

Szentimrevárosi Óvoda
(1113 Budapest, Badacsonyi utca 20-22.)



MUNKATERV 2019/2020.

Intézmény OM- azonosítója: 033458	Intézményvezető: Balla Krisztina
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: Kissné Répási Anikó	Szülői szervezet nevében: Balázs Hedvig
Alkalmazotti közösség nevében: Kriskó Erika	Fenntartó nevében:
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2019.09.01 – 2020.08.31.	

A munkaterv jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100190.TV
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM
 - 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1200229.KOR>
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200363.KOR
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1200032.EMM×hift=20170831&txtreferer=A1100190.TV>
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99700031.TV&celpara=&dbnum=1>
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1500223.TV×hift=20170101&txtreferer=A1100204.TV
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300326.KOR
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700277.KOR
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100328.KOR
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300015.EMM
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200048.EMM
- Oktatási Hivatal:
 - **Önértékelési kézikönyv óvodák számára. NEGYEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_onertekeles/Onertekeles_kezikonyv_ovoda.pdf
 - **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. ÖTÖDIK, JAVÍTOTT KIADÁS**

https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_psze/PSZ_E_ovodai_kezikonyv.pdf

- **Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és II. fokozatba lépéshez. HATODIK, MÓDOSÍTOTT VÁLTOZAT**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_6.pdf
- **KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés HATODIK, JAVÍTOTT VÁLTOZAT**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_kieg_2018.pdf
- **Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_k.pdf
- **ÚTMUTATÓ A MESTERPEDAGÓGUS FOKOZATOT MEGCÉLZŐ MINŐSÍTÉSI ELJÁRÁSHOZ** harmadik, javított változat
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/Mesterpedagogus_harmadik.pdf
- **Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei**
www.ujbuda.hu
- **A Szentimrevárosi Óvoda működését szabályozó dokumentumok**
<http://szentimrevarosiovi.ujbuda.hu>

Kedves Kollégák, Szülők és Gyermek!

A 2018-2019-es nevelési év céljait és feladatait, azok megvalósulását és eseményeit az éves beszámoló foglalta össze.

A fenntartó által tervezett beruházások, felújítások megvalósultak. Külső szigetelést kapott a Badacsonyi épület tornaterme, a Diószegi épület régi nyílászáróit, bejárati kapuját kicserélték. Nagy öröm számunkra, hogy megújult környezetben fogadhatjuk a gyermekeket és kezdhetjük el a Nevelési Évet. Az Újbudai Karolina Óvodában és a székhelyen, a Szentimrevárosi Óvodában tisztasági festések is történtek.

A 2019-2020-as nevelési év tervezéséhez a beszámoló értékelés adta azt az alapot, mely lehetővé tette a céltudatosabb célmeghatározásokat, és konkrétabb feladatok megfogalmazását. **A gyermekek mindenek felett álló érdekei állnak a munkaterv középpontjában.**

A 2019-2020 nevelési évben szakmai szervezetünk további fejlesztésére is nagy hangsúlyt fektetünk. **AZ ELKÖVETKEZŐ ÉV KIEMELT KULCSTERÜLETE TOVÁBBRA IS A JÁTÉK ÉS AZ ÉRZELMI INTELLIGENCIA. FELADATUNK A MEGISMERT FEJLESZTÉSI LEHETŐSÉGEK BEÉPÍTÉSE A MINDENNAPI NEVELŐMUNKÁNKBA.** A játék, mint az óvodai nevelés legfontosabb alaptevékenységével kapcsolatos módszertani kultúránk tudatosabbá vált, bővült, fejlődött. Az elméleti tudástár erősödése után, elkészítjük szakmai segédanyagunkat. Célunk, hogy a Szentimrevárosi Óvoda minden munkatársa számára a szükséges feltételek biztosítva legyenek, így céljaik elérése és feladataik megvalósítása közben aktívak, sikeresek és eredményesek lehessenek.

Sajnos a humán erőforrás tekintetében, idén sem tudjuk teljes számú nevelőtestülettel kezdeni az évet. Kiemelt feladat a hiányzó óvodapedagógusok pótlása!

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

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


.....
Balla Krisztina óvodavezető

Tartalom

Legitimáció.....	1
A munkaterv jogszabályi háttere	2
Kedves Kollégák, Szülők és Gyermekek!	4
Tartalom.....	5
Az intézményvezető vezetői pályázati programjából fakadó, időarányos célok és feladatainak ütemezése	8
Módszertani ajánlás a munkaterv tartalmainak értelmezéséhez	7
A nevelési év rendje	11
Pedagógiai folyamatok - Tervezés	12
Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás.....	16
Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés	23
Pedagógiai folyamatok – Értékelés	30
Pedagógiai folyamatok - Korrekció	35
Személyiség- és közösségfejlesztés	37
Adatbázis.....	37
Gyermekvédelmi szakmai munkacsoport/munkaközösség munkaterve.....	38
Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei	
Alapszolgáltatások	41
Szülői igényekre alapozott szolgáltatások.....	42
A pedagógiai programban is megjelenített csoport szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai	47
Eredmények.....	49
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	50
Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint.....	51
Munkatársi értekezletek	52
Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja.....	52
Szakmai munkaközösségek tervei.....	55
Az intézmény külső kapcsolatai	72
A Szülői Közösség értekezletei – fórumai	72
Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek - fórumok	72
Szülő Klub/Szülők Akadémiája	73
Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban	74
Az óvodapedagógusok fogadó órái	79
Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok	80
A szülői közösség tagjainak névsora.....	81
Kapcsolattartás társintézményekkel	82
A fenntartóval való kapcsolattartás	82
Óvodai szociális segítő tevékenység tervezhető programjai	82

Tárgyi, infrastrukturális feltételek.....	84
Személyi feltételek	89
A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak.....	91
Részvétel külső képzésen - akkreditált.....	92
A pedagógiai munkát segítők (pedagógiai asszisztensek és a dajkák) külső és belső képzése, továbbképzése	93
Szervezeti feltételek	94
Megbízások és reszortfeladatok	99
A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés	100
Nem várt feladatok a nevelési év folyamán	102

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

Ssz	Rövidtávú célok-feladatok	Középtávú célok-feladatok	Hosszú távú célok-feladatok
1	Óvoda vezetői team új tagjainak segítése		Vezetői utánpótlás tudatos tervezése.
2	A módosított Pedagógiai Program alkalmazása	Pedagógiai Program szükség szerinti folyamatos korrekciója	Szakmai információáramlás megfelelő működtetése.
3	Tanügy igazgatási dokumentumok lezárása 2019. 08. 31. és megnyitása 2019. 09. 01.	Az aktualitásnak megfelelő törvényes tartalmi és formai elemek folyamatos biztosítása	Az aktualitásnak megfelelő törvényes tartalmi és formai elemek folyamatos biztosítása
4	A módosított SZMSZ és Házi rend alkalmazása	Szabályozó dokumentumok szükség szerinti felülvizsgálata	Szabályozó dokumentumok szükség szerinti módosítása, felülvizsgálata
5	Törvényi változások folyamatos figyelemmel kísérése Köznevelési Törvény	Jogszabályi változások folyamatos figyelemmel kísérése	Jogszabályi változások folyamatos figyelemmel kísérése
6	Elégedettségi mérőrendszer működtetése az óvodákban Minőség-gondozó munkacsoporttal	Elégedettségi mérőrendszer felülvizsgálata, szükség esetén korrekciója	Egységes elégedettségi mérőrendszer működtetése
7	GDPR szerinti adatvédelmi elvárások érvényesítése GDPR-nek megfelelő adatkezelési szabályzat alkalmazása	GDPR szerinti működés	GDPR szerinti működés
Gazdálkodás, működési; tárgyi és eszköz feltételek biztosítása			
1	Gyermekek biztonságának, nyugalmanak, fejlesztésük megvalósulásához szükséges feltételek megteremtés, biztosítása	Gyermekek biztonságának, nyugalmanak, fejlesztésük megvalósulásához szükséges feltételek megteremtés, biztosítása	Gyermekek biztonságának, nyugalmanak, fejlesztésük megvalósulásához szükséges feltételek megteremtés, biztosítása
2	A vezetői team tagjainak szükség esetén segítségnyújtás a vezetési	A vezetői team hatékony működtetése	A vezetői team hatékony működtetése

Ssz	Rövidtávú célok- feladatok	Középtávú célok- feladatok	Hosszú távú célok- feladatok
	funkciók hatékonyabb érvényesítéséhez		
3	A 2019-2020-as nevelési évben az Információáramlás hatékonyságának folyamatos fejlesztése, elősegítése	Hatékony információáramlás fenntartása	Hatékony információáramlás fenntartása
4	Épületek állagmegóvása, udvar, udvari játékok, növények karbantartása. Költségvetési keretből és Alapítványi nyertes pályázatok segítségével	Felújítások elvégzése, eszközök és felszerelések szükség szerinti bővítése, javítása	Folyamatos felmérés, fejlesztés
5	Eszköznorma szerinti feltételek biztosítása a tervezett alapján biztosított fenntartói keretösszeg segítségével a nevelőtestület javaslatai alapján	Az eszköznorma folyamatos felülvizsgálata	Az eszköznorma folyamatos felülvizsgálata
6	Szülőkkel való kapcsolattartás hatékonyságának feltérképezése, esetleges módosítása, hatékonyabbá tétele; Faliújság naprakésztségének biztosítása; A tiszta, esztétikus, rendezett környezet fenntartása;	Szülőkkel való eredményes kapcsolattartás folyamatos felülvizsgálata, újragondolása fenntartása;	Szülőkkel való eredményes kapcsolattartás folyamatos fenntartása;
7	Szentimrevárosi Óvoda honlapjának naprakész működtetése	Honlap naprakész működtetése,	Honlap naprakész működtetése,
Humán erőforrás biztosítása, fejlesztése			
1	A fluktuáció miatt szükségessé vált munkatársak körültekintő kiválasztása; fő kritérium: Szentimrevárosi Óvoda Pedagógiai programjának való megfelelés Pedagógus hiány kezelésének, lehetőségeinek tervezése, szervezése <u>2019-2020-as nevelési év szeptemberétől 6 fő</u>	Fluktuáció – nyugdíjazás, GYED – esetén a munkatársak körültekintő kiválasztása; fő kritérium: Szentimrevárosi Óvoda Pedagógiai programjának való megfelelés	Fluktuáció – nyugdíjazás, GYED – esetén a munkatársak körültekintő kiválasztása

Ssz	Rövidtávú célok- feladatok	Középtávú célok- feladatok	Hosszú távú célok- feladatok
	<u>óvodapedagógust keresünk!!!</u>		
2	Nevelőtestület/ek új tagjainak megismerése, segítése; Szervezeti kultúra fejlesztése; Minden óvodapedagógus módszertani szabadságuk maradéktalan biztosítása	Nevelőtestület/ek együttműködésének segítése Szervezeti kultúra folyamatos fejlesztése	Szervezeti kultúra fejlesztése
3	Alkalmazotti közösség segítése, optimális munkakörülményeik, munkaeszközök biztosítása	Minden munkatárs legjobb tudása és képessége szerint végezze feladatát, optimális munkakörülményeik, munkaeszközök biztosítása mellett	
4	Szakmai munkaközösségek és munkacsoport megalakítása -az aktualitásnak megfelelően, Didaktika, Szakmai Centrum, Környezeti-, Szakmai munkaközösségek és két munkacsoport	Szakmai munkaközösségek és munkacsoport megalakítása -az aktualitásnak megfelelően,	Szakmai munkaközösségek és munkacsoport működtetése
5	Szakmai képzettségi mutatók további bővítése továbbképzésekkel, önképzéssel	Pedagógusok ösztönzése szakvizsga megszerzésére, a pedagógiai program fő területeihez kapcsolódó témakörökben	
6	Intézményi önértékelési rendszer működtetése Teljesítményértékelési rendszer működése	Intézményi önértékelési és teljesítményértékelési rendszer működtetése	Teljes intézményi önértékelés Folyamatos teljesítményértékelés
7	Tanfelügyeleti ellenőrzés: ebben a nevelési évben egy munkatársat érint	Tanfelügyeleti rendszer feltételeinek folyamatos biztosítása	Tanfelügyeleti rendszer intézményi szintű működtetése
8	Pedagógus életpályamodell keretében minősítési eljárásra jelentkezők támogatása, segítése	Pedagógus életpályamodell keretében minősítési eljárásra jelentkezők támogatása, segítése	Pedagógus életpályamodell keretében minősítési eljárásra jelentkezők támogatása, segítése
Pedagógiai célkitűzések és feladatok			
1	Szentimrevárosi Óvoda Szakmai munkaközösségeinek folyamatos segítése a	Szentimrevárosi Óvoda Szakmai munkaközösségeinek folyamatos segítése a	Szentimrevárosi Óvoda Szakmai munkaközösségeinek vezetői

Ssz	Rövidtávú célok- feladatok	Középtávú célok- feladatok	Hosszú távú célok- feladatok
	közös célok, irányok megfogalmazásával együttműködésük erősítésével	vezetői célkitűzések pontos megfogalmazásával	támogatása
2	Mester programom, szakmai innováció: Érzelmi intelligencia elméleti alapjai (továbbképzés) után, szakkönyvek beszerzése, játék leltár az előre meghatározott szakmai szempontok alapján, segédanyag elkészítése	Mester programom szakmai innováció: Anyanyelvi nevelés	Mester program terv szerinti ütemezése és megvalósítása

A nevelési év rendje

Nevelési év időtartama: A nevelési év első napja 2019. szeptember 2. (hétfő), utolsó napja 2020. augusztus 31. (hétfő).

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról - az óvodavezető véleményének kikérésével - az egyes tagóvodák/telephelyek óvodapedagógusai jogosultak dönteni.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kisegítő, kertész) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

Székhely és telephely	25. hét Júni 15- 19	26. hét Júni 22- 26	27. hét Júni 29- Júli 03	28. hét Júli 06- 10	29. hét Júli 13- 17	30. hét Júli 20- 24	31. hét Júli 27- 31	32. hét Aug 03- 07	33. hét Aug 10- 14
Szentimrevárosi Óvoda székhely						X	X	X	X
Alsóhegy Utcai Óvoda telephely				X	X	X	X		
Újbudai Karolina Óvoda telephely		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 üzemelhet, vagy zárva tart.

Iskolai szünetek időpontjai:

- **Az őszi szünet 2019. október 26-tól 2019. november 3-ig tart.** Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2019. november 4. (hétfő).
- **A téli szünet 2019. december 21-től 2020. január 5-ig tart.** A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2020. január 6. (hétfő).
- **A tavaszi szünet 2020. április 9-től 2020. április 14-ig tart.** A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. április 8. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2020. április 15. (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"> - <i>Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés? - Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.</i> - <i>Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?</i> -

Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

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

Szabályozó dokumentumok	A 2019-2020. nevelési év kiemelt célja/céljai →	Kapcsolódó feladatok
Alapdokumentumok	A PP bevalását 2 éve megtettük, ill. az alapdokumentumok módosítását 2019 tavaszán végeztük el, tehát azok frissek és a „kipróbálásuk” szeptember 1-jétől történik ezért bevalásuk vizsgálata a 2019/2020-as esztendőben nem javasolt.	Az óvodai nevelés alóli felmentéshez (Nkt. 8. § (2) bekezdés változása) kapcsolódó szabályozás terén tanácsos elgondolkodni az egyes módosításokon. A tankötelezettség megkezdésének változó szabályozása miatt a szükséges korrekciók elvégzése
Pedagógiai program	Óvodavezetői és a Szakmai munkaközösségek beszámolója alapján 1. Kerületi vállalás 2. Csoportos Nevelőtestületi továbbképzések 3. Óvoda profiljához kapcsolódó belső szakmai kapcsolatok megtalálására tett lépések 4. A jó gyakorlat egymás közötti megosztására Legyen érték az egymástól való tanulás. Hospitálás, levelezési fórum, Szakmai beszélgető kör, Év elején igényfelmérés 5. A szülővel való kapcsolattartás elmélyítése 6. A telephelyek szorosabb, együttműködése	Szakmai Munkaközösség vezetők és munkacsoport vezetők számára közös értekezletek szervezése az éves feladatok meghatározására Szakmai munkaközösségek és munkacsoportok éves programjának elkészítése során kiemelt szempont az éves szakmai feladatok tervezése, kapcsolódási pontok beépítése

	A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről legfrissebb módosításának való megfelelés	- A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről legfrissebb módosításából fakadó esetleges tartalmak beépítése.
Továbbképzési terv	5 éves terv szerint	továbbképzési kötelezettség nyilvántartása, igényfelmérés, továbbképzés szervezése
Önértékelési program	Terv szerint Módosított Útmutató tartalmi változásainak való megfelelés	Aktualitásnak megfelelően Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Hatodik, módosított változat új elvárásainak beépítése: 3.2. A pedagóguskompetenciákhoz tartozó indikátorok: 7. kompetencia: A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja
Etikai kódex	A Kódex célja a pedagógus szakma közmegegyezésen alapuló hivatáserkölcsei normáinak rögzítése, a szakma belső összetartozását és ezzel társadalmi megbecsültségét erősítő, a közösség tagjaként követendő etikus emberi magatartások leírása.	A pedagógus hivatás különlegesen fontos társadalmi szerepéből következő feladat: A pedagógus hivatás etikai normáinak ismerete és betartása: Kapcsolatok Kommunikáció
SZMSZ	A módosított dokumentum hatályba lépése, beválása A GDPR - törvényből fakadó szükséges módosítások alkalmazása	Beválás vizsgálat, törvényi megfelelés A GDPR - törvényből fakadóan az adatvédelmi tisztviselő feladatspecifikációja
Iratkezelési szabályzat, melynek része az adatvédelmi szabályozás	Az adatvédelmi tudatosság erősítése a nevelőtestület tagjai számára.	A GDPR- törvény elvárásainak gyakorlatba épülése. Intézményi, csoport és egyéni szintű dokumentumok áttekintése és korrekciójának elvégzése a GPDR szerinti adatvédelmi elvárások érvényesítésével
Házirend	A módosított dokumentum hatályba lépése, beválása; az intézmény partnerei számára átadás és megismertetés A működésünket szabályozó dokumentumában foglaltak	az intézmény partnerei számára átadás és megismertetés Óvoda és Családok együttműködése E-menzakártya körüli szabályozás, tájékoztatás

	<p>megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése</p> <p>eMenza működtetése</p> <p>Törvénymódosítások naprakész nyomon követése</p>	<p>- A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről legfrissebb módosításából fakadó esetleges tartalmak beépítése.</p>
Vezetői pályázat/Vezetési program	<p>Az 5 éves vezetői ciklus lezárása, következő vezetői pályázat előkészítése, elkészítése</p>	<p>Fenntartóval, Vezetői Teammal, Szakmai munkaközösségek vezetőivel való szoros, konstruktív, kooperatív együttműködés, segítő vezetői jelenlét és iránymutatás, Vezetői pályázat elkészítése</p>
Vezetői önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek	<p>1. Cél a gyermekek differenciált egyéni fejlesztésének sikeresebb megvalósulása. Nem elegendő az éves beszámoló, várhatóan ha fél évenként történik a beszámoltatás, akkor a mindennapi nevelőmunka tudatosabbá és eredményesebbé válik.</p> <p>2. Cél, a célok megvalósulásának nyomon követése az éves munkatervben meghatározottak szerinti időben történjen, a határidők ne tolódjanak lehetőség szerint.</p> <p>3. Mivel sok új munkatársa lett az alkalmazotti közösségnek, ezért a mindenki által ismert és betartott szokások, szabályok hatékony megismertetése az elsődleges cél.</p> <p>4. A hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználás megvalósítása az egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése az elsődleges cél.</p> <p>Cél, hogy a pedagógusi közösség és a szülői munkaközösség álláspontja közelítsen</p> <p>Cél a vezetési feladatok egy részének delegálása a vezetőtársak felé.</p>	<p>1. - A szakmai munkaközösség támogató részvétele a beszámoló szempontjainak megfogalmazásánál.</p> <p>2. - A határidők betartásnál elsődleges feladat az éves munkatervben konkrétan meghatározott időpontok. - Az előre meghatározott időpont lehetővé teszi az egyéni ütemhez igazodó felkészülés ütemezését az egyes pedagógusok számára</p> <p>3. - Olyan nevelési/tanulási környezet kialakítása az elsődleges feladat, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a nevelési/ tanulási folyamatot támogató rend jellemzi.</p> <p>4. - Ennek érdekében a Vezetői Team összehangolt, tudatos közreműködése, tevékenységük támogatása és segítése folyamatos feladat.</p> <p>- Szülői fórumokon és szülői értekezleteken az eredmények kommunikálása.</p> <p>- Kompetenciák és prioritások figyelembe vételével a vezetési feladatok delegálása a vezetőtársak felé.</p> <p>- A megosztott vezetési koncepció alkalmazásához a feladatok</p>

	Cél a hatékony idő-és emberi erőforrás felhasználása, az egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése érdekében.	megfelelő elosztása. - A hatékony idő-és emberi erőforrás felhasználása érdekében, az egyenletes terhelés szem előtt tartása.
Intézményi önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek	Intézményi önértékelés pedagógus 1. A felzárkóztatás kiemelt feladat az intézményben, a lemaradó gyermekek tervszerűen és rendszeresen kapnak segítséget 2. Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására 3. Intézményen kívüli tevékenységet szervez a gyermekek számára (kirándulás, múzeumlátogatás stb.) Intézményi önértékelés szülői 1. Az intézmény hangsúlyt fektet az óvodán kívüli tevékenységek (kirándulás, színház, múzeumi programok stb.) szervezésére. 2. Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására	A megfogalmazott célok megvalósítása érdekében kiemelt feladat: - segítség a lemaradó gyermekeknek, tervszerűen és rendszeresen - lehetőség a tehetség kibontakoztatására - Intézményen kívüli tevékenységek szervezése
Óvodavezető innovátori Mesterpedagógus programja	Innováció a Játék és az érzelmi intelligencia fejlesztése 2. éve	2 év: Elméleti, tárgyi feltételek felmérése, bővítése után módszertani segédanyag elkészítése

Kulcsfolyamatok:

- Az intézmény kulcsfolyamatainak áttekintése a megváltozott jogszabályi környezet tükrében

1.2.

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

A 2018-2019. nevelési év beszámolójára épülő tartalmak

Kiemelések → a 2018-2019. nevelési év beszámolójából (Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok)	Munkatervi célok, feladatok
<p>Óvodavezetői és a Szakmai munkaközösségek beszámolója alapján</p> <p>1. Kerületi vállalás</p>	<p>1. Szükséges hasonló programokat tervezni a kerület felé. A visszajelzések pozitívak. Érdeemes megtartani a bevált és nyitott műhelymunkák gyakorlatát. A programokat azonban jobban el kell osztani a nevelési év során. Figyelembe kell venni az egyéb programokat, ünnepeket, az óvónők túlterheltségét.</p>
<p>2. Csoportos Nevelőtestületi továbbképzések</p>	<p>2. A jövőben is érdemes ezt a képzési formát választani, mert a színvonalas, értékes tudást „házhoz jön”. Emellett kiváló csapatépítő program.</p>
<p>3. Óvoda profiljához kapcsolódó belső szakmai kapcsolatok megtalálására tett lépések</p>	<p>3. „Népköltészet a mindennapokban” -, az óvoda kiemelt feladataival – „A játék és az érzelmi nevelés”-sel – Érdekes és érdemes a népköltészetben megkeresni és alkalmazni a benne rejlő játékosságot és az érzelmi megnyilvánulásokat, kifejezéseket segítő irodalmi anyagot.</p>
<p>4. A jó gyakorlat egymás közötti megosztására Legyen érték az egymástól való tanulás. Hospitálás, levelezési fórum, Szakmai beszélgető kör, Év elején igényfelmérés</p>	<p>4. Hospitálás, egybekötve szakmai beszélgetéssel. Veszély: Amíg munkaerőhiány van (6 óvodapedagógus!!!), és túlterheltek az óvónők, nem tud belső igénnyé válni. Hagyományörző játékgyűjteményre elkészítése. Levelezési fórum beindításával, év végére megszülethetne a gyűjtemény. A levelezési fórum egyéb szakmai beszélgetésekre, ötletelésekre, információk átadására, egymás segítésére is hasznos lehetne. Szakmai Beszélgető-kör program szervezése, ahol együttgondolkodó partnerként jelen lehet/van az óvodai pszichológus, logopédus,</p>

	gyógypedagógus. Év elején igényfelmérés, témajavaslatot gyűjtés. Veszély: Amíg munkaerőhiány van (6 óvodapedagógus!!!), és túlterheltek az óvónők, nem tud belső igénnyé válni.
5. A telephelyek szorosabb, együttműködése	Nevelés nélküli munkanapok, Szakmai munkaközösségi megbeszélések és hospitálások adta lehetőségeinek kihasználása
6. A szülőkkel való kapcsolattartás elmélyítése	Szülői értekezletek, Szülői fórumok, Közös családi programok szervezése, igényes lebonyolítása (Két szülői Fórumot szerveztünk. Sajnos nem érte el a kívánt érdeklődést. A másodikat le kellett mondani az érdeklődés hiánya miatt.)

