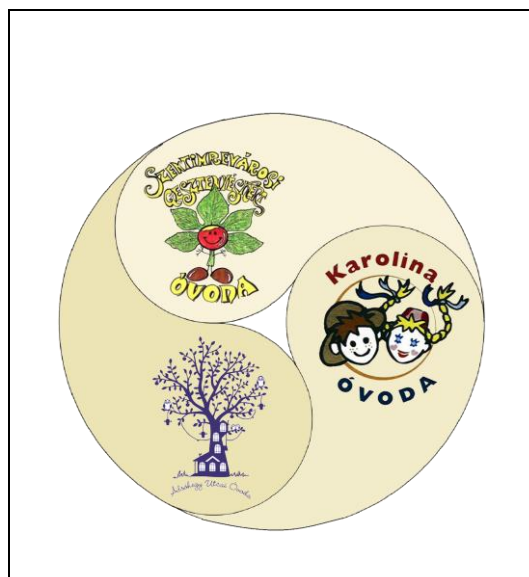


**SZENTIMREVÁROSI ÓVODA**  
1113. Budapest, Badacsonyi u. 20-22



**MUNKATERV**  
**2016/2017**

Intézmény OM- azonosítója: 034458	Intézményvezető:  Balla Krisztina
<b>Legitimációs eljárás</b>	
Nevelőtestület nevében: 	Szülői szervezet nevében: 
Alkalmazotti közösség nevében: 	Fenntartó nevében: .....
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2016.09.01 – 2017.08.31.	

## TARTALOM

	Oldal szám
A munkaterv jogszabályi háttere	3
A nevelési év céljai és feladatai	6
A célok elérését támogató kiemelt feladataink	7
1. Feladatok a TEAM- munka kialakítása és működtetése érdekében	7
2. Minőségelvű működésünk garanciájaként	9
3. A nevelő-fejlesztő tevékenység intézményi gyakorlatának további erősítése	9
4. Hatékony együttműködés a családokkal	9
5. A szakmai munkaközösségek	11
6. Különös figyelem a gyakornok szakmai támogatására	11
7. Fokozott figyelem többek között a környezetre, az infrastruktúrára, a személyzeti ellátottságra, és az irányításra	11
8. Pedagógiai gyakorlati munkánk	11
További feladataink a Szentimrevárosi Óvoda 2015-2016 nevelési év Beszámoló értékelés eredménye alapján	12
Az intézményvezető vezetői pályázati programjából fakadó, időarányos célok és feladatainak ütemezése	13
Humán erőforrás – csoportbeosztások	16
A nevelési év rendje	18
Óvodaközi szakmai munkaközösségek	22
Önértékelési munkacsoport	28
Gyermekevédelmi szakmai munkacsoport	30
Dajkák és pedagógiai asszisztensek külső és belső képzése, továbbképzése	34
Az óvoda kapcsolatai	36
Humán erőforrás fejlesztése	45
Részvétel külső képzésen - akkreditált	47
A pedagógiai célkitűzések és feladatok megvalósulását szolgáló mérés-értékelés	48
Az óvoda szolgáltatásai	50
A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok	51
Megbízások és reszortfeladatok	54
Az intézményben folyó vezetői ellenőrző és értékelő tevékenység	56
A Szülői közösség tagjainak névsora	66

## §

### A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1100190.TV&timeshift=1](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100190.TV&timeshift=1)
- **A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:**
  - **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1200020.EMM](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM)
  - **229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról**  
[http://www.budapestedu.hu/data/cms150367/229\\_2012.\\_VIII.\\_28.\\_Korm.\\_rendelet\\_a\\_nemzeti\\_koznevelesrol\\_szolo\\_torveny\\_vegrehajtasarol\\_MK\\_12\\_11\\_2.pdf](http://www.budapestedu.hu/data/cms150367/229_2012._VIII._28._Korm._rendelet_a_nemzeti_koznevelesrol_szolo_torveny_vegrehajtasarol_MK_12_11_2.pdf)
- **363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1200363.KOR](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200363.KOR)
- **2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A0500002.OM](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A0500002.OM)
- **1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=99700031.TV](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700031.TV)
- **2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról**  
<http://mkogy.jogtar.hu/?page=show&docid=A1500223.TV>
- **326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1300326.KOR](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300326.KOR)
- **277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=99700277.KOR](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700277.KOR)
- **328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1100328.KOR](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100328.KOR)

- **15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1300015.EMM](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300015.EMM)
- **48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1200048.EMM](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200048.EMM)
- **12/2016. (VI. 27.) EMMI rendelet a 2016/2017. tanév rendjéről**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1600012.EMM&timeshift=ffffff4&txtr eferer=00000001.TXT](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1600012.EMM&timeshift=ffffff4&txtr eferer=00000001.TXT)
- **Oktatási Hivatal:**
  - **Önértékelési kézikönyv óvodák számára. MÁSODIK, JAVÍTOTT KIADÁS**  
[http://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/onertekelesi\\_kezik onyv\\_ovoda\\_160127.pdf](http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/onertekelesi_kezik onyv_ovoda_160127.pdf)
  - **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. HARMADIK, JAVÍTOTT KIADÁS**  
[http://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/PSZE\\_kezikonyv ovodai\\_160128.pdf](http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/PSZE_kezikonyv ovodai_160128.pdf)
  - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Harmadik, javított változat**  
[http://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/utmutato\\_a\\_pedago gusok\\_minositesi\\_rendszereben\\_3jav.pdf](http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedago gusok_minositesi_rendszereben_3jav.pdf)
  - **KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés Negyedik, javított kiadás**  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/pem/ovoda\\_negyedik.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_negyedik.pdf)
  - **Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák**  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/pem/ovoda\\_k.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_k.pdf)
  - **ÚTMUTATÓ A MESTERPEDAGÓGUS FOKOZATOT MEGCÉLZÓ MINŐSÍTÉSI ELJÁRÁSHOZ**  
[http://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/kiadvanyok/mesterpedagogus\\_utmutato.pdf](http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kiadvanyok/mesterpedagogus_utmutato.pdf)
- **A Budapest Főváros XI. kerület Újbuda Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei**  
[www.mvar.hu](http://www.mvar.hu)
- **A Szentimrevárosi Óvoda működését szabályozó dokumentumok**  
[www.mvar.hu](http://www.mvar.hu)

## **Kedves Kollégák, Szülők és Gyermekek!**

A 2015-2016-os nevelési év céljait és feladatait, azok megvalósulását és eseményeit az éves beszámoló foglalta össze az óvodapedagógus párok, ezt követően pedig a telephelyek vezetőinek, majd a független óvodavezető helyettes összegző értékelése alapján. A 2016-2017-es nevelési év tervezéséhez ez az összegző értékelés adta azt az alapot, mely lehetővé tette a céltudatosabb célmeghatározásokat, és konkrétabb feladatok megfogalmazását.

### **A gyermekek mindenk felett álló érdekei állnak a munkaterv középpontjában.**

Kiemelt célunk, hogy a Szentimrevárosi Óvoda intézményeibe járó gyermekek személyiségének fejlesztése továbbra is az eddig megszokott magas szakmai színvonalon valósuljon meg.

A Munkaterv tartalmát az alábbi elvek és dokumentumok figyelembe vételével készítettük: Pedagógiai Program, vezetői koncepcióm, törvényi változások, szakértői vélemény, fenntartói elvárások, nevelőtestületi igények, szülői igények és elvárások.

A 2016-2017 nevelési évben szakmai szervezetünk további fejlesztésére is kiemelt hangsúlyt fektetünk. Célunk, hogy a Szentimrevárosi Óvoda minden munkatársa számára a szükséges feltételek biztosítva legyenek, így céljaik elérése és feladataik megvalósítása közben aktívak, sikeresek és eredményesek lehessenek.

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

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

**Balla Krisztina**  
óvodavezető

## A nevelési év céljai és feladatai

### Elsődleges célok:

- **A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával valamennyi óvodaépületünkben a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása**
- **Törvényes és színvonalas intézményműködés**
- **A Szentimrevárosi óvoda mindhárom intézményében a szervezet szakmai színvonalának további erősítése**
- **Szervezeti kultúra fejlesztése**

### További céljaink:

- Az óvoda szabályozódokumentumainak (SZMSZ és mellékletei, PP, Házi rend, Önértékelési Program) bevezetése, bevalásának vizsgálata és szükség szerinti módosítása
- A gyermekek felkészítése az iskola optimális időben történő megkezdésére
- Az új dolgozók, pályakezdők beilleszkedésének segítése, szakmai segítségnyújtás

### **A Szentimrevárosi Óvoda mindhárom intézményének pedagógiai programjában megfogalmazott egyedi arculatot erősítő célok és feladatok:**

#### **- Szentimrevárosi székhely**

A tapasztalat-, és élménynyújtás, amely segítségével a környező világ a kisgyermek számára megfoghatóvá válik, és képessé teszi őket a valóság **felismerésére, befogadására**. Célunk, hogy a gyermek rátaláljon, rácsodálkozzon az őt körülvevő sok szépségre, érdekességre. Olyan óvodát szeretnénk létrehozni, ahol szép, **esztétikus környezetben** óvónők és dajkák együttműködése segíti a gyermekek nevelését, testi, lelki és szociális szükségleteik kielégítését, egyéniségük szabad kibontakoztatását. Óvodánkban a **különleges gondozást igénylő, valamint a tehetséges gyerekeket is** sikerhez, s ezzel a képességüknek megfelelő, szervezett tanulási lehetőséghez segítjük. **A család és az óvoda csak együttesen** tudja biztosítani a gyermekek számára a legoptimálisabb feltételeket, lehetőségeket a harmonikus fejlődéshez, az emberi **értékek közvetítéséhez, a hátrányok kiegyenlítéséhez**. A gyermekek érdekeit szem előtt tartva érvényesülnek **innovatív pedagógiai törekvéseink**, módszertani szabadságunk. Óvodánk pedagógiai tevékenységrendszer – a megfelelő tárgyi környezet meglétével együtt – elősegíti a **környezettudatos magatartás mihamarabbi kialakulását** az óvodásokban.

#### **- Alsóhegyi telephely**

Célunk a **gyermekek testben és lélekben egészségessé nevelése**, akik nyitottak a külvilág felé, érdeklődők minden iránt. Fontos számunkra az egészséges életmódra nevelés, valamint az, hogy megismertessük a gyermekekkel a körülöttük lévő világot. Lényegesnek tartjuk a **gyermekek természeti és társadalmi környezetével való kapcsolatának alakítását**, a természet és az ember által létrehozott környezet megismerését, az emberi munka, alkotások megbecsülésére, hagyományok ápolására nevelést. Célunk a **környezettudatos magatartás megalapozása** az érzelmi

viszonyulások, a környezettudatos cselekvési szükségletek, szokások, gondolkodás, értékrend, döntési képességek fejlesztésével. Fontos **a környezettudatos cselekvési szükségletek, szokások megerősítése, az értékek belsővé válásának elősegítése** érzelmi, motivációs hatásokkal, komplex tevékenységi rendszerrel. Minden tevékenységünket hassa át az egyéni bánásmód elve. Minden gyermeket a saját fejlődési ütemének megfelelően fejlesztünk. Tudatosan közvetítjük a gyermekek felé a feltétel nélküli szeretet.

#### **- Karolina telephely**

Gyermekközpontú törekvéseink, a „karolinás” **hagyományok** ápolásának, a klasszikus emberi értékekre épülő, mégis modern, életközeli normákat közvetítő koncepciójának vezérfonala a humánus és a szeretet. Olyan gyermekeket szeretnénk nevelni, akik képesek lesznek a változó társadalmi viszonyokhoz alkalmazkodni, helytállni a globalizálódó világban. **Célunk a megfelelő önismerettel rendelkező, értékeit ismerő és azokat érvényesíteni is tudó gyermekek nevelése**, segítése sajátos problémáinak megoldásában. Arra törekszünk, hogy megteremtjük az élethosszig tartó tanulás alapjait, gyermekeinkben felkeltsük ennek igényét, képessé tegyük őket ismereteik önálló gazdagítására, az egyéni ismeretszerzésre, melynek érdekében a bátorító nevelés módszereit alkalmazzuk.

**Hirdetjük, hogy a sajátos nevelési igényű gyermekeink is teljes értékű emberek, joguk van a megfelelő, elfogadó, ugyanakkor fejlesztő hatású környezetben élni, fejlődni.**

Gyermekeink őszintén elfogadják, tolerálják a sajátos bánásmódot igénylő társaikat, a gyengébbekhez való közeledés és segítőkészség természetes a számukra.

**Olyan pedagógiai környezetet alakítunk, ahol a másság felé fordulás mindenkinek természetessé válik.**

#### **A célok elérését támogató kiemelt feladataink:**

- A vezetés elsődleges feladata, hogy a sok szempontból heterogén összetételű dolgozói körben bizonyos mértékű egységes szemléletet alakítson ki, mivel a nevelőmunka minőségének egyik meghatározó feltétele a szervezet építése, a közös célok és feladatok meghatározása.

- **A pedagógusok felelőssége abban áll, hogy a nevelési tevékenység és foglalkozás látogatások és az azt követő interjúk, valamint a dokumentum ellenőrzések során úgy belső, mint külső ellenőrzéseknél felkészültségüket, pedagógus kompetenciáikat, hivatásszeretetüket bizonyítsák.** Az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja.

- **A szakmai ellenőrzések során - a nevelés, a tevékenység és foglalkozáslátogatás során; a dokumentum ellenőrzés során; az interjú és a portfólióvédés során - annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:**

- Az általános pedagógiai céloknak való megfelelés;
- Az ÓNOAP nevelési céljainak való megfelelés;
- A Szentimrevárosi Óvoda székhelye és Telephelyeinek 2016. 09. 01-től érvényes egységes pedagógiai programjának való megfelelés;

#### **1. Feladatok a TEAM- munka kialakítása és működtetése érdekében:**

- Minden pedagógus részt vesz a többnyire havi rendszerességgel működő óvodaközi szakmai munkaközösségek egyikének munkájában. Ez a munkaforma az egyének számára, és intézményi szinten is:

- Sokkal színesebb szakmai háttérrel biztosít, miután a nagyobb óvodai egységben több pedagógus tudása, szakmai tapasztalata, módszertani ismerete adódik össze

- Nagyobb körben teszi lehetővé az együttgondolkodás és az egymástól tanulás lehetőségét
- Bemutató foglalkozások, és egymásnál történő hospitálások alkalmával, sor kerül egy-egy telephely jó gyakorlatának megismerésére, átadására
- Folyamatosan épülnek a személyes és telephelyközi kapcsolatok
- Kitágul a szakmai ötletbörzék-, illetve az intézményi szintű esetmegbeszélések lehetősége.

• **A belső közös továbbképzések legyenek színterei a szakmai munkaközösségek és nevelőtestületi tanácskozásoknak.** Munkaközösségeink biztosítsák a tudásmegosztás, a széleskörű szakmai tapasztalatcsere lehetőségét, valamint a telephelyek közötti kooperációt.

**Az önértékelés, a külső szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer bevezetéséből adódó feladatok ellátása → a szakmai színvonal mérhető emelése**

- **Az intézményvezetés felelőssége**
  - a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésekre és minősítésekre, ennek érdekében az intézményi **önértékelés jogkövető megszervezése**
  - a szakmai munkaközösségek és munkacsoport tagjainak körültekintő kiválasztása
  - az elmúlt nevelési évben bevezetett tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési **gyakorlatunk további finomítása**, szükség szerinti fejlesztése, a gyakorlatok egységesítése a Belső Ellenőrzési Csoport működtetésével.
  - a szükséges **szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása**.

