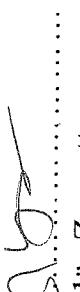
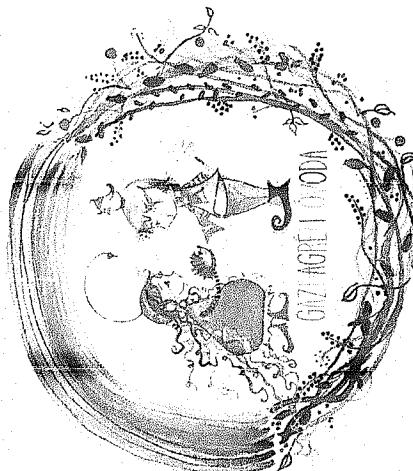


Gazzdagréti Óvoda Kindergarten in Gazzdagrét
(1118 Budapest, Csikihegyek u.11.)

MUNKATERV 2020-2021.	
Intézmény OM-azonosítója: 034449	Intézményvezető: Jánosné Szedlacsék Éva
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében:  Mészáros Dóra	Szülői szervezet nevében:  Göndör Zsanett
Alkalmazotti közösségi nevében:  Pados Andrea	Fenntartó nevében:
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2020.09.01 – 2021.08.31.	
Ph.	



TARTALOM

Kedves Kollégák, Szülők és Gyermekek!	1
A nevelési év rendje	4
Pedagógiai folyamatok - Tervezés	6
Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás	7
Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés	14
Pedagógiai folyamatok – Értékelés	16
Pedagógiai folyamatok - Korekció	27
2. Személyiségi- és közösségsfejlesztés	34
Adatbázis	36
Gyermekekkel szakmai munkacsoport munkaterve	36
Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei	38
Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek	40
Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett téritési díj ellenében nyújtott) szolgáltatások	42
A pedagógiai programban is megjelenített intézményi szintű óvodai ünnepék és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai	42
A Pedagógiai Programban is megjelenített csport szintű óvodai ünnepék és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai	44
3. Eredmények	47
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	51
Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint	53
Munkatársi értékelezetek	53
Az előre tervezhető nevelőtestületi értékelezetek időpontja	54
Szakmai munkaközösségek tervezet	55
	55

Szakmai munkacsoportok tervezési és vezetési eljárásai	68
5. Az intézmény külső kapcsolatai	86
A Szülői Közösségi értekezletei – fórumai	86
Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek - fórumok	87
Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoporthozban	88
Az óvodavezető és az óvodapedagógusok fogadó órái	93
Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok	94
Kapcsolattartás társintézményekkel	95
6. A pedagógiai munka feltételei	98
Tárgyi, infrastrukturális feltételek	98
Személyi feltételek	104
A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak	108
Részvétel külső képzésen - akkreditált	109
Részvétel külső képzéseken – nem akkreditált	109
A pedagógiai munkát segítők (pedagógiai asszisztensek és a dajkák) külső és belső képzés, továbbképzése	110
Pedagógiai munkát segítők szakmai megbeszélései, munkaértekezletei	111
Szerzeti feltételek	112
Megbízások és rezortfeladatak	114
7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alaprogramban megfogalmazott elvarasóknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés	115
A munkatervezés jogszabályi hátttere	117

Kedves Kollégák, Szülők és Gyermekék!

A célokhoz kapcsolható feladatok hívószavai

Kiemelt célok

- EGÉSZSÉG
 - NEVETÉS
 - TISZTA VÍZ
 - RELAXÁCIÓ
 - MOZGÁS, SÉTA
 - EGÉSZSÉGES ÉTRÉND
 - POZITÍV GONDOLKODÁS
 - ÖRÖMTELITÉVÉÉKENYSÉGEK
 - ZÖLDSÉG, GYÜMÖLCSEK
 - ÉNEK, ZENE, TÁNC
 - MEDITÁLÁS
 - JÓ LEVEGŐ
 - ALVÁS
 - EGÉSZSÉG
- EGYÜTT A CSALÁDOKKAL
 - A GYERMEKEKÉRT
 - A JÖVŐÉRT
 - EGÉSZSÉGESEN
 - KULTURÁLTAN
 - KONFLIKTUSMENTESEN
 - KÖRNYEZETTUDATOSAN

Jánosné Szedlacsék Éva
intézményvezető

A gyermekek felé közvetítendő erkölcsi értékek

- Ha szeretünk valakit, akkor szeretünk vele lenni, beszélgetni vele, és meghallgatni mindenzt, amit mond. Legyen minden nyitva a szívünk a szeretetre.
- **Az egymással való kommunikálás során fontos, hogy hogyan szólunk egymáshoz. Boldog lehet az az ember, aki csendesen, nyugodtan meg tudja oldani a maga gondjait, feladatait, aki ura önmagának, háborgó érzelméinek és szavainak.**
 - Megvan mindennek az ideje. A munkának, a pihenésnek, az ünnepelésnek, és ez által az egymásra figyelésnek is. Az ünnepnap érték. Ha ezt jói eljük meg, akkor magunkkal vihetjük ennek a napnak az erejét, lendületét a hétköznapjainkba.
 - Mindenkinek nagyon mélyen a szívébe van ültetve a szülők, a vér szerinti rokonok iránti tisztelet és szeretet, amit tudatosan kell ápolnunk. Odafigyeléssel, szófogadással tartozunk szüleinknek.
- **Különösen fontos a körülöttünk lévő emberi, állati, növényi élét tisztelte. Nemcsak a saját életet és egészséget, hanem a környezetünkét is szeretni kell. Kerülni kell mindenzt, ami veszélyezteti a környezetünket!**
 - Különleges emberi érték az összinteség.
 - Tartsuk tiszteletben mások tulajdonát, azt kérés nélkül ne vegyük el. Nem szabad visszaélni a bizalommal se, amellyel egy másik ember megajándékozott!
 - Fontos az igaz, öszinte szó kimondása, a gesztusok, mozdulatok eredetisége, öszintesége.
 - Vegyük észre a rászorulókat, és segítsük őket.

A nevelési év rendje

Nevelési év időtartama: A nevelési év első napja 2020. szeptember 1. (kedd), utolsó napja 2021. augusztus 31. (kedd).
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 dönten.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értékelzlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kisegitő, kerítész) részvételére az alkalmazszerű szervezés függvényében kötelező.

Szünetek időtartama - A nyári zárvá tartás tervezett időpontjai

Székelyhely / telephely	25. héttel	26. héttel	27. héttel	28. héttel	29. héttel	30. héttel	31. héttel	32. héttel	33. héttel	34. héttel
Székelyhely				X	X	X	X			
Szivárvány Óvoda telephely		X		X	X					
Aranykapu Óvoda telephely						X	X	X	X	

Megjegyzés: x = záryva

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

Iskolai szünetek időpontjai:

- **Az őszi szünet 2020. október 23-tól 2020. november 1-ig tart.** Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2020. november 2. (hétfő).
 - **A téli szünet 2020. december 23-tól 2021. január 3-ig tart.** A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. december 22. (kedd), a szünet utáni első tanítási nap
 - **A tavaszi szünet 2020. április 1-től 2021. április 6-ig tart.** A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. március 31. (szombat), a szünet utáni első tanítási nap 2021. április 7. (szerda).
- A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben alkalmazni kell.

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 gyermekünkre.

Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

Az intézményönintézet (megvalósítás) területei:

- 1) Pedagógiai folyamatok, (Tervezés, Megvalósítás, Ellenőrzés, Értékelés, Korrekció)
- 2) Személyiség-, és közösségsfejlesztés,
- 3) Eredmények,
- 4) Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció,
- 5) Az intézmény különböző kapcsolatai,
- 6) A pedagógiai munka feltételei,
- 7) A kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai Nevelés Országos Alaprogramban megfogalmazott elvárássoknak és a Pedagógiai Programban megfogalmazott céloknak megfelelés.

Szakályozó dokumentumok	A 2020-2021. nevelési év kiemelt célja/céljai	Kapcsolódó feladatok
Pedagógiai program	Játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe	
	Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés. Szociális képességek fejlesztése: szociális kommunikációs képességek fejlesztése	Az erkölcsi nevelés alapját képező szokásrend megtérvezése, megalapozása, kialakítása.
	A speciális kompetenciák fejlesztése A tehetség igéretes gyermekek felismerése, fejlődésük elősegítése és támogatása:	Elsősorban a gyermeket köztöti különbségeket figyelembe vevő differenciált foglalkoztatással valósítjuk meg a tehetség igéretes gyermekek fejlesztését.
	Hatókony együttműködés a családdal	A család elsődleges szerepének hangsúlyozása: a gyermekek egyéni fejlettsgégi állapotára épülő nevelés és fejlesztés családjaik széleskörű bevonásával.
Zöld Óvoda	kritérium rendszerének folyamatos megfelelés	A kritérium rendszer beépítése a nevelési folyamatba.
	A játékon keresztül tudományosan és sokoldalúan közvetíteni az ismereteket, és megalapozni a környezettudatos magatartást.	Középtávú célként látásmódforralmást fogalmaz meg. A fenntartható fejlődés pedagógiája intézményi szinten óvodánkban megvalósul a hétköznapokban, fejlesztéseként újszerű elemekkel bővülve. Kiemelt feladat, hogy eljusson a szülőkhöz, valamint az egyéb szakmai partnerekhez.
	Mozgás megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás	Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekeni kell a gyermeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására.
	A szülők részvételének minél sokrétűbb biztosítása az óvodai nevelés / fejlesztési folyamatában	Nevelőmunkánk megismérésével a szülők együttműködésének, felelősségérzésének fokozása. A szülőkkel történő kommunikáció minőségének fejlesztése. Szülői igény és elégedettség:

		Új szülők számára a PP eljuttatása
Továbbképzési terv	A továbbképzés a Pedagógiai Programhoz szükséges ismeretek megszerzésére, bővítésére irányul, vagy a képzés tartalma összhangban van a Pedagógiai Programmal, annak specifikumaival, hagyományörzö, illetve innovatív programjaikkal. A szakmatanuló szervezeti kultúra kiépítése, megerősítése.	Az új tartalmak eredményességét erősítő továbbképzési formák és lehetőségek felkutatása, a megfelelő továbbképzésekben történő részvétel biztosításával. Javasolt a tapasztalatok és tudásmegosztás heti rendszerességgel a munkatársi értekezleteken. Az elmúlt évek során megosztásra került tudástartalmakat szükséges intézményi szinten tematizálni és hozzáérhetővé tenni, beépíteni a gyakorlatba, és az eredményekre reflektálni (újabb tudásmegosztás) A járványhelyzet során kiálltak csatornák beépítése a pedagógusok szakmai, módszertani munkájába, az ott összegyűjtött tudásanyag megosztása a többiekkel.
Önértékelési program	Minőségi célok - Az intézmény saját minőségcélpai: <ul style="list-style-type: none"> Az előrehaladás objektív mérete a saját intézményi célokhoz, elvárásokhoz képest. A pedagógusok felkészülésének támogatása a tanfelügyeleti ellenőrzésre, valamint a minősítésre. A pedagógiai munkát közvetlenül segítők és támogatók fejlődésének elősegítése. A partnerekkel, különösen a szülőkkel és a fentartóval történő hatékony együttműködés kialakítása és fenntartása. 	Pedagógiai munkát segítők részvételének biztosítása a számukra szervezett szakmai konferenciákon és belső szakmai napon.
Etkai kódex	A Kódex célja a pedagógus szakma köznegegyezésen alapuló hivatás erkölcsi normáinak rögzítése, a szakma belső összetartozását és ezzel társadalmi megbecsültségét erősítő, a közösség tagjaként követendő etikus emberi magatartások leírása.	Önértékelés folyamat tapasztalatokra épülő további finomítása. Elváras, hogy a teljesítményértékelés során a pedagógiai munkát segítő dajkák tudatosan gondolják végig erősségeiket és fejleszthetőségeiket.

SZMSZ	A szervezet jogoszerű működésének biztosítása. A GDPR és info törvény intézményre vonatkozó kitételeinek való megfelelés	A vonatkozó jogszabályi előírások közös értelmezése beépítése kulcsfolyamatainkba.
Iratkezelési szabályzat, melynek része az adatvédelmi szabályozás Házirend	Az adatvédelmi tudatoság erősítése a nevelőtestület tagjai számára.	A GDPR-törvény elvárasainak gyakorlatba épülése.
Vezetői pályázat/Vezetési program	A jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának, a kötelezettségek végrehajtási módjának továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabalyainak betartására törekvés. A járványügyi helyzetben az EMMI utasításoknak megfelelő módosítások elvégzése.	A dokumentum szülöket is érintő jogszabályi változásainak – mint a tankötelezettség új eljárása, valamint a járványügyi szabályok – megismertetése valamint a működés jogoszerűségének biztosítása A Házirendben megfogalmazottak megismertetése, betartása - példamutatás, ill. betartatása-elváras..
Kiemelt célok a tanítást és tanulást támogató pedagógus kompetenciák fejlesztésére:	- Rövid – közép – hosszú távú célok Intézményi szinten a minőségbiztosítási rendszer működtetése. Mérési-értékelési rendszer kialakítása a törvényi elvárasok és partnerek igényeinek tükrében.	Nyilt, összinte kommunikáció, az együttműködés, az együttgondolkodás és a bizalom erősítése. Eszközök és felszerelések szükség szerinti bővítése, javítása. Telephelyközi és helyi szakmai munkacsoportok és munkaközösségek megerősítése. A minőségitrányítási feladatok hatékony működtetése, a feladatok megosztása a nevelőtestület és az alkalmazotti közösséggel bevonásával. Ütemezés szerint a pedagógus önértékelések lebonyolítása.
	Kiemelt célok a tanítást és tanulást támogató pedagógus kompetenciák fejlesztésére: - A gyermekek személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszerek, eszközök, technikák további megismérése és célirányos alkalmazása. - Az SNI-s gyermekek fejlesztését támogató szakmai kompetenciák fejlesztése. - A tervezési gyakorlat további finomítása, az elvárasok szerinti megfelelőség és az intézményi gyakorlat közötti kapcsolat erősítése. - Gyermeki kompetenciák fejlesztése a mérési eredmények tükrében. - Az értékelési gyakorlat további finomítása, az	Mentálhigiénés napok; előadások, tréningek biztosítása intézményi szinten. A szakmai munkaközösségek profilját és aktuális tartalmait képviselve tudatosabb bevonódás a pedagógiai folyamatok megvalósításába, hangsúlyosan a tervezési, ellenőrzési, és értékelési feladatok ellátásába.

<p>elvárosok szerinti megfelelőség és az intézményi gyakorlat közötti kapcsolat erősítése.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az eredményes iskolakezdés érdekében már az óvodába lépés pillanatától egyenekre alapozott család-óvoda kapcsolat kialakítása. 	<p>A családbevonás intézményi gyakorlatának újragondolása, gyakorlatba épülése.</p> <p>Fluktuáció esetén a humán erőforrás minőségi szinten történő biztosítása.</p> <p>Gyakornokok és a pályára visszatérő kollégák szakmai támogatása a munkaterüi tartalmainak tükrében.</p>
<p>Kiemelt vezetésfejlesztési célok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A család - óvoda kapcsolatának további erősítése. - A pedagógiai eredményeket meghatározó kommunikációs csatornák további fejlesztése. - A fluktuacióból fakadó feladatok ellátása. - Mentorálási rendszer kiépítése és hatékony működtetése – a szakmai utánpótlás biztosítása. - Tudásmegosztásra, valamint a közös célok elérésére nyitott, támogató szervezeti kultúra továbbfejlesztése - Vezetési kompetenciák fejlesztése – a vezetők és vezetői feladatot ellátó kollégák hatékonyabb bevonása a tervezés, megalosítás, ellenőrzés-értékelés és korrekciós folyamatokba. 	<p>A 2020-2025. vezetési ciklus kezdő évében az elemző-értekkelő beszámolóra épített vezetői programban megfogalmazott feladatok elvégzése.</p>
<p>Vezetői önértékelésre/tanfolygyeletre alapozott önfeljlesztési tervez</p> <p>Vezetői önértékelés, önfeljlesztési tervének - időarányos végrehajtása.</p> <p>Munkacsoportok és munkaközösségek munkamódszertani kultúrájának fejlesztése.</p> <p>Elkötelezettség, elfogadás megtartása, lehetőség szerinti tovább erősítése a belső tudásmegosztás hatékonyának növelése érdekében.</p>	<p>A célok elérését támogató kapcsolatrendszer további bővítése, elsősorban a belső kapcsolatok.</p> <p>Telephelyközí és helyi szakmai munkacsoportok és munkaközösségek megerősítése.</p> <p>Elfogadás, szakmai kompetencia megerősítése.</p> <p>Óvodapedagógusok módszertani szabadságának növelése, Intézményi kommunikáció fejlődjön, finomodjon</p>
<p>Intézményi önértékelésre/tanfolygyeletre alapozott önfeljlesztési tervez</p> <p>Intézményi önértékelés, önfeljlesztési tervének - időarányos végrehajtása.</p>	<p>A közösségsfejlesztés szükséges</p>

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

Szabályozó dokumentumok:

- Pedagógiai Program módosítása:

- A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről legfrissebb módosításából fakadó esetleges tartalmak beépítése.
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshöz. Hatodik, módosított változat új elvárásainak beépítése: 3.2. A pedagóguskövetelményekhez tartozó indikátorok: 7. kompetencia: **A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselése és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja** 7.1 Segíti a gyermeket, tanulókat, hogy megértsék a nem fenntartható és fenntartható fejlődés különbségeit. 7.2 Kihasználja saját szakterületén, illetve intézményében a fenntarthatóságra nevelés pedagógiai lehetőségeit. 7.3 Lehetővé teszi a tanulók számára, hogy saját cselekedeteikkel, viselkedésekkel hozzájáruljanak a fenntarthatósághoz, tudatosítva bennük, hogy a jövő rajtuk is múlik. 7.4 Segíti tanulóit, hogy a múlt és a jelen tükrében kreatívan gondolkodjanak a lehetséges jövőről.
- Szervezeti és működési szabályzat:
 - **A GDPR - törvényből fakadóan** az adatvédelmi tisztviselő feladatspecifikációja kapcsán, mely a munkaköri leírás-mintákat, valamint a vezetők feladat- és hatásköri megosztását érintik [Mükr. 4. § (1) bek. t) pont];
- Iratkezelési szabályzat, melynek része az adatvédelmi szabályozás, amiben helyet kap adatvédelmi incidens eljárástrendjének kidolgozása, előzetes tájékoztatás, joghozzáférési protokollkönyv megalkotása, érintett nyilatkozatminták [Nkt. 43. § (1) bek.];
- Továbbképzési program, nevelési évi beiskolázási terv a GDPR - képzések révén;
- Házirend: A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről legfrissebb módosításából fakadó esetleges tartalmak beépítése.
- Önértékelési program: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshöz. Hatodik, módosított változat új elvárásainak beépítése: 3.2. A pedagóguskövetelményekhez tartozó indikátorok: 7. kompetencia: A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselése és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja
 - tartalmak beépítése a teljesítményértékelés szempont és indikátor rendszerébe
 - tartalmak beépítése az önértékelések szempont és indikátor rendszerébe

Külfölyamato:

- Az intézmény kulcsfolyamatainak áttekintése a megváltozott jogszabályi környezet tükrében
- A COVID 19 járvány által kiakadt helyzet elleni védelemre vonatkozó követelmények
- A gyermekek és a saját szakmai fejlődésük érdekében a hagyományos és az infokommunikációs eszközökkel célszerű, kritikus, etikus használatának tudatos beépítése a nevelési/tanulási folyamatba.

Óvodánk csoportjai a márciusi karantén időszaka alatt kialakítottak saját rendszert arra, hogy miként tudják hatékonyan tartani a kapcsolatot az óvodapedagógusok, a szülők és a gyerekek. Ezek a kialakított platformok jelenleg is használathban vannak. minden pedagógus heti rendszerességgel e-mail formájában küldött játék és/vagy tevékenység ötleteket, meséket, melyeken keresztül a gyermekkel való kapcsolatot igyekeztek fenntartani ebben a megváltozott helyzetben. Ez a kommunikációs csatorna jelenleg is az elsődleges fórum, ahol tájékoztatjuk a szülőket az aktualitásokról. Ezért több csoport közös, zárt Facebook csoportot hozott létre, ott kommunikáltak, és jelenleg is ott osztanak meg egymással információkat. Több pedagógus online „találkozókat” is szervezett heti rendszerességgel, ahol saját, előre megbeszélt rendszerük szerint tudtak beszélgetni a gyerekekkel, szülőkkel. Ezek a tapasztalatok jól jöttek a szeptemberi szülői értekezletek szervezésekor is. Egy zoom meeting keretében könnyedén meg tudtuk osztani a szülőkkel a tudnivalókat, továbbá nekik is lehetőségük nyílt a felmerülő kérdéseiket felvenni. Ugyanezen, vagy bármelyik másik videókonferencia alkalmazás segítségével le tudjuk bonyolítani a fogadórákat, értekezleteinket is.

A szülők számára lehetőséget, betekintést engedünk a minden napjainkba az általunk készített fényképek megszűtésével is. Mindezeket természetesen az adatvédelmi törvények betartásával és a szülői beleegyező nyilatkozatok függvényében. A gyermekek érkezését-hazaadását és a pedagógusok ezen tevékenységek körül megövekedett teendőit segítve egy Doodle kérdőív formájában kérdezzeük meg a szülőket a várható érkezésük időpontjáról. Ez az információ nagy segítséget jelent számunkra főleg a délutáni óvodi élet megszervezésében. Ezeket a csoport szintű digitális kapcsolattartási formákat egészít ki az óvoda honlapja, melyen az alapvető tudnivalók, dokumentumok elérhetőek mindenki számára. Továbbá telefonos kapcsolattartásra is van lehetőség, mely rendszeresítve, megadott keretek között jól kiegészíti a digitális módokat. A személyes kontaktus pedagógus-szülő között minimálisra csökkent, így úgy gondoljuk, hogy elengedhetetlen, hogy ne törekedjünk a kapcsolattartás módjait optimálisan átszervezni. Kollégáimmal folyamatosan ennek korszerűsítésén dolgozunk, ezért a felsorolt platformok listája nem teljes, folyamatosan bővül, változik.

1.2.

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

A 2019-2020. nevelési év beszámolójára épülő tartalmak

Kiemelések →	Munkatervi célok, feladatok
a 2019-2020. nevelési év beszámolójából (Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok)	
<i>Megvalósítás –</i> Az óvodapedagógusok munkaközösségen belüli feladatvállalásánál az arányok optimalizálása terén van még feladat. A minden napos szabad mozgás tudatos beépítésére, jó szakmai gyakorlat szerzésére, ezért feladat ezen terület kiemelt fejlesztése.	A nevelőtestület minden tagjának részvételle az egyes feladatokban, a közös programokban, egyenlő feladatvállalás. Mindennapi mozgás bemeítése a munkaközösségi foglalkozások tematikájába.
A gyermekek és a saját szakmai fejlődésük érdekében a hagyományos és az infokommunikációs eszközök céliszerű, kritikus, etikus használatát még jobban építse ki a nevelési/tanulási folyamatba.	
Az e-mail levelező rendszerbe kapcsolódjanak be azok is, akik eddig nem vettek részt benne (tanfolyamok elvégzése az IKT kompetenciák fejlesztésére)	
A dajkák, pedagógiai asszisztensek munkájának fejlesztése, kompetenciahatárok betartása.	
A pedagógiai munkát közvetlenül segítők és egyéb alkalmazottak teljesítményérőltekkelésébe más kollégák bevonása.	
<i>Ellenőrzés-</i> Hatóidők betartása az önértékelésben részt vevők minden kollégához tekintetében, kommunikáció, információadás az épületek között.	Az önértékelési kiscsapatok tagjai nyújtsanak közvetlen segítségnyújtás az önértékelést végző kollégáknak, és tartsák a tervezett határidőket. Az önértékelési folyamat során a pontozási szisztemára pontosítása és

Tudásmegosztás – az önértékelések nyitottá tételével, önértékelés fejlesztése a kompetenciák mentén, Az önértékelés és a minősítés kapcsolódási pontjainak tudatosítása a nevelőtestület számára, IKT eszközök használatának további erősítése – a kollégák esetében, a feltöltő felület használata a munkaközösségg tagjai számára.	egységes alkalmazása.
Tejesítményértékelés: - hatékonyabb szervezésre és jobb feladatelosztásra, több munkatárs bevonására van szükség, időt kell biztosítani az ellenőrzés írásbeli dokumentálására; - Az önértékelésekre alapozott önfeljöldési tervez megalosítása	Évente egy alkalommal, a teljesítményértékelés során írásban, az értékelő beszélgetés során pedig szóban szükséges beszámolni az önfeljöldési tervez megvalósításának eredményeiről.
- Mentor rendszer további és eredményes működtetése	Gyakornoki szabályzat felülvizsgálata a tapasztalatok függvényében Gyakornok – Mentor szakmai munkaközösségg keretében - mely munkaközösségnek minden gyakornok, valamint átmeneti időszakra (első fél év) az új felvételt nyert, valamint a portfoliol készítő, de már nem gyakornok kollégák is a tagjai lesznek.
Óvodapedagógus-szülői kommunikáció, kapcsolattartás megerősítése, az adódó nehézség közös megoldására való törekvés.	
Szülői elégedettségmérő, igénymérő eszköz kidolgozás és alkalmazása minden telephely figyelembevételével.	
Személyiségi-, és közzességsfejlesztés Segítségre szoruló családok napra kész információkkal való ellátása. Olyan lehetőségek föltárása, melyek a felmerülő problémák megoldásában segíthetnek.	szociális segítőszolgálat tevékenységének és a szociális koordinátor munkatárs bemutatása osak részlegesen valósult meg az előző nevelési évben. Célunk ennek pótlása, bővíttése a családi kapcsolataink közé.
Kommunikáció, információátadás az épületek között.	A hagyományos kapcsolattartási formákon túl új felületek bevezetése kipróbálása a hatékony munka érdekében.
A Házirend, PP módosítása amennyiben szükséges a COVID járvány által kialakult helyzet szabályozása miatt.	Ideiglenes, új utasítások beépítése az aktuális módosításokba, ezekről a változásokról a szülők tájékoztatása
A távmunka végzéséhez szükséges feltételek felmérése, megszervezése	info-kommunikációs eszközök felmérése az óvodapedagógusok körében

