyeztetése, közös programok lehetőségének megbeszélése, kijelölése előjegyzett gyermek felvételével kapcsolatos megbeszélés</li> <li>Márton napi lámpás felvonulás – becsatlakozási lehetőség</li> <li>Közös szülői fórum óvodaearittség feltételei (logopédus, pszichológus)</li> <li>bölcsődés gyerekek meghívása játszó délelőtre</li> <li>tájékoztató szülői értekezlet a bölcsődében</li> <li>nyílt nap – leendő óvodásoknak</li> </ul>	<p>szeptember 20.</p> <p>november 11.</p> <p>január</p> <p>március</p> <p>április</p> <p>április</p>



**Konkrét feladatok tervei:**

**Célunk:** A kölcsönös bizalom, tájékoztatási igény elvére épülő folyamatos kapcsolattartás ....  
Meghatározotti partnereinkkel a kölcsönös igények figyelembevételére és elégedettségének felhasználása, hasznosítás igényével.

<b>PARTNEREINK</b>	<b>KAPCSOLATTARTÓ</b>
Ágazati irányítás- Újbuda Önkormányzata	Jánosné Szedlacek Éva óvodavezető
Német Nemzetiségi Önkormányzat	Jné Szedlacek Éva, Beke Anna
GAMESZ	Jné Szedlacek Éva óvodavezető, Stné Strausz Ildikó Óvodavezető helyettes, Gyimesi Lászlóné óvodatitkár, Bán Ibolya óvodatitkár
Logopédiai Központ – logopédus, gyógytestnevelő	Stné Strausz Ildikó óvodavezető helyettes, telephelyvezető helyettesek
Szakszolgálatok és tagintézményei	Jánosné Sz.Éva, Stné Strausz Ildikó, óvónők
Gyermekélelmezés	óvodatitkárak, Jánosné Sz. Éva
Újbudai Humán Szolgáltató Központ	Gyermekvédelmi felelősök, óvodavezető
Orvos- védőnő- szakorvosok	telephely vezető helyettesek
Iskolák	Jné Szedlacek Éva, Stné Strausz Ildikó
Bölcsődék	óvodavezető helyettes, telephely vezető helyettesek
Partner óvodák	óvodavezető, óvodavezető helyettes
Hitoktatók	telephelyvezető helyettesek
Művelődési ház, könyvtár, bábszínház	óvodavezető, Fankovich Ildikó, Sárosiné Nagy Erzsébet
ELTE	óvodavezető, mentor óvodapedagógusok
Me-Se-Kő Mentélhigiénés Segítő Központ	óvodavezető, óvoda vezetőhelyettes, óvónők

## 6.A pedagógiai munka feltételei

### 6.1.

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

## A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi feltételek

### Helyzetelemzés

BELSŐ TÉNYEZŐK	
<p><b>ERŐSSÉGEK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• .....</li> <li>• .....</li> <li>• .....</li> </ul>	<p><b>GYENGESÉGEK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• .....</li> <li>• .....</li> <li>• .....</li> </ul>
<p><b>POZITÍV</b></p> <p><b>LEHETŐSÉGEK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• .....</li> <li>• .....</li> <li>• .....</li> </ul>	<p><b>NEGATÍV</b></p> <p><b>VESZÉLYEK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• .....</li> <li>• .....</li> <li>• .....</li> </ul>
<b>KÜLSŐ TÉNYEZŐK</b>	

Szöveges helyzetértékelés a tervezés szempontjából releváns konklúziókkal.  
*[Opcionálisan bármelyik analízis-modell alkalmazható.]*

**Kockázati tényezők a nevelési évben**

	<b>Infrastruktúrához (tárgyi erőforráshoz) köthető</b>
<b>Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű</b>	A székhely és az Aranykapu Óvoda kertjének talaj felületei nagyon elhasználódtak, porosak, veszélyesek a gyermekek egészségére.
<b>Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű</b>	
<b>Egyéb</b>	

**Tervezett bővítések, felújítások és egyéb szakmai fejlesztések**

- a 2019. évi költségvetés függvényében –

<b>A fejlesztés tárgya</b>	<b>Gazdagréti Óvoda székhely</b>	<b>Gazdagréti Szivárvány Óvoda</b>	<b>Aranykapu Óvoda</b>
Gyermekmosdók részbeni felújítása	X		
foglalkoztató terem. fejlesztőszoiba felújítása, festése	X		X
Iroda felújítása			X
Údvarfejlesztés, zöld felület	X		X
Párakapu			X
Údvari kerítés javítása	X		X
Gumiburkolat javítása, cseréje	X		
Külső árnyékoló javítása, cseréje	X		X
<b>A fejlesztés tárgya</b>			
Számligépj + monitor		X	X
Játéktartó polcok			X
Polcok		X	
Szőnyegek	X	X	X
Textiltiák (törölközők, terítők)	X	X	X
Gyermek bútor	X		X
Gyermekfeketők pótlása	X	X	X
Felnőtt öltözőszekrények cseréje	X		X

A fejlesztés tárgya	Gazdagréti Óvoda székhely	Gazdagréti Szivárvány Óvoda	Aranykapu Óvoda
<b>Alapítványi vagy egyéb forrás felhasználásával</b>			
Fejlesztő játékok	X	X	X
Játék bútor			
Autóbuszos kirándulás	X	X	X
Együttesek meghívása	X	X	X
Gyermek programok	X	X	X
Kézműves anyagok	X	X	X
Játékok	X	X	X
Üdvari játékok újítása			
Mozgásfejlesztő eszközök	X	X	X
Szakmai könyvek vásárlása	X	X	X

## GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

<b>Feladat</b>	<b>Érintett</b>	<b>Tartalom</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
gyermek adatbázisának frissítése	<i>óvodatitkár óvodavezető helyettes</i>	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodatitkár
dolgozók adatbázisának frissítése	<i>óvodatitkár óvodavezető</i>	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodavezető
pénzügyi elszámolások készítése	<i>óvodatitkár</i>	belső pénzügyi szabályzat szerint	minden hónap 5. napja	óvodatitkár
védőruha nyilvántartás	<i>munkavédelmi felelős</i>	belső munkaruha szabályzat szerint	2018. november 20.	munkavédelmi felelős
októberi statisztika elkészítése	<i>óvodavezető óvodavezető-helyettes óvodatitkár</i>	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet NKt.	2018. október 15.	óvodavezető
intézményi éves költségvetés tervezése	<i>óvodavezető óvodavezető-helyettes</i>	Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat	2018. november	óvodavezető
költségvetés alakulásának nyomon követése	<i>óvodavezető-helyettes óvodatitkár</i>	belső szabályozás alapján egyeztetés a fenntartóval	2019. április 15. 2019. július 15. 2019. október 15. 2019. december 15.	óvodavezető-helyettes
leltározás	<i>óvodavezető óvodatitkár könyvtáros fenntartó</i>	leltározási szabályzat alapján	2019. augusztus 20.	óvodavezető
adó / TB-ügyintézés	<i>óvodatitkár</i>	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapírok kezelése	tv. szerint (januárban kiemelt feladat)	óvodatitkár