Az Alapprogram és az azzal összhangban lévő Pedagógiai Programunk egymásra épülő, szakmailag összehangolt rendszere a biztosíték arra, hogy óvodánk szakmai önállósága, nevelési sokszínűsége mellett érvényesülhessenek azok az általános szakmai igények, melyek a szülők véleményének figyelembevételével fogalmazódnak meg. Vállalásaink megvalósításának további garanciája a pedagógusaink felelősségvállalása, innovatív szemléletmódja, önképzése és önértékelése.

363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
1. melléklet a 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelethez Az Óvodai nevelés országos alapprogramja

Módosult részletek

„AZ ÓVODAI NEVELÉS FELADATAI

Az óvodai nevelés általános feladatai

Az óvodai nevelés feladata az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése.

Ezen belül:

- az egészséges életmód alakítása,
- az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés,
- az anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.

Az egészséges életmód alakítása Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása, a gyermek testi fejlődésének elősegítése ebben az életkorban kiemelt jelentőségű.

Ezen belül az óvodai nevelés feladata: - a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése;

- a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése;
- a gyermeki testi képességek fejlődésének segítése;
- a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése;
- az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlen zsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;
- a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása; környezettudatos magatartás megalapozása;
- megfelelő szakemberek bevonásával
- a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve

- speciális gondozó, prevenció és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása.

Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés

1. Az óvodáskorú gyermek egyik jellemző sajátossága a magatartásának érzelmi vezéreltsége. Elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül.

Mindezt szükséges, hogy

- a gyermeket már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások ériék;

- az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze;

- az óvoda egyszerre segítse a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, éntudatának alakulását, és engedjen teret önkifejező törekvéseinek;

- az óvoda nevelje a gyermeket annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól.

2. A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akarátának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozása.

3. Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutakozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.

4. A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus, az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modellértékű szerepet tölt be.

5. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.

Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

1. Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat. Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása - beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabályközvetítéssel - az óvodai nevelőtevékenység egészében jelen van. Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés közben a gyermek természetes beszéd- és kommunikációs kedvének fenntartására, ösztönzésére, a gyermek meghallgatására, a gyermeki kérdések támogatására és a válaszok igénylésére szükséges figyelmet fordítani.

2. Az óvodai nevelés a gyermek egyéni érdeklődésére, kíváncsiságára - mint életkori sajátosságra -, valamint a meglévő tapasztalataira, élményeire és ismereteire építve biztosít a gyermeknek változatos tevékenységeket, amelyeken keresztül további élményeket, tapasztalatokat szerezhet az őt körülvevő természeti és társadalmi környezetről.

3. Az értelmi nevelés további feladatai: egyrészt a gyermek spontán és tervezetten szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása, másrészt az értelmi képességek (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás - alkotóképesség - fejlesztése.

Valamennyi értelmi képesség, különösen a képzelet és a kreativitás fejlődését elősegítő ösztönző környezet biztosítása.”

A Nevelési év kiemelt szakmai innovációjához Pedagógiai Programunk ide vonatkozó tartalmai:

4.1. Játék

A gyermeki játék célja maga a játék, amely a gyermek számára örömforrás. A gyermeknek örömet okoz a cselekvés, a manipuláció, a mozgás, a konstrukció, a vágy megelevenedése, amelyben belső óhaja, kívánsága, kíváncsisága mindig érvényesülhet.

Az óvodáskorú gyermek alapvető tevékenysége a játék. A játék a nevelés leghatékonyabb eszköze. A gyermek a játékban él, fejlődik.

A játék a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége, s így az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze. A játék - szabad-képzettársításokat követő szabad játékfolyamat - a kisgyermek elemi pszichikus szükséglete, melynek mindennap visszatérő módon, hosszantartóan és lehetőleg zavartalanul ki kell elégülnie. A kisgyermek a külvilágból és saját belső világából származó ~~tagolatlan~~

benyomásait játékba *integráltan dolgozza fel*. Így válik a játék kiemelt jelentőségű tájékozódó, a pszichikumot, a mozgást, az egész személyiséget fejlesztő, élményt adó tevékenységgé.

Célunk:

- A játék tartalmának gazdagításával, a gyermekek személyiségének sokoldalú fejlesztése
- A gyermekek számára, olyan lehetőségek biztosítása, amely során képességeik a játéktevékenységek által maximálisan fejlődnek,
- Minden gyermek találja meg az életkorának, fejlettségének, érdeklődésének megfelelő játéktevékenységet,
- A gyermekek *ismerjék meg a játéktevékenység menetét, folyamatát, szabályait, éljék át a tevékenységben való elmélyülést.*
- A játék legyen alapvető örömforrás. A gyermekek legyenek aktívak, kreatívak, együttműködők, vállaljanak szerepet, építsék be ismereteiket, élményeiket a tevékenységekbe.

Feladatunk:

- A szabályjáték folyamán nyerhetnek, veszíthetnek, reális és valós visszacsatolást kaphatnak kortársaiktól,
- A játék tartalmának gazdagításával a gyermek személyiségének sokoldalú fejlesztése, (prevenció, korrekció, tehetségfelfedezés),
- A gyermek kiegyensúlyozott érzelmi, értelmi fejlődésének és társas kapcsolatainak fejlesztése,
- A kreatív gondolkodás, az alkotó képzelet, a kapcsolatteremtési és kapcsolatmegtartó készség, képesség fejlesztése,
- A természeti és társadalmi környezetből ismeretek, tapasztalatok szerzése, cselekvő tapasztalással megfigyelések végzése óvodásaink személyiségének fejlesztése érdekében,
- Feladatunk, hogy a játékban kialakult társas kapcsolatok természetesen fejlesszék a kommunikációs készséget, a beszédfejlődést, és adjon lehetőséget a párbeszéd kialakulására és a csoportos beszélgetésekre,
- A játék személyiségfejlesztő, segítse nevelési céljaink megvalósulását, a gyermek kreatív, cselekvő emberré nevelését, ismereteik gyarapítását, jártasságaik, képességeik, készségeik fejlesztését,
- A szabad játék *feltételeinek biztosítása,*
- Adjon alkalmat a környező világ jelenségeinek megismerésére, a szituációk kipróbálására és gyakorlására, Feszültségek oldása, öröm, érzelmek, sikerélmény megélése, kudarcok feldolgozása.
- Lehetőségek biztosítása bizonyos élethelyzetekben tapasztalt viselkedési módok újra átélésére, kellemes élmények felelevenítésére,
- Lehetőség biztosítása a gyermek negatív élményeinek feldolgozására.

Óvodapedagógus feladatai:

- Élményorientált szabadjáték, élményszerzési lehetőségek biztosítása, játéktartalom gazdagítása,
- Többfajta játéktevékenységhez optimális hely, eszköz, játékszer biztosítása,
- Zavartalan, összefüggő játékidő biztosítása,
- Problémamegoldó gondolkodás, kudarc-, frusztrációtűrés, együttműködés képességének fejlesztése,
- Mintaadás,
- Az egyéni fejlettségi szinthez igazított, az egyén és a közösség érdekeit figyelembe vevő játékirányítás,
- A játék feltételeinek megteremtése, megfelelő csoportlétkör, idő, hely, tér biztosítása, a különböző játéktevékenységekhez,
- A szabad játék túlsúlyának érvényesülése,

- Élményszerzési lehetőség-, játékeszközök biztosítása, amelyeket a gyermek életkorához és fejlettségi szintjéhez igazítunk,
- Könnyű és biztonságos mozgás lehetőségét szolgáló térfelosztás megteremtése,
- A megfelelő kézen vett játékeszközök biztosítása mellett a közösen készített eszközök, a sokféleképpen felhasználható anyagok, szerszámok, a különböző családi kultúrák pozitív elemeire emlékeztető tárgyak, valamint a megismert egyéni élményekhez kapcsolódó eszközök biztosítása,
- Az óvodapedagógus rendszeresen szervezzen anyanyelvi játékokat, és változatos, izgalmas szabályjátékokat (pl. mozgásos szabályjátékok, asztali, táblás játékok stb.),
- A pedagógusnak olyan élményt kell biztosítania, ami maradandóan pozitív hatással bír, és a játékon keresztül segíti a tanulást, illetve megalapozza a magasabb szintű intézménybe való átlépést,
- A gyermekek fantáziájának gazdagítása,
- Figyelje meg, elemezze a gyermekek jelzéseit személyiségük megismerése érdekében,
- Segítse a játékfolyamatot a gyermek fejlettségétől függően, igényeinek megfelelően, figyelembe véve a hátrányos helyzetű gyermekek egyéni szükségleteit,
- Teremtse beszélő környezetet, ösztönözze a gyereket természetes beszédkedvének fenntartásában,
- Beszédalkalmakkal segítse az új szavak, szófajok, különböző igeidők, módok, ragozás tanulását, a magyaros mondatalkotás, kontextusos beszéd, szóbeli kapcsolatteremtés kialakulását a játéktevékenység során,
- A HH és a HHH gyermekekre a játékban fordított időt kettős figyelem jellemezze az óvodapedagógus részéről: a beilleszkedés támogatása a játékban, valamint minél több spontán párbeszédhelyzet és célzott tervszerű anyanyelvi fejlesztés megvalósítása.

A pedagógiai munkát segítők feladatai:

- A játszóhelyek és a játékeszközök tisztántartása,
- A nyugodt légkör megteremtésének segítése,
- A játéktevékenység során megerősíti a gyermek – felnőtt kommunikációt,
- A balesetmentes környezet biztosítása,
- Az óvodapedagógus útmutatása alapján támogatja a gyermeki játéktevékenységet,
- Tartsa tiszteletben a gyermek folyamatos játéktevékenységét.

A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére:

- Képesek elmélyülten játszani,
 - Játszani tudó, aktív a társaival együttműködő, tapasztalatokat és élményeket gyűjtő, gyermekekké válnak,
 - A gyermekek képesek több napon keresztül egyazon játéktémában együttesen részt venni,
 - Megfelelően kezelje a sikert és a kudarcot,
 - A játék során felmerülő konfliktushelyzeteket igyekeznek önállóan megoldani,
 - Vigyáznak a játékeszközökre,
 - Bátran kezdeményeznek játéktevékenységet,
 - Szándékuknak megfelelően tudjanak bekapcsolódni játéktevékenységbe,
 - Alkotásaikat már önállóan sok egyéni ötlet alapján hozzák létre,
 - Életkoruknak megfelelően, legyenek képesek együttműködni az együttjátszás során,
 - Alkalmazkodjanak a játék szabályaihoz,
 - Gazdag tartalommal és sokféle játéktevékenységet játszanak,
 - Felmerülő hiány esetén, barkácsoljanak maguknak játékeszközöket, Élvezik a szabályjátékokat, és a normákat betartják,
- A szociálisan érett gyermek egyre több szabályhoz tud alkalmazkodni, késleltetni tudja szükségletei kielégítését, képes a fokozatosan kialakuló együttműködésre, kapcsolatteremtésre gyermekkel, felnőttel.

1.2.2. Az érzelmi, erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés

Az óvodáskorú gyermek egyik jellemző sajátossága a magatartásának érzelmi vezéreltsége. Elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül. Mindezt szükséges, hogy

- A gyermeket már óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások ériék,
- Az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze,
- Az óvoda egyszerre jellemezze a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, éntudatának alakulását és engedjen teret önkifejező törekvéseinek,
- Az óvoda nevelje a gyermeket annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól.

A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint pl.: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozása.

Az óvoda a gyermek nyitottságára épít. Segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a hazaszeretet a szülőföldhöz a *keresztény kulturális értékekhez, családhöz* való kötődés alapja. *Támogatjuk, hogy* tudjon rácsodálkozni a természetben az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.

A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modell értékű szerepet tölt be.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.

Célunk: A gyerekek önállósági és **öntevékenységi vágyának** segítése, pozitív magatartási modellek megmutatása, erkölcsi, érzelmi, akaratú tulajdonságok, szociális képességek és készségek, attitűdök, mint (együttműködés, önállóság, segítőkészség, önkifejezés, önérvényesítés, önfegyelem, kitartás, akarat, feladat és szabálytudat, önzetlenség, figyelmesség, együttérzés...) fejlesztése, **szokás és normarendszer megalapozása.**

Feladatunk:

- A gyermek erkölcsi és szociális érzékenységének, éntudatának, erkölcsi magatartásának kialakítása,
- Önkifejező és önszabályozó törekvéseinek megsegítése,
- Meghatározó közös élményeken és tevékenységeken keresztül erkölcsi tulajdonságok, szokás- és normarendszer megalapozása,
- Egymás különbözőségeinek elfogadása, megértése,
- Hazaszeretet, identitástudat, szülőföldhöz való kötődés megalapozása,
- Felnőttek példamutató magatartása, kommunikációja,
- Az esélyegyenlőség megteremtésének érdekében az óvoda biztosítsa az érzelmileg egyedi bánásmódot igénylő, nehezebben szocializálható, hátrányos-, veszélyeztetett vagy kiemelkedő képességű gyermekek számára az optimális fejlődést,
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében az óvoda szükség szerint működjön együtt az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.

Óvodapedagógus feladatai:

- Kialakítjuk a meleg, elfogadó, modellértékű attitűdöt,
- Fejlesztjük az erkölcsi készségeket, szokásokat, pozitív jellemvonásokat, önbizalmat,
- Mindenki számára biztosítjuk az egyenlő esélyt, egységes norma és értékrend alkalmazásával,
- Figyelemmel kísérjük a gyermekek társas kapcsolatait, toleranciára neveljük,
- Megalapozzuk az erkölcsi normarendszert, biztosítjuk a szociális kompetenciák gyakorlásához szükséges tevékenységi és értékelési rendszert,
- Ápoljuk a csoport hagyományait, biztosítjuk a közös élményszerzés lehetőségeit,
- Olyan pedagógiai környezetet alakítunk ki, ahol a másság felé fordulás minden felnőtt és gyermek számára természetes módon jelenjen meg (érzékenyítés),

- Nemzeti ünnepeink, *hagyományaink* megünneplésével, *megalapozzuk a nemzeti öntudat kialakulását.*
- A gyermek személyiségének kibontakoztatását szem előtt tartva teret engedünk önkifejezésének kibontakoztatására a norma- és szabályrendszer keretein belül,
- Arra törekszünk, hogy a konfliktusok nyílt megbeszélése- az együtt érző légkör kialakítása érdekében- mindig érthető és következetes legyen.

Pedagógiai munkát segítők feladatai:

- Törekedjen a szokás- és szabályrendszer betartására és betartatására,
- Felmerülő konfliktus-, és problémahelyzet esetén kérje az óvodapedagógus segítségét,
- Kommunikációja, bánásmódja, viselkedése legyen modell értékű,
- Fogadja el az emberek különbözőségét, legyen érzékeny a másság iránt.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végér:

- Empátia, együttérzés, tolerancia, szeretet, egymás iránti érdeklődés magatartásba való beépülése,
- A társas együttélés szabályainak ismerete és betartása,
- Az egyéni sajátosságoknak megfelelő alkalmazkodó és együttműködő magatartás,
- Konfliktushelyzetekben mindkét fél számára elfogadható megoldások keresése,
- Jó és rossz közötti különbség felismerése,
- Saját helyzetének, képességeinek helyes megítélése,
- Különbözőségek elfogadása,
- Hazaszeretet, identitás tudat, szülőföldhöz való kötődés.

Befogadás-ismerkedés az óvodával

Nagy változás a gyermek és a szülő életében is az óvodába lépés.

Nyitottak vagyunk a szülők felé, így lehetőséget biztosítunk az óvodák megtekintésére. Már a beiratkozás előtt eljöhettek, ismerkedhetnek az óvoda életével, dolgozóival, betekinhetnek a csoportok életébe.

Tájékoztatjuk a szülőket nevelési programunkról személyesen és a weboldalunkon keresztül. Lehetőség van a fokozatos beszoktatásra, melynek időtartamát, - a gyermeket figyelembe véve - az óvodapedagógusok határozzák meg, a székhely és telephely szokásai alapján. Kedvenc tárgyukat, játékukat elhozhatják, ezzel is növelve a biztonságérzetüket, könnyítve a szülőtől történő elválást.

Célunk:

- A gyermek közvetlen környezetének (csoportszoba, mosdó, öltöző, udvarrész) és a csoportban dolgozó felnőttek, csoporttársak megismertetése,
- Együttműködő óvoda család kapcsolat kialakítás.

Óvodapedagógus feladatai:

Testi-lelki szükségleteinek kielégítése, meleg, szeretetet sugárzó környezet kialakítása

A gyermek számára elegendő idő és törődés biztosítása

- A gyermekek megismerése, minél több információ „begyűjtése,”
- A befogadás személyes, egyéniséghez igazodó differenciált megvalósítása. (szorongások oldása, elválás, a szülő elengedésének megsegítése),
- A szülő és a gyermek biztonságérzetének kialakítása,
- Igény és lehetőség szerint a szülővel való beszélgetés a gyermek egyéni sajátosságairól, fejlődéséről, szokásairól,
- Partneri kapcsolat kialakítása a szülőkkel, (elfogadás, empátia, bizalom, stb.) .

Pedagógiai munkát segítők feladatai:

Az óvónő példamutató attitűdjét átvéve segítsék a gyermekek testi-lelki szükségleteinek kielégítését, a meleg szeretetet sugárzó környezet kialakítását, fenntartását.

1.3.

Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés

„C”

- *Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?*
 - *Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.*

Várható külső ellenőrzés

A hivatal által előre jelzett ellenőrzések során sor kerülhet ebben a nevelési évben is az óvodába járási kötelezettség teljesítésének és dokumentálásának ellenőrzésére.

Fontos elvárás minden pedagógussal szemben az óvodába járási kötelezettség nyomon követésére szolgáló alábbi tanügyi nyomtatványok gondos vezetése és előkészítése:

- **a kötelező óvodai foglalkozásokról való igazolatlan mulasztások dokumentációja**

A belső ellenőrzés általános rendje

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
szeptember	1. eMenza rendszer bevezetése, működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése Új bankszámlaszám használata a szülő befizetések során GAMESZ-al együttműködve 2. Felvételi és mulasztási naplók 3. KIR- adatbázis	A működés törvényessége – Gazdálkodás A működés törvényessége – Tanügyiigazgatás	eMenza felületének nyomonkövetése, Keletkezett dokumentumok ellenőrzése, önellenőrzés Dokumentum összesítése és lezárása, irattározás	óvodatitkárok, óvodavezető óvodavezető helyettesek, óvodavezető óvodapedagógusok, óvodavezető helyettesek óvodatitkárok, óvodavezető óvodatitkárok, óvodavezető Munkaterv szerinti Munka és

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	<p>naprakészsége</p> <p>4. Törzskönyv</p> <p>5. Jegyző értesítése: nem kerületi óvodakötelesek tekintetében</p> <p>6. Felvételi, előjegyzési napló</p> <p>7. Munka és tűzvédelmi szabályzat</p> <p>8. Bejárás: - munkavédelmi szemle</p> <p>9. Tisztasági szemle Átfogó szemle</p> <p>10. Egészségügyi könyvek</p> <p>11. Tervezési és értékelési dokumentumok</p> <p>12. Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - befogadás - foglalkozásvezetés tervezés - értékelés</p>	<p>Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés</p> <p>A működés feltételei – fizikai környezet</p> <p>A működés feltételei – személyi</p> <p>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</p>	<p>Tájékoztatás, dokumentálás</p> <p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p> <p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p> <p>Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás</p>	<p>tűzvédelmi megbízottak</p> <p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek</p> <p>Munkaterv szerinti Intézményi megbízottak</p> <p>óvoda dolgozói</p> <p>Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők</p>
október	<p>1. eMenza rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése</p> <p>Új bankszámlaszám használata</p>	<p>A működés törvényessége – Gazdálkodás</p> <p>A működés feltételei –</p>	<p>Dokumentum elkészítése, ellenőrzés, önellenőrzés</p> <p>Ellenőrzés, Szükség szerint</p>	<p>óvodapedagógusok, óvodavezető helyettesek óvodatitkárok, óvodavezető, fvh.</p>

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	<p>a szülő befizetések során GAMESZ-al együttműködve</p> <p>2. Statisztikai adatok nyilvántartása</p> <p>3. Selejtezés</p> <p>4. Bejárás: - munkavédelmi szemle</p> <p>5. Tisztasági szemle A melegítő konyha és helyiségei</p> <p>6. Személyi anyagok</p> <p>7. Tervezési és értékelési dokumentumok</p> <p>8. Tanköteles korú gyermekek</p>	<p>eszköz, felszerelés</p> <p>A működés feltételei – fizikai környezet A működés feltételei – személyi</p> <p>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</p> <p>A működés feltételei – fizikai környezet</p> <p>Tanügyigazgatás</p>	<p>azonnali visszacsatolás</p> <p>Dokumentum ellenőrzés</p> <p>Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás</p> <p>Táblázatok és statisztika készítése</p>	<p>Munkaterv szerinti Intézményi megbízottak</p> <p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek</p> <p>óvodatitkárok</p> <p>óvodavezető, fvh.</p> <p>Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők</p> <p>Óvodapedagógusok, óvodatitkárok, óvodavezető helyettesek, óvodavezető</p>
november	<p>1. ONOAP változása kapcsán: Pedagógiai program SZMSZ és Mellékletei Házirend Önértékelési program</p> <p>2. eMenza rendszer működésének ellenőrzése,</p>	<p>Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés</p> <p>A működés törvényessége – Gazdálkodás</p>	<p>Dokumentum elkészítése, felülvizsgálata, ellenőrzés, önellenőrzés</p> <p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p> <p>Dokumentum ellenőrzés</p>	<p>Szakmai munkaközösségek, óvodavezető, fvh.</p> <p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek</p>

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	<p>feladatok folyamatos végzése</p> <p>3. Bejárás: - munkavédelmi szemle</p> <p>4. Tisztasági szemle Játéktárolók, szertárak</p> <p>5. Munkaköri leírások</p> <p>6. Tervezési és értékelési dokumentumok</p>	<p>A működés feltételei – fizikai környezet A működés feltételei – személyi</p> <p>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</p>	<p>Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás</p>	<p>óvodatitkárok óvodavezető, fvh.</p> <p>Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők</p>
december	<p>1. eMenza rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése</p> <p>2. Bejárás: - munkavédelmi szemle</p> <p>3. Tisztasági szemle Főbejáratok és folyosók Iroda helyiségek,</p>	<p>A működés törvényessége – Gazdálkodás A működés feltételei – fizikai környezet</p>	<p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p>	<p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek</p>
január	<p>1. eMenza rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése</p> <p>2. Bejárás: - munkavédelmi szemle</p> <p>3. Tisztasági szemle Fejlesztő szobák mosdóhelyiségek, Főbejáratok és folyosók</p> <p>4. Tervezési és értékelési</p>	<p>A működés törvényessége – Gazdálkodás</p> <p>A működés feltételei – fizikai környezet</p> <p>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</p>	<p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p> <p>Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás</p> <p>Dokumentum elkészítése</p>	<p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek</p> <p>Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők</p>

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	dokumentumok 5. Szülők tájékoztatása gyermek fejlődéséről, írásban			
február	1. eMenza rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése 2. Bejárás: - munkavédelmi szemle 3. Tisztasági szemle A csoportszobák, tornaterem, Terasz 4. Tervezési és értékelési dokumentumok	A működés törvényessége – Gazdálkodás A működés feltételei – fizikai környezet Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája	Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás	Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők
március	1. eMenza rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése 2. Óvodai szakvélemények 3. Továbbképzési terv 4. Bejárás: - munkavédelmi szemle 5. Tisztasági szemle Mosdók és öltözők 6. Tervezési és értékelési dokumentumok	A működés törvényessége – Gazdálkodás A működés törvényessége – Tanügyigazgatás A működés feltételei – fizikai környezet Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája	Dokumentum elkészítése, ellenőrzés, önellenőrzés Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás Kérdőívek kitöltése, elemzés visszacsatolás	óvodapedagógusok, óvodavezető óvodavezető, nevelőtestület Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők Értékelt munkatársak és a

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	7. Teljesítményértékelési rendszer működése			Vezetői Team tagjai
április	<p>1. eMenza rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése</p> <p>2. Pedagógiai program SZMSZ és Mellékletei Házirend Önértékelési program</p> <p>3. HACCP GAMESZ ütemezése alapján</p> <p>4. Bejárás: - munkavédelmi szemle</p> <p>5. Tisztasági szemle Textíliák, dajkai szoba és mosókonyhák</p> <p>6. Tervezési és értékelési dokumentumok</p> <p>7. Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek</p> <p>8. Szülők tájékoztatása gyermekek fejlődéséről, írásban</p> <p>9. Teljesítményértékelési</p>	<p>A működés törvényessége – Gazdálkodás</p> <p>Intézmény működését szabályozó dokumentumok –</p> <p>A működés feltételei – fizikai környezet</p> <p>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</p> <p>alkalmazottak munkája</p>	<p>Dokumentum elkészítése, felülvizsgálata, ellenőrzés, önellenőrzés</p> <p>tanfolyam, vizsga, alkalmazás folyamatos</p> <p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p> <p>Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás</p> <p>Dokumentum elkészítése</p> <p>Kérdőívek kitöltése, elemzés visszacsatolás</p>	<p>Szakmai munkaközösségek, óvodavezető, fvh</p> <p>GAMESZ, dajkák, konyhások</p> <p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek</p> <p>Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők</p> <p>óvodapedagógusok</p> <p>Értékelt munkatársak és a Vezetői Team tagjai</p>

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	rendszer működése			
május	<p>1. eMenza rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése</p> <p>2. Bejárás: - munkavédelmi szemle</p> <p>3. Tisztasági szemle A csoportszobák, tornaterem, Terasz</p> <p>4. Tervezési és értékelési dokumentumok</p>	<p>A működés törvényessége – Gazdálkodás</p> <p>A működés feltételei – fizikai környezet</p> <p>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak –</p>	<p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p> <p>Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás</p>	<p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek</p> <p>Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők</p>
június	<p>1. eMenza rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése</p> <p>2. Bejárás: - munkavédelmi szemle</p> <p>3. Tisztasági szemle Intézményi bejárás</p> <p>4. Teljesítményértékelés záró dokumentuma</p> <p>5. Tervezési és értékelési dokumentumok</p>	<p>A működés törvényessége – Gazdálkodás</p> <p>A működés feltételei – fizikai környezet</p> <p>A működés feltételei – személyi</p> <p>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</p>	<p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p> <p>Dokumentum elkészítése, ellenőrzés, önellenőrzés</p> <p>Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás</p>	<p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek</p> <p>óvodavezető, vezető helyettesek, érintett munkatársak</p> <p>Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők</p>

1.4.