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

Várhatalt 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 áltabbi tanúgyi nyomtatványok gondos vezetése és előkészítése:

- felvételi és mulasztási napló
- óvodai csoportnapló
- a kötelező óvodai foglalkozásokról való igazolatlan mulasztások dokumentációja

A belső ellenőrzés általános rendje

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak

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

Kiemelt belső ellenőrzési területek:

Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
Higiénés szabályok fokozott érvényre juttatása a nevelési és tanulási tervezetek tartalmaiban	nevelési tervezetekben szabályrendekben való megfogalmazás	dokumentum ellenőrzés, csoporthatógatás	telephelyvezető helyettesek munkaközösségyvezetők
Higiénés szabályok fokozott érvényre juttatása valamennyi óvodahasználó körében	tisztítási és fertőtlenítési protokoll alkalmazása, higiénés szabályok megfelelő alkalmazása, betartása	tisztasági szemlék	függetlenített óvodavezető helyettesek telephelyvezető helyettesek vezető dajkák
Óvodába járás kötelezettség teljesítése	Naplók, igazolások kezelése	dokumentumok meglétének ellenőrzése	telephelyvezető helyettesek óvodatitkárok

Hónap/nap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
Szeptember				
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	óvodavezető óvodatitkár
01-től 02- folyamatosan	KIR- adatbázis naprakészisége	KIR- adatbázis és személyi anyagok	Megfeleltetés	óvodavezető függetlenített óvodavezető helyettes
15.	Törzskönyv aktualizálása	Törzskönyv	Megfeleltetés	óvodatitkár
31.	Munkavédelmi szemle bejárás	Székhely és telephelyek	Megfigyelés	Munkavédelmi megbízott
01-től folyamatosan	Egészségügyi elvárásoknak való megfelelés	Egészségügyi könyvek	Dokumentumelemzés	Czeléné Oláh Petra, Győrffy Péter, Dr. Kawarinné T. Erika
Munkateriben jelzett	Család-óvoda kapcsolat	családi beszélgetések	Megfeleltetés	óvodavezető helyettesek

Hónap/nap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
időpontok szerint	megfelelősségének biztosítása	(Szülői értékelétek, fogadó órák)		
Október				
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	Óvodavezető és óvodavezető helyettesek
15.	Tisztasági szemle	Székhely és telephelyek	Megfigyelés	függetlenített óvodavezető helyettesek, óvodavezető helyettesek (Részlet vesz +1 fő dajka)
30.	Tervezési és értékelési dokumentumok elvárásnak történő megfelelése	Csoportnaplók Fejlődési naplók/Fejlődésmutatók a szülő aláírásával	Csoportnapló ellenőrző lap Dokumentumelemzés	Csakmai munkaközösséggel vezetők Óvodavezető helyettesek
November				
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	Óvodavezető, Óvodavezető helyettesek
Munkaterv szerint	Pedagógiai munka értékelése	Önértékelési kézikönyv szerint	Dokumentumelemzés Megfigyelés Interjú	Munkaterv szerint: Óvodavezető helyettesek munkaközösséggel vezetők
30.	Szülők igényeire alapozott szolgáltatások színvonalanak ellenőrzése	Szolgáltatás-foglalkozás látogatás	Szolgáltatás-foglalkozás látogatás	Óvodavezető helyettesek
December				
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	Óvodavezető, Óvodavezető helyettesek

Hónap/nap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	naprakész munkavégzés			
Január				
02.	A szülői kérelemhez csatolandó, tankötelezettség alól felmentéshöz szükséges dokumentumok előkészítésége	Fejlödésmutatók az óvodába lépéstől (évi két alkalom), aláírásokkal (óvodapedagógus, szülő) ellárva	Kész dokumentumok - Fejlödésmutatók	óvodavezető, munkaközösségi vezetők, óvodavezető helyettesek
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	óvodavezető, óvodavezető helyettesek
15.	Tervezési és értékelési dokumentumok elvárásnak történő megfelelése	Csoportnaplók Fejlödési naplók/ Fejlödésmutatók a szülő aláírásával	Csportnapló ellenőrző lap Dokumentumelemzés	szakmai munkaközösségi-vezetők óvodavezető helyettesek
15.	Tisztasági szemle	Székhely és telephelyek	Megfigyelés	függetlenített óvodavezető helyettesek, óvodavezető (Részt vesz + 1 fő dajka)
Munkaterv szerint	Pedagógiai munka értékelése	Önértékelési kézikönyv szerint	Dokumentumelemzés Megfigyelés Interjú	Munkaterv szerint: óvodavezető helyettesek munkaközösségi-vezetők
Február				
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	intézményvezető, óvodavezető helyettesek
Munkaterv szerint	Pedagógiai munka	Önértékelési kézikönyv	Dokumentumelemzés	Munkaterv szerint:

Hónap/nap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	értekelése	szerint	Megfigyelés Interjú	óvodavezető helyettesek munkaközösségg-vezetők
10 – 17- ig	Pedagógiai munka értékelése A pedagógiai munkát kisegítő tevékenység értékelése	Önértékelési Program – Teljesítményértékelési rendszerleírás szerint	Teljesítményértékelés: Értékelő lapok kitöltése és online megosztása a székhely/telephely vezetővel	óvodavezető helyettesek munkaközösségg-vezetők önértekelési csop. vezető
Március				
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	intézményvezető, óvodavezető helyettesek
05 – 24- ig.	Pedagógiai munka értékelése A pedagógiai munkát kisegítő tevékenység értékelése	Önértékelési Program – Teljesítményértékelési rendszerleírás szerint	Dokumentumelemzés szakmai beszélgetés	óvodavezető helyettesek munkaközösségg-vezetők
15.	Tisztasági szemle	Székhely és telephelyek	Megfigyelés	függetlenített óvodavezető helyettes, óvodavezető helyettesek (részt vesz +1 fő dajka)
14.	Tervezési és értékelési dokumentumok elvárasnak törénő megfelelése	Csoportnaplók Fejlődési naplók Fejlődésmutatók a szülő aláírásával /	Csoportnapi ellenőrző lap Dokumentumelemzés	szakmai munkaközösségg-vezetők óvodavezető helyettesek óvodavezető
Munkaterv szerint	Pedagógiai munka értékelése	Önértékelési kézikönyv szerint	Dokumentumelemzés Megfigyelés Interjú	Munkaterv szerint: óvodavezető helyettesek munkaközösségg-vezetők
Április				
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	intézményvezető, óvodavezető helyettesek

Hónap/nap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	megfelelő pontos és naprakész munkavégzés			
Május				
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	intézményvezető, óvodavezető helyettesek
15.	Tisztasági szemle	Székhely és telephelyek	Megfigyelés	függetlenített óvodavezető helyettes, óvodavezető helyettesek (részti vész +1 fő dajka)
Június				
Július				
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	óvodavezető, óvodavezető helyettesek
30.	Személyi nyilvántartás OH felületre adatszolgáltatás	Önértékelések és teljesítményértékelések záró dokumentumai	Dokumentumelemzés	óvodavezető helyettesek önért.csop.vezető óvodavezető
30.	Tervezési és értékelési dokumentumok elvárásnak történő megfelelése	Csoporthaplók Fejlődési naplók/ Fejlődésmutatók a szülő aláírásával	Csoporthapló ellenőrző lap Dokumentumelemzés	szakmai munkaközösségek vezetők óvodavezető helyettesek
Augusztus				
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	óvodavezető, óvodavezető helyettesek
15.	Tisztasági szemle	Székhely és telephelyek	Megfigyelés	függetlenített óvodavezető

Hónap/nap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
				helyettes, óvodavezető helyettesek (rést vesz +1 fő dajka)
31.	Tervezési és értékelési dokumentum elvárásnak történő megfelelése, lezárasa	Csoportnaplók Lezáras	Dokumentumelemzés Lezáras	függetlenített óvodavezető helyettes óvodavezető helyettesek

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Megjegyzés	
			Megfelelési ellenőrzés	Értékelés
A működés törvényessége – Gazdálkodás				
Érkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	Óvodatitkár	Havonta	Óvodatitkár (önellenőrzés) Függ. Óvodavezető helyettes	Óvodavezető
Kedvezményre jogosító dokumentumok meglété	Óvodatitkár	Szept.1. Február 1.	Óvodatitkár (önellenőrzés) Függ. Óvodavezető helyettes	Óvodavezető
Tárgyi feltételek megléte – HNP megvalósításához szükséges eszközök megléte felhasználása	Óvodatitkár Óvonők	Szept.1. Április 30.	Óvodavezető helyettes	Óvodavezető
Költségvetés idő-arányos felhasználása	Óvodavezető	Szept.1. Nov.30. Febr. 1. Május 1.	Óvodavezető	Óvodavezető
Kereset kiegészítés felosztásának törvény szerűsége	Óvodavezető	Szept.15.	Óvodavezető	Óvodavezető
Felvételi és mulasztási napló	Óvodapedagógusok	Havonta	Óvodavezető	Óvodavezető

Szisztiakai adatok nyilvántartása	Óvodapedagógusok	10.01. szükség szerint	Óvodatitkár, (önellenőrzés) Óvodavezető helyettes	Óvodavezető	
A működés törvényessége – Tanügyigazgatás					
Jegyző értesítése: nem kerületi óvodakötelesek	Óvodapedagógusok		Függ. Óvodavezető helyettes	Óvodavezető	
Felvételi, előjegyzési napló	Óvodavezető Óvodavezető helyettes	Lezáras 08.31. Nyitás 09.01.	Óvodavezető, Óvodavezető helyettes	Óvodavezető	
Óvodai szakvélemény	Óvodapedagógusok	03.15.	Függ. Óvodavezető helyettes	Óvodavezető	
Óvodai felvétel eljárási-rend szerinti lebonyolítása	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Telephely vezető helyettesek	05.15.	Óvodavezető, Függetlenített Óvodavezető helyettes	Óvodavezető	
Távozó-érkező gyermekek kiadó-befogadó nyilatkozat továbbítása	Óvodatitkár	szükség szerint	Függ. Óvodavezető helyettes	Óvodavezető	
Továbbképzési terv	Óvodapedagógusok	03.15.	Függ. Óvodavezető helyettes	Óvodavezető	
Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés					
Pedagógiai Program	Óvodapedagógusok, szakmai munkaközösségek, munkacsoportok	01.31.	Óvodavezető helyettesek	Óvodavezető, szakértő bevonásával	Részlet vesz a Minőséggondozó - Önértékelési szakmai munkaközösségg
SZMSZ és Mellekletei			Függ. Óvodavezető helyettes,		
Házirend			szakértő bevonásával		
Önértékelési Program					

Munka és tűzvédelmi szabályzat	Megbízott			
HACCP	Dajkák			
A működés feltételei – eszköz, felszerelek				
Helyi szintű leltározás	Munkaterv szerinti felelősök	GAMESZ által megadott időpontban	Óvodatitkár	Óvoda vezető
A működés feltételei – személyi				
Személyi anyagok	Óvodatitkár	11. 30	Függ. Óvoda vezető helyettes	Óvoda vezető
Munkaköri leírások	Minden dolgozó	11. 15.	Függ. Óvoda vezető helyettes	Óvoda vezető
Önértékelés, teljesítményértékelés záró dokumentumai	Értékelt munkatársak	08. 31.	Munkaközösségi vezetők	Óvoda vezető helyettes Munkaközösségi vezetők
KIR-ben szükséges adatmódosítás elvégzése	Óvonők, ped. munkát segítők		Függ. Óvoda vezető helyettes	Óvoda vezető
Pedagógus munkaidő-nyilvántartás naprakész vezetése	Minden dolgozó	Havonta	Óvoda vezető helyettesek	Óvoda vezető helyettes
Hiányzó-tuléra elszámolás	Óvodatitkár	Havonta	Függ. Óvoda vezető helyettes	Óvoda vezető
Jelentések elkészítése, továbbítása	Óvodatitkár	Megadott határidő szerint	Függ. Óvoda vezető helyettes	Óvoda vezető
Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája				
Nevelési gyakorlat:	Óvodapedagógusok	Látogatási ütemterv szerint	Óvoda vezető helyettesek, óvodavezető, Függ. óvoda vezető helyettes, szakmai	Óvoda vezető, helyettes, szakértő helyettes, szakmai
- szülői értekezletek				személyre szabott
- befogadás				szakmai
- foglalkozásvezetés				szakmai
- tervezés - értékelés				szakmai

			munkaközösségg vezetők	
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	Nevelőmunkát segítő alkalmazottak	Látogatási ütemterv szerint	Óvodavezető helyettesek	
Gyermekvédelem	Felelős óvodapedagógusok	10.30., 01.20., 05.20.	Óvodavezető helyettesek	Résztl vesz: gyermekvédelmi munkacsoport vezető
Beszoktatás	Kiscsapatos óvodapedagógusok	10.30.	Munkaközösségg vezetők	Óvodavezető
Csoportdokumentációk - csop. dok. és óvodaí dok. összehangolása	Óvodapedagógusok	negyedévente	Óvodavezető helyettesek	Óvodavezető
Iskolába menő gyermekek fejlettiségi szintje	Óvodapedagógusok	12.01.	Óvodavezető helyettesek	Óvodavezető
Egyéni fejlesztés módszerei	Óvodapedagógusok	Folyamatos	Munkaközösségg vezetők	Óvodavezető helyettes
Egyéni fejlesztés dokumentumai	Óvodapedagógusok	Folyamatos	Munkaközösségg vezetők	Óvodavezető
Szakmai Munkaközösségek és Munkacsoportok tevékenysége	Munkacsoport vezetők	Félévente feladatterv szerint	Függ. Óvodavezető helyettes	Óvodavezető
Szolgáltatások				
Gyermekeképzetés	Konyhai dolgozók, dajkák	Havi program szerint	Óvodavezető helyettesek	Telephelyvezető helyettesek
A szervezet működése				
Vezetés színvonala	Ovodavezetés	Szóbeli értékelés	Óvodavezető	Óvodavezető

	szakértő bevonása, telephelyvezető helyettesek, óvodatitkárok	vezetői értekezleteken		
Kapcsolatok: - fenntartóval - bölcsődével - iskolával	Kapcsolattartók	Féléves éves értékelés	Óvodavezető	Óvodavezető

Vezetői és intézményi önmértékelésekre alapozott fejlesztési céjaink:

- **a vezetési kompetenciák további fejlesztése – a vezetők, és vezetői feladatot ellátó kollégák hatékonyabb bevonása a tervezés, megalósítás, ellenőrzés-értekelés és korrekciós folyamatokba.**
- **a munkaközösségek és munkacsoportok vezetői hatékonyabb bevonásának biztosítása a szakmai szervezet építésében → nagyobb önállóság biztosítása a tervezés, megalósítás, ellenőrzés-értekelés pedagógiai folyamatokban.**
- **a szakmai munkaközösségek profilját és aktuális tartalmait képviselve tudatosabb bevonódás a pedagógiai folyamatok megalósításába,**
hangsúlyosan a tervezési, ellenőrzési és értékelési feladatok ellátásába.

1.4.

Pedagógiai folyamatok – Értékelés			
„C”			
<ul style="list-style-type: none">- Hogyan történik az intézményben az értékelés?- Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?- Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.- Az óvodapedagógusok a gyermekkel eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szülünök/gondviselőjének és az élelkörönök fejlettségi színinek megfelelő formában a gyermeknek.			
Intézményértékelési feladatok - Éves önértékelési terv - Az önértékelések ütemezése			
A kialakult járványügyi helyzet miatt a megszokott csoportlátogatásokat átértékeljük, illetve a papírlapú munkamenet kidolgozása szükséges a tavaszi időszakig.			

ÖNÉRTÉKELÉSRE KIJELÖLT KOLLÉGÁK/ TERÜLETEK - ÉRTÉKELŐ KISCSOPORTOK – ÜTEMEZÉS

Pedagógus önértékelés

Székhely	Önértékelésre kijelölt pedagógus	Önértékelési kicscsoport tagjai		Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
		Kicscsoport vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2	
1.	Bartók Enikő	Gyurmánczy Katalin	Magyarné Adamovszky Anita	Veres Rita	január - április
2.	Norczen Gabriella	Eszéki Kata	Jné Szedlacsék Éva	Fahidiné Fisher Katalin	január - április

S.sz.	Önértékelésre kijelölt pedagógus	Önértékelési kicscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
	Kicscsoport vezető	Csoporth tag 1	Csoporth tag 2			
Szivárvány Óvoda telephely						
1.	Ivánne Kovács Tünde	Kozma Krisztina	Jné Szedlacsek Éva	Berdó Annamária	január - április	
2.	Szirtes Iringó	Kincses Tünde	Magyarné Adamovszky Anita	Németh-Hangitai Míra	január - április	
3.	Sárosiné Nagy Erzsébet	Kozma Krisztina	Mészáros Dóra	Szirtes Iringó	január - április	

S.sz.	Önértékelésre kijelölt pedagógus	Önértékelési kicscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
	Kicscsoport vezető	Csoporth tag 1	Csoporth tag 2		Tevékenység megfigyelés időpontrja	
Aranykapu Óvoda telephely:						
1.	Csőke Erika	Szabó Ágnes	Jné Szedlacsek Éva	Rubintné Misángyi Márta	január - április	
2.	Hódos Éva Jolán	Szabó Ágnes	Rákócziné Adamecz Bernadett	Csőke Erika	január - április	

Vezetői önértékelés

Önértékelésre kijelölt vezető	Önértékelési kicscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
	Kicscsoport vezető	Csoporth tag 1	Csoporth tag 2		
-					

Intézményi önértékelés

Önértékelésre kijelölt ővoda	Önértékelési kicscsoport tagjai		Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
	Kicscsoport vezető	Csoporttag 1		
-				

Teljesítményértékelés (Értékelési szabályzat szerint)

Teljesítményértékeléssel érintett	Idfőpont (föl- ig.)	Határidő	Felelős	Megjegyzés
Pedagógusok, pedagógiai munkát segítők, egyéb alkalmazottak íráshban történő „ön” értékelésének (értékelő lap kitöltése) elkészítése	2021.03.01. 04. 30. -ig.	Telephely vezető részére 04.30.-ig.	Telephely vezető	A teljesítményértékelés eszközét (értékelő lap) elektronikus formában kérjük minden dolgozó részéről kitölteni és eljuttatni a telephely vezető és a függetlenített vezetőhelyetteshez.

Értékelő beszélgetések – Az értékelő beszélgetéseket a telephelyek vezetői és a függetlenített intézményvezető végzik, melyek egyetetés szerint egyéni vagy csoporthoz (egy csoporthan dolgozók) formában történhetnek.

Székhely	05.18. kedd	Telephely vezető	Kiemelt feladat a pedagógusok vonatkozásában: Az IKT kompetenciafejlesztésre készült önfeljöldesi tervek teljes körű felülvizsgálata.
Szivárvány telephely	05.19. szerda	Telephely vezető	Kiemelt feladat a pedagógiai munkát segítő dajkák Felieszthetőségek értékelés (értekelő lap kitöltése) során.
Aranykapu telephely	05.26. szerda	Telephely vezető	meghatározása az az

Tanfelügyelettel, minősítéssel érintettek köre

Ellenőrzés jellege	Érintettek	Időpont	Intézményi delegált
Tanfelügyeleti ellenőrzés	Veres Rita	2021	Jné Szedlacsek Éva
Berdó Annamária		2021	Jné Szedlacsek Éva
Szöllősiné Pál Ibolya		2021	Jné Szedlacsek Éva
Dr. Kawaritné Tóth Erika		2021	Jné Szedlacsek Éva
Minősítő vizsga	Jombach Bianka	2021	Jné Szedlacsek Éva
Minősítő eljárás	Fankovich Ildikó	2021	Jné Szedlacsek Éva
Pedagógus II.	Veres Rita	2021	Jné Szedlacsek Éva

MÉRÉSI-ÉRTÉKELESI TEAM feladatterv

Munkacsoport vezető: Sárosiné Nagy Erzsébet – Gazdagréti Szivárvány Óvoda telephely

Tagok: – Aranykapu Óvoda telephely
– Anda Mónika - Gazdagréti Óvoda székhely

Tevékenység / feladat	Felelős	Határidő
Értékelési TEAM megalakulása	Sárosiné Nagy Erzsébet	Szept.15.
Munkaterv előterjesztése, megvitatása, elfogadása		
Nagycsoporthoz korú gyermeknek nevelési év-eleji fejlettség mérésének előkészítése	Team tagok	Szept. 15.
Nagycsoporthoz korú gyermeknek nevelési év-eleji fejlettségének mérési eredményének visszacsatolása- egyéni fejlesztési tervezet elkészítése	team tagok Óvónők	Október 30.
Elődiagnosztikai eljárást Iskolába menő gyermekek fejlettségének mérése-DIFER	Szöllősiné P. Ibolya Krániczné Dobó Erika Dr. Kawaritné Tóth Erika	Október 30.
Csoportok I. Szociometriai mérésének elvégzése	Óvónők	November 15.

Iskolába menő gyermekek fejlettségének mérési eredményének visszacsatolása, az eredmények figyelembevételével személyes fejlesztési tervek készítése	Szöllősiné P. Ibolya Krániczné Dobó Erika Dr. Kawaritné Tóth Erika	December 30.
Teljesítményértékelésben való közreműködés		
Neveltségi szintmérés előkészítése, Teljesítményértékelésben való közreműködés	Sárosiné Nagy Erzsébet team tagok	Január 30.
A gyermeknek neveltségi szintjének mérése	team tagok Óvónők	Február 1-márc 15.
A gyermeknek neveltségi szint mérés eredményeinek visszacsatolása, szükséges fejlesztési tervezék elkészítése	team tagok Óvónők	Március 30.
Csoporok II. Szociometriai mérésének elvégzése Középső csoportos korú gyermekek nevelési év-végi képesség felmérésse „katicás”	team tagok Óvónők	Április 30.

Tervezett mérések:

- Gyermek fejlettség állapotának mérése
- Partneri igény és elégedettség mérések (ünörökkelésekhez kapcsolódóan és egyéb mérések)
- PP beválas- hatékonyság vizsgálat
-

Tervezett mérések – Mérés – értékelés

S.sz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?	Egyéb érintett			
1.	A gyermekek fejlettség állapota: - értelmi - beszéd - hallás - látás - mozgás	Óvodapedagógusok	Minden gyermek	Visszacsatolás: Szülő	Fejlődési napló; folyamatos megfigyelés	Evi két alkalom: október 31. április 31.	Óvodavezető
2.	Tankötött korú gyermeknek képesség struktúrájának mérése	Óvodapedagógusok	Nagy csportosok	Visszacsatolás: Szülő Szakmai munkaközösségek	Iskolaéretttség mérő eszköz; célzott meghelyelés	Beosztás szerint 2020.szept. 20-tól	Mérés- értékelés team vezető

S.sz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés ideje	Felcím
		Ki?	Kit?	Egyéb érintett		
3.	Önértékelésekhez kapcsolódó szülői elégedettség	Önértékelési kiscsoporthoz	Érintett pedagógus csportjába járó gyermek szülei (teljes kör)	Visszacsatolás; Érintett pedagógus, intézményi szintről a nevelőtestület	Kérdőív 2020.okt.30-ig	Kiscsoporthoz vezetői feladattervezés szerint
4.	Szülők elégedettsége: - Fejletség állapot + Pedagógus hozzáadott érték - Befogacási időszakkal történő elégedettség	Intézményi Minőséggond - Önértékelési munkaközösséggel	Szülők (reprezentatív) új gyermekek szülei	Visszacsatolás: Nevelőtestület, szülők	Kérdőív 2021. február 10-21-ig.	M-Ö munkaköz. vezető
5.	Iskolák elégedettsége: Fejletség állapot	Minőséggond - Önértékelési munkaközösséggel	Tanítónők	Visszacsatolás: Nevelőtestület, óvodásaink vonatkozásában	Kérdőív: Egyéne szóló kérdőív az 1. osztályos volt óvodásaink	M-Ö koordinátorok
6.	Szülői értekezletekkel különöző rétegszülői programokkal elégedettség	Óvoda pedagógusok való	Szülők, résztvevők	Minőséggondozó szakmai munkaközösséggel	Kérdőívek, értékelő lapok	Alkalomszerű
					Óvodavezető	

Elvárás minden pedagógus részéről, hogy:

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

Az intézmény működésébe való bevonódással kapcsolatosan a gyermek és a szülők részéről nem rendelkezünk elégétségi adatokkal.

E hiányt pótlandó sort kerítünk a jövőben a különböző szülői rétegek (új szülők, iskolai tanulmányaiat megkezdő gyermekek szülei, szülői értelekezleteken fogadó órákon részt vett szülők, stb. igény és elégedettség mérésére.

1.5.

Pedagógiai folyamatok - Korrekció

- *Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékéles eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértekelés, gyermeki fejlödés megfigyelés, mérés, egyéb mérésék.)*
- *Évente megírtunk az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési- értékeltési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez*

A 2019-2020. nevelési év mérési eredményeire alapozott célok és feladatok:

Mérési eredmények	Okkutatás eredményei	Célok / Feladatok
Gyakornoki szabályzat	Teljes körű felülvizsgálat	Minőséggondozó munkaközösségg aktív részvételével a mentor rendszer újra kidolgozása,a keretek megfogalmazása
Szülői elégedettség az intézménnyel kapcsolatban intézményi szinten magas.	A szülők általánosságban elégedettek, kismértékű elmaradás, információáramlás,kapcsolattartás tapasztalható.	információ áramlás fejlesztése
Szülői elégedettség a pedagógusokkal kapcsolatban kiemelten magas intézményi szinten .	Enzen a téren rendben valónak találtuk az eredményeket.	Célunk a magas elégedettségi szint fenntartása. Az egyes pedagógusoknál kisebb elmaradást mutató területeket egyeztetve, egyedi megoldást keresve elemezni kell.
Pedagógusok elégedettsége az intézménnyel 95 %.	Az eredménnyel elégedettek vagyunk, de a legyengébb pontnak minősülő „A vezetés eszleli a látens (ki nem mondott) szakmai, működéssbeli konfliktusokat is, megelőzésükre időben lépéseket tesznek.” kérdésre figyelmet fordítunk	Csapatépítő tréningekkel kivánjuk fejleszteni a szervezetben belüli kommunikáció és kultúra szintjét. A szülői elégedettségméréshez hasonlóan bízunk abban, hogy a munkaerőhiány csökkenésével a vezetés tehermentesebbé válik, így remélhetőleg spontán módon javul a jelenlétérzés ezen a területen is.