<b>Feladat</b>	<b>Érintett</b>	<b>Tartalom</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
ebédbefizetés – szülői megrendelés alapján, segítségnyújtás	<i>óvodavezető- helyettes óvodatitkár</i>	belső szabályzat szerint		óvodavezető- helyettes 1./óvodatitkár
ebédmegrendelés, -lemondás szülő végzi, lemondás hiánya esetén kapcsolatfelvétel a szülővel.	<i>óvodavezető- helyettes óvodatitkár</i>	belső szabályzat szerint		óvodavezető- helyettes 1./óvodatitkár
pályázatírás	<i>óvodavezető munkaközösség-vezető fenntartó</i>	éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan	óvodavezető
jogszabályfigyelés	<i>(önértékelési) munkaközösség-vezető</i>	Magyar Közlöny folyamatos figyelése	minden hónap utolsó napja	munkaközösség- vezető
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	<i>óvodavezető óvodatitkár</i>	Nkt. 44.§ szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodavezető



6.2.

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

**A pedagógiai munka feltételei – Humán erőforrás**

**Helyzetelemzés**

<i>BELSŐ TÉNYEZŐK</i>									
<i>POZITÍV</i>	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;"><i>ERŐSSÉGEK</i></th> <th style="text-align: center;"><i>GYENGESÉGEK</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Képzettségi mutatók</li> <li>• Belső továbbképzési rendszer</li> <li>• Kapcsolat az ELTE-vel</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatikai kompetencia</li> <li>• .....</li> <li>• .....</li> <li>• .....</li> </ul> </td> </tr> <tr> <th style="text-align: center;"><i>LEHETŐSÉGEK</i></th> <th style="text-align: center;"><i>VESZÉLYEK</i></th> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Részvétel akkreditált képzéseken</li> <li>• ELTE hallgatók munkaerőkénti</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• óvodapedagógus hiány</li> <li>• Fluktuáció</li> <li>• .....</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	<i>ERŐSSÉGEK</i>	<i>GYENGESÉGEK</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Képzettségi mutatók</li> <li>• Belső továbbképzési rendszer</li> <li>• Kapcsolat az ELTE-vel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatikai kompetencia</li> <li>• .....</li> <li>• .....</li> <li>• .....</li> </ul>	<i>LEHETŐSÉGEK</i>	<i>VESZÉLYEK</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Részvétel akkreditált képzéseken</li> <li>• ELTE hallgatók munkaerőkénti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• óvodapedagógus hiány</li> <li>• Fluktuáció</li> <li>• .....</li> </ul>
	<i>ERŐSSÉGEK</i>	<i>GYENGESÉGEK</i>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Képzettségi mutatók</li> <li>• Belső továbbképzési rendszer</li> <li>• Kapcsolat az ELTE-vel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatikai kompetencia</li> <li>• .....</li> <li>• .....</li> <li>• .....</li> </ul>								
<i>LEHETŐSÉGEK</i>	<i>VESZÉLYEK</i>								
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Részvétel akkreditált képzéseken</li> <li>• ELTE hallgatók munkaerőkénti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• óvodapedagógus hiány</li> <li>• Fluktuáció</li> <li>• .....</li> </ul>								
<i>NEGATÍV</i>									

foglalkoztatása	• .....
• .....	
• .....	
<b>KÜLSŐ TÉNYEZŐK</b>	

[Opcionálisan bármelyik analízis-modell alkalmazható.]

### Kockázati tényezők a nevelési évben

	Infrastruktúrához (humán erőforráshoz köthető)
<b>Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű</b>	Alapfeladat ellátása a magas óvodapedagógus hiány miatt
<b>Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű</b>	
<b>Egyéb</b>	Pedagógusok megtartása az intézményben

### HUMÁN ERŐFORRÁS – CSOPORTBEOSZTÁSOK

S.sz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Elefánt csoport kis csoport	11+7	Varjasi Istvánné	Mészáros Mónika	Czeléné Oláh Petra
2.	Fóka csoport Középső csoport	27	Krániczné Dobó Erika Veres Rita	Kozák Krisztina	
3.	Napocska csoport Nagycsoport	22	Drippy Helga	Bálint Andrásné	

S.sz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
4.	Pillangó csoport Középső csoport	25	Gyurmánczi Katalin Eszéki Kata	Andréné Bálint Katalin	Schmid Laura
5.	Napraforgó csoport nagy csoport	27	Bajor Nóra Schmauser Edina	Trifán Irén	
6.	Alma csoport kiscsoport	20+3	Anda Mónika	Kántor Krisztina	
7.	Teknős csoport nagy csoport	23	Oszlayné Hankovszki Tünde Funkné Szurok Eszter	Bálint Rebeka	
8.	Delfin csoport kiscsoport	20+4	Magyarné Adamovszky Anita Fahidiné Fischer Katalin	Sajdik Katalin	
<b>Összesen:</b>		<b>175+14</b>			
	Málna csoport nagy csoport	26	Kozma Krisztina Bordás Júlia	Szénásiné Horváth Veronika	Gulácsiné Bartók Enikő
1.	Meggy csoport	+16	Farkas Renáta		
2.	Eper csoport vegyes csoport	22+3	Herceginé Nagy Zsuzsanna	Kovács Ilona	
3.	Narancs csoport vegyes csoport	26	Szénásiné Pál Ibolya Tóth Anita	Rajki Lászlóné	Oroszi Anita
4.	Mandarin csoport kiscsoport	15+8	Mészáros Dóra Máthé Hajnalka	Vígh Gáborné	
6.	Citrom csoport középső csoport	24	Szirtes Iringó Preszter Marina	Gyulai Attila Györgyné	
7.	Kökény csoport vegyes csoport	22+1	Fankovich Ildikó	Zuzan Fehér Orsolya	Pados Andrea
8.	Áfonya csoport	21+1	Fokt Ildikó	Kovács Ildikó	

