

Szentimrevárosi Óvoda  
1113 Budapest, Badacsonyi utca 20-22



**MUNKATERV**  
**2018/2019**

<b>TARTALOM</b>	<b>Oldal szám</b>
<b>A munkaterv jogszabályi háttere</b>	<b>5</b>
<b>Az intézményvezető vezetői pályázati programjából fakadó, időarányos célok és feladatainak ütemezése</b>	<b>9</b>
<b>Nevelési év rendje</b>	
<b>1. Pedagógiai folyamatok</b>	<b>12</b>
<b>1.1 Tervezés</b>	
<b>1.2. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás</b>	<b>17</b>
<b>1.3. Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés</b>	<b>23</b>
<b>1.4. Pedagógiai folyamatok – Értékelés</b>	<b>32</b>
<b>1.5. Pedagógiai folyamatok - Korrekció</b>	<b>40</b>
<b>2.1. Személyiségfejlesztés</b>	<b>46</b>
<b>2.2. Közösségfejlesztés</b>	<b>55</b>
<b>3. Eredmények</b>	<b>63</b>
<b>4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</b>	<b>64</b>
<b>Óvodavezetői Team munkterve</b>	<b>67</b>
<b>Szakmai munkaközösségek</b>	
<b>1. Szakmai Centrum munkaközösség munkaterve</b>	<b>70</b>
<b>2. Környezeti munkaközösség munkaterve</b>	<b>73</b>
<b>3. Didaktika munkaközösség munkaterve</b>	<b>77</b>
<b>Munka csoportok</b>	
<b>1. BECS munkaterve</b>	<b>78</b>
<b>2. Gyermekvédelmi munkacsoport munkaterve</b>	<b>86</b>

<b>Gyógypedagógus munkaterve</b>	90
<b>3. Minőség munkacsoport</b>	95
<b>Pszichológus munkaterve</b>	96
<b>5. Az intézmény külső kapcsolatai</b>	102
<b>6.A pedagógiai munka feltételei</b>	116
<b>6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek</b>	
<b>6.2. Személyi feltételek</b>	121
<b>6.3. Szervezeti feltételek</b>	128
<b>7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés</b>	131
 <b>Függelék 2. Munkaidő beosztások (Pedagógusok, pedagógiai munkát segítő, egyéb alkalmazottak)</b>	133
<b>Legitimációs záradék</b>	137

## A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1100190.TV](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100190.TV)
- **A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:**
  - **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1200020.EMM](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM)
  - **229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról**  
[http://www.budapestedu.hu/data/cms150367/229\\_2012.\\_VIII.\\_28.\\_Korm.\\_rendeletet\\_a\\_nemzeti\\_koznevelesrol\\_szolo\\_torveny\\_vegrehajtasarol\\_MK\\_12\\_112.pdf](http://www.budapestedu.hu/data/cms150367/229_2012._VIII._28._Korm._rendeletet_a_nemzeti_koznevelesrol_szolo_torveny_vegrehajtasarol_MK_12_112.pdf)
- **363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1200363.KOR](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200363.KOR)
- **2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A0500002.OM](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A0500002.OM)
- **1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=99700031.TV](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700031.TV)
- **2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1500223.TV&timeshift=20170101&xtreferer=A1100204.TV](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1500223.TV&timeshift=20170101&xtreferer=A1100204.TV)
- **326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1300326.KOR](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300326.KOR)
- **277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=99700277.KOR](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700277.KOR)
- **328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1100328.KOR](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100328.KOR)
- **15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1300015.EMM](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300015.EMM)

- **48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1200048.EMM](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200048.EMM)
- **13/2018. (VI. 14.) EMMI rendelete a 2018/2019. tanév rendjéről**  
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1700014.EMM&timeshift=ffffff4&txreferer=00000001.TXT>
- **Oktatási Hivatal:**
  - **Önértékelési kézikönyv óvodák számára. HARMADIK, JAVÍTOTT KIADÁS**  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/Onertekelesi\\_Kezikonyv\\_ovoda\\_1123.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/Onertekelesi_Kezikonyv_ovoda_1123.pdf)
  - **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. NEGYEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS**  
[http://www.vadviragovi.hu/images/doku/PSZE\\_ovodai\\_kezikonyv\\_1128-%202017.pdf](http://www.vadviragovi.hu/images/doku/PSZE_ovodai_kezikonyv_1128-%202017.pdf)  
**Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez.** negyedik, javított változat  
[http://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/utmutato\\_a\\_pedagogusok\\_minositesi\\_rendszereben\\_4jav.pdf](http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_4jav.pdf)
  - **KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés Negyedik, javított kiadás**  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/pem/ovoda\\_negyedik.pdf](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)
- **Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei**  
<http://ujbuda.hu>
- **A Szentimrevárosi Óvoda működését szabályozó dokumentumok**  
<http://szentimrevarosiovi.ujbuda.hu>

§

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

A 2017-2018-As nevelési év céljait és feladatait, azok megvalósulását és eseményeit az éves beszámoló foglalta össze. A 2018-2019-es nevelési év tervezéséhez ez az összegző értékelés adta azt az alapot, mely lehetővé tette a céltudatosabb célmeghatározásokat, és konkrétabb feladatok megfogalmazását.

**A nyár során megvalósultak a fenntartó által tervezett beruházások, felújítások. Nagy öröm számunkra, hogy sok tekintetben megújult környezetben fogadhatjuk a gyermekeket és kezdhetjük el a Nevelési Évet.**

**A gyermekek mindenek felett álló érdekei állnak a munkaterv középpontjában.**

A 2018-2019 nevelési évben szakmai szervezetünk további fejlesztésére is kiemelt hangsúlyt fektetünk. **AZ ELKÖVETKEZŐ 2-3 ÉV KIEMELT KULCSTERÜLETE A JÁTÉK ÉS AZ ÉRZELMI INTELLIGENCIA MEGISMERÉSÉNEK ÉS FEJLESZTÉSI LEHETŐSÉGEINEK RENDSZEREZÉSE, ÉS KOMPLEX ALKALMAZÁSA.** Az Óvodapedagógusok a játék, mint az óvodai nevelés legfontosabb alaptevékenységével kapcsolatos módszertani kultúrájának fejlesztése, bővítése, ezáltal szakmai innovációra való ösztönzés. Célunk, hogy a Szentimrevárosi Óvoda minden munkatársa számára a szükséges feltételek biztosítva legyenek, így céljaik elérése és feladataik megvalósítása közben aktívak, sikeresek és eredményesek lehessenek.