Pedagógiai munkát segítők elégedettsége az intézménnyel 89% .	Altalánosan alacsony eredményt mutat minden feladat ellátási helyen. Ebben a körben is a vezetés jelenlétének a hiányérzete, illetve a konfliktuskezelés okoz problémát.
	Csapatépítő tréningekkel kívánjuk fejleszteni az intézményi kommunikáció és kultúra szintjét. A szülői elégedettségméréshöz hasonlóan bízunk abban, hogy a munkaerőhiány csökkentésével a vezetés teljesítménye többet javul, így remélhetőleg spontán módon jelenlétére kerül.

Csapatépítő tréningekkel kívánjuk fejleszteni az intézményi kommunikáció és kultúra szintjét. A szülői elégedettségméréshez hasonlóan bizunk abban, hogy a munkaerőhiány csökkentésével a vezetés tehermentesebb válik, így remélhetőleg spontán módon javul a jellemlétérzés.

Altalánosan alacsony eredményt mutat minden feladat ellátási helyen. Ebben a körben is a vezetés jelenlétének a hiányérzete, illetve a konfliktuskezelés okoz problémát.

the first time in the history of the world, the people of the United States have been called upon to decide whether they will submit to the law of force, or the law of the Constitution. We have now an opportunity unprecedented in the history of the world, to decide whether we will submit to the law of force, or the law of the Constitution. We have now an opportunity unprecedented in the history of the world, to decide whether we will submit to the law of force, or the law of the Constitution. We have now an opportunity unprecedented in the history of the world, to decide whether we will submit to the law of force, or the law of the Constitution.

2. Személyiség- és közösségsfejlesztés

Személyiségfejlesztés					
- Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?					
- Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?					
- <i>Hogyan történik a gyermek szociális hárányainak enyhítése?</i>					
- Az intézmény vezetése és érintett övodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek minden szociális helyzetéről.					
- Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?					
- Hogyan töröklik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelését?					

Adatbázis

Szsz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2020.09.01.	Székely	Szivárvány	Aranyakapu	Tervezett tevékenységek
1.	Beírt gyermek száma	584	156	288	140	
2.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	12	9	3		Az SNI gyermekek fejlesztését az óvodai csoportban óvodapedagógusok, illetve utazó szakemberek látták el. Rendszeresen konzultálnak a gyermek érdekeit szolgáló fejlesztési irányról.
3.	HH gyermek					Hátrányoskörkentés, segítségnyújtás
4.	HHH gyermek					
5.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	6	2	0	4	Hátrányoskörkentés, segítségnyújtás
6.	Szülői nyilatkozat alapján térités-mentesen érkezők	77	19	32	26	
7.	3, vagy több gyermeket nevelő családban		27	59	28	

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2020.09.01.	Székhely	Szivárvány	Aranykapu	Tervezett tevékenységek
8.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	33	6	16	11	Fokozott figyelem, egyéni bánásmod
9.	Nevelésbe vett gyermek					
10.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	2	0	2	0	Egyéni bánásmod. Gyógypedagógus, szükség esetén logopédus bevonása az egyéni fejlesztésbe
11.	Veszélyeztetett gyermek					
12.	Anyaothonban lakó gyermek	4	0	1	3	Fokozott figyelem, segítségnyújtás, hátránycsökkentés
13.	Gyermeket egyedül nevelő szülő					Segítségnyújtás, hátránycsökkentés
14.	Félnapos óvodás gyermek	1		1		
15.	Nem étkező					
16.	Speciális étrendet igénylő gyermek			11		A speciális étrendet igénylő gyermeket ételintolerancia miatt, vagy vallási okokból igényelnek speciális étrendet. Fokozott figyelmet igényelnek.
17.	Tehetségigértes gyermek	8	2	5	1	Tehetségeazonosítás, egyéni bánásmód, konzultáció a szülőkkel.
18.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	4	1	3	0	külföldi tartózkodás

Gyermekvédelmi szakmai munkacsoport munkaterve

Gyermekvédelmi meghívottak:

Gazdagréti Óvoda, székhely: Gögösné Zsámboki Beatrix

Gazdagréti Szivárvány Óvoda: Ferenczy Erika

Aranykapu Óvoda: Mérész Bernadett

Fogadó óra: A székhelyen és valamennyi telephelyen kifüggesztett rend szerint valamint a járványhelyzet alatt elektronikus formában.

Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:

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

Figyelembe vesszük:

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

Folyamatos feladat havi rendszerességgel az étkészeti kedvezményben részesült gyermekek adatainak egyeztetése az óvodatíkárral.

Gyermekvédelmi feladataink:

- A szakmai csoport tagjai - a tervezett megbeszélésekben túl - egyéni igényeik szerint tartanak kapcsolatot egymással.
- Munkacsoport foglalkozások kijelölt helyszíne a Gazdagréti Szivárvány Óvoda telephelye, de a járványhelyzet miatt elsősorban digitális forma a használt kommunikációs csatorna. A megbeszélések online formában történnek a tavaszi időszakig mindenki által.

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
Kedvezményes/térítésmentes étkészési téritésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szociális étkészeti támogatás, szükséges nyilatkozatok).	óvodatitkár	szeptember	
Szuíkéség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, családsegítővel, fenntartóval.	óvodapedagógus	szeptember	
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük. 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 csaláldítagatásokon, hospitalás a csoportokban, konzultáció a szülőkkel és óvónőkkel.	óvodapedagógus	augusztus 23-tól	
Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése.	munkacsoport tagjai	szeptember 38. péntek	
A karácsonykor segítségre szoruló gyermekek és családok feltérképezése, konzultáció a családsegítővel, szükség esetén források keresése.	óvodapedagógus munkacsoport tagjai	december 1.	
Váltorások felmérése az étkészési kedvezmények területén, szociális étkészeti támogatások felülvizsgálata.	óvodatitkár	folyamatos	
Nevelőtestületi tanácskozáson (szöbeli) beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről.	munkacsoport vezető	március 15. péntek	

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
Munkacsoport vezető (írásbeli) éves beszámolója	munkacsoport vezető	május 27. hétfő	
Aktuális feladatok ellátása	Óvodapedagógus	feladatfüggő folyamatosan	

Feladatak a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatosan

- a KOFA vizsgálati módszer és eszköz tanulmányozása, szülei kérdőív megismérése
- Az óvoda feladata az óvodába lépő gyermekek szülei részére az óvoda logopéusa által biztosított kérdőív kiosztása, illetve annak visszaérkeztetése.
- A beérkező kérdőívek értékelése után konzultál a logopéus az óvodapedagógussal, az óvodapedagógus jelzi, ha valamelyik gyermeknél tapasztalnak valami markáns jelet.
- A kérdőívet elektronikusan az óvodapedagógusokon kerestük juttattuk el a szülőkhöz, ami ebben az évben csak on-line formában volt kitölthető.
- A kapcsolatot a logopéodusok e-mail formájában veszik fel és tartják a szülőkkel. Az ehhez szükséges (GDPR szerinti) adatvédelmi nyilatkozatot is így juttattuk el az érintetteknek.

Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Székhely/telephely	Óvodaorvos	Védőnő
Gazdagréti Óvoda székhely	Dr. Fodor Mariann	Pappné Fellegi Ilona
Gazdagréti Szivárvány telephely	Dr. Dajbukát Adrienne	Artnér Szilvia
Aranykapu telephely	Dr. Sinkó Gabriella	Pappné Fellegi Ilona
Mindhárom telephely	Dr. Domnauer Éva – fogorvos	
Mindhárom telephely	Dr. Kovács Jolán – ortopéd orvos	

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

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

A járványhelyzet miatt a szűrések elvégzésére még van lehetőség, de a későbbiekben készítiink ezen a téren is a szigorításra.

A 2020/2021-es nevelés évben a már megszokott módon, előzetes telefonos egyeztetés után kerül sor intézményünkben a vizsgálatokra. (ortopédai, fogászati, valamint védőnői)

Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

S.sz.	Fejlesztési terület	Székhely	Gazdagréti Szivárvány Óvoda	Aranykapu Óvoda
1.	Logopédiai ellátás	Skorka Anett	Kelemen Zsófia	Pribelszky Petra
2.	Utazó logopédus		Póti Ágnes	Póti Ágnes
3.	Utazó konduktor		Balogh Adrienn B... Fruzsina	Balogh Adrienn B... Fruzsina
4.	Gyógypedagógiai ellátás	Diósi Krisztina Jankó-Berzovay Magdolna	Diósi Krisztina Jankó-Berzovay Magdolna	Diósi Krisztina Jankó-Berzovay Magdolna
5.	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	Diósi Krisztina, Jankó-Berzovay Magdolna	Diósi Krisztina, Jankó-Berzovay Magdolna Zsófia	Diósi Krisztina, Jankó-Berzovay Magdolna
6.	Óvodapsichológus	Zsiros Emese	Zsiros Emese	Zsiros Emese
7.	Hittan	Faludi Ferencné Kovács Veronika Johanna	Faludi Ferencné Kovács Veronika Johanna	Faludi Ferencné Kovács Veronika Johanna

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

Ebben a nevelési évben ezeket a típusú szolgáltatások, délutáni tevékenységek a járványügyi helyzetre való tekintettel, Fenntartó utasítására nem kerülték megszervezésre.

Tankötelesekkel kapcsolatos fejlesztési célok, feladatok:

Nkt. 45. § (2) bek.]: a felmentést engedélyező szerv a szülő jan. 15-ig beadott kérelmére adhat engedélyt arra, hogy a gyermek a tankötelezettségi kor előrése után még egy évet óvodában maradjon. A szakérői bizottság kezdeményezése esetén nincs szükség engedélyező folyamatra. A tankötelezettségi kor elérése előtt a szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv engedélyezheti a gyermek iskolába lépését. A Döntés ellen közigazgatási per indítható.

- Átfogó képességstruktúra feltérképezése a tanköteles korú gyermekek esetében.
 - A gyermekkekkel foglalkozó szakemberek (pszichológus, gyógypedagógus, logopédus) tapasztalatainak megismerése
 - Az elődiagnosztikai vizsgálatot követően ennek eredményét a szülőkkel meg kell osztani – fogadóra keretében. – a járványhelyzet figyelembevételével – on-line formában.
 - Az egyeztetés után meghatározásra kerülnek a fejlesztendő területek – ha vannak, illetve amennyiben az óvodapedagógusok is azt gondolják, akkor az OH felé beadott kérelem megerősítése vélemény készítésével.
- Esetleges Home Office időszakban:
- Az otthoni munkavégzés első napjától kezdve rendszeresen tartani a kapcsolatot a gyerekekkel, hogy személyes kapcsolat híján, ebben a formában egy kicsit „oththon lehessünk veleik”, valamint célunk volt a szülők tehermentesítése -ha csak néhány percre is- ebben a terhelt időszakban.
 - Ezen felül heti kétszer küldeni saját készítésű játékos, interaktív videókat a gyerekeknek, amelyeket a tervezett projekthez kapcsolódva különböző tevékenységi formákra alapozva tervezünk és valósítunk meg.
 - Heti rendszerességgel küldeni egy nagyobb ötletgyűjteményt az adott témaival kapcsolatban, lefedve valamennyi tevékenységi területet. Igyekezünk olyan ötleteket gyűjteni, amiket minimális szülői segítséggel meg tudnak a gyerekek valósítani. Itt is a tehermentestést próbáljuk szem előtt tartani.
 - Heti egyszer zoom alkalmazáson keresztl 1-2 órás kötetlen beszélgetést tartanak az óvónénik csoporthoz, amiben a gyerekek és a felnőttek részt vettek aktívan egyaránt
 - Mindezenek kívül emailben és telefonon folyamatosan elérhetőek vagyunk és válaszolunk a felmerülő kérdésekre, nehézségekre
 - A gyermekkekkel foglalkozó egyéb szakemberek – pszichológus, gyógypedagógus, logopédus – e-mail formában, valamint online tartják a kapcsolatot a szülőkkel.

2.2.

Közösségeflejtés	
- <i>Hogyan segít az intézmény a gyermekek együttműködését?</i>	
- <i>Az intézmény közösségei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?</i>	- <i>A szülők a megselőkeretekben belül részt vesznek a közösségeflejtésben.</i>

Kiemelés az Óvodai nevelés országos alaprogramjából: ,Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés

1. Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szükebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a kereszteny kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megnutatkozó jöra és szépre, mindenkor megbecsülésére.”

Elváras minden óvoda pedagógussal szemben:

- A PP tartalmainak áttekintése az ONAP új elvárasainak tükrében: Kiemelés az ONAP- ból: „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 akaratának (ezen belül: önmállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás-, és normarendszerének megalapozása.

Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szükebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a kereszteny kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megnutatkozó jöra és szépre, mindenkor megbecsülésére.”

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

HÓNAPOK	NEMZETI ÉRTÉKEKET KÉPVISELŐ, NÉPHAGYOMÁNYÖRZÉS, HAZASZERETETRE NEVELŐ PROGRAMOK
SZEPTEMBER	• Népmese napja (09.30.) Népmesék fennartása és a mesékben élő bőlcsességek továbbhagyományozása

OKTÓBER	<ul style="list-style-type: none"> Teréz napja (10.15.) Magyarország nagy részén és Erdélyben szüretkezdő nap. Ismerkedés a szüreti hagyományokkal, eszközökkel, „oszi munkákkal, gyümölcsökkel.
NOVEMBER	<ul style="list-style-type: none"> Mártion napi hagyományok Mezőgazdasági munkák végét jelző nap, időjárás, lámpásfelvonulás
DECEMBER	<ul style="list-style-type: none"> Luca nap (12.13.) Luca napi népszokások felelevenítése (jósłás, Luca búzaültetés Adventi készülődés Mikulás napja
JANUÁR	<ul style="list-style-type: none"> Újév napja, gonoszúzs, jókívánságok Vízkereszt, karácsonyi ünnepek zárónapja
FEBRUÁR	<ul style="list-style-type: none"> Gyertyaszentelő nap (02.02.) Farsang, tavaszváró népszokások felelevenítése, kiszézés
MÁRCIUS	<ul style="list-style-type: none"> 1848-as szabadságharc ünnepe Ismerkedés a nemzeti szimbólumokkal, magyarság történetével, hazaszeretet
ÁPRILIS	<ul style="list-style-type: none"> Húsvéti hagyományok, népszokások felelevenítése, ápolása
MÁJUS	<ul style="list-style-type: none"> Pünkösdi népszokások felelevenítése Májusfa állítás
HÓNAPOK	
KÖRNYEZETI NEVELÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ KÖRNYEZET VÉDELMI TARTALMÚ PROGRAMOK	
SZEPTEMBER	<ul style="list-style-type: none"> Autómentes nap (09.22.) Légszennyezettség, levegő tisztaságának fontossága
OKTÓBER	<ul style="list-style-type: none"> Állatok Világnapja (10.04) Komposztálás Világnapja (10.11.)
NOVEMBER	<ul style="list-style-type: none"> Egészség, egészségvédelem Testápolás, táplálkozás fontosságának kiemelése
DECEMBER	<ul style="list-style-type: none"> Tudatos vásárlói szokások alakítása Cipős doboz akció

		• Újra hasznosítás jótékonysággal egybekötve
JANUÁR	<ul style="list-style-type: none"> • Élőhelyek védelme • Madáretetés • Energia-ovi, megújuló energiaforrások 	
FEBRUÁR	<ul style="list-style-type: none"> • Medve nap (állatok élete télen) • Fény, fényszűrők • Fényszennyezés hatása a környezetünkre • Hajtás, csíráztatás 	
MÁRCIUS	<ul style="list-style-type: none"> • Újra papír Világnapja (03.01.) • Energiakarékossági Világnap (03.06.) • Víz Világnapja (03.22.) • Vizeink védelme, vízszennyezés víztakarékkosság 	
ÁPRILIS	<ul style="list-style-type: none"> • Gyermekkönyvek napja (04.02.) • A Föld Világnapja (04.22.) • Földünk védelme (környezetszennyezés elkerülésének lehetőségei) • Méhek Világnapja (04.30.) 	
MÁJUS	<ul style="list-style-type: none"> • Madarak és Fák Napja (05.11.) • Természeti értékeink védelme • Hogyan viselkedjünk, ha kirandulni megyünk 	

A Pedagógiai Programban is megjelenített csoport szintű óvodai ünnepék és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai

S.sz.	Jeles napok, hagyományok, kulturális programok	Időpont	Gazdagréti Óvoda, Székelyhely	Gazdagréti Szivárvány Óvoda	Aranykapu Óvoda
Gyermekeknek szervezett programok					
1.	Autómentes hétfő	szeptember 21-25.	Simonné Eszéki Kata Zsámboki Beatrix	Szirtes Iringó	Rubinrné Misángyi Márta Sütőnén Lőrincz Barbara
2.	Magyar népmese napja	szeptember 30.	Funkné Szurok Eszter	Sárosiné Nagy Erzsébet	Dr. Kawaritné Tóth Erika
3.	Állatok világnapja	október 4.	Schmauser Edina Kovácsné F. Krisztina	Kincses Tünde Varga Annamária	Csőke Erika
4.	Komposztálás világnapja	október 10.	Krániczné Dobó Erika	Marsi Violetta Fruzsina	Sütőnén Lőrincz Barbara
5.	Kerület napja	november 11.	Gyurmánčzi Katalin Norczén Gabriella	Mészáros Dóra	Rákócziné Adamecz Bernadett
6.	Mártón nap	november 11.	Veres Rita	Fehér Ildikó	Hódos Éva Jolán
7.	Iffú zenebarátok napja	november 21.	Bujdosó Júlia Oszlányé H. Tünde	Fankovich Ildikó Jombach Bianka	Horváth Tünde Luca
8.	Mikulás	december 6.	Oszlányé Hankovszki Tünde	Némethné Hargitai Míra	Szabó Ágnes
9.	Adventi készülődés	december 09-20.	Krániczné Dobó Erika Veres Rita	Szöllősiné Pál Ibolya Bordás Júlia	Rákócziné Adamecz Bernadett
10.	BEAC	jánuár	Fahidiné Fischer Katalin	Duka Adrienn	Dr. Kawaritné Tóth Erika
11.	Medve nap	február 3.	Bartók Emikő Varjasi Istvánné	Szirtes Iringó	Dr. Kawaritné Tóth Erika
12.	Farsang	február 21.	Zákányné Anda Mónika	Ivánné Kovács Tünde	Fürst Gabriella
				Dr. Kővesdy-Dellei Viktória	

S.sz.	Jeles napok, hagyományok, kulturális programok	Időpont	Gazdagréti Óvoda, Székelyhely	Gazdagréti Szivárvány Óvoda	Aranykapu Óvoda
13.	Kisze báb égetés	február 28.	Bartók Enikő Zákányné Anda Mónika		Horváth Tünde Luca
14.	Nemzeti ünnep Március 15.	március 15.	Fahidiné Fischer Katalin	Tóth Anita	Rubintné Misángyi Márti
15.	Víz Világnapja	március 22.	Schmauser Edina Veres Rita	Mészáros Dóra	Mérész Bernadett
16.	Húsvét – Húsvétolás	április 4-6.	Gőgösné Zs Beatrix	Ferenczy Erika Pados Andrea	Csőke Erika
17.	Föld Napja	április 22.	Simonné Eszéki Kata Gyurmánczi Katalin	Kádi Mirjam	Sütőné Lőrincz Barbara
18.	Méhek Napja	április 30.	Varjasi Istvánné Kovácsné F. Krisztina	Berdó Annamária Németh-Hargitai Míra	Cservenyák Kornélia
19.	Közlekedési Ovis Kupa	április	Veres Rita	Duka Adrienn	Rákócziné Adamecz Bernadett
20.	Madarak és Fák Napja	május 10.	Bujdosó Júlia Krániczné Dobó Erika	Füleiki Tímea	Rubintné Misángyi Márti
21.	Gyermeknap	május 30.	Veres Rita	Sárosiné Nagy Erzsébet	Sütőné Lőrincz Barbara
22.	Zacskómentes hétfelvonás	június 01-05.	Zákányné Anda Mónika	Fahidiné Fischer Katalin	Csőke Erika
23.	Néptánc	Előzetes egyeztetés	Veres Rita	Duka Adrienn	Rubintné Misángyi Márti
24.	Ovi-színház	két havonta	Veres Rita	Marsi Violetta Fruzsina	Rákócziné Adamecz Bernadett
25.	Könyvtárlátogatás	Előzetes egyeztetés	Bartók Enikő	Sárosiné Nagy Erzsébet	Farkovich Ildikó
26.	Iskolai programokon való részvétel (sport délelőtt-délután, toborzó-népművészeti programok, német hagyományokat örző iskolai programok)	Előzetes egyeztetés	Veres Rita	Mészáros Dóra	Fürst Gabriella

S.sz.	Jeles napok, hagyományok, kulturális programok	Időpont	Gazdagréti Óvoda, Székelyhely	Gazdagréti Szivárvány Óvoda	Aranykapu Óvoda
27.	Kerület által szervezett események, programokon való részvétel	Előzetes egyeztetés	Telephelyvezető helyettes	Telephelyvezető helyettes	Telephelyvezető helyettes
28.	Soltvadkerti nyári önköltséges tabor	június 6-10	—	Szirtes Iringó	—
Családi, felnőtt és gyermek programok – 16⁰⁰-18⁰⁰ óra között					
29.	„Szivárvány Nap”	szeptember 28.	—	Mészáros Dóra Berdó Annamária	—
30.	Mártón nap – lampionkészítés, felvonulás	november 4-8.	—	—	—
31.	„Tök - jó” hétfő „Tök-jó” nap	november 7-10. november 10.	Norczén Gabriella	—	—
32.	Adventi készülődés, Adventi VÁSÁR, Teaház	november 26-29. december 8-9.	Krániczné Dobó Erika Veres Rita	Medve Brigitta Szöllősiné Pál Ibolya	Horváth Tünde Luca
33.	„Nyuszi-váró” barkácsoló délután – kreatív hagyományőrzés	április 4-6.	Gőgösné Zsámboki Beatrix	Bordás Júlia	Dr. Kawaritné Tóth Erika
34.	Föld Napi – Pittpang túra	április 15-19	Simonné Eszéki Kata	—	—
35.	Anyák napja Apák napja	május első hete, csoporthüggő milyen formában	Oszlaiyné Hankovszki Tünde	Kádi Mirjam Sárosiné Nagy Erzsébet	Rákócziné Adamecz Bernadett

S.sz.	Jeles napok, hagyományok, kulturális programok	Időpont	Gazdagréti Óvoda, Székely	Gazdagréti Szivárvány Óvoda	Aranykapu Óvoda
36.	Csoportos közös kirándulás – óvodán kívüli közös programok	egyeztetés szerint	Telephely vezető helyettes 2.	Telephely vezető helyettes 2.	Telephely vezető helyettes 2.
37.	Nevelési évet záró családi nap	csoportonként egyeztetés szerint	Telephely vezető helyettes 2.	Telephely vezető helyettes 2.	Telephely vezető helyettes 2.
Német nemzetiségi ünneppek, hagyományok megünneplése					
38.	„Márton-napi” lampionos felvonulás	november iskolával egyeztetve	—	—	—
39.	Német táncház szervezése, hagyományok megismérése, őrzése	havonta 1 alkalom	—	—	—
40.	Német Karácsonyi ünnepség a Nemzetiségi Önkormányzat rendezésében Mézeskalács-sütés szülőkkel, testvérekkel	Adventi december iskolával	—	—	—
41.	Budaörsi Museumba” /karácsonyi népszokások, hagyományok felelevenítése)	„Heimat látogatás német	—	—	—
42.	Német Húsvéti szokások, hagyományok „megtapasztalása”, sváb	március	—	—	—

S.sz.	Jeles napok, hagyományok, kulturális programok	Időpont	Gazdagréti Óvoda, Székhely	Gazdagréti Szivárvány Óvoda	Aranykapu Óvoda
múzeum	felkeresése, ismerkedés a népviselettel, régiségekkel, berendezéssel, régirajzakkal				

Ebben a járványhelyzetben a jól működő, megszokott intézményi szintű ünnepineket, a szülők számára nyitott jeles napokat és „segítő szülős” programjainkat mindenkorunk egészségének védelme érdekében kizárolag csoportszinten valósítjuk meg. A szülők számára szeretnénk betekintést nyújtani gyermekiek minden napjai életébe, ezért az óvodai csoportok az általuk elfogadott módon (zárt facebook csoporthoz, google drive, e-mail, messenger, fényképek, PPT, Webfelület) útján tájékozódhatnak ezek lebonyolításáról, eredményességeiről.

3. Eredmények

- Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?
 - Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérésük eredményét
- Milyen versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerték 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégédetségmérés 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 kísérlik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?