S.sz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
	vegyes csoport		Ferenczy Erika		
9.	Kivi csoport vegyes csoport	24+3	Sárosiné Nagy Erzsébet Kádi Mirjam	Dancsné Banó Márta	Gyórfy Péter Milán
10.	Zöldalma csoport vegyes csoport	24+2	Berdó Annamária Németh-Hargitai Míra	Csabainé Székely Mónika	
11.	Szőlő csoport				
12.	Szilva csoport				
<b>Összesen:</b>		<b>204+20</b>			
1.	Oroszlán csoport német nemzetiségi vegyes csoport	24+1	Beke Anna	Murger Istvánné	Lőrincz Barbara
2.	Vakond csoport német nemzetiségi vegyes csoport	22	Dr. Kawaritné Tóth Erika Kovácsné Fekete Krisztina	Vánca Csilla	
3.	Mókus csoport vegyes csoport	24	Horváth Tünde Luca	Iglói Istvánné	
4.	Süni csoport vegyes csoport	25+3	Deme Gabriella	Márkusné Sz. Szilvia	Cservenyák Kornélia
5.	Maci csoport vegyes csoport	26+2	Rákócziné Adamecz Bernadett	Polgár Frigyesné	
6.	Csiga csoport kis csoport	23+2	Mérész Bernadett Csőke Erika	Hidasi Istvánné	
7.	Pillangó csoport nagy csoport	24	Rubintné Misángyi Márta Marsi Violetta Fruzsina	Martinovics Erzsébet	
<b>Összesen:</b>		<b>168+8</b>			
<b>Intézményi összesen:</b>		<b>547+42</b>	<b>Átlag:22 fő</b>		

**A PEDAGÓGIAI MUNKÁT ÉS MŰKÖDÉST SEGÍTŐ TOVÁBBI MUNKATÁRSAK**

<b>Beosztás</b>	<b>Név</b>
<b>Pszichológus</b>	Zsiros Emese
<b>Gyógypedagógus</b>	Diósi Krisztina Jankó Brezovay Magdolna
<b>Óvodatitkár</b>	Bán Ibolya Gyimesi Lászlóné
<b>Konyhai kisegítő</b>	Székhely: Petzné Zson Gyöngyi Szivárvány: Bíró Erzsébet Aranykapu: Stróbl Szilvia
<b>Takarító</b>	Székhely: Valtmann Krisztina Sajdik Katalin Szivárvány: Tiborc Andrea Tímea Horváthné N. Hajnalka Balog Natasa Aranykapu: Murger István Torzsás Tibor
<b>Kertész</b>	Egyházi Csanád Szénási Gábor Molnár Péter

**Részvétel külső képzésen - akkreditált**

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont

**Részvétel külső képzéseken – nem akkreditált**

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
-----	-----------------------	-------	---------



Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont

#### A pedagógiai munkát segítők külső és belső képzése, továbbképzése

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

#### Működési rend:

#### Részvétel külső szakmai továbbképzéseken

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	„Az óvodapedagógus jobb keze a dajka!” VIII. Országos Dajkakonferencia	Budapest október 13.	Részvevők:
2.	Pedagógiaiasszisztensek V. Országos Konferenciája	Budapest november	Részvevők:

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
		10.	
3.	Óvodatitkárok III. Országos Konferenciája	Budapest február 22.	Résztevők: Bán Ibolya

#### Pedagógiai munkát segítő szakmai megbeszélései, munkaértekezletei

Téma	Időpont	Megjegyzés
Aktuális feladatok, évkezdés, szervezési feladatok Szokás-szabály rendszer átbeszélése	09.	Mindhárom telephelyen
Továbbiakban – minden hónapban az aktuális feladatoknak megfelelően		

#### Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

##### Munka-, és tűzvédelmi oktatás:

Székhely/telephelyek ↓ Időpont						
Székhely	Szivárvány	Aranykapu				
2017.09.27.	2017.09.14	2017.09.28.				

##### Segítő tartalom: Vészhelyzet - Kisokos

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

### 9. 3.

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

### Humán erőforrás fejlesztése

#### - Gyakornokok mentorálása

S.sz.	Gyakornok gyakornoki idő	Mentor	Gyakornoki vizsga várható időpontja
1.	Bordás Júlia	Kozma Krisztina	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása</li> <li>- A munkakörhöz kapcsolódó követelmények</li> </ul>
2.	Kádi Mirjam	Németh-Hargitai Míra	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Általános követelmények: a működési dokumentumok és jogszabályi rendelkezések értelmezése</li> </ul>
3.	Máthé Hajnalka	Mészáros Dóra	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az intézmény pedagógiai</li> </ul>

			célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása - A munkakörhöz kapcsolódó követelmények
4.	Schmauser Edina	Gyurmánczi Katalin	- Általános követelmények: a működési dokumentumok és jogszabályi rendelkezések értelmezése