Közvetlenül érintettek köre	
<b>Önértékelés a tanfelügyeleti ellenőrzést megelőzően</b>	Még nem tudjuk
<b>Önértékelés az intézmény éves önértékelési terve szerint</b>	Balla Krisztina : vezetői önértékelés dr. Bencsikné Walter Rita ped. dr. Bartha Lászlóné ped. Both Judit, ped. Koffler Zsuzsa, ped. Oroszlán Dóra, ped. Rozsnyai Lászlóné, ped. Vargáné Tóth Márta, ped.
<b>Tanfelügyeleti ellenőrzés</b>	Még nem tudjuk
<b>Minősítő vizsga</b>	Orbán Ágnes Luca
<b>Minősítési eljárás</b>	dr. Bencsikné Walter Rita Koffler Zsuzsa Majercsák Réka

**Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:**

- Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés
- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
- Mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén:

1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
3. A tanulás támogatása
4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Felelős: Balla Krisztina óvodavezető  
Határidő: 2017.06.30.

## **2. Minőségelvű működésünk garanciájaként**

- A pedagógus, a vezető és az intézményi önértékelés kijelölt ütemben történő lebonyolítása
- Részben az önértékelési folyamat részeként intézményünk szabályozó dokumentumainak beválása és hatékonyság vizsgálata
- Intézményünk szabályozó dokumentumainak szükség szerinti korrekciója
- Pontos adatkezelés, adatszolgáltatás
- Az önellenőrzés hatékonyságának növelése
- Az **Óvodavezető** új, egységes **belső ellenőrzési rendszerének** bevezetése

Felelős: Balla Krisztina és Kissné Répási Anikó független óvodavezető helyettes  
Határidő: 2017.06.30.

## **3. A nevelő-fejlesztő tevékenység intézményi gyakorlatának további erősítése**

- A mindennapi gyakorlat során alkalmazható pedagógiai tartalmak, eljárások, és az eredményességet fokozó minőségjavító technikák tanulása
- A különböző továbbképzéseken szerzett kompetenciák, valamint a saját "jó gyakorlatok" közösség előtti megosztása csoport, telephely és intézményi szinteken

Felelős: Szakmai munkaközösségek vezetői  
Határidő: 2017.06.30.

## **4. Hatékony együttműködés a családokkal**

- A család elsődleges szerepének hangsúlyozása

- Az iskolai életmódra történő felkészítésben, az együttnevelésben tudatos együttműködés a gyermekek óvodába kerülésének „pillanatától” → a gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés családjaik széleskörű bevonásával.
- A család részvételének minél sokoldalúbb és sokrétűbb biztosítása az óvoda folyamataiba, saját gyermekeik és a gyermekközösségek óvodai nevelésébe.

Felelős: Balla Krisztina és a Telephely vezető helyettesek

Határidő: 2017. 08. 31.

**5. A szakmai munkaközösségek tagjainak éves értékelései és tapasztalatai alapján különös gondot fordítunk a munkaközösség tervei és azok megvalósításai során az alábbiakra:**

- A fenntartói javaslat figyelembe vételével Didaktikai, a Környezettudatos nevelés, valamint a Szakmai Centrum szakmai munkaközösségek megalakítása, céljaik meghatározása, működésük segítése
- Az adminisztrációs feladatok minőségi és mennyiségi elvárásainak felülvizsgálata → Adminisztrációs kötelezettségek áttekintése, a törvényi elvárásokkal is kompatibilis szükség szerinti korrekciók végrehajtása a kollégák bevonásával
- Időgazdálkodási technikák tanulása
- Szakmai információ áramlás biztosítása → munkaközösségi tartalmak megosztása a kollégákkal

Felelős: Balla Krisztina, Kissné Répási Anikó független óvodavezető helyettes és a Munkaközösség vezetőik

Határidő: 2017. 08. 31.

**6. Különös figyelem a gyakornok, és a pályájuk első nagyszakaszában lévő kollégák szakmai támogatására**

- Gyakornok – Mentor rendszer működtetése
- Hospitálási alkalmak biztosítása az Önértékelési programban szabályozott módon

Felelős: Balla Krisztina és Kissné Répási Anikó független óvodavezető helyettes és a megbízott Mentorok

Határidő: 2017.06.30.

**7. Fokozott figyelem többek között a környezetre, az infrastruktúrára, a személyzeti ellátottságra, és az irányításra.**

Felelős: Balla Krisztina óvodavezető

Határidő: 2017.08.31.

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

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés
- Anyanyelvi nevelés; a **beszélő környezet**, az óvodai nevelés egészében jelen van
- Hátránycsökkentő szerep: **Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet**
- Játék megerősítése, a **szabad játék** kitüntetett szerepe
- **Kompetenciafejlesztés**, támogató differenciált nevelés

- **Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés**
- **A tevékenységekben megvalósuló tanulás:** Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Projekt módszer alkalmazása, melyekbe a gyermeki igények beépülhetnek, a lebonyolítás menete nyílt, változó idejű, a téma „mélyére ás”
- **Iskolásítási tilalom:** A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben, majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.
- Óvónő feltétlen jelenléte: **Kulcsszereplő az óvodapedagógus**, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára
- Egészséges életmód igénye: Az **egészség védelme, karbantartása tanítható.** Egészségnevelési program kivitelezése
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a **környezettudatos magatartásformálás** alapozására, alakítására
- **Mozgás** megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására
- A **művészeti tevékenység** (mese-vers, vizuális, ének-zene, mozgás) felkínálásával változatos fejlesztési lehetőségek biztosítása, kiemelt figyelemmel az egyéni bánásmódot igénylő gyermekekre.
- Nagycsoportra a gyermekek 5-35 perces szervezeti formában sajátítsák el az új ismereteket és részesüljenek fejlesztésben.

#### **További feladataink a Szentimrávárosi Óvoda 2015-2016 nevelési év Beszámoló értékelés eredménye alapján:**

- **Szervezeti kultúra fejlesztése,** Szervezetfejlesztés, csapatépítés érdekében a Szentimrávárosi óvoda dolgozói ismerjék meg egymás személyét, munkáját. A közösségünk törekedjen az őszinte, hiteles, empatikus, bizalommal teli légkör kialakítására. Pozitív, negatív véleményüket bátran vállalják, törekedjenek a szakmai kommunikáció kialakítására.
- Az új kollégák érkezése esetén a közösség érdeke a szervezeti kultúra továbbfejlesztése, alakítása, hiszen célunk a jó munkahelyi klíma, stabil alkalmazotti kör kialakítása a székhely és telephely intézmények tekintetében egyaránt.
- Szakmai munkánk minőségelvű működését a három munkaközösség és egy munkacsoport segíti (Környezettudatos nevelés, Didaktikai, Szakmai centrum szakmai munkaközössége, BECS).
- A munkaközösségek és munkacsoport munkaterveik alapján végezzék feladatukat, a határidők betartásával egyenletes teljesítményre törekedjenek.
- A szakmai dokumentumok egységes formájának, tartalmi elemeinek elindítása, kötelezettségek és határidők betartásával (csoportnapló, mulasztási napló, egyéni fejlődés nyomon követés). Rendszeres ellenőrzés és visszacsatolás a nevelési év során.
- Egységes elégedettségi mérőrendszer kidolgozása az óvodákban
- Integrált feladatunk elvégzéséhez ( szeptemberben egyedül a Karolina telephelyen van SNI gyermek) törekszünk az együttműködésre a családokkal és fejlesztő szakemberekkel. A fejlesztés a szakértői véleményben javasoltak alapján történjen, az óvodapedagógusok és fejlesztők együttműködésével.
- Az óvodapedagógusok ismerjék a pedagógusok előmeneteli rendszerét szabályzó kézikönyveket, útmutatókat (önértékelés, tanfelügyelet, minősítés).
- Az alkalmazottak az intézményi munkafolyamat minden területén tartsák be a

pontosságot, határidőre történő dokumentálást, adatszolgáltatást, ismerjék a szabályozó dokumentumok tartalmát törekedjenek betartására.

- A nevelőmunkát segítők (pedagógiai asszisztensek a dajkák), továbbra is segítsék az óvónők munkáját, a dolgozók törekedjenek az egyenletes terhelésre, egymás munkájának megbecsülésére.
- Információ áramlás javítása érdekében tájékoztató megbeszélések, „információs lánc” működtetése a székhely és telephelyek között.

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

Ssz.	Rövidtávú célok-feladatok	Középtávú célok-feladatok	Hosszú távú célok-feladatok		
<b>A törvényes működés feltételeinek megteremtése és biztosítása</b>					
1	Óvoda <b>vezetői team</b> tagok kinevezésének meghosszabbítása 2020-ig, a Székhelyen és Alsóhegy telephelyen új tagok választása		Vezetői utánpótlás tudatos tervezése.		
2	<b>Pedagógiai Program</b> beválás vizsgálata. Szakmai információáramlás megfelelő működtetése.	Pedagógiai Program szükség szerinti folyamatos korrekciója	Szakmai információáramlás megfelelő működtetése.		
3	<b>Tanügy igazgatási dokumentumok</b> lezárása 2016. 08. 31. és megnyitása 2016. 09. 01.	Az aktualitásnak megfelelő törvényes tartalmi és formai elemek folyamatos biztosítása	Az aktualitásnak megfelelő törvényes tartalmi és formai elemek folyamatos biztosítása		
4	SZMSZ és Házi rend törvényi változásokhoz és partneri igényekhez igazítása, felülvizsgálata	<b>Szabályozó dokumentumok felülvizsgálata</b>			
5	Jogszabályi változások folyamatos figyelemmel kísérése	Jogszabályi változások folyamatos figyelemmel kísérése	Jogszabályi változások folyamatos figyelemmel kísérése		
6	Egységes elégedettségi mérőrendszer kidolgozása az óvodákban	Az Egységes elégedettségi mérőrendszer felülvizsgálata, szükség esetén korrekciója	Egységes elégedettségi mérőrendszer működtetése		
<b>Gazdálkodás, működési; tárgyi és eszköz feltételek biztosítása</b>					
1	<b>Gyermekek</b> biztonságának, nyugalmanak, fejlesztésük megvalósulásához szükséges feltételek megteremtés, biztosítása	<b>Gyermekek</b> biztonságának, nyugalmanak, fejlesztésük megvalósulásához szükséges feltételek megteremtés, biztosítása	<b>Gyermekek</b> biztonságának, nyugalmanak, fejlesztésük megvalósulásához szükséges feltételek megteremtés, biztosítása		
2	A <b>vezetői team tagjainak</b> szükség esetén segítségnyújtás a vezetési funkciók hatékonyabb érvényesítéséhez	A vezetői team hatékony működtetése	A vezetői team hatékony működtetése		
3	A 2015-2016-os nevelési évben az <b>Információáramlás</b> hatékonyságának feltérképezése után, annak fejlesztése,	Hatékony információáramlás fenntartása	Hatékony információáramlás fenntartása		

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

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

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

## HUMÁN ERŐFORRÁS - CSOPORTBEOSZTÁSOK

Ssz.	Csoport neve	Létszám maximum	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
<b>Szentimrevárosi Óvoda székhely Badacsonyi épület</b>					
1.	Nyuszi Középső csoport	29	1.Vargáné Tóth Márta 2.Orbán Ágnes Luca gyakornok	Lukács Mónika	Kempf Ágnes
2.	Csiga Kiscsoport	29	1. Krämer Csilla 2.Aranyos Boglárka	Takács Judit	
3.	Süni Kiscsoport	25	1. Török Ágnes 2. Lipcsei Dorina gyakornok	Körösi Attiláné Edit	
4.	Őzike Nagy-középső csoport	25	1. Oroszlán Dóra 2.Benkő Dorottya	Fritz Irén	
<b>Szentimrevárosi Óvoda székhely Diószegi épület</b>					
5.	Tücsök Középső csoport	25	1.Gábos Éva 2. Vigháziné Márkus Tünde	Birki Sándorné Rozika	
6.	Kisvakond Nagy-középső csoport	24	1. Nagy Anna 2. Norczen Gabriella	Paál Tímea	
7.	Katica Kis-nagy csoport	30	1. Péter Katalin 2. Matus Ilona Éva	Heizer Kornélné Anca	
8.	Mackó Kis-nagy csoport	30	1. Szabó Tímea 2.Szikora Ilona Beáta gyakornok	Aczél Imréné Anna	Pap Krisztina
<b>Összesen:</b>		<b>217</b>	16	8	2
<b>Alsóhegy telephely</b>					
1	Piros Középső csoport	27	1. Szabó Andrásné 2.Sas Eszter gyakornok	Forgó Lászlóné	Görög Lászlóné
2	Lila vegyes csoport	30	1. Andics Istvánné 2. Csikné Vaskuti Judit	Ferencz Józsefné	
3	Barna Vegyes csoport	30	1. Rozsnyai Lászlóné 2. Majercsák Réka	Frész Brigitta	
4	Kék Kiscsoport	30	1.Csanádi Márta 2. Kárándyné Bódis Gyöngyi	Mártonné Kovács Krisztina	Páczné Gorzás Erika

Ssz.	Csoport neve	Létszám maximum	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
5	Zöld Vegyes csoport	30	1. Trajtlerné Nagy Klára 2. Dr. Bartha Lászlóné	Lázár Jánosné	
6	Sárga Középsőcsoport	27	1. Pappné Hajdú Zsuzsanna 2. Koffler Zsuzsanna	Bazsó Magdolna	
<b>Összesen:</b>		<b>174</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
<b>Karolina telephely</b>					
1	Maci vegyes csoport	25	1. Dr. Bencsikné Walter Rita 2. Fülöp Katalin	Markó Gyuláné	Nagy Melinda
2	Katica vegyes csoport	25	1. Both Judit 2. Szabó Szilvia	Árgai Dani Mónika	
3	Delfin vegyes csoport	25	1. Boronyiné Varga Judit 2. dr. Horváthné Rédei Mónika	Nagy Ilona	
4	Mókus vegyes csoport	25	1. Dr. Lenczné Szántó Gabriella 2. Fekete Erzsébet	Lindmayer Katalin	Jelenszkyne Gáspár Ágnes
<b>Összesen:</b>		<b>100</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
<b>Intézményi összesen:</b>		<b>491</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>6</b>

### A PEDAGÓGIAI MUNKÁT ÉS MŰKÖDÉST SEGÍTŐ MUNKATÁRSOK

Beosztás	Név
<b>Szentimrevárosi Óvoda székhely</b>	
Óvodatitkár	Majer Mária
Konyhas Badacsonyi épület	Csik Attiláné
Takarító	Várdai Tünde
Kertész	Basa Zoltán
Konyhas Diószegi épület	Kucharik Józsefné
<b>Alsóhegy telephely</b>	
Óvodatitkár	Darvasi András Attiláné
Takarító	Gyimesi Eszter
Takarító	Kurcz Szilvia

Kertész	Puska Katalin
<b>Karolina telephely</b>	
Óvodatitkár vezető	Kriskó Erika
Takarító-konyhás	
Takarító	Salgóné Balassa Katalin
Kertész	Lakatos György

### A NEVELÉSI ÉV RENDJE

**Nevelési év időtartama:** A nevelési év első napja 2016. szeptember 1. (csütörtök), utolsó napja 2017. augusztus 31. (csütörtök).

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel.