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

Feladatok	Felelős
Beiskolázási mutatók javítása: az iskolai tanulmányaiat elkezdők számának/arányának fokozatos emelkedése érdekében további, és hatékony együttműködés a családokkal.	Óvodavezető
Beiskolázási mutatók javítása - Iskolák elégedettségi mutatói Információk gyűjtése a kerület általános iskoláiból: Kapcsolatfelföldelés a kerület iskoláival, elégedettség mérés.	Önértékelési munkaközösségg vezető
„Amire büszkék vagyunk” tartalmak tudatos tervezése, gyűjtése. Pld. Program specifikus eredményeink Szervezeti fejlesztési eredményeink	Önértékelési munkaközösségg vezető
Gyermekek megismerési technikák további gyakorlati alkalmazása: DIFER (elemi alapkésziségek)- mérés.	Munkaközösségg vezetők
Neveltségi szintmérés mérőszközének megismerése és bevezetése. Eredményeire alapozott fejlesztés szülők bevonásával az alábbi területeken: Normához, szabályhoz, szokáshoz való viszony (egészségügyi szokások, önkiszolgálás, viselkedési normák) Társas kapcsolatok (gyermek-felnőtt, gyermek-gyermek, gyermek-közösségg kapcsolata) Tevékenységekhez való viszony (önként vállalt, kötelező jellegű, közösségről végzett)	Munkaközösségg vezetők
Gyermekekrendezvények és programok, valamint a résztvevő gyermekek és felnőttek számának folyamatos és pontos regisztrálása, elégedettségi adatok.	Önértékelési munkaközösségg vezető
Neveltségi szintmérés és az eredményeire alapozott fejlesztés a szülők bevonásával az alábbi területen: Kommunikáció szerepe a társas kapcsolatokban (gyermek – gyermek, gyermek – felnőtt, gyermek – közösségg viszonylatában)	Munkaközösségg vezetők

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?
 - Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüköt, önálló munkaterületet az intézményi célok figyelembe vételelhető háttérrel meg.
 - Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?
 - Hogyan történik az információátadás az intézményben?
 - Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

Ssz.	Felhasználás célja és tárgya	Időpont Helyszín	Erintettek Felelős
1.	Információ–kommunikációs eszközök használatának fejlesztése	2020.11.23	Nevelőtestület tagjai, ped.asszisztensek Magyarné A. Anita
2.	Hatókony kommunikáció, egymás közötti kapcsolattartás-kommunikáció a hétköznapokban	2021.03.26.	Alkalmasztott közösség tagjai Jné Szedlacsek Éva, szakmai munkaközösségg vezetők
3.	Mentálhigiénés nap, csapat építés	2021.05.08.	Alkalmasztott közösség Jné Szedlacsek Éva, Anita
4.	Szervezeti fejlesztő szakmai nap	2021.06.14.	Alkalmasztott közösség Jné Szedlacsek Éva, Magyarné A. Anita
	1. Munkatársi értékezlet: a nevelési év értékelése - kiemelt munkaterületi feladataink - humán erőforrás fejlesztése - szakmai munkaközösségek eredményei		
	2. Pedagógus napi ünnepség		
5.	A 2020-2021-es nevelési év előkészítése Munkaterv javaslat meghatározása	2021.08.23.	Alkalmasztott közösség Jné Szedlacsek Éva, Magyarné A. Anita

A nevelés nélküli munkanapokon – szülei igény esetén – gondoskodunk a gyermekkel felügyeletéről

Munkatársi értékelések

Célja a teljes dolgozói kör érintő, elsősorban az intézmény céjainak eléréseit szolgáló működési / pedagógiai tervek és értékelések közös értelmezése, szükség szerinti meghatáza intézményi szinten legalább két alkalommal. A székhelyen, illetve a telephelyeken szükség és igény szerint szervezhető a munkatársak mindenkorukat megbeszélés vagy értékelés.

S.sz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintettek Felelős
1.	Gazdagréti Óvoda, Székhely	Hétfő	Veres Rita
2.	Gazdagréti Szírvárvány Óvoda	Szerda	Mészáros Dóra
3.	Aranykapu Óvoda	Kedd	Rákócziné Adamecz Bernadett

Dajkai megbeszélések, értékelések:

S.sz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintettek Felelős
1.	Gazdagréti Óvoda, Székhely	minden hónap 1. keddje	Krániczné Dobó Erika Kozák Krisztina
2.	Gazdagréti Szírvárvány Óvoda	minden hónap 1. hétfője	Berdő Annamária Gyulai Attiláné
3.	Aranykapu Óvoda	minden hónap 1. szerdája	Rubintné Misangyi Márta Hidasi Istvánné

Az előre tervezhető nevelőtestületi értékezetek időponja

Nevelőtestületi értékezlet szervezésére és lebonyolítására a nevelőtestület minden tagjának részvételével kerül sor. Az értékezetek **17- óra után**, illetve **nevelés nélküli munkanapokon zajlanak**. Azokra az értékezetekre, melyek a szülők nagyobb csoportját érintő kérdéseket dolgoznak fel, meghívjuk a Szilői Szervezet képviselőit.

Időpont	Téma	Felélos	Megjegyzés
2020.09.28.	A 2019-2020-as nevelési év munkatervének elfogadása	Óvodavezető	rész nevelőtestületi értékezlet formájában
2021.06.14.	A 2019-2020-as nevelési év közös értékelése Éves beszámoló megvitatása, elfogadása.	Óvodavezető	közös értékezlet – járványhelyzet esetén on-line
2021.08.23.	A 2020-2021-es nevelési év előkészítése Munkaterv javaslat megvitatása	Óvodavezető	közös értékezlet – járványhelyzet esetén on-line

Szakmai munkaközösségek tervez

1. ÓVODAVEZETŐI SZAKMAJ MUNKAKÖZÖSSÉG

Elsődleges célja a kiegyszűrozott és nyugodt működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása. A vezetői értékezetek időponja általában: **hárrom hetenként csütörtökön 13:30 - 15:00- óráig**, helyszíne a Törökugrató utca 13. alatti Aranykapu Óvoda épülete, vagy a Gazdagréti Szivárvány Óvoda, Gazzagréri tér 2/a. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

Tagjai:

Jánosné Szediacsék Éva – intézményvezető
Magyarné Adamovszky Anita – függetlenített intézményvezető helyettes

Óvodák	Gazdagréti Óvoda Székhely	Telephelyvezető helyettes	Másod helyettes
Gazdagréti Szivárvány Óvoda telephely	Veres Rita	Fahidiné Fischer Katalin	Krániczné Dobó Erika
Aranykapu Óvoda telephely	Mészáros Dóra	Berdó Annamária	Berdó Annamária
	Rákócziné Adamecz Bernadett	Dr. Kawaritné Tóth Erika	Rubintné Misányi Márta

S.sz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	<ul style="list-style-type: none"> A törvényi módosításokból adódó feladataink Munkaköri leírások aktualizálása Járványhelyzettel kapcsolatok feladatak megbeszélése 	2020.szept.10.	
2.	Az elkerülhetetlen munkaterület áttekintése	szept.24.	
3.	<ul style="list-style-type: none"> Nagycsoportos korú gyermekkek „képesség felmérésének tapasztalatai Nem pedagógusdolgozók teljesítményértékelési rendszerének gyakorlati tapasztalatai 	okt.15.	
4.	Vezetői ellenőrzés-értékelés -A teljesítményértékelési rendszer elmúlt évi egyéni eredményeinek felhasználási lehetőségei az ellenőrzések és látogatók során - Látogatási - ellenőrzési ütemterv elkészítése <i>Az ellenőrzések fókuszában a megújított foglalkozásláthatási és dokumentum ellenőrzési intézményi gyakorlat áll.</i>	nov.19.	
5.	<ul style="list-style-type: none"> Szülői igényfelmérés tapasztalatai Téli ünnepkör megtünneplésének előkészítése Szolgáltatásaink tapasztalatai 	nov.21.	
6.	<ul style="list-style-type: none"> Munkaterüv félévben értékelése: munkaközösségi vezetők, értékelési csoportvezető, minőségfejlesztési TEAM- vezető, gyermekvédelmi felelősök beszámolata Teljesítményértékelési, minősítési rendszer működésének tapasztalatai Az óvodaépület bővítésével kapcsolatos teendőink 	dec.10.	
7.	<ul style="list-style-type: none"> Iskolába menő gyermekek fejlettsgégi szint méréseinak eredménye Beiskolázás előkészítése, feladatok Aktuális feladatak és témák 	dec.17.	

S.sz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
8.	<ul style="list-style-type: none"> Gyermekei előgedettségmérés tapasztalatai Dolgozói előgedettségmérés tapasztalatai Beiratkozás, felvétel tapasztalatai 	2021.jan.21.	
9.	<ul style="list-style-type: none"> Aktuális feladatok és témaik 	febr.18.	
10.	<ul style="list-style-type: none"> Aktuális feladatok és témaik 	márc.18.	
11.	<ul style="list-style-type: none"> Szülői előgedettségmérés tapasztalatai Dolgozói teljesítményértékelési rendszer működtetésének tapasztalatai 	ápr.15.	
12.	<ul style="list-style-type: none"> Aktuális feladatok és témaik 	ápr.29.	
13.	<ul style="list-style-type: none"> Nevelőtestületi Tanácskozás előkészítése MIP és Munkaterv értékelése: A felelősök beszámolóinak megvitatása 	máj.27.	
14.	<ul style="list-style-type: none"> A 2021/2022-es nevelési év előkészítése, munkaterv javaslat összeállítása 	aug. 15.	

2. KÖRNYEZET MEGISMERÉSÉRE NEVELÉS SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG

Munkaközössége vezető: Rubintné Misángyi Márta (Aranykapu Óvoda)
koordinátorok:

- Szirtes Iringó (Szivárvány Óvoda)
- Eszéki Kata (Pitypang Óvoda)
- Sütőné Lőrincz Barbara (Aranykapu Óvoda)

A munkaközösséggel célja:

- A gyermeket, az alkalmazotti közösséget, és a szülők környezeti, környezetvédelmi és környezettudatos szemléletének formálása.
- A pedagógus kompetenciák fejlesztése.
- A környezetvédelem és környezettudatos viselkedés beépítése a gyermekek minden napjai életébe, szokásrendszerébe.
- Zöld Óvoda kritérium rendszerének megismertetése az alkalmazotti (óvodapedagógusok, nevelést segítő dolgozók: dajkák, pedagógiai asszisztensek, kerteszek, takarítók, titkárnők) közösséggel.
- A Zöld Óvoda tartalmak beépítése a minden napjai életbe.
- Jó gyakorlat átadása a kollégáknak

Szsz.	Téma	Helyszín és időpont	Megigyzés
1.	Alakuló foglalkozás Éves munka –elképzések pontosítása A munkaközösség éves céjának megfogalmazása	Aranykapu Óvoda 2020.09.04.	EU-s pályázat részeként a három óvodán átívelő első projekt: Környezetkímélő Közlekedési Hét (2020.09.21-25.) feladatainak megbeszélése, szülők aktivizálásának lehetőségei határidők kitüzése
2.	Környezetkímélő Közlekedési Hét tapasztalatainak megbeszélése, adminisztratív feladatok, a projekt lezárasa	Aranykapu Óvoda 2020.10.12.	
3.	Az új „Zöld Óvoda” pályázat vállalásainak ismertetése és a megvalósítás lehetőségeinek megbeszélése a koordinátorokkal és egyéb értekezleteken az Óvoda dolgozóival.	Aranykapu Óvoda 2020.11.16.	Szakmai fórum
4.	Online felület létrehozása a neveléstestület és elősorban a szülők számára, aktuális zöld nevelési tartalmakkal. Téli időszak „zöld” nevelési lehetőségei (adatbank aktualizálása)	Aranykapu Óvoda 2020.12.14.	Cél: A környezeti nevelés tudatosítása és szélesebb körű megismertetése a szülőkkel
5.	Az Óvodai „Zöld falak”, a Gazdagréti Óvoda honlap és új virtuális felület „zöld” tartalmának aktualizálása- fórum	Aranykapu Óvoda 2021.01.11.	Szemléletformálás
6.	A már minden hármon épületben működő energia és vizzakarékkosság, szelektív hulladékgyűjtés gyakorlatának, esetleges szakirányú továbbképzések, előadások tapasztalatainak átadása	Aranykapu Óvoda 2021.02.08.	
7.	Felkészülés a tavaszi „zöld” jeles napokra A magaságyságosok használata, a tavaszi kerti „munkákban” rejlő óvodai nevelési lehetőségek megbeszélése – jó gyakorlatok bevezetésének folytatása minden hármon épületben	Aranykapu Óvoda 2021.03.08.	Cél: Az épületekben dolgozó óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák aktív bevonása a tavaszi „munkákba”, a közös élménygazdag „zöld” nevelésbe ötletek, tapasztalatok, lehetőségek átadásával
8.	Újbuda Környezettudatos Óvodája pályázat várható második, minden hármon óvodán átívelő projekt feladatainak megbeszélése, a klímaváltozás téma kör	Aranykapu Óvoda 2021.04.05.	Projekt: „Föld Napja” Téma: Klímaváltozás problémakör

	feldolgozási lehetőségei és a szülők bevonása a projektbe	
9.	A projektek és a pályázat lezárasa, dokumentáció elkészítése Év végi értékelés, a nevelési év elemzése, lezárasa környezeti nevelési szempontok alapján	2021. május, június

**Alkalmasztódás a jelenlegi járványhelyzethez, ezáltal a személyes érintkezések csökkentése érdekében online értékelések meg tartása. Természetesen az aktuális helyzethez igazodva, rugalmasan tervezük programjainkat.
Szülők aktív bevonása a virtuális térben is megalosulhat.**

3. MUNKAKÖZÖSSÉG NEVE: MINŐSEGGONDOSZÓ – ÖNÉRTÉKELESI, TELJESÍTMÉNY ÉRTEKELELÉSI SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG

A munkaközösség kiemelt feladatai:

- A nevelési évre ütemezett pedagógus önértékelések, teljesítmény értékelések lebonyolításában a három-három tagú értékelési csoportok vezetésében kitüntetett szerepvállalás
- Az intézmény Önértékelési és Teljesítmény Értékelési Programjának áttanulmányozása, a kitöltendő dokumentumok átválogatása, értelmezése, rendelkezésre bocsátása
- A várható jogszabályi változások közös tanulmányozása, értelmezése
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumai (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend, Önértékelési, Teljesítmény Értékelési Program) szerinti működés folyamatos nyomon követése, a szükséges korrekciós javaslatok megtétele
- A pedagógiai portfólió elkeszítéséhez és védéséhez -igény szerint- tudásmegosztással történő segítségnyújtás, folyamatos kapcsolattartás, mentorási feladatok kijelölése az aktuális Mentor Kézikönyv alapján

A munkaközösség feladata az önértékelés során, hogy közzreműködik:

- az intézményi elvárás-rendszer meghatározásában, szükség szerinti aktualizálásában
- adatgyűjtéshez szükséges mérőeszközök (kérőövek, interjuk) kiegészítésében, összeállításában
- a munkaterv részét képező éves önértékelési terv elkészítésében
- az aktuálisan érintett kollégák és szülők tájékoztatásában
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában

- az OH önértékelést támogató informatikai felületének kezelésében

A munkaközössége vezetője: Kozma Krisztina

A munkaközössége tagjai:

Székhely: Gyurmánczi Katalin, Hankovszki Tünde

Szivárvány telephely: Kincses Tünde, Kozma Krisztina

Aranykapu telephely: Szabó Ágnes

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

Szsz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Alakuló ülés <ul style="list-style-type: none"> - Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése - Az önértékeléssel kapcsolatos tartalmi és szervezési feladatok - Törvényi változások közös értelmezése - Önértékelési ütemterv pontosítása, a feladatok kijelölése a tagok között - Az aktuális feladatok egyeztetése, hiányok pótlása - Az önértékelési feladatok megismertetése az új tagokkal 	2020. 09.	Elérhetőségi lista aktualizálása a megfelelő információáramlás érdekében
2.	Szabályozó dokumentumaink átvizsgálása <ul style="list-style-type: none"> - SZMSZ - Házirend - PP - Önértékelési szabályzat, Teljesítmény Értékelési szabályzat <p>Pillanatnyi állapot szerinti, hatályos kézikönyv fontos részeinek megtektintése az új csoporttagokkal közösen</p> <p>Az önértékelési, teljesítmény értékelési ütemterv és az időarányos megalosítás áttekintése, az aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása</p>	2020. 10.	
3.	Felkészülés az önértékelésre, teljesítmény értékelésre kijelölt pedagógusok látogatására <ul style="list-style-type: none"> - Dokumentumok előkészítése, szétosztása - Felelősök kijelölése - A járványügyi helyzet miatt a megszokott csoportlátogatások átértékelése, az új munkamenet kidolgozása 	2020. 11.	

Szsz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
	<ul style="list-style-type: none"> - A tanfelfügyeleti látogatásokhoz szükséges dokumentumok rendszerezése 		
4.	Foglalkozás látogatások megkezdése Az önértékelési ütemtervek és az időarányos megralósítás áttekintése, az aktuális feladatok egyeztetése, pontossása, hiányok pótlása, a pedagógusi önértékelési dokumentumainak feltöltése a rendszerbe, tapasztalatok megbeszélése Az esetleges tanfelfügyeleti ellenőrzések előkészítése, az elkészült önfeljlesztési tervezek feltöltése az OH felületre	2021. 01.-04.	
5.	Éves célok és feladatak értékelése, éves beszámoló előkészítése Aktuális feladatok egyeztetése, pontossása <ul style="list-style-type: none"> - Az értékeltek pedagógus az értékelést követő hónap végéig, de legkésőbb május 31-ig készít el saját önértékelését és a telephely vezető bevonásával a két évre szóló önfeljlesztési tervét, melyet feltölt az OH felületére - Az önértékelési csoport a nevelési évet záró tanácskozásig (jún. 15.), de legkésőbb jún. 30-ig elkészíti az összegző értékelést. 	2021. 05.	

4. SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG – SZÉKHÉLY

Munkaközösség vezető: Krániczné Dobó Erika

A munkaközösség tagjai:

A munkaközösség célja: a nevelőtestület szakmai munkájának segítése, az óvodapedagógusok egyéni fejlődésének támogatása a hosszú távú megszervezésével, az együtt gondolkodás - breamstorming - az esetmegbeszélések, a team- munka segítségével.

Feladataink:

- A most munkába álló, és a kezdő kollégaink számára a hagyományaink, sikeres projekteink bemutatása, dokumentációk, segédanyagok átküldése
- A játékcenrum és a Zöld munkaközösségek munkájában való folyamatos, aktív részvétel: a szabad játék fontosságának szem előtt tartása, a fenntarthatóságra nevelés megjelenése minden napjainkban
- A szakmai munkaközösségek intézményen átívelő programjainak megtalálása: lehetőségek keresése
- Az egészséges életmódra nevelés, ezen belül a mozgás fontosságának kiemelése, a heti és minden napí mozgástevékenységekben
- A mese szerepe a gyermekek minden napjaiban, a „Mese másként” program megismerése, esetleges bevezetése

Sz.	TÉMA	IDŐPONT	MEGJEGYZÉS
1	Alakuló ülés: Az új kollégák megismérése, támogatók, segítők meghatározása. Az intézményi szokás- szabályrend átbeszélése. Segédanyagok átadása, intézményi dokumentumok előkészítése.	Augusztus	A megfelelő szakmai munka megalapozása. A dokumentáció áttekintése.
2	A munkaterv elfogadása A tavasszal elkezdett munka folytatása: udvari szokások, szabályok megbeszélés team munkában előkészítése.	Szeptember	Együttműködés, közös cél meghatározása Egyeséges szabályokkal a balesetveszélyes helyzetek csökkentésére törekvés
3	Nagycsapatossok képességvizsgálatának előkészítése, fejlődésének nyomon követése- az iskolakezdéshez szükséges képességek alakulása- <i>esemegbeszélésük</i> .	Szeptember	Megbeszélés az érintett csoportos óvó nézőkkel Dokumentáció, beutalók elkészítése, DIFER mérés
4	<i>Esetmegbeszélés a kissportsz kollégákkal:</i> Óvodapedagógusok beszámolója a befogadás tapasztalatairól, a szokásrend alakulásáról. Beszélgetés a csoportok összetételeiről, fejlettiségi szintjéről, az esetleges problémákról.	Október	Tapasztalatok átadása, megoldási stratégiák keresése. Kicsiportos óvodapedagógusok

5	Az új típusú mindennapos mozgás tevékenység bemutatása, módszertani áttekintés, megvalósítás	Október	Bemutató és szakmai ötletbörze, elméleti tudás bővítése
6	Testnevelés foglalkozás bemutató, a látottak megbeszéléseivel két csoportban	November	Tapasztalat egy kisebb és egy nagyobb csoportban, a megvalósítás lehetőségeinek megfigyelese
7	A kicsisportosok befogadásának tapasztalatai- szülői kérdőívek	November	Fischer Katalin vezetésével
8	Tudásmegosztás: pedagógiai, pszichológiai tartalmú könyvek, szakkönyvek bemutatása. Beszélgetés a Montessori pedagógiában alkalmazott játékokról	December	Közreműködnek: Fischer Katalin, Zsámboki Beatrix, Bartók Enikő
9	„Mese másként” Játéktermogatás és mesekeddeményezés bemutató	Január	Jó gyakorlat bemutatása, megfigyelese két csoportban, majd visszacsatolás
10	Az iskolai felmérések eredményeinek megbeszélése, tapasztalatok	Január	Hogyan illeszkedtek be a nyaron született gyermekünk az iskolai életbe?
11	Felkészülés a szülői értekezletekre „Milyen a jó játékeszköz?” A szabad játék feltételeinek megléle a csoportokban- játékeszközök megfigyelese	Február	Gyurmánczi Katalin A csoportok közös megtektítése, majd ötletbörze. Vélemények tüköztetése Esetmegbeszélések
12	A szabad játék színtere: az óvodaker	Március	Vélemények, helyi lehetőségek megvitatása
13	Irányított játékok a szabadban, és kirándulások alkalmával	Március	Ötletek, kipróbált játékok börzéje.
14	A tavalyi évben összegyűjtött lehetőségek összerendezése	Április	Óvodai segédanyag összeállítása
15	Munkaközösségg éves beszámolója, vélemények	Május	Tapasztalatok megvitatása

5. SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG – SZIVÁRVÁNY ÓVODA TELEPHELY

Munkaközösség vezető: Berdó Annamária

A munkaközösség célja: Az újraújra kollégák szakmai segítése. A munkaközösségek tagjainak összefogása, a nevelőtestület tagjai közötti köhézió erősítése. Mentálhigiéné, prevenciós esetmegbeszélések.

A munkaközösség feladata:

- Az új kollégák beilleszkedésének segítése, szakmai segítségnyújtás, intézményi sajátosságok bemutatása, hagyományaink átadása
- Játék szakmai centrum munkájának segítése
- Jó gyakorlataink, innovációink és elmeleti ismereteink integrálása a nevelő munkába
- Mind a nevelésben, mind a tervezőmunkában tudatosan jelenjen meg a fenntarthatóságra nevelés, környezettudatosság
- A törvényi változások, járványügyi intézkedések folyamatos figyelemmel követése, gyors és hatékony intézkedési tervek készítése

S.SZ.	TÉMA	IDŐPONT	MEGJEGYZÉS
1.	Az új kollégák megismerése, tanögotatók, segítők, mentorok meghatározása. Az intézményi szokás-szabályrend átbeszélése a járványügyi szabályozások tekintetében. Az intézményi dokumentumok előkészítése. Munkaközösség alakulása, éves célok megfogalmazása.	Augusztus 24	A megfelelő szakmai munka megalapozása. A dokumentáció áttekintése. Jeles napok felelőseinél kijelölése, projektek meghatározása a 2020/2021-es nevelési évre- csoport szintű megbeszélések közös irányelvén alapján.
2.	A munkaterv elfogadása Új kollégák beilleszkedésének elősegítése, támogatása. Szokás-szabály-rendszer áttekintése, módosítása a járványügyi intézkedések tekintetében. A három óvodán átvélező projekt: Környezetkímélő	Szeptember	Együttműködés, közös célok meghatározása. A szokás-szabályrendszer alakítása a járványügyi intézkedések tekintetében. Az óvodai ünnepék, jeles napok lebonyolítására javaslatok tétele a járványügyi védekezés

	Közlekedési Hét		tekintetében.
3.	Nagycsoportosok képességvizsgálatának előkészítése, dokumentáció.	Szeptember	A Környezetkímélő Közlekedési Hét feladatainak megbeszélése, teendők kiosztása.
4.	Esetmegbeszélés: a befogadás, visszaszoktatás tapasztalatairól. Beszélgetés a csoportok összetételéről, fejlettségi szintjéről, az esetleges problémákról.	Szeptember	Nevelőtestületi megbeszélés a vizsgálat menetéről, mikéntjéről a szülők tájékoztatásának lehetséges módjairól.
5.	Befogadás, beszoktatás értékelése. Iskolai bemeneti mérés tapasztalatainak megbeszélése. Szakértői vélemény iránti kérelmek írása.	Október	Kérdőívek elemzése tapasztalatok megbeszélése, esetleges fejlesztendő területek meghatározása.
6.	Márton napi lámpás felvonulás - az óvodai hagyomány újragondolása a járványügyi védekezés mentén.	November	Pedagógiai vélemények írása. Útmutató a szakszerű szakértői vélemény iránti kérelem dokumentum kitöltéséhez.
7.	A leendő iskolások vizsgálatainak, eredményeinélk áttekintése.	December	Feladatok kijelölése, szervezési feladatok lebonyolítása. Innovatív megoldások keresése az óvodai hagyományok megtartására, lebonyolítására.
8.	Erzékenyítés- interaktív programok az óvoda csoportjai számára.	Január	Beszélgetés, tapasztalatscere a vizsgálatok kapcsán.
9.	Szabad játék a gyakorlatban - a játék szakmai centrum programja.	Február	Érzékenyítő program a Csillagház Általános Iskola és a Kézenfogva Alapítvánnyal együttműködve. Feladatok kiosztása, tapasztalatok megbeszélése, módszertani segéletek gyűjtése.

10.	Jeles napok tervezése, szervezése.	Március	Jeles napok programjainak szervezése,
11.	Mentalhigiéné	Március	Egyéni beszélgetések a pedagógusokkal a mentálhigiéné jegyében a felmerülő problémák, nehézségek, megoldási lehetőségek tekintetében.
12.	Föld napi program az aktuális járványügyi helyzet tekintetében	Április	Innovatív ötletek gyűjtése, feladatok kiosztása, Föld napi program szervezése.
	Környezettudatos magatartás formálása. Fenntarthatóság.		Környezettudatos tevékenységek szervezése, lebonyolítása.
13.	Munkaközösségg éves beszámolója, vélemények	Május	Tapasztalatok megbeszélése. Tervek megfogalmazása a jövőre nézve.

6. SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG – ARANYKAPU ÓVODA TELEPHELY

Munkaközösség vezető: Rubinné Misangyi Márta

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

A munkaközösség feladata: együttműködés és közös célok kitűzése

Sz.	Téma/feladat	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	Alakuló munkaközösségi foglalkozás Az éves terv megismertetése és célok megfogalmazása A “Környezetkímélő Közlekedési Hét” feladatainak átbeszélése.	szeptember 5.	
2.	Intézményi dokumentumok, azok helyes vezetése, határidők	október 13.	
3.	A járványhelyzet alatti kapcsolattartási és munkafilmek megvitatása, ismeretek aktualizálása. Új ötletek megvalósítása.	október 27.	Járványhelyzethez való alkalmazkodás!