Mentálhigiénés nap az óvodában – tréning

Szakmai tapasztalatszerék

A tudásmegosztás intézményi gyakorlata

Innovációk, pályázati projektek, fenntarthatóság biztosítása

Kapcsolattartás a tartósan távol lévő kollégákkal

Pedagógiai eszmegbeszélések

Az intézmény adományozási gyakorlata

Vezetői pályázattal kapcsolatos feladatok ellátása

## MEGBÍZATÁSOK ÉS RESZORTFELADATOK

Ssz.	Feladat / terület	Pitypang	Szivárvány	Aranykapu
1.	Mentor – a gyakornokok segítő támogatása	Drippy Helga Gyurmánzi Katalin	Kozma Krisztina	Rubintné Misángyi Márta
2.	Kapcsolattartás társintézményekkel, szülőkkel, orvossal + képviselő	Jné Szedlacsek Éva óvodavezető Stné Strausz Ildikó óvodavezető helyettes	Jné Szedlacsek Éva óvodavezető Stné Strausz Ildikó óvodavezető helyettes	Jné Szedlacsek Éva óvodavezető Stné Strausz Ildikó óvodavezető helyettes
3.	GAMESZ kapcsolattartó, Polgármesteri Hivatal posta	Stné Strausz Ildikó óvodavezető helyettes Bán Ibolya óvodatitkár	Stné Strausz Ildikó óvodavezető helyettes Gyimesi Lászlóné óvodatitkár	Stné Strausz Ildikó óvodavezető helyettes Gyimesi Lászlóné óvodatitkár
4.	Kapcsolattartó: tanfolyamvezetők, hit-oktatókkal	Magyarné Adamovszky Anita	Herceginé Nagy Zsuzsanna	Rákócziné Adamecz Bernadett
5.	Munkaközösség és munkacsoport vezető	Krániczné Dobó Erika	Mészáros Dóra	Horváth Tünde Luca
6.	Értékelési TEAM- vezető		Sárosiné Nagy Erzsébet	
7.	Technikai csoportvezető	Bálint Andrásné		Hidasi Istvánné
8.	Tűz-, és munkavédelem	Veres Rita	Kovács Ilona	Márkusné Sz. Szilvia
9.	HACCP	Bán Ibolya	Gyimesi Lászlóné	Gyimesi Lászlóné
10.	Könyvtáros folyóiratok, szakmai könyvek koordinálása			
11.	informatikai koordinátor		Fankovich Ildikó	Sütőné Lőrincz Barbara
12.	Faliújság felelős			
13.	Zöld fal felelős	Veres Rita	Pados Andrea	Sütőné Lőrincz Barbara
14.	Bábszínház, színház, tánc ház		Fankovich Ildikó	
15.	pályázat-figyelő	Oszlainé Hankovszky Tünde	Berdó Annamária	

Ssz.	Feladat / terület	Pitypang	Szivárvány	Aranykapu
16.	Tehetséggondozási kapcsolattartó		Hargitai Míra	
17.	Gyermekbiztosítás	Stné Strausz Ildikó	Stné Strausz Ildikó	Stné Strausz Ildikó
18.	Leltárfelelős: - nagy értékű - bútor - játék - textil - edény, evőeszköz	Bán Ibolya óvodatitkár Magyarné Adamovszky Anita	Gyimesi Lászlóné óvodatitkár Szénásiné Horváth Veronika	Gyimesi Lászlóné óvodatitkár Hidasi Istvánné
19.	Főzőkonyha összekötő	Bán Ibolya	Gyimesi Lászlóné	Gyimesi Lászlóné
20.	Egészségügyi könyvek, foglalkozás-egészségügy		Herceginé Nagy Zsuzsanna	Dr. Kavarithné Tóth Erika
21.	Kuka felelős	Egyházi Csanád	Szénási Gábor	Molnár Péter
22.	Óvoda-kulcs	Petzné Zson Gyöngyi	Szénási Gábor	Murger Istvánné

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

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

**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

#### 11. Nem várt feladatok a nevelési év folyamán – *Jegyzetek a nevelési év során*

## A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1100190.TV](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](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\\_vegr\\_ehajtasarol\\_MK\\_12\\_112.pdf](http://www.budapestedu.hu/data/cms150367/229_2012._VIII._28._Korm._rendeletet_a_nemzeti_koznevelesrol_szolo_torveny_vegr_ehajtasarol_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](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](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](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&timeshift=20170101&txtreferer=A1100204.TV](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1500223.TV&timeshift=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](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](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](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](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](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200048.EMM)
- **13/2018. (VI. 14.) EMMI rendelete a 2018/2019. tanév rendjéről**  
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1700014.EMM&timeshift=ffffff4&txtreferer=00000001.TXT>
- **Oktatási Hivatal:**
  - **Önértékelési kézikönyv óvodák számára. HARMADIK, JAVÍTOTT KIADÁS**  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/Onertekelési\\_Kezikönyv\\_ovoda\\_1123.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/Onertekelési_Kezikönyv_ovoda_1123.pdf)
  - **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. NEGYEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS**  
[http://www.vadviragovi.hu/images/doku/PSZE\\_ovodai\\_kezikönyv\\_1128-%202017.pdf](http://www.vadviragovi.hu/images/doku/PSZE_ovodai_kezikönyv_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\\_pedagogusok\\_minositesi\\_rendszerben\\_4jav.pdf](http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_pedagogusok_minositesi_rendszerben_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](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](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_k.pdf)
  - **ÚTMUTATÓ A MESTERPEDAGÓGUS FOKOZATOT MEGCÉLZÓ MINŐSÍTÉSI ELJÁRÁSHOZ**  
[http://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/kiadvanyok/mesterpedagogus\\_utmutato.pdf](http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kiadvanyok/mesterpedagogus_utmutato.pdf)
- **A Meseváros Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei**  
[www.mvar.hu](http://www.mvar.hu)
- **A Gazdagréti Óvoda működését szabályozó dokumentumok**  
[www.mvar.hu](http://www.mvar.hu)

§

**Munkaidő beosztások (Pedagógusok, pedagógiai munkát segítők, egyéb alkalmazottak)**

**Érvényességi rendelkezés:**

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



## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

### I. Készítette a Gazdagréti Óvoda **nevelőtestülete**

Budapest, 2018-09-25



.....  
Jánosné Szedlacek Éva  
*intézményvezető*

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

Az óvodában működő **alkalmazottak közössége:**

Budapest, 2018-09-25

.....  
Trifán Irén  
*az alkalmazottak közössége nevében névaláírás*

Az óvodában működő **Szülői Közösség:**

Budapest, 2018-09-25

.....  
Göndör Zsanett  
*Szülői Közösség elnöke*

Az óvoda 2018/2019. nevelési évre szóló munkaterve a fenntartóra többletköltséget nem ró, csak abban az esetben, ha az intézmény épületének és/vagy udvarának felújítására/fejlesztésére/bővítésére tett javaslatot a 2019. évi költségvetésben a Képviselő-testület elfogadja. A fenntartó az óvoda 2018/2019. nevelési évre vonatkozó munkatervéhez a...../2018. (.....)számú határozatával egyetértését megadta.

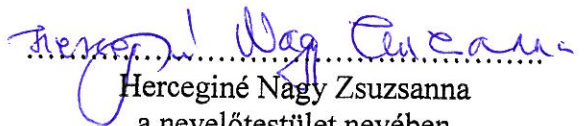
Kelt: Budapest, 2018. október .....

P.H

.....  
fenntartó képviselőjében

Az Gazdagréti Óvoda **nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében** a 2018/2019 nevelési évre szóló munkatervét 2018.09.25. napján tartott határozatképes ülésén az 1./2018. (09.25.) számú határozatával, 100 %-os igenlő szavazattal **ELFOGADTA**. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Budapest, 2018-09-25

  
Herceginé Nagy Zsuzsanna  
a nevelőtestület nevében



## Gazdagréti Óvoda

Kindergarten in Gazdagrét  
1118 Budapest Csíkihegyek utca 11.