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

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

**Balla Krisztina**  
óvodavezető

## Módszertani ajánlás a munkaterv tartalmainak értelmezéséhez

**Kedves Kollégák!**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Általánosan érvényesítendő elvek:**

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

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

Ssz.	Rövidtávú célok-feladatok	Középtávú célok-feladatok	Hosszú távú célok-feladatok		
<b>A törvényes működés feltételeinek megteremtése és biztosítása</b>					
1	Óvoda <b>vezetői team</b> tagok kinevezésének meghosszabbítása 2020-ig		Vezetői utánpótlás tudatos tervezése.		
2	Pedagógiai Program tartalmának összevetése a megváltozott ONOAP-al, szükség szerinti pontosítása	Pedagógiai Program szükség szerinti folyamatos korrekciója	Szakmai információáramlás megfelelő működtetése.		
3	Tanügy igazgatási dokumentumok lezárása 2018. 08. 31. és megnyitása 2018. 09. 01.	Az aktualitásnak megfelelő törvényes tartalmi és formai elemek folyamatos biztosítása	Az aktualitásnak megfelelő törvényes tartalmi és formai elemek folyamatos biztosítása		
4	Szükség esetén SZMSZ és Házi rend törvényi változásokhoz és partneri igényekhez igazítása, (eMenza bevezetése)	Szabályozó dokumentumok szükség szerinti felülvizsgálata	Szabályozó dokumentumok szükség szerinti felülvizsgálata		
5	Törvényi változások folyamatos figyelemmel kísérése ONOAP, Szociális segítő munkatárs	Jogszabályi változások folyamatos figyelemmel kísérése	Jogszabályi változások folyamatos figyelemmel kísérése		
6	Elégedettségi mérőrendszer az óvodákban Minőséggyőző munkacsoport	Elégedettségi mérőrendszer felülvizsgálata, szükség esetén korrekciója	Egységes elégedettségi mérőrendszer működtetése		
7	GPDR szerinti adatvédelmi elvárások érvényesítése GPDR-nek megfelelő adatkezelési szabályozás	GDPR szerinti működés	GDPR szerinti működés		
<b>Gazdálkodás, működési; tárgyi és eszköz feltételek biztosítása</b>					
1	Gyermekek biztonságának, nyugalmanak, fejlesztésük megvalósulásához szükséges feltételek megteremtés, biztosítása	Gyermekek biztonságának, nyugalmanak, fejlesztésük megvalósulásához szükséges feltételek megteremtés, biztosítása	Gyermekek biztonságának, nyugalmanak, fejlesztésük megvalósulásához szükséges feltételek megteremtés, biztosítása		
2	A vezetői team tagjainak szükség esetén segítségnyújtás a vezetési funkciók hatékonyabb érvényesítéséhez	A vezetői team hatékony működtetése	A vezetői team hatékony működtetése		
3	A 2018-2019-es nevelési évben az	Hatékony információáramlás fenntartása	Hatékony információáramlás		



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

Ssz.	Rövidtávú célok- feladatok	Középtávú célok- feladatok	Hosszú távú célok-feladatok		
<b>A törvényes működés feltételeinek megteremtése és biztosítása</b>					
	munkakörülményeik, munkaeszközök biztosítása	képessége szerint végezze feladatát, optimális munkakörülményeik, munkaeszközök biztosítása mellett			
4	Szakmai munkaközösségek és munkacsoport megalakítása -az aktualitásnak megfelelően, Didaktika, Szakmai Centrum, Környezeti-, Szakmai munkaközösségek és két munkacsoport	Szakmai munkaközösségek és munkacsoport megalakítása -az aktualitásnak megfelelően,	Szakmai munkaközösségek és munkacsoport működtetése		
5	Szakmai képzettségi mutatók további bővítése továbbképzésekkel, önképzéssel	Pedagógusok ösztönzése szakvizsga megszerzésére, a pedagógiai program fő területeihez kapcsolódó témakörökben			
6	Intézményi önértékelési rendszer működtetése Teljesítményértékelési rendszer működése	Intézményi önértékelési és teljesítményértékelési rendszer működtetése	Teljes intézményi önértékelés Folyamatos teljesítményértékelés		
7	Tanfelügyeleti ellenőrzés: ebben a nevelési évben nem esedékes	Tanfelügyeleti rendszer feltételeinek folyamatos biztosítása	Tanfelügyeleti rendszer intézményi szintű működtetése		
8	Pedagógus életpályamodell keretében minősítési eljárásra jelentkezők támogatása, segítése	Pedagógus életpályamodell keretében minősítési eljárásra jelentkezők támogatása, segítése	Pedagógus életpályamodell keretében minősítési eljárásra jelentkezők támogatása, segítése		
<b>Pedagógiai célkitűzések és feladatok</b>					
1	Szentimrevárosi Óvoda Szakmai munkaközösségeinek folyamatos segítése a közös célok, irányok megfogalmazásával együttműködésük erősítésével	Szentimrevárosi Óvoda Szakmai munkaközösségeinek folyamatos segítése a vezetői célkitűzések pontos megfogalmazásával	Szentimrevárosi Óvoda Szakmai munkaközösségeinek folyamatos vezetői támogatása		
2	szakmai innováció: Érzelmi intelligencia elméleti alapjai (továbbképzés), szakkönyvek beszerzése, játék leltár az előre meghatározott szakmai szempontok alapján	szakmai innováció: Játék eszközök beszerzése és használata; az érzelmi intelligenciához kapcsolódó gyakorlati továbbképzés szervezése	Óvodavezető belső ellenőrzési rendszerének működtetése		

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

## A NEVELÉSI ÉV RENDJE

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

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

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

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

Székhely és telephely	24. hét	25. hét	26. hét	27. hét	28. hét	29. hét	30. hét	31. hét	32. hét	33. hét	34. hét
<b>Szentimrevárosi Óvoda</b>						X	X	X	X		
<b>Alsóhegy Utcai Óvoda</b>			X	X	X	X					
<b>Újbudai Karolina Óvoda</b>							X	X	X	X	

Megjegyzés: x = zárva

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

**Iskolai szünetek időpontjai:**

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

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

## 1. Pedagógiai folyamatok

### 1.1.

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

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

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

Szabályozó dokumentumok	Kiemelt cél/célok →	Kapcsolódó feladatok
Pedagógiai Program	<p>Játék és innováció az érzelmi intelligencia fejlesztése 2 éves terv</p> <p>Óvodavezetői és a Szakmai munkaközösségek beszámolója alapján</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kerületi vállalás</li> <li>2. Csoportos Nevelőtestületi továbbképzések</li> <li>3. Óvoda profiljához kapcsolódó belső szakmai kapcsolatok megtalálására tett lépések</li> <li>4. A jó gyakorlat egymás közötti megosztására</li> </ol> <p>Legyen érték az egymástól való tanulás.</p> <p>Hospitálás, levelezési fórum, Szakmai beszélgető kör,</p>	<p>1 év Elméleti, tárgyi feltételek felmérése, bővítése,</p> <p>Szakmai Munkaközösség vezetők és munkacsoport vezetők számára közös értekezletek szervezése az éves feladatok meghatározására</p> <p>Szakmai munkaközösségek és munkacsoportok éves programjának elkészítése során kiemelt szempont az éves szakmai innováció tervezése, kapcsolódási pontok beépítése</p>