Szsz.	Téma/feladat	Helyszín és időpont	Megjegyzés
3.	Az új „Zöld Óvoda” pályázat vállalásainak ismertetése a nevelőtestülettel, környezettudatos magatartás, zöld ünnepek, zöld óvoda feladatai a hétköznapokban, az udvar lehetőségeinek kihasználása.	november 10.	„Zöld óvoda” pályázat vállalásai és kritériumrendszer. Ismeretek felfrissítése, szemléletemformálás.
4.	A szabad játék, különböző játékfajták, azok megvalósítása a gyakorlatban – eddigi tapasztalatok, edményeinek megbeszélése	november 24.	
5.	Beszélgetés a hagyományokról és azok megvalósítási lehetőségeiről az aktuális helyzethez alkalmazkodva, egyéb aktuális feladatok	december 15.	
6.	Az iskolai bemeneti mérés tapasztalatai	január 12.	
7.	Mozgásos játékok a gyakorlatban – minden napos mozgás lehetőségei, gyakorlati megvalósítása	január 26.	
8.	A zenei nevelés fontossága, fejlesztési lehetőségek és megvalósításuk	február 16.	
9.	Tapasztalatok megbeszélése, erettanulmányok	március 16.	
10.	Záró munkaközösségi foglalkozás, Éves munka, eredményesség értékelése	május 18.	

A járványhelyzethez történő alkalmazkodás. A már működő online felületek használata, folyamatos aktualizálás. Esetlegesen a munkatársakkal és a szülőkkel digitális kapcsolattartásra történő rugalmas átállás.

Szakmai munkacsoportok tervi

MINŐSÉGFEJLESZTÉSI CSOPORT FELADATAK TERVE

Munkacsoport vezető: Szöllősiné Pál Ibolya – Szivárvány Óvoda, telephely

A munkacsoport tagjai: Dr. Kawaritné Tóth Erika – Aranykapu Óvoda, telephely

Fahidiné Fischer Katalin – Gazdagréti Óvoda, székhely

A munkacsoport célja:

A munkacsoport feladata:

Tevékenység / feladat	Felelős	Határidő
Minőségfejlesztési TEAM megalakulása	Szöllősiné Pál Ibolya	Szept. 10.
Munkaterv előterjesztése, megvitatása, elfogadása	Jánosné Szedlacsek Eva	Szept. 15.
Partnerlista felfrissítése	Min. fejl. csop. tagok	Szept. 30.
A szülői igényfelmérés előkészítése	Min. fejl. csop. tagok	Október 15.
Új gyermekkel beszoktatás- szülői előkészítésre szükséges eljárás	Szöllősiné Pál Ibolya	Október 30.
Új gyermekkel beszoktatás- szülői előkészítésre szükséges eljárás	Óvónők	
Új gyermekkel beszoktatás- szülői előkészítésre szükséges eljárás	Min. fejl. csop. tagok	
Új gyermekkel beszoktatás- szülői előkészítésre szükséges eljárás	Szöllősiné Pál Ibolya	
figyelembevételével - Intézkedési tervkészítés – dolgozói visszacsatolás	Min. fejl. csop. tagok	
<i>Iskolai partneri visszajelzések értékelése – Intézkedési tervkészítés</i>	Min. fejl. csop. tagok	Október 30.
Szülői igényfelmérés előkészítése	Óvónők	Nov. 15.
Szülői igényfelmérés (középső csoportos gyermekek szülej)	Min. fejl. csop. tagok	Nov. 30.
Szülői igényfelmérés előkészítése – dolgozói visszacsatolás		

A nevelési év I. félévében végzett munkákánk értékelése		Min. fejl. csop. tagok	Jan. 15.
Gyermeeki előgedettségmérés előkészítése		Min. fejl. csop. tagok	Jan. 30.
Gyermeki előgedettség-mérés		Ovónők	Febr. 15.
Gyermeki előgedettség-mérés eredményének visszacsatolása - az eredmény figyelembevételével Intézkedési tervkészítés – dolgozói visszacsatolás		Óvónők	Február 28.
Dolgozói előgedettség-mérés előkészítése		Magyarné	Márc. 30.
Dolgozói előgedettség-mérés, klímateszt	Adamovszky Anita telephely-vezető helyettesek	Adamovszky Anita	Március 15.
Szülői előgedettségmérés előkészítése		Min. fejl. csop. tagok	Március 30.
Szülői előgedettségmérés (iskolába menő gyermekék szülei)		Óvónők	Április 15.
Dolgozói klímateszt eredményének visszacsatolása, az eredmény figyelembevételével Intézkedési terv készítése – dolgozói visszacsatolás	Jánosné Szedlacsek Éva	Jánosné Szedlacsek Éva	Április 15.
Szülői előgedettségmérés eredményének visszacsatolása, az eredmény figyelembevételével Intézkedési Terv készítése – dolgozói visszacsatolás	Óvónők	Óvónők	Április 30.
Fenn tartó által elrendelt dolgozói előgedettség-mérés, klímateszt	Adamovszky Anita	Magyarné	Egyeztetett időpontban
MIP- feladatainak végrehajtása- éves előkészítése	Jánosné Szedlacsek Éva	Jánosné Szedlacsek Éva	Június
2019-2020-as nevelési év feladatainak körvonalazása			
MIP- éves előkészítése, legitimációs eljárás előkészítése és lebonyolítása			
A 2019/2020-as Nevelési év munkaterv javaslatának elkészítése	Szöllősiné Pál Ibolya	Augusztus 25.	

SZAKMAI CENTRUM – JÁTÉK
2020-2021

Munkacsoport vezető: Németh-Hargitai Míra
A munkacsoport tagjai: Székelyhely : Bartók Enikő, Funkné Szurok Eszter
 Szivárvány Óvoda telephely: Szöllősiné Pál Ibolya
 Aranykapu Óvoda telephely: Szabó Ágnes

A szakmai munkaközösséggel járó cél a játék, a szabad játék szerepének fontosságának megerősítése. Célunk hogy a gyermekek egyéni vágyai, elköppelési kibontakozhassanak a játékban, érvényesülhessen önkifejezésük a változatos játéklehetőségekben.
A játék által tanulhassanak, képességeik fejlődhessenek, erkölcsi tulajdonságaik formálódjanak.
A kisgyermek napi 7-9 óra játéksszükségletét, szabad játék szükségletét kielégítjük.

Feladat:

- játék elminéleti alapismeretek felelevenítése
- nevelési-oktatási folyamat legelső lépései: megéreztessük a játék elsőleges szerepét, jelentőségét az óvodás életkorban, s a játékban rejlő nevelési lehetőségeket, melyekkel a gyermekkel személyiséget, jellemét kívánjuk alakítani a családokkal együtt.
- hatékony tanulás szervezési módok megismérése
- fontos a megfelelő eszközök kiválasztása és használata.
- az óvoda értékkelési gyakorlatának közös értelmezése az elváráskor tükrében: egyéni, csoport és intézményi szinteken
- az újszerűséget megmutatása, átadása.

Szakmai Centrumunk idén a rendkívüli járványhelyzetre való tekintettel első lépésként a koordinátori csapat átszervezését (a szakmai munkaközösségen tagjainak változása miatt), megerősítését és az online értékkezelést operatív teendőinek megszervezését tűzte ki. Ezt követően arról kell közösen gondolkodnunk, mi az, amivel szakmai centrumként hozzá tudunk járulni a gördülékenyebb mindenmapokhoz. Szeretnénk segítséget és nem plusz terhet jelenteni az óvodapedagógus kollégák és a szülők számára egyaránt.

Természetesen a mi életünkben is nehézséget okoz a személyes találkozások hiánya a megbeszélések kapcsán és az éves programok tervezése folyamán is. Teljesen más hogy kell gondolkodnunk, mint egy átlagos nevelési ében. Az első félévben szeretnénk a tavasszal kiadtott szakmai anyagot folytatni, melyben külön a pedagógusok és külön a szülők számára összeállítottunk egy két részes komplex írást. A pedagógusoknak szánt rész kapcsán szerethnénk egy felmérést segítségével kideríteni, melyek azok a területek, amelyek a leginkább érdeklők a kollégákat jelenleg a szabad játék témajában. Így szeretnénk biztosítani azt, hogy olyan dolgokról beszéljünk, amelynek ténylegesen van létjogosultsága és valóban konstruktív lehet a minden napok során. Ezeket az anyagokat kerületünk óvodapedagógusaival is szeretnénk megosztani. A szülőknek szánt anyagban továbbra is a gyakorlatban használlatot ötleteket tartanánk szem előtt, hiszen a legtöbb pozitív visszajelzés arról érkezett az elmúlt névelési évben, hogy ez az, amivel igazán segíteni tudjuk őket otthon.

A Játék Centrum kerületi napiával kapcsolatban csak remélni tudjuk, hogy megtartható lesz a megszokott módon, személyes workshop keretein belül. Amennyiben ezt a járványhelyzet nem engedi, opció lehet a webinárium, mint forma. Mivel ez egyelőre ismeretlen valamennyi centrum tag számára, további feladatunk, hogy a megvalósíthatóságról gondolkodjunk, szükség szerint pedig segítséget kérjünk.

A témákat tekintve két olyan terület merült fel tavasszal, ami az értekezletek során is többször elhangzott és a saját csapatunkon belül is tapasztaljuk, hogy a minden napokat érintő kérdés a csoportokban: A „Konfliktuskezelés a játékban” és „A médiaelmények játékra gyakorolt hatása és annak következtében különösen szükségszerűvé vált. Idén is óvodánk pszichológusára szeretnénk támaszkodni

Gyógypedagógusok munkaterve

1. Diósi Krisztina óvodai gyógypedagógus munkaterve
2020. szeptember - 2021. június

Óvodai gyógypedagógiai tevékenységek tervezése és szervezése:

Pedagógusokkal való konzultáció: szükség esetén hasznos lehet az óvónő párokkal közös, valamint a szülő-óvónők közötti konzultációkat szervezni, a járványügyi szabályok betartásával, szükség esetén online formában

- Szülővel való konzultáció esetén lehetőség szerint mindenkit szülőt bevonni, a járványügyi szabályok betartásával, szükség esetén online formában
- Szülők csoportja számára tematikus fórumok szervezése, a járványügyi szabályok betartásával, szükség esetén online formában
 - iskolaérettségi kérdésekben a tanköteles korú gyermekek szülei számára (október)
 - ezen felül más témaikban, a helyi igények és szükségletek mentén, egyeztetés a vezetővel;
 - Csoportlátogatások: kicsisportban és a tanköteles korú gyermekek csoportjában; cél: a szokásostól való eltérés szűrése, felismerése, preventív beavatkozások tervezése);
 - A célzott megfigyelések egy gyermek esetében, feljegyzés segítségével, megfigyelési szempontok kidolgozásával
 - Rendszeres szakmai konzultáció, együttműködés, közösen végzett szakmai munka (közös pedagógus-psichológus csoporthoz) az óvodai pszichológussal
 - Az óvodai gyógypedagógus kollégával rendszeres szakmai konzultáció, együttműködés
 - Rendszeres együttműködés az intézményben dolgozó többi segítő szakemberrel (logopédusok, utazó gyógypedagógusok)
 - A Pedagógiai Szakszolgálat által végzett szakértői vizsgálatok, továbbküldések kezdeményezésében való részvétel (SNI-BTM, nevelési tanácsadás, egészségügy keretében való ellátás, stb.)

- konzultációk szervezése az óvoda szakembereivel (óvónő, logopédis, pszichológus, másik gyógypedagógus, óvodavezető)
- a szakértői véleményekben foglalt, javasolt pedagógiai segítőmunka meghatározása

Havi lebontásban:

		Folyamatosan végzett tevékenységek
2020. augusztus		<p>Felkészülés a nevelési évre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ igényfelmérés: szükségletek, igények felmérése, ehhez konzultáció a vezetővel, ■ óvodapedagógusokkal ■ saját munkaterv elkészítéséhez konzultáció a vezetővel
2020. szeptember		<ul style="list-style-type: none"> ■ Évkezdési feladatok: <ul style="list-style-type: none"> ○ - munkakörülmények meghatározása (szoba, eszközök, dokumentációhoz szükséges dolgok) ○ - órarend, munkaidőbeosztás elkészítése, egyeztetése ○ - faliújságon elérhetőség feltüntetése ○ - munkaterv készítése ■ dokumentáció/adminisztráció elindítása, folyamatos vezetése ■ SNI-BTM szakértői vélemények áttekintése, pedagógiai vonatkozások megismerése, a szükséges beavatkozások meghatározása ■ szakértői kontroll vizsgálatok kezdeményezése tanköteles korú gyerekekkel (SNI, BTM) ■ Előző évben foglalkoztatottak részére kontroll, utógondozás meghatározása ■ Nagycsoportos pedagógusokkal, szülőkkal kapcsolatfelvétel (bemutatkozás, elérhetőség), pedagógus konzultáció; szülők számára egyéni beszélgetés biztosítása ■ Pedagógusok tájékoztatása a szakértői kérelmek beadásával kapcsolatos tudnivalókról, beküldések helyi gyakorlatának kidolgozása, helyi szakember team megszervezése ■ Hospitálás a nagycsoportokban, illetve a tanköteles korban lévő gyerekekkel nevelő csoportokban

		<ul style="list-style-type: none"> ■ Szakértői vizsgálati kérelmek benyújtásában segítségnyújtás ■ Szakértői kezdeményezése
2020. október		<ul style="list-style-type: none"> ■ Hospitalás a nagycsoportokban, illetve a tankötéles korban lévő gyerekeket nevelő csoportokban ■ Ismerkedés az új kicscsoportosokkal, támogatási szükségletek felmérése (hospitalás, megfigyelés, konzultáció), szokásostól való eltérés felismerése, prevenció, beavatkozások megtervezése ■ Kicscsoportos és egyéni foglalkozások megtervezése(kiemelt hangsúlyal a szakvéleménnyel rendelkező gyerekeknek SNI, BTM)
2020. november		<ul style="list-style-type: none"> ■ Kicscsoportos és egyéni foglalkozások beindítása(kiemelt hangsúlyal a szakvéleménnyel rendelkező gyerekeknek SNI, BTM) ■ Szülő konzultációk (a járványügyi helyzet szabályainak megfelelően, szükség estén online formában) és pedagógus konzultációk (folyamatos) ■ Ismerkedés az új kicscsoportosokkal, támogatási szükségletek felmérése (hospitalás, megfigyelés, konzultáció), szűrés - szokásostól való eltérés felismerése, prevenció, beavatkozások megtervezése ■ Kiegészítő pedagógiai vizsgálatok végzése szükség esetén tanköteles korú gyerekeknel (MSSST)
2020. december		<ul style="list-style-type: none"> ■ A saját kiegészítő pedagógiai vizsgálatok eredményeiről visszajelzés adása a szülőknél, óvodapedagógusoknak, vezetőnek ■ Konzultáció a további teendőkről, tervezés ■ Szakértői kérelmek beküldése a Szakszolgálathoz ■ Szakértői kontroll vizsgálatok kezdeményezése ■ Egyéni és csoporthoz esetvezetések (folyamatos)

2021. január	<ul style="list-style-type: none"> ■ Az iskolakezésben feltételezhetően halasztó/visszamaradó gyermekek szükség szerinti további vizsgálata, lehetséges pedagógiai beavatkozások megtervezése (egyéni/csoportos, továbbirányítás) ■ Iskolába menő gyermekek pedagógiai korrekciós/ fejlesztő foglalkozásainak megtervezése (egyéni/csoportos, kiemelten az iskolaérettségi kritériumok területe) ■ A szűréssel kapcsolatos adatok dokumentálása ■ közösen vezetett komplex pedagógus-psichológus által tartott fejlesztő kicscsoport beindítása (szociális készségek, érzelmi intelligencia, iskolaérettséghöz szükséges részképességek fejlesztése) ■ Egyéni és csoportos esetvezetések (folyamatos) ■ Szülő konzultáció (szükség estén online formában) és pedagógus konzultációk (folyamatos)
2021. február	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kiscsapatos foglalkozások megszerzése az iskolaérettségi vizsgálatok tükrében (tanköteles korú gyerekek) ■ Egyéni és csoportos esetvezetések (folyamatos) ■ Szülő konzultációk (szükség esetén online formában) és pedagógus konzultációk (folyamatos) ■ közösen vezetett komplex psichológus-pedagógus csoport tartása
2021. március	<ul style="list-style-type: none"> ■ Egyéni és csoportos esetvezetések (folyamatos) ■ Szülő konzultációk (szükség esetén online formában) és pedagógus konzultációk (folyamatos) ■ közösen vezetett komplex psichológus-pedagógus csoport tartása
2021. április	

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Beiskolázás segítése ■ Egyéni és csoporthas esetvezetések (folyamatos) ■ Szülő konzultáció (szükség esetén online formában) és pedagógus konzultációk (folyamatos) ■ közösen vezetett komplex pszichológus-pedagógus csoport tartása
2021. május	<ul style="list-style-type: none"> ■ Egyéni és csoporthas esetvezetések (folyamatos) ■ Szülő konzultáció (szükség esetén online formában) és pedagógus konzultációk (folyamatos) ■ Beiskolázás segítése ■ Közösen tartott pszichológus-pedagógus csoport lezárasa (gyerekek fejlődésének összegzése, szülő és óvónő konzultáció, visszajelzés)
2021. június	<ul style="list-style-type: none"> ■ Egyéni és csoporthas esetvezetések (szükség szerint) ■ Nyári, összevonit időszakban végezhető tevékenységek, folyamatok megszerzése ■ Év végi statisztika, beszámoló készítése, érvértékelő konzultáció a vezetővel

Jankó Brezovay Magdalna gyógypedagógus munkaterve		2020/2021 nevelési év
	tevékenységek	megjegyzés
augusztus	<ul style="list-style-type: none"> • felkészülés a nevelési évre, tervezés; • konzultáció a vezetővel, vezetőhelyettesekkel, • gyógypedagógussal és pszichológussal (gyp-psz. team), óvodapedagógusokkal 	A nevelési év során szükség szerinti gyakorisággal végzett tevékenységek:

	<ul style="list-style-type: none"> • év eleji szervezési feladatok • munkaterv 	vezetői konzultáció, pszichológus-konzultáció, pedagógus-konzultáció, szülőkonzultáció, konz. különberekkel, SNI ill. egyéb szakmai team,
szeptember	<ul style="list-style-type: none"> • csoportlátogatók – elsősorban a nagycsoportosok megfigyelése, pedagógus-konzultációk • SNI gyerekek szüleivel kapcsolatfelvétel • utazó gyógypedagógusokkal kapcsolatfelvétel (SNI team) • nagycsoportos SNI gyerekek felülvizsgálatra küldésének szervezése, és gyp-jellemzések írása (ill. segítség a kérelem kitöltésében) • gyp-psz.team 	részvétel fogadóórán, részvétel óvodapedagógusok munkaközösségi értelmezetlen, csoportmegfigyelés, adott gyermek megfigyelése csoporthan, egyéni helyzetben, pedagógiai vizsgálatok, szakértői vizsgálat kezdeményezésének szervezési feladatai, ill. együttgondolkodás az óvodapedagógusokkal
október	<ul style="list-style-type: none"> • csoportlátogatók – elsősorban a nagycsoportosok megfigyelése, pedagógus-konzultáció • nagycsoportos gyerekek (BTM gyanúval) képességvizsgálatra küldésének szervezése • év eleji SNI-team megszervezése (utazó ASD gyógypedagógus, logopédus, konduktor, óvodai gyógypedagógusok és pszichológus) • gyógypedagógiai fejlesztés (foglalkozások) megszervezése, elindítása, ehhez (SNI, BTM kivételevel) szülői nyilatkozatok, • konzultáció a fejlesztett gyerekek szüleinek, óvodapedagógusaival • gyp-psz.team 	Szakmai továbbképzésen való részvétel, a lehetőségek függvényében.
november	<ul style="list-style-type: none"> • gyógypedagógiai fejlesztés (foglalkozások) • csoportlátogatók – elsősorban a középső- és kisscsoportosok megfigyelése, pedagógus-konzultációk • gyp-psz.team 	
december	<ul style="list-style-type: none"> • gyógypedagógiai fejlesztés (foglalkozások) • csoportlátogatók – elsősorban a középső- és kisscsoportosok megfigyelése, pedagógus-konzultációk • SNI/BTM kötelező felülvizsgálatra küldés megszervezése • fejlesztőszköz-bázisunk bővítése, fogyóeszközök (pl. írószerek) beszerzése • gyp-psz.team 	

január	<ul style="list-style-type: none"> • gyógypedagógiai fejlesztés (foglalkozások) • beiskolázással kapcsolatos pedagógus- és szülőkonzultációk • gyp-psz.team
február	<ul style="list-style-type: none"> • gyógypedagógiai fejlesztés (foglalkozások) • beiskolázással kapcsolatos pedagógus- és szülőkonzultációk • gyp-psz.team
március	<ul style="list-style-type: none"> • gyógypedagógiai fejlesztés (foglalkozások) • beiskolázással kapcsolatos pedagógus- és szülőkonzultációk • gyp-psz.team
április	<ul style="list-style-type: none"> • gyógypedagógiai fejlesztés (foglalkozások) • gyp-psz.team
május	<ul style="list-style-type: none"> • gyógypedagógiai fejlesztés (foglalkozások) • gyp-psz.team
június július	<ul style="list-style-type: none"> • gyógypedagógiai fejlesztés (foglalkozások) lezárása; • konzultáció a fejlesztett gyerekek szüleivel, • óvodapedagógusaival, • értékelés (dokumentáció) • év végi SNI-team megszervezése • év végi logopédus-konzultációk • év végi konzultáció a külső szakemberekkel (pl. Ayres terapeuta) • gyp-psz. team • év vézetői konzultációk • beszámoló

Óvodapszichológus munkatervezé

Óvodapszichológus munkatervez
2020. szeptember - 2021. június

A munkatervet a törvényi előírások, az Óvoda-, Iskolapszichológia Protokolla, a tavalyi nevelési év tapasztalatai (Éves beszámoló), a koronavírus járványhelyzet, valamint az óvodák és az önkormányzat részéről eddig kapott visszajelzések alapján készítettem.

1. Óvodapszichológiai tevékenységek tervezése és szervezése:

Órarend:

Hétfő (mobil nap): Pitypang Óvoda 8⁰⁰-12⁰⁰ óra
Kedd: ARANYKAPU Óvoda 8⁰⁰-14⁰⁰ óra
Szerda: Pitypang Óvoda székhely 8⁰⁰-13³⁰ óra
Csütörtök: SZIVÁRVÁNY Óvoda 8⁰⁰-13³⁰ óra

Jelenleg a délelőtti órákat az óvodában a gyermek egyéni- és csoportos foglalkozásokkal, megfigyelésekkel, pedagóguskonzultációkkal, délután pedig az online szülőkonzultációkkal osztom be a munkaidőmet. Skype-on és messengeren biztosítok online fogadóórára és konzultációra lehetőséget. Hétfön és csütörtökön késő délutáni időpontokat is vállalok (tömbösítve összeszervezve) azon szülők számára, akik nem tudják a munkaidőjük miatt megoldani a korábbi időpontokat.