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

Intézményértékelési feladatok - Éves önértékelési terv - Az önértékelések ütemezése

ÖNÉRTÉKELÉSRE KIJELÖLT KOLLÉGÁK/ TERÜLETEK - ÉRTÉKELŐ KISCOPORTOK – ÜTEMEZÉS

Pedagógus önértékelés

Ssz.	Önértékelésre kijelölt pedagógus	Önértékelési kiscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
		Kiscsoport vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2		
Szentimrevárosi Óvoda Székhely						
1	Aranyos B.	K.R.A.	K. Cs.		2019.12.	
2	Gábos É.	K.R.A.	K. Cs.		2020.01.	
Alsóhegy Utcai Óvoda telephely						
1	Szoboszlai B.	K.R.A.	R. L.		2020.01.	
Újbudai Karolina Óvoda telephely						
1	Lenczné Sz. G.	K.R.A.	Sz. M.		2020.02.	

Vezetői önértékelés

2019-2020-as nevelési évben nem kerül sor vezetői önértékelésre.

Intézményi önértékelés

Átfogó Intézményi önértékelésre a 2019-2020-as nevelési évben nem kerül sor.

Teljesítményértékelés (Értékelési szabályzat szerint)

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont (tól- ig.)	Határidő	Felelős
-----------------------------------	--------------------	----------	---------

Minden Pedagógus kivétel a minősítő eljárásban, tanfelügyeleti ellenőrzésben és az önértékelésben résztvevő munkatársak	március hónap	május	Óvodavezető és Vezetői Team tagok
Pedagógiai munkát segítők	április 01-24	május	Óvodavezető és Vezetői Team tagok
Egyéb alkalmazottak	április utolsó hete	május	Óvodavezető és Vezetői Team tagok

Tanfelügyelettel, minősítéssel érintettek köre

Ellenőrzés jellege	Érintettek	Időpont	Intézményi delegált
Tanfelügyeleti ellenőrzés	dr. Lenczné Sz. G. pedagógus	2020.	
Minősítő vizsga	Tóth Adrienn	2020. március	
Minősítési eljárás	Fülöp K. (székhely) dr. Bartha L.-né (Alsóhegy) Szoboszlai B. (Alsóhegy)	2019.10.25. 2019.11.28. 2020.	Kissné R. A. Balla K.

Tervezett mérések:

- **Gyermekek fejlettség állapotának mérése**
- **Partneri igény és elégedettség mérések**
- Nevelőtestületi értekezletek alkalmával szakmai, egyéni igények és szervezeti szempontok alapján
- Szülői kérdőív a rendezvények, fórumok alkalmával

A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS

Terület	Érintettek köre	Módszer eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					
Tárgyi környezet	Munkaterv szerinti felelősök	Helyi szintű selejtezés	GAMESZ által megadott időpontban	Óvodavezető	Megvalósult selejtezés
Léggör					
Dolgozók közérzete	Teljes dolgozói	Mérőeszköz félévi és év végi	Önértékelési ütemterv	Telephely vezetők	Erősségek és

Terület	Érintettek köre	Módszer eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
	kör	értékelésnél	szerint		fejlesztendő területek beazonosítása
Gyermekek fejlettségi állapotmérése					
Értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgás fejlődés eredménye	Valamennyi gyermek	Folyamatos megfigyelés, óvónők választása szerinti egyéb módszerek	2019 november 2020 április	Óvoda-pedagógusok	Adatokkal feltöltött fejlődési napló, mely a szülői beszélgetések alapja
Dolgozók teljesítményértékelése					
Önértékelési terv szerint pedagógus önértékelés a 8 pedagógus kompetencia területeken	Kijelölt óvoda-pedagógusok	Dokumentum elemzés, megfigyelés, kérdőív, interjú értékelő-beszélgetés	Értékelést végzők 2020.03.01. Értékelt pedagógus 2020.04.31. Az önértékelési csoport a tanévzáró értekezletig, de legkésőbb 06.30-ig elkészíti az összegző értékelést 2020 03.01. 2020 04.30.	Munkatervben kijelölt önértékelési munkaközösségi tagok + bevont kollégák Telephely vezetők Óvodavezető	Pontos adatszolgáltatás és vezetés, értékelésre alapozott tervek, elvárt színvonal, munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása.
Pedagógusok teljesítményértékelése	Önértékelést még el nem végzett óvópedagógusok.				
Pedagógiai munkát segítők és egyéb alkalmazottak	pedagógiai munkát segítők és egyéb alkalmazottak				
Partneri igény és elégedettség	Önértékelés során érintettek	Kérdőív Interjú	Önértékelési ütemterv szerint	Intézményi felelősök	Elégedettség átlaga: 85%

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 pótlendő 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

- **Gyermekek fejlettség állapotának mérése**

Terület	Módszer	Eszköz	Gyakoriság	Felelős	Dokumentálás
Első félév	Célirányos megfigyelés	Anamnézis, Adatlap	Anamnézis szeptember, Adatlap november 30.	óvodapedagógus	Gyermek személyi anyag, adatlap, összesítő
Második félév	Célirányos megfigyelés	Adatlap	Április 30.	óvodapedagógus	Adatlap összesítő

Minden csoport január hónapban tervezett Szülői Értekezletet tart, amelyen értékeli az első félév eredményeit, a korcsoport fejlettségi szintjét. Az értekezlet végén egyéni tájékoztatást adnak a gyermekek fejlettségéről. A nevelési év végén fogadó óra keretében adnak tájékoztatást a szülőknek gyermeke egyéni fejlettségéről.

DOKUMENTUM ELLENŐRZÉS,

5 alkalom

2019. szept. okt.

2020. febr. ápr. jún.

Ssz.	Csoport neve	Célja/
1.	Székhely Csiga	2019. Szeptember: KIR STATISZTIKA adatok Október: Munkaterv és PP. tartalmak megjelenése, differenciált egyéni bánásmód tervezése SNI és BTMN gyermekek fejlesztésére vonatkozó tartalmak Befogadási-beszoktatási terv Nevelési terv, éves tanulás tervezése 2020. Február: Gyermekek fejlődés nyomon követése dokumentáció szülői tájékoztató, aláírások Március: Nevelési terv féléves értékelése Tanulástervezés/reflexiók Június: Nevelési terv, éves értékelése Csoportnapló tartalmak éves összegzése Közösségi nevelés eredményei Nyári terv Kapcsolattartás szülőkkel
2.	Székhely Nyuszi	
3.	Székhely Ózike	
4.	Székhely Süni	
5.	Székhely Mackó	
6.	Székhely Katica	
7.	Székhely Kisvakond	
8.	Székhely Tücsök	
9.	Alsóhegy Piros	
10.	Alsóhegy Lila	
11.	Alsóhegy Barna	
12.	Alsóhegy Kék	
13.	Alsóhegy Zöld	
14.	Alsóhegy Sárga	
15.	Karolina Delfin	
16.	Karolina Maci	
17.	Karolina Katica	
18.	Karolina Mókus	

CSOPORTLÁTOGATÁS

- Önértékelés,
- Tanfelügyelet,
- minősítő eljárás,
- vezetői csoportlátogatás,
- nyílt napok

Mulasztási naplók ellenőrzése:

Óvodavezető: Szeptember KIR adatok, november beiskolázással kapcsolatos adatok, május Óvodavezető helyettes 2.:havonta

Tisztasági ellenőrzések:

Felelős: vezető-helyettes 2 ellenőrzési jogkörébe tartozik.

Havi rendszerességgel ellenőrzik a rájuk bízott területeket.

A tapasztalatok rögzítésére, valamint a fejlesztési javaslatok megfogalmazására a szemle során - azonnali visszacsatolásként – kerül sor, valamint az Értékelő lapon rögzítésre kerül. Szükség szerint a dajka értekezleteken értékelésre kerülnek az intézményi szinten aktuális tapasztalatok.

Az ellenőrzés kiemelt területe	Időpont
Átfogó szemle	szeptember
A melegítő konyha és helyiségei	október
Játéktárolók, szertárak	november
Főbejáratok és folyosók Iroda helyiségek,	december
Főbejáratok és folyosók	január
Fejlesztő szobák mosdóhelyiségek,	február
A csoportszobák, tornaterem, Terasz	március
Mosdók és öltözők	április
Textíliák, dajkai szoba és mosókonyhák	május
Intézményi bejárás	június

1.5.

Pedagógiai folyamatok - Korrekció

- *Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)*
 - *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*

A 2018-2019. nevelési év mérési eredményeire alapozott célok és feladatok:

Mérési eredmények erősségek	Okkutatás eredményei	Célok / Feladatok
I.A Pedagógiai program hatékonyságát és eredményességét (beválását) befolyásoló tényezők vizsgálata 1.- Szülők és pedagógusok kapcsolata Jól működő partneri viszony Szülők tájékoztatása (faliújság, honlap)	1.Szülők és pedagógusok kapcsolata Gyermekprogramok gazdagítása szülők intenzívebb bevonásával Pihenő időtartamának rugalmas kezelése (P.P., Házi rend)	1.Szülők és pedagógusok kapcsolata Kirándulás során szülők bevonása Szülői igény: gyermekek egyéni alvásigényének figyelembe vétele
2.Óvodapedagógus felkészültsége Fejlődési napló vezetése Differenciálás	2.Óvodapedagógus felkészültsége Gyakornok kevés információt kap	2.Óvodapedagógus felkészültsége Gyakornokok megsegítésére irányuló intézkedések szakmai munkaközösség
3.Óvodapedagógus továbbképzési irányultsága Színvonalas belső továbbképzések	3.Óvodapedagógus továbbképzési irányultsága Különleges bánásmódot igénylő (SNI, BTM) gyermekek sajátos igényeinek teljeskörűbb megismerésére Zenei nevelés Szakmai önállóság, önképzés Jó gyakorlatok átadása Esetmegbeszélések	3.Óvodapedagógus továbbképzési irányultsága Továbbképzések fejlesztést igénylő területek megsegítésére (zenei nevelés, SNI és BTM-s gyerekek sajátos igényeinek megismerése, pedagógusok önismerete, személyiségfejlesztés) Belső hospitálások (Jó gyakorlatok átadása, telephelyi arculatok megismerése: hagyományörzés, környezettudatosság) Esetmegbeszélések
4.A vezetés és a nevelőközösség interakciói	4.A vezetés és a nevelőközösség interakciói	4.A vezetés és a nevelőközösség interakciói

<p>Segítőképzés, támogató vezetőség Határozott vezetői attitűd A vezetőség figyel a pedagógusok szakmai kompetenciájára, az elvárásokat ehhez igazítja</p>	<p>Munkaterv készítésébe a pedagógus kollégák hatékonyabb bevonása.</p>	<p>Pedagógusok között felmérés a munkaterv készítésében igényelt szerepéről</p>
<p>5.Személyeket érintő rendelkezések Óvodapedagógus hiány Feladatok megosztása</p>	<p>5.Személyeket érintő rendelkezések Nevelést segítők munkájának hatékonysága Tárgyi feltételek (IKT eszközök)</p>	<p>5.Személyeket érintő rendelkezések Nevelést segítők munkájának átgondolása hatékonyságnövelő szempontokat figyelembe véve Tárgyi feltételek fejlesztése (IKT eszközök)</p>
<p>6.Egészség és biztonság Egészség és biztonságos nevelés, Egészséges életmód Gyermekvédelem</p>	<p>6.Egészség és biztonság Poros udvarrészek megszüntetése</p>	<p>6.Egészség és biztonság Poros udvarrészek költséghatékony megoldása (mezítlábas ösvény) Pályázatok</p>
<p>Minőség munkacsoport -Mindhárom intézményben ugyanazokkal a mérőeszközökkel dolgoztunk. Mindhárom intézményben ugyanabban az időben végeztük a különböző méréseket, eredményesen.</p>	<p>A székhely és hozzá tartozó két telephely minőségi munkája összehangolódott</p>	<p>-minden mérés után, a legalacsonyabb pontszámot elért kérdésekre azonnal fejlesztési tervet készíteni</p>
<p>- népmesék – érzelmi nevelés, tehetséggondozás - finommozgás - figyelem, emlékezet szintjén tudatos fejlesztés, - megkésett beszédfejlődésű gyermek felzárkóztatása, egyéni fejlesztése, taktilis érzék, kéz-ujjak erősítése rendszeres visszacsatolás, - egyéni és csoportos fejlesztések, - diff. mozgásfejlesztés, motiváltság fokozása kapcsolatteremtés, - magas érzelmi intelligencia, általános tájékozottság, érdeklődés, testséma ismeret, - beszédértés, motoros képességek kapcsolatteremtés</p>	<p>- a személyi változások (óvónő, asszisztens) hatnak a gyerekek viselkedésére - Nincs verbális türelem egymás iránt. - Minden csoportban sok a beszédhibás gyermek</p>	<p>- BTMN-s gyermekek segítése - neveltségi szint, akarati tényezők, - mozgáskotta alkalmazása, beszédértés, észlelés fejlesztése térbeli, időbeni viszonyok, - problémamegoldó kép., térirányok, nyelvi kifejezőkészség, - téri tájékozódás, ábrázoló kép. finommotorika - kétnyelvűség - asszertív kommunikáció alkalmazása, beszédbátorság fejlesztése.</p>

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

Adatbázis

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2019.09.01.	Tervezett tevékenységek felsorolása
1.	Beírt gyermekek száma	429	
2.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	2	gyógypedagógussal együttműködés
3.	HH gyermek		
4.	HHH gyermek		
5.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	2	
6.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	74	nyilvántartás naprakész vezetése
7.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	111	nyilvántartás naprakész vezetése
8.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	16	nyilvántartás naprakész vezetése
9.	Nevelésbe vett gyermek	0	
10.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	16	gyógypedagógussal együttműködés
11.	Veszélyeztetett gyermek		
12.	Anyaoththonban lakó gyermek		
13.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő		
14.	Félnapos óvodás gyermek	0	
15.	Nem étkező	1	

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2019.09.01.	Tervezett tevékenységek felsorolása
16.	Speciális étrendet igénylő gyermek	17	Óvoda munkatársaival, a Szülőkkel és a konyhával kapcsolattartás
17.	Tehetségígéretes gyermek		tehetség csírák, tehetség ígéretek megfigyelése
18.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	0	

Gyermekvédelmi szakmai csoport munkaterve 2019-2020

Munkacsoport vezető: Kuskó Gabriella Szentimrevárosi Óvoda Alsóhegy telephely

Gyermekvédelmi megbízottak:

- Pogácsás Ildikó Szentimrevárosi Óvoda székhely
- Dr. Lenczné Szántó Gabriella Újbudai Karolina telephely
- Kuskó Gabriella Alsóhegy telephely

Fogadó óra: A székhely/telephelyeken a Házirendben szabályozottak szerint

Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:

- Felmérjük az ingyenes étkeztetés szempontjából a családok nyilatkozatán alapuló igényeket.

Ingyenes étkezésre jogosult a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után ha:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
 - Olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek.
 - Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát. (128.811,- Ft-ot)
- Figyelemmel kell kísérnünk és segíteni az óvodánkba járó gyermekek testi, lelki, szellemi fejlődését.
 - Bármilyen szempontból veszélyeztetett családokra kiemelt figyelmet fordítunk, rendszeresen elbeszélgetünk a szülőkkel, támaszt és segítséget adva problémáik mielőbbi megoldásához. A felmerülő problémák megoldása e gyermekek szempontjából szakszerűen, a lehető leggyorsabban és legjobban történjen.
 - A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel

- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászorulóknak körében
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal
- Problémamegoldó képesség fejlesztése: Pedagógiai eszmegbeszélő kör működtetése → segítségnyújtás kötelező pedagógiai portfólió tartalom elkészítéséhez

Figyelembe vesszük:

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

Munkaközösség feladatai:

- Ebben a tanévben is több új óvodapedagógus kolléga kezdett dolgozni az intézményben, az első feladat az új dolgozók megismertetése az óvodánkban használt, a gyermekek fejlődésének és a családok problémás helyzetének dokumentálásához szükséges nyomtatványokkal, határidőkkel.
- Az elmúlt nevelési évben feltárt problémás családok életének tovább kísérése, a gyermeki jogok megvalósulásának érdekében.

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

Gyermekvédelmi feladataink

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

Feladat	Felelős	Időszak Határidő
Kedvezményes/térítésmentes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szükséges nyilatkozatok)	óvodatitkár	szeptember
Gyermekvédelmi dokumentumok beszerzése, a meglévők rendszerezése különös tekintettel az elvált szülők gyermekeinek elhelyezésére vonatkozóan.	csoportos óvodapedagógusok	szeptember – október
Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, családsegítővel, fenntartóval, koordinátorral.	óvodapedagógus	szeptember

Feladat	Felelős	Időszak Határidő
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük csoportnaplóban, fejlődés nyomonkövető rendszerben.	óvodapedagógus	szeptember
Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése	óvodapedagógus	szeptember
Konzultáció az óvodavezetővel: az egyes gyermekek helyzete, a segítségnyújtás lehetőségei, feladatai	óvodapedagógus	szeptember
Igény szerint részvétel családlátogatásokon, fogadóórákon, hospitálás a csoportokban, konzultáció a szülőkkel és óvónőkkel	gyermekvédelmi megbízottak	augusztus 26-tól folyamatosan
Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése, csoportnaplóban.	óvodapedagógus munkacsoport vezető	szeptember 20. péntek
Munkacsoport megbeszélés	munkacsoport vezető	október 11 csütörtök 14:00- óra
A karácsonykor segítségre szoruló gyermekek és családok feltérképezése, konzultáció a családsegítővel, szükség esetén források keresése	óvodapedagógus munkacsoport vezető	december
Gyermekjóléti koordinátor éves tájékoztatása az aktualitásokról.	koordinátor munkacsoport vezető	október június
Változások felmérése az étkezési kedvezmények területén, szociális étkezési támogatások felülvizsgálata	óvodatitkár	havi rendszerességgel
Gyermekek dokumentációjának ellenőrzése Gyermekvédelemmel kapcsolatos dokumentumok ellenőrzése	gyermekvédelmi felelős	február –március
Nevelőtestületi tanácskozáson (szóbeli) beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről	munkacsoport vezető	április
Gyermekvédelmi vezető (írásbeli) éves beszámolója	munkacsoport vezető	május 31.

Feladat	Felelős	Időszak Határidő
Aktuális feladatok ellátása	óvodapedagógus	feladatfüggő folyamatosan

2019. 09. 04.

Kuszkó Gabriella

**Feladatok a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatosan
Logopédusok és óvodapedagógusok segítségével a Szülők töltik ki a kérdőíveket.**

Óvoda-egészségügyi ellátás személyi feltételei

Székhely/telephely	Óvodaorvos	Védőnő
Szentimrevárosi Óvoda Székhely	Dr. Esküdt Ágnes	Vicsek Nóra
Alsóhegy Utcai Óvoda Telephely	Dr. Esküdt Ágnes	Deák Nóra
Újbudai Karolina Óvoda Telephely	Dr. Kuti Mária	Tutti Anna

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

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

Óvodáinkban az éves

- Fogászati szűrés (2020. tavasz)
- Ortopédiai felmérés történik (2020 tavasz).

Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

Székhely/telephelyen munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2019. szeptember.

Egészségügyi vizsgálata: Egyéni ütemezés szerint –

Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

Ssz.	Fejlesztési terület	Székhely	Alsóhegy	Karolina
		Dan Gabriella hétfő- kedd- csütörtök	Zentai Orsolya hétfő-szerda	Dombovits Melinda kedd-csütörtök
2.	Utazó logopédus			Dan Gabriella kedd-csütörtök

3.	Gyógytestnevelő	Laczkó Attila kedd-csütörtök	Laczkó Attila kedd-csütörtök	Vadász Mónika csütörtök-péntek
4.	SNI és BTMN gyermek gyógypedagógiai ellátása	Balogh Piroska csütörtök-péntek	Balogh Piroska kedd	Balogh Piroska hétfő-szerda
5.	Pszichológiai ellátás	Nevelési Tanácsadó alkalmazottja	Nevelési Tanácsadó alkalmazottja	Nevelési Tanácsadó alkalmazottja
6.	Óvoda pszichológus	Karsai Dóra hétfő-szerda	Karsai Dóra csütörtök	Karsai Dóra kedd
7.	Hittan	Nagy Andrea hétfő-csütörtök	Mészáros Fekete Márta péntek	Mészáros Fekete Márta

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

Szentimrevárosi Óvoda Székhely

Ssz.	Szolgáltatás tevékenység	Szolgáltató	intézményi koordinátor/felelős
1.	Néptánc	Süle Levente, Kozma Gergely oktatók	Krämer Csilla
2.	Foci	Magyar Labdarúgó Szövetség	Krämer Csilla
4.	Judo	Hegyvidéki Judo klub	Krämer Csilla
5.	Úszás	Gerencsér Ákos edző	Krämer Csilla
6.	Zeneovi	Pechtol Csilla, Dorner Otília oktatók	Krämer Csilla

Alsóhegy Utcai Óvoda telephely

Ssz.	Szolgáltatás tevékenység	Szolgáltató	Intézményi koordinátor/felelős
3.	Táncgimnasztika	Újvári Ágnes	Rozsnyai Lászlóné
4.	Úszás	Gerencsér Ákos edző szervezés folyamatban	Rozsnyai Lászlóné
5.	Foci	Nacsa Péter Magyar Labdarúgó Szövetség	Rozsnyai Lászlóné

Újbudai Karolina Óvoda telephely

Ssz.	Szolgáltatás tevékenység	Szolgáltató	Intézményi koordinátor/felelős
1.	Kosárovi (kedd)	Tarlós Ágnes	Dr Lenczné Sz. Gabriella

2.	Úszás (szerda)	Gerencsér Ákos	Dr Lenczné Sz. Gabriella
3.	Foci (szerda)	Baráti Bórlabda/Ugi Csaba	Dr Lenczné Sz. Gabriella
4.	Néptánc	Farkas Johanna	Dr. Lenczné Sz. Gabriella

2.2.