	<p>Év elején igényfelmérés</p> <p>6. A szülőkkal való kapcsolattartás elmélyítése</p> <p>5. A telephelyek szorosabb, együttműködése</p>	
Továbbképzési terv	5 éves terv szerint és az Érzelmi intelligencia elmélete, gyakorlati alapjai	Továbbképzés szervezése
Önértékelési program	Terv szerint	Aktualitásnak megfelelően
Etikai kódex	A Kódex célja a pedagógus szakma közmegegyezésen alapuló hivatáserkölcsei normáinak rögzítése, a szakma belső összetartozását és ezzel társadalmi megbecsültségét erősítő, a közösség tagjaként követendő etikus emberi magatartások leírása.	<p>A pedagógus hivatás különlegesen fontos társadalmi szerepéből következő feladat:</p> <p>A pedagógus hivatás etikai normáinak ismerete és betartása:</p> <p>Kapcsolatok</p> <p>Kommunikáció</p>
SZMSZ	GDPR szabályainak alkalmazása	<p><b>Adatkezelési szabályzat</b> bővítése az adatkezelési tisztviselő munkaköri leírásával, szociális segítő munkakör bevezetésével,</p> <p><b>Intézményi, csoport és egyéni szintű dokumentumok</b> áttekintése és korrekciójának elvégzése a GPDR szerinti adatvédelmi elvárások érvényesítésével</p>
Házirend	<p>A működésünket szabályozó dokumentumában foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése</p> <p>Új: eMenza működtetése</p>	<p>Óvoda és Családok együttműködése</p> <p>E-menzakártya körüli szabályozás, tájékoztatás</p>
Vezetői pályázat/Vezetési program	<p>1. Pedagógiai Program tartalmának összevetése a megváltozott ONOAP-al, szükség szerinti pontosítása</p> <p>Törvényi változások folyamatos figyelemmel kísérése</p> <p>2. Szentimrevárosi Óvoda Szakmai munkaközösségeinek folyamatos segítése a közös célok, irányok megfogalmazásával, együttműködésük erősítésével</p> <p>3. Teljesítményértékelési rendszer működése</p> <p>4. Szociális segítő munkatárs</p> <p>5. GDPR szerinti működés</p>	Fenntartóval, Vezetői Teammal, Szakmai munkaközösségek vezetőivel való szoros, konstruktív, kooperatív együttműködés, segítő vezetői jelenlét és iránymutatás
<b>Pedagógusok</b>	1. A differenciálás módszerének következetes alkalmazása	Önfejlesztési tervek szerint ütemezve

önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek	a tervezésben és a pedagógiai gyakorlatban. 2. Infokommunikációs eszközök változatos és hatékony alkalmazása a pedagógiai gyakorlatban. 3. Szakmai ismereteik hatékony átadása, tudásmegosztás. 4. Szakmai fejlődést támogató továbbképzések, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek tekintetében (SNI, BTM).	
<b>Vezetői önértékelésre/</b> tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek	Vezetői önértékelés	2018-2019 nevelési év második félévében Vezetői megbízás 4 éve
Szociális segítő	Dokumentum és az ezzel kapcsolatos feladataink megismerése	Együttműködési megállapodás Érintettek tájékoztatása
<b>Intézményi önértékelésre/</b> tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek	<p><b>Intézményi önértékelés pedagógus</b></p> <p>1. A felzárkóztatás kiemelt feladat az intézményben, a lemaradó gyermekek tervszerűen és rendszeresen kapnak segítséget</p> <p>2. Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására</p> <p>3. Intézményen kívüli tevékenységet szervez a gyermekek számára (kirándulás, múzeumlátogatás stb.)</p> <p><b>Intézményi önértékelés szülői</b></p> <p>1. Az intézmény hangsúlyt fektet az óvodán kívüli tevékenységek (kirándulás, színház, múzeumi programok stb.) szervezésére.</p> <p>2. Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására</p>	<p>A megfogalmazott célok megvalósítása érdekében kiemelt feladat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- segítség a lemaradó gyermekeknek, tervszerűen és rendszeresen</li> <li>- lehetőség a tehetség kibontakoztatására</li> <li>- Intézményen kívüli tevékenységek szervezése</li> </ul>

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

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

363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról

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

### **Módosult részletek**

#### **„AZ ÓVODAI NEVELÉS FELADATAI**

Az óvodai nevelés általános feladatai

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

Ezen belül:

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

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

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

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



### **Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés**

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

Mindezzért szükséges, hogy

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

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

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

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

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

### **Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása**

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

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

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

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

## 1.2.

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

### A 2017-2018 nevelési év beszámolójára épülő munkatervi tartalmak

Kiemelések → a 2017-2018 nevelési év beszámolójából (Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok)	Munkatervi célok, feladatok
Óvodavezetői és a Szakmai munkaközösségek beszámolója alapján 1. Kerületi vállalás	1. Szükséges hasonló programokat tervezni a kerület felé. A visszajelzések pozitívak. Érdemes megtartani a bevált és nyitott műhelymunkák gyakorlatát. A programokat azonban jobban el kell osztani a nevelési év során. Figyelembe kell venni az egyéb programokat, ünnepeket, az óvónők túlterheltségét.
2. Csoportos Nevelőtestületi továbbképzések	2. A jövőben is érdemes ezt a képzési formát választani, mert a színvonalas, értékes tudást „házhoz jön”. Emellett kiváló csapatépítő program.
3. Óvoda profiljához kapcsolódó belső szakmai kapcsolatok megtalálására tett lépések	3. „Népköltészet a mindennapokban” -, az óvoda kiemelt feladataival – „A játék és az érzelmi nevelés”-sel – Érdekes és érdemes a népköltészetben megkeresni és alkalmazni a benne rejlő játékossgát és az érzelmi megnyilvánulásokat, kifejezéseket segítő irodalmi anyagot.
4. A jó gyakorlat egymás közötti megosztására Legyen érték az egymástól való tanulás.	4. Hospitálás, egybekötve szakmai beszélgetéssel. Veszély: Amíg munkaerőhiány van (6 óvodapedagógus!!!), és túlterheltek az óvónők,

Hospitálás, levelezési fórum, Szakmai beszélgető kör, Év elején igényfelmérés	nem tud belső igénnyé válni. Hagyományörző játékgyűjteményre elkészítése. Levelezési fórum beindításával, év végére megszülethetne a gyűjtemény. A levelezési fórum egyéb szakmai beszélgetésekre, ötletelésekre, információk átadására, egymás segítésére is hasznos lehetne. Szakmai Beszélgető-kör program szervezése, ahol együttgondolkodó partnerként jelen lehet/van az óvodai pszichológus, logopédus, gyógypedagógus. Év elején igényfelmérés, témajavaslatot gyűjtés. Veszély: Amíg munkaerőhiány van (6 óvodapedagógus!!!), és túlterheltek az óvónők, nem tud belső igénnyé válni.
5. A telephelyek szorosabb, együttműködése	Nevelés nélküli munkanapok, Szakmai munkaközösségi megbeszélések és hospitálások adta lehetőségeinek kihasználása
6. A szülőkkel való kapcsolattartás elmélyítése	Szülői értekezletek, Szülői fórumok, Közös családi programok szervezése, igényes lebonyolítása

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

### **Játék**

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

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

A játék a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége, s így az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze. A játék - szabad-képzettársításokat követő szabad játékfolyamat - a kisgyermek elemi pszichikus szükséglete, melynek mindennap visszatérő módon, hosszantartóan és lehetőleg zavartalanul ki kell elégülnie. A kisgyermek a külvilágból és saját belső világából származó tagolatlan benyomásait játékában tagolja. Így válik a játék kiemelt jelentőségű tájékozódó, a pszichikumot, a mozgást, az egész személyiséget fejlesztő, élményt adó tevékenységgé.

### **Célunk:**

- A játék tartalmának gazdagításával, a gyermekek személyiségének sokoldalú fejlesztése
- A gyermekek számára, olyan lehetőségek biztosítása, amely során képességeik a játéktevékenységek által maximálisan fejlődnek,
- Minden gyermek találja meg az életkorának, fejlettségének, érdeklődésének megfelelő játéktevékenységet,

- A gyermekek tanuljanak meg játszani.
- A játék legyen alapvető örömforrás. A gyermekek legyenek aktívak, kreatívak, együttműködők, vállaljanak szerepeket, építsék be ismereteiket, élményeiket a tevékenységekbe.