# JEGYZŐKÖNYV

## Készült

**Időpontja:** 2018-09-25., 17<sup>30</sup> óra

**Helyszín:** Aranykapu Óvoda, Törökugrató utca 13.

**Esemény:** Alkalmazotti közösség értekezlete,

Nevelő testületi értekezlet

### Téma:

Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagrét 2018-2019-es nevelési év  
Munkatervének véleményezése, Határozat hozatal

### Jelen vannak:

Berdó Annamária	óvodapedagógus
Bordás Júlia	óvodapedagógus
Fankovich Ildikó	óvodapedagógus
Farkas Renáta	óvodapedagógus
Ferenczy Erika	óvodapedagógus
Fokt Ildikó	óvodapedagógus
Herceginé Nagy Zsuzsanna	óvodapedagógus
Jánosné Szedlacek Éva	intézményvezető
Kádi Miriam	óvodapedagógus
Kozma Krisztina	óvodapedagógus
Máté Hajnalka	óvodapedagógus
Mészáros Dóra	óvodapedagógus
Németh-Hargitai Míra	óvodapedagógus
Preszter Marina	óvodapedagógus
Sárosiné Nagy Erzsébet	óvodapedagógus
Szirtes Iringó	óvodapedagógus
Szöllősiné Pál Ibolya	óvodapedagógus
Zsiros Emese	óvodapszichológus
Bajor Nóra	óvodapedagógus
Diósi Krisztina	gyógypedagógus
Drippey Helga	óvodapedagógus
Eszéki Kata	óvodapedagógus
Fahidiné Fischer Katalin	óvodapedagógus
Funkné Szurok Eszter	óvodapedagógus
Gyurmáncezi Katalin	óvodapedagógus
Jankó Brezovay Magdolna	gyógypedagógus
Krániczné Dobó Erika	óvodapedagógus
Magyarné Adamovszky Anita	óvodapedagógus
Oszlayné Hankovszki Tünde	óvodapedagógus
Schmauser Edina	óvodapedagógus

Steixnemmé Strausz Ildikó	int. vezető helyettes
Variasi Istvánné	óvodapedagógus
Veres Rita	óvodapedagógus
Egyházi Csanád	kertész
Zákányné Anda Mónika	óvodapedagógus
Beke Anna	óvodapedagógus
Deme Gabriella	óvodapedagógus
Dr. Kawariné Tóth Erika	óvodapedagógus
Kovácsné Fekete Krisztina	óvodapedagógus
Marsi Violetta Fruzsina	óvodapedagógus
Méresz Bernadett	óvodapedagógus
Rákócziné Adamecz Bernadett	óvodapedagógus
Rubintné Misángyi Márta	óvodapedagógus
Pados Andrea	pedagógiai asszisztens
Gulácsiné Bartók Enikő	pedagógiai asszisztens
Czeléné Oláh Petra	pedagógiai asszisztens
Györffy Péter Milán	pedagógiai asszisztens
Schmid Laura	pedagógiai asszisztens
Sütőné Lőrincz Barbara	pedagógiai asszisztens
Gyimesi Lászlóné	óvodatitkár
Bán Ibolya	óvodatitkár
Biró Erzsébet	konyhai dolgozó
Csabainé Székely Mónika	dajka
Dancsné Banó Márta	dajka
Gyulai Attila Györgyné	dajka
Kovács Ilona	dajka
Rajki Lászlóné	dajka
Zuzan-Fehér Orsolya	dajka
Szénásiné Horváth Veronika	dajka
Szénási Gábor	kertész
Tiborcz Andrea	takarító
Balog Natasa	takarító
Kovács Ildikó	dajka
Andréné Bálint Katalin	dajka
Bálint Imre Jánosné	dajka
Bálint Rebeka	dajka
Kántor Krisztina	dajka
Pásztly-Kántor Krisztina	dajka
Mészáros Mónika Ilona	dajka
Sajdik Katalin	dajka
Trifán Irén	dajka
Valtmann Krisztina	takarító
Hidasi Istvánné	dajka
Iglói Péterné	dajka
Martinovics Erzsébet	dajka
Márkusné Szakmári Szilvia	dajka
Murger Istvánné	dajka
Polgár Frigyesné	dajka
Váncsa Csilla	dajka
Murger István	takarító

Torzás Tibor	takartó
Strobl Szilvia	konyhai dolgozó
Petzné Zson Gyöngyi	konyhai dolgozó
Göndör Zsanett	SZK elnök

**Igazoltan hiányzik:**

Berényi Ágnes Nóra	óvodapedagógus
Cservényák Kormélia	pedagógiai asszisztens
Fenyő Kata Júlia	óvodapedagógus
Ferenczy Erika	óvodapedagógus
Horváth Tünde Luca	óvodapedagógus
Katzler Ferencné	óvodapedagógus
Milke Péterné	takartó
Molnár Péter	kertész
Oroszi Anita	pedagógiai asszisztens
Sajdik Katalin	dajka
Tóth Anita	óvodapedagógus

**Jegyzőkönyvvezető:** Herceginé Nagy Zsuzsanna

**Hitelesítő:** Mészáros Dóra  
 Kránczné Dobó Erika

**Alkalmazotti közösség értekezlete:**

Jánosné Szedlacek Éva intézményvezető köszönti az alkalmazotti közösség tagjait.

Az értekezletről jegyzőkönyv készül, jegyzőkönyv-vezetőnek Herceginé Nagy Zsuzsannát kéri fel. Herceginé Nagy Zsuzsanna elfogadja a felkérést.

**Szavazás:**

Egyetértenek ezzel az alkalmazotti közösség tagjai?

**Eredmény: 83 igen, 0 nem, 0 tartózkodás**

**Határozat:** Az intézményvezető megállapítja, hogy az alkalmazotti közösség tagjai egyetértenek a jegyzőkönyv-vezető személyével.

Az intézményvezető javasolja, hogy a jegyzőkönyvet, a nevelőtestület Mészáros Dóra és Kránczné Dobó Erika hitelesítsék. A két óvodapedagógus elfogadta a felkérést.

**Szavazás:**

Egyetértenek ezzel az alkalmazotti közösség és nevelőtestület tagjai?