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

A pedagógiai programban is megjelenített intézményi szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai

A BEAC labda-játékonysági program 2020. január 1. és 2. hete és a Biztonságos Közlekedési Ovis Kupa időpontjai:
 "Biztonságos Óvoda Kupa 2020": 2020. április 20-24. között

Szentimrevárosi Óvoda Székhely

Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
1.	A népmese napja	09.30.	Aranyos B.
2.	Gesztenyés nap	40.hét	Krämer Cs.
3.	Zene világnapja	10.01.	csoportos óvónők
4.	Állatok világnapja	10.04.	Fülöp K.
5.	Kerület napja	11.11.	csoportos óvónők
6.	Márton nap	11.11.	Péter K.
7.	Mikulás	12.06.	Aranyos B. Matus É.
8.	Adventi készülődés szülőkkel közösen	48 hét	csoportos óvónők
9.	Karácsony – gyermekek	51.hét	csoportos óvónők
10.	Karácsony – felnőtt	51.hét	Dr. Bencsikné W. R.
11.	Farsang	8.hét	csoportos óvónők
12.	Nemzeti ünnep Március 15.	03.14.	csoportos óvónők Aranyos B. Matus É.
13.	Húsvét	13.hét	csoportos óvónők

Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
14.	Víz világnapja	03.22.	csoportos óvónők
15.	Föld napja	04.22.	csoportos óvónők
16.	Anyák napi köszöntés	18.hét	csoportos óvónők
17.	Madarak és fák napja	05.09.	csoportos óvónők
18.	Egészség hét, Érzékenyítés	14. hét	Matus É. és csoportos óvónők
19.	Évzáró, búcsú az óvodától	21.hét	csoportos óvónők
20.	Családi sportnap	22.hét	Krämer Cs., Pogácsás I.
21.	Születésnapok	aktuálisan	csoportos óvónők
22.	Madárovei	alkalmanként	Gábos É..
23.	Színház - báb előadás	évszakokhoz köthetően	Aranyos B. Matus É.
24.	Fotózás	9. hét	Krämer Cs.

Alsóhegy Utcai Óvoda telephely

Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
1.	Kerület napja	11.11.	dr. Bartha L-né
2.	Benedek Elek Nap A népmese napja	09.30.	csoportos óvónők
3.	Állatok világnapja Állatkerti séta	10.08.	nagycsoportos óvónők
4.	Márton nap	11.11.	Koffler Zs.
5.	Víz világnapja (ápr.22.) A víz világnapja séták, kirándulások, víztározóhoz séta	04.22.	Pappné H. Zs. nagycsoportos óvónők
6.	A Föld napja	03.17.	dr. Bartha L-né
7.	Madarak és fák napja	05.11.	csoportos óvónők
8.	Mikulás	12.06.	Koffler Zs.
9.	Lucázás	12.13.	csoportos óvónők
10.	Karácsony – gyermekek számára	51.hét	nagycsoportos óvónők
11.	Karácsony – felnőttek számára	51.hét	Rozsnyai L-né

Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
12.	Nemzeti ünnep Március 15.	03.15.	csoportos óvónők
13.	Húsvét - Húsvétozás	13. hét	csoportos óvónők
14.	Anyák napja	18 hét	csoportos óvónők
15.	Születésnapok		csoportos óvónők
16.	Évzáró-anyák napja-ballagás – búcsú az óvodától	20-22 hét	csoportos óvónők
17.	Gyermeknap	06.01.	Rozsnyai L.-né
18.	Gyermeknap évbúcsúztató autóbuszos kirándulás. (egész óvoda) Visegrád Mogyoróhegy	09.26.	Csanádi M.
19.	Nagycsoportosok (zöld) Ócsa		Csanádi M.
20.	Tropicárium	02.06.	Csanádi M.
21.	Pedagógusnap	06.05.	Rozsnyai L.-né
22.	Madárovei		dr. Bartha L.-né
23.	A madarak és fák napja	05.10.	csoportos óvónők
24.	Adventi készülődés a szülők bevonásával: karácsonyi vásár adventi barkácsolás, adventi koszorúkészítés	48-51. hét	Koffler Zs.
25.	Farsang	6-7. hét	csoportos óvónők
26.	Alma- szőlő szüret Mihály napi mulatság szüreti mulatság	39. hét	Oláh Zs.-né
27.	Egészségnap Sportvetélkedők	17. hét	Kuszkó G.
28.	Színház - Báb előadás	évszakhoz kötöten	
29.	Táncház	havonta	Koffler Zs.
30.	Tűzoltó nap	42.hét	Rozsnyai L.-né

Újbudai Karolina Óvoda telephely

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

Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
1.	Szüreti mulatság	10.04	dr. Lenczné Sz.. G.
2..	Érzékenyítő hét	09.23.09.27	Székely M.
3.	Mihály napi vásár	09.27..	csoportos óvónők
4.	Benedek Elek Nap A népmese napja	10.01 .	csoportos óvónők
5.	Közlekedés hete	09.16-20.	dr. Horváthné R. M.
6.	Márton nap	11.08.	csoportos óvónők
7.	Kisfarsang témahét (Erzsébet, Katalin nap hete)	11.22.	csoportos óvónők
8.	Mikulás	12.06.	Székely M.
9.	Lucázás	12.13.	csoportos óvónők
10.	Adventi mézeskalács díszítés (nyílt délelőtt és délután)	12.12.	dr. Lenczné Sz.. G.
11.	Karácsony a gyerekeknek (Betlehemes játék)	12.18.	Székely M.
12.	Vízkereszt	01.07.	csoportos óvónők
13.	Gyertyaszentelő	02.04.	csoportos óvónők
14.	Farsangi hét	02.24-28.	.csoportos óvónők
15.	Kiszézés	03.06.	csoportos óvónők
16.	Nemzeti ünnep Március 15.	03.14.	dr. Lenczné Sz.. G.
17.	Víz Világnapja (Március 22.)	03.22.	Francsicsné B. M.
18.	Föld napja témahét	04.15-04.18	dr. Horvátné R.M.
19.	Húsvét	04.14.	csoportos óvónők
20.	Anyák napja	04.30.	csoportos óvónők
21.	Madarak és fák napja	05.04-05.08	Francsicsné B. M
22.	Pünkösöd	05.29.	dr. Lenczné Sz.. G.
23.	Sport és egészségnap	05.22.	dr. Lenczné Sz.. G
24.	Ballagás	06.05.	dr. Lenczné Sz.. G
25.	Színház - Báb előadás	Évszakhoz, jeles naphoz kötötten	Székely M.

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

Szentimrevárosi Óvoda Székhely

Székhely/ telephely	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
Szentimrevárosi Óvoda Székhely	Autómentes nap , Közös vetélkedők a szülőkkel	38. hét	csoportos óvónők
Szentimrevárosi Óvoda Székhely	Gesztenyés nap	40.hét	Krämer Cs.
Szentimrevárosi Óvoda Székhely	Adventi készülődés szülőkkel közösen	48.hét	csoportos óvónők
Szentimrevárosi Óvoda Székhely	Egészség hét, Érzékenyítés	14.hét	Matus I. É. és csoportos óvónők
Szentimrevárosi Óvoda Székhely	Anyák napi köszöntés	18. hét	csoportos óvónők
Szentimrevárosi Óvoda Székhely	Évzáró, búcsú az óvodától	18.hét	csoportos óvónők
Szentimrevárosi Óvoda Székhely	Családi sportnap	22.hét	Krämer Cs., Pogácsás I.

Alsóhegy Utcai Óvoda telephely

Alsóhegy Utcai Óvoda telephely	Autómentes nap , Közös vetélkedők a szülőkkel	38. hét	csoportos óvónők
Alsóhegy Utcai Óvoda telephely	Adventi készülődés a szülők bevonásával: adventi barkácsolás, teázás	48-51. hét	csoportos óvónők
Alsóhegy Utcai Óvoda telephely	Évzáró-anyák napja-ballagás – búcsú az óvodától	20-22. hét	Hajdu Zs.

Újbudai Karolina Óvoda telephely

Újbudai Karolina Óvoda telephely	Közlekedés hete	09.16-20.	dr. Horváthné R. M.
Újbudai Karolina Óvoda telephely	Szüreti mulatság	40. hét	dr. Lenczné Sz.. G.
Újbudai Karolina Óvoda telephely	Adventi mézeskalács díszítés (nyílt délelőtt és délután)	50.hét	dr. Lenczné Sz.. G.
Újbudai Karolina Óvoda telephely	Anyák napja	18. hét	csoportos óvónők
Újbudai Karolina Óvoda telephely	Pünkösöd	22. hét	dr. Lenczné Sz.. G.
Újbudai Karolina Óvoda telephely	Ballagás	23.hét	dr. Lenczné Sz.. G.

BÜSZKESÉGÜNK DÍJ

1. Vezetői Team javaslata alapján az alkalmazotti közösség szavazása 2020. május
2. Büszkeségünk Díj átadása a Nevelési Évet záró értekezleten/kiránduláson

3. Eredmények

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

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

Intézmény / program specifikus eredmények: Amire büszkék vagyunk, amit fontosnak tartunk!
Nyitott néphagyományőrző programjaink

néphagyományőrzés, szülőkkel közös aktív programok

Szüret, Márton nap, Advent, Farsang, Kiszézés, Pünkösd

- Néphagyományőrzés
- Gesztenyés nap
- Egészség nap
- Föld napja vetélkedő
- Családi és sport nap

**Bemeneti mérés eredménye a 2018 szeptemberében iskolába menők:
Szentimrevárosi Óvoda**

Átlagok	Szentimrevárosi Óvoda	Kerületi átlag
Átlag	88%	86%
Maximum	97%	98%
Minimum	61%	37%
Szórás	8%	9%
Mérési átlag	88% a legjobb a kerületben	83%-87%-ig

**INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS PEDAGÓGUS VÉLEMÉNYEK/IGÉNYEK ALAPJÁN
Feladatok:**

1. A felzárkóztatás kiemelt feladat az intézményben, a lemaradó gyermekek tervszerűen és rendszeresen kapnak segítséget
2. Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására
3. Intézményen kívüli tevékenységet szervez a gyermekek számára (kirándulás, múzeumlátogatás stb.)

**INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS SZÜLŐI VÉLEMÉNYEK/IGÉNYEK ALAPJÁN
Feladatok:**

1. Az intézmény hangsúlyt fektet az óvodán kívüli tevékenységek (kirándulás, színház, múzeumi programok stb.) szervezésére.
2. Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására

Önértékelést végzett pedagógusok

Feladatok:

1. A differenciálás módszerének következetes alkalmazása a tervezésben és a pedagógiai gyakorlatban.
2. Infokommunikációs eszközök változatos és hatékony alkalmazása a pedagógiai gyakorlatban.
3. Szakmai ismereteik hatékony átadása, tudásmegosztás.
4. Szakmai fejlődést támogató továbbképzések, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek tekintetében (SNI, BTM).

Az intézményi önértékelés és az Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés több tekintetben is hasonlóságot mutat, mind az erősség, mind a fejlesztendő területek tekintetében. Erre való tekintettel az Intézményi önértékelés eredményére készített Intézkedési terv az Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés eredményeinek figyelembe vételével került kiegészítésére és Intézményfejlesztési Tervként került elfogadásra. Valamennyi kolléga tájékoztatást kapott a két eljárás elért eredményeiről, valamint a vezető által elkészített Intézkedési tervről.

Intézményi önértékelésekre alapozott fejlesztési célok és eladatok

1. Pedagógiai folyamatok

A belső szakmai foglalkozások, esetmegbeszélések megvalósulásának támogatása.

A 2019-2020 nevelési év célmeghatározásai során (Éves munkaterv) fokozott figyelmet fordítunk a stratégiai célok operacionálására.

Az inkluzív nevelés lehetőségeinek megismerése, elsajátítása.

Vezetői ellenőrzések, gyakornokok mentorálása, szakmai munkaközösségi foglalkozások, belső továbbképzések szervezése keretében folyamatosan és aktuálisan foglalkozunk ezzel a területtel.

Féléves értékelés készítése, előzetes megbeszélés után, melynek elvégzése segíti a tudatos, valós adatok megjelenítését.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk

– intézményi szint

Ssz.	Felhasználás célja és tárgya	Időpont	Érintettek Felelős
1.	<p>Szakmai munkacsoportok munkatervének megismerése, jó gyakorlat megismerése, műhelymunka</p> <p>Szakmai centrum: gyakorlati előadó meghívása (folyamatban)</p>	2019. 11.15. péntek	Szakmai Munkaközösségek vezetői Balla Krisztina Kissné Répási Anikó
2.	<p>Intézményenként a Nevelőtestületek saját témában szakmai nap, előadó meghívása, műhelymunka</p> <p>Szentimrevárosi Óvoda székhely</p> <p>Alsóhegy Utcai Óvoda telephely</p> <p>Újbudai Karolina Óvoda telephely</p>	2020.01.	<p>Nevelőtestület Balla Krisztina Kissné Répási Anikó</p> <p>Krämer Cs., Dr. Bemóncsikné W. R.</p> <p>Rozsnyai L.-né. Pappné H. Zs.</p> <p>Dr. Lenczné Sz. G., Székely M.</p>
3.	<p>Szakmai nap, érzelmi intelligencia, játék - workshop</p>	2020.03.27.	Balla Krisztina Kissné Répási Anikó Székhely és Telephely vezető helyettesek
4.	<p>Nevelési év zárásának előkészítése,</p>	2020. 06. 12. péntek	<p>Alkalmazotti közösség Nevelőtestület Balla Krisztina Kissné Répási Anikó Székhely és Telephely vezető helyettesek Munkaközösségek és munkacsoport vezetők</p>
5.	<p>Nevelési év előkészítése Az új alkalmazotti közösség tagjainak bemutatkozása. Vezető helyettesek és a vezetői feladatokat</p>	2020. 08. 28 péntek	<p>Alkalmazotti közösség Nevelőtestület Balla Krisztina Kissné Répási Anikó Székhely és Telephely vezető helyettesek</p>

Ssz.	Felhasználás célja és tárgya	Időpont	Érintettek Felelős
	vállalók megbízása. Az évindítás első tapasztalatainak megvitatása, aktuális információk átadása		

Munkatársi értekezletek- dajkák

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintettek Felelős
1.	A 2019/ 2020-as nevelési év munkatervének ismertetése, kiemelt feladatok, rendezvények	október	Helyettes 2.
2.	Tisztasági szemlék rendjének, tapasztalatának megbeszélése, aktuális feladatok	november, január	Helyettes 2.
3.	Teljesítményértékelés megbeszélése, aktuális feladatok	március, április	Helyettes 2
4.	Nyári óvodai élet előkészítése, nyári szabadságolási tervek megbeszélése, aktualitások	május, június	Helyettes 2

Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

Időpont	Téma	Felelős	Megjegyzés
Kéthetente	Vezetői értekezletekről beszámoló, aktualitások	Óvodavezető helyettesek	

A vezetői értekezletek előre tervezett időpontja

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Aktualitások, Munkaközösségek, Munkacsoportok, Munkatervi tartalmak véglegesítése	2019.09.09.	Székhely
2.	Aktualitások, Az év indítás tapasztalatai, Statisztika előkészítése, felelősök	2019.09.23.	Karolina telephely

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
3.	Aktualitások, Óvodai csoportnaplók ellenőrzésének rendje Intézményértékelés – Tanfelügyeleti ellenőrzés előkészítése Pedagógus önértékelések előkészítése Vezetői önfejlesztési tervek időarányos megvalósítása Vezetési kompetenciák fejlesztése – a vezetők és vezetői feladatot ellátó kollégák hatékonyabb bevonása a tervezés, megvalósítás, ellenőrzés-értékelés és korrekciós folyamatokba: éves ellenőrzési ütemtervek bemutatása	2019.10.07.	Alsóhegy telephely
4.	Aktualitások, szükséges feladatok, BECS	2019.10.21.	Székhely
5.	Aktualitások, szükséges feladatok, Hospitalások	2019.11.04.	Karolina telephely
6.	Aktualitások, szükséges feladatok, Csoportlátogatások vezetői beosztása	2019.11.18.	Alsóhegy telephely
7.	Aktualitások, szükséges feladatok, Gyermek fejlődésének nyomonkövetése dokumentumok ellenőrzésének rendje Az óvoda kulcsfolyamatainak áttekintése, ellenőrzése Téli ünnepkörrel, ügyeleti ellátással kapcsolatos szervezési feladatok Önértékelési feladattervek áttekintése, tapasztalatok megvitatása Egyéb aktuális feladatok megvitatása	2019.12.02.	Székhely
8.	Aktualitások, A nagycsoportokban dolgozó pedagógusok tapasztalatai Egyéb feladatok megvitatása	2020.01.06.	Karolina telephely
9.	Aktualitások, szükséges feladatok Az I. félév értékelése: Munkaközösség és munkacsoport vezetők rövid beszámolója. A feladatok ütemezése szerint a	2020.01.20.	Alsóhegy telephely

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
	további: →vezetői feladatok →munkaközösség vezetői feladatok →önértékelési csoport és az önértékelési kiscsoportok feladatai		
10.	Aktualitások, szükséges feladatok	2020.02.03	Székhely
11.	Aktualitások, szükséges feladatok Továbbképzési rendszer áttekintése, továbbképzési terv	2020.02.17.	Karolina telephely
12.	Aktualitások, szükséges feladatok Teljesítményértékelések előkészítése Beiskolázási terv véglegesítése Vezetői pályázattal kapcsolatos feladatok ütemtervének elkészítése Egyéb aktuális feladatok megvitatása	2020.03.02.	Alsóhegy telephely
13.	Aktualitások, Minősítésre történő jelentkezések előkészítése	2020.03.16.	Székhely
14.	Aktualitások, szükséges feladatok	2020.03.30.	Karolina telephely
15.	Aktualitások, szükséges feladatok	2020.04.20.	Alsóhegy telephely
16.	Aktualitások, szükséges feladatok Év végi beszámoló előkészítése: A 2019-2020 éves beszámoló munkasablonok áttekintése	2020.05.04.	Székhely
17.	Aktualitások, szükséges feladatok Nevelőtestületi kirándulás előkészítése	2020.05.18.	Karolina telephely
18.	Aktualitások, szükséges feladatok Az intézmény nyári működésének előkészítése	2020.06.02.	Alsóhegy telephely
19.	Aktualitások, Beszámoló értékelés elkészítése	2020.06.15.	Székhely

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

Szakmai munkaközösségek tervei

1. Munkaközösség neve: Didaktikai munkaközösség

Munkaközösség vezető: Dr. Bencsikné Walter Rita

A munkaközösség tagjai: Katona Mária, Baán Attiláné Széll Csilla, Sziráki Anna (Székhely), Oláh Zsoltné, Tóth Adrienn (Alsóhegy), Francicsné Bíró Mária Gyöngyi (Karolina)

A munkaközösség célja: Újonnan érkező kollégák szakmai fejlődésének megsegítése. Pedagógus kompetenciák, kompetenciafejlesztő módszertani kultúra magasabb szintre való emelése a játéktevékenységek szerepének kiemelésével.

A munkaközösség feladata: Személyes kompetencia, hatékonyság erősítése az egyéni sajátosságok figyelembe vételével. Reflektív gondolkodás képességének kialakítása, szakmai tudatosságra törekvés igényének elősegítése. Jó gyakorlatok megosztása.

A működés rendje:

Ssz.	Téma	Helyszín időpont	Megjegyzés
1.	Didaktikai szakmai munkaközösség megalakulása. A nevelőtestület tagjainak tájékoztatása a munkaközösség célkitűzéseiről, feladatvállalásáról.	Székhely, augusztus 30.	Kollégák ösztönzése a szakmai munkaközösség munkájában való részvételhez.
2.	Munkaközösségi tagok személyes kompetenciájának megismerésével szakmai segítségnyújtás módjának kialakítása az óvoda pedagógiai programjának kiemelt területeit figyelembe véve.	Székhely, október 30.	Megfigyelés, beszélgetés, reflektálás, szakmai segítségnyújtás hatékonyságának biztosítása.
3.	Előző évben csoportonként elkészített játékgyűjtemény hiányterületeinek feltérképezése, fejleszthetőség irányának kitűzése.	online kapcsolat december	Részképességek fejlesztéséhez szükséges tárgyi feltételek kibővítése
4.	Játéktevékenységek kiemelt szerepe a képességfejlesztésben, a tanulás folyamatában. (játékba ágyazott tanulás)	Székhely, február 26.	Pedagógiai módszerek felelevenítése, kibővítése, szervezési feladatok, differenciálás folyamatának hangsúlyozása
5.	Hospitálás tapasztalatainak megosztása jó gyakorlatok, pedagógiai módszerek kiemelésével.	Székhely április 29.	Tapasztalatszerzés, elméleti ismeretek gyakorlatban való alkalmazása, pedagógiai módszerek

			hatékonyságának elősegítése.
--	--	--	------------------------------

Budapest. 2019-09-09

Dr. Bencsikné Walter Rita

2. **Munkaközösség neve:** Környezettudatos nevelés munkaterve 2019/2020
SZENTIMREVÁROSI ÓVODA 1113. Budapest, Badacsonyi u. 20-22

A munkaközösség tagjai: 4 fő

A munkaközösség vezetője: Pappné Hajdu Zsuzsanna/ Alsóhegy telephely/

- Gábos Éva /székhely/
- Dr.Bartháné Noémi /Alsóhegy telephely/
- Kuszko Gabi /Alsóhegy telephely/
- Rédei Mónika/Karolina telephely/

A munkaközösség célja:

- A környezettudatos szemlélet és gondolkodásmód elmélyítése a gyermekek a családok és a dolgozók körében. A fenntartható fejlődés érdekében ökológiai szemléletformálásra, egészséges életvitelre való törekvés.
- Sikeres részvétel az Újbuda Környezettudatos Óvodája vetélkedőn. Környezetbarát közlekedés tudatosítása. Klímatudatosságra való törekvés. A biztonságos közlekedés szabályainak megismertetése és elmélyítése a gyerekek körében.
- Hagyományteremtés környezettudatos programjaink és a környezetvédelmi jeles napok megtartásával.
- A Zöld Óvoda cím méltó használata mindhárom telephelyen.

A munkaközösség kiemelt feladata:

- Intézményünk szolgáltatási színvonalának növelése. Belső és külső környezetünk esztétikájának, tisztaságának megőrzése , fejlesztése.
- Szakmai szervezetfejlesztés.
- Az intézményi elvárás-rendszer meghatározásának folyamatos és tervezett felülvizsgálata, korrekciós javaslat készítése.
- Projektekben, témahetekben, innovációkban való aktív munka.
- A Környezetkímélő Közlekedési Hét és a Föld Napi projekt tervezése, megszervezése, lebonyolítása és értékelése.
- A pedagógiai programban foglaltak megvalósulását támogató tevékenységek, programok, szolgáltatások megszervezésében vezető/szervező/irányító szerepvállalás.
- A Zöld Óvoda kritériumrendszerének tudatosítása a nevelőtestület körében.