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

### Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett Felelős
1.	<b>Szakmai munkacsoportok munkatervének megismerése, jó gyakorlat megismerése, műhelymunka</b> Szakmai centrummal kapcsolatos előadók meghívása	2016. 10.28. péntek	Szakmai Munkaközösségek vezetői Balla Krisztina Kissné Répási Anikó
2.	<b>Szervezetfejlesztés, kommunikáció, konfliktus megoldó készség fejlesztése, előadó meghívása, műhelymunka</b>	2016. 01.13. péntek	Nevelőtestület Balla Krisztina Kissné Répási Anikó
3.	<b>Szabályozó dokumentumok bevalásának vizsgálata, eredmények, módosítási javaslat</b>	2017. 03. 24. péntek	Balla Krisztina Kissné Répási Anikó Munkaközösség vezetők
4.	<b>Nevelési évet záró értekezlet, éves beszámoló</b>	2017. 06. 16. péntek	Alkalmazotti közösség Nevelőtestület Balla Krisztina Kissné Répási Anikó Székhely és Telephely vezető helyettesek Munkaközösségek és

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett Felelős
			munkacsoport vezetők
5.	<b>Nevelési évet nyitó értekezlet</b> Az új alkalmazotti közösség tagjainak bemutatkozása. Vezető helyettesek és a vezetői feladatokat vállalók megbízása. Az évindítás első tapasztalatainak megvitatása, aktuális információk átadása	2017. 08. 25. péntek	Alkalmazotti közösség Nevelőtestület Balla Krisztina Kissné Répási Anikó Székhely és Telephely vezető helyettesek

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

#### Munkatársi értekezlet

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett Felelős
1.	<b>A 2016-2017 nevelési év közös értékelése</b> - Éves beszámoló megvitatása	Június 16. péntek	Balla Krisztina Kissné Répási Anikó Székhely és Telephely vezető helyettesek
2.	<b>A 2017-2018 nevelési év előkészítése</b> - Munkaterv javaslat megvitatása	augusztus 28. hétfő	Balla Krisztina Kissné Répási Anikó Székhely és Telephely vezető helyettesek

### Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

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

Megjegyzés: x = zárva

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

### Iskolai szünetek időpontjai:

- **Az őszi szünet** 2016. november 2-ától 2016. november 4-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2016. október 28. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2016. november 7. (hétfő).
- **A téli szünet** 2016. december 22-től 2017. január 2-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2016. december 21. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2017. január 3. (kedd).
- **A tavaszi szünet** 2017. április 13-tól 2017. április 18-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2017. április 12. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2017. április 19. (szerda).

## AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉT ÉS EREDMÉNYESSÉGÉT TÁMOGATÓ ÉRTEKEZLETEK, SZAKMAI FÓRUMOK

### Óvodavezetői TEAM

**Elsődleges célja** a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása. A vezetői értekezletek időpontja általában: **kéthetente hétfő 13.30. - 16:00- óráig**, helyszíne **változó**. Helyszínen vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

**Az telephelyvezetők alkalmasszerűen vagy folyamatosan, egyéni igényeik és érdeklődésük függvényében bekapcsolódhatnak a szakmai munkaközösségek és munkacsoportok munkájába, mely egyben ezen szakmai csoportok vezetői ellenőrzéseit is magában foglalja.**  
**Óvodavezetői értekezletek**

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Aktualitások, Munkaközösségek, Munkacsoportok	2016.09.12.	Székhely
2.	Aktualitások, szükséges feladatok	2016.09.26.	Székhely
3.	Aktualitások, Tanfelügyelet, Óvodai csoportnaplók ellenőrzésének rendje	2016.10.10.	Karolina telephely
4.	Nevelés nélküli munkanap előkészítése	2016.10.24.	Alsóhegy telephely
5.	Aktualitások, szükséges feladatok, Hospitlások	2016.11.07.	Székhely
6.	Aktualitások, szükséges feladatok, Csoportlátogatások vezetői beosztása	2016.11.21.	Karolina telephely
7.	Aktualitások, szükséges feladatok, Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése dokumentumok ellenőrzésének rendje	2016.12.12.	Alsóhegy telephely
8.	Nevelés nélküli munkanap előkészítése	2017.01.09.	Karolina telephely
9.	Aktualitások, szükséges feladatok	2017.01.23.	Alsóhegy telephely
10.	Aktualitások, szükséges feladatok	2017.02.06.	Székhely
11.	Aktualitások, szükséges feladatok	2017.02.20.	Karolina telephely
12.	Aktualitások, szükséges feladatok	2017.03.06.	Alsóhegy telephely

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
13.	Aktualitások, szükséges feladatok	2017.03.20.	Székhely
14.	Aktualitások, szükséges feladatok	2017.04.03.	Karolina telephely
15.	Aktualitások, szükséges feladatok	2017.04.24.	Alsóhegy telephely
16.	Aktualitások, szükséges feladatok	2027.05.08.	Székhely
17.	Aktualitások, szükséges feladatok	2017.05.22.	Karolina telephely
18.	Aktualitások, Nevelési évet záró értekezlet előkészítése	2017.06.12.	Alsóhegy telephely

### Óvodaközi szakmai munkaközösségek

ASzentimrevárosi Óvodában 2016-2017 nevelési évben **fenntartói javaslat figyelembe vételével három szakmai munkaközösség és egy munkacsoport létrehozása valósul meg.**

#### Indokai:

- A kerületi és vezetői koncepcióm rövidtávú fő célkitűzése, hogy **az óvodák megismerjék egymást, és egymás szakmai munkáját.**
- **A Szentimrevárosi Óvoda Szakmai centrum megalakulása**
- A 2015-2016 nevelési évben elkészített szabályozó és didaktikai dokumentumok felülvizsgálata.
- Környezettudatos magatartás és a biztonságos közlekedés szabályainak megismertetése és elmélyítése.
- Belső ellenőrzési szabályzat megalkotása és beválása, önértékelési munkacsoport folyamatos működtetése

**A szakmai munkaközösségek a Szentimrevárosi székhely az Alsóhegy és Karolina telephelyek nevelőközösségéből kell, hogy megalakuljanak, egyéni kompetenciák és érdeklődési körök figyelembe vételével a folyamatban való működés biztosításának érdekében a munkaközösség tagjai ugyanazok a személyek legyenek.**

Az új típusú teljesítményértékelés (önértékelés) bevezetésével, mely intézményi szinten 36 kollégát érint a 2015-2016-os nevelési évben hét pedagógus önértékelésére fejeződött be sikeresen.

A 2016-2017-es nevelési évben további hat pedagógus és egy vezetői értékelésre kerül sor. A csoport tagjai az elkövetkező évben továbbra is folytatják a pedagógiai program gyakorlati megvalósításának értékelését, az intézményi elvárásoknak megfelelően.

A szakmai munkaközösségek és egyéb szakmai szerveződéseink/munkacsoportok (gyermekvédelmi, dajka és pedagógiai asszisztensi, gyakornoki) között szoros tartalmi kapcsolat van, melyet az intézményi célok és feladatok indokolnak.

A munkaközösségek delegált tagjai – amennyiben arra lehetőség adódik - részt vesznek a pedagógiai program és a munkaközösségi feladatok megvalósítását segítő külső szakmai továbbképzéseken, konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken.

**A munkaközösség vezetőkkel szembeni általános elvárás:**

- Személyes bekapcsolódás és aktív szerepvállalás az önértékelési kiscsoportokban
- Törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére
- Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival

**A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:**

- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben; felkészülés egy-egy foglalkozásra, pontos és precíz feladatellátás
- A székhely és telephelyek szakmai és működésbeli „specialitásainak” megjelenítése
- Szakmai információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között

**A munkaközösségi feladatok ellátásához - az aktuális téma és feladat szerint - az alábbi eszközök és információk szükségesek:**

- Az intézmény működését szabályozó dokumentumok (SZMSZ, PP, Önértékelési Program, Házi rend, Munkaterv)
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramja
- **Oktatási Hivatal:**
  - **Önértékelési kézikönyv óvodák számára:**  
[http://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/onertekelesi\\_kezikonyv\\_ovoda.pdf](http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/onertekelesi_kezikonyv_ovoda.pdf)
  - **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára:** [https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/psze/psze\\_ovoda.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/psze/psze_ovoda.pdf)
  - **Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. Második javított változat**  
[http://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/utmutato\\_pedagogusok\\_minositesi\\_rendszerehez\\_v3.pdf](http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_pedagogusok_minositesi_rendszerehez_v3.pdf)
  - **Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés Harmadik, javított kiadás:**  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/pem/ovoda\\_harmadik.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_harmadik.pdf)
- **Tevékenység/foglalkozáslátogatás előtt** közvetlenül minden kolléga kézhez kapja:
  - az útmutató elvárásainak megfelelő tematikus (csoportnaplóban) és tevékenység tervet

- bepillantást nyerhet az éves tervbe, valamint a csoportnaplójába
- **Tevékenységlátogatás során** a Foglalkozás megfigyelési lapot magával hozza, és alkalmazza minden megfigyelő.
- **Intézményi gyakorlat ismerete**
- **Jegyzetfüzet**
- **Munkatársak véleményei és javaslatai** az egyes területeket illetően

## **I. Szakmai munkaközösség**

2016. október 1-től 2017. május 31-ig:

### **DIDAKTIKAI SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG**

#### **PEDAGÓGIAI PROGRAM, SZMSZ ÉS HÁZIREND BEVEZETÉSE, FELÜLVIZSGÁLATA CSOPORTNAPLÓ, GYERMEKEK FEJLŐDÉSÉNEK NYOMONKÖVETÉSE DOKUMENTÁCIÓ**

##### **Cél:**

- A **Szentimrevárosi Óvoda** Szabályozó dokumentumainak felülvizsgálta a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és végrehajtási rendeletében foglaltak, valamint a fenntartói és intézményi elvárások figyelembe vételével. Határidő: 2017. Március 31.
- A gyermeki jogok érvényesülése, a szülők, a gyermekek és pedagógusok közötti kapcsolat erősítése, működésük demokratikus rendjének garantálása.

##### **Feladat:**

- A székhely és a telephelyek óvodapedagógusaiból munkaközösség létrehozása és egységes elvek mentén, de az egyedi sajátosságok figyelembe vételével a dokumentum beválás vizsgálata, megfelelő eszköz kidolgozása..

**Módszertani munkaközösségeként** a nevelőtestület szakmai munkájának figyelemmel kísérésére, a hospitálások módjáról és a tapasztalatok elemzésére

##### **Cél:**

- A szakmai munkaközösség vegyen részt a Szentimrevárosi Óvoda intézményeinek szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében,
- Összegző véleménye legyen figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában.

##### **Feladat:**

- A szakmai munkaközösség tagjai alakítsák ki belső eljárásrendjüket a három intézmény szakmai munkájának figyelemmel kíséréséhez, a hospitálások módjáról és a tapasztalatok elemzéséről.
- Készítsék el összegző véleményüket.

##### **Elméleti háttér:**

- DIDAKTIKA. Elméleti alapok a tanítás tanuláshoz. Szerkesztette Falus Iván. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest 2003.  
<http://hu.scribd.com/doc/26912924/Falus-Ivan-DIDAKTIka#scribd>
- DIDAKTIKAI TANULMÁNYAINK, TUDÁSUNK FELELEVENÍTÉSE. Ismeretek a pedagógus portfólió megtámogatásához (ppt)  
[http://mod-szer-tar.hu/wp-content/files/KarsaineJudit\\_EgykisDidaktika\\_muhelykonferencia\\_0424.pdf](http://mod-szer-tar.hu/wp-content/files/KarsaineJudit_EgykisDidaktika_muhelykonferencia_0424.pdf)
- **Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. Második javított változat**  
[http://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/utmutato\\_pedagogusok\\_minositesi\\_rendszerehez\\_v3.pdf](http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_pedagogusok_minositesi_rendszerehez_v3.pdf)
- **Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés Harmadik, javított kiadás:**  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/pem/ovoda\\_harmadik.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_harmadik.pdf)

**A munkaközösség vezetője: Dr. Bencsikné Walter Rita** Karolina telephely

**A munkaközösség tagjai: 6 fő**

**Oroszlán Dóra** székhely

**Szabó Tímea** székhely

**Matus Éva** székhely

**Dr. Bartha Lászlóné** alsóhegy telephely

**Majercsák Réka** alsóhegy telephely

**Dr. Lenczné Szántó Gabriella** alsóhegy telephely

**Működési rend:**

A munkaközösségi foglalkozások időpontja általában: kéthavonta, a **hónap negyedik hétfője 14:00-17:00- óráig**, helyszíne Karolina telephely. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

## **II. Szakmai munkaközösség**

### **SZAKMAI CENTRUM**

#### **Cél:**

- A gyermekek néptánc iránti igényének megalapozása, az ismert mozgáselemek segítségével sikerélményekhez juttatás, közös élmény nyújtás, jó hangulat, a magyar néptánc iránti szeretet kialakítása, képességek-, készségek fejlesztése.
- A környező világ vizuális és közvetlen megtapasztaltatása, komplex vizuális megjelenítése. A környezettel való közvetlen kapcsolat fenntartása, erősítése, pozitív élményhez juttatás.
- A népi gyermekirodalom értékeinek átadásával, pozitív érzelmi kötődés kialakítása, erkölcsi értékek felfedeztetése és átadása.

#### **Feladat:**

- Jó gyakorlatok, módszerek és eszközök megismertetése a székhely és telephely szinten, a kollégák elsajátíthatóságát és alkalmazhatóságát a saját óvodai csoportjaikban.
- Óvodai bemutatók, hospitálások, továbbképzések, műhelymunkák biztosítása, mely lehetővé teszi az ismeretek gazdagítását.

Szakmai centrum vezetőjének bemutatkozó ajánlása:

A szakmai centrum éves átfogó tervét az óvodai szakmai team tagjai állították össze azzal a céllal, hogy a zenei nevelés és néphagyományőrzés területét az intézmény pedagógusai minél mélyebben megismerhessék, meglévő tudásukat mélyíthessék, ismereteiket szervezett keretek között is megoszthassák egymással. Szeretnénk, hogy ehhez a munkához kapjanak külső és belső szakmai segítséget, hogy a zenei és hagyományőrző értékeket minél hitelesebben, sokszínűbben tudják közvetíteni az óvodás gyermekek felé.

A programok összeállítása során törekedtünk a célok megfogalmazására, a változatos lehetőségek felkínálására. Elképzeléseink szerint a kerület pedagógusainak is szeretnénk ízelítőt nyújtani célkitűzéseinkből, várható tevékenységeinkből. A nevelőtestület tagjainak módszertani sokszínűség mélyebb megismerését szeretnénk felkínálni, valamint támogatni szeretnénk a jó gyakorlat továbbadását, a tudásmegosztást. A gyerekek részére hasznos és élményt adó programokat, tevékenységeket állítottunk össze.

A terveket az óvodavezetés elképzeléseivel összhangban, a vezetővel egyeztetve, úgy állítottuk össze, hogy abban figyelembe vettük a pedagógusok meglévő tudását, értékeit, és felmértük fejlesztendő területeinket is.

**A munkaközösség vezetője: Andics Istvánné** Alsóhegy telephely

**A munkaközösség tagjai: 9 fő**

**Nagy Anna** székhely

**Aranyos Boglárka** székhely

**Péter Katalin** székhely

**Both Judit** Karolina telephely

**Fekete Erzsébet** Karolina telephely

**Szabó Sylvia** Karolina telephely

**Pappné Hajdú Zsuzsanna** Alsóhegy telephely

**Csanádi Márta** Alsóhegy telephely

**Dr. Bartha Lászlóné** Alsóhegy telephely

#### **Működési rend:**

A munkaközösségi foglalkozások időpontja általában: havonta, a **hónap harmadik hétfője 14:00-17:00- óráig**, helyszíne Alsóhegy telephely.

Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

### **III. KÖRNYEZETTUDATOS NEVELÉS**

#### **Cél:**

- A környezettudatos szemlélet és gondolkodásmód elmélyítése a gyermekek és a családok körében. Részvétel az Újbuda Környezettudatos Óvodája programon.
- A Biztonságos közlekedés ismereteinek átadása, elmélyítése a gyermekek és a családok bevonásával. Részvétel a Biztonságos Óvoda programban.
- Hagyományteremtés sikeres óvodai programjaink segítségével.

**A munkaközösség kiemelt feladata:** Szerepvállalás a pedagógiai program elméletével és gyakorlatával kapcsolatos feladatok ellátásában, hangsúlyt helyezve az alábbi célokra és tartalmakra:

- Intézményünk szolgáltatási színvonalának növelése
- Szakmai szervezetfejlesztés
- Az intézményi elvárás-rendszer meghatározásának folyamatos és tervezett felülvizsgálata, korrekciós javaslat készítése
- A pedagógiai programban foglaltak megvalósulását támogató tevékenységek, programok, szolgáltatások megszervezésében vezető/szervező/irányító szerepvállalás

**Feladat:**

- A környezeti nevelés újdonságairól az alkalmazotti közösség tájékoztatása, bevonása.
- Hagyományaink ápolása, bővítése, új programlehetőségek keresése.
- Jeles napok megtartása, székhely, telephelyeken zajló programok összehangolása, átjárhatóság biztosítása az intézmények között.

**A munkaközösség vezetője:** Pappné Hajdú Zsuzsanna Alsóhegy telephely

**A munkaközösség tagjai: 5 fő**

**Gábos Éva** székhely

**Norczen Gabriella** székhely közlekedés

**Koffler Zsuzsanna** Alsóhegy telephely közlekedés

**Fülöp Katalin** Karolina telephely

**Dr. Horváthné Rédei Mónika** Karolina telephely közlekedés

#### **IV. ÖNÉRTÉKELÉSI MUNKACSOPORT**

**A 2016-2017-es nevelési évben Önértékelési munkacsoport,** tagjai megfogalmazzák a szükséges éves célokat, értelmezik és meghatározzák a feladatokat, irányítják az önértékelés folyamatát.

**Cél:**

- A pedagógusra, vezetőre, valamint az intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és fejleszthető területeket, majd erre építve fejlesztési tervet készít.

#### **A munkacsoport kiemelt feladatai:**

- **A pedagógus önértékelés lebonyolításában a három tagú értékelési csoport vesz részt**
- A vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumai (PP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend, Önértékelési Program) szerinti működés folyamatos nyomon követése, a szükséges korrekciós javaslatok megtétele
- A pedagógiai portfólió elkészítéséhez és védéséhez - igény szerint – tudásmegosztással történő segítségnyújtás

#### **Feladat:**

- **A Szentimrevárosi Óvoda Önértékelési munkacsoportjának megalakulása**
- A székhely és a telephelyek óvodapedagógusaiból létrejött munkacsoport ismerkedjen meg a magújult Önértékelési Kézikönyv Óvodák Számára dokumentummal, elemezze, és segítségével készítse el az intézmény éves önértékelési tervét.

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

- az intézményi elvárás-rendszer meghatározásában, szükség szerinti aktualizálásában;
- az adatgyűjtéshez szükséges mérőeszközök (kérdőívek, interjúk) 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 munkaközösség vezetője: Kissné Répási Anikó** Függetlenített óvodavezető helyettes székhely

#### **A munkaközösség tagjai: 6 fő**

- |                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| - Krämer Csilla                | Székhely           |
| - Oroszlán Dóra                | Székhely           |
| - Csanádi Márta                | Alsóhegy telephely |
| - Rozsnyai Lászlóné            | Alsóhegy telephely |
| - Both Judit                   | Karolina telephely |
| - Dr. Lenczné Szántó Gabriella | Karolina telephely |

#### **Működési rend:**

A munkaközösségi foglalkozások időpontja általában: **minden hónap első és harmadik csütörtök 14:00-17:00 óráig**, helyszíne: Szentimrevárosi székhely. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak. A folyamatos feladatellátás érdekében szükséges az elektronikus kapcsolattartás!

Melléklet: **Önértékelési munkacsoport éves terve, ütemezés**

Önértékelések során az Önértékelési kézikönyvben szabályozott formában az érdeklődő kollégák számára lehetőséget biztosítunk a szakmai tapasztalatszerzésre, hospitálásra: „A tudásmegosztás és hatékonyságának érdekében a tevékenység / foglalkozáslátogatásokon - előre történő egyeztetés szerint - az önértékelést végző pedagógus beleegyezésével, az értékelő csoport tagjain túl további kollégák (pld. szakmai munkaközösségi tagok, gyakornokok és mentoraik, képző intézmények hallgatóiként gyakorlók, hospitálók, stb.) is részt vehetnek.”

## **GYERMEKVÉDELMI SZAKMAI MUNKACSOPORT**

### **GYERMEKVÉDELEM**

**vezető** - **Vargáné Tóth Márta** Szentimrevárosi székhely

**Gyermekevédelmi megbízottak:**

- **Szabó Andrásné** Alsóhegy telephely
- **Dr. Lenczné Szántó Gabriella** Karolina telephely
- **Dr. Bencsikné Walter Rita** Karolina telephely

**Fogadó óra:** A székhelyen és valamennyi telephelyen kifüggesztett rend szerint

### **Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:**

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
- **SNI beszélgető kör** működtetése az érintett óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, pszichológus, és lehetőség szerint az utazó gyógypedagógusok, logopédusok részvételével
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal
- Problémamegoldó képesség fejlesztése: Pedagógiai esetmegbeszélő kör működtetése → segítségnyújtás kötelező pedagógiai portfólió tartalom elkészítéséhez

### **Figyelembe vesszük:**

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

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

### **Gyermekvédelmi feladataink**

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

**Munkacsoport foglalkozások helyszíne a GAMESZ.**

<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Időszak Határidő</b>	<b>Megjegyzés</b>
Kedvezményes/térítésmentes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szociális étkezési támogatás, szükséges nyilatkozatok)	óvodatitkár	szeptember	
Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, családsegítővel, fenntartóval	óvodapedagógus	szeptember	
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük	óvodapedagógus	szeptember	
Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése	óvodapedagógus	szeptember	
Konzultáció az óvodavezetővel: az egyes gyermekek helyzete, a segítségnyújtás lehetőségei, feladatai	óvodapedagógus	szeptember	
Igény szerint részvétel családlátogatásokon, hospitálás a csoportokban, konzultáció a szülőkkel és óvónőkkel	óvodapedagógus	augusztus 24-től	
Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése	óvodapedagógus munkacsoport vezető	szeptember 21. szerda	
Munkacsoport megbeszélés – Esetmegbeszélő kör	munkacsoport vezető	október 6. csütörtök 14:00- óra	
A karácsonykor segítségre szoruló gyermekek és családok feltérképezése, konzultáció a családsegítővel, szükség esetén források keresése	óvodapedagógus munkacsoport vezető	december 1. csütörtök	
Változások felmérése az étkezési kedvezmények területén, szociális étkezési támogatások felülvizsgálata	óvodatitkár	folyamatos	

<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Időszak Határidő</b>	<b>Megjegyzés</b>
Nevelőtestületi tanácskozáson (szóbeli) beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről	munkacsoport vezető	március 22. szerda	
Munkacsoport vezető (írásbeli) éves beszámolója	munkacsoport vezető	május 31. szerda	
Aktuális feladatok ellátása	óvodapedagógus	feladatfüggő folyamatosan	

A Gyermekvédelmi munkacsoport ebben a nevelési évben is **pedagógiai esetmegbeszélő kör** működtetésével kívánja támogatni az óvodapedagógusok és a pedagógiai asszisztensek munkáját.

Az e-portfólió kötelező dokumentumai között szerepel az esetleírás, melynek célja a más dokumentumokból kevésbé megismerhető kompetenciák bizonyítása. Az esetmegbeszélések a gyakorlati munka során felmerülő problémák megoldásaihoz vezető utak/lehetőségek feltárásán túl e kötelezően feltöltendő dokumentum elkészítéséhez, tartalmi felépítéséhez is segítséget nyújthatnak.

**A Gyermekvédelmi munkacsoport tagjain kívül várunk minden érdeklődő kollégát az esetmegbeszélésekre.**

#### **Működési rend:**

<b>Ssz.</b>	<b>Téma</b>	<b>Időpont</b>	<b>Megjegyzés</b>
<b>1.</b>	<b>SNI beszélgető kör Karolina telephely</b>	október 19. szerda	Résztevők köre: érintett óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, pszichológus, és lehetőség szerint az utazó gyógypedagógusok, logopédusok
<b>2.</b>	<b>Pedagógiai esetmegbeszélés</b>	aktualitásnak megfelelően pontosítás	<b>Szükséges:</b> Esetmegbeszélés

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
	Vezeti: folyamatban	alatt	Munkacsoport tagjain kívüli jelentkezéseket egy héttel korábban kérjük jelezni a munkacsoport érintett intézmény tagja felé!
3.	<b>Pedagógiai eszmegbeszélés</b> Vezeti: folyamatban	aktualitásnak megfelelően pontosítás alatt	
4.	<b>Pedagógiai eszmegbeszélés</b> Vezeti: folyamatban	aktualitásnak megfelelően pontosítás alatt	

### Dajkák és pedagógiai asszisztensek külső és belső képzése, továbbképzése

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

#### Működési rend:

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

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	<b>„Az óvónő jobb keze a dajka” VI. Országos Dajkakonferencián való részvétel</b> <b>Tervezett szakmai program:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nehezen kezelhető gyermekek az óvodában</li> <li>Munka jellegű tevékenységek az óvodában → a munkára nevelés lehetőségei</li> <li>Meglepetés műsor</li> </ul>	Rhema Konferencia Központ Budapest  október 15. szombat 10:00-14:30	Részt vesznek az óvodaépületek által delegált dajkák.  Regisztrációhoz a résztvevők jelzésének időpontja: 09.30. péntek <a href="http://www.mod-szer-tar.hu">www.mod-szer-tar.hu</a>
2.	<b>Pedagógiai asszisztensek III. Országos Konferenciája</b> <b>Tervezett szakmai program:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>A pedagógiai asszisztens kompetenciái</li> </ul>	TIT Budapest november	Minden pedagógiai asszisztens munkatárs részvételét támogatjuk.

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Konfliktuskezelés, de hogyan? (Barnáné Likovszky Márta előadása)</li> <li>Nehezen kezelhető gyermekek az óvodában</li> <li>Meglepetés műsor</li> </ul>	4. péntek 10:00-14:30	Regisztrációhoz a résztvevők jelzésének időpontja: 10.21. péntek <a href="http://www.mod-szer-tar.hu">www.mod-szer-tar.hu</a>
3.	<b>PEDAGÓGIAI ASSZISZTENSEK NAPJA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pedagógiai asszisztensi kompetenciák a PP tükrében</li> <li>Aktuális kérdések – válaszok</li> <li>A pedagógiai munkát segítők teljesítményértékelése</li> </ul>	január 31. kedd 14:00-17:00	Minden pedagógiai asszisztens kolléga részvételével.
4.	<b>DAJKANAP</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dajkakompetenciák a PP tükrében</li> <li>Aktuális kérdések – válaszok</li> <li>A pedagógiai munkát segítők teljesítményértékelése</li> </ul>	február 21. kedd 8:00-11:00 13:00-16:00	Minden dajka kolléga részvételével.

## AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

### Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére **óvoda és csoport szinten** kerül sor évente minimum két, illetve rendkívüli, vagy egyéb alkalommal. Tekintettel a testvérpárookra és arra, hogy az óvodavezetés egy tagja minden szülői értekezleten részt kíván venni, az értekezletek időpontjainak kijelölése komoly körültekintést igényel. A csoportok szülői értekezletein - lehetőség szerint - mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részt vesznek. A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák.

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

### A Szülői Szervezet értekezletei – fórumai

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

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Az éves munkaterv céljainak és feladatainak véleményeztetése elektronikus formában.	2016. szeptember	óvodavezető függetlenített vezető helyettes
2.	Szabályozó dokumentumok felülvizsgálata, tájékoztatás elektronikus formában	2017.március. SZMSZ, Házi rend Pedagógiai Program	óvodavezető függetlenített vezető helyettes
3.	A nevelési év értékelése	2017. június	óvodavezető függetlenített vezető és helyettesek

## Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek - fórumok

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

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	<b>Iskolai életmódra való alkalmasság</b> Tájékoztató szülői értekezlet - meghívott vendégek: <i>óvodapszichológus, logopédus, óvodapedagógusok</i>	<b>Alsóhegy Telephely</b> <b>2016.10.04. kedd</b> <b>Szentimrevárosi Óvoda</b> <b>Székhely</b> <b>2016. 10.05. szerda</b> <b>Karolina Telephely</b> <b>2016. 10. 06. csütörtök</b>	<b>Balla Krisztina</b> <b>óvodavezető</b> <b>Kissné Répási Anikó</b> <b>függetlenített helyettes</b> <b>Óvodavezető helyettesek</b> <b>Óvodapedagógusok</b>
2.	<b>Iskolás lesz a gyermekem</b> – Tájékoztató szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szülei számára – meghívott vendégek: a kerületi iskolák leendő első osztályos tanítói.	<b>Alsóhegy utcai telephely</b> <b>2017. 01. 18. szerda</b>	<b>Balla Krisztina</b> <b>óvodavezető</b> <b>Kissné Répási Anikó</b> <b>függetlenített helyettes</b> <b>Óvodapedagógusok</b>
3.	<b>Óvodás lesz a gyermekem</b> - Tájékoztató szülői értekezlet a 2016. szeptember 1-től óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára	<b>Alsóhegy utcai telephely</b> <b>2017. 06.13. kedd</b> <b>Szentimrevárosi Óvoda</b> <b>2017. 06.14. szerda</b> <b>Karolina telephely</b> <b>2017. 06.15. csütörtök</b>	<b>Balla Krisztina</b> <b>óvodavezető</b> <b>Kissné Répási Anikó</b> <b>függetlenített helyettes</b> <b>Óvodapedagógusok</b>

**Csoport szintű szülői értekezletek** helyszíne az érintett csoportszobában, időpontja 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

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

- Csoportprofil bemutatása
- Házi rend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- Pedagógus önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvonzatai (megállapodás erről az első szülői értekezleten)

**Javasolt tartalmak:**

- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek a tehetségének kibontakoztatásában

**Szentimrevárosi Óvoda**

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
<b>Badacsonyi épület</b>			
1.	<b>Nyuszi</b> középső csoport	Nevelési évet nyitó, a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, éves feladatok	2016.09.21.
		A nevelési év értékelése	2017. április
2.	<b>Csiga</b> vegyes csoport	Nevelési évet nyitó, a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, éves feladatok	2016.10.19.
		A nevelési év értékelése	2016. április
3.	<b>Süni</b> kis csoport	Nevelési évet nyitó; nagycsoportosok lettünk, az iskolaérettség kritériumai, éves feladatok;	2016.10.19.
		A nevelési év értékelése	2017. április
4.	<b>Ózike</b> középső-nagy csoport	Nevelési évet nyitó, a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, éves feladatok	2016.09.21.
		A nevelési év értékelése	2017. április

**Szentimrevárosi Óvoda**

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
<b>Diószegi épület</b>			
1.	<b>Tücsök</b> középső csoport	Nevelési évet nyitó, a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, éves feladatok	2016.09.20.
		A nevelési év értékelése	2017. április
2.	<b>Kisvakond</b> középső-nagy csoport	Nevelési évet nyitó a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, éves feladatok	2016.09.20
		A nevelési év értékelése	2017. április
3.	<b>Katica</b> vegyes csoport	Nevelési évet nyitó, nagycsoportosok lettünk, az iskolaérettség kritériumai, éves feladatok	2016.09.22.
			2017. április
4.	<b>Mackó</b> vegyes csoport	Nevelési évet nyitó, nagycsoportosok lettünk, az iskolaérettség kritériumai, éves feladatok;	2016.09.22.
			2017. április

### Alsóhegy telephely

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	<b>Piros</b> középső csoport	Nevelési évet nyitó; a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, éves feladatok	2016.09.28.
		A nevelési év értékelése, kérések	2017. április
2.	<b>Lila</b> vegyes csoport	Nevelési évet nyitó; a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése; középsősök lettünk	2016.09.29.
		A nevelési év értékelése, kérések	2017. április
3.	<b>Barna</b> vegyes csoport	Nevelési évet nyitó; középsősök lettünk, szabályszokásrendszer	2016.09.28.
		A nevelési év értékelése, kérések	2017. január
4.	<b>Kék</b> kis csoport	Nevelési évet nyitó; nagycsoportosok lettünk, az iskolaérettség kritériumai, éves feladatok	2016.09.27.
		Segítség az iskolaválasztáshoz	2017. április
5.	<b>Zöld</b> vegyes csoport	Nevelési évet nyitó; nagycsoportosok lettünk, az iskolaérettség kritériumai, éves feladatok	2016.09.27.
		Segítség az iskolaválasztáshoz	2017. január
6.	<b>Sárga</b> középső csoport	Nevelési évet nyitó; a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, éves feladatok	2016.09.29.
		A nevelési év értékelése, kérések	2017. április

### Karolina telephely

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	<b>Maci</b> vegyes csoport	Nevelési évet nyitó; a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, új gyerekek befogadása. A szociális készségek elsajátítása – az iskolaérettség fontos jellemzője. Feladattudat, szabálykövetés kialakulása az iskolakezdésig. Újrakezdés – A nagycsoportosok fejlesztése az iskola előtti évben.	2016.09.14.
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól. Segítség az iskolaválasztáshoz.	2017.02.
2.	<b>Katica</b> vegyes csoport	Nevelési évet nyitó; a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, új gyerekek befogadása. A szociális készségek elsajátítása – az iskolaérettség fontos jellemzője. Feladattudat, szabálykövetés kialakulása az iskolakezdésig.	2016.09.14.