#### **Feladatunk:**

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

#### **Óvodapedagógus feladatai:**

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

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

#### **A pedagógiai munkát segítő feladatai:**

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

#### **A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére:**

- Képesek elmélyülten játszani,
- Játszani tudó, aktív a társaival együttműködő, tapasztalatokat és élményeket gyűjtő, gyermekekké válnak,
- A gyermekek képesek több napon keresztül egyazon játéktémában együttesen részt venni,
- Megfelelően kezelje a sikert és a kudarcot,
- A játék során felmerülő konfliktushelyzeteket igyekeznek önállóan megoldani,
- Vigyáznak a játékeszközökre,
- Bátran kezdeményeznek játéktevékenységet,

- Szándékuknak megfelelően tudjanak bekapcsolódni játéktevékenységbe,
- Alkotásaikat már önállóan sok egyéni ötlet alapján hozzák létre,
- Életkoruknak megfelelően, legyenek képesek együttműködni az együttjátzás során,
- Alkalmazkodjanak a játék szabályaihoz,
- Gazdag tartalommal és sokféle játéktevékenységet játszanak,
- Felmerülő hiány esetén, barkácsoljanak maguknak játékeszközöket,
- Élvezik a szabályjátékokat, és a normákat betartják,
- A szociálisan érett gyermek egyre több szabályhoz tud alkalmazkodni, késleltetni tudja szükségletei kielégítését, képes a fokozatosan kialakuló együttműködésre, kapcsolatteremtésre gyermekkel, felnőtellel.

### Az érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés

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

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

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

Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a hazaszeretet és a szülőföldhöz való kötődés alapja, hogy rátudjon csodálkozni a természetben az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.

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

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

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

#### **Feladatunk:**

- A gyermek erkölcsi és szociális érzékenységének, én-tudatának, erkölcsi magatartásának kialakítása,

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

#### **Óvodapedagógus feladatai:**

- Kialakítjuk a meleg, elfogadó, modellértékű attitűdöt,
- Fejlesztjük az erkölcsi készségeket, szokásokat, pozitív jellemvonásokat, önbizalmat,
- Mindenki számára biztosítjuk az egyenlő esélyt, egységes norma és értékrend alkalmazásával,
- Figyelemmel kísérjük a gyermekek társas kapcsolatait, toleranciára neveljük,
- Megalapozzuk az erkölcsi normarendszert, biztosítjuk a szociális kompetenciák gyakorlásához szükséges tevékenységi és értékelési rendszert,
- Ápoljuk a csoport hagyományait, biztosítjuk a közös élményszerzés lehetőségeit,
- Olyan pedagógiai környezetet alakítunk ki, ahol a másság felé fordulás minden felnőtt és gyermek számára természetes módon jelenjen meg (érzékenyítés),
- Erősítjük nemzeti ünnepeink megünneplésével a hazaszeretetet,
- A gyermek személyiségének kibontakoztatását szem előtt tartva teret engedünk önkifejezésének kibontakoztatására a norma- és szabályrendszer keretein belül,
- Arra törekszünk, hogy a konfliktusok nyílt megbeszélése- az együtt érző légkör kialakítása érdekében- mindig érthető és következetes legyen.

#### **Pedagógiai munkát segítő feladatai:**

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

#### **A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végén:**

- Empátia, együttérzés, tolerancia, szeretet, egymás iránti érdeklődés magatartásba való beépülése,
- A társas együttélés szabályainak ismerete és betartása,

- Az egyéni sajátosságoknak megfelelő alkalmazkodó és együttműködő magatartás,
- Konfliktushelyzetekben mindkét fél számára elfogadható megoldások keresése,
- Jó és rossz közötti különbség felismerése,
- Saját helyzetének, képességeinek helyes megítélése,
- Különbözőségek elfogadása,
- Hazaszeretet, identitás tudat, szülőföldhöz való kötődés.

### 1.3.

Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés „C”	
-	<i>Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?</i> – <i>Az intézményi stratégiai alapdokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.</i>

#### Várható külső ellenőrzés

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

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

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

#### A belső ellenőrzés általános rendje

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
-------	---------------------	------------------------	---------------------	----------------------



Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
szeptember	<p>1.eMenza rendszer bevezetése, működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése</p> <p>Új bankszámlaszám használata a szülő befizetések során GAMESZ-al együttműködve</p> <p>2. Felvételi és mulasztási naplók</p> <p>3. KIR- adatbázis naprakészsége</p> <p>4. Törzskönyv</p> <p>5. Jegyző értesítése: nem kerületi óvodakötelesek tekintetében</p> <p>6. Felvételi, előjegyzési napló</p> <p>7. Munka és tűzvédelmi szabályzat</p> <p>8. Bejárás: - munkavédelmi szemle</p> <p>9. Tisztasági szemle Átfogó szemle</p> <p>10. Egészségügyi könyvek</p> <p>11. Tervezési és értékelési dokumentumok</p>	<p>A működés törvényessége – Gazdálkodás</p> <p>A működés törvényessége – Tanügyigazgatás</p> <p>Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés</p> <p>A működés feltételei – fizikai környezet</p> <p>A működés feltételei – személyi</p> <p>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak –</p>	<p>eMenza felületének nyomonkövetése, Keletkezett dokumentumok ellenőrzése, önellenőrzés</p> <p>Dokumentum összesítése és lezárása, irattározás</p> <p>Tájékoztatás, dokumentálás</p> <p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p> <p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p> <p>Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás</p>	<p>óvodatitkárok, óvodavezető</p> <p>óvodavezető helyettesek, óvodavezető</p> <p>óvodapedagógusok, óvodavezető helyettesek, óvodatitkárok, óvodavezető</p> <p>óvodatitkárok, óvodavezető</p> <p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak</p> <p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek</p> <p>Munkaterv szerinti Intézményi megbízottak</p> <p>óvoda dolgozói</p> <p>Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők</p>

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	12. Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - befogadás - foglalkozásvezetés tervezés - értékelés	alkalmazottak munkája		
<b>október</b>	1. <b>eMenza</b> rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése Új bankszámlaszám használata a szülő befizetések során GAMESZ-al együttműködve 2. Statisztikai adatok nyilvántartása 3. Selejtezés 4. Bejárás: - munkavédelmi szemle 5. Tisztasági szemle A melegítő konyha és helyiségei 6. Személyi anyagok 7. Tervezési és értékelési dokumentumok	A működés törvényessége – Gazdálkodás  A működés feltételei – eszköz, felszerelés  A működés feltételei – fizikai környezet A működés feltételei – személyi  Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája  A működés feltételei – fizikai környezet  Tanügyigazgatás	Dokumentum elkészítése, ellenőrzés, önellenőrzés  Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás  Dokumentum ellenőrzés  Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás  Táblázatok és statisztika készítése	óvodapedagógusok, óvodavezető helyettesek óvodatitkárok, óvodavezető, fvh.  Munkaterv szerinti Intézményi megbízottak  Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek óvodatitkárok óvodavezető, fvh.  Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők  Óvodapedagógusok, óvodatitkárok, óvodavezető