A munkaközösség feladata:

- A környezeti nevelés újdonságairól az alkalmazotti közösség tájékoztatása. A szülők informálása, valamint bevonása a jól működő környezeti nevelésbe.
/cikkek írása, publikációk, prezentációk készítése, honlapon, üzenő falon, hírlevélen keresztül stb./
- Környezettudatos szemléletformálás a dolgozók körében, a takarékosagra és az újrahasznosításra fókuszálva.

- Az előző évi hiányosságaink felmérése, lehetőségeink számbavétele. Partnerkapcsolat keresése: múzeumok, iskolák, civil szervezetek, Humusz-ház, bemutatóhelyek, stb.körében.
- A lakókörnyezetünk megismerése, megismertetése, az épített és természetes környezet védelme. Pozitív érzelmi viszony alakítása a magyar értékek iránt.
- A néphagyományörzés és a környezettudatos gondolkodás közös kapcsolódásának felismerése. A természetes anyaghasználatra való törekvés a kézműves tevékenységekben, pl.:nemezés, szövés, agyagozás, bőrözés, tojásberzselés, gyertyaöntés, gyöngyfüzés...stb.
- Sokrétű tevékenység biztosítása, összefüggések felfedeztetése, ökológiai szemléletmód megalapozása. A tevékenységbe ágyazott tapasztalatszerzés lehetőségének kiaknázása, vizsgálódásokkal, megfigyelésekkel, szenzitív játékokkal.
- A környezetvédelem és az egészséges életmód közötti kapcsolat lehetőségeinek feltárása. /gyógy-és fűszernövények, tiszta levegő, közlekedés, stb.../
- Jeles napok megszervezése, székhely, telephelyeken zajló programok összehangolása, átjárhatóság biztosítása az intézmények között.
- Külső és belső programok felkutatása, megszervezése.
- Új kollégák tájékoztatása, a zöld óvodai és madárbarát óvodai tartalmakról.
- Pályázatok figyelése és azokon való aktív részvétel. (Pl. gyermekrajzok)
- Az Alsóhegy utcai telephelyen az Örökös Zöld Óvoda pályázat előkészítése, kidolgozása.

Alkalmazott módszerek:

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

A munkaközösségi foglalkozások helye és ideje: Szentimrevárosi Óvoda, minden hónap első hetében, kedd délután, 13:30 órakor.

Időpont	Téma	Helyszín	Megjegyzés
szeptember 10.	A környezetvédelmi szakmai centrummal a környezetkímélő autómentes projekt megbeszélése, szervezése.	ÉKÓ, Napraforgó telephely	A projekt előkészítésére nincs sok idő, ezért e-mailben és telefonon tartjuk a kapcsolatot.
október 1.	A tavalyi év értékelése, elért eredményeink, hiányosságaink. A Zöld jeles napok figyelembevételével témahetek kijelölése, ötletek, javaslatok a megvalósításhoz.	Alsóhegy Utcai Telephely	Felelős:Hajdu Zsuzsa
november 5.	Jól bevált külsős és belsős programok megbeszélése, új lehetőségek feltárása. A programok szervezése, időpontok egyeztetése az intézmények között.	Székhely	Felelős: Gábos Éva

december 3.	Az adventi készülődés. Katalin-ág hajtás. Luca-napi néphagyományörzés és a környezeti nevelés összekapcsolása.	Alsóhegy Utcai Telephely	Közös program a néphagyomány-őrző szakmai centrummal. Felelős:Bartháné Noémi
január 7.	A csoportokban a természetsarok folyamatos bővítése. Tevékenységek, kísérletezések, ötletek átadása. A madarak gondozása, megfigyelése az egyes korcsoportokban.	Székhely	Felelős:Rédai Mónika
február 4.	Március 1. az újrapiapír világnapja alkalmából közös projekt szervezése. Re-generációs tevékenység biztosítása a csoportokban.	Karolina telephely	Felelős:Hajdu Zsuzsa, a koordinátorok és a nagycsoportos óvónénik.
március 3.	A Föld napi projekt tervezése, megbeszélése, kiadványok, plakátok előkészítése a klímaváltozásról. Intézmények közötti átjárás lehetőségének felmérése.	Székhely	Felelős: Kuzskó Gabi és a koordinátorok.
április 7.	A Föld napi projekt alkalmából vetélkedő előkészítése, részleteinek megszervezése. Kérdőívek összeállítása. Szülők bevonása, motiválása. Fa ültetése az intézmények udvarán.	Alsóhegy Utcai telephely	Vetélkedő szervezésében felelős: Bartháné Noémi, a koordinátorok, és a nagycsoportos óvónénik.
május 5.	Madarak és fák napja alkalmából séták, kirándulások, játékos vetélkedők előkészítése. Játékötletek gyűjtése a témával kapcsolatban.	Székhely	Séták, kirándulások megszervezése. Játékgyűjtemény összeállítása. Felelősök a koordinátorok.

Budapest, 2019-09-08.

Pappné Hajdu Zsuzsanna
Munkaközösség vezető

3. Munkaközösség neve

Szakmai Centrum Munkaterv 2019/20-es nevelési évre

**Munkaközösség neve: II. Szakmai Munkaközösség, Szakmai Centrum
Zene és néphagyományőrzés az óvodában**

Munkaközösség vezető: Koffler Zsuzsanna Judit (Alsóhegy Utcai Óvoda)

A munkaközösség tagjai: Aranyos Boglárka, ... (Székhely óvoda)

Veres Ilona, Tóth Adrienn, Kovács Viktória (Alsóhegy óvoda)

Francsicsné Bíró Mária (Karolina óvoda)

A munkaközösség célja:

Néphagyományok óvodai közvetítése, minél komplexebb módon a hagyományos paraszti kultúra és népművészet értékei által, figyelembe véve, hogy a hagyományok ápolása, közvetítése mást jelent a saját hagyományokkal rendelkező vidékeken és mást a fővárosban. Célunk tehát, a jeles napok hagyományainak, ünnepi szokásainak felelevenítése, a népi játékokon keresztül, a népköltészet, a népzene- és dalos játékok, valamint a népi kismesterségek által.

Pedagógusaink e területeken szerzett tudásukat és tapasztalataikat osszák meg, adják át intézményen belül, és igény szerint biztosítanak lehetőséget tudásuk elmélyítésére a kerület óvodapedagógusai számára is.

E témában továbbra is legyenek nyitottak, változatos módon bővítsék tudásukat, ismereteiket. Találjanak kapcsolódási pontokat az intézmény más munkaközösségével, munkálkodjanak együtt közös célokért.

A munkaközösség feladata:

Az óvoda profiljához kapcsolódó speciális tudásmegosztásának előmozdítása, szakmai irányultságok mélyítése:

- *műhelymunkák szervezése*

Folyamatos gyakorlati tapasztalatátadás és tapasztalatszerzés a nevelőtestület tagjai között:

- *az elmúlt években megkezdett belső hospitálások folytatása, egymás munkájának megismerése, az egymástól való tanulás segítése, ismerkedés egymás értékeivel.*
- *levelezési fórum létrehozása.*

Részvétel intézményi, kerületi, fővárosi bemutatókon, továbbképzéseken:

Továbbra is támogatjuk, hogy óvodapedagógusaink, minél szélesebb körben szerezzenek új ismereteket, gazdagítva szakmai tapasztalataikat, tudásukat. Szeretnénk, ha a továbbképzések által tovább szélesedne látóköriük, módszertani tudásuk. Tudásuk gyarapodását osszák meg a közösséggel.

A kerület óvodapedagógusai részére szervezett tudásmegosztás, projekteken, témahetekben, innovációkban való aktív munka.

Szülői fórumok szervezése.

Valamennyi óvodás gyermek számára számos olyan érdekes és életkori sajátosságaihoz igazodó program, témahét, projekt előkészítése melyekben érdeklődéséhez igazodva tevékenyen vehet részt.

A működés rendje:

Közös mebeszélés a MK tagoknak a nevelési év során 4 alkalommal.

Kapcsolattartás folyamatosan e-mailen, szakmai levelező fórumon, szükség szerint telefonon.

Ssz.		Helyszín időpont	Megjegyzés
4.	Munkaterv elkészítése, elfogadása. Közös munka megindítása. Megismerkedés az új tagokkal.	okt.2. szerda 13.30. Alsóhegy	Kiemelt jeles napok megjelölése. felelős: mindenki
5.	Levelezési fórum létrehozása, működtetése.	folyamatos	Felelős: Koffler Zsuzsanna
3.	Továbbképzések felkutatása.	folyamatos	Felelős: mindenki
4.	Komplex, hagyományőrző segédanyag összeállítása a jeles napok , ünnepi szokások köré ős-téli időszakra, 3 korcsoportra lebontva.	folyamatos	játék, ének, dalosjáték, mese- vers-mondóka, kézműves tevékenység Felelősök megbeszélése
5.	munkacsoport megbeszélés aktualitások,	nov.6. 13.30. Alsóhegy	
6.	Módszertani napok Bemutató foglalkozásokon való részvétel.	nov.	
7.	Műhelymunka, népi kismesterség fogl. tervezett: (adventi előkészületek)	dec. Alsóhegy (igény szerint)	felelős: Koffler Zsuzsanna
8.	munkacsoport megbeszélés aktualitások	jan.22. 13.30.Alsóhegy	
9.	Gyűjtött anyagok összeállítása segédanyaggá.		
10.	Nevelésnélküli nap (Hungarikumok)	márc. Alsóhegy	
11.	Műhelymunka népi kismesterség fogl. tervezett: természetes anyagok felhasználása a játékban	ápr. (igény szerint)	Felelős: Koffler Zsuzsanna
12.	Éves munka értékelése	máj.	Felelős: Koffler Zsuzsanna

Budapest, 2019.szeptember 10.

Koffler Zsuzsanna SzC Mk. vezető

Szakmai munkacsoportok tervei

1. Munkacsoport neve

Belső ellenőrzési munkacsoport Éves Munkaterv 2019-2020

Munkacsoport vezető, adatgyűjtő: Kissné Répási A.

Munkacsoport tagok: Krämer Cs (Székhely)

Rozsnyai L.-né, Veres I. (Alsóhegy)

dr. Lenczné Sz. G. (Karolina)

Részfeladatok végzése:	
Dokumentumelemzés:	Kissné R. A., Krämer Cs., dr. Lenczné Sz. G., Rozsnyai L.-né
Tevékenység-/foglalkozáslátogatás	Kissné R. A., Krämer Cs., dr. Lenczné Sz. G., Rozsnyai L.-né
Interjúk, kérdőíves felmérés	Kissné R. A., Krämer Cs., dr. Lenczné Sz. G., Rozsnyai L.-né

A munkacsoport célja:

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

A munkacsoport feladata:

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

PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉS

Lépés	Időpont	Feladat	Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.
1.	2019. 08.30.	Önértékelési csoport kijelölt tagjai	A folyamat koordinátora, adatgyűjtő: K.R. A. Csoport tagjai: K. CS., L.SZ.G., R.L
2.	2019. 08.30.	Nev. test .tájékoztatása	– A folyamat koordinátora: K.R.A. – Nevelőtestületi értekezlet keretében
3.	2019. 08.30.	Az érintettek tájékoztatása	– A folyamat koordinátora: K.R.A. – Nevelőtestületi értekezlet keretében: székhely/telephely

Lépés	Időpont	Feladat	Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.		
4.	2019. 09. szülői értekezlet	Szülők tájékoztatása	<ul style="list-style-type: none"> – A folyamat koordinátora: K.R.A. – Nevelési év első szülői értekezletén, valamint az érintett csoportok az SZMK szülők bevonásával e-mail formában 		
5.	2019. 09.	Intézményi elvárások – Pedagógus c.dokumentum átadása az érintett pedagógusok részére	<ul style="list-style-type: none"> – Önértékelési csoport vezetője 		
Önértékelés folyamata					
Látogatás előtt egy héttel, illetve a látogatás napján	Dokumentumok: egész éves, nevelési-tanulási ütemterv csoportprofil 2 db. tevékenységterv csoportnapló fejlődési napló gyermeki produktumok	<ul style="list-style-type: none"> – Felelős: L. SZ. G. R.L.K. Cs. – A folyamat koordinátora: K.R.A. – Az adatgyűjtő megvizsgálja a pedagógiai munka felsorolt dokumentumait, rögzíti dokumentumelemzés tapasztalatait papír formátumban, majd az adatgyűjtő rögzíti az OH informatikai felületén. <p>Foglalkozáslátogatást végzi: K.R.A.,K.Cs., L.SZ.G.,R.L.</p>			
2019-2020 Nevelési évben négy pedagógus önértékelésére kerül sor,		Aranyos B. 2019.12.	Gábos É. 2020.01.	Szoboszlai B.2020.01	dr. Lenczné Sz.G.2020.02.
1.	Foglalkozás látogatás	Foglalkozáslátogatás módszere	<p>2 tevékenység (90 perc) megfigyelése a foglalkozáslátogatás megfigyelési szempontok mentén (jegyzőkönyv)</p> <p>A tevékenységet és az azt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján a tevékenységet látogató kollégák rögzítik a jegyzőkönyvben.</p>		
2.	A látogatás előtt 10 napig	Önértékelési kérdőív kitöltése	<p>Felelős:K.R.A.</p> <p>A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét, kiosztja a kódokat.</p>		

Lépés	Időpont	Feladat	Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.
3.	A látogatás napján.	Interjú az önértékelésre kijelölt pedagógusokkal	Interjút végzi: K.R.A., K.CS., L.SZ.G.,R.L. Az interjúk a foglalkozást követő reflexió után valósulnak meg. Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, lefolytatják az interjú válaszok rögzítik a Jegyzőkönyvben.
4.	A látogatás napján, vagy az azt követő 3 napban.	Interjú az intézmény vezetőjével	Interjút végzi: K.R.A.,K.CS., L.SZ.G.,R.L. Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, és lefolytatják a vezetővel az interjút, majd a válaszokat rögzítik. Interjú dokumentációjának átadása az Önértékelési csoport adatgyűjtőjének az interjút követő 1 héten belül.
5.	A látogatást megelőző 10 napban.	Szülői kérdőívek kitöltése és az eredmények összegzése	Az Önértékelési kézikönyv:Szülői kérdőív a pedagógus önértékeléséhez A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a szülőknek az online kérdőív elérhetőségét, kiosztja a kódokat Az informatikai rendszer a résztvevők számára 10 nap időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőív kitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat. Felelős:K.R.A.
6.	A látogatást megelőző 10 napban.	Munkatársi kérdőív kitöltése és az eredmények összegzése	Az Önértékelési kézikönyv: Munkatársi kérdőív a pedagógus önértékeléséhez A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét. Az informatikai rendszer a résztvevők számára 10 nap időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőív kitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat. Felelős: K.R.A.
7.	Jegyzőkönyv feltöltését követő 10 napig.	Az önértékelt pedagógusok az intézményi elvárások tükrében elvégzik önértékelését	Útmutató szerint a 0-3 skálán a pedagógus értékeli az elvárás teljesülését (kompetencia alapú pontozótábla) a saját pedagógus területén. Kompetenciánként meghatározza a kiemelkedő és fejleszthető területeket Az önértékelés eredményét az informatikai rendszer elérhetővé teszi az értékelt pedagóguson kívül, az intézményvezető, valamint külső ellenőrzés esetén az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára is.
	Az önérték	A pedagógus elkészíti	A pedagógus az önértékelés eredményére épülő két évre szóló <i>Önfejlesztési tervet</i> készít, amelyet az

Lépés	Időpont	Feladat	Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.
8.	e-lést követő 10 napig	intézmény vezető jóváhagyásával a két évre szóló önfejlesztési tervét	adatgyűjtő az intézmény informatikai felületén feltölt az informatikai rendszerbe.

2. Munkacsoport neve: Minőség Munkacsoport

Munkacsoport vezető: Rozsnyai L.-né

A munkacsoport tagjai: Fülöp K. (Székhely)

Veres I.(Alsóhegy)

dr. Lenczné Sz. G.(Karolina)

A munkaközösség célja:

- Partnerközpontú működés feltételeinek biztosítása, megtartása
- A partner elégedettség mérésén keresztül a szakmai munka jobbítása, munkahelyi légkör javítása

A munkaközösség feladata:

- az elégedettség mérések lebonyolítása (a közvetlen használók körében: klímateszt)
- az elégedettségi mérés során kapott információk alapján intézkedési tervek készítése
- az irányított önértékelés lebonyolítása, eredmények kiértékelése
- gyermek elégedettség és fejlettség lebonyolítása, eredmények kiértékelése
- ünnepekkel kapcsolatos szülői elégedettség lebonyolítása, eredmények kiértékelése

Sikerkritérium:

- Ha a munkatervben megfogalmazott célkitűzések határidőre elkészülnek
- Ha a begyűjtött információk alapján elkészített intézkedési tervek bevalásának vizsgálata elkezdődik

A működés rendje:

Ssz.	Téma	Helyszín időpont	Megjegyzés
6.	Team megalakulása	Szeptember 9. Alsóhegy Utcai Telephely	
7.	Technikai dolgozók és pedagógusok klímatesztje	Október-November Alsóhegy Utcai Telephely	
3.	Szülői elégedettség mérés	Január-Február Alsóhegy Utcai Telephely	
4.	Gyermeki elégedettségmérés	Február-Március Alsóhegy Utcai Telephely	
5.	Ünnepekkel kapcsolatos szülői	Április	

	elégedettség mérése	Alsóhegy Telephely	Utcai	
6.	Gyermekek fejlettségi szintjének mérése	Május Alsóhegy Telephely	Utcai	

A GYÓGYPEDAGÓGUS MUNKATERVE

2019-2020. nevelési év

Gyógypedagógusként először dolgozom óvodai közösségben. Az óvodának meghatározó szerepe van a gyerekek iskolai teljesítésében. Az óvodai fejlesztő pedagógiai munka legalapvetőbb célja a tanulási nehézségek kialakulásának megelőzése.

A tapasztalatok azt mutatják, hogy az iskolai tanulást nehezítő tényezők már az óvodáskorban is nagy biztonsággal felismerhetők és ezek diagnosztizálása után már ekkor érdemes elkezdeni a preventív pedagógiai munkát.

Óvodánk pedagógiai programja szerint mindhárom telephelyén fogad sajátos nevelési igényű (SNI) és beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő (BTM) gyerekeket.

A szakértői vélemények alapján a fejlesztésre jogosultak létszáma:

Székhely: Szentimrevárosi Óvoda	1 fő SNI	11 fő BTM
Telephely: Alsóhegy Utcai Óvoda	0 fő SNI	1 fő BTM
Telephely: Újbudai Karolina Óvoda	1 fő SNI	6 fő BTM

A gyógypedagógiai tevékenység céljai:

- SNI és BTM-es gyermekek fejlesztése a szakvéleményben meghatározott fejlesztési területekre, a saját megfigyelésre, pedagógiai diagnózisra, valamint a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok észrevételeire építve egyéni fejlesztési terv alapján
- Az óvodapedagógusok munkájának támogatása, megsegítése
- Az óvodapedagógusok, az asszisztensek és az érintett csoportok érzékenyítésének elősegítése a sikeres integráció megvalósulása érdekében
- Az óvodapszichológussal közösen tartott eszmegbeszélések az óvodapedagógusok jelzése alapján
- Megfelelő kapcsolattartás a szülőkkel

Feladatai:

- Az SNI gyerekek komplex fejlesztése pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs foglalkozásokon egyéni vagy csoportos formában
- A BTM-es gyermekek komplex fejlesztő foglalkoztatása
- Az SNI és BTM-es gyermekek foglalkozásainak dokumentálása
- A gyermek képességeinek megfelelő, sérülés specifikus módszerek, eszközök alkalmazása
 - A fejletlen vagy sérült funkciók korrigálása, az ép vagy kevésbé sérült funkciók bevonásával
 - Az egyéni sikereket elősegítő tulajdonságok, funkciók fejlesztése
 - A gyermek haladásának figyelemmel kísérése

A fejlesztési feladatok dokumentálása:

A szakértői vélemények javaslatai alapján egyéni fejlesztési tervet készítek, melynek időtartama fél év. A fejlesztési terv tartalmazza a fejlesztés fő területeit, a fejlesztés idejét, ütemezését, az egyes területeken belüli fejlesztés célját, feladatát, módszerét és eszköztárát.

A munka dokumentálása a jogszabályok által meghatározott nyomtatványban, az egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitáció, egyéni fejlődési lap kül- és belívében történik.

A fejlesztés eredményéről szöveges értékelést készítek a nevelési év végén.

Szülőkkel való kapcsolattartás:

- Segítségnyújtás a szakvélemény, diagnózis értelmezésében
- Tájékoztatás a fejlesztés módjáról
- Rendszeres konzultáció a gyermek fejlődésével kapcsolatosan
- Igény szerint szülői értekezleteken, fogadóórákon való részvétel

A tevékenység ütemezése:

Feladatok	Folyamatosan végzett tevékenységek
2019. augusztus	
Felkészülés a nevelési évre: <ul style="list-style-type: none"> - az óvoda működését biztosító dokumentumok megismerése - munkakörülmények megteremtése (szoba, eszközök, dokumentáció) - szakértői vélemények megismerése év eleji nevelési értekezlet - saját munkaterv elkészítéséhez konzultáció a vezetővel - munkaterv készítése, a közös munkaterv alapján, az egyéni óvodai szükségletek mentén, - órarend, munkaidő beosztás elkészítése, egyeztetése 	Konzultáció az óvodapedagógusokkal Kapcsolatfelvétel a szülőkkel Részvétel az óvoda közös rendezvényeinek előkészítésében, lebonyolításában

szeptember	<ul style="list-style-type: none"> - látogatások a csoportokban, illetve az udvari játék során és a mindennapos tevékenységek közben - a gyermekek megfigyelése - kapcsolatfelvétel a szülőkkel - a beszoktatás támogatása - egyéni fejlesztési tervek elkészítése - fejlesztő foglalkozások indítása 	<p>Szülők számára rendezett fórumokon való részvétel</p> <p>Óvodapedagógusok számára esetmegbeszélések igény szerint</p>
október – november – december – 2020. január		
<ul style="list-style-type: none"> - rendszeres fejlesztő foglalkozások - szülői értekezlet iskolaérettség témában - féléves beszámoló készítése - egyéni fejlesztési tervek a második félévre - részvétel az iskolaérettségi vizsgálatok lebonyolításában (igény esetén) 	<p>Adminisztráció, dokumentáció, egyéni fejlődési lap vezetése</p>	
február - március - április		
<ul style="list-style-type: none"> - rendszeres fejlesztő foglalkozások 		
május - június	<ul style="list-style-type: none"> - a fejlesztés eredményességének mérése - szöveges értékelés a szülők számára - év végi beszámoló készítése 	

Heti időbeosztás:

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
7.30-12.30	7.30-9.30	7.30-12.30	7.30-12.30	7.30-12.00
Karolina Utcai Óvoda	Alsóhegy Utcai Óvoda	Karolina Utcai Óvoda	Szentimrevárosi Óvoda	Szentimrevárosi Óvoda
Telephely	Telephely	Telephely	Székhely	Székhely
	10.00-12.30			

2019. 09. 04.

Balogh Piroska
gyógypedagógus

Óvodapszichológus munkaterve

ÓVODAPSZICHOLÓGUS MUNKATERV

2019. szeptember - 2020. június

A munkatervet a törvényi előírások, az Óvoda-, Iskolapszichológia Protokollja, a tavalyi nevelési év tapasztalatai, valamint az óvodák és az önkormányzat részéről eddig kapott visszajelzések alapján készítettük.