		Újrakezdés – A nagycsoportosok fejlesztése az iskola előtti évben.	
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól. Segítség az iskolaválasztáshoz	2017.02.
3.	<b>Delfin</b> vegyes csoport	Nevelési évet nyitó; a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, új gyerekek befogadása. A szociális készségek elsajátítása – az iskolaérettség fontos jellemzője. Feladattudat, szabálykövetés kialakulása az iskolakezdésig. Újrakezdés – A nagycsoportosok fejlesztése az iskola előtti évben.	2016.09.15.
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól. Segítség az iskolaválasztáshoz.	2017.02.
4.	<b>Mókus</b> vegyes csoport	Nevelési évet nyitó; a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, új gyerekek befogadása. A szociális készségek elsajátítása – az iskolaérettség fontos jellemzője. Feladattudat, szabálykövetés kialakulása az iskolakezdésig. Újrakezdés – A nagycsoportosok fejlesztése az iskola előtti évben.	2016.09.15.
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól. Segítség az iskolaválasztáshoz.	2017.02.

## TELEFONSZÁMOK, ELÉRHETŐSÉGEK, FOGADÓÓRÁK

### A 2016-2017-ES NEVELÉSI ÉVBEN

#### SZÉKHELY INTÉZMÉNY

**Az óvoda neve:** Szentimrevárosi Óvoda  
**Az óvoda címe:** 1113 Budapest, Badacsonyi u.20-22  
**Tel./fax (Badacsonyi utcai épület):** +36-1/3810-670  
**Diószegi épület:** +36-1/3612-930  
**E-mail:** [info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu](mailto:info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu)  
**Web:** [www.szentimrevarosiovi.ujbuda.hu](http://www.szentimrevarosiovi.ujbuda.hu)  
2016. utolsó negyedévétől működik  
**Az óvoda fenntartója:** Budapest Főváros XI. Kerület Önkormányzata Polgármesteri Hivatal  
**A fenntartó címe:** 1113. Budapest, Bocskai út 39-41  
**A székhely férőhelye:** 217 fő

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

**Független vezető helyette:** Kissné Répási Anikó  
**Elérhetősége:** +36-1/3810-670; +36 30/999 - 1404  
**E-mail:** [repasi.aniko@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu](mailto:repasi.aniko@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu)  
**Vezető helyettes:** Krämer Csilla  
**Elérhetősége:** +36-1/3810-670; +36-30/999-1507  
**E-mail:** [info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu](mailto:info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu)  
**Gyermekvédelmi felelős:** Vargáné Tóth Márta  
**Elérhetősége:** +36-1/3810-670

**Óvodatitkár:** Majer Mária  
**Elérhetősége:** +36-1/3810-670; +36 30/999 – 1395  
**E-mail:** [majer.maria@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu](mailto:majer.maria@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu)

## **ALSÓHEGY TELEPHELY:**

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

**Vezető helyettes 1:** Rozsnyai Lászlóné  
**Elérhetősége:** +36-1/3852-557;  
**E-mail:** [info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu](mailto:info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu)

**Gyermekvédelmi felelős:** Szabó Andrásné  
**Elérhetősége:** +36-1/3852-557

**Óvodatitkár:** Darvasi András Attiláné  
**Elérhetősége:** +36-1/3852-557; +36 30/999 - 1481  
**E-mail:** [darvasi.attilane@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu](mailto:darvasi.attilane@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu)

**Fogadó órájuk:** előre egyeztetett időpontban

## **KAROLINA TELEPHELY:**

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

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

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

**Óvodatitkár:** Kriskó Erika  
**Elérhetősége:** +36-1/4667-358; +36 30/999 - 1355  
**E-mail:** [krisko.erika@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu](mailto:krisko.erika@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu)

**Fogadó órájuk:** előre egyeztetett időpontban

**Az e-mailes étkezés lemondásokat csak az [info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu](mailto:info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu) e-mail címen tudjuk fogadni!**

## **Az óvodapedagógusok fogadó órái**

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

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

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt 2017. április 10-14-ig hetében fogadjuk, 10:00-11:30-óraig várjuk a nyitott napjainkon, mind a három intézményünkben

**Székhely: 2017. 04. 10-11. hétfő, kedd 10:00-11:30- óráig**

**Alsóhegy telephely: 2017. 04. 11-12. kedd, szerda 10:00-11:30- óráig**

**Karolina telephely: 2017. 04. 12-13. szerda, csütörtök 10:00-11:30- óráig**

amikor bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe; feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan.

**Felelős:** Óvodavezető, függetlenített helyettes és a telephelyek vezetői

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

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

A Szűrővizsgálatokat (Fizikai állapotvizsgálat, Látásvizsgálat, Hallás vizsgálat, Iskolai alkalmassági vizsgálat) a házi gyermekorvosok végzik, a szülőkkel előre egyeztetett időpontban a rendelőkben.

Óvodáinkban az éves

- Fogászati szűrés (2017 tavasz)
- Ortopédiai felmérés történik (2017 tavasz).

## Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Székhely/telephely	Óvodaorvos	Védőnő
Szentimrevárosi Óvoda	dr. Mohácsy Júlia	Varga Tímea
Alsóhegy telephely	dr. Mohácsy Júlia	Katona Beáta
Karolina telephely	dr. Kuti Mária	Végh Anikó

### Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

Telephelyenként munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2016. szeptember.

Egészségügyi vizsgálata: Egyéni ütemezés szerint.

## Nyitott hagyományaink, ünnepeink

Szentimrevárosi Óvoda Székhely	Alsóhegy Utcai Óvoda Telephely	Ujbudai Karolina Óvoda Telephely
Gesztenyésnap, táncház	Népmese napja	Népmese napja
Adventi készülődés	Mihály napi táncház	Szüreti mulatság, táncház
Tavaszi sportnap		Adventi vásár
Anyák napja	Óvodaszépítő nap (ősz, tavaszi)	Anyák napja
Gesztenyés galéria	Évzáró	Pünkösdi vásár, táncház
Óvodaszépítő nap (ősz, tavaszi)		Családi sport és egészségnap
Nagyok búcsúzása	Nagyok búcsúztatása	Nagyok búcsúztatása

## Humán erőforrás fejlesztése

**Gyakornokok mentorálása** a Szentimrevárosi Óvoda Gyakornoki szabályzatában rögzítettek szerint,

Ssz.	Gyakornok	Mentor	Mentorálási terület
1.	Orbán Ágnes Luca  Kempf Ágnes főiskolai hallgató	Vargáné Tóth Márta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása</li> <li>- A munkakörhöz kapcsolódó követelmények</li> <li>- Általános követelmények: a működési dokumentumok és jogszabályi rendelkezések értelmezése</li> </ul>
2.	Lipcsei Dorina	Krämer Csilla	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása</li> <li>- A munkakörhöz kapcsolódó követelmények</li> <li>- Általános követelmények: a működési dokumentumok és jogszabályi rendelkezések értelmezése</li> </ul>
3.	Szikora Ilona Beáta	Oroszlán Dóra	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása</li> <li>- A munkakörhöz kapcsolódó követelmények</li> <li>-</li> </ul>
4.	Sas Eszter	Csikné Vaskuti Judit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása</li> <li>- A munkakörhöz kapcsolódó követelmények</li> <li>- Általános követelmények: a működési dokumentumok és jogszabályi rendelkezések értelmezése</li> </ul>

### Kiemelés a Gyakornoki Szabályzat tartalmaiból

#### A segítő mentor feladatai:

- Feladatait a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében látja el.
- Segíti a gyakornokot a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai- módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában.
- Legalább félévente írásban értékeli a gyakornok tevékenységét, és az értékelést átadja az intézményvezetőnek és a gyakornoknak.
- Támogatja a gyakornokot az általa ellátott pedagógus-munkakörrel kapcsolatos tevékenységében:

- segíti az óvoda pedagógiai programjában a munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésében és szakszerű alkalmazásában,
- segíti a foglalkozások felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, foglalkozási eszközöknek a célszerű megválasztásában,
- segíti a foglalkozások előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával kapcsolatos írásbeli teendők ellátásában,
- segíti a minősítő vizsgára való felkészülésében,
- szükség szerint, de negyedévenként legalább egy, legfeljebb négy alkalommal látogatja a gyakornok foglalkozását, és ezt követően megbeszélést tart, továbbá, amennyiben a gyakornok igényli, hetente konzultációs lehetőséget biztosít számára.

#### **A gyakornok kötelezettsége, hogy:**

- a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében felkészüljön a minősítő vizsgára
- a legteljesebb mértékben együttműködjön a mentorral,
- a szakmai követelmények teljesítéséhez szükséges ismereteket megszerezze,
- gyakornoki feladatainak teljesítésével kapcsolatban felmerülő akadályoztatásáról mentorát, az óvodavezetőt azonnal értesítse,
- részt vegyen a nevelőtestület munkájában,
- a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat elvégezze,

#### **Közös mentorálási alkalmak**

<b>Mentorálás tartalmi</b>	<b>Megvalósítás időpontja, időtartama</b> <b>Helyszíne:</b> előre történő jelzés szerint			
Az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása A munkakörhöz kapcsolódó követelmények	Mentor és mentorált együttműködése, döntése szerint folyamatos			
Általános követelmények: a működési dokumentumok és jogszabályi rendelkezések értelmezése	Folyamatos önképzés	október 6. csütörtök 14:00-17:00	november 17. csütörtök 14:00-17:00	január 19. csütörtök 8:00-12:00

A tudásmegosztás hatékonyságának érdekében a tevékenység/ foglalkozáslátogatásokon - előre egyeztetett módon - az értékelő csoport tagjain túl további kollégák (pld. gyakornok, szakmai munkaközösségi tagok, hospitáló, stb.) kollégák is részt vehetnek.

**Javasolt szakirodalom a gyakornokok és mentoraik számára:**

#### **Javasolt tartalmak:**

MENTOROK TEVÉKENYSÉGÉNEK TÁMOGATÁSA.

**Segédanyag a köznevelési intézményekben dolgozó pedagógusgyakornokok mentorainak (OH)**

[http://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/pem/mentori\\_segedlet.pdf](http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/mentori_segedlet.pdf)

Köpatakiné Mészáros Mária  
Mentornak lenni jó!

<https://www.ofi.hu/tudastar/foglalkoztatasba/mentornak-lenni-jo>

OFI: A gyakornokokat támogató rendszer koncepciója

[http://www.ofi.hu/sites/default/files/attachments/t315\\_gyak\\_tamrendszer\\_koncepcio\\_130708.pdf](http://www.ofi.hu/sites/default/files/attachments/t315_gyak_tamrendszer_koncepcio_130708.pdf)

### Részvétel külső képzésen - akkreditált

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
Boronyainé Varga Judit	Preventív, korrektív pedagógiai pszichológia, szakvizsga	ELTE, PTK	2017. február
<b>Nevelőtestület</b>	Zenei nevelés az óvodában Meghívott Előadó: Balázs Gabriella	Székhely	2016. november
<b>Nevelőtestület</b>	Népmese az óvodás gyermek életében Meghívott Előadó: Kádár Annamária	Alsóhegy telephely	2017. január
Jelentkezés alapján maximum 3 fő	<b>Szakmai Centrum javaslatára:</b> Játék és tánc az iskolában 60 órás akkreditált továbbképzés		2016. szeptembertől
Jelentkezés alapján maximum 3 fő	<b>Szakmai Centrum javaslatára:</b> Magyar népi ének tanfolyam 60 órás akkreditált továbbképzés		2016. októbertől
Jelentkezés alapján maximum 3 fő	<b>Szakmai Centrum javaslatára:</b> „Útravaló” a néphagyomány alkalmazása az óvodában 60 órás akkreditált továbbképzés		2017. februártól
Jelentkezés alapján maximum 3 fő	<b>Érzékenyítő program „Közös a napunk”</b>	Fenntartói szervezés	2017 tavasz

## A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS

Terület	Érintettek köre	Módszer eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
<b>A működés feltételei – eszköz, felszerelés</b>					
Tárgyi környezet	Munkaterv szerinti felelősök	Helyi szintű leltározás	GAMESZ által megadott időpontban	Óvodavezető	Kész leltár
<b>Léggör</b>					
Dolgozók közérzete	Teljes dolgozói kör	Mérőeszköz félévi és év végi értékelésnél	Önértékelési ütemterv szerint	Telephely vezetők	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása
<b>Gyermekek fejlettségi állapotmérése</b>					
Értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgás fejlődés eredménye	Valamennyi gyermek	Folyamatos megfigyelés, óvónők választása szerinti egyéb módszerek	11.10. 04.15.	Óvoda-pedagógusok	Adatokkal feltöltött fejlődési napló, mely a szülői beszélgetések alapja
<b>Dolgozók teljesítményértékelése</b>					
Önértékelési terv szerint pedagógus önértékelés a 8 pedagógus kompetencia területeken	Kijelölt óvoda-pedagógusok	Dokumentum elemzés, megfigyelés, kérdőív, interjú értékelő-beszélgetés	Értékelést végzők 04.30. Értékelt pedagógus 05.31. Az önértékelési csoport a tanévzáró értekezletig, de legkésőbb 06.30-ig elkészíti az összegző értékelést	Munkatervben kijelölt önértékelési munkaközösségi tagok + bevont kollégák  Telephely vezetők  Óvodavezető	Pontos adatszolgáltatás és vezetés, értékelésre alapozott tervek, elvárt színvonal, munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása.