**Eredmény: 83 igen, 0 nem, 0 tartózkodás**

**Határozat:** Az óvodavezető megállapítja, hogy az alkalmazotti közösség tagjai egyetértenek a jegyzőkönyv-hitelesítők személyével.

## 1. Napirendi pontjaink:

1. Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagrét 2018-2019-es nevelési év Munkatervének véleményezése.

### Szavazás:

Egyetértéssel ezzel az alkalmazotti közösség és a nevelő testület tagjai?

**Eredmény: 83 igen, 0 nem, 0 tartózkodás**

**Határozat:** Az óvodavezető megállapítja, hogy az alkalmazotti közösség tagjai egyetértéssel a napirendi pontokkal.

### **Az értekezlet lefolyása:**

1. Az intézményvezető elmondja, hogy a 2018-2019-es nevelési év Munkaterve a munkaközösségek tervei, a telephelyi szintű nevelő testületek előzetes program egyeztetése alapján készült, melyet már mindenki megismerhetett.

A Szülői Közösség szintén véleményt nyilvánított, melyben támogatták a 2018-2019-es nevelési év Munkatervét.

Ezt követően, az intézményvezető felkéri az alkalmazotti közösség tagjait, hogy tegyék meg a Munkatervvel kapcsolatos észrevételeiket.

Egyéb észrevételt nem tesznek.

Az óvodában működő szakmai munkaközösség, a Gazdagréti Óvoda 2018-2019-es nevelési év Munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 118. § (3) bekezdése a) pont) véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott. A nevelőmunkát segítő alkalmazottak az arról szóló tájékoztatást megkapták.

Jánosné Szedlacek Éva intézményvezető köszöni a nevelőtestület tagjait.

Az értekezletről jegyzőkönyv készül, jegyzőkönyv-vezetőnek Herceginé Nagy Zsuzsannát kéri fel. Herceginé Nagy Zsuzsanna elfogadja a felkérést.

### Szavazás:

Egyetértéssel ezzel a nevelőtestület tagjai?

**Eredmény: 42 igen, 0 nem, 0 tartózkodás**

**Határozat:** Az intézményvezető megállapítja, hogy a nevelőtestület tagjai egyetértéssel a jegyzőkönyv-vezető személyével.

Az intézményvezető javasolja, hogy a jegyzőkönyvet, a nevelőtestület tagjai Mészáros Dóra Krániczné Dobó Erika hitelesítsék. A két óvodapedagógus elfogadta a felkérést.

**Szavazás:**

Egyetértenek ezzel a nevelőtestület tagjai?

**Eredmény: 42 igen, 0 nem, 0 tartózkodás**

**Határozat:** Az óvodavezető megállapítja, hogy a nevelőtestület tagjai egyetértenek a jegyzőkönyv-hitelesítők személyével.

**Napirendi pontjaink:**

1. Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagrét 2018-2019-es nevelési év Munkatervének véleményezése, elfogadása, Határozat hozatal.

**Szavazás:**

Egyetértenek ezzel a nevelő testület tagjai?

**Eredmény: 42 igen, 0 nem, 0 tartózkodás**

**Határozat:** Az óvodavezető megállapítja, hogy a nevelőtestület tagjai egyetértenek a napirendi pontokkal.

**Az értekezlet lefolyása:**

1. Az intézményvezető elmondja, hogy a 2018-2019-es nevelési év Munkaterve a munkaközösségek tervei, a telephelyi szintű nevelő testületek előzetes program egyeztetése alapján készült, melyet már mindenki megismerhetett.

A Szülői Közösség és az alkalmazotti közösség véleményt nyilvánított, melyben támogatták a 2018-2019-es nevelési év Munkatervét.

Egyéb hozzászólás nem volt.

Az óvodavezető javasolja, hogy a Határozathozatalhoz a nevelőtestület a szavazás módjáról szavazzon kézfeltartással:

**Szavazás:**

Egyetértenek ezzel a nevelőtestület tagjai?

**Eredmény: 42 igen, 0 nem, 0 tartózkodás**

**Határozat:** Az óvodavezető megállapítja, hogy a nevelőtestület tagjai egyetértenek a kézfeltartással történő nyílt szavazással.

**Szavazás:**

**Javasolja-e a nevelőtestület elfogadásra:**

1. A Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagrét **2018-2019-es nevelési év Munkatervét**

**Eredmény: 49 igen 0 nem 0 tartózkodás**


**Határozathozatal:**

A **Gazdagréti Óvoda** Kindergarten in Gazdagrét nevelőtestülete határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő 100 %-os igenlő határozata alapján 2018 év szeptember hó 25. napján az:

- **1./2018.(09.25.) számú határozatával át nem ruházható jogkörében véleményt alkotott és az abban foglaltakat elfogadta: a Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagrét 2018-2019-es nevelési év Munkatervét.**

A véleménynyilvánítás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Budapest, 2018-09-25.

  
Herceginé Nagy Zsuzsanna  
jegyzőkönyvvezető

  
Jánosné Szédlácssék Éva  
intézményvezető

**Hitelesítők:**

  
Mészáros Dóra

  
Kránicziné Dobó Erika



## Nyilatkozat

A Gazdagréti Óvoda Szülői Képviselete, a 2018-2019-es nevelési év Munkatervének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Budapest, 2018-09-25

Szülői Közösség Elnöke:

  
.....  
Göndör Zanett

## JELLENLÉTI ÍV

Időpontja: 2018-09-25., 17<sup>30</sup> óra

Helyszín: Aranykapu Óvoda, Törökugrató utca 13.