- **Pedagógusokkal való konzultáció:** a várhozán gyakori hiányzásokra tekintettel, rugalmasan szervezni az időpontokat, megtalálni az optimalis formát (online, személyes), helyszínt ezek megvalósításához; a szülők és óvonők közötti konzultációk támogatása, szükség szerint közös konzultáció szervezése (online formában is);
- **Szülővel való online konzultáció** (skype, messenger programon keresztül)- igény szemánt csoportos videohívások szervezése (elvált szülőknél külön- külön vagy akár együtt is, szülői fórum rendezése adott témaban igény szerint);
- **Csoportlátogatások:** kiscsoportban és a tankötéles korú gyermekcsoportjaiban; cél: a tipikus fejlődésmennettől való eltérés szűrése, felismerése, preventív beavatkozások tervezése; az idei évben tudatosan tervezni a többszörös csportláthatások számát (év közben rendszeresen látogatni, esetet kísérni az óvonőkkel);

- A célzott megfigyelésekkel tervezni rendszeresen, több alkalommal -egy gyermek esetében számla a hiányzásokkal és a csökkentett gyereklétszám torzító hatása mellett,
- **Az óvodai segítő szakemberek** (logopedus, gyógypedagógus) rendszeres teamje: munkáink összehangolása (órarend, beavatkozások sorrendje), közös esetekkel kapcsolatos munka összehangolása (beavatkozás fókusza, szülői kapcsolatartás, óvonők támogatása stb.), egyeztetés- tájékoztatás a vezetővel;
- **Pedagógusok csoportja**, csoportbontásban vagy kisebb módszertani megbeszélések, műhelyek szervezése: ehhez az igények, szükségletek felmérése, egyeztetés a vezetővel; ajánlott téma: atípus fejlődésmenet, kisgyermekkor pszichopatológiái, mentálisan sérülékeny szülő gyermekének ellátása az óvodában, szülő-gyermek-gyógypedagógusokkal együtt idegrendszeri éretlenség legfőbb tünetei, oka, magyarázata.
- **Szülők** száma korábban személyesen tartott tematikus fórumok online továbbítása, átadása illetve ajánlók anyagának elhetőség szerint a honlapon, facebook felületen megjelenítése:
 - Kiscsoportos szülők számára a beszoktatás támogatására
 - iskolaérettsgégi kérdésekben a tankötéles korú gyermekek szülei számára (október vége)
 - ezen felül más témaikban, a helyi óvónői igények és szükségletek mentén, egyeztetés a vezetővel;
- **Mentalhigiéné és prevenció** témában előadások szervezése a pedagógusoknak; szemleleírások, érzékenyítés a szülők körében (pl. NyugiOvi program);
- 3. **A Pedagógiai Szakszolgálat** által végzett szakértői vizsgálatok, továbbküldések (SNI-BTM, iskolaérettsgég, nevelési tanácsadás, egészségügy keretében való ellátás, gyermekvédelem, stb.)
- konzultációk szervezése az óvoda szakembereivel (óvonő, logopédus, gyógypedagógus, fejlesztő, vezető)
- szükséges vélemények írása, illetve segítségnyújtás az óvonői megfogalmazásban
- a szakértői véleményekben foglalt, javasolt pszichológiai segítségünk megtérvezése
- mindezekben szükseg esetén kapcsolatfelvétel az ÓIP koordinátorral, összetett esetekben konzultáció kezdeményezése
- 4. **Szabad játék módszertani központ** segítése, módszertani bemutató alkalmakon való részvétel, kerekasztal beszélgetés;
- 5. **Az Óvodapszichológus Teamek** online formában az adminisztrációs, módszertani és gyakorlati kérdések tisztázására;
 - Időpontja: heti rendszerességgel, online formában, hétfő, 12⁴⁰-14⁴⁰-Oráig
 - Tematika:
 - Intervíziós esetmegbeszélés

- Aktuális feladatok, kérdések
- Módszertani téma feldolgozása

Idén is nagy hangsúlyt fektetünk a szakmai partnerkapcsolatok, együttműködések továbbfejlesztésére: Gyejő, Pedagógia Szakszolgálatban logopedusok, pszichológusok, koordinátorok meghívása a temekre, adott témaában; szükség szerint külön esetmegbeszélő konferenciák szervezése az érintett szakemberekkel

Havi lebontásban:

2020. augusztus		Folyamatosan végzett tevékenységek
Felkészülés a nevelési évre:		<p>Online szülő és személyes pedagógus konzultációk</p> <p>Adminisztráció, dokumentáció vezetése (köött munkaidő adminisztrációja, forgalmi napló, egyéni lapok)</p> <p>ÓP munkaközösséggel kezdetben heti, majd legalább havi rendszerességű team összejövetelein való részvétel</p>
2020. szeptember		<p>Pedagógusok számára szakmai-módszertani megbeszélések</p> <p>Szakérői vizsgálati kérelmek benyújtásában segítségnyújtás</p> <p>Új kollégák megismerése, bemutatkozás, saját munkamód/feladatkör ismertetése</p> <p>Évközédes feladatak:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ -munkakörülmények meghatározása (szoba, eszközök, dokumentációhoz szükséges dolgok) ○ -órarend, munkaidőbecsztás elkerülése, egyeztetése ○ -munkaterv készítése, a közös munkaterv alapján, az egyéni óvodai szükségszükségek mentén, az ÓP egyéni elképzelésivel <p>Egyrészesen kidolgozott dokumentáció/adminisztráció elindítása, folyamatos vezetése</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ óvodába járó gyermeknek névsorának beszerzése; ■ SNI-BTM szakérői vélemények áttekintése, pszichológiai vonatkozások megismerése, a szükséges beavatkozások meghatározása, felülvizsgálatok esedékkessége ■ Előző évben foglalkoztatottak részére kontroll, utógondozás meghatározása ■ Kiscsoportos pedagógusokkal, szülőkkel kapcsolatfelvétel (tájékoztató, aláíratás, bemutatkozás, elérhetőség), valamint a beszoktatás támogatása, pedagógus konzultáció; ■ Szülői értekezleteken az óvonőket kérni, hogy az elérhetőséget,

<p>igénybevhetőséget továbbításak a szülők felé</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Helyi szakember team első hospitalási tapasztalatainak összvetetése, az óvodapedagógusok igényeivel összhangban az ellátandó gyerekek kijelölése, fejlesztési feltádatok meghatározása; Csoportiatogatás majd konzultáció az óvonőkkel, igényfelmérés- kiemelten a tanköteleskorú gyermekkel célzott megfigyelése ▪ tájékozódás az iskolaerettseg vizsgálat legújabb törvényi háttéréről, a Pedagógiai Szakszolgálatban a szűrés menetéről, az óvodában a pszichológusi szerep tisztazása ebben a folyamatban 	<p>2020. október</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ismerkedés a középső és kicsisportosokkal is, támogatási szükségletek felmérése (hospitalás, megfigyelés, konzultáció), szűrés - szokásostól való eltérés felismérése, prevenció, beavatkozások megtervezése ▪ Iskolaerettseg vizsgálatok előkészítése és eredmények visszajelzése, összegzése: <ul style="list-style-type: none"> ▪ rendszeres konzultáció szervezése az óvoda szakembereivel (logopédius, gyógypedagógus, óvónő) ▪ kérdések összegyűjtése, a vizsgálatok megtervezése ▪ OP aktív részvételle az óvodai team összehívásában, esetmegbeszélés ▪ szülők tájékoztatása az iskolaerettseg feltételeiről, szűrés menetéről, az új törvényi változásról 	<p>2020. november</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pedagógus konzultációk (folyamatos) ▪ Szülői konzultációk online formában, visszajelzés adás: hospitalási tapasztalatokról, fejlesztési javaslatok, egyéni hozzájárulás kérése ▪ Egyéni és csoporthoz kötött esetvezetek elkezdése ▪ Kiscsoportos foglalkozások megszervezése (társas készségek, szabálykövetés, szorongásoldás fő témaikkal) - Várázsjáték módszertannal csökkentett csoportlétszámmal és hosszabb folyamammal tervezve
---	--	---

<p>(belekalkulálva a csoportszoba méretét és a hiányzásokat); a folyamat a korábbi 6-8 alkalom helyett 10-12 alkalommal, a korábbi 8 fő helyett maximum 5 fővel csaptonként</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Közös tánc- és mozgásterápiás csoport indítása a gyógypedagógussal (Egyéb pszichés diagnózisú gyermekkel megsegítésére) ■ SNI, BTM vizsgálatkérések megírásában részvétel- (Tanköteleskorú gyerekek esetében november 2-ig) 	<p>2020. december</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ A saját foglalkozási eredményekről visszajelzés adása a szülőknek, óvodapedagógusoknak, vezetőnek ■ Konzultáció a további teendőkről, tervezés ■ Az OH-nak benyújtandó pedagógiai vélemény megírásának támogatása; a beküldő papírok megírásában, saját összefoglaló írása azon gyerekkel esetében, akit hozzá jártak 	<p>2021. január</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Az iskolakezdésben érintett gyermekkel szükség szerinti vizsgálata, további lehetséges pszichológiai beavatkozások megtervezése (egyéni/csoportos, továbbirányítás) ■ Aranykapu óvoda: Iskolaelőkészítő komplex csoport indítása- előkészítés, szülői belegyezők, szervezési előkészültek ■ Iskolába menő gyermekkel pszichológiai korrekciós/ fejlesztő foglalkozásainak megtervezése (egyéni/csoportos, kiemelten szocialitás-érzelmeszabályozás területe) ■ A szűrések és iskolaáérettségi vizsgálatokkal kapcsolatos adatok dokumentálása 	<p>2021. február</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Félévi beszámoló, statisztika készítése ■ Kiscsoportos foglalkozások megszervezése az OH-tól kapott visszajelzés
--	---	--	--

	<p>tükrében fő fókusz: szocialitás, érzelmi intelligencia fejlesztése (február-június)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ NyugiOvi program beindításához szükséges eszközök, erőforrások összegyűjtése, az érdeklődő óvónők tájékoztatás, a program bevezetéséhez szükséges módszertani anyag átadása
2021. március	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Egyéni és csportos esetvezetések (folyamatos) ▪ Online szülő és pedagógus konzultációk (Folyamatos) ▪ NyugiOvi programban résztvevők szakmai-módszertani támogatása
2021. április	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beiskolázás segítése ▪ Egyéni és csportos esetvezetések (folyamatos) ▪ Online szülő és pedagógus konzultációk (Folyamatos)
2021. május	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Egyéni és csportos esetvezetések (folyamatos) ▪ Online szülő és pedagógus konzultációk (Folyamatos) ▪ Leendő kiscsapatosság szülői értekezletén való részvétel ▪ Beiskolázás segítése
2021. június	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beiskolázás segítése ▪ Egyéni esetek lezárása (szükség szerint) ▪ Nyári, összevont időszakban végrehető tevékenységek, folyamatok megszervezése ▪ Év végi statisztika, beszámoló készítése, évrétekelő konzultáció a vezetővel

5. Az intézmény külső kapcsolatai

- Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?
- Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?
- Hogyan 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 lehetőséginek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejleszik.
- Hogyan vesz részt az intézmény a közeletben (települési szint, járás/i tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

A Szülői Közösség értékelései – fórumai

A Szülői Közösség tagjainak megválasztása.	szeptember 20.	intézményvezető
Az éves munkaterv céljainak és feladatainak véleményeztetése elektronikus formában.	szeptember 28.	intézményvezető helyettes
Szóbeli reflektáls a Munkaterv tartalmaira	november 1.	intézményvezető helyettes
Aktuális feladatok, programok	február	intézményvezető
Aktuális feladatok, programok, kérdések átbeszélése	április	intézményvezető
Aktuális feladatok, programok, kérdések átbeszélése	június 10.	intézményvezető
A nevelési év értékelése		

Intézményi szintű réteg-szülői értekezletek - fórumok

A szülői értekezletek és fórumok kezdési időpontja 17 óra.

S.sz.	Téma	Helyszínek és időpont	Feliratos
1.	Tájékoztató szülői értekezlet - meghívott vendégek: óvodapsichológus, gyógypedagógus, logopédus	értekezlet anyagának eljuttatása – ppt ,e-mail formájában az érintett szülőknek	függetlenített intézményvezető helyettes
2.	Iskolás lesz a gyermekem – Tájékoztató szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szülei számára – meghívott vendégek: a partner iskolák igazgatói, leendő első osztályos tanítói. A járványhelyzet figyelembevételével. Amennyiben a z értekezlet megtartása nem lehetséges az információk eljuttatása az érintett szülőkhöz az iskolákkal együttműködve február	Aranykapu Óvoda telephely – tornaterem Gazdagréti Óvoda székhely – csportszoba Szivárvány Óvoda telephely - tornaterem	intézményvezető
3.	Óvodás lesz a gyermekem - Tájékoztató szülői értekezlet a 2019. szeptember 1-től óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára	Gazzdagréti Óvoda székhely Szivárvány Óvoda telephely Aranykapu Óvoda telephely	függetlenített intézményvezető helyettes

Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 17:00 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

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

- Csoportprofil ismertetése
- Feladataink a 3 éves gyermekkel logopédiai szűrővizsgálataval (kérőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- Fokozott felkészülés a valamennyi óvodai csoportban feldolgozásra kerülő nevelés-tanulással kapcsolatos témaiból (amennyiben van ilyen)
- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- A szociális segítő tevékenységnek bemutatása
- Házirend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együttes kell eljuttatnunk a gyermeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Értekezési terítési díjiztetés módja
- Pedagógus, vezetői, intézményi önértékkelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- A szülőket anyagilag is érintő programok éves tervé, költségvetése
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témaikról, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét.**
- Intézményi dokumentumok nyilvánosságának biztosításáról történő tájékoztatás
- Adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályok ismertetése
- minden, a szülőket érintő tartalom ismertetése.

Javasolt tartalmak:

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- Gyermek megismérési technikák: Neveltségi szint mérése, DIFER- mérés stb.

- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermek motíválása, aktivizálása
- Konzultációi lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában
- Önértékelés során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése

Csoportonként évente legalább két alkalommal előre tervezett szülői értekezletek:

Gazzagréti Óvoda székhely

S.sz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	Fóka csoport	Évkezdés, szokás-szabályrendszer a csoportban. A két csoport kohéziója. Megváltozott körülmények.	szeptember 24. Óvoda udvara
2.	Elefánt csoport	Keretek a gyermekek életében. Felkészülés az iskolai életré, napirend, szociális képességek, érzelmi és értelmi intelligencia alakulása.	január 30. Online
3.	Pillangó csoport	A Covid 19 járvány miatt kialakult szokások-szabályok. Aktuális kérdések. A szabad játék fontossága, differenciálás a csoportban.	október 8. február 6. szeptember 26. Óvoda udvara
4.	Napraforgó csoport	Beszoktatás eredménye, az együttműködés fontossága. Szokás-szabályrendszer. Projektek ismertetése. Hallgatók bemutatása. Aktuális kérdések. Az első félév gondozási-nevelési tapasztalatai. Ünnepék, programok.	január 22. szeptember 26. Óvoda udvara

		Projektek ismertetése, várható ünnepék. Az első félév nevelési-gondozási tapasztalatai.	január 30.
5.	Delfin csoport	Évkezdés – szokás-szabályrendszer a csapatban. Iskola érettsgék kritériumai.	szeptember 21. Skype
		A szabad játék fontossága. Az iskolakezdéshez szükséges képességek, készségek alakulása a csapatban.	január 28.
6.	Teknős csoport	Befogadás tapasztalatai, szokás szabályrend a csapatban. Megváltozott körülmenyek.	szeptember 28. Zoom
		A szabad játék fontossága, személyiségfejlesztő hatása.	január 29.
7.	Alma csoport	Befogadás, visszafogadás tapasztalatai. Iskolába készülünk.	szeptember 23. Zoom
		Csoport kohézió, nevelési területek, korosztályos bontásban.	február 5.
8.	Napocska csoport	Szokás-szabályrendszer ismertetése. Első féléves projektek. Szülők bevonása a közös munkába. Várható ünnepék, családi programok alkulása a járványhelyzet kapcsán. Aktuális témaik.	szeptember 30. Óvoda udvara
		Projektek ismertetése, várható ünnepék. Az első félév nevelési-gondozási tapasztalatai. A csapat sajátosságai/erősségek és erősítendő területek/	február 01.

Gazdagréti Szivárvány Óvoda telephely

S.sz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	Eper csoport	Beszoltatás, befogadás eredményessége, éves terv, szokások ismertetése a megváltozott körülmények tekintetében.	szeptember 18. Óvoda udvara
		Szabad játék fontossága, aktualitások.	február 19.

2.	Narancs csoport	Beszoktatás és visszaszolgáltatás. Megváltozott körülhelyek és állandóságok.	szeptember 22. Online
		A félév tapasztalatainak megbeszélése, a tavaszi és nyári óvodai események pontossítása. Életkorai sajátosságok korcsoportonkénti bemutatása, kiemelve az önallasság fontosságát.	január 27.
3.	Mandarin csoport	Visszafogadás tapasztalatai, önallasság támogatása. Zsírpeléssel kapcsolatos információk megosztása.	szeptember 30. Online
		Aktualitások. Ünnepék, programok. Szeretet, következetesség.	január 27.
4.	Kökény csoport	Bemutatkozás, befogadás, visszafogadás eredménye, szokás-szabályrendszer ismertetése. Szülők tájekoztatása a megvaltozott körülhelyekről. A játék fontossága, aktualitások, szülők által fontosnak tartott témaik, kérdések megbeszélése.	szeptember 16. Óvoda udvara
		Hasznos, fontos információk, új szülői közösségg meglátogatása, éves terv, projektek és programok ismertetése. Új kollega bemutatása. Óvoda-iskola átmenet, hasznos és fontos információk.	január 20.
5.	Málna csoport		szeptember 22. Óvoda udvara
			január 28.
6.	Citrom csoport	Beszoktatás eredménye, az együttműködés fontossága. Szokás-szabályrendszer. Projektek ismertetése. Aktualis programok a második félévben. Ünnepék, jeles napok.	október 08. Óvoda udvara
			január 13.
7.	Kivi csoport	A csoport szokás, és szabályrendszerének ismertetése, éves programterv megvitatása, aktuális kérdések. A szabad játék szerepe a gyermekek személyiségejelődésében.	szeptember 29. Online
			január 15.
8.	Zöldalma csoport	A csapat szokás szabályrendszerének ismertetése. A zsírlepelés menete az óvodában.	szeptember 29. Zoom

		A következetes nevelés állomásai.		január 28.
9.	Áfonya csoport	A csoport összetételek bemutatása. A csoportban történt új személyi változások, a csoport összetétele. A Szülői közösségi képviselelőinek megválasztása A járványügyi intézkedések miatt történt változások ismertetése. Hogyan készüljünk az iskolába?	szepember 30. Online	
10.	Meggy csoport	Aktuális programok. A játék szerepe az óvodáskorú gyermekek életében. Évkezdés, aktualitások. Szokás-szabályrend alkotása, játékba ágyazott tanulás. Egészségmegőrzés.	szepember 23. Óvoda udvara	január 20.
11.	Szőlő csoport	A szabad játék fontossága, személyiségejfejlesztő hatása.		január 21.
12.	Szilva csoport	Visszaszokás, szabályok, szokások felelevenítése. Az új protokollohoz való alkalmazkodás. Projektek ismertetése. Aktualitások. Ünnepek, programok, várható projektek.	szepember 17. Óvoda udvara	október 18. Óvoda udvara
		Szokás- és szabályrendszer, első féléves projektek, Várható ünneppek és óvodai családi programok. Önállóság támogatása, a beszokás tapasztalatai aktuális kérdések.	január 30	január 30
		Aktuális kérdések, második féléves projektek. Várható ünneppek és óvodai családi programok. Az első félév nevelési-gondozási tapasztalatai, a csoporthajtosságai.		

S.sz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	Oroszlán csoport	Befogadás, ismerkedés, tervezett projektek ismertetése német nemzetiségi nevelés, ünneppek, programterv bemutatása. A játék fontossága, közösségi nevelés, beiskolázás kérdései.	szeptember 18. e-mail január 21.
2.	Vakond csoport	A helyes napirend fontossága a gyermekek életében. Ismerkedés, szokások, szabályok.	szeptember 29. Óvoda udvara

		Az első félév tapasztalatai, aktualitások. Ünnepék.		január 21.
3.	Mókus csoport	A beszoktatás tapasztalatai, éves programterv ismertetése. A szabad játék fontossága.	szeptember 29. Google meet	
4.	Süni csoport	Megváltozott körülmények, személyi változások a csoportban. A szabadjáték személyisége fejlesztő hatása. Önállóságra nevelés az óvodában, első félév nevelési eredményei, beiskolázás, aktuális programok.	október 1. január 28.	
5.	Maci csoport	Megváltozott körülmények, változások a járványhelyzetre való tekintettel. Szokások, szabályok.	szeptember 30. Zoom	
6.	Csigai csoport	Iskolába készülünk. Játékoknak felosztása a részképesség fejlesztés tükrében. Szokások-szabályok változása a járványhelyzet kapcsán. Aktualitások.	január 23. október 10. Óvoda teraszra	
7.	Pillangó csoport	A játék fejlesztő hatása. Beszoktatás eredménye, az együttműködés fontossága. Szokás-szabályrendszer. Projektek ismertetése. Aktuális kérdések. az első félév gondozási-nevelési tapasztalatai.	szepetember 29. Google meet	február 19. január 18.

Az óvodavezető és az óvoda pedagógusok fogadó órái

Az intézményvezető fogadó órája:

Munkatársak és szülők számára: Előre egyeztetett időpont szerint a hét minden napján, telefonon vagy személyesen.

Az óvodapedagógusok fogadó órái:

Célja az interenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztala. Az óvodapedagógusok fogadó óráinak időpont meghatározása személyes egyeztetés szerint történik.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvoda nyílt napok

- Leendő óvodásainkat várjuk szüleikkel:

- Tájékoztató az érdeklödő szülők számára: 2021. április 15.
- Bölcsovéi tájékoztató: 2021. április
- Nyílt napok: 2021. április 19 - április 30. között

Ezen programok megszervezése csak akkor valósul meg amennyiben a járványhelyzet erre lehetőséget ad.

- Óvodahasználó gyermekek szülei számára szervezett nyílt napok, alkalmak:

- segítő szülőként a hétköznapokban van lehetőségiük a szülőknek bekapsolóni a csoport életébe, aktív részese lenni a csoportban zajló tevékenységeknek - előre megbeszélt időpontban – Ez a lehetőség legkorábban 2021. tavaszától áll a szülők rendelkezésére a járványhelyzet alakulását figyelembe véve.

Felelős: Függetlenített intézményvezető helyettes, Telephelyek vezetői

A szülői közösség tagjainak névsora

A Szülői Közösség tagjainak névsora és elérhetősége az adatvédelmi törvény és a jelenlegi belső szabályozásunk értelmében a Munkatervben

- mely nyilvános dokumentum – nem szerepel, azonban igény szerint az érintett óvodapedagógusok által elérhető

Kapcsolattartás társintézményekkel

Partner	Téma	Időpont	Megtartás módja
Napsugár Bölcsőde Katica Bölcsőde	<ul style="list-style-type: none"> Éves programok egyeztetése, közös programok lehetőségeinek megbeszélése, kijelölése előjegyzett gyermekkel felvételével kapcsolatos megbeszélés Közös szülői fórum óvodaérettsgég feltételei (logopédus, pszichológus) bölcso-dés gyerekek meghívása játszó délelőttre tájékoztató szülői értekezlet a bölcsődében nyílt nap – leendő óvodásoknak 	szeptember 20. március március április április	telefonon
Gazdagréti Törökugrató Általános Iskola	<ul style="list-style-type: none"> Éves programok egyeztetése vezetői szinten Őszи beszélgetés, tapasztalatcseré az óvoda pedagógusokkal az új elsősökről Szülői értekezlet az óvodában-leendő első osztályosok szülei részére Március 15.-ei ünnepély 	szept. 24. okt. 15. február márc. 14.	telefonon on-line – videókonferencia ha lehetséges személyes értekezlet formájában
Gazdagréti Csíkihegyek Általános Iskola	<ul style="list-style-type: none"> Éves programok egyeztetése vezetői szinten Őszи beszélgetés, tapasztalatcseré az óvoda pedagógusokkal az új elsősökről Szülői értekezlet az óvodában-leendő első osztályosok szülei részére Toborzó 	szept. 20. okt. 16. február június	telefonon on-line – videókonferencia ha lehetséges személyes értekezlet formájában
Nyugdíjas Ház Művelődési Ház	• Programok egyeztetése	szept. 30.	telefonon

ELTE TÓK	<ul style="list-style-type: none"> Mentori értékelzet Tutori látogatás 		szept. 4. november	személyesen szükség esetén videó kapcsolat, személyesen
	8 hetes gyakorlat elvégzése – 6 hallgató 2 hetes összevont gyakorlat estis hallgatók – 4 fő záró foglalkozások levezetése konferenciákon való részvétel		évente kétszer február–április április	
ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Főiskola	<ul style="list-style-type: none"> esetmegbeszélés, konferencián való részvétel 	március	on-line	
Ujbudai Pedagógiai Iroda	<ul style="list-style-type: none"> Szakmai konferenciák, bemutatók, képzések, pályázatok, pályázatok, október, november 	szeptember, október, november	on-line	

- Az óvoda kapcsolatai között új tartalommal bír: 2018. szeptember 1-től a szociális segítő szolgáltatás rendszerének beindulása.

- Cél - Feladat
 - A Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központtal kialakult eddigi közös munkakapcsolat fokozása
 - Az új szolgáltatástra való igények megfelelő érvényesítése

A fenntartóval való kapcsolattartás

Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere)

- óvodákkal
- szakszolgátlattal
- szakmai szolgáltatókkal
- külhoni magyar nyelvű óvodával való kapcsolatfélére törekvés, szakmai kapcsolat kialakítása

Konkrét feladatak tervez:

Célmunk: A kölcsönös bizalom, tájékoztatási igény elvére épülő folyamatos kapcsolattartás Meghatározott partnereinkkel a kölcsönös igények figyelembevétele és elégedetségének felhasználása, hasznosítás igényével.

PARTNEREINK	KAPCSOLATTARTÓ
Ágazati irányítás- Újbuda Önkormányzata	Jánosné Szedlacsék Éva óvodavezető
Német Nemzetiségi Önkormányzat	Jné Szedlacsék Éva, Hódos Éva Jolán
GAMESZ	Jné Szedlacsék Éva óvodavezető, Magyarné A. Anita Óvodavezető helyettes, Gyimesi Lászlóné óvodatitkár, Bán Ibolya óvodatitkár
Logopédiai Központ – logopédus, gyógytestnevelő	Jné Szedlacsék Éva, telephelyvezető helyettesek
Szakszolgálatok és tagintézményei	Jné Szedlacsék Éva, Magyarné A. Anita, óvónők Óvodatitkár, Jánosné Sz. Éva
Gyermekekítkeztetés	Gyermekvédelmi felelősök, óvodavezető
Újbudai Humán Szolgáltató Központ	Telephely vezető helyettesek
Orvos- védőnő- szakorvosok	Jné Szedlacsék Éva, Magyarné Adamovszky Anita
Iskolák	Óvodavezető helyettes, telephely vezető helyettesek
Bölcsoédék	Óvodavezető, óvodavezető helyettes
Partner óvodák	Óvodavezető helyettesek
Hitoktatók	Telephelyvezető helyettesek
Művelődési ház, könyvtár, bábszínház	Óvodavezető, Fankovich Ildikó, Sárosiné Nagy Erzsébet
ELTE	Óvodavezető, mentor óvodapedagógusok

Egyéb kapcsolatok:

Az óvoda külhoni kapcsolatai

Kiemelés az Óvodai nevelés országos alaprogramjából: „A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda a külhoni magyar óvodákkal kapcsolatépítésre törekzik, és – lehetőségei szerint – szakmai kapcsolatot tart fenn.”

6.A pedagógiai munka feltételei

6.1.

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

- *Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézménynevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?*
 - *Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fennmaró felé.*
- Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bárásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának?
 - Milyen az IKT- eszközök kihasználtsága?

A költségvetési tervezet a székhely és telephelyek véleményének, javaslatainak figyelembevételével kerül összeállításra. A javaslat kiterjed a felújítási, karbantartási, kis-, és nagy értékű tárgyi eszközök, valamint a továbbképzési tételekre.

A költségvetés elkészítésekor figyelembe kell venni:

- PP célját, a kitűzött fejlesztéseket
- az Éves Munkateriben kijelölt nevelési-, tanulási feladatok eszközölgényét
- a baleseti, tűz-, és munkavédelmi kockázatok megtörzset
- az eszközök elhasználását
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. mellékletet a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről
<https://net.loptar.hu/jogszabaly?docid=a1200020.emm>

A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi feltételek

Helyzetlemez

BELSŐ TÉNYEZŐK

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
• Felújított épület	• Program specifikus eszközök
• Megfelelő eszközellátottság	• Felújításra váró épület
• A fejlesztés tervezett	• Szülők bevonása
	• Munkaerő hiány
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
• Pályázatok	• Kevés pályázati lehetőség • veszélyhelyzetben beszerzendő eszközök beszerzésének nehézségei.

PÓZITÍV

NEGATÍV

Kockázati tényezők a nevelési évben

Infrastruktúrához (tárgyi erőforráshoz) köthető	
Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű Egyéb	A karbantartó szakmunkás háttérrel elég biztosítani az eszközök, berendezések javításához. A pedagógusokban jobban kell tudatosítani a beszerzések tervezését

Szöveges helyzetértékelés a tervezés szempontjából releváns konklúziókkal.

A Gazdagréti Óvoda három épületében a csoportszobai és udvari tárgyi eszközök megfelelnek a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet mellékletét képező kötelező eszköz és felszerelési jegyzéknek. A meglévő tárgyi feltételek a gyermekek ellátásához, neveléséhez, a változatos járatkevékenységekhez és mozgasigényük kielégítéséhez sokrétű lehetőséget biztosítanak. Eszközeinket – lehetőségeinkhez mértén – folyamatosan igyekszünk bővíteni. A fenntartó önkormányzat minden évben lehetőséget biztosít adott kereteken belül a kötelező eszközök cseréjére, pótlására. A székhely és telephely óvodákban az óvodapedagógusok és operatív vezető-helyettesek által összaállított fontossági sorrend szerint történnek az eszközbeszerzések.