Terület	Érintettek köre	Módszer eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
Pedagógusok teljesítmény-értékelése	Önértékelést még el nem végzett óvópedagóg.		2017 05.31.		
Pedagógus végzettségű pedagógiai munkát segítő	Pedagógus végzettségű pedagógiai munkát segítő		2017 05.31.		
Pedagógiai munkát segítők és egyéb alkalmazottak	pedagógiai munkát segítők és egyéb alkalmazottak		2017 05.31.		
Partneri igény és elégedettség	Önértékelés során érintettek	Kérdőív Interjú	Önértékelési ütemterv szerint	Intézményi felelősök	Elégedettség átlaga: 85%
<b>Vezető és intézményértékelésre kerül sor a 2016-2017 nevelési évben → Önértékelési ütemterv szerint.</b>					
Vezető értékelése	Balla Krisztina	Kézikönyv és az intézményi rend	2017. február-március	Kissné Répási Anikó független óvodavezető helyettes	Pontos adatszolgáltatás és vezetés, értékelésre alapozott tervek, elvárt színvonal, munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása.

## AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI

### Alapszolgáltatások

Ssz.	Fejlesztési terület	Szentimrevárosi Óvoda székhely	Alsóhegy telephely	Karolina telephely
<b>Speciális szolgáltatást nyújtó</b>				
1.	Logopédiai ellátás	Dan Gabriella kedd és csütörtök 8.00-12-ig	Zentai Orsolya kedd és péntek 7.30-12.30-ig	Zentai Orsolya hétfő és szerda 8-12-ig
2.	Utazó logopédus SNI			Herbert Judit péntek 8-10-ig
3.	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása			Trásy Molnár Csenge kedden 9.30-11.30-ig csütörtökön 8-10-ig
4.	Pszichológiai ellátás (Nevelési Tanácsadó alkalmazottjaként)	Szükség szerint	Szükség szerint	Szükség szerint
5.	Óvoda pszichológus	Tóth Ágnes hétfő-szerda 8-12-ig	Tóth Ágnes csütörtök 8-12-ig	Tóth Ágnes kedd 8-12-ig
6.	Gyógytestnevelés	Dörnyei Kristóf	Majercsák Réka kedd és csütörtök heti váltásban, három csoportban	Vadász Mónika Csüt. 9.50- 10.20 péntek: 8.30-9.00
7.	Hittan	Béresé Ilovsky Beáta hétfő csütörtök	Seildné Kuslits Teodóra szerda	Bucsi Anetta szerda

### Sajátos Nevelési Igényű gyermekek ellátása:

Szentimrevárosi Óvoda székhelyen és az Alsóhegy utcai telephelyen nincs SNI

Karolina Telephelyen 4 fő, ebből 1 fő az Alapító Okirat szerint

1 fő Jegyzői döntés alapján

Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott) szolgáltatások épületenként – a szülői igények függvényében változó. A foglalkozások délutánonként, 16 órától kezdődnek.

Szentimrevárosi Székhely: Foci, Sakk , Néptánc , Úszás, Judo

Karolina telephely: Foci, Kosárlabda, Néptánc, Sakk

Alsóhegy telephely: Foci, Művészi torna,

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

Ssz.	Jeles napok, hagyományok, kulturális programok	Szentimrevárosi Óvoda székhely	Alsóhegy telephely	Karolina telephely
1.	Nemzetközi hulladékgyűjtő nap Őszi nagytakarítás	x	x	
2.	Kerület napja 11.11.	x	x	x
3.	Zene világnapja (X. 01.) A Kodály Kórusiskola előadása	x		
4.	Benedek Elek Nap A népmese napja	x	x	x
5.	Állatok világnapja Állatkerti séta	x	x	x
6.	Márton nap	x		x
7.	Víz világnapja (ápr.22.) A víz világnapja séták, kirándulások, víztározóhoz séta	x	x	x
8.	A Föld napja	x	x	x
9.	Madarak és fák napja	x	x	x

<b>Ssz.</b>	<b>Jeles napok, hagyományok, kulturális programok</b>	<b>Szentimrevárosi Óvoda székhely</b>	<b>Alsóhegy telephely</b>	<b>Karolina telephely</b>
10.	Mikulás	x	x	x
11.	Mindszent			x
12.	Lucázás			x
13.	Karácsony – gyermekek számára	x	x	x
14.	Karácsony – felnőttek számára	x	x	x
15.	Vízkereszt		x	x
16.	Gyertyaszentelő			x
17.	Nemzeti ünnep Március 15.	x	x	x
18.	Húsvét - Húsvétolás		x	x
19.	Anyák napja	x	x	x
20.	Születésnapok	x	x	x
21.	Évzáró-anyák napja- ballagás – búcsú az óvodától	x	x	x
22.	Gyermeknap (május 29.)	x		x
23.	Gyermeknap évbúcsúztató autóbuszos kirándulás. (egész óvoda)		x Visegrád-Mogyoróhegy	x <b>Alapítványi Támogatással</b>
24.	Pedagógusnap (június 5.)	x	x	x
25.	Madárovei	x	x	x
26.	A madarak és fák napja (május 10.)	x	x	x
27.	Adventi készülődés a szülők bevonásával: karácsonyi vásár	x		x

<b>Ssz.</b>	<b>Jeles napok, hagyományok, kulturális programok</b>	<b>Szentimrevárosi Óvoda székhely</b>	<b>Alsóhegy telephely</b>	<b>Karolina telephely</b>
	adventi barkácsolás, adventi koszorúkészítés			
28.	Karácsonyi VÁSÁR			X
29.	Ovi-Zsaru			X
30.	Farsang	X	X	X
31.	Gergely - járás			X
32.	Meleg-hozó-napok		X	X
33.	Villőzés			X
34.	Pünkösöd- Pünkösödölés		X	X
35.	Alma- szőlő szüret Mihály napi mulatság szüreti mulatság		X	X
36.	Egészségnap Sportvetélkedők Kerületi rendezvények	X	X	X
37.	Színház - Báb előadás	X		X
38.	Táncház havonta		X	

## MEGBÍZATÁSOK ÉS RESZORTFELADATOK

<b>Ssz.</b>	<b>Feladat / terület</b>	<b>Szentimrevárosi Óvoda Badacsonyi épület</b>	<b>Szentimrevárosi Óvoda Diószegi épület</b>	<b>Szentimrevárosi Óvoda Alsóhegy telephely</b>	<b>Szentimrevárosi Óvoda Karolina telephely</b>
1.	Mentor – a gyakornokok segítő támogatása	Oroszlán Dóra Vargáné T. Márta Krämer Csilla		Csikné Vaskuti Judit	
2.	Kapcsolattartás társintézményekkel, szülőkkel, orvossal + képviselő	Krämer Csilla		Rozsnyai Lászlóné	Dr. Lenczné Szántó Gabriella
3.	GAMESZ kapcsolattartó, Polgármesteri Hivatal posta	Majer Mária		Darvasi András Attiláné	Kriskó Erika
4.	Munkaközösség és munkacsoport vezető	Kissné Répási Anikó BECS		Andics Istvánné	Dr. Bencsikné Walter Rita- Tanügyi dok.
5.	Minőséggyőzőzői TEAM- vezető	Vargáné T. Márta		Rozsnyai Lászlóné	Both Judit
6.	Tűz-, és munkavédelem	Oroszlán Dóra		Szabó Andrásné	Szabó Szilvia
7.	HACCP	Oroszlán Dóra			
8.	Könyvtáros	Pap Krisztina ped.assz.	Kemp Ágnes ped.assz	Csikné Vaskuti Judit	dr. Bencsikné Walter Rita
9.	Tornaterem	Orbán Ágnes Luca	Szabó Tímea	Trajtlné Nagy Klára	dr. Horváthné Rédei Mónika
10.	Bábszínház, színház	Aranyos Boglárka	Nagy Anna	Csikné Vaskuti Judit	Boronyainé Varga Judit
11.	Madárovi madárkert		Norczen Gabriella	dr. Bartha Lászlóné	dr. Bencsikné Walter Rita Fülöp Katalin
12.	Kirándulás - Autóbusz			Csanádi Márta	Boronyainé Varga Judit
13.	Környezetvédelem + Zöld Óvoda		Gábos Éva	Pappné Hajdú Zsuzsanna Koffler Zsuzsanna	Fülöp Katalin
14.	Tehetség koordinátor	Török Ágnes		dr. Bartha Lászlóné	Fekete Erzsébet

<b>Ssz.</b>	<b>Feladat / terület</b>	<b>Szentimrevárosi Óvoda Badacsonyi épület</b>	<b>Szentimrevárosi Óvoda Diószegi épület</b>	<b>Szentimrevárosi Óvoda Alsóhegy telephely</b>	<b>Szentimrevárosi Óvoda Karolina telephely</b>
15.	Biztonságos közlekedés		Norczen Gabriella	Rozsnyai Lászlóné	dr.Horváthné Rédei Mónika
16.	Pályázatok	Oroszlán Dóra		Koffler Zsuzsanna	dr. Lenczné Szántó Gabriella
17.	Hírlevél			Csikné Vaskúti Judit	Boronyainé Varga Judit
18.	Leltárfelelős: - nagy értékű - bútor - játék - textil - edény, evőeszköz	Krämer Csilla		Darvasi András Attiláné	Kriskó Erika
19.	Honlap	Krämer Csilla		Csikné Vaskuti Judit	Boronyainé Varga Judit dr. Lenczné Szántó Gabriella
20.	Tisztítószer felelős	Majer Mária		Darvasi András Attiláné	Kriskó Erika
21.	Egészségügyi könyvek, foglalkozás-egészségügy	Oroszlán Dóra		Andics Istvánné	Fekete Erzsébet
22.	Szertárfelelős	Pap Krisztina ped.assz.	Kempf Ágnes ped.assz.	dr. Bartha Lászlóné	dr. Horváthné Rédei Mónika
23.	Szelektív hulladékgyűjtés			Pappné Hajdú Zsuzsanna	Fülöp Katalin
24.	Faliújság, dekoráció felelős	Benkő Dorottya	Norczen Gabriella	Koffler Zsuzsa	Fülöp Katalin Fekete Erzsébet
23.	Fotó koordinátor	Krämer Csilla		Koffler Zsuzsa	Boronyainé Varga Judit

## AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ VEZETŐI ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

Az új vezetői ellenőrző rendszer éves tervezete:

Időszak: 2016/2017. nevelési év

1. adattábla

Az ellenőrzés dátuma				Az ellenőrzés, típusa és tartalma	Érintettek köre	Kit ellenőriz?	Felelős (ki ellenőriz?)	Ellenőrzési lap kódja
2016		2017						
hó	nap	hó	nap					
09.	01.	08.	31	Felvételi, előjegyzési napló	adminisztrátor	intézmény	óvodavezető	kódja: E-2_Felv_előjegyzési -napló
10.	01.	08.	31	Felvételi- mulasztási napló /Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése	óvodapedagógusok	csoport	óvodavezető	kódja: E_1_Felv-mul-napló
.		03. 08.	01. 31.	A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer-	óvodapedagógusok	csoport	óvodavezető	kódja: E-4-Gyermek-fejl
09.	01.	08.	31.	Csoportnaplók ellenőrzése Gyermekbalesetek megelőzése Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció, gyermekvédelmi felelős,	óvodapedagógusok	csoport	óvodavezető	kódja: E_3_Csoportnapló

				óvodapedagógusok Környezeti nevelés, környezetvédelem- Egészséges életmód Szülőkkel való kapcsolattartás,				
10.	10.	03	01.	Munkaidő, munkafegyelem	óvodapedagógusok nevelő munkát közvetlenül segítő/ technikai dolgozók	csoport	óvodavezető	kódja: D-P- 2_Munkaügy ell-lap
11.	10	04	18.	Szakmai munka belső ellenőrzése (Önértékelési program szerint)	óvodapedagógusok	csoport	óvodavezető	kódja: 6_ovped-dok- elemző kódja:7_ovped- foglalkozás megfigyelés
		03. 08.	01. 31.	Óvodai szakvélemények	óvodapedagógusok	2 csoport	óvodavezető	kódja: E_8_Tankötszakvell lapja  kódja: Óvodásgyermek értékelése a PP alapján-szakvél
10.	12	05	13	Óvodai programok/ Óvodai kirándulás	óvodapedagógusok	2 csoport	óvodavezető helyettes	kódja:Óvodai programok
		05	06	Óvodai programok/	óvodapedagógusok	2 csoport	óvodavezető	kódja:Óvodai

				Anyák napja	usok			programok
		05	27	Óvodai programok/ Gyermeknap május utolsó vasárnapja	óvodapedagóg usok	2 csoport	óvodavezető	kódja: Óvodai programok
		06	10	Óvodai programok/ Ballagó gyermekek búcsúztatása	óvodapedagóg usok	2 csoport	óvodavezető	kódja: Óvodai programok
10.	09	08	31.	Munkaidő, munkafegyelem	óvodapedagóg usok	2 csoport	óvodavezető	kódja: E-7_munkaügy
10	09.	08	31.	Munkaidő, munkafegyelem	nevelőmunkát közvetlenül segítők, technikai alkalmazottak	2 csoport	óvodavezető	kódja: D-P- 2_Munkaügy ell-lap
10.	01.	08	31.	óvodai törzskönyv	adminisztrátor	intézmény	óvodavezető	kódja: E- 6_Törzskönyv
11.	10	04	18.	Egészséges életmód, környezetvédelem	óvodapedagóg usok	2 csoport	óvodavezető	E_5_PP egyedi elvárás
11.	10	04	18.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő dajka /pedasszisztensgondozás i feladatok ellenőrzése	nevelőmunkát közvetlenül segítők,	2 csoport	óvodavezető	kódja: D-1-Dajka kódja: P-1 PEDASSZ

Lezárva: Budapest, 2017. 08.31.