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	8. Tanköteles korú gyermekek			helyettesek, óvodavezető
november	<p>1. ONOAP változása kapcsán: Pedagógiai program SZMSZ és Mellékletei Házirend Önértékelési program</p> <p>2. <b>eMenza</b> rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése</p> <p>3. Bejárás: - munkavédelmi szemle</p> <p>4. Tisztasági szemle Játéktárolók, szertárak</p> <p>5. Munkaköri leírások</p> <p>6. Tervezési és értékelési dokumentumok</p>	<p>Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés A működés törvényessége – Gazdálkodás</p> <p>A működés feltételei – fizikai környezet A működés feltételei – személyi</p> <p>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</p>	<p>Dokumentum elkészítése, felülvizsgálata, ellenőrzés, önellenőrzés</p> <p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p> <p>Dokumentum ellenőrzés</p> <p>Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás</p>	<p>Szakmai munkaközösségek, óvodavezető, fvh.</p> <p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek óvodatitkárok óvodavezető, fvh.</p> <p>Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők</p>
december	<p>1. <b>eMenza</b> rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése</p> <p>2. Bejárás: - munkavédelmi szemle</p> <p>3. Tisztasági szemle</p>	<p>A működés törvényessége – Gazdálkodás A működés feltételei – fizikai környezet</p>	<p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p>	<p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek</p>

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	Főbejáratok és folyosók Iroda helyiségek,			
január	<p>1. <b>eMenza</b> rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése</p> <p>2. Bejárás:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- munkavédelmi szemle</li> </ul> <p>3. Tisztasági szemle Fejlesztő szobák mosdóhelyiségek, Főbejáratok és folyosók</p> <p>4. Tervezési és értékelési dokumentumok</p> <p>5. Szülők tájékoztatása gyermekek fejlődéséről, írásban</p>	<p>A működés törvényessége – Gazdálkodás</p> <p>A működés feltételei – fizikai környezet</p> <p>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</p>	<p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p> <p>Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás</p> <p>Dokumentum elkészítése</p>	<p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek</p> <p>Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők</p>
február	<p>1. <b>eMenza</b> rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése</p> <p>2. Bejárás:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- munkavédelmi szemle</li> </ul> <p>3. Tisztasági szemle A csoportszobák, tornaterem, Terasz</p> <p>4. Tervezési és értékelési dokumentumok</p>	<p>A működés törvényessége – Gazdálkodás</p> <p>A működés feltételei – fizikai környezet</p> <p>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</p>	<p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p> <p>Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás</p>	<p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek</p> <p>Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők</p>

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
március	<p>1. <b>eMenza</b> rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése</p> <p>2. Óvodai szakvélemények</p> <p>3. Továbbképzési terv</p> <p>4. Bejárás:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- munkavédelmi szemle</li> </ul> <p>5. Tisztasági szemle</p> <p>Mosdók és öltözők</p> <p>6. Tervezési és értékelési dokumentumok</p> <p>7. Teljesítményértékelési rendszer működése</p>	<p>A működés törvényessége – Gazdálkodás</p> <p>A működés törvényessége – Tanügyigazgatás</p> <p>A működés feltételei – fizikai környezet</p> <p>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</p>	<p>Dokumentum elkészítése, ellenőrzés, önellenőrzés</p> <p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p> <p>Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás</p> <p>Kérdőívek kitöltése, elemzés visszacsatolás</p>	<p>óvodapedagógusok, óvodavezető</p> <p>óvodavezető, nevelőtestület</p> <p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek</p> <p>Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők</p> <p>Értékelt munkatársak és a Vezetői Team tagjai</p>
április	<p>1. <b>eMenza</b> rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése</p> <p>2. Pedagógiai program</p> <p>SZMSZ és Mellékletei</p> <p>Házirend</p> <p>Önértékelési program</p>	<p>A működés törvényessége – Gazdálkodás</p> <p>Intézmény működését szabályozó dokumentumok –</p>	<p>Dokumentum elkészítése, felülvizsgálata, ellenőrzés, önellenőrzés</p> <p>tanfolyam, vizsga, alkalmazás folyamatos</p> <p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p>	<p>Szakmai munkaközösségek, óvodavezető, fvh</p> <p>GAMESZ, dajkák, konyhások</p> <p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak</p>

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	<p>3. HACCP GAMESZ ütemezése alapján</p> <p>4. Bejárás:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- munkavédelmi szemle</li> </ul> <p>5. Tisztasági szemle</p> <p>Textíliák, dajkai szoba és mosókonyhák</p> <p>6. Tervezési és értékelési dokumentumok</p> <p>7. Nevelési gyakorlat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- szülői értekezletek</li> </ul> <p>8. Szülők tájékoztatása gyermekek fejlődéséről, írásban</p> <p>9. Teljesítményértékelési rendszer működése</p>	<p>A működés feltételei – fizikai környezet</p> <p>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</p> <p>alkalmazottak munkája</p>	<p>Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás</p> <p>Dokumentum elkészítése</p> <p>Kérdőívek kitöltése, elemzés visszacsatolás</p>	<p>vezető helyettesek</p> <p>Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők</p> <p>óvodapedagógusok</p> <p>Értékelt munkatársak és a Vezetői Team tagjai</p>
május	<p>1. <b>eMenza</b> rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése</p> <p>2. Bejárás:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- munkavédelmi szemle</li> </ul> <p>3. Tisztasági szemle</p> <p>A csoportszobák, tornaterem, Terasz</p> <p>4. Tervezési és értékelési dokumentumok</p>	<p>A működés törvényessége – Gazdálkodás</p> <p>A működés feltételei – fizikai környezet</p> <p>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak –</p>	<p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p> <p>Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás</p>	<p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek</p> <p>Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők</p>

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
június	<p>1. <b>eMenza</b> rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése</p> <p>2. Bejárás:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- munkavédelmi szemle</li> </ul> <p>3. Tisztasági szemle</p> <p>Intézményi bejárás</p> <p>4. Teljesítményértékelés záró dokumentuma</p> <p>5. Tervezési és értékelési dokumentumok</p>	<p>A működés törvényessége – Gazdálkodás</p> <p>A működés feltételei – fizikai környezet</p> <p>A működés feltételei – személyi</p> <p>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</p>	<p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p> <p>Dokumentum elkészítése, ellenőrzés, önellenőrzés</p> <p>Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás</p>	<p>Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak vezető helyettesek</p> <p>óvodavezető, vezető helyettesek, érintett munkatársak</p> <p>Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodavezető, helyettesek, munkaközösség vezetők</p>

#### 1.4.

Pedagógiai folyamatok – Értékelés „C”	
-	<i>Hogyan történik az intézményben az értékelés?</i>
-	<i>Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?</i>
-	<i>Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.</i>
-	<i>Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.</i>

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

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

**Pedagógus önértékelés**

Ssz.	Önértékelésre kijelölt pedagógus	Önértékelési kiscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
		Kiscsoport vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2		
Székhely						
1.	Szabó Tímea	K.R.A.	K.CS.	O.D.	2018.11.23.-2019.01.22.	
2.	Matus Ilona Éva	K.R.A.	K.CS.	O.D.	2019.02.08.-2019.04.07.	
Alsóhegy Utcai telephely						
1.	Szabó Andrásné	K.R.A.	R. L.	P.H.ZS.	2018.11.09.-2019.01.08.	



Újbudai Karolina telephely						
1.	dr. Horváthné Rédai Mónika	K.R.A.	L.SZ.G.		2018.02.22.-2018.04.21.	

#### Vezetői önértékelés

Önértékelésre kijelölt vezető	Önértékelési kiscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
	Kiscsoport vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2		
Balla Krisztina	K.R.A.	R. L.	K.CS.	2019.02.12. 2019.04.12.	Vezetői megbízás 4 éve.

#### Intézményi önértékelés

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

**Tisztasági szemlék:** Tisztasági szemlék a vezető-helyettes 2 ellenőrzési jogkörébe tartozik. Havi rendszerességgel ellenőrzik a rájuk bízott területeket. A tapasztalatok rögzítésére, valamint a fejlesztési javaslatok megfogalmazására a szemle során - azonnali visszacsatolásként – kerül sor, valamint az Értékelő lapon rögzítésre kerül. Szükség szerint a dajka értekezleteken értékelésre kerülnek az intézményi szinten aktuális tapasztalatok.