Hangsúlyos feladatok:

- Szűrés középső csoportban: az átlagostól eltérő mentális fejlődésű gyermekek, illetve a pszichés problémák észlelése érdekében, a szükséges preventív és fejlesztő beavatkozások megtervezéséhez; eszköz: csoportlátogatás, pedagógus konzultáció félig strukturált kérdőív használatával, megfigyelés, szülő konzultáció; szeptember-október eleje;
- Pedagógusok szakmai-módszertani támogatása, számukra előadás, workshop, tréning tartása az óvoda és az óvodapszichológus megbeszélése szerinti témában (javasolt témák: NyugiOvi program szemlélete és eszközei, agresszió kezelésének eszközei, módszerei; kiegészítés prevenció - relaxációs módszer (autogén tréning) megtanítása, közösségformáló és esetmegbeszélő tréning, stb.)
- Ajánlás: szülők edukációja (óvodánként változó, előadás, fórum keretében): szelektív evés, válogatás pszichológiája, agresszió kezelése és eszközei (verbális és nonverbális), érzelmi intelligencia témaköre, megtartó környezet és nevelés, testvérfeltékenység, stb.
- A gyermekek közötti agresszív viselkedés kezelésére és megelőzésére az önkormányzat és az óvodák által megfogalmazott programok szervezése (további egyeztetést követően)

Folyamatosan végzett óvodapszichológiai tevékenységek:

- Csoportlátogatás, megfigyelés
- Szülő és pedagógus konzultációk
- Egyéni és csoportos esetvezetések
- Pedagógusok számára szakmai-módszertani alkalmak tartása (előadás, workshop, tréning) az óvoda igényei szerinti témában és gyakorisággal
- Szakértői vizsgálati kérelmek benyújtásában segítségnyújtás; SNI és BTM gyermekek esetében a szükséges és a kompetencia körbe tartozó ellátás biztosítása, segítségnyújtás a tovább irányításban, a megfelelő szakellátás megszervezésében;
- Szülők számára csoportos fórumok tartása az óvoda igényei szerint
- ÓP Munkaközösség heti rendszerességű team összejövetelein való részvétel
- Adminisztráció, dokumentáció vezetése (kötött munkaidő adminisztrációja, óvodapszichológus munkanapló, egyéni lapok)

Tematikus tervezés havi lebontásban:

Augusztus
Felkészülés a nevelési évre: <ul style="list-style-type: none">▪ igényfelmérés: szükségletek, igények felmérése, ehhez konzultáció kérése a vezetővel,

óvodapedagógusokkal; hogyan kapcsolódhat az óvodapszichológus az óvoda szakmai programjához?

- évindító nevelőtestületi értekezleten való megjelenés, bemutatkozás, pszichológiai munkáról tájékoztatás, szakmai-módszertani szükségletek felmérése
- saját munkaterv elkészítése az óvodai szükségletek mentén, az ÓP egyéni elképzeléseivel

Szeptember

- Évkezdési feladatok:
 - munkakörülmények megteremtése (szoba, szoba beosztás, eszközök, dokumentációhoz szükséges dolgok)
 - a dokumentumok zárható szekrényben való elhelyezésének biztosítása az adatok védelmében
 - **órarend, munkaidőbeosztás elkészítése, egyeztetése**
 - faliújságon elérhetőség feltüntetése
 - munkaterv véglegesítése, leadása
- Egységesen kidolgozott dokumentáció/adminisztráció elindítása
- SNI-BTM szakértői vélemények áttekintése, pszichológiai vonatkozások megismerése, a szükséges beavatkozások megtervezése
- Kontroll/utógondozás: előző tanévben ellátott (még mindig az intézménybe járó) gyermekek helyzetének áttekintése, további szükséges beavatkozások megtervezése
- Kiscsoportos pedagógusokkal, szülőkkel kapcsolatfelvétel (**tájékoztató az óvodapszichológus munkájáról, elérhetőségéről; tájékoztató aláíratása**)
- A beszoktatás támogatása; pedagógus konzultációk, szülők számára csoportos beszélgetés, fórum meghirdetése és megszervezése (előzetes igényfelmérés alapján);
- Szülői értekezleteken való részvétel (igény szerint)
- Pedagógusok tájékoztatása a szakértői kérelmek beadásával kapcsolatos tudnivalókról, közreműködés a beküldések helyi gyakorlatának kidolgozásában (belső protokoll)
- **Szűrés előkészítése a középső csoportos korosztály körében:** eszköz: csoportlátogatás, pedagógus konzultáció félig strukturált kérdőív, megfigyelés;

Október

- **Szűrés lebonyolítása a középső csoportos korosztály körében:** eszköz: csoportlátogatás, pedagógus konzultáció félig strukturált kérdőív, megfigyelés; az eredmények dokumentálása, konzultáció a vezetővel; szükséges beavatkozások megtervezésében való részvétel;
- Ismerkedés az új kiscsoportosokkal, támogatási szükségletek felmérése (hospitalás, megfigyelés, konzultáció), szűrés - szokásostól való eltérés felismerése, prevenció, beavatkozások megtervezése
- Iskolaérettséggel kapcsolatos szűrési eljárások előkészítése:
 - vezetővel való konzultáció és egyeztetés a szűrések helyi menetéről;
 - tanköteles korú gyermekek névsorának beszerzése; óvodapedagógusok, vezetők véleménye, konzultációk;
 - kérdéses esetek összegyűjtése, a vizsgáló eljárások megtervezése;
 - 'Szocialitás' kérdőív használata és csatolása a szakértői vizsgálatok anyagához;

<ul style="list-style-type: none"> · konzultáció kezdeményezése szükség szerint az óvoda szakembereivel (logopédus, gyógypedagógus, fejlesztő, óvónő); · Szülői fórumok tartása iskolaérettség témában: szülők tájékoztatása az iskolaérettség feltételeiről, szűrés menetéről; · egyéni hozzájárulás kérése a szülőktől; · szűrési eljárások lebonyolításának megszervezése
November
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Iskolaérettséggel kapcsolatos szűrési eljárások lebonyolítása (egyéni, csoportos), az eredmények dokumentálása, visszajelzések, konzultációk megszervezése és lebonyolítása
December
<ul style="list-style-type: none"> ▪ A saját szűrési eredményekről visszajelzés adása a szülőknek, óvodapedagógusoknak, vezetőnek ▪ Konzultáció a további teendőkről, tervezés ▪ A szakértői iskolaérettségi vizsgálati kérelmek benyújtásának támogatása; vizsgálati anyagok csatolása szükség szerint, segítségnyújtás a szakértői kérelmek beküldésében ▪ Iskolába menő gyermekek pszichológiai korrekciós/ fejlesztő foglalkozásainak megtervezése (szociális készségek, magatartásproblémák, szociális gátoltság, stb.) ▪ A szűrések és az iskolaérettséggel kapcsolatos szűrőeljárások adatainak dokumentálása
Január
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Az iskolakezdésben halasztó/visszamaradó gyermekek szükség szerinti vizsgálata, további lehetséges pszichológiai beavatkozások megtervezése (egyéni/csoportos, továbbirányítás) ▪ A tervezett kiscsoportos és egyéni foglalkozások megvalósítása
Február
<ul style="list-style-type: none"> ▪ A tervezett kiscsoportos és egyéni foglalkozások megvalósítása ▪ Egyéb folyamatosan végzett óvodapszichológiai tevékenységek végzése
Március
<ul style="list-style-type: none"> ▪ A tervezett kiscsoportos és egyéni foglalkozások megvalósítása ▪ Egyéb folyamatosan végzett óvodapszichológiai tevékenységek végzése
Április
<ul style="list-style-type: none"> ▪ A tervezett kiscsoportos és egyéni foglalkozások megvalósítása ▪ Egyéb folyamatosan végzett óvodapszichológiai tevékenységek végzése ▪ Beiskolázás segítése
Május

- | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">▪ A tervezett kiscsoportos és egyéni foglalkozások megvalósítása▪ Egyéb folyamatosan végzett óvodapszichológiai tevékenységek végzése▪ Beiskolázás segítése |
| Június |
| <ul style="list-style-type: none">▪ Leendő kiscsoportosok szülői értekezletén való részvétel▪ Egyéni esetek és csoportos foglalkozások lezárása (szükség szerint)▪ Év végi statisztika, beszámoló készítése, évvértékelő konzultáció a vezetővel |

Óvodapszichológus munkaközösség munkájának tervezése, team összejövetelek

- Tervezett időpontja: heti rendszerességgel, hétfő, 12.40-14.40-ig
- Tematika:
 - Intervíziós esetmegbeszélés
 - Aktuális feladatok, kérdések
 - minden 4. alkalommal tematikus team: módszertani téma feldolgozása (bullying prevenció, NyugiOvi, Békés Közösségek program, digitális eszközök használata, gyermekvédelmi feladatok segítése, pedagógus-szülő kommunikáció segítése, iskolaérettség kérdésköre, a Pedagógiai Szakszolgálattal való szakmai együttműködés további javítása, finomhangolása, stb.)

2019-09-10

Karsai Dóra óvodapszichológus

1. Az intézmény külső kapcsolatai

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

AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

A Szülői Közösség– fórumai

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Pihenés, alvás jelentőségének neurológiai alátámasztása	Szentimrevárosi Óvoda és telephelyei, igény szerint	óvoda pszichológus, óvodavezető helyettesek,
2.	Agresszió óvodában és otthon	Szentimrevárosi Óvoda és telephelyei, igény szerint	óvoda pszichológus, óvodavezető helyettesek,
3.	Tv, tablet káros hatása, gyermekek szabadidejének hasznos eltöltése	Szentimrevárosi Óvoda és telephelyei, igény szerint	óvoda pszichológus, óvodavezető helyettesek,
4.	Hogyan Ne keltsünk szorongást a gyermekben?	Szentimrevárosi Óvoda és telephelyei, igény szerint	óvoda pszichológus, óvodavezető helyettesek,
5.	Hogyan Ne féljünk gyermekünkötől?	Szentimrevárosi Óvoda és telephelyei, igény szerint	óvoda pszichológus, óvodavezető helyettesek,
6.	Érzelem-biztonság szülő-gyermek kapcsolat	Szentimrevárosi Óvoda és telephelyei, igény szerint	óvoda pszichológus, óvodavezető helyettesek,
7.	Testvér féltékenység	Szentimrevárosi Óvoda és telephelyei, igény szerint	óvoda pszichológus, óvodavezető helyettesek,

Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek

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

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
------	------	---------------------	---------

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Iskolai életmódra való alkalmasság Tájékoztató szülői értekezlet - meghívott vendégek: <i>óvodapszichológus, logopédus, óvodapedagógusok</i>	Szentimrevárosi Óvoda Székhely 2019.10.30.szerda	Balla Krisztina óvodavezető Kissné Répási Anikó fvh. Óvodapedagógusok
2.	Iskolás lesz a gyermekem – Tájékoztató szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szülei számára – meghívott vendégek: a kerületi iskolák igazgatói, leendő első osztályos tanítói	Alsóhegy utcai telephely 2020. 01.	Balla Krisztina óvodavezető Kissné Répási Anikó fvh, Óvodapedagógusok
3.	Óvodás lesz a gyermekem - Tájékoztató szülői értekezlet a 2020. szeptember 1-től óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára	Szentimrevárosi Óvoda Székhely 2020. 06.09. kedd	Balla Krisztina óvodavezető Kissné Répási Anikó fvh, Óvodapedagógusok

Alsóhegy Utcai Óvoda Telephely

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Iskolai életmódra való alkalmasság Tájékoztató szülői értekezlet - meghívott vendégek: <i>óvodapszichológus, logopédus, óvodapedagógusok</i>	Alsóhegy Telephely 2019.10.29.kedd	Balla Krisztina óvodavezető Kissné Répási Anikó fvh. Óvodapedagógusok
2.	Iskolás lesz a gyermekem – Tájékoztató szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szülei számára – meghívott vendégek: a kerületi iskolák igazgatói, leendő első osztályos tanítói	Alsóhegy utcai telephely 2020. 01.	Balla Krisztina óvodavezető Kissné Répási Anikó fvh, Óvodapedagógusok
3.	Óvodás lesz a gyermekem - Tájékoztató szülői értekezlet a 2020. szeptember 1-től óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára	Alsóhegy utcai telephely 2020. 06.10. szerda	Balla Krisztina óvodavezető Kissné Répási Anikó fvh, Óvodapedagógusok

A Szülői Közösség – fórumai – Újbudai Karolina Óvoda Telephely

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
------	------	---------------------	---------

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Iskolai életmódra való alkalmasság Tájékoztató szülői értekezlet - meghívott vendégek: <i>óvodapszichológus, logopédus, óvodapedagógusok</i>	Karolina Telephely 2019. 10. 31. csütörtök	Balla Krisztina óvodavezető Kissné Répási Anikó fvh. Óvodapedagógusok
2.	Iskolás lesz a gyermekem – Tájékoztató szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szülei számára – meghívott vendégek: a kerületi iskolák igazgatói, leendő első osztályos tanítói	Alsóhegy utcai telephely 2020. 01.	Balla Krisztina óvodavezető Kissné Répási Anikó fvh, Óvodapedagógusok
3.	Óvodás lesz a gyermekem - Tájékoztató szülői értekezlet a 2019. szeptember 1-től óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára	Karolina telephely 2020. 06.11. csütörtök	Balla Krisztina óvodavezető Kissné Répási Anikó fvh, Óvodapedagógusok

Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban

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

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

- 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 eredményessé tétele
- A szociális segítő tevékenységének bemutatása
- Házi rend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- Pedagógus, vezetői, intézményi önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- A szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségességét.**
- Intézményi dokumentumok nyilvánosságának biztosításáról történő tájékoztatás

- Adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályok ismertetése
- Minden, a szülőket érintő tartalom ismertetése

**Csoportonként évente legalább két alkalommal előre tervezett szülői értekezletek:
Szentimrevárosi Óvoda Székhely**

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	CSIGA	A csoport szokás-szabályrendszerének ismertetése. A nagycsoportos gyermekek képességbeli fejleszhetőségének területei, kiemelt nevelési feladatok az iskola előtti évben. Tájékoztatás az első félév tervezett programjairól	2019.09.12
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, gyermekek képességeinek fejlődését tartalmazó írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól. Segítség az iskolaválasztáshoz.	2020.01.
2.	NYUSZI	Befogadás folyamatának tapasztalatai, tájékoztatás a korcsoport fejlődési mutatóiról, szokás-szabályrendszer működésének megismertetése. Tájékoztatás az első félév tervezett programjairól.	2019.09.10
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, gyermekek képességeinek fejlődését tartalmazó írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól	2020.01
3.	SÜNI	Középsősök lettünk, óvodakezdés tapasztalatai. Nevelési év kiemelt feladatai, a korcsoport fejlődésének mutatói. Tájékoztatás az első félév tervezett programjairól.	2019.09.10
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, gyermekek képességeinek fejlődését tartalmazó írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól	2020.01.
4.	ŐZIKE	Az óvodakezdés tapasztalatai. Nevelési év kiemelt feladatai, a korcsoport fejlődésének mutatói. Tájékoztatás az első félév tervezett programjairól.	2019.09.09
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, gyermekek képességeinek fejlődését tartalmazó írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól.	2020.01.
5.	KISVAKOND	Középsősök lettünk, óvodakezdés tapasztalatai. Nevelési év kiemelt feladatai, a korcsoport fejlődésének mutatói. Tájékoztatás az első félév tervezett programjairól..	2019.09.11

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, gyermekek képességeinek fejlődését tartalmazó írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól	2020.01.
6.	TÜCSÖK	Befogadás folyamatának tapasztalatai, tájékoztatás a korcsoport fejlődési mutatóiról, szokás-szabályrendszer működésének megismertetése.	2019.09.12
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, gyermekek képességeinek fejlődését tartalmazó írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól	2020.01.
7.	KATICA	A csoport szokás-szabályrendszerének ismertetése. A nagycsoportos gyermekek képességbeli fejleszthetőségének területei, kiemelt nevelési feladatok az iskola előtti évben. Tájékoztatás az első félév tervezett programjairól	2019.09.12.
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, gyermekek képességeinek fejlődését tartalmazó írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól. Segítség az iskolaválasztáshoz.	2020.01.
5.	MACKÓ	A csoport szokás-szabályrendszerének ismertetése. A nagycsoportos gyermekek képességbeli fejleszthetőségének területei, kiemelt nevelési feladatok az iskola előtti évben. Tájékoztatás az első félév tervezett programjairól	2019.09.10
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, gyermekek képességeinek fejlődését tartalmazó írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól. Segítség az iskolaválasztáshoz.	2020.01.

Alsóhegy Utcai Óvoda telephely

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	Piros	A csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, új gyerekek befogadása.	2019.09.11.
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól	2020.01.
2.	Lila	A csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, új gyerekek befogadása.	2019.09.17.

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
		Feladattudat, szabálykövetés kialakulása az iskolakezdésig. A nagycsoportosok fejlesztése az iskola előtti évben.	
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, írásos tájékoztatás átadása a szülőknek aktualitások, iskolára való készülődés. Segítség az iskolaválasztáshoz.	2020.01.
3.	Barna	Nagycsoportosok lettünk, az óvodakezdés tapasztalatai. Kiemelt feladatok a nevelési évben. a korcsoport fejlődésének mutatói. Aktualitások.	2019.09.17.
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól	2020.01.
4.	Kék	Befogadás tapasztalatai, tájékoztatás a korcsoport fejlődési mutatóiról, szokás-szabályrendszer működésének megismertetése Aktualitások.	2019.09.11.
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, írásos tájékoztatás átadása a szülőknek aktualitások, iskolára való készülődés Segítség az iskolaválasztáshoz.	2020.01.
5.	Zöld	Nagycsoportosok lettünk, az óvodakezdés tapasztalatai. Kiemelt feladatok a nevelési évben. a korcsoport fejlődésének mutatói. Aktualitások.	2019.09.17.
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól	2020.01.
6.	Sárga	A csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, új gyerekek befogadása. Feladattudat, szabálykövetés kialakulása az iskolakezdésig. A nagycsoportosok fejlesztése az iskola előtti évben.	2019.09.11.
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól Segítség az iskolaválasztáshoz.	2020.01.

Újbudai Karolina Óvoda telephely

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	Delfin	Nevelési évet nyitó; a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, új gyerekek befogadása. A szociális készségek elsajátítása – az iskolaérettség fontos jellemzője.	2019.09.03.

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
		Feladattudat, szabálykövetés kialakulása az iskolakezdésig. Újrakezdés – A nagycsoportosok fejlesztése az iskola előtti évben.	
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól. Segítség az iskolaválasztáshoz.	2020.01.
2.	Mókus	Nevelési évet nyitó; a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, új gyerekek befogadása. A szociális készségek elsajátítása – az iskolaérettség fontos jellemzője. Feladattudat, szabálykövetés kialakulása az iskolakezdésig. Újrakezdés – A nagycsoportosok fejlesztése az iskola előtti évben.	2019.09.03.
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól. Segítség az iskolaválasztáshoz.	2020.01.
3.	Katica	Nevelési évet nyitó; a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, új gyerekek befogadása. A szociális készségek elsajátítása – az iskolaérettség fontos jellemzője. Feladattudat, szabálykövetés kialakulása az iskolakezdésig.	2019.09.05.
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól.	2020.01.
4.	Maci	Nevelési évet nyitó; a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, új gyerekek befogadása. A szociális készségek elsajátítása – az iskolaérettség fontos jellemzője. Feladattudat, szabálykövetés kialakulása az iskolakezdésig.	2019.09.05.
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól.	2019.01.

Az óvodavezető és az óvodapedagógusok fogadó órái

TELEFONSZÁMOK, ELÉRHETŐSÉGEK, FOGADÓÓRÁK A 2019-2020-AS NEVELÉSI ÉVBEN

SZÉKHELY INTÉZMÉNY

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

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

Az óvoda vezetője: Balla Krisztina
Elérhetősége: +36-1/3810-670; +36 30/999 - 1554
E-mail: balla.krisztina@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu
Fogadó órája: Előzetes bejelentkezés után
Szentimrevárosi Óvoda: minden hónap első hétfője 16-17 óra
Újbudai Karolina Óvoda: minden hónap második hétfője 16-17 óra
Alsóhegy Utcai Óvoda: minden hónap harmadik hétfője 16-17 óra

Független vezető helyette: Kissné Répási Anikó
Elérhetősége: +36-1/3810-670; +36 30/999 - 1404
E-mail: repasi.aniko@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu
Vezető helyettes: Krämer Csilla
Elérhetősége: +36-1/3810-670; +36-30/999-1507
E-mail: info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu
Gyermekvédelmi felelős: Pogácsás Ildikó
Elérhetősége: +36-1/3810-670

Óvodatitkár: Kriskó Erika
Elérhetősége: +36-1/3810-670; +36 30/999 –1355
E-mail: krisko.erika@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

ALSÓHEGY TELEPHELY:

Az óvoda neve: Alsóhegy Utcai Óvoda
Az óvoda címe: 1113. Budapest, Alsóhegy utca 13-15.
Telefon/fax: +36-1/3852-557
E-mail: info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu
Az óvoda férőhelye: 174 fő

Vezető helyettes 1: Rozsnyai Lászlóné
Elérhetősége: +36-1/3852-557;
E-mail: info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Gyermekvédelmi felelős:
Elérhetősége:

Kuszkó Gabriella
+36-1/3852-557

Óvodatitkár:
Elérhetősége:
E-mail:

Darvasi András Attiláné
+36-1/3852-557; +36 30/999 - 1481
darvasi.attilane@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Fogadó órájuk:

előre egyeztetett időpontban

KAROLINA TELEPHELY:

Az óvoda neve:
Az óvoda címe:
Telefon:
E-mail:
Férőhelye:

Újbudai Karolina Óvoda
1113. Budapest, Karolina út 64-72.
+36-1/4667 -358
info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu
100 fő

Vezető helyettes:
Elérhetősége:
E-mail:

dr. Lenczné Szántó Gabriella
+36-1/4667 -358; +36 30/999 - 1520
info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Gyermekvédelmi felelőse:
Elérhetősége:

dr. Lenczné Szántó Gabriella
+36-1/4667 -358

Óvodatitkár:
Elérhetősége:
E-mail:

Krisztik Erzsébet
+36-1/4667-358; +36 30/999 - 1395
krisztik.erezsebet@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Fogadó órájuk:

előre egyeztetett időpontban

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

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

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Óvodai nyílt napok

- Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt 2020. március 30-április 02-ig a nevelési év 14.hetében fogadjuk.

Nyílt napok rendje:

- Székhely: 2020. 03. 30-31. hétfő, kedd 10:00-11:30- óráig
 - Alsóhegy telephely: 2020. 03. 31.-04.01. kedd, szerda 10:00-11:30- óráig
 - Karolina telephely: 2020. 04. 01.-04.02. szerda, csütörtök 10:00-11:30- óráig
- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe; feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan.

Felelős: Óvodavezető, függetlenített helyettes és a telephelyek vezetői

A szülői közösség tagjainak névsora

Szentimrevárosi Óvoda székhely Badacsonyi u. 20-22.	Csoport	Szülő neve (elnök és tagok megjelölésével):
	Csiga	Eplényi Anna
		Farkas Edina
		Fekete-Horváth Erika
	Nyuszi	Trombitás Éva
		Ughy Zsófia
		Bálint Noémi
	Süni	Józsa Ildikó
	Őzike	Balázs Hedvig ELNÖK
		Szabó - Szikra Szilvia
		Huzián Zsófia Ágnes
	Mackó	Baráth Éva Boglárka
		János Edit
	Katica	Istók Erika
		Vándor eszter
Kisvakond	Bálint Viktória	
	Korok Éva	
Tücsök	Dr. Ortutay Rita	
	Báti Anita	

Szentimrevárosi Óvoda Alsóhegy Utcai Óvoda telephely Alsóhegy u. 1-15.	Csoport	Szülő neve (elnök és tagok megjelölésével):
	Piros	Wirth- Schreiber Mónika és Csendes Csilla
	Lila	Dr. Juhász Tamás
		Péley Judit
	Barna	Fuchs Alíz
		Zákányi Réka
	Kék	Kóródy Dávidné
		Vásári Szilvia
	Zöld	Nagy Izabella
		Beregszászy Krisztina
	Sárga	Szendei Edina
Dr. Kovács Andrea ELNÖK		

Szentimrevárosi	Csoport	Szülő neve (elnök és tagok megjelölésével):
------------------------	----------------	----------------------------------------------------

Óvoda Újbudai Karolina Óvoda telephely Karolina u. 64-72.	Delfin	Bencze Anna
		Ondrusek Eszter
	Mókus	Jakab Magdolna
		Nagy Réka
	Maci	Bakonyi-Hajnal Júlia
	Katica	Króó János ELNÖK
	Juhász Andrea	

(A delegált szülők nyilatkoztak neviük munkatervben történő megjelenítéséhez való hozzájárulásukról. A nyilatkozatokat a GDPR szerint, az intézmény irattárában tároljuk)

Kapcsolattartás társintézményekkel:

- bölcsődékkal: : Kialakult gyakorlat szerinti kapcsolattartás
- iskolákkal: : Kialakult gyakorlat szerinti kapcsolattartás

A fenntartóval való kapcsolattartás:

Óvodavezető személyes kapcsolattartása a kialakult gyakorlat szerint.

Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere):

- óvodákkal
- szakszolgálattal
- szakmai szolgáltatókkal

Óvodai szociális segítő tevékenység tervezhető programjai

Drámajáték sorozat

Cél: Óvodás korosztály szociális készségeinek fejlesztése

Célcsoport: 4 -6 éves korosztály

Helyszín: Az óvoda

Ideje: Hat alkalom, az óvodával egyeztetett időpontokban, mely az óvodapedagógusokkal történő konzultációval kezdődik és zárul. A programsorozat zárásaként a Drámajáték sorozat vezetője a szülőknek interaktív szülői értekezletet tart (a gyermekneveléssel kapcsolatos lehetőségek és problémák, szülői szerepek, a tudatos szülői magatartás kialakítására fókuszálva).

Szülők Akadémiája, szülői fórum

Gyermek szociális viselkedésének. magatartásának megfigyelése csoporton belül.

Jóvátételi eljárások csoport-konferenciák levezetése.

Cél: Alternatív konfliktuskezelési módszer megismertetése és használata a gyakorlatban. Rendszerszemlélet kialakítása.

Célcsoport: Óvodai-, iskolai közösségek tagjai.

Helyszín: Megegyezés szerint, az érintett közösség természetes helye, vagy ÜHSZK irodahelyisége.

Ideje: Előkészítési eljárások, és a csoport ülések időkeretei határozzák meg.

Ajánljuk nyitott szemléletű oktató, nevelő közösségek részére, akik előnyben részesítik a bűnbak képzés helyett a rendszer szemléletet. A büntetés helyett a felelősségvállalást és a bántalmazás károkozás jóvátételének lehetőségét. Az erőszakkal szemben a békés megoldásokat. Az agresszivitással szemben az aszertivitást. A nyertes vesztes megoldások helyett a nyertes-nyertes probléma megoldásokat. A kirekesztés helyett a közösségépítést. – Szóval nekik ajánljuk. ☺

Mediáció

Cél: konfliktusok csökkentése egy harmadik fél (mediátor) bevonásával.

Célcsoport: gyermek-gyermek, gyermek csoportok, gyermek-szülő, gyermek-iskola, szülő iskola, gyermek-pedagógus, szülő-pedagógus

Fogadóóra

Cél: a szociális segítő szükség esetén fogadóórát tart, amelyen kérdésekkel fordulhat hozzá a gyermek, a szülő, a pedagógus és egyéb szakember.

Nehezített szülőértekezleten való részvétel, esetleg moderálás

Szociometriai vizsgálat

Cél: csoporton belüli kapcsolatok feltérképezése, egyén elhelyezése a csoporton belül.

Esetmegbeszélő csoport pedagógusoknak

Cél: Probléma megoldás, konfliktuskezelés alternatív formája

Célcsoport: Óvodai-, általános és középiskolai pedagógusok.

Helyszín: ÚHSZK irodai helyisége. Igény szerint a megrendelő intézmény.

Ideje: A tanítási év ideje alatt, havi egy alkalommal 1:30 óra időtartamban.

Formája: Nyitott csoport

Ajánljuk a csoportot pedagógusoknak, akik egy egy nehéz helyzetben, kapcsolatban saját megoldási repertoárjuk végére értek. Elfáradtak a küzdelemben. Szeretnének elmozdulást egy patthelyzetből. Érdeklődnek, hogy mások voltak-e hasonló helyzetben, és hogyan kezeltek a problémát.

6.A pedagógiai munka feltételei

6.1.

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

A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi feltételek

Helyzetelemzés

BELSŐ TÉNYEZŐK			
POZITÍV	<p>ERŐSSÉGEK</p> <ul style="list-style-type: none"> • bútorok • játékok • udvarok • állagmegóvás 	<p>GYENGESÉGEK</p> <ul style="list-style-type: none"> • nincs kertész egyik telephelyen január óta • technikai munkatársak folyamatos hiánya 	NEGATÍV
	<p>LEHETŐSÉGEK</p> <ul style="list-style-type: none"> • fenntartói fejlesztések • eszközbeszerzés • pályázatok • Alapítványi forrás 	<p>VESZÉLYEK</p> <ul style="list-style-type: none"> • amortizáció • új beszerzések minősége egyre silányabb • technikai munkatársak hiánya 	
KÜLSŐ TÉNYEZŐK			

Kockázati tényezők a nevelési évben

	Infrastrukturához (tárgyi erőforráshoz) köthető
--	--------------------------------------------------------

Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű	Technikai munkatársak hiánya
Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű	új beszerzések egyre silányabb minősége

TERVEZETT BŐVÍTÉSEK, FELÚJÍTÁSOK ÉS EGYÉB SZAKMAI FEJLESZTÉSEK

- a 2020. évi költségvetés függvényében –

A fejlesztés tárgya	Szentimrevárosi székhely	Alsóhegy telephely	Karolina telephely
Költségvetési forrás felhasználásával			
Pince szigetelés, festés	Diószegi ép.		
Zajvédő fal			X
Csoportszoba padló burkolata	5		
A fejlesztés tárgya			
Konyhai burkolat cseréje	Diószegi épület		
Gumiburkolat az udvarokra	X		X
Kerítés, betonfal javítása	Mindkét udvar, ill. Badacsonyi udvar Süni oldal		
Laptop- azon szemléltetni a gyerekeknek	X	X	X
Számítógép + monitor	Mindkét épület		
Szkenner, színes nyomtató		X	
Projektor	X	X	X
Játéktartó polcok	X		X
Polcok		X	
Szőnyegek	X	X	X
Textíliák (függönyök, törölközők gyermektakarók)	X	X	
Permetkapu			X
Homoktakaró		X	X
Konyhák korszerűsítése	Diószegi épület		X
Terasz vízelvezetésének megoldása	Badacsonyi épület		
Radiátorok szabályozhatóságának megoldása	X		X
Udvari kerítés javítása	X	X	

A fejlesztés tárgya	Szentimrevárosi székhely	Alsóhegy telephely	Karolina telephely
Lambéria csere	Badacsonyi ép.		
Mosógép			x
Csevegő szobába felnőtt asztal	Badacsonyi ép.		
Alapítványi vagy egyéb forrás felhasználásával			
Fejlesztő játékok	x	x	x
Játék bútor	x	x	x
Autóbuszos kirándulás	x	x	x
Együttesek meghívása	x	x	x
Gyerek programok	x	x	x
Kézműves anyagok	x	x	x
Szakmai könyvek vásárlása	x	x	x
Szakmai körülmények, nevelői szoba felújítása,	x		x
Bicikli tároló	x	x	x

GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
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	2019. november 20.	munkavédelmi felelős
októberi statisztika elkészítése	<i>óvodavezető óvodavezető-helyettes óvodatitkár</i>	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet NKt.	2019. október 15.	óvodavezető
intézményi éves költségvetés tervezése	<i>óvodavezető óvodavezető-helyettes</i>	Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat	2019. november	óvodavezető
költségvetés alakulásának nyomon követése	<i>óvodavezető-helyettes óvodatitkár</i>	belső szabályozás alapján egyeztetés a fenntartóval	2019. október 15. 2019. december 15. 2020. április 15. 2020. július 15.	óvodavezető-helyettes
leltározás	<i>óvodavezető óvodatitkár könyvtáros fenntartó</i>	leltározási szabályzat alapján	2020. augusztus 20.	óvodavezető
adó / TB-ügyintézés	<i>óvodatitkár</i>	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapírok kezelése	tv. szerint (januárban kiemelt feladat)	óvodatitkár

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
ebédbefizetés	<i>óvodavezető- helyettes óvodatitkár</i>	belső szabályzat szerint	minden hónap 12.	óvodavezető- helyettes
ebédmegrendelés, -lemondás	<i>óvodatitkár</i>	belső szabályzat szerint	minden nyitvatartási nap	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
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humánerőforrás-szükségletéről.</i> - <i>A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.</i>

A pedagógiai munka feltételei – Humán erőforrás

Helyzetelemzés

BELSŐ TÉNYEZŐK	
ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
<ul style="list-style-type: none"> • Képzettségi mutatók • Belső szakmai fejlődés • Kerületi szakmai élet 	<ul style="list-style-type: none"> • HIÁNYZIK 6-FŐ ÓVODAPEDAGÓGUS 2019. SZEPTEMBER 01-TŐL • informatikai kompetencia
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
<ul style="list-style-type: none"> • Részvétel online akkreditált képzéseken • Belső és külső továbbképzések • POK szaktanácsadók • Hospitálások 	<ul style="list-style-type: none"> • PEDAGÓGUS HIÁNY!!!!!!!!!!!!!! • fluktuáció • egyre több különleges figyelmet és bánásmódot igénylő gyermek
KÜLSŐ TÉNYEZŐK	

Kockázati tényezők a nevelési évben

	Infrastruktúrához (humán erőforráshoz köthető)
Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű	PEDAGÓGUS HIÁNY
Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű	egyre több különleges figyelmet és bánásmódot igénylő

	gyermek
--	---------

HUMÁN ERŐFORRÁS – CSOPORTBEOSZTÁSOK

Szentimrevárosi Óvoda Székhely

Ssz.	Csoport neve	maximum Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1..	Csiga	30	Krämer Csilla Aranyos Boglárka	Nagy Eszter	
2.	Nyuszi	29	Nemes Réka Éva Sziráki Anna	Körösi Attiláné Edit	
3.	Süni	24	dr. Bencsikné Walter Rita Fülöp Katalin	Lukács Mónika	
4.	Ózike	25	Baán Attiláné Széll Csilla	Fritz Irén	
5.	Tücsök	25	Gábos Éva Márta	Varga Ágnes	Pap Krisztina
6.	Kisvakond	24	Katona Mária Anna	Fadgyas Nikolett	Berényiné Bogdán Edit
7.	Katica	30	Matus Ilona Éva Pogácsás Ildikó	Várdai Tünde	
8.	Mackó	30	Péter Katalin	Aczél Imréné Ani	
Összesen:		217	13	8	2

Alsóhegy Utcai Óvoda telephely

Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Piros	27	Kuszkó Gabriella Szoboszlai Beatrix	Forgó Lászlóné	
2.	Lila	30	Oláh Zsoltné Tóth Adrienn	Ferencz Józsefné	
3.	Barna	30	Rozsnyai Lászlóné	Frész Brigitta	Görög Lászlóné
4.	Kék	30	Csanádi Márta Kovács Viktória	Mártonné Kovács Krisztina	Jaksi Evelin

Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
5.	Zöld	30	dr. Bartha Lászlóné Veres Ilona	Tóth Tünde Ivanyivna	
6.	Sárga	27	Koffler Zsuzsa Pappné H. Zsuzsa	Bazsó Magdolna	
Összesen:		174	11	6	2

Újbudai Karolina Óvoda Telephely

Ssz.	Csoport neve	maximum Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Delfin	25	Székely Magdolna	Furák Viktória	Csernitzky-Kiss Zsuzsanna Natália
2.	Mókus	25	dr. Horváthné Rédei Mónika Tiszperger Éva	Lindmayer Katalin	
3.	Katica	25	dr. Lenczné Szántó Gabriella	Árgayné Dani Mónika	Tar Veronika
4.	Maci	25	Varga Ágnes Francsicsné Bíró Mária Gyöngyi	Gavula Zoltánné	
Összesen:		100	6	4	2

A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak

Szentimrevárosi Óvoda Székhely Badacsonyi u. 20-22.

Beosztás	Név
Pszichológus össz. intézmény	Karsai Dóra
Gyógypedagógus össz. intézmény	Balogh Piroska
Óvodatitkár	Kriskó Erika
Konyhai dolgozó	Aszalós Ilona Badacsonyi épület Goldmann Róbert Diószegi épület

Takarító	Folyamatban van a hirdetés
Kertész	Eszenyi József

Alsóhegy Utcai Óvoda Telephely

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

Újbudai Karolina Óvoda Telephely.

Beosztás	Név
Óvodatitkár	Krisztik Erzsébet
Konyhai dolgozó	Csontos Orsolya
Takarító	Csontos Orsolya
Kertész	Kecse Balázs (munkáltatás folyamatban)

Részvétel külső és belső képzésen – akkreditált

Név	A továbbképzés tárgya	Szervezője, Helye	Időpont
Matus Ilona Éva	Dramapedagógia szakvizsgás képzés	Károly Gáspár Református Egyetem Bölcsészettudományi Kar	2018.09-2021.05. 4 félév
Kiss Viktória	Népi játék, néptáncmódszertan	Így Tedd Rá	2019. augusztus 7-9
Teljes Nevelőtestület és pedagógiai asszisztensek	dr. Korbuly Katalin mentálhigiénés szakember előadása „Mentálhigiéné és lelki egészségvédelem” témában	Mód-Szer-Tár Bt. Megrendelhető: www.mod-szer-tar.hu	2019. 08. 30.

A pedagógiai munkát segítők (pedagógiai asszisztensek és a dajkák) 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/konferenciákon

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	„Az óvodapedagógus jobb keze a dajka!” IX. Országos Dajkakonferencia	Lurdy Ház Budapest október 18. (szombat, munkanap)	Részt vesznek az óvodaépületek által delegált dajkák
2.	Pedagógiai asszisztensek VI. Országos Konferenciája	Budapest KMO 2019. november 8.	Minden Pedagógiai asszisztens
3.	Óvodatitkárok V. Országos Konferenciája	Budapest KMO 2020. február 21.	Óvodatitkárok

Részvétel belső szakmai továbbképzéseken

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	Pedagógiai asszisztensek szakmai napja <ul style="list-style-type: none"> • Pedagógiai asszisztensi kompetenciák a PP tükrében • Aktuális kérdések – válaszok A pedagógiai munkát segítők teljesítményértékelése	Szentimrevári Óvoda Székhely	Minden pedagógiai asszisztens kolléga részvételével
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Dajkanap Dajkakompetenciák a PP tükrében • Aktuális kérdések – válaszok A pedagógiai munkát segítők teljesítményértékelése	Szentimrevári Óvoda Székhely	Minden dajka kolléga részvételével.

6.3.

Szervezeti feltételek

- *Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?*
 - *Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.*
- Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?
- Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?
- Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?
- *Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?*
 - *Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.*
 - *A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés*

Humán erőforrás fejlesztése

- Gyakornokok mentorálása

Ssz.	Gyakornok	Gyakornoki idő	Mentor	Gyakornoki vizsga várható időpontja
1.	Tóth Adrienn	2019.08.10.- 2020.03.31.	Koffler Zsuzsanna	2020.03.
2.	Kovács Viktória	2019.07.01.- 2021.05.31.	Csanádi Márta	2021.05.
3.	Sziráki Anna	2019.08.01.- 2021.05.31.	dr. Bencsikné Walter Rita	2021.05.
4.	Karsai Dóra	2019.08.01.- 2021.05.31.	Fegyverneki Edit	2021.05.
5.	Oláh Zsoltné	2019.09.01.- 2021.06.30.	Kuszkó Gabriella	2021. 05.

- **Az intézmény innovációs gyakorlat**
- **Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.**

A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés Mesterpedagógusi programom ezzel a cézzal készült tevékenység megválasztása **(fejlesztő-innovátori), személyes szakmai céloom, az intézményhez, szakmai közösséghez kapcsolódó céloom, valamint a megvalósulás folyamata (fejlesztő-elemző, fejlesztő-újító), és a jövő (Tudásmegosztó-segítő).**

Fontos elemei:

- **a tudatos szakmai fejlődés,**
- **a folyamat tervezése,**
- **az időkeretek és konkrét célok és tevékenységek meghatározásai,**
- **a sikerkritériumok megfogalmazása,**
- **tudásmegosztás, a jó gyakorlat megismerése és átvétele,**
- **tudásmegosztás, a létrehozott dokumentumok és azok használhatósága,**
- **az új tartalmak beépülése a mindennapos nevelő – fejlesztő munkába,**
- **szakasz végén önértékelés.**

A Szentimrevárosi Óvoda nevelőközösségeinek módszertani kultúrája megítélésem szerint, a Pedagógiai program intézményi arculatának tükrében, a csoportlátogatások, dokumentum ellenőrzések alkalmával szerzett információk és tapasztalatok alapján kiemelkedő, valódi értéket képvisel.

Amik nehezítik a célok elérését és a feladatok megvalósítását: a folyamatos törvényi változások, folyamatos fluktuáció, pedagógus hiány.

Mesterpedagógus óvodapedagógus Komplex keretrendszer

2019-2020 nevelési év						
Stratégiai Cél	Operatív Célok	Feladat	Módszer	Ideje	Felelősök	sikerkritérium
<p>2. év</p> <p>Játék, érzelmi intelligencia</p> <p>- A nevelési év stratégiai szakmai célmeghatározása (Témaválasztás, tervekészítés célok és feladatok megfogalmazása)</p>	<p>- Munkaközösség megalakulása, tagok kiválasztása</p> <p>- Munkaközösségi éves terv elkészítése</p>	<p>- Az adott terület szakmai kompetenciái alapján legkiválóbb óvodapedagógusok kiválasztása</p> <p>- szervezés,</p> <p>- adatgyűjtés, a téma feldolgozása</p>	<p>- Készségfeltár</p> <p>- szakmai brainstorming</p> <p>- előadás,</p> <p>- magyarázat,</p> <p>- megbeszélés,</p> <p>- vita,</p> <p>- kiselőadások,</p> <p>- elbeszélés,</p> <p>- szemléltetés,</p> <p>- kooperativitás</p>	2019 aug. utolsó hete	vezetői team, munkaközösség vezető óvodapedagógusok	<p>- Megfelelő ember a megfelelő feladatra</p> <p>- Előzetes tudás elemeinek felszínre hozása, mozgósítása</p> <p>- Munkaközösség éves terve,</p> <p>- Tervezett feladatok megvalósulása</p>
<p>Didaktika Szakmai Centrum Környezeti munkaközösség BECS Minőség</p> <p>- A nevelési év szakmai munkaközösségek és munkacsoportok közötti fő érintkezési pontok meghatározása</p>	<p>- érintkezési pontok konkretizálása, megnevezése, racionalizálása</p> <p>Didaktika Szakmai Centrum Környezeti BECS Minőség</p> <p>-Tudatosság</p> <p>- Komplexitás</p> <p>- Tudásmegosztás</p> <p>- Eredmények, vélemények begyűjtése</p>	<p>- Munkaközösségi feladatok meghatározása</p> <p>- kapcsolatok keresése az intézmény többi munkaközösségével</p> <p>- hospitálások ütemezése</p> <p>- hospitálások megfigyelési szempontjainak meghatározása a tudatosság érdekében</p> <p>- kérdőív készítése</p>	<p>- szakmai brainstorming</p> <p>- egyéni és csoport munka</p> <p>- beszélgetés</p> <p>- megbeszélés</p> <p>- pedagógiai alkotóműhely</p>	2019 szept. első két hete	vezetői team munkaközösség vezetők munkaközösségi tagok	<p>- közös pontok megtalálása,</p> <p>- megfogalmazott célok és feladatok, ütemezések,</p> <p>- célok megvalósítása,</p> <p>- módszertani megújulás,</p> <p>- csoportlátogatások, hospitálások alkalmával megfigyelési szempontok egységes elvek szerint,</p> <p>- kérdőív készítése</p>
Előadások,	- együttműködés az	- előadások témáihoz	- beszélgetés	2019	vezetői team	- szakmailag tartalmas

<p>előadók tervezése (belső és külső) a Nevelés nélküli munkanapok tudatos tervezése tartalommal történő kitöltése</p> <p>- Előadások, előadókhoz témajavaslatok</p>	<p>óvodapszichológussal, gyógypedagógussal és logopédussal</p> <p>- előadások témajavaslatainak meghatározása</p>	<p>előadók felkérése (belső és külső POK)</p> <p>- nevelés nélküli munkanapok ütemezése</p>	<p>megbeszélés</p> <p>- pedagógiai alkotóműhely</p>	<p>szept. első két hete</p>	<p>munkaközösség vezetők</p>	<p>nevelésnélküli munkanapok megvalósulása</p> <p>- pedagógiai alkotóműhely működése</p>
<p>Pedagógus beszélgető körök, hospitálások ütemezése</p> <p>- Új munkatársak és pályakezdők beilleszkedése az intézmény szakmai életbe</p>	<p>- Az intézménybe érkező új munkatársak beilleszkedésének segítése</p> <p>- Új munkatársak és pályakezdők támogatása az intézmény szakmai életébe való bekapcsolódásba</p>	<p>- új munkatársak támogatása, segítése</p> <p>- új munkatársak számára a szakmai életünkbe való beilleszkedés feltételeinek megteremtése</p>	<p>- beszélgetés,</p> <p>- tájékoztatás</p> <p>- megbeszélés</p>	<p>folyamatosan</p>	<p>vezetői team munkaközösség vezetők óvodapedagógusok</p>	<p>- az intézménybe érkező új munkatársak beilleszkedése közösségünkbe</p> <p>- az új pedagógus kollégák bekapcsolódása szakmai életünkbe</p>
<p>- Szülői értekezletek és fórumok témajavaslatok</p>	<p>- együttműködés az óvodapszichológussal, gyógypedagógussal és logopédussal</p> <p>- egyeztetés a Szülők közösségével</p> <p>- értekezletek, fórumok témajavaslatainak meghatározása</p>	<p>- fórumok témáinak konkrét meghatározása</p> <p>- fórumok ütemezése</p>	<p>- szervezés</p> <p>- tájékoztatás,</p> <p>- előadás,</p> <p>- beszélgetés,</p>	<p>2019 szept. első két hete</p>	<p>vezetői team munkaközösség vezetők óvodapedagógusok</p>	<p>- szülői fórumok létrejötte</p> <p>- eredményes párbeszéd elsődleges partnerünkkel</p> <p>- pozitív nevelőtársi viszony</p>
<p>Játékgyűjtemény készítése az érzelmi</p>	<p>- Produktum elkészülésének feltételei</p> <p>- módszertár létrehozása</p>	<p>- felelősök meghatározása</p> <p>- eszközök beszerzése</p>	<p>- szakmai brainstorming</p> <p>- egyéni és</p>	<p>2019 szept. első két hete</p>	<p>vezetői team munkaközösség vezetők és tagok</p>	<p>- Pedagógiai alkotóműhely működése</p>

intelligencia, népi játékok, környezeti jeles napokhoz köthetően - Produktum meghatározása (jegyzet, kérdőív, munkafüzet, segédanyag, gyűjtemény, előadás, ppt)	- kivonat, összegzés készítése egységes formában a továbbképzésről; - eszköz igény, meghatározása (tárgyi, anyagi)	(források felkutatása) - produktumok elkészítése - egységes forma elkészítése a továbbképzési beszámolókhöz	csoport munka - beszélgetés - megbeszélés - pedagógiai alkotóműhely		óvodapedagógusok	- Produktumok összeállítása, elkészülése, - produktumok eljuttatása a nevelőtestület számára elektronikus úton és/vagy nyomtatott formában
Az előző év eredményeinek beépülése a mindennapi nevelőmunkába, produktumok használhatósága	- az előző nevelési évben elkészült módszertani segédanyag használhatósága	- felmérő kérdőív összeállítása - kitöltése - összesítése - elemzése	- megfigyelés, - gyakorlás, - elemzés, - visszacsatolás, - kérdőív - ellenőrzés	nevelési év	vezetői team munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	- a mindennapi nevelőmunkában megjelennek az innovatív módszertani tartalmak

Megbízások és reszortfeladatok

Ssz.	Feladat / terület	Szentimrevárosi Óvoda Badacsonyi épület	Szentimrevárosi Óvoda Diószegei épület	Szentimrevárosi Óvoda Alsóhegy telephely	Szentimrevárosi Óvoda Karolina telephely
1.	Mentor – a gyakornokok segítő támogatása	Dr. Bencsikné W. R.		Koffler Zs. Csanádi M.	
2.	Kapcsolattartás társintézményekkel, szülőkkel, orvossal + képviselő	Krämer Cs.	Krämer Cs.	Rozsnyai L-né	dr. Lenczné Sz. G.
3.	GAMESZ kapcsolattartó, Polgármesteri Hivatal posta	Kriskó E.	Kriskó E.	Darvasi A. A-né	Kriskó E.
4.	Magyar Államkincstár kapcsolattartó	Kriskó E.	Kriskó E.	Krisztik E.	Krisztik E.
5.	Munkaközösség és munkacsoport vezető	Kissné R. A. Dr.Bencsikné W. R	Kissné R. A. Dr.Bencsikné W. R	Koffler Zs. Pappné H. Zs. Kuszkó G. Rozsnyai L-né	
6.	Minőség gondozói TEAM	Fülöp K.	Fülöp K..	Rozsnyai L-né Veres I.	dr. Lenczné Sz. G.
7.	Tűz-, és munkavédelem	Fülöp K.	Fülöp K..	Veres I.	Varga Á.
8.	HACCP	Dr. Bencsikné W.R..	Dr. Bencsikné W.R..	Rozsnyai L-né	dr. Lenczné SZ. G.
9.	Könyvtáros	Pap K. ped.assz.	Berényiné B. E .ped.assz		dr. Horváthné R. M.
10.	Tornaterem	.Sziráki A.	Katona M.		dr. Horváthné R. M.
11.	Bábszínház, színház	Aranyos B.	Matus É.	Koffler Zs.	Székely M.
12.	Madárovei, madárkert	Nemes R..	Gábos É..	dr. Bartha L-né	dr. Horváthné R. M.
13.	Kirándulás - Autóbusz			Csanádi M.	Székely M.
14.	Környezetvédelem + Zöld Óvoda	Fülöp K. Nemes R.	Gábos É. Pogácsás I.	Pappné H. Zs.	dr. Horváthné R. M.
15.	Tehetség koordinátor	Aranyos B.		dr.Bartha L-né	Varga Á.
16.	Biztonságos közlekedés	Fülöp K.			dr. Horváthné R. M.