óvodavezetőaláírása

Ellenőrzési dokumentációs rendszer

sorsz	Az ellenőrzés, típusa és tartalma	Ellenőrzési lap kódja
1.	Felvételi, előjegyzési napló	kódja: E-2_Felv_előjegyzési -napló
2.	Csoportnapló ellenőrzése	kódja: E_3_Csoportnapló
3.	Felvételi- mulasztási napló	kódja: E_1_Felv-mul-napló
4.	A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer	kódja: E-4-Gyermek-fejl
5..	Munkaidő, munkafegyelem Dajka pedasszisztens, nevelőmunkát közvetlenül segítők	kódja: D-P-2_Munkaügy ell-lap
6.	Óvodai szakvélemények	kódja: E_8_Tankötszakvell lapja kódja: Óvodásgyermek értékelése a PP alapján-szakvél
7.	Szakmai munka belső ellenőrzése (Önértékelési program szerint)	kódja: 6_ovped-dok-elemző kódja:7_ovped-_foglalkozás megfigyelés
8.	Óvodai programok/Óvodai kirándulás, Anyák napja, Gyermeknap május utolsó vasárnapja, Ballagó gyermekek búcsúztatása	kódja:Óvodai programok
9.	óvodai törzskönyv	kódja: E-6_Törzskönyv
10.	Munkaidő, munkafegyelem óvodapedagógus	kódja: E-7_munkaügy
11.	<i>Nevelőmunkát közvetlenül segítő pedagógiai asszisztensi feladatok ellenőrzése</i>	kódja: P-1 PEDASSZ
12	<i>Nevelőmunkát közvetlenül segítő dajka gondozási feladatok</i>	kódja: D-1-Dajka

	<i>ellenőrzése</i>	
13.	<b>Egészséges életmód, környezetvédelem</b>	E_5_PP egyedi elvárás

SZMSZ szerinti terv-2016/2017

<b>A pedagógiai ellenőrzés területei</b>	<b>Ellenőrzési lap kódja</b>	<b>IX.</b>	<b>X.</b>	<b>XI.</b>	<b>XII.</b>	<b>I.</b>	<b>II.</b>	<b>III.</b>	<b>IV</b>	<b>V.</b>	<b>VI.</b>	<b>VII.</b>	<b>VIII.</b>
Felvételi előjegyzési napló	kódja: E-2_Felv_előjegyzési -napló	ÓV 01				ÓV 04							ÓV 31
Felvételi és mulasztási napló	kódja: E_1_Felv-mul-napló	ÓV 01		ÓV H 10				ÓV H 01					ÓV 31
Óvodai csoportnapló	kódja: E_3_Csoportnapló	ÓV 01	MV 01					ÓV H 01					ÓV 31
Gyermei fejlődés nyomon követő dokumentáció	kódja: E-4-Gyermek-fejl	ÓV 01	ÓV H 01					MV 01					ÓV 31
Óvodai szakvélemény	kódja: E_8_Tankötszakvell lapja kódja: Óvodásgyermek értékelése a PP alapján-szakvél			ÓV 10				ÓV H 01					
Statisztika, normatíva igényléséhez kapcsolódó dokumentumok	kódja: E-2_Felv_előjegyzési napló kódja: E_1_Felv-mul-napló kódja: E_3_Csoportnapló kódja: E-6_Törzskönyv		ÓV 01					ÓV 01					

Kapcsolattartás a szülőkkel	kódja: E_3_Csoportnapló	ÓV 01						ÓV H 01			ÓV 06		
Óvodai csoportban végzett nevelőmunka/óvodai foglalkozás	kódja: 6_ovped_dok- elemző kódja:7_ovped- _foglalkozás megfigyelés E_5_PP egyedi elvárás			ÓV 10					ÓV H 18				
Kirándulás	kódja:Óvodai programok		ÓV H 12							ÓV H 13			
Ünnepek, hagyományok és külső megjelenésük	kódja:Óvodai programok				ÓV H 18					ÓV 06			
Nevelőmunkát közvetlenül segítő munkája (dajka, pedagógiai asszisztens munkája)	kódja: P-1 PEDASSZ kódja: D-1-Dajka		ÓV H 01					ÓV 01					
Munkarend-munkafegyelem	kódja: E-7_munkaügy kódja: D-P-2_Munkaügy ell-lap		ÓV 01					ÓV H 01					

**Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:**

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

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
A működés törvényessége – Gazdálkodás					
Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	Óvodatitkár	Havonta	óvodatitkár (önellenőrzés) óvodavezető	óvodavezető	
Felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógusok		telephelyvezető	óvodavezető	
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok	10.01. szükség szerint	óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető	
KIR- adatbázis naprakészisége	óvodatitkár		óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető	
A működés törvényessége – Tanügyigazgatás					
Törzskönyv	óvodatitkár	09.01.	óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető	
Jegyző értesítése: nem kerületi óvodakötelesek	óvodapedagógusok		óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető	
Felvételi, előjegyzési napló	telephelyvezető	Lezárás 08.31. Nyitás 09.01.	telephelyvezető	óvodavezető	
Óvodai szakvélemény	óvodapedagógusok	03.15.		óvodavezető	

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
Továbbképzési terv	óvodapedagógusok	03.15.		óvodavezető	
Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés					
Pedagógiai program	óvodapedagógusok szakmai munkacsoportok	2017.03.31.-	telephelyvezetők	óvodavezető	Részt vesz a Minőséggyondozói szakmai Munkaközösség.
SZMSZ és Mellékletei		2017.03.31.-			
Házirend		2017.03.31..-			
Önértékelési program	2017.06.30.-				
Munka és tűzvédelmi szabályzat	megbízott	2016.09.30-ig			
HACCP	dajkák	2017.04.30-ig			
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					
Helyi szintű leltározás	munkaterv szerinti felelősök	GAMESZ által megadott időpontban	telephelyvezetők	óvodavezető	
A működés feltételei – fizikai környezet					
Bejárás: - munkavédelmi szemle	munkavédelmi megbízott	havonta	telephelyvezetők	óvodavezető	

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
Tisztasági szemle	dajka konyhai dolgozó	Minden hó első hétfő	telephelyvezető 1 fő dajka	óvodavezető	Szükség szerint azonnali visszacsatolás
<b>Személyi</b>					
Személyi anyagok	óvodatitkár	11.30		óvodavezető	
Egészségügyi könyvek	óvoda dolgozói	09.30.	óvodatitkár	telephelyvezető	
Munkaköri leírások	minden dolgozó	11.15.	telephelyvezető	óvodavezető	
Teljesítményértékelés záró dokumentuma	értékelt munkatársak	08.31.	telephelyvezető	óvodavezető munkaközösség vezetők	
<b>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</b>					
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógusok	minden hó 20.	telephelyvezető	óvodavezető	Feladatelosztás szerint részt vesznek: Munkaközösség vezetők
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - befogadás - foglalkozásvezetés - tervezés - értékelés	óvodapedagógusok	Látogatási és önértékelési ütemterv szerint	telephelyvezető óvodavezető szakmai munkaközösség vezetők		Feladatelosztás szerint részt vesznek: Munkaközösség vezetők
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	Látogatási ütemterv szerint	Telephelyvezető		
Gyermekevédelem	felelős óvodapedagógusok	10.30., 01.20., 05.20.	telephelyvezető		Részt vesz: Gyermekevédelmi munkacsoport vezető
Szakmai Munkaközösségek	munkacsoport vezető	Félévente	óvodavezető h.	óvodavezető	

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
és Munkacsoportok tevékenysége					
<b>Szolgáltatások</b>					
Gyermekétkeztetés	konyhai dolgozók dajkák	havi program szerint	telephelyvezető	telephelyvezető	
Szülők igényeire alapozott szolgáltatás: Hittan	óvodapedagógusok, hitoktató	11.15. 04.15.	óvodavezető	óvodavezető	
<b>A szervezet működése</b>					
Vezetés színvonala	Óvodavezetés telephelyvezetők óvodatitkárok	Szóbeli értékelés vezetői értekezleteken: XI.3. I.5. III.2. VI.1.	óvodavezető	óvodavezető	
Kapcsolatok: - fenntartóval - bölcsődével - iskolával	kapcsolattartók	féléves éves értékelés	óvodavezető	óvodavezető	

## A SZÜLŐI KÖZÖSSÉG TAGJAINAK NÉVSORA

**Szentimrevárosi Óvoda**

**Badacsonyi épület**

**Diószegi Épület**

<b>Nyuszi csoport</b>	<b>Tücsök</b>
1. Balázs Hedvig ELNÖK 2. Berényi Boglárka	1. Kulcsár Enikő 2. Gombár Anita Szilvia
<b>Csiga</b>	<b>Kisvakond</b>
1. Farkas Ágnes 2. Bálint Zsuzsanna	1. Dr. Nagy Katalin 2. Pintér Krisztina
<b>Süni</b>	<b>Katica</b>
1. Pogány Enikő 2. Farkas Edina	1. Diós Bernadett 2. Lukács Katalin
<b>Ózike</b>	<b>Mackó</b>
1. Landthaller Rita 2. Török Andrea	1. Vinnay Tímea 2. Baráth Éva Boglárka

**Alsóhegy telephely**

<b>Piros</b>	<b>Lila</b>
1. Várallyay Katalin	1. Éger Pálma ELNÖK 2.
<b>Barna</b>	<b>Kék</b>
1. Váczai Vanda 2. Gyarmatiné Molnár Viktória	1. Farkas Emese 2. Sipos Eszter
<b>Zöld</b>	<b>Sárga</b>
1. Éger Pálma 2. Becske Nikolett 3. Kovács Krisztina	1. Szesztai-Szép Eszter 2. Dr. Novák-Szabó Orsolya

## Karolina telephely

Delfin	Katica
1.Borsi Zsuzsa ELNÖK 2. dr. Szedlár Anna	1.Román Ildikó 2. Olasz Ildikó
Mókus	Maci
1.Czirják Ágnes 2. Szlabóczkyné Hízó Mercédesz	1. Bognár Tamás 2. Szakonyi Veronika

### Mellékletek:

1. sz. Az óvoda kulcsfolyamatai

### 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.

Kelt: 2016-09-28



.....  
Balla Krisztina  
óvodavezető

# **SZÜLŐI VÉLEMÉNYEK**

## **A 2016-2017. NEVELÉSI ÉV MUNKATERVÉRŐL**

*A szülői véleményeket e-mail formában kértük.*

### **JEGYZŐKÖNYV**

Helye: Szentimrevárosi Óvoda Székhely Intézmény Badacsonyi u. 20-22  
Időpontja: 2016.09.26.  
Esemény: Véleményezés  
Téma: Székhely óvoda és tagintézményeinek 2016/2017 évi munkatervének véleményezése

Jelen vannak:

1. Balla Krisztina óvodavezető
2. Répási Anikó óvodavezető helyettes
3. Balázs Hedvig – Gesztenyés kert Szülői Szervezet elnöke
4. dr. Éger Pálma – Alsóhegy utcai Szülői Szervezet elnöke
5. Borsi Zsuzsa – Karolina úti Szülői Szervezet elnöke

Az értekezlet napirendje: a székhelyóvoda és telephelyeinek 2016/2017 évi munkatervének véleményezése

Az intézményvezető köszönti a jelenlévőket. Tájékoztatja a jelenlevőket, hogy a munkaterv mellé a szokásos módon csatolásra kerül a szülői szervezetek véleménye.

1. Gesztenyés kert Szülői Szervezet véleménye:

Több helyen jelenik meg ugyanazon szöveg

- óvodapedagógus fogadó órái: 43. oldal tetején és a 44. oldal közepén is
- a rövidítéseket legalább első alkalommal szükséges lenne hosszban is kiírni pl. :ÓNOAP, BECS
- 5. oldal közepe "A Munkatervben megfogalmazott..." kezdetű bekezdés értelmetlen
- A neveket, személyeket a dokumentum egészében javítani kell ( pl. 27. oldal szakmai centrum tagok, később a szülők közössége tagok stb.)
- 36. o. egyszer Szülői szervezet, egyszer Szülői közösség. legyen egységes a megnevezés.
- 38. oldalon szereplő csoportok már „eggyel nagyobbak” (pl. az Őzike már nem kis-középső, hanem középső-nagy stb.
- 44. oldalon nyitott hagyományaink, ünnepeink alatt a székhelyen jelölik a táncházat, valószínű tévedésből került be, merthogy az 53. oldalon ezt csak az Alsóhegy telephelyénél jelöli.

2. Alsóhegy utcai Szülői Szervezet véleménye

- a 39. oldalon az Alsóhegy telephely (tervezett szülői értekezleteinél) módosítani javaslom a csoportok megnevezését

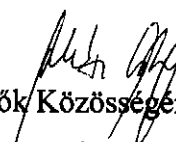

piros kis csoport helyett középső csoport,  
barna középső csoport helyett nagy csoport,

kék nagy csoport helyett kis csoport,  
sárga kis csoport helyett középső csoport.

- a 44. oldalon az óvoda egészségügyi ellátás személyi feltételei c. résznél módosítani javasolom az alábbi
- dr. Egyed Katalin óvodaorvos helyett dr. Mohácsy Júlia doktornő megnevezését javasoljuk (amennyiben elvállalta a megbízatást), tekintettel Egyed doktornő nyugdíjba vonulására
- a 66. oldalon a szülői közösség tagjainak névsora c. résznél, az Alsóhegyre vonatkozó felsorolást az alábbiak szerint kérem módosítani
- Lila csoport: Megyeri Rita - egyéb elfoglaltságaira hivatkozva - nem tudta vállalni az SzK-tagságot, így kérem nevének törlését - jelenleg nincs újabb jelölt
- Sárga csoport: Polgár Bernadett - külföldre költözés miatt lemondott SzK-tagságáról, helyét Szesztai-Szép Eszter vette át, kérem feltüntetését

3. Karolina úti Szülői Szervezet véleménye:

- A Szülői Közösség javaslata a szüreti mulatság időpontjával kapcsolatban, hogy a szeptember 3. hetének pénteki napja lenne kedvezőbb.
- A Delfin csoport Szülők közössége tagok nevének javítása.

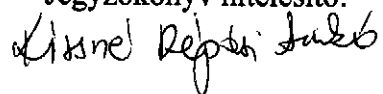
  
Szülők Közösségének Elnöke  
  
Szülők Közösségének Elnöke

  
Szülők Közösségének Elnöke

Jegyzőkönyv hitelesítő:



Jegyzőkönyv hitelesítő:



Budapest, 2016.09.26.

## AZ ÓVODA KULCSFOLYAMATAI

Az alábbi kulcsfolyamatokról egyenként döntse el a következőket:							
Ssz.	Kulcsterület	Jól tervezett	Írásban szabályozott	Mindenki betartja	Ellenőrzése folyamatos	Fejlesztése folyamatos	Átlag %
1.	Stratégiai és operatív tervezés; belső szabályozó dokumentumok	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	4
2.	Munkaközösségek működése	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	4
3.	Intézményi önértékelés (P, V, I.)	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	4 . 4
4.	Külső szakmai ellenőrzés, minősítés	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5
5.	Munkatársak képzése	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	4 . 8
6.	Gyermekek fejlettségállapotának nyomon követése, értékelése	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	4 . 8
7.	Partnerek igény és elégedettség mérése	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	4 . 6
8.	Infrastruktúra működtetése	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	4 . 4
9.	Dolgozók felvételének és elbocsátásának követelményei, eljárása	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	4 . 8
10.	Tehetséggondozás	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	4 . 2
11.	Felzárkóztatás	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	4 . 2
12.	Szülői igényekre alapozott szolgáltatások	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	4 . 6
13.	Szabadidős tevékenységek, óvodai rendezvények	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5
Átlag %		4 . 5	4 . 6	4 . 3	4 . 4	4 . 6	

## JEGYZŐKÖNYV

Helye: Szentimrevárosi Óvoda Székhely Intézmény  
Időpontja: 2016. 08.26.  
Esemény: Alkalmazotti közösség értekezlet  
Téma: Szentimrevárosi Óvoda 2016-2017. Nevelési év feladatai  
Vezetői Munkaterv véleményezése

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

Aczél Imréné  
Agárdi Zsófia  
Andics Istvánné  
Aranyos Boglárka  
Balla Krisztina  
Basa Zoltán  
dr. Bartha Lászlóné  
Bazsó Magdolna  
dr. Bencsikné Walter Rita  
Benkő Dorottya  
Birki Sándorné  
Boronyainé Varga Judit  
Both Judit  
Csanádi Márta  
Csík Attiláné  
Csikné Vaskuti Judit  
Darvasi Andrásné  
Farkas Csamangó Szandra  
Fekete Erzsébet Ilona  
Ferencz Józsefné  
Forgó Lászlóné  
Frész Brigitta Ilona  
Fritz Irén  
Fülöp Katalin  
Gábos Éva Márta  
Gombos Edit  
Gyimesi Eszter  
dr. Horváthné Rédei Mónika  
Jelenszky Gáspár Ágnes  
Kempf Ágnes  
Kiss Józsefné  
Kissné Répási Anikó  
Koffler Zsuzsanna

Kőrösi Attiláné  
Krämer Csilla  
Kriskó Erika  
Kuharik Józsefné  
Kurz Szilvia Beáta  
Lakatos György  
Lázár Jánosné  
Lindmayer Katalin  
dr. Lencné Szántó Gabriella  
Lukács Mónika  
Majer Mária  
Majercsák Réka  
Markó Gyuláné  
Mártonné Kovács Krisztina  
Nagy Ilona  
Nagy Melinda  
Norczen Gabriella  
Orbán Ágnes Luca  
Oroszlán Dóra Éva  
Pap Krisztina  
Paál Tímea  
Pappné Hajdú Zsuzsanna  
Rozsnyai Lászlóné  
Süli Diana  
Szabó Andrásné  
Szabó Szilvia  
Szabó Tímea  
Takáts Judit  
Török Ágnes  
Tóth Ágnes  
Váradi Tünde  
Varga Ágnes  
Vargáné Tóth Márta

Balla Krisztina óvodavezető köszönti a Szentimrevárosi Óvoda Alkalmazotti közösségét. Felkérte Rozsnyai Lászlóné vezető helyettes II. a jegyzőkönyv vezetésére, Kissné Répási Anikó függetlenített vezető helyettes, dr. Lencné Szántó Gabriella és Csikné Vaskuti Judit vezető helyettes, Kőrösi Attiláné dajkát. a jegyzőkönyv hitelesítésre.