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

#### Teljesítményértékelés (Értékelési szabályzat szerint)

SSZ.	Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont (től- ig.)	Határidő	Felelős
1.	<b>Pedagógusok</b>	2019. 03. 04-06-ig		Balla Krisztina óv.vez.
2.	<b>Székhely</b>	2019. 03. 04-06-ig		Kissné Répási Anikó függ.óv.vez.hely.
3.	ARANYOS BOGLÁRKA	2019. 03. 04-06-ig		Krämer Csilla óvodavezető helyettes 1.
4.	Dr. BENCSIKNÉ WALTER RITA	2019. 03. 04-06-ig		Oroszlán Dóra Éva óv.vez.helyettes 2.
5.	CSEHINÉ CSETNEKI BEÁTA	2019. 03. 04-06-ig		Dr. Bencsikné Walter Rita szmk vez.
6.	GÁBOS ÉVA	2019. 03. 06-08-ig		Balla Krisztina óv.vez.
7.	KEMPF ÁGNES	2019. 03. 06-08-ig		Kissné Répási Anikó függ.óv.vez.hely.
8.	KISSNÉ RÉPÁSI ANIKÓ	2019. 03. 06-08-ig		Krämer Csilla óvodavezető helyettes 1.
9.	KRÄMER CSILLA	2019. 03. 11-12-ig		Oroszlán Dóra Éva óv.vez.helyettes 2.
10.	NORCZEN GABRIELLA	2019. 03. 11-12-ig		Dr. Bencsikné Walter Rita szmk vez.
11.	PÉTER KATALIN	2019. 03. 11-12-ig		Balla Krisztina óv.vez.
12.	VARGA GABRIELLA	2019. 03. 13-14-ig		Kissné Répási Anikó függ.óv.vez.hely.
13.	VARGÁNÉ TÓTH MÁRTA	2019. 03. 13-14-ig		Krämer Csilla óvodavezető helyettes 1.
	POGÁCSÁS ILDIKÓ			
	FARAGÓ KINGA			

14.	<b>Alsóhegy</b> CSANÁDI MÁRTA	2019. 03. 18-20-ig		Balla Krisztina óv.vez.
15.	CSIKNÉ VASKUTI JUDIT	2019. 03. 18-20-ig		Kissné Répási Anikó függ.óv.vez.hely.
16.	KOFFLER ZSUZSANNA JUDIT	2019. 03. 18-20-ig		Rozsnyai Lászlóné óv.vezető helyettes
17.	KUSZKÓ GABRIELLA	2019. 03. 18-20-ig		Pappné Hajdu Zsuzsanna szmk vez
18.	MAJERCSÁK RÉKA	2019. 03. 20-22-ig		Balla Krisztina óv.vez.
19.	NAGY ANNA	2019. 03. 20-22-ig		Kissné Répási Anikó függ.óv.vez.hely.
20.	PAPPNÉ HAJDU ZSUZSANNA	2019. 03. 20-22-ig		Rozsnyai Lászlóné óv.vezető helyettes
21.	ROZSNYAI LÁSZLÓNÉ <b>Karolina</b>	2019. 03. 20-22-ig		Pappné Hajdu Zsuzsanna szmk vez
22.	FEKETE ERZSÉBET	2019. 03. 25-27-ig		Balla Krisztina óv.vez.
23.	Dr. LENCZNÉ SZÁNTÓ GABRIELLA	2019. 03. 25-27-ig		Kissné Répási Anikó függ.óv.vez.hely.
24.	MIKICSNÉ CSITE ENIKŐ	2019. 03. 27-29-ig		Dr. Lenczné Szántó Gabriella óv.vez h. 1.
25.	VARJU ÁGNES	2019. 03. 27-29-ig		Vargáné Boronyai Judit ó.v.h. 2.
26.	<b>Pedagógiai munkát segítők</b> <b>Székhely</b> ACZÉL IMRÉNÉ	2019. 04. 01.03-ig		Balla Krisztina óv.vez.
27.	BERÉNYINÉ BOGDÁN EDIT	2019. 04. 01.03-ig		Kissné Répási Anikó függ.óv.vez.hely.
28.	BIRKI SÁNDORNÉ	2019. 04. 01.03-ig		Krämer Csilla óvodavezető helyettes 1.
29.	FRITZ IRÉN	2019. 04. 01.03-ig		Oroszlán Dóra Éva óv.vez.helyettes 2.
30.	FADGYAS NIKOLETTA	2019. 04. 01.03-ig		Dr. Bencsikné Walter Rita szmk vez.
31.	KÖRÖSI ATTILÁNÉ	2019. 04. 03.05-ig		Balla Krisztina óv.vez.
32.	KRISKÓ ERIKA	2019. 04. 03.05-ig		Kissné Répási Anikó függ.óv.vez.hely.
33.	LUKÁCS MÓNICA ÉVA	2019. 04. 03.05-ig		Krämer Csilla óvodavezető helyettes 1.
34.	PAP KRISZTINA	2019. 04. 03.05-ig		Oroszlán Dóra Éva óv.vez.helyettes 2.
35.	TAR VERONIKA	2019. 04. 03.05-ig		Dr. Bencsikné Walter Rita szmk vez.
36.	VARGA ÁGNES <b>Alsóhegy</b>	2019. 04. 03.05-ig		Krämer Csilla óvodavezető helyettes
37.	BAZSÓ MAGDOLNA	2019. 04. 08-10-ig		Balla Krisztina óv.vez.
38.	DARVASI ANDRÁS ATTILÁNÉ	2019. 04. 08-10-ig		Kissné Répási Anikó függ.óv.vez.hely.
39.	FERENCZ JÓZSEFNÉ	2019. 04. 08-10-ig		Rozsnyai Lászlóné óv.vezető helyettes
40.	FORGÓ LÁSZLÓNÉ	2019. 04. 08-10-ig		Pappné Hajdu Zsuzsanna szmk vez