Ssz.	Feladat / terület	Szentimrevárosi Óvoda Badacsonyi épület	Szentimrevárosi Óvoda Diószegi épület	Szentimrevárosi Óvoda Alsóhegy telephely	Szentimrevárosi Óvoda Karolina telephely
17.	Pályázatok	Krämer Cs.		dr.Bartha L-né	dr. Lenczné Sz. G.
18.	Hírlevél			Pappné H. Zs.	
19.	Leltárfelelős: - nagy értékű - bútor - játék - textil - edény - evőeszköz	Krämer Cs.		Darvasi A. A-né	dr. Horváthné R. M. dr. Lenczné Sz. G.
20.	Honlap	Krämer Cs.			Varga Á.
21.	Tisztítószer felelős	Krisztik E.		Darvasi A. A-né	Krisztik E.
22.	Egészségügyi könyvek, foglalkozás-egészségügy	Kriskó E..			Tiszperger É.
23.	Szertárfelelős	Pap K. ped.assz.	Berényiné B. E.ped.assz.	dr.Bartha L-né	dr. Horváthné R. M.
24.	Szelektív hulladékgyűjt.	Fülöp K.	Gábos É.	Pappné H. Zs.	dr. Horváthné R. M.
25.	Faliújság, dekoráció felelős	Sziráki A.	Pap K.	Koffler Zs.	Székely M.
26.	Fotó koordinátor	Krämer Cs.		Koffler Zs.	dr. Lenczné SZ.G.
27.	Alapítvány		Gábos É.	Koffler Zs.	dr. Horváthné R. M.

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

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

Pedagógiai gyakorlati munkánk során kiemelten fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:

- Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés: Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhöz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.
- **Óvodánkban a játék és az érzelmi intelligencia:**
 - Az elkövetkező év kiemelt kulcsterülete továbbra is a játék és az érzelmi intelligencia. Feladatunk a megismert fejlesztési lehetőségek beépítése a mindennapi nevelőmunkánkba.
- Az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettszsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.
- Az óvoda kapcsolatai: A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda a külhoni magyar óvodákkal kapcsolatépítésre törekszik, és – lehetőségei szerint – szakmai kapcsolatot tart fenn.
- Verselés, mesélés
 - A mese – képi és konkrét formában, esetlegesen a bábozás és dramatizálás eszközeivel – feltárja a gyermek előtt a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonyait, a lehetséges és megfelelő viselkedésformákat.
 - Az óvodában a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi – népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi–, a klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek egyaránt helye van.
- Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka
 - A rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézi munka, mint az ábrázolás különböző fajtái, továbbá a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszköze a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül. Törekedni kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek bátorítására.
- A külső világ tevékeny megismerése
 - A gyermek, miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, amelyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek. Megismeri a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, a közösséghez való tartozás élményét, a nemzeti, családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét.”
- **Mozgás** megújulása intézményünkben a 2017-2018-as nevelési évtől:
 - Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására

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

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 Szentimrevárosi Óvoda nevelőtestülete



.....
Balla Krisztina óvodavezető

Kelt: 2019. 09. 25.

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

III. Az óvodában működő alkalmazottak közössége:

Kelt: 2019.09.25.

.....
Kriskó Erika alkalmazottak közössége nevében

IV. Az óvodában működő Szülői Szervezet

Kelt: 2019. 09. 25.

.....
Balázs Hedvig Szülői Szervezet elnöke

V. Az óvoda 2019/2020. nevelési évre szóló munkatervére a fenntartóra többletköltséget nem ró, csak abban az esetben, ha az intézmény épületének és/vagy udvarának felújítására/fejlesztésére/bővítésére tett javaslatot a 2020. évi költségvetésben a Képviselő-testület elfogadja. A fenntartó az óvoda 2019/2020. nevelési évre vonatkozó munkatervéhez a számú határozatával egyetértését megadja.

Kelt: P.H.

.....
fenntartó képviselőjében

VI. Az óvoda nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében a 2019/2020. nevelési évre szóló munkatervét 2019. 09. 25. napján tartott határozatképes ülésén a N/8/2019. (09.25.) számú határozatával, 100 %-os igenlő szavazattal **ELFOGADTA**. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kelt: 2019. 09. 25.

.....
Kissné Répási Anikó
a nevelőtestület nevében névaláírás

VII. Az óvoda pedagógiai programját V/160/2019 (09.25.) számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** a Szentimrevárosi Óvoda vezetője.

Kelt: 2019. 09. 25.



.....
Balla Krisztina óvodavezető

JEGYZŐKÖNYV

Helye: Szentimrevárosi Óvoda Székhely Intézmény Badacsonyi u. 20-22
Időpontja: 2019.09.25.
Esemény: 2019-2020 nevelési év Éves Munkaterv
Téma: Éves Munkaterv véleményezése

Jelen vannak:

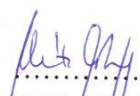
1. Balla Krisztina óvodavezető
2. Kissné Répási Anikó függetlenített óvodavezető helyettes
3. Balázs Hedvig –Székhely Szülői Szervezet Elnök

A Szülői Szervezetek Elnökei a jogszabályban szabályozottaknak megfelelően elektronikus formában megkapták az óvodavezetőtől véleményezésre az Éves Munkatervet, amelyre 15 nap állt rendelkezésre. Az óvodavezető kérésére az Elnökök továbbították a Munkatervet az óvodai csoportok szülői közössége felé. Véleményalkotásra a megadott határidőig volt lehetőség.


Az intézmények részéről szülői vélemény nem érkezett az Éves Munkatervvel kapcsolatban, így a székhely és a telephely óvodák egyhangúan kijelentik, hogy az Éves Munkatervet elfogadják.

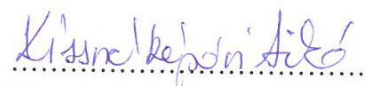
A székhely és telephelyek Szülői Szervezetének elnökei telefonos egyeztetés után megegyeztek abban, hogy a Jegyzőkönyvet, valamint az Éves Munkaterv legitimálását a Szülői Szervezet képviselőjében megbízott székhely óvoda Szülői Szervezetének Elnöke írja alá.

Budapest, 2019.09.25.


.....
Balázs Hedvig
Szülők Szervezete Elnök Székhely

Jegyzőkönyv hitelesítő:


.....
Balla Krisztina óvodavezető


.....
Kissné Répási Anikó Füg. vez.h.

JEGYZŐKÖNYV

Helye: Szentimrevárosi Óvoda székhely/ telephely
Időpontja: 2019. 09.25.
Esemény: Alkalmazotti közösség értekezlet
Téma: 2019-2020. nevelési év Éves munkaterv véleményezése

Jelen vannak: A jelenléti ív szerint (jelenléti ív csatolva)

Aczél Imréné	Gavula Zoltánné	Papné Hajdu Zsuzsanna
Aranyos Boglárka	Gábos Éva Márta	Péter Katalin
Árgayné Dani Mónika	Goldmann Róbert	Pogácsás Ildikó
Baán Attiláné Széll Csilla	Görög Lászlóné	Puska Katalin
Balla Krisztina	Gyimesi Eszter	Rozsnyai Lászlóné
Bazsó Magdolna	Jaksi Evelin	Salgóné Balassa Katalin
Berényiné Bogdán Edit	Karsai Dóra	Székely Magdolna
Balogh Piroska	Katona Mária Anna	Sziráki Anna
Birki Sándorné	Kempf Ágnes	Szoboszlai Beatrix
Csanádi Márta	Kissné Répási Anikó	Szoták Györgyné
Csernyitzky Kiss Zs.Natália	Koffler Zsuzsanna	Kuszkó Gabriella
Darvasi András	Kovács Viktória	Tar Veronika
dr. Lenczné Szántó Gabriella	Kőrösi Attiláné	Tiszperger Éva
dr. Bencsikné Walter Rita	Krämer Csilla	Tóth Adrienn
dr. Bartha Lászlóné	Kriskó Erika	Tóth Tünde Ivanyivna
dr. Horváthné Rédei Mónika	Krisztik Erzsébet	Varga Ágnes
Eszenyi József	Kuszkó Gabriella	Varga Ágnes
Fadgyas Nikoletta	Lindmayer Katalin	Várdai Tünde
Fekete Erzsébet Ilona	Lukács Mónika	Vargáné Tóth Márta
Ferencz Józsefné	Mártonné Kovács Krisztina	Veres Ilona
Forgó Lászlóné	Matus Ilona Éva	Végh Veronika
Francicsné Bíró Mária	Nagy Eszter	
Frész Brigitta Ilona Fritz Irén	Nemes Réka Éva	
Furák Viktória	Oláh Zsoltné	
Fülöp Katalin	Pap Krisztina	

Igazolt távollét: Fekete Erzsébet Ilona, Birki Sándorné, Darvasi András Attiláné, Kempf Ágnes, Salgóné Balassa Katalin, Vargáné Tóth Márta, Koffler Zsuzsanna Judit, Kuzskó Gabriella, Varga Ágnes

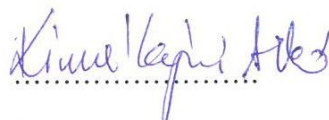
Balla Krisztina óvodavezető köszönti az Alkalmazotti közösséget. Felkérte Kissné Répási Anikó független vezető helyett a jegyzőkönyv vezetésére, Krämer Csilla vezető helyettes 1, Kriskó Erika Közalkalmazotti Tanács Elnököt, Kőrösi Attiláné dajkát. a jegyzőkönyv hitelesítésre.

Tájékoztatja a résztvevőket, hogy elektronikus, vagy nyomtatott formában megismerhették az Éves munkatervet. Minden alkalmazottnak lehetősége nyílt a véleménynyilvánításra.

A **Közalkalmazotti Tanács Elnöke** elektronikus formában jelezte, hogy a magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogukat korlátozás nélkül gyakorolták és a dokumentumot tartalmilag elfogadhatónak tartják.

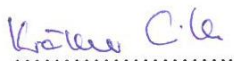
Balla Krisztina megköszönte a kollégák részvételét és az értekezletet bezárta.

Budapest, 2019.09.25.



Kissné Répási Anikó

Jegyzőkönyvvezető



Krämer Csilla

Óvodapedagógus



Kriskó Erika

Közalkalmazotti Tanács Elnök



Kőrösi Attiláné

Dajka



JELENLÉTI ÍV

Helye: Szentimrevárosi Óvoda székhely/telephely
 Időpontja: 2019.09.25
 Esemény: Alkalmazotti közösség értekezlet
 Téma: 2019-2020 nevelési év Éves Munkaterv véleményezése

	NÉV	ALÁÍRÁS	BEOSZTÁS
1.	Aczél Imréné	Aczél I. Zs.	Óvónagy
2.	Aranyos Boglárka	Aranyos Boglárka	Óvodaped.
3.	Árgayné Dani Mónika	Árgayné Dani M.	Óvónagy
4.	Baán Attiláné Széll Csilla	B. A. Széll Csilla	Óv. ped.
5.	Balla Krisztina	Balla K.	Óv. vezető
6.	Balogh Piroska	Balogh P.	Óvónagyped.
7.	Bazsó Magdolna	Bazsó Magdolna	Óvónagy
8.	Berényiné Bogdán Edit	Berényiné B. Edit	ped. ass.
9.	Birki Sándorné	Igazolt	Iskolat
10.	Csanádi Márta	Csanádi Márta	Óv. ped.
11.	Csernitzky-Kiss Zsuzsanna Natália	Csernitzky-Kiss Zsuzsanna Natália	Óvónagy, Ped. asszisztens
12.	Csontos Orsolya	Csontos Orsolya	Iskolat
13.	Darvasi Andrásné	Igazolt	Iskolat
14.	dr. Lenczné Szántó Gabriella	Dr. Lenczné Szántó Gabriella	Óv. h.
15.	dr. Bartha Lászlóné	Dr. Bartha Lászlóné	Óvodaped.
16.	dr. Bencsikné Walter Rita	Dr. Bencsikné Walter Rita	Óvodaped.
17.	dr. Horváthné Rédei Mónika	Dr. Horváthné Rédei M.	Óvodaped.
18.	Eszenyi József	Eszenyi J.	Óvónagy
19.	Fadgyas Nikoletta	Fadgyas N.	Óvónagy
20.	Fekete Erzsébet Ilona	Igazolt	Iskolat
21.	Ferencz Józsefné	Ferencz Józsefné	Óvónagy
22.	Forgó Lászlóné	Forgó Lászlóné	Óvónagy

23.	Francsicsné Bíró Mária	Francsicsné Bíró Mária	duóuo
24.	Frész Brigitta	Frész Brigitta	daika
25.	Fritz Irén	Fritz Irén	daika
26.	Furák Viktória	Furák Viktória	daika
27.	Fülöp Katalin	Fülöp Katalin	du. ped.
28.	Gavula Zoltánné	Gavula Zoltánné	daika
29.	Gábos Éva Márta	Gábos Éva Márta	duóuo
30.	Goldmann Róbert	Goldmann Róbert	KONKURS
31.	Görög Lászlóné	Görög Lászlóné	Pedagog
32.	Gyimesi Eszter	Gyimesi Eszter	Talánkó
33.	Jaksi Evelin	Jaksi Evelin	Pedag
34.	Karsai Dóra	Karsai Dóra	óvodapszichológus
35.	Katona Mária Anna	Katona Mária Anna	óvoda pedagógus
36.	Kempf Ágnes	Kempf Ágnes	tdrollet
37.	Kissné Répási Anikó	Kissné Répási Anikó	függ. ve.
38.	Koffler Zsuzsanna	Koffler Zsuzsanna	tdrollet
39.	Kovács Viktória	Kovács Viktória	du. ped.
40.	Kőrösi Attiláné	Kőrösi Attiláné	daika
41.	Krämer Csilla	Krämer Csilla	du. ped., vez. k. f.
42.	Kriskó Erika	Kriskó Erika	tdrollet
43.	Krisztik Erzsébet	Krisztik Erzsébet	titkár
44.	Kuszkó Gabriella	Kuszkó Gabriella	tdrollet
45.	Lindmayer Katalin	Lindmayer Katalin	daika
46.	Lukács Mónika	Lukács Mónika	daika
47.	Mártonné Kovács Krisztina	Mártonné Kovács Krisztina	daika
48.	Matus Ilona Éva	Matus Ilona Éva	du. ped.
50.	Nagy Eszter	Nagy Eszter	daika
51.	Nemes Réka Éva	Nemes Réka Éva	óvodaped.
52.	Oláh Zsoltné	Oláh Zsoltné	óvodaped.
53.	Pap Krisztina	Pap Krisztina	ped. assz.
54.	Pappné Hajdu Zsuzsanna	Pappné Hajdu Zsuzsanna	duóuo

55.	Péter Katalin	Peter Katalin	dóvó
56.	Pogácsás Ildikó	— — —	dóvó
57.	Puska Katalin	Puska Katalin	bestes
58.	Rozsnyai Lászlóné	Rosi Li	óv. ped.
59.	Salgóné Balassa Katalin	Igazolt	tdrollet
60.	Székely Magdolna	Megh	óv. ped.
61.	Sziráki Anna	Sziraki Anna	chr. ped.
62.	Szoboszlai Beatrix	Szoboszlai Beatrix	óv. ped.
63.	Szoták Györgyné	Szoták György	takarító
64.	Tar Veronika	Tar Veronika	pedagógus
65.	Tiszperger Éva	Tiszperger Éva	dóvó
66.	Tóth Adrienn	Tóth Adrienn	óv. ped.
67.	Tóth Tünde Ivanyivna	Tóth Tünde	dajka
68.	Varga Ágnes	Igazolt	tdrollet
69.	Varga Ágnes	Varga Ágnes	dajka
70.	Várdai Tünde	Várdai Tünde	dajka
72.	Vargáné Tóth Márta	Igazolt	tdrollet
73.	Veres Ilona	Veres Ilona	irodgyedező
74.	Végh Veronika	Végh Veronika	kaupfian

JEGYZŐKÖNYV

Helye: Szentimrevárosi Óvoda Székhely/Telephely Intézmény
Időpontja: 2019.06.265.
Esemény: Nevelőtestületi értekezlet
Téma: 2019-2020. nevelési év Éves Munkaterv véleményezése, elfogadása

Jelen vannak:A jelenléti ív szerint (jelenléti ív csatolva)

NÉV:

Aranyos Boglárka	Koffler Zsuzsanna
Baán Attiláné Széll Csilla	Krämer Csilla
Balla Krisztina	Kuszkó Gabriella
Balogh Piroska	Matus Ilona Éva
dr. Bartha Lászlóné	Nemes Réka Éva
dr. Bencsikné Walter Rita	Oláh Zsoltné
dr. Horváthné Rédei Mónika	Pappné Hajdú Zsuzsanna
dr. Lenczné Szántó Gabriella	Péter Katalin
Csanádi Márta	Pogácsás Ildikó
Fekete Erzsébet Ilona	Rozsnyai Lászlóné
Francsicsné Bíró Mária	Székely Magdolna
Fülöp Katalin	Sziráki Anna
Gábos Éva Márta	Szoboszlai Beatrix
Karsai Dóra	Tiszperger Éva
Katona Mária Anna	Tóth Adrienn
Kissné Répási Anikó	Varga Ágnes
Kempf Ágnes	Vargáné Tóth Márta
	Veres Ilona

Igazolt távollét, Fekete Erzsébet Ilona, Kempf Ágnes, Vargáné Tóth Márta, Koffler Zsuzsanna Judit, Kuszkó Gabriella, Varga Ágnes

Balla Krisztina óvodavezető köszönti a Nevelőtestület közösségét. Felkérte Kissné Répási Anikó független vezető helyettes a jegyzőkönyv vezetésére, Krämer Csilla vezető helyettes I., dr. Lenczné Szántó Gabriella vezető helyettes I., dr. Bencsikné Walter Rita munkaközösség vezető, a jegyzőkönyv hitelesítésre.

Balla Krisztina óvodavezető tájékoztatja a nevelőtestületet, hogy elektronikus formában érkezett véleményük és javaslataik alapján az Éves munkatervben a módosításokat elvégezte.

A Szentimrevárosi Óvoda székhely intézményének nevelőtestülete elfogadja a munkatervet.

Az Alsóhegy Utcai Óvoda telephely elfogadja a munkatervet, annak tartalmával egyetért.

Az Újbudai Karolina Óvoda telephely véleménye szerint, tartalmaz, minden részletre kiterjedő az Éves munkaterv, melynek tartalmát elfogadja.

Szavazás: nyílt

Igen:30

Nem: nincs

Tartózkodás: nincs

Határozat: N/8/2019.

Határozat

A Szentimrevárosi Óvoda nevelőtestülete határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő 100 %-os igenlő elfogadó határozat alapján 2019. év szeptember hó 25. napján a Szentimrevárosi Óvoda 2019-2020 nevelési év Éves Munkatervét véleményezést követően N/8/2019. (09.25.) határozat számon elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Balla Krisztina megköszönte a Nevelőtestület részvételét és az értekezletet bezárta.

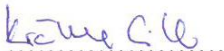
Budapest, 2019.szeptember 25.



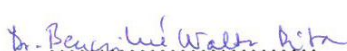
Kissné Répási Anikó

Jegyzőkönyv vezető

A jegyzőkönyvet hitelesítette:



Krämer Csilla



Dr. Bencsikné Walter Rita



dr. Lenczné Szántó Gabriella



JELENLÉTI ÍV

Helye: Szentimrevárosi Óvoda Székhely/telephely

Időpontja: 2019.09.25.

Esemény: Nevelőtestületi értekezlet

Téma: 2019-2020. nevelési év Éves Munkaterv véleményezése, elfogadása

	NÉV	ALÁÍRÁS
1.	Aranyos Boglárka	<i>Aranyos Boglárka</i>
2.	Baán Attiláné Széll Csilla	<i>Baán Attiláné Széll Csilla</i>
3.	Balla Krisztina	<i>Balla K</i>
4.	Balogh Piroska	<i>Balogh P</i>
5.	Csanádi Márta	<i>Csanádi Márta</i>
6.	dr. Bartha Lászlóné	<i>dr. Bartha Lászlóné</i>
7.	dr. Bencsikné Walter Rita	<i>dr. Bencsikné Walter Rita</i>
8.	dr. Horváthné Rédei Mónika	<i>dr. Horváthné Rédei Mónika</i>
9.	dr. Lenczné Szántó Gabriella	<i>Léda Mária</i>
10.	Fekete Erzsébet Ilona	<i>Igazolt törlöt</i>
11.	Francicsné Bíró Mária	<i>Francicsné Bíró Mária</i>
12.	Fülöp Katalin	<i>Fülöp Katalin</i>
13.	Gábos Éva Márta	<i>Gábos Éva M.</i>
14.	Karsai Dóra	<i>Karsai Dóra</i>
15.	Katona Mária Anna	<i>Katona Mária</i>
16.	Kempf Ágnes	<i>Igazolt törlöt</i>
17.	Kissné Répási Anikó	<i>Kissné Répási Anikó</i>
18.	Koffler Zsuzsanna Judit	<i>Igazolt törlöt</i>
19.	Kovács Viktória	<i>Kovács Viktória</i>
20.	Krämer Csilla	<i>Krämer Csilla</i>
21.	Kuszkó Gabriella	<i>Igazolt törlöt</i>
22.	Matus Ilona Éva	<i>Matus Ilona Éva</i>

23.	Nemes Réka Éva	Nemes Réka
24.	Oláh Zsoltné	Oláh Zsolt
25.	Pappné Hajdu Zsuzsanna	Hajdu Zsuzsanna
26.	Péter Katalin	Péter Katalin
27.	Pogácsás Ildikó	Pogácsás Ildikó
28.	Rozsnyai Lászlóné	Rozsnyai László
29.	Székely Magdolna	Székely Magdolna
30.	Sziráki Anna	Sziráki Anna
31.	Szoboszlai Beatrix	Szoboszlai Beatrix
32.	Tiszperger Éva	Tiszperger Éva
33.	Tóth Adrienn	Tóth Adrienn
34.	Varga Ágnes	Varga Ágnes
35.	Vargáné Tóth Márta	Vargáné Tóth Márta
36.	Veres Ilona	Veres Ilona