Tervezett bővítések, felújítások és egyéb szakmai fejlesztések
- a 2021. évi költségvetés függvényében –

A fejlesztés tárgya	Gazdagréti Óvoda székhely	Szivárvány Óvoda	Gazdagréti Óvoda	Aranykapu Óvoda
foglalkoztató terem, fejlesztőszoba felújítása, festése	X			X
Iroda felújítása				X
Udvarfejlesztés, zöld felület	X			X
Párapápu				X
Gumiburkolat javítása,	X			X
Udvari játéktároló	X			X
Külső árnyékkoló javítása, cseréje	X			X
A fejlesztés tárgya				
Játéktartó polcok				X
Szönyegek	X		X	X
Textilliák (törölközök, terítők)	X		X	X
fektetőre steppelt lepedő		X		X
gyermek ágynemű	X		X	X
Gyermek bútor	X			X
Gyermelekfejtők pótlása	X		X	X
Felnőtt öltözössékrények cseréje	X			X
Alapítványi vagy egyéb forrás felhasználásával				
Fejlesztő játékok	X		X	X
Autóbuszos kirándulás – tavaszi időszakban	X		X	X

A fejlesztés tárgya	Gazdagréti Óvoda székhely	Gazdagréti Szivárvány Óvoda	Aranykapu Óvoda
Együttesek meghívása – tavaszi időszakban	X	X	X
Gyermek programok – tavaszi időszakban	X	X	X
Kézműves anyagok	X	X	X
Játékok	X	X	X
Mozgásfejlesztő eszközök	X	X	X
Szakmai könyvek vásárlása	X	X	X

GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATAK

Feladat	Érintett	Tartalom	Hatóidő	Felelős
gyermekek adatháztartásának frissítése	óvodatitkár óvodavezető helyettes	kialakított adatháztartás feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodatitkár
dolgozók adatháztartásának frissítése	óvodatitkár óvodavezető	kialakított adatháztartás feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodavezető
pénzügyi elszámolások készítése	óvodatitkár	belső pénzügyi szabályzat szerint minden hónap 5. napja	minden hónap 5. napja	óvodatitkár
védőruha nyilvántartás	<i>munkavédelmi felelős</i>	belső munkaruha szabályzat szerint	2020. november 20.	munkavédelmi felelős
októberi statisztika elkészítése	óvodavezető óvodavezető-helyettes óvodatitkár	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet NKt.	2020. október 15.	óvodavezető
intézményi éves költségvetés tervezése	óvodavezető óvodavezető-helyettes	Áht / Számvitel tv. / belső költségvetési szabályzat	2020. november	óvodavezető
költségvetés alkulásának nyomon követése	óvodavezető-helyettes óvodatitkár	belső szabályozás alapján egyeztetés a fennműködésben	2020. október 15. 2020. december 15. 2021. április 15. 2021. július 15.	óvodavezető-helyettes
leltározás	óvodavezető óvodatitkár könyvtáros fennműködés	leltározási szabályzat alapján	2021. augusztus 20.	óvodavezető
adó / TB-ügyintézés	óvodatitkár	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapirok kezelése	tv. szerint (januárban kiemelt feladat)	óvodatitkár
ebédbefizetés	óvodavezető-helyettes óvodatitkár	belső szabályzat szerint minden hónap 12.	minden hónap 12.	óvodavezető-helyettes

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
ebédmegrendelés, -lemondás	óvodatitkár	belső szabályzat szerint	minden nyitvatartási nap	óvodatitkár
pályázatírás	óvodavezető munkaközösségg-vezető fenntartó	éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan	óvodavezető
jogszabályfigyelés	(önértekelési) munkaközösségg-vezető	Magyar Közlöny folyamatos figyelete	minden hónap utolsó napja	munkaközösségg-vezető
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	óvodavezető óvodatitkár	Nkt. 44. § szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodavezető

6.2.

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

A pedagógiai munka feltételei – Humán erőforrás

Helyzetelemzés

BELSŐ TÉNYEZŐK	
ERŐSSÉGEK <ul style="list-style-type: none">• Képzettségi mutatók• Belső továbbképzési rendszer• Külső előadók meghívása• Kapcsolat az ELTE-vel	GYENGESÉGEK <ul style="list-style-type: none">• Óvodapedagógus hiány• Fluktuáció esetén a humán erőforrás minőségi szinten történő biztosítása• Informatikai kompetencia• Részvétel online akkreditált képzésekben
LEHETŐSÉGEK <ul style="list-style-type: none">• Részvétel akkreditált képzésekben – tavoktatásban is.• ELTE hallgatók munkaerőként foglalkoztatása	VESZÉLYEK <ul style="list-style-type: none">• Pedagógushiány• Fluktuáció• Pedagógus túlóra, helyettesítés• mentális elfáradás

NEGATIV

POZITIV

KÜLSŐ TÉNYEZŐK

Kockázati tényezők a nevelési évben

Infrastruktúrához (humán erőforráshoz köthető)					
Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű	<ul style="list-style-type: none"> - Kiégés - Mentálhigiénés problémák gyakorisága - Tartós óvodapedagógus hiány 				
Mérsekelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű	<ul style="list-style-type: none"> - A növekvő számú sajátos nevelésű igényű gyermekek integrálása 				
Egyéb	<ul style="list-style-type: none"> - A törvényi háttér folyamatos változásából adódó adminisztrációs feladatok. 				

HUMÁN ERŐFORRÁS – CSOPORTBEOSZTÁSOK

S.sz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Elefánt csoport kis-középső csoport	19+7	Varjasi Istvánné Oszlányé Hankovszki Tünde	Mészáros Mónika	Czeléné Oláh Petra
2.	Fóka csoport nagycsoport	25	Krániczné Dobó Erika Veres Rita	Kozák Krisztina	Czeléné Oláh Petra
3.	Napocska csoport	12	Bartók Enikő Kovácsné Fekete Krisztina	Bálint Imréne	Czeléné Oláh Petra
4.	Pillangó csoport nagycsoport	27	Gyurmánczi Kata Eszéki Kata	Andréné Bálint Katalin	Czeléné Oláh Petra
5.	Napraforgó csoport nagycsoport	19	Schmauser Edina	Kántor Krisztina	Bálint Rebeka
6.	Alma csoport középső csoport	19	Zákányné Anda Mónika Póter Zoltánné		Bálint Rebeka

S.sz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka asszisztens
7.	Teknős csoport kiscsoport	17+4	Norczen Gabriella Funkné Szurok Eszter	Bálint Rebeka
8.	Delfin csoport középső csoport	23	Göggsné Zsámboki Beatrix Fahidiné Fischer Katalin	Bálint Rebeka
	Összesen:	149+11		
	Málma csoport nagycsoport	23	Kozma Krisztina Bordás Júlia	Szénásiné Horváth Veronika
1.	Meggy csoport	25+1	Marsi Fruzsina Medve Brigitta	Grohe-Simka Barbara
2.	Eper csoport vegyes csoport	20+5	Ivándiné Kovács Tünde Dr.	Kovács Ilona
3.	Narancs csoport vegyes csoport	25+1	Szöllősiné Pál Ibolya Tóth Anita	Rajki Lászlóné
4.	Mandarin csoport kiscsoport	27	Mészáros Dóra Kozma Krisztina	Vigh Gáborné
6.	Citrom csoport középső csoport	24	Szűrtés Iringó Fehér Ilona	Gyulai Attila Györgyné
7.	Kökény csoport vegyes csoport	26	Fankovich Ildikó Jombach Bianka	Kató Timea
8.	Áfonya csoport vegyes csoport	18+6	Ferenczy Erika	Kovács Ildikó
9.	Kivi csoport vegyes csoport	25+2	Sárosiné Nagy Erzsébet Kádi Mirjam	Marsi Zelma Sára
10.	Zöldalma csoport vegyes csoport	25+2	Berdó Annamária Németh-Hargitai Míra	Csabainé Székely Mónika
11.	Szőlő csoport	16+9	Varga Annamária Kincses Tünde	Szegvári Mónika
12.	Szilva csoport	18+8	Füleki Timea	Forgács Józsefné
	Összesen:	272+34		

S.sz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Oroszlán csoport német nemzetiségi vegyes csoport	25	Fürst Gabriella Hódos Éva Jolán	Murger Istvánné	Dancsné Banó Márta
2.	Vakond csoport német nemzetiségi vegyes csoport	17+4	Dr. Kawaritné Tóth Erika	Váncsa Csilla	Dancsné Banó Márta
3.	Mókus csoport vegyes csoport	15+4	Oláhné Czeizing Hedvig Szabó Ágnes	Iglói Istvánné	Lőrincz Barbara
4.	Süni csoport vegyes csoport	12	Horváth Tünde Luca Cservenák Kornélia	Márkusné Sz. Szilvia	Dancsné Banó Márta
5.	Maci csoport vegyes csoport	25	Rákócziné Adamecz Bernadett	Polgár Frigyesné	Lőrincz Barbara
6.	Csigai csoport középső csoport	24	Mérész Bernadett Csőke Erika	Hidasi Istvánné	Lőrincz Barbara
7.	Pillangó csoport nagy csoport	25	Rubiné Misángyi Márta	Martinovics Erzsébet	Lőrincz Barbara
Összesen:		143+8			
Intézményi összesen:		564+53			Átlag:22/ 24 fő

A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak

Beosztás	Név
Óvodapsichológus	Zsiros Emese
Gyógypedagógus	Diósi Krisztina Jankó Brezovay Magdolna
Óvodatitkár	Bán Ibolya Gyimesi Lászlóné
Konyhai dolgozó	Székely: Petzné Zson Gyöngyi Szivárvány: Bíró Erzsébet Aranykapu: Stróbl Szilvia
Takarító	Székely: Valtmann Krisztina Szivárvány: Tiborc Andrea Timea Bodor Józsefné Kovács Mónika Aranykapu: Murgen István Torzsás Tibor Mike Péterné
Kertész	Sosovicska Bernadett Szénási Gábor Molnár Péter

Részvétel belső szakmai továbbképzésekben

Szsz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	Mesét Mársként program módszertani képzés	2021.06	30 óra
2.	Ovi-zsaru	2021.03	15 óra

Részvétel külső képzésen - akkreditált

Név	A továbbképzés tárgya	Szervezője, Helye	Időpont
	Egyeztetés alatt		

Részvétel külső képzéseken – nem akkreditált

A továbbképzés tárgya	Szervezője	Időpont / Helyszín
Mesét Mársként módszertani program bevezetéséhez szükséges továbbképzés	Kerekes Valéria	2021. június, július, Gazdagréti Óvoda
Viselkedéstérapiás képzés Vezeti: Barnáne Likovszky Márta viselkedéstherapeuta	Mód-Szer-Tár Bt.	Budapest, KMO
Információs technológiák az óvodapedagógus kezében – Mini	Mód-Szer-Tár Bt.	Online képzés

A továbbképzés tárgya	Szervezője	Időpont / Helyszín
tanfolyam		
Portfolió műhely a Mód-Szer-Tár-ban Felkészítés a 2020. november 25-ig portfoliolíkat feltöltő pedagógusok részére	Mód-Szer-Tár Bt.	Online képzés
„Jó kezdet fél sikert!” - Szakmai nap az óvodai költségvetés tervezéséről: minden, amit tudni kell az oktatóterei statisztikáról és a bérköltségekről	Mód-Szer-Tár Bt.	Online képzés
„Mesterpedagógus szeretnék lenni!” – Felkészítés Mesterpedagógusi fokozat elérésére a Mód-Szer-Tár-ban	Mód-Szer-Tár Bt.	Online képzés

A pedagógiai munkát segítők (pedagógiai asszisztensek és a dajkák) külső és belső képzése, továbbképzése

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

A pedagógiai munkát segítők részvételle különböző szakmai továbbképzésekben

Sz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	„Az óvodapedagógus jobb keze a dajka!” X. Országos Dajkakonferencia	Budapest KMO 2020. október 16.	Résznevők:
2.	Pedagógiai asszisztensek VII. Országos Konferenciája	Budapest KMO 2020.	Résznevők:

Szsz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
		november 6.	
3.	Óvodatitkárok VI. Országos Konferenciája	Budapest KMO 2021. február 19.	Részvnevők:

Pedagógiai munkákat segítők szakmai megheszelései, munkaértekezletei

Aktuális feladatok, szakmai kérdések	Téma	Időpont	Megjegyzés
		minden hónap 2.hete	

Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

Munka-, és tűzvédelmi oktatás:

Székhely /tagóvoda / telephelyek / Időpont
A kerületileg bevált módon, előzetes e-mailes bejelentkezéssel a GAMESZ illétes munkatársainál valamennyi új munkavállaló esetében. (Folyamatosan illetve igény szerint.)

Segítő tartalom: Vézhelyzet - Kisokos
<http://www.nagyszuloklapja.hu/felnott-bejegyegek/3201/veszthelyzet-kisokos-agyraszkozas-formrazas-nagashaz-lazujralesztse/E2%80%8A6-teleteket-menthet-ha-ezeket-tudod.html>

6.3.

Szervezeti feltételek			
<ul style="list-style-type: none">- Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezefelületi eljárássokat, módszereket alkalmaz?- Az intézmény munkatársai gyűjlik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.			
<ul style="list-style-type: none">- Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?- Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felőlöttesség- és hatáskörmegosztás?			
<ul style="list-style-type: none">- Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és minden témaiban), valamint a fejlesztésekbe?- Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?			
<ul style="list-style-type: none">- Az intézmény lehetőségeket teremt az innováció és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.- A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésre, alkalmazására nyújt a testület és az intézményvezetés			

Szervezetfejlesztési tartalmak – események - lehetőségek

S.sz.	Téma	Helyszín és időpont	Felkelő
1.	Tudásmegosztás - A szakmatanuló kiépítése, megerősítése	Intézményi gyakorlat szerint: <ul style="list-style-type: none">- Székhely/telephely értékezleteken- Nevelőtestületi tanácskozásokon- Elektronikus megosztásokkal	Óvodavezető és telephelyek vezetői
2.	Tudásmegosztás - Képző intézmények hallgatói gyakorlati képzésének támogatása a 2019/2020-as nevelési évben is.	<ul style="list-style-type: none">- Igény szerint	intézményvezető és telephelyek vezetői

S.sz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
	Gyógypedagógiai Főiskolai hallgatók		
3.	Kapcsolattartás a távol lévő kollégákkal (GYES, GYED, Nyugdíjas)	Munkaterv szerint	intézményvezető és telephelyek vezetői
	<ul style="list-style-type: none"> - Szakmai tartalmak e-mailben történő megosztása - Meghívásuk nevelőtestületi tanácskozásokra - Meghívásuk óvodai gyermek-, és felnőtt rendezvényekre 		
6.	PEDAGÓGIAI ESETMEGBESZÉLÉSEK az óvodapsichológus vezetésével	Szükség szerint	intézményvezető és telephelyek vezetői

Humán erőforrás fejlesztése

- Gyakornokok mentorálása

S.sz.	Gyakornok	Mentor	Gyakornoki vizsga várható időpontja
1.	Duka Adrienn	Kozma Krisztiána	2021.06.13.
2.	Jombach Bianka		2021.06.14.

- Mentálhigiénés nap az óvodában – tréning
- Szakmai tapasztalatcserek
- A tudásmegosztás intézményi gyakorlata

A tudásmegosztás gyakorlatában az intézményen belül székhely és telephelyek vonatkozásában jó szakmai együttműködés zajlik. A nevelőtestületi megbeszélések és munkaközösségi foglalkozások alkalmával kerül sor a továbbképzésekben, szakmai fórumokon szerzett ismeretek megosztására. A rész-nevelőtestületek együttműködése ezen a területen is alakul.

ZÖLD ÓVODA – PÁLYÁZAT

A Gazdagréti Óvoda székhelye és telephelyei *elkötelezettek a Zöld Óvoda programja mellett*. Ez idáig a következő címeket nyerték el:
Gazdagréti Óvoda székhely – negyedik alkalommal nyerte el a címet, immár „Örökösi Zöld Óvoda”

Szivárvány Óvoda telephely – első alkalommal nyerte el a címet, jelenleg elbírálas alatt a második pályázat,

Aranykapu Óvoda telephely – első alkalommal nyerte el a címet, jelenleg elbírálas alatt a második pályázat

Megbízások és rezortfeladatok

Ssz.	Feladat	Székhely	Szivárvány Óvoda telephely	Aranykapu Óvoda telephely
1.	Függetlenített intézményvezető-helyettes	Magyarné Adamovszky Anita		
2.	Telephelyvezető-helyettes	Veres Rita	Mészáros Dóra	Rákócziné Adamecz Bernadett
3.	Gyermekekvédelmi felelős	Gőgősne Zsámboki Beatrix	Ferenczy Erika	Méresz Bernadett
4.	Munka-balesetvédelmi felelős	Gőgősne Zsámboki Beatrix	Kincses Tünde	Méresz Bernadett
5.	BECS	Gyurmánczi Katalin	Kozma Krisztina	Szabó Ágnes
6.	Zöld koordinátor	Simonné Eszéki Kata	Szirtes Iringó	Rubinthé Misángyi Márti
7.	Pályázatfigyelő	Fahidiné Fischer Katalin	Jombach Bianka	Kawaritné Tóth Erika
8.	Faliújság szerkesztő	Veres Rita	Mészáros Dóra	Rákócziné Adamecz Bernadett
9.	Dekorátor	Bálint Rebeka-Czeléné Oláh Petra	Pados Andrea-Oroszi Anita	Sütőné Lőrincz Barbara
10.	Egészségügyi felelős	Czeléné Oláh Petra	Győrffy Péter Milán	Kawaritné Tóth Erika
11.	Tehetséggondozás	Veres Rita	Bordás Júlia	Hódos Éva Jolán
12.	Tüzhelyi felelős	Magyarné Adamovszky Anita	Magyarné Adamovszky Anita	Magyarné Adamovszky Anita
13.	Könyvtáros	Krániczné Dobó Erika	Mészáros Dóra	Fürst Gabriella

14.	HACCP	Bán Ibolya	Gyimesi Lászlóné
15.	Mentor-gyakornokok támogatása	Krániczné Dobó Erika	Kozma Krisztina
16.	Gamesz kapcsolattartó/ Posta/Polgármesteri Hivatal	Bán Ibolya	Gyimesi Lászlóné
17.	Munkaközösségek vezető	Krániczné Dobó Erika	Berdő Annamária
18.	Játékcentrum	Bartók Enikő	Németh-Hargitai Míra
19.	Számitógép	Fahidiné Fischer Katalin	Berdő Annamária
20.	Raktárfelől,tisztítószer beszerzés	Gögösné Zsámboki Beatrix	Kozák Krisztina
21.	Információk	Fahidiné Fischer Katalin	Tóth Anita
22.	Növények gondozása	Sosovicska Bernadett	Szénási Gábor
23.	Honlapszerkesztő		Fankovich Ildikó-Jombach Bianka

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

- *Hogyan jelennék meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alaprogram céjai a pedagógiai programban?*
 - *Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megalosultását*
 - *A tervezett nyilvánossága biztosított.*
- Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?

Pedagógiai gyakorlati munkánk során kiemelten fókuszzálunk az Óvodai nevelés országos alaprogramjának alábbi „üzeneteire”:

- Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés: Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahoz segíti a gyermeket, hogy megismérje szükebb és tárgabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a kereszteny kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi könyezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindenkor megbecsülésére.

- Az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettsírtartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözökötés, a pilnenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.
- Az óvoda kapcsolatai: A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda a külföldi magyar óvodákkal kapcsolatépítésre törekzik, 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 érzelmű viszonyait, a lehetséges és megfelelő viselkedésformákat.
 - Az óvodában a gyermekek életkorai sajátosságaihoz igazodóan a népi – népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rígmusok, 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 személyiséget fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazzdagítására épül. Törekedni kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek bátorítására.
- A külső világ tevékeny megismertése
 - A gyermek, miközben felfedezи környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, amelyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz, szükségesek. Megisméri a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, a közösséghöz való tartozás élményét, a nemzeti, családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét.”

A munkaterv jogszabályi hátttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
<https://net.ogtar.hu/jogsabaly?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
<https://net.ogtar.hu/jogsabaly?docid=a1200020.emm>
 - 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
<https://net.ogtar.hu/jogsabaly?docid=a1200229.kor>
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alaprogramjáról
<https://net.ogtar.hu/jogsabaly?docid=a1200363.kor>
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekkel védelemről és a gyámügyi igazgatásról
<https://net.ogtar.hu/jogsabaly?docid=9700031.TV&celpana=&dbnum=1>
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közaalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
<https://net.ogtar.hu/jogsabaly?docid=a1300326.kor>
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
<https://net.ogtar.hu/jogsabaly?docid=92700277.kor>
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások terítési díjáról és az igénylésükhez felhasználható bizonyítékokról
<https://net.ogtar.hu/jogsabaly?docid=a1100328.kor>
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
<https://net.ogtar.hu/jogsabaly?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
<https://net.ogtar.hu/jogsabaly?docid=a1200048.emm>

Oktatási Hivatal:

- A sajátos nevelési igényű gyermeknek nevelésének irányelve
https://www.oktatás.hu/pub/bin/download/kereitantaner/A_Sajatos_nevelési_igényű_gyermeknek_ovodai_növelesenek_irányelве.docx

- A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelве https://www.oktatás.hu/kozneveles/kerettantervek/2020_natiranyelvek_nemzetiségi_ooktashoz
 - **Önértékkelési kézikönyv óvodák számára.** negyedik, javított kiadás https://www.oktatás.hu/pub/bin/download/unios/projektek/kiadvanyok/2019_onertekelés/Onertekelési_kezikonyv_ovoda.pdf
 - **Országos tanfeliügyelet. Kézikönyv óvodák számára.** ötödik, javított kiadás https://www.oktatás.hu/pub/bin/download/unios/projektek/kiadvanyok/2019_psze/PSZE_ovodai_kezikonyv.pdf
 - **Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II.** fokozatba lépéshöz. hatodik, módosított változat https://www.oktatás.hu/pub/bin/download/unios/projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesti_rendszerhez_felhasznaloi_dokumentacio_ertelmezesehez_Óvodai_nevelés_hatodik_javitott_változat
 - **KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés hatodik, javított változat** https://www.oktatás.hu/pub/bin/download/unios/projektek/kiadvanyok/2018_kieg_2018.pdf
 - **Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák** https://www.oktatás.hu/pub/bin/download/unios/projektek/kiadvanyok/2018_kieg_2018.pdf
- A XI.ker.Újbuda Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeleterei www.ujbuda.hu
 - **A Gazdaretí Óvoda működését szabályozó dokumentumunk** gazdagretiovi.ujbuda.hu

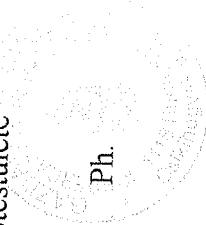
§

Érvényességi rendelkezés:

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

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

I. Készítette a Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagré特 nevelőtestülete



Ph.

Kelt: 2020. szeptember 28.

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

III. Az óvodában működő alkalmazottak közössége:
Kelt: 2020. szeptember 28.

Pados Ádám
alkalmasztak közössége névben

IV. Az óvodában működő Szülők Közössége:
Kelt: 2020. szeptember 28.

Szilágyi Lajos
Szülők közössége névben

V. Az óvoda 2020/2021. nevelési évre szóló munkaterve azon rendelkezéseinak érvénybelépéshéz, amelyekből a fenntartóra, többletkötelezettség hárul:

a)
b)

a) a fenntartó EGYETÍRTÉSET MEGADTA. a .../2020. (...) számú határozattával.

Kelt:

fermtartó képviseletében

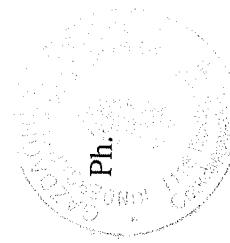
VI. Az óvoda nevelőtestülete át nem ruházhattó jogkörében a 2020/2021. nevelési évre szóló munkatervét 2020. szeptember 28. napján tartott határozatképes ülésén a 2/2020. (09.28.) számú határozatával, 100 %-os igenlő szavazattal **ELFOGADTA**. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kelt: Budapest, 2020.09.28.

M. Á. R. A. N. O. D. O. O.
a nevelőtestület névében névaláírás

VII. Az óvoda munkatervét 1./2020. (09.29) számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** a Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagréti vezetője.

Kelt: Budapest, 2020.09.28.



M. Á. R. A. N. O. D. O. O.
óvodavezető

Intézményvezetői nyilatkozat

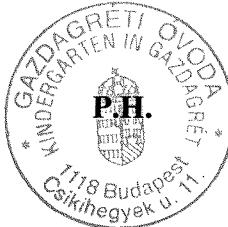
Az intézmény felelős vezetőjeként Jánosné Szedlacsek Éva nyilatkozom, hogy a Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagréti (székhely: 1118 Budapest, Csíkihegyek u. 11 sz.) 2020/2021. nevelési évre szóló MUNKATERVE a fenntartóra, a működtetőre a rendelkezésünkre álló 2020. évi költségvetési kereten felül többletkötelezettséget nem ró.

Abban az esetben, ha az intézmény épületének és/vagy udvarának felújítására/fejlesztésére/bővítésére a 2021. évre vonatkozóan a Képviselő-testület döntést hozna, úgy a 2021. évi költségvetésben szerepeltetettek szerint szükséges eljárni.

Budapest, 2020. szeptember 29.