A független vezető tájékoztatja a közösséget a nevelés nélküli munkanap napirendjéről.

**Balla Krisztina ismerteti a 2016/2017-es év munkatervének főbb irányvonalait.**

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával valamennyi óvodaépületünkben a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása
- Törvényes és színvonalas intézményműködés
- A Szentimrevárosi óvoda mindhárom intézményében a szervezet szakmai színvonalának további erősítése

**Tájékoztatja a kollégákat a 2015/2016-es év kiemelt nevelési feladatairól**

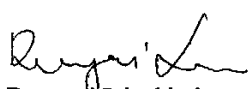
- Az óvoda szabályozódokumentumainak (SZMSZ és mellékletei, PP, Házirend, Önértékelési és belső ellenőrzési szabályzat) beválás vizsgálata, módosítása
- A gyermekek felkészítése az iskola optimális időben történő megkezdésére
- Az új dolgozók beilleszkedésének segítése, szakmai segítségnyújtás.
- Szakmai munkaközösségek és munkacsoport feladatainak rövid ismertetése.

A Vezetői Munkatervet mindenki elektronikus formában kapja meg, hogy általános véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolhassa.

Balla Krisztina kéri az Alkalmazotti közösséget, hogy e-mail formában jelezzék észrevételeiket a Vezetői Munkatervvel kapcsolatosan.

Az Óvodavezető megköszönte az Alkalmazotti értekezleten való részvételt és mindenkinek eredményes nevelési évet kívánt.

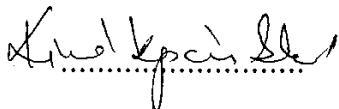
Budapest, 2016.08.26.



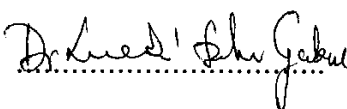
Rozsnyai Lászlóné

Jegyzőkönyv vezető

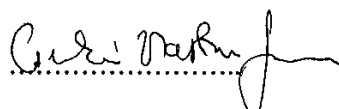
Jegyzőkönyvet hitelesítette:



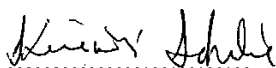
Kissné Répási Anikó



dr. Lenczné Szántó Gabriella



Csikné Vaskuti Judit



Kőrösi Attiláné dajka

JELENLÉTI ÍV

Helye: Szentimrevárosi Óvoda Székhely Intézmény

Időpontja: 2016.08. 26.

Esemény: Alkalmazotti közösség értekezlet

Téma: Nevelés nélküli munkanap – Nevelési évet nyitó értekezlet

	NÉV	ALÁÍRÁS	BEOSZTÁS
1.	Aczél Imréné	Aczél Imréné	dejke
2.	Agárdi Zsófia	Agárdi Zsófia	igazolt tolvolt
3.	Andics Istvánné	Andics Istvánné	igazolt tolvolt
4.	Aranyos Boglárka	Aranyos Boglárka	duodaped.
5.	Árgayné Dani Mónika	Árgay Dani Mónika	dejke
6.	Balla Krisztina	Balla Krisztina	obdarento
7.	Basa Zoltán	Basa Zoltán	besten
8.	Bazsó Magdolna	Bazsó Magdolna	igazolt tolvolt
9.	Benkő Dorottya	Benkő Dorottya	óvodapedagógus
10.	Birki Sándorné	Birki Sándorné	dejke
11.	Boronyainé Varga Judit	Boronyainé Varga Judit	óvodapedag.
12.	Both Judit	Both Judit	óvodaped.
13.	Csanádi Márta	Csanádi Márta	óvodaped.
14.	Csik Attiláné	Csik Attiláné	k. dolgozó
15.	Csikné Vaskuti Judit	Csikné Vaskuti Judit	vezet. hely. Alkalmaz.
16.	Darvasi Andrásné	Darvasi Andrásné	óvodaped.
17.	dr. Lenczné Szántó Gabriella	dr. Lenczné Szántó Gabriella	vezet. hely.
18.	dr. Bartha Lászlóné	dr. Bartha Lászlóné	óvodaped.
19.	dr. Bencsikné Walter Rita	dr. Bencsikné Walter Rita	óvodaped.
20.	dr. Horváthné Rédei Mónika	dr. Horváthné Rédei Mónika	óvodaped.
21.	Farkas Csamangó Szandra	Farkas Csamangó Szandra	igazolt tolvolt
22.	Fekete Erzsébet Ilona	Fekete Erzsébet Ilona	óvodaped.
23.	Ferencz Józsefné	Ferencz Józsefné	dejke
24.	Forgó Lászlóné	Forgó Lászlóné	dejke
25.	Frész Brigitta	Frész Brigitta	dejke
26.	Fritz Irén	Fritz Irén	dejke

27.	Fülöp Katalin	Fülöp Katalin	dund
28.	Gábos Éva Márta	Gábos Éva M	ország
29.	Gombos Edit	Igazolt	hivolt
30.	Gyimesi Eszter	Gyimesi Eszter	Takarító
31.	Heizer Kornél Lászlóné	Heizer Kornél	daika
32.	Jelenszky Gáspár Ágnes	Jelenszky Gáspár Ágnes	Ped. alk.
33.	Kemp Ágnes	Kemp Ágnes	Ped. asszisztens
34.	Kiss Józsefné	Igazolt	hivolt
35.	Kissné Répási Anikó	Kissné Répási Anikó	Fogy. du helyettes
36.	Koffler Zsuzsanna	Koffler Zsuzsanna	du. ped.
37.	Kőrösi Attiláné	Kőrösi Attiláné	daika
38.	Krämer Csilla	Krämer Csilla	du. ped.
39.	Kriskó Erika	Kriskó Erika	du. L. K.
40.	Kuharik József Istvánné	Kuharik József Istvánné	hagyományos
41.	Kurz Szilvia Beáta	Kurz Szilvia Beáta	Tel. alk.
42.	Lakatos György	Lakatos György	hagyományos
43.	Lázár Jánosné	Lázár Jánosné	daika
44.	Lindmayer Katalin	Lindmayer Katalin	du. du.
45.	Lónay Judit	Lónay Judit	du. du.
46.	Lukács Mónika	Lukács Mónika	daika
47.	Majer Mária	Majer Mária	du. du.
48.	Majercsák Réka	Majercsák Réka	du. du.
49.	Markó Gyuláné	Markó Gyuláné	daika
50.	Mártonné Kovács Krisztina	Mártonné Kovács Krisztina	daika
51.	Nagy Anna	Nagy Anna	du. du.
52.	Nagy Ilona	Nagy Ilona	daika
53.	Nagy Melinda	Nagy Melinda	Ped. alk.
54.	Nagy-Szabó Erzsébet	Nagy-Szabó Erzsébet	du. du.
55.	Norczen Gabriella	Norczen Gabriella	du. du. daika
56.	Orbán Ágnes Luca	Orbán Ágnes Luca	du. du. daika
57.	Oroszlán Dóra Éva	Igazolt	hivolt
58.	Paál Tímea	Paál Tímea	daika
59.	Pap Krisztina	Pap Krisztina	Ped. asszisztens
60.	Pappné Hajdú Zsuzsanna	Pappné Hajdú Zsuzsanna	du. du.
61.	Perlaki Katalin	Perlaki Katalin	Ped. asszisztens
62.	Puska Katalin	Puska Katalin	Kezdet

63.	Rozsnyai Lászlóné	Rozsnyai László	Helyetteszt.
64.	Salgóiné Balassa Katalin	Salgóiné Balassa Katalin	tanár
65.	Süli Diána	Süli Diána	Pedagógiai a.
66.	Szabó Andrásné	Szabó András	d. ped.
67.	Szabó Sylvia	Szabó Sylvia	d. ped.
68.	Szabó Tímea	Szabó Tímea	Metapedagógus
69.	Takács Judit	Takács Judit	tanár
70.	Török Ágnes	Török Ágnes	szakpedagógus
71.	Török Jolán	Török Jolán	TAKARÍTÓ - KONYHAS
72.	Trajtelné Nagy Klára	Trajtelné Nagy Klára	szakpedagógus
73.	Tóth Ágnes	Tóth Ágnes	szakpszichológus
74.	Várdai Tünde	Várdai Tünde	tanár
75.	Vargáné Tóth Márta	Vargáné Tóth Márta	szakpedagógus

76. Kiperei Anna Bernadett Kiperei Anna óvodás
77. Peter Katalin Peter Katalin óvodapedagógus
78. Sas Eszter Sas Eszter óvodapedagógus

## JEGYZŐKÖNYV

Helye: Szentimrevárosi Óvoda Székhely Intézmény  
Időpontja: 2016.09.26.  
Esemény: Nevelőtestületi értekezlet  
Téma: Szentimrevárosi Óvoda 2016-2017 Nevelési év Vezetői munkatervének elfogadása

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

NÉV	Koffler Zsuzsanna
Andics Istvánné	Krämer Csilla
Aranyos Boglárka	dr. Lenczné Szántó Gabriella
Balla Krisztina	Nagy Anna
dr. Bartha Lászlóné	Majercsák Réka
dr. Bencsikné Walter Rita	Karándiné Bódis Gyöngyi
dr. Horváthné Rédei Mónika	Lipcsei Dorina
Benkő Dorottya	Norczen Gabriella
Boronyainé Varga Judit	Oroszlán Dóra Éva
Both Judit	Pappné Hajdú Zsuzsanna
Csanádi Márta	Rozsnyai Lászlóné
Csikné Vaskuti Judit	Szabó Andrásné
Fekete Erzsébet Ilona	Szabó Szilvia
Fülöp Katalin	Szabó Tímea
Gábos Éva Márta	Vargáné Tóth Márta
Kiss Józsefné	Matus Ilona Éva
Kissné Répási Anikó	Sas Eszter Judit
Péter Katalin	Vígháziné Márkus Tünde
Szikora Ilona Beáta	

### **Igazolt távollét**

Kiss Józsefné

Balla Krisztina óvodavezető köszönti a Nevelőtestület közösségét.

Felkérte Rozsnyai Lászlóné vezető helyettes I. a jegyzőkönyv vezetésére, Kissné Répási Anikó függetlenített vezető helyettes, dr. Lenczné Szántó Gabriella vezető helyettes I, Krämer Csillavezető helyettes I. a jegyzőkönyv hitelesítésre.

Az óvodavezető tájékoztatja a nevelőtestületet, hogy az e-mail formában érkezett véleményük és javaslataiknak megfelelően a Vezetői munkatervben a módosításokat elvégezte.

Szavazás: nyílt

Igen:39

Nem: nincs

Tartózkodás: nincs

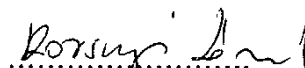
Határozat:N/6/2016.

#### **Határozat**

A Szentimrevárosi Óvoda nevelőtestülete határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő 100 %-os igenlő elfogadó határozat alapján 2016. év szeptember hó 26. napján az óvodavezető 2016/2017 nevelési évre készült munkatervét N/6/2016. (09.29.) határozat számon elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Balla Krisztina Óvodavezető megköszönte a részvételt, eredményes munkát kívánt a Nevelőtestületnek és az értekezletet bezárta.

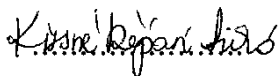
Budapest, 2016.szeptember 26.



**Rozsnyai Lászlóné**

**Jegyzőkönyv vezető**

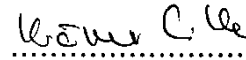
**A jegyzőkönyvet hitelesítette:**



**Kissné Répási Anikó**



**dr.Lenczné Szántó Gabriella**



**Krämer Csilla**

# JELLENLÉTI ÍV

Helye: Szentimrevárosi Óvoda Székhely Intézmény

Időpontja: 2016.09. 26.

Esemény: Nevelőtestületi értekezlet

Téma: 2016-2017 Nevelési év Vezetői munkaterv elfogadása

	NÉV	ALÁÍRÁS
1.	Andics Istvánné	Andics István
2.	Aranyos Boglárka	Aranyos Boglárka
3.	Balla Krisztina	Balla K
4.	dr. Bartha Lászlóné	dr. Bartha László
5.	dr. Bencsikné Walter Rita	dr. Bencsikné Walter Rita
6.	dr. Horváthné Rédei Mónika	Rédei Mónika
7.	dr. Lenczné Szántó Gabriella	Dr. Lenczné Szántó Gabriella
8.	Benkő Dorottya	Benkő Dorottya
9.	Boronyainé Varga Judit	Boronyai V. Judit
10.	Both Judit	Both Judit
11.	Csanádi Márta	Csanádi Márta
12.	Csikné Vaskuti Judit	Csik Vaskuti J.
13.	Fekete Erzsébet Ilona	Fekete Erzsébet
14.	Fülöp Katalin	Fülöp Katalin
15.	Gábos Éva Márta	Gábos Éva M.
16.	Kárándiné Bódis Györgyi	Kárándiné Bódis Györgyi
17.	Kiss Józsefné	Kiss József
18.	Kissné Répási Anikó	Kissné Répási Anikó
19.	Koffler Zsuzsanna Judit	Koffler Zsuzsanna
20.	Krämer Csilla	Krämer Csilla
21.	Lipcsei Dorina Bernadett	Lipcsei Dorina
22.	Majercsák Réka	Majercsák Réka
23.	Matus Ilona Éva	Matus Ilona

24.	Nagy Anna	<i>Anna</i>
25.	Norczen Gabriella	<i>Norczen Gabriella</i>
26.	Orbán Ágnes Luca	<i>Orbán Ágnes Luca</i>
27.	Oroszlán Dóra Éva	<i>Oroszlán Dóra</i>
28.	Pappné Hajdú Zsuzsanna	<i>Pappné Hajdú Zsuzsanna</i>
29.	Péter Katalin	<i>Péter Katalin</i>
30.	Rozsnyai Lászlóné	<i>Rozsnyai Lászlóné</i>
31.	Sas Eszter Judit	<i>Sas Eszter Judit</i>
32.	Szabó Andrásné	<i>Szabó Andrásné</i>
33.	Szabó Sylvia	<i>Szabó Sylvia</i>
34.	Szabó Tímea	<i>Szabó Tímea</i>
35.	Szikora Ilona Beáta	<i>Szikora Ilona Beáta</i>
36.	Tóth Ágnes	<i>Tóth Ágnes</i>
37.	Török Ágnes	<i>Török Ágnes</i>
38.	Trajtlerné Nagy Klára	<i>Trajtlerné Nagy Klára</i>
39.	Vígháziné Márkus Tünde	<i>Vígháziné Márkus Tünde</i>
40.	Vargáné Tóth Márta	<i>Vargáné Tóth Márta</i>