Esemény: Nevelő testületi értekezlet

Téma:

Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagréti 2018-2019-es nevelési év

Munkatervének véleményvezése, Határozat hozatal

Gazdagréti Óvoda, Székhely	Munkakör	Aláírás
NÉV		
1. Bajor Nóra	óvodapedagógus	Bajor Nóra
2. Berényi Ágnes	óvodapedagógus	_____
3. Diósi Krisztina	gyógypedagógus	Diósi Krisztina
4. Drippey Helga	óvodapedagógus	Drippely
5. Eszéki Kata	óvodapedagógus	Eszék. Kk
6. Fahidiné Fischer Katalin	óvodapedagógus	Fahidiné Fischer
7. Funkné Szurok Eszter	óvodapedagógus	Funkné Szurok Eszter
8. Gyurmáneci Katalin	óvodapedagógus	Gyurmáneci Katalin
9. Jankó Brezovay Magdolna	gyógypedagógus	Brez
10. Krániczné Dobó Erika	óvodapedagógus	Krániczné Dobó Erika
11. Magyaré Adamovszky Anita	óvodapedagógus	Magyaré Adamovszky Anita
12. Oszlayné Hankovszki Tünde	óvodapedagógus	Oszlayné H. Tünde
13. Schnausner Edina	óvodapedagógus	Schnausner Edina
14. Steixnerné Strausz Ildikó	int. vezető helyettes	Steixnerné Strausz Ildikó
15. Veres Rita	óvodapedagógus	Veres Rita
16. Zákányné Anda Mónika	óvodapedagógus	Zákányné Anda Mónika
17. Varjasi Istvánné	óvodapedagógus	Varjasi István

Aranykapu Óvoda, Telephely			
NÉV	Munkakör	Aláírás	
1. Beke Anna	óvodapedagógus	Beke Anna	
2. Csöke Erika	óvodapedagógus	Csöke Erika	
3. Deme Gabriella	óvodapedagógus	Deme Gabriella	
4. Dr. Kawarimé Tóth Erika	óvodapedagógus	Dr. Kawarimé Tóth Erika	
5. Kovácsné Fekete Krisztina	óvodapedagógus	Kovácsné Fekete Krisztina	
6. Fenyő Kata Júlia	óvodapedagógus	_____	
7. Horváth Tünde Luca	óvodapedagógus	_____	
8. Marsi Violetta Fruzsina	óvodapedagógus	Marsi V. Fruzsina	
9. Mérés Bernadett	óvodapedagógus	Mérés Bernadett	
10. Rákócziné Adamecz Bernadett	óvodapedagógus	Rákóczi A. Bernadett	
11. Rubintné Misángyi Márta	óvodapedagógus	Rubintné Misángyi Márta	
<b>Gazdagréti Szivárvány Óvoda, Telephely</b>			
NÉV	Munkakör	Aláírás	
1. Berdó Annamária	óvodapedagógus	Berdó Annamária	
2. Bordás Júlia	óvodapedagógus	Bordás Júlia	
3. Fankovich Ildikó	óvodapedagógus	Fankovich Ildikó	
4. Németh Hargitai Míra	óvodapedagógus	Németh Hargitai Míra	
5. Herceginé Nagy Zsuzsanna	óvodapedagógus	Herceginé Nagy Zsuzsanna	
6. Jánosné Szedlacssek Éva	intézményvezető	Jánosné Szedlacssek Éva	
7. Katzler Ferencné	óvodapedagógus	_____	
8. Kádi Mirjam	óvodapedagógus	Kádi Mirjam	
9. Kozma Krisztina	óvodapedagógus	Kozma Krisztina	
10. Ferenyzy Erik	óvodapedagógus	_____	

11.	Máté Hajnalka	óvodapedagógus	<i>Máté Hajnalka</i>
12.	Mészáros Dóra	óvodapedagógus	<i>Mészáros Dóra</i>
13.	Presszter Marina	óvodapedagógus	<i>Presszter Marina</i>
14.	Sárosiné Nagy Erzsébet	óvodapedagógus	<i>Sárosiné Nagy Erzsébet</i>
15.	Szirtes Iringó	óvodapedagógus	<i>Szirtes Iringó</i>
16.	Szőllősiné Pál Ibolya	óvodapedagógus	<i>Szőllősiné Pál Ibolya</i>
17.	Folt Ildikó	óvodapedagógus	<i>Folt Erzsébet</i>
18.	Farkas Renáta	óvodapedagógus	<i>Farkas Renáta</i>
19.	Zsiros Emese	óvodapszichológus	<i>Zsiros Emese</i>

Budapest, 2018-09-25

Hitelesítők:

.....  
*Mészáros Dóra*  
Mészáros Dóra

.....  
*Krániczsné Dobó Erika*  
Krániczsné Dobó Erika



## JELENTÉTI ÍV

**Időpontja:** 2018-09-25., 17<sup>30</sup> óra

**Helyszín:** Aranykapu Óvoda, Törökugrató utca 13.

**Esemény:** alkalmazotti közösség értekezlete

**Téma:**

Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagrét 2018-2019-es nevelési év  
Munkatervének véleményezése,

<b>Gazdagréti Óvoda, székhely</b>		
<b>NÉV</b>	<b>Munkakör</b>	<b>Aláírás</b>
1. Andrené Balint Katalin	dajka	<i>Andri Balint</i>
2. Bajor Nóra	óvodapedagógus	<i>Bajor Nóra</i>
3. Bálint Imre Jánosné	dajka	<i>Imre Jánosné</i>
4. Bálint Rebeka	dajka	<i>Bálint Rebeka</i>
5. Bán Ipolya	óvodatitkár	<i>Bán Ipolya</i>
6. Berényi Ágnes Nóra	óvodapedagógus	_____
7. Czeléné Oláh Petra	ped. asszisztens	<i>Czeléné</i>
8. Diósi Krisztina	gyógypedagógus	<i>Diósi Krisztina</i>
9. Drippy Helga	óvodapedagógus	<i>Drippy Helga</i>
10. Egyházi Csanád	kertész	<i>Egyházi Csanád</i>
11. Eszéki Kata	óvodapedagógus	<i>Eszéki K</i>
12. Fahidné Fischer Katalin	óvodapedagógus	<i>Fahidné Fischer</i>
13. Funkné Szurok Eszter	óvodapedagógus	<i>Funkné Szurok Eszter</i>
14. Gyurmánczi Katalin	óvodapedagógus	<i>Gyurmánczi Katalin</i>
15. Jankó Brezovay Magdolna	gyógypedagógus	<i>Jankó Brezovay</i>
33. Kozák Krisztina	dajka	<i>Kozák Krisztina</i>
16. Krániczné Dobó Erika	óvodapedagógus	<i>Krániczné Dobó Erika</i>
17. Magyariné Adamovszky Anita	óvodapedagógus	<i>Magyariné Adamovszky Anita</i>
18. Mészáros Mónika Ilona	dajka	<i>Mészáros Mónika</i>
19. Oszlayné Hankovszki Tünde	óvodapedagógus	<i>Oszlayné Hankovszki Tünde</i>
20. Pászthy-Kántor Krisztina	dajka	<i>Pászthy-Kántor Krisztina</i>
21. Petzné Zson Gyöngyi	konyhai dolgozó	<i>Petzné Zson Gyöngyi</i>
22. Sajdik Katalin	dajka	_____
23. Schmauser Edina	óvodapedagógus	<i>Schmauser Edina</i>
24. Schmid Laura	ped. asszisztens	<i>Schmid Laura</i>
25. Steixnerné Strausz Illdikó	int. vez. helyettes	<i>Steixnerné Strausz Illdikó</i>