41.	FRÉSZ BRIGITTA ILONA	2019. 04. 08-10-ig		Balla Krisztina óv.vez.
42.	GÖRÖG LÁSZLÓNÉ	2019. 04. 10-12-ig		Kissné Répási Anikó függ.óv.vez.hely.
43.	JAKSI EVELIN	2019. 04. 10-12-ig		Rozsnyai Lászlóné óv.vezető helyettes
44.	MÁRTONNÉ KOVÁCS KRISZTINA	2019. 04. 10-12-ig		Pappné Hajdu Zsuzsanna szmk vez
45.	TÓTH TÜNDE IVANYIVNA <b>Karolina</b>	2019. 04. 10-12-ig		Balla Krisztina óv.vez.
46.	ÁRGAYNÉ DANI MÓNICA	2019. 04. 15-17-ig		Balla Krisztina óv.vez.
47.	CSEERNITZKY-KISS ZSUZSANNA NATÁLIA	2019. 04. 15-17-ig		Kissné Répási Anikó függ.óv.vez.hely.
48.	FEHÉR FERENCNÉ	2019. 04. 15-17-ig		Dr. Lenczné Szántó Gabriella óv.vez h. 1.
49.	KRISZTIK ERZSÉBET JUDIT	2019. 04. 17-19-ig		Vargáné Boronyai Judit ó.v.h. 2.
50.	LINDMAYER KATALIN	2019. 04. 17-19-ig		Balla Krisztina óv.vez.
51.	NAGY MELINDA	2019. 04. 17-19-ig		Kissné Répási Anikó függ.óv.vez.hely.
<b>Egyéb alkalmazottak</b>				
<b>Székhely</b>				
52.	BASA ZOLTÁN	2019. 04. 22-23-ig		Kissné Répási Anikó függ.óv.vez.hely.
53.	VÁRDAI TÜNDE	2019. 04. 22-23-ig		Krämer Csilla óvodavezető helyettes
54.	GOLDMAN RÓBERT IVÁN	2019. 04. 22-23-ig		Dr. Bencsikné Walter Rita szmk vez.
<b>Alsóhegy</b>				
55.	GYIMESI ESZTER	2019. 04. 24-25-ig		Kissné Répási Anikó függ.óv.vez.hely.
56.	PUSKA KATALIN	2019. 04. 24-25-ig		Rozsnyai Lászlóné óv.vezető helyettes
57.	SZOTÁK GYÖRGY MIHÁLYNÉ	2019. 04. 24-25-ig		Pappné Hajdu Zsuzsanna szmk vez
<b>Karolina</b>				
58.	LAKATOS GYÖRGY ZOLTÁN	2019. 04. 25-26-ig		Balla Krisztina óv.vez.
59.	SALGÓNÉ BALASSA KATALIN	2019. 04. 25-26-ig		Dr. Lenczné Szántó Gabriella óv.vez h. 1.
60.	HARANGOZÓ KATALIN	2019. 04. 25-26-ig		Vargáné Boronyai Judit ó.v.h. 2.

### Tanfelügyelettel, minősítéssel érintettek köre

Ellenőrzés jellege	ellenőrzött	időpont	intézményi delegált
Tanfelügyeleti ellenőrzés	-	-	-
Minősítő vizsga	Szőnyi Brigitta	2019.	
Minősítési eljárás	dr. Bartha Lászlóné Ped II. Oroszlán Dóra Éva Ped II. Fülöp Katalin Ped II Boronyainé Varga Judit Ped II Balla Krisztina Mester	2019. I. félév	Balla Krisztina, Kissné Répási Anikó

### 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 selejtezés	GAMESZ által megadott időpontban	Óvodavezető	Megvalósult selejtezés
<b>Léggkör</b>					
Dolgozók közérzete	Teljes dolgozói kör	Mérőeszköz félévi és év végi értékelésnél	Önértékelési ütemterv szerint	Telephely vezetők	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása

Terület	Érintettek köre	Módszer eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
<b>Gyermekek fejlettségi állapotmérése</b>					
Értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgás fejlődés eredménye	Valamennyi gyermek	Folyamatos megfigyelés, óvónők választása szerinti egyéb módszerek	2018 november 2019 április	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 2019.03.01. Értékelt pedagógus 2019.04.31. Az önértékelési csoport a tanévzáró értekezletig, de legkésőbb 06.30-ig elkészíti az összegző értékelést 2019 03.01.  2019 04.30.	Munkatervben kijelölt önértékelési munkaközösségi tagok + bevont kollégák  Telephely vezetők  Óvodavezető	Pontos adatszolgáltatás és vezetés, értékelésre alapozott tervek, elvárt színvonal, munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása.
Pedagógusok teljesítmény- értékelése  Pedagógiai munkát segítők és egyéb alkalmazottak	Önértékelést még el nem végzett óvopedagóg. pedagógiai munkát segítők és egyéb alkalmazottak				
Partneri igény és elégedettség	Önértékelés során érintettek	Kérdőív Interjú	Önértékelési ütemterv szerint	Intézményi felelősök	Elégedettség átlaga: 85%

Terület	Érintettek köre	Módszer eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
<b>Vezetői önértékelésre kerül sor a 2018-2019 nevelési évben → Önértékelési ütemterv szerint.</b>					
Vezetői önértékelés	Balla Krisztina Szentimrevárosi Óvoda	Kézikönyv és az intézményi rend	2019.	Balla Krisztina és Kissné Répási Anikó	Pontos adatszolgáltatás és vezetés, értékelésre alapozott tervek, elvárt színvonal, munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása.

**Elvárás minden pedagógus részéről, hogy:**

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

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

**- Gyermekek fejlettség állapotának mérése**

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

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

## 1.5.

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

A 2017-2018 nevelési év mérési eredményeire alapozott célok és feladatok:

Mérési eredmények	Ok-kutatás eredményei	Célok / Feladatok
<b>I.A Pedagógiai program hatékonyságát és eredményességét (beválását) befolyásoló tényezők vizsgálata</b> <b>1.- Szülők és pedagógusok kapcsolata</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jól működő partneri viszony</li> <li>• Szülők tájékoztatása (faliújság, honlap)</li> </ul>	<b>1.Szülők és pedagógusok kapcsolata</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gyermekprogramok gazdagítása szülők intenzívebb bevonásával</li> </ul> Pihenő időtartamának rugalmas kezelése (P.P., Házi rend)	<b>1.Szülők és pedagógusok kapcsolata</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirándulás során szülők bevonása</li> </ul> Szülői igény: gyermekek egyéni alvásigényének figyelembe vétele
<b>2.Óvodapedagógus felkészültsége</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fejlesztési napló vezetése</li> <li>• Differenciálás</li> </ul>	<b>2.Óvodapedagógus felkészültsége</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gyakornok kevés információt kap</li> </ul>	<b>2.Óvodapedagógus felkészültsége</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gyakornokok megsegítésére irányuló intézkedések bekerülése az SZMSZ-be</li> </ul>
<b>3.Óvodapedagógus továbbképzési irányultsága</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Színvonalas belső továbbképzések</li> </ul>	<b>3.Óvodapedagógus továbbképzési irányultsága</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Különleges bánásmódot igénylő (SNI,BTM) gyermekek sajátos igényeinek teljeskörűbb megismerésére</li> </ul>	<b>3.Óvodapedagógus továbbképzési irányultsága</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Továbbképzések fejlesztést igénylő területek megsegítésére (zenei nevelés, SNI és BTM-s gyerekek sajátos igényeinek megismerése, pedagógusok</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zenei nevelés</li> <li>• Szakmai önállóság, önképzés</li> <li>• Jó gyakorlatok átadása</li> </ul> Esetmegbeszélések	önismerete, személyiségfejlesztés) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belső hospitálások (Jó gyakorlatok átadása, telephelyi arcuk megismerése: hagyományörzés, környezettudatosság)</li> <li>• Esetmegbeszélések</li> </ul>
<b>4.A vezetés és a nevelőközösség interakciói</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Segítőkész, támogató vezetőség</li> <li>• Határozott vezetői attitűd</li> </ul> A vezetőség figyel a pedagógusok szakmai kompetenciájára, az elvárásokat ehhez igazítja	<b>4.A vezetés és a nevelőközösség interakciói</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkaterv készítésbe a pedagógus kollégák hatékonyabb bevonása.</li> </ul>	<b>4.A vezetés és a nevelőközösség interakciói</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagógusok között felmérés a munkaterv készítésben igényelt szerepéről</li> </ul>
<b>5.Személyeket érintő rendelkezések</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Feladatok megosztása</li> </ul>	<b>5.Személyeket érintő rendelkezések</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nevelést segítő munkájának hatékonysága</li> <li>• Tárgyi feltételek (IKT eszközök)</li> </ul>	<b>5.Személyeket érintő rendelkezések</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nevelést segítő munkájának átgondolása hatékonyságnövelő szempontokat figyelembe véve</li> </ul> Tárgyi feltételek fejlesztése (IKT eszközök)
<b>6.Egészség és biztonság</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Egészség és biztonságos nevelés,</li> <li>• Egészséges életmód</li> </ul> Gyermekvédelem	<b>6.Egészség és biztonság</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poros udvarrészek</li> </ul>	<b>6.Egészség és biztonság</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poros udvarrészek költséghatékony megoldása (mezítlábas ösvény)</li> <li>• Pályázatok</li> </ul>
<b>7.Értékelési gyakorlat</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Szakmailag jól átgondolt tanügyi dokumentáció</li> </ul>	<b>7.Értékelési gyakorlat</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gondozási terv gyakorlati megvalósítása</li> <li>• Szakmai önállóság</li> </ul> Vezetőség évenkénti értékelése	<b>7.Értékelési gyakorlat</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagógus értékelési rendszer konkrét területeire való nagyobb fókuszálás (gondozás, szabad játék, szakmai önállóság, másság elfogadása)</li> </ul> Vezetőség évenkénti értékelésének megvalósulása
<b>II.Intézményi önértékelésekre alapozott fejlesztési célok és eladatok</b>		