Jánosné Szedlacsek Éva

intézményvezető



28. Gyimesi Lászlóné	óvodatitkár
29. Gyurmánczi Katalin	óvodapedagógus
30. Gyulai Attila Györgyné	dajka
31. Győrffy Péter Milán	pedagógiai asszisztens
32. Hidasi Istvánné	dajka
33. Horváth Tünde Luca	óvodapedagógus
34. Horváth-Szóke Dóra	dajka
35. Hódos Éva Jolán	óvodapedagógus
36. Iglói Péterné	dajka
37. Illés Vivien Beatrix	dajka
38. Ivánné Kovács Tünde	óvodapedagógus
39. Jankó Brezovay Magdolna	gyógypedagógus
40. Jánosné Szedlacsek Éva	intézményvezető
41. Jombach Bianka	óvodapedagógus
42. Kató Tímea	dajka
43. Kawaritná Tóth Erika	óvodapedagógus
44. Kádi Mirjam	óvodapedagógus
45. Kincses Tünde	óvodapedagógus
46. Kozák Krisztina	dajka
47. Kozma Krisztina	óvodapedagógus
48. Kövesdy-Delli Viktória	pedagógiai asszisztens
49. Kovács Ildikó	dajka
50. Kovács Ilona Annamária	dajka
51. Kovács Móni	dajka
52. Kovácsné Fekete Krisztina	óvodapedagógus
53. Krániczné Dobó Erika	óvodapedagógus
54. Magyarné Adamovszky Anita	függ.int.vez.hely
55. Márkusné Szakmári Szilvia	dajka
56. Marsi Zelma Sára	dajka
57. Marsi Violetta Fruzsina	óvodapedagógus
58. Martinovics Erzsébet	dajka
59. Medve Brigitta	óvodapedagógus
60. Mérész Bernadett	óvodapedagógus
61. Mészáros Dóra	óvodapedagógus
62. Mészáros Mónika Ilona	dajka
63. Mike Péterné	takarító
64. Molnár Péter	kertész
65. Murger István	takarító
66. Murger Istvánné	dajka
67. Nagyné Szabó Andrea	pedagógiai asszisztens
68. Németh-Hargitai Míra	óvodapedagógus
69. Norczen Gabriella	óvodapedagógus
70. Oláhné Czeizing Hedvig	óvodapedagógus
71. Oroszi Anita	pedagógiai asszisztens

72. Oszlayné Hankovszki Tünde	óvodapedagógus
73. Pados Andrea	pedagógiai asszisztens
74. Pászthy-Kántor Krisztina	dajka
75. Petzné Zson Gyöngyi	konyhai dolgozó
76. Polgár Frigyesné	dajka
77. Rajki Lászlóné	dajka
78. Rákócziné Adamecz Bernadett	óvodapedagógus
79. Rubintné Misángyi Márta	óvodapedagógus
80. Sárosiné Nagy Erzsébet	óvodapedagógus
81. Schmauser Edina	óvodapedagógus
82. Simonné Eszéki Kata	óvodapedagógus
83. Strobl Szilvia	konyhai dolgozó
84. Sütőné Lőrinc Barbara	pedagógiai asszisztens
85. Szabó Ágnes	óvodapedagógus
86. Szegvári Mónika	dajka
87. Szénási Gábor	kertész
88. Szénásiné Horváth Veronika	dajka
89. Szirtes Iringó Margit	óvodapedagógus
90. Szöllősiné Pál Ibolya	óvodapedagógus
91. Tiborcz Andrea	takarító
92. Torzsás Tibor	takarító
93. Tóth Anita	óvodapedagógus
94. Valtmann Krisztina	takarító
95. Varjas Istvánné	óvodapedagógus
96. Váncsa Csilla	dajka
97. Veres Rita	óvodapedagógus
98. Varga Annamária	óvodapedagógus
99. Víg Gáborné	dajka
100. Vojnyikné Fenes Zsuzsanna	dajka
101. Zákányné Anda Mónika	óvodapedagógus
102. Zsiros Emese	óvodapszichológus
103. Göndör Zsanett	Szk elnök

Igazoltan hiányzik:

- | | |
|----------------------|------------------------|
| 1. Forgács Józsefné | dajka |
| 2. Katona Judit Anna | pedagógiai asszisztens |
| 3. Zarándi Ágnes | óvodapedagógus |

Jegyzőkönyvvezető: Marsi Violetta Fruzsina

Hitelesítő: Tóth Anita

Rákócziné Adamecz Bernadett

Alkalmazotti közösség értekezlete:

Jánosné Szedlacsek Éva intézményvezető köszönti az alkalmazotti közösség tagjait.

Az értekezletről jegyzőkönyv készül, jegyzőkönyv-vezetőnek Marsi Violetta Fruzsinát kéri fel. Marsi Violetta Fruzsina elfogadja a felkérést.

Szavazás:

Egyetértenek ezzel az alkalmazotti közösség tagjai?

Eredmény: 103 igen, 0 nem, 0 tartózkodás

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

Az intézményvezető javasolja, hogy a jegyzőkönyvet, az alkalmazotti közösség tagjai, Tóth Anita és Rákócziné Adamecz Bernadett hitelesítsék. A két óvodapedagógus elfogadta a felkérést.

Szavazás:

Egyetértenek ezzel az alkalmazotti közösség és nevelőtestület tagjai?

Eredmény: 103 igen, 0 nem, 0 tartózkodás

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

1. Napirendi pontjaink:

1. Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagré特 2020-2021-es nevelési év Munkatervének véleményezése.

Szavazás:

Egyetértenek ezzel az alkalmazotti közösség és a nevelő testület tagjai?

Eredmény: 103 igen, 0 nem, 0 tartózkodás

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

Az értekezlet lefolyása:

1. Az intézményvezető elmondja, hogy a 2020-2021-es nevelési év Munkaterve a munkaközösségek tervei, a telephelyi szintű nevelő testületek előzetes program egyeztetése alapján készült, melyet már mindenki megismerhetett.

A Szülői Közösség szintén véleményt nyilvánított, melyben támogatták a 2020-2021-es nevelési év Munkatervét.

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

Egyéb észrevételt nem tesznek.

Az óvodában működő **szakmai munkaközössége**, a **Gazdagréti Óvoda 2020-2021-es nevelési év Munkatervében** foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 118. § (3) bekezdése a) pont) véleményezési **jogát korlátozás nélkül** gyakorolta és a dokumentumról **véleményt alkotott**.

A nevelőmunkát segítő alkalmazottak az arról szóló tájékoztatást megkapták.

Jánosné Szedlacsek Éva intézményvezető köszönti a nevelőtestület tagjait.

Az értekezletről jegyzőkönyv készül, jegyzőkönyv-vezetőnek Marsi Violetta Fruzsinát kéri fel. Marsi Violetta Fruzsina elfogadja a felkérést.

Szavazás:

Egyetértenek ezzel a nevelőtestület tagjai?

Eredmény: 53 igen, 0 nem, 0 tartózkodás

Hatórozat: Az intézményvezető megállapítja, hogy a nevelőtestület tagjai egyetértenek a jegyzőkönyv-vezető személyével.

Az intézményvezető javasolja, hogy a jegyzőkönyvet, a nevelőtestület tagjai Tóth Anita és Rákócziné Adamecz Bernadett hitelesítsék. A két óvodapedagógus elfogadta a felkérést.

Szavazás:

Egyetértenek ezzel a nevelőtestület tagjai?

Eredmény: 53 igen, 0 nem, 0 tartózkodás

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

Napirendi pontjaink:

1. Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagréti 2020-2021-es nevelési év Munkatervének véleményezése, elfogadása, Határozat hozatal.

Szavazás:

Egyetértenek ezzel a nevelő testület tagjai?

Eredmény: 53 igen, 0 nem, 0 tartózkodás

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

Az értekezlet lefolyása:

1. Az intézményvezető elmondja, hogy a 2020-2021-es nevelési év Munkaterve a munkaközösségek tervei, a telephelyi szintű nevelő testületek előzetes program egyeztetése alapján készült, melyet már mindenki megismerhetett.
A Szülői Közösség és az Alkalmazotti közösség véleményt nyilvánított, melyben támogatták a 2020-2021-es nevelési év Munkatervét.

Ezt követően felkéri a nevelőtestület tagjait, hogy tegyék meg a Munkatervvel kapcsolatos észrevételeiket.

Ivánné Kovács Tünde, óvodapedagógus: Azt gondolom, hogy a kialakult járványügyi helyzetben zökkenőmentesen zajlik a gyermek befogadása és a szülőkkel való kapcsolattartás is. A munkaterv több helyen is tartalmazza erre a helyzetre a protokollt, amit be is tartunk.

Tóth Anita, óvodapedagógus: Azt gondolom, hogy az online szülői értekezlet ugyanúgy lehetőséget biztosít a szülőkkel való kapcsolattartásra, mint annak személyes formája. A megbeszélést "zoom meeting" keretben belül tartottuk, aminek használata a szülőknek nem okozott gondot. Megbeszélük az éves programot, az iskolaérettség kérdéseit, a beszoktatás tapasztalatait, a szülőknek lehetőségük volt rá, hogy feltegyék kérdéseiket. Összességében elmondhatjuk, hogy könnyedén vettük az online formába való átlépést.

Egyéb hozzászólás nem volt.

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

Szavazás:

Egyetértenek ezzel a nevelőtestület tagjai?

Eredmény: 53 igen, 0 nem, 0 tartózkodás

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

Szavazás:

Javasolja-e a nevelőtestület elfogadásra:

1. A Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagré特 2020-2021-es nevelési év Munkatervét?

Eredmény: 53 igen 0 nem 0 tartózkodás

Határozathozatal:

A Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagré特 nevelőtestülete határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő 100 %-os igenlő határozata alapján 2020 év szeptember hó 28. napján az:

- 2./2020.(09.28.) számú határozatával át nem ruhátható jogkörében véleményt alkotott és az abban foglaltakat elfogadta: a Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagré特 2020-2021-es nevelési év Munkatervét.

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

Budapest, 2020-09-28.

Marsi V. R.

Marsi Violetta Fruzsina
jegyzőkönyvezető

(foglalat) : Eva

Jánosné Szedlacsek Éva
intézményvezető

Hitelesítők:

Tóth Anita

Tóth Anita

Rákóczi Adamecz Bernadett

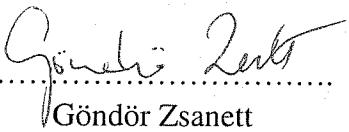
Rákóczi Adamecz Bernadett

Nyilatkozat

A Gazdagréti Óvoda Szülői Képviselete, a 2020-2021-es nevelési év Munkatervének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Budapest, 2020-09-28

Szülői Közösség Elnöke:


Göndör Zsanett

JELENLÉTI IV

Időpontja: 2020.09.28. 17.30

Helyszín: Gazdagréti Szivárvány Óvoda, Gazdagréti tér 2/a.

Esemény: alkalmazotti közösség értekezlete

Téma: Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagréti 2020-2021-es nevelési év

Munkatervének véleményezése

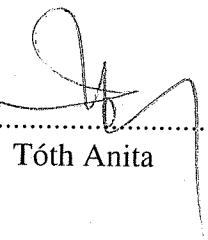
	Gazdagréti Óvoda, székhely		
	NÉV	Munkakör	Aláírás
1.	Andréné Bálint Katalin	dajka	Ani' B. Katalin
2.	Bartók Enikő	óvodapedagógus	Bartók Enikő
3.	Bálint Imre Jánosné	dajka	KCSIK
4.	Bálint Rebeka	ped.asszisztens	Bálint Rebeka
5.	Bán Ibolya	óvodatitkár	Bán Ibolya
6.	Bujdosó Júlia	óvodapedagógus	Bujdosó Júlia
7.	Diósi Krisztina	gyógypedagógus	Diósi Krisztina
8.	Czeléné Oláh Petra	ped. asszisztens	Czeléné Oláh Petra
9.	Fahidiné Fischer Katalin	óvodapedagógus	Fahidiné Fischer Katalin
10.	Illés Vivien Beatrix	dajka	Vivien Beatrix
11.	Kovácsné Fekete Krisztina	óvodapedagógus	Kovácsné Fekete Krisztina
12.	Funkné Szurok Eszter	óvodapedagógus	Funkné Szurok Eszter
13.	Gőgösné Zsámboki Beatrix	óvodapedagógus	Gőgösné Zsámboki Beatrix
14.	Gyurmánczi Katalin	óvodapedagógus	Gyurmánczi Katalin
15.	Horváth-Szőke Dórika	dajka	Horváth-Szőke Dórika
16.	Jankó Brezovay Magdolna	gyógypedagógus	Jankó Brezovay Magdolna
17.	Kozák Krisztina	dajka	Kozák Krisztina
18.	Krániczné Dobó Erika Piroska	óvodapedagógus	Krániczné Dobó Erika Piroska
19.	Magyarné Adamovszky Anita	függ.int.vez.hely	Magyarné Adamovszky Anita
20.	Mészáros Mónika Ilona	dajka	Mészáros Mónika Ilona
21.	Norczen Gabriella	óvodapedagógus	Norczen Gabriella
22.	Oszlai H. Hankovszki Tünde	óvodapedagógus	Oszlai H. Hankovszki Tünde
23.	Pászthy-Kántor Krisztina	dajka	Pászthy-Kántor Krisztina
24.	Petzné Zson Gyöngyi	konyhai dolgozó	Petzné Zson Gyöngyi
	Schmauser Edina	óvodapedagógus	Schmauser Edina

25.	Simonné Eszéki Kata	óvodapedagógus	<i>Simonné Eszéki</i>
26.	Valtmann Krisztina	takarító	<i>Valtmann Krisztina</i>
27.	Varjasi Istvánné	óvodapedagógus	<i>Istvánné</i>
28.	Veres Rita	óvodapedagógus	<i>Rita</i>
29.	Vojnyikné Fenes Zsuzsanna	dajka	<i>Vojnyikné Fenes Zsuzsanna</i>
30.	Zákányné Anda Mónika Erika	óvodapedagógus	<i>Zákányné Anda Mónika Erika</i>
Aranykapu Óvoda, telephely			
NÉV	Munkakör	Aláírás	
1. Cservenyák Kornélia	óvodapedagógus	<i>Cservenyák Kornélia</i>	
2. Csőke Erika	óvodapedagógus	<i>Csőke Erika</i>	
3. Dancsné Banó Márta	ped.asszisztens	<i>Dancsné Banó Márta</i>	
4. Dr. Kawaritná Tóth Erika	óvodapedagógus	<i>Dr. Kawaritná Tóth Erika</i>	
5. Fürst Gabriella	óvodapedagógus	<i>Fürst Gabriella</i>	
6. Hidasi Istvánné	dajka	<i>Hidasi Istvánné</i>	
7. Hódos Éva Jolán	óvodapedagógus	<i>Hódos Éva Jolán</i>	
8. Horváth Tünde Luca	óvodapedagógus	<i>Horváth Tünde Luca</i>	
9. Iglói Péterné	dajka	<i>Iglói Péterné</i>	
10. Márkusné Szakmári Szilvia	dajka	<i>Márkusné Szakmári Szilvia</i>	
11. Marsi Violetta Fruzsina	óvodapedagógus	<i>Marsi Violetta Fruzsina</i>	
12. Martinovics Erzsébet	dajka	<i>Martinovics Erzsébet</i>	
13. Mérész Bernadett	óvodapedagógus	<i>Mérész Bernadett</i>	
14. Mike Péterné	takarító	<i>Mike Péterné</i>	
15. Molnár Péter	kertész	<i>Molnár Péter</i>	
16. Murger István	takarító	<i>Murger István</i>	
17. Murger Istvánné	dajka	<i>Murger Istvánné</i>	
18. Oláhné Czeizing Hedvig	óvodapedagógus	<i>Oláhné Czeizing Hedvig</i>	
19. Polgár Frigyesné	dajka	<i>Polgár Frigyesné</i>	
20. Rákócziné Adamecz Bernadett	óvodapedagógus	<i>Rákócziné Adamecz Bernadett</i>	
21. Rubintná Misángyi Márta	óvodapedagógus	<i>Rubintná Misángyi Márta</i>	
22. Stróbl Szilvia	konyhai dolgozó	<i>Stróbl Szilvia</i>	
23. Sütőné Lőrincz Barbara	ped. asszisztens	<i>Sütőné Lőrincz Barbara</i>	
24. Szabó Ágnes	óvodapedagógus	<i>Szabó Ágnes</i>	
25. Torzsás Tibor	takarító	<i>Torzsás Tibor</i>	
26. Váncsa Csilla	dajka	<i>Váncsa Csilla</i>	

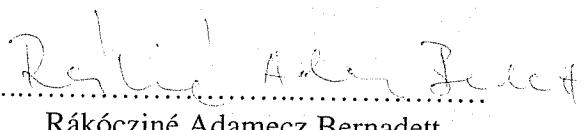
	Gazdagréti Szivárvány Óvoda, telephely		
	NÉV	Munkakör	Aláírás
1.	Balla Judit	ped.aszisztens	<i>Judit Balla</i>
2.	Berdő Annamária	óvodapedagógus	<i>Berdő Annamária</i>
3.	Bíró Erzsébet	konyhai dolgozó	<i>Bíró Erzsébet</i>
4.	Bodor Józsefné	takarító	<i>Bodor Józsefné</i>
5.	Bordás Júlia	óvodapedagógus	<i>Bordás Júlia</i>
6.	Csabainé Székely Mónika	dajka	<i>Csabai Mónika</i>
7.	Duka Adrienn	óvodapedagógus	<i>Duka Adrienn</i>
8.	Fankovich Ildikó	óvodapedagógus	<i>Fankovich Ildikó</i>
9.	Fehér Ilona	óvodapedagógus	<i>Fehér Ilona</i>
10.	Ferenczy Erika	óvodapedagógus	<i>Ferenczy Erika</i>
11.	Forgács Józsefné	dajka	
12.	Füleki Tímea	óvodapedagógus	<i>Füleki Tímea</i>
13.	Grohe-Sinka Barbara Márta	dajka	<i>Grohe-Sinka Barbara</i>
14.	Gyimesi Lászlóné	titkár	<i>Gyimesi Lászlóné</i>
15.	Győrffy Péter Milán	ped. asszisztens	<i>Győrffy Péter</i>
16.	Gyulai Attila Györgyné	dajka	<i>Gyulai Attila</i>
17.	Ivánné Kovács Tünde	óvodapedagógus	<i>Ivánné Kovács Tünde</i>
18.	Jánosné Szedlacsek Éva	intézményvezető	<i>Jánosné Szedlacsek Éva</i>
19.	Jombach Bianka	óvodapedagógus	<i>Jombach Bianka</i>
20.	Katona Judit Anna	ped.asszisztens	
21.	Kádi Mirjam	óvodapedagógus	<i>Kádi Mirjam</i>
22.	Kató Tímea	dajka	<i>Kató Tímea</i>
23.	Kincses Tünde	óvodapedagógus	<i>Kincses Tünde</i>
24.	Kovács Ildikó	dajka	<i>Kovács Ildikó</i>
25.	Kovács Ilona Annamária	dajka	<i>Kovács Ilona Annamária</i>
26.	Kovács Móni	takarító	<i>Kovács Móni</i>
27.	Kozma Krisztina	óvodapedagógus	<i>Kozma Krisztina</i>
28.	Dr. Kövesdy-Delli Viktória	ped.asszisztens	<i>Kövesdy-Delli Viktória</i>
29.	Marsi Zelma Sára	dajka	<i>Marsi Zelma Sára</i>
30.	Medve Brigitta	óvodapedagógus	<i>Medve Brigitta</i>
31.	Mészáros Dóra	óvodapedagógus	<i>Mészáros Dóra</i>

32.	Nagyné Szabó Andrea	ped.asszisztens	<i>Nagy Szabó Andrea</i>
33.	Németh-Hargitai Míra	óvodapedagógus	<i>Németh-Hargitai Míra</i>
34.	Oroszi Anita	ped. asszisztens	<i>Oroszi Anita</i>
35.	Pados Andrea	ped. asszisztens	<i>Pados Andrea</i>
36.	Rajki Lászlóné	dajka	<i>Lajki Lászlóné</i>
37.	Sárosiné Nagy Erzsébet	óvodapedagógus	<i>Sárosiné Nagy Erzsébet</i>
38.	Szegvári Mónika	dajka	<i>Szegvári Mónika</i>
39.	Szénási Gábor	kertész	<i>Szénási Gábor</i>
40.	Szénásiné Horváth Veronika	dajka	<i>Szénásiné Horváth Veronika</i>
41.	Szirtes Iringó Margit	óvodapedagógus	<i>Szirtes Iringó Margit</i>
42.	Szöllősiné Pál Ibolya	óvodapedagógus	<i>Szöllősiné Pál Ibolya</i>
43.	Tiborcz Andrea	takarító	<i>Tiborcz Andrea</i>
44.	Tóth Anita	óvodapedagógus	<i>Tóth Anita</i>
45.	Varga Annamária	óvodapedagógus	<i>Varga Annamária</i>
46.	Víg Gáborné	dajka	<i>Víg Gáborné</i>
47.	Zarándi Ágnes	óvodapedagógus	<i>Zarándi Ágnes</i>
48.	Zsiros Emese	óvodapszichológus	<i>Zsiros Emese</i>
49.	MARSI VIOLETTA FRANCESINA	óvodapedagógus	<i>Marsi V. Francesina</i>
50.	GÖNDÖR ISTVÁNETT	Sch. elnök	<i>Göndör Istvánett</i>

Hitelesítők:



Tóth Anita



Rákócziné Adamecz Bernadett

JELENLÉTI ÍV

Időpontja: 2020.09.28. 17.30

Helyszín: Gazdagréti Szivárvány Óvoda, Gazdagréti tér 2/a.

Esemény: nevelőtestületi értekezlete

Téma: Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagréti 2020-2021-es nevelési év

Munkatervének véleményezése, elfogadása, Határozathozatal

	Gazdagréti Óvoda, székhely		
	NÉV	Munkakör	Aláírás
1.	Bartók Enikő	óvodapedagógus	Bartók Enikő
2.	Bujdosó Júlia	óvodapedagógus	Bujdosó Júlia
3.	Diósi Krisztina	gyógypedagógus	Diósi Krisztina
4.	Fahidiné Fischer Katalin	óvodapedagógus	Fahidiné Fischer Katalin
5.	Kovácsné Fekete Krisztina	óvodapedagógus	Kovácsné Fekete Krisztina
6.	Funkné Szurok Eszter	óvodapedagógus	Funkné Szurok Eszter
7.	Gőgösné Zsámboki Beatrix	óvodapedagógus	Gőgösné Zsámboki Beatrix
8.	Gyurmánczi Katalin	óvodapedagógus	Gyurmánczi Katalin
9.	Jankó Brezovay Magdolna	gyógypedagógus	Jankó Brezovay Magdolna
10.	Krániczné Dobó Erika Piroska	óvodapedagógus	Krániczné Dobó Erika Piroska
11.	Magyarné Adamovszky Anita	függ.int.vez.hely	Magyarné Adamovszky Anita
12.	Norczen Gabriella	óvodapedagógus	Norczen Gabriella
13.	Oszlainé Hankovszki Tünde	óvodapedagógus	Oszlainé Hankovszki Tünde
14.	Schmauser Edina	óvodapedagógus	Schmauser Edina
15.	Simonné Eszéki Kata	óvodapedagógus	Simonné Eszéki Kata
16.	Varjas Istvánné	óvodapedagógus	Varjas Istvánné
17.	Veres Rita	óvodapedagógus	Veres Rita
18.	Zákányné Anda Mónika Erika	óvodapedagógus	Zákányné Anda Mónika Erika
	Aranykapu Óvoda, telephely		
	NÉV	Munkakör	Aláírás
1.	Cservenyák Kornélia	óvodapedagógus	Cservenyák Kornélia
2.	Csőke Erika	óvodapedagógus	Csőke Erika
3.	Dr. Kawaritné Tóth Erika	óvodapedagógus	Dr. Kawaritné Tóth Erika

4.	Fürst Gabriella	óvodapedagógus	<i>Fürst Gabriella</i>
5.	Hódos Éva Jolán	óvodapedagógus	<i>Hódos Éva Jolán</i>
6.	Horváth Tünde Luca	óvodapedagógus	<i>Horváth Luca</i>
8.	Mérész Bernadett	óvodapedagógus	<i>Mérész Bernadett</i>
10.	Rákócziné Adamecz Bernadett	óvodapedagógus	<i>Rákócziné Adamecz Bernadett</i>
11.	Rubintné Misángyi Márta	óvodapedagógus	<i>Rubintné Misángyi Márta</i>
12.	Szabó Ágnes	óvodapedagógus	<i>Szabó Ágnes</i>
	Gazdagréti Szivárvány Óvoda, telephely		
	NÉV	Munkakör	Aláírás
1.	Berdó Annamária	óvodapedagógus	<i>Berdó Annamária</i>
2.	Bordás Júlia	óvodapedagógus	<i>Bordás Júlia</i>
3.	Duka Adrienn	óvodapedagógus	<i>Duka Adrienn</i>
4.	Fankovich Ildikó	óvodapedagógus	<i>Fankovich Ildikó</i>
5.	Fehér Ilona	óvodapedagógus	<i>Fehér Ilona</i>
6.	Ferenczy Erika	óvodapedagógus	<i>Ferenczy Erika</i>
7.	Füleki Timea	óvodapedagógus	<i>Füleki Timea</i>
8.	Ivánné Kovács Tünde	óvodapedagógus	<i>Ivánné Kovács Tünde</i>
9.	Jánosné Szedlacsek Éva	intézményvezető	<i>Jánosné Szedlacsek Éva</i>
10.	Jombach Bianka	óvodapedagógus	<i>Jombach Bianka</i>
11.	Kádi Mirjam	óvodapedagógus	<i>Kádi Mirjam</i>
12.	Kincses Tünde	óvodapedagógus	<i>Kincses Tünde</i>
13.	Kozma Krisztina	óvodapedagógus	<i>Kozma Krisztina</i>
14.	Marsi Violetta Fruzsina	óvodapedagógus	<i>Marsi Violetta Fruzsina</i>
15.	Medve Brigitta	óvodapedagógus	<i>Medve Brigitta</i>
16.	Mészáros Dóra	óvodapedagógus	<i>Mészáros Dóra</i>
17.	Németh-Hargitai Míra	óvodapedagógus	<i>Németh-Hargitai Míra</i>
18.	Sárosiné Nagy Erzsébet	óvodapedagógus	<i>Sárosiné Nagy Erzsébet</i>
19.	Szirtes Iringó Margit	óvodapedagógus	<i>Szirtes Iringó Margit</i>
20.	Szöllősiné Pál Ibolya	óvodapedagógus	<i>Szöllősiné Pál Ibolya</i>
21.	Tóth Anita	óvodapedagógus	<i>Tóth Anita</i>
22.	Varga Annamária	óvodapedagógus	<i>Varga Annamária</i>
23.	Zarándi Ágnes	óvodapedagógus	<i>Zarándi Ágnes</i>

24.	Zsiros Emese	óvodapszichológus	Zs. Emese
25.			

Hitelesítők:

Tóth Anita

Rákócziné Adamecz Bernadett