26.	Trifán Irén	dajka		<i>Trifán Irén</i>
27.	Valtmann Krisztina	takarító		<i>Valtmann Krisztina</i>
28.	Variasi Istvánné	óvodapedagógus		<i>Variasi István</i>
29.	Veres Rita	óvodapedagógus		<i>Veres Rita</i>
30.	Zákányiné Anda Mónika	óvodapedagógus		<i>Zákányiné Anda Mónika</i>
<b>Aranykapu Óvoda, telephely</b>				
	<b>NÉV</b>	<b>Munkakör</b>		<b>Aláírás</b>
1.	Beke Anna	óvodapedagógus		<i>Beke Anna</i>
2.	Cservenyák Kornélia	ped. asszisztens		_____
3.	Csőke Erika	óvodapedagógus		<i>Csőke Erika</i>
4.	Deme Gabriella	óvodapedagógus		<i>Deme Gabriella</i>
5.	Dr. Kawaritiné Tóth Erika	óvodapedagógus		<i>Dr. Kawaritiné Tóth Erika</i>
6.	Fenyő Kata Júlia	óvodapedagógus		_____
7.	Hidasi Istvánné	dajka		<i>Hidasi István</i>
8.	Horváth Tünde Luca	óvodapedagógus		_____
9.	Iglói Péterné	dajka		<i>Iglói Péter</i>
10.	Kovácsné Fekete Krisztina	óvodapedagógus		<i>Kovácsné Fekete Krisztina</i>
11.	Márkusné Szakmári Szilvia	dajka		<i>Márkusné Szakmári Szilvia</i>
12.	Marsi Violetta Fruzsina	óvodapedagógus		<i>Marsi V. Fruzsina</i>
13.	Martinovics Erzsébet	dajka		<i>Martinovics Erzsébet</i>
14.	Mérész Bernadett	óvodapedagógus		<i>Mérész Bernadett</i>
15.	Mike Péterné	takarító		_____
16.	Molnár Péter	kertész		_____
17.	Murger István	takarító		<i>Murger István</i>
18.	Murger Istvánné	dajka		<i>Murger István</i>
19.	Polgár Frigyesné	dajka		<i>Polgár Frigyesné</i>
20.	Rákócziné Adamcz Bernadett	óvodapedagógus		<i>Rákócziné Adamcz Bernadett</i>
21.	Rubintné Misángyi Márta	óvodapedagógus		<i>Rubintné Misángyi Márta</i>
22.	Stróbl Szilvia	konyhai dolgozó		<i>Stróbl Szilvia</i>
23.	Sütőné Lőrincz Barbara	ped. asszisztens		<i>Sütőné Lőrincz Barbara</i>
24.	Torzsás Tibor	takarító		<i>Torzsás Tibor</i>
25.	Vánecs Csilla	dajka		<i>Vánecs Csilla</i>



Gazdagréti Szivárvány Óvoda, telephely				
NÉV	Munkakör	Alíírás		
1. Balog Natasa	takarító	Balog Natasa		
2. Berdó Annamária	óvodapedagógus	Berdó Annamária		
3. Biró Erzsébet	konyhás	Biró Erzsébet		
4. Bordás Júlia	óvodapedagógus	Bordás Júlia		
5. Csabainé Székely Mónika	dajka	Csabainé M.		
6. Dancs Márta	dajka	Dancs Márta		
7. Fankovich Ildikó	óvodapedagógus	Fankovich Ildikó		
8. Farkas Renáta	óvodapedagógus	Farkas Renáta		
9. Ferenczy Erika	óvodapedagógus	_____		
10. Fokt Ildikó	óvodapedagógus	Fokt Ildikó		
11. Gulácsiné Bartók Enikő	ped. asszisztens	Gulácsiné Bartók Enikő		
12. Gyimesi Lászlóné	titkár	Gyimesi Lászlóné		
13. Györfly Péter Milán	ped. asszisztens	Györfly Péter		
14. Gyulai Attila Györgyné	dajka	Gyulai Attila Györgyné		
15. Herceginé Nagy Zsuzsanna	óvodapedagógus	Herceginé Nagy Zsuzsanna		
16. Jánosné Szedlacek Éva	intézményvezető	Jánosné Szedlacek Éva		
17. Kádi Miriam	óvodapedagógus	Kádi Miriam		
18. Katzler Ferencné	óvodapedagógus	_____		
19. Kovács Ildikó	dajka	Kovács Ildikó		
20. Kovács Ilona	dajka	Kovács Ilona		
21. Kozma Krisztina	óvodapedagógus	Kozma Krisztina		
22. Mátyé Hajnalka	óvodapedagógus	Mátyé Hajnalka		
23. Mészáros Dóra	óvodapedagógus	Mészáros Dóra		
24. Németh Hargitai Míra	óvodapedagógus	Németh Míra		
25. Oroszi Anita	ped. asszisztens	_____		
26. Pados Andrea	ped. asszisztens	Pados Andrea		
27. Preszler Marina	óvodapedagógus	Preszler Marina		
28. Rajki Lászlóné	dajka	Rajki Lászlóné		
29. Sárosiné Nagy Erzsébet	óvodapedagógus	Sárosiné Nagy Erzsébet		
30. Szénási Gábor	kertész	Szénási Gábor		

31.	Szénásiné Horváth Veronika	dajka	Szénásiné Horváth Veronika
32.	Szirtes Iringó	óvodapedagógus	Szirtes Iringó
33.	Szöllősiné Pál Ibolya	óvodapedagógus	Szöllősiné Pál Ibolya
34.	Tiborcz Andrea	takarító	Tiborcz Andrea
35.	Tóth Anita	óvodapedagógus	Tóth Anita
36.	Víg Gáborné	dajka	Víg Gáborné
37.	Zuzan-Fehér Orsolya	dajka	Zuzan-Fehér Orsolya
38.	Zsiros Emese	óvodapszichológus	Zsiros Emese
39.	Göndör Zsanett	SZK elnök	Göndör Zsanett

Hitelesítők:

*Mészáros Dóra*  
Mészáros Dóra

*Krániczai Dabó Erika*  
Krániczai Dabó Erika