<p>1.Szakmai megújulás, folyamatos fejlődés, az inkluzív nevelés fejlesztése érdekében, a különös bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztésének támogatása, tehetséggondozás.</p>	<p><b>1.Indokoltság:</b> - Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlődési különbsége (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)</p> <p>- Módszerek, eszközök, technikák eltérő szintű ismerete és alkalmazása az óvodapedagógusok részéről.</p> <p>- Igénye a nevelőtestületnek az érzékenyítés és az inkluzív nevelés, és integrációs szemléletű pedagógiai munka magasabb szintű alkalmazása.</p> <p>- A szülői interjú alkalmával fogalmazódott meg: nincs ismeretük az intézményi tehetséggondozásról</p>	<p><b>1.Cél:-</b> A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése,</p> <p>- Segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.</p> <p><b>2018-2019</b></p> <p>- Munkatervi tartalom tervezése, pedagógusok, pedagógiai asszisztensek felkészítése, csoport és intézményi szintű fejlesztési irányok és feladatok meghatározása, célirányos fejlesztési gyakorlat.</p> <p>- A lehetőségek felkutatása, kihasználása, a tehetség kibontakoztatására.</p> <p>- Különös bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztő támogatásához ismeretszerzés.</p> <p>- Vezetői ellenőrzések, gyakornokok mentorálása, szakmai munkaközösségi foglalkozások, belső továbbképzések szervezése keretében folyamatos és aktuális foglalkozás ezzel a területtel.</p> <p>- Szülőkkel történő új típusú kommunikáció lehetőségei belső fórum</p>
<p>2.Szakmai munkaközösségek tudatosabb bevonódása a pedagógiai folyamatok megvalósításába</p>	<p><b>2.Indokoltság:</b></p> <p>- A szakmai munkaközösségek profilját és</p>	<p>2.- A belső szakmai foglalkozások, esetmegbeszélések megvalósulásának</p>

<p>3.Intézményi tanfelügyeleti eljárás értékelésének javaslata alapján : a különös bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztésének támogatása, tehetséggondozás.</p>	<p>aktuális tartalmait képviselve tudatosabb bevonódás szükséges a pedagógiai folyamatok megvalósításába, hangsúlyosan az ellenőrzési és értékelési feladatok ellátásába.</p> <p>3. - Inkluzív nevelés megvalósítása, a gyermekek igényeinek szükségleteinek differenciáltabb figyelembe vétele érdekében.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az SNI gyermekek fejlesztési tervén túl jelenjen meg, a tervezésben a az átlagtól lassabban fejlődő gyermekek fejlesztésének terve is. (pl. egyensúly érzék, grafo-motorika fejlesztés)</li> <li>- Az intézmény 2015. augusztus 1-től működik jelenlegi formájában.</li> <li>- Cél a megkezdett folyamat, az alkalmazotti közösség egymáshoz való</li> </ul>	<p>támogatása.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konkrét javaslatok megfogalmazása az éves munkaterv meghatározása során.</li> <li>- Pedagógus önértékelések során a szakmai munkaközösség/munkacsoport képviselte: Az adott szakmai munkaközösség/munkacsoport profiljának és aktuális tartalmainak megfelelő megfigyelési szempontok, kérdések, (reflexiók), javaslatok, értékelések megfogalmazása.</li> <li>- Értékelési feladatok ellátása az intézményi elvárások (beszámoló sablonok) tükrében.</li> <li>- Szakmai megújulás, folyamatos fejlődés biztosítása, támogatása</li> <li>- A szakmai munka színvonalának kiegyenlített fejlesztése érdekében a szakmai megújulás ösztönzése</li> </ul> <p><b>3.2018-2020</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Munkatervi tartalom tervezése, pedagógusok, pedagógiai asszisztensek felkészítése, csoport és intézményi szintű fejlesztési irányok és feladatok meghatározása, célirányos fejlesztési gyakorlat.</li> <li>- A lehetőségek felkutatása, kihasználása, a tehetség kibontakoztatására.</li> <li>- Különös bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztő támogatásához ismeretszerzés.</li> <li>- Vezetői ellenőrzések, gyakoronokok</li> </ul>
--	--	---

	<p>viszonyának segítése, fejlesztése.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A tehetséges gyermekek fejlesztési lehetőségeinek feltérképezése, az új ismeretek beépítése a napi gyakorlatba.</li> <li>- A szakmai munka színvonalának fejlesztése érdekében a pedagógusok ösztönzése, hogy több a pedagógiai programhoz kapcsolódó képzésen vegyenek részt.</li> </ul> <p>A különös bánásmódot igénylő –tehetséges gyermekek fejlesztéséhez segítséget nyújtó ismeretek megszerzése, beépítése a szakmai munkába</p>	<p>mentorálása, szakmai munkaközösségi foglalkozások, belső továbbképzések szervezése keretében folyamatos és aktuális foglalkozás ezzel a területtel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A 2019-2020 évi pedagógus beiskolázási tervben célirányos továbbképzések megtervezése</li> <li>- Szülőkkel történő új típusú kommunikáció lehetőségei belső fórum</li> </ul>
<p><b>III.Önfejlesztési terv és kiegészítése a vezetői tanfelügyelet értékelését követően</b></p> <p>1. mivel a szakmai értékelés (vezetői, vezetőtársak, fenntartói) és a szülői vélemény között jelentős ellentmondás mutatkozik, javasoljuk, hogy a pedagógusi közösség és a szülői munkaközösség álláspontjának közelítésére tegyék meg a lépéseket (például: szülői fórumon, szülői értekezleteken eredmények kommunikálása).</p> <p>2. nem minden esetben van lehetősége a feladatokat ledelegálni. a vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai felé.</p>	<p>1. cél, hogy a pedagógusi közösség és a szülői munkaközösség álláspontja közelítsen</p> <p>2. cél a vezetési feladatok egy részének delegálása a vezetőtársak felé.</p>	<p>1.szülői fórumokon és szülői értekezleteken az eredmények kommunikálása.</p> <p>2.kompetenciák és prioritások figyelembe vételével a vezetési feladatok delegálása a vezetőtársak felé.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a megosztott vezetési koncepció alkalmazásához a feladatok megfelelő</li> </ul>

3. hatékony idő-és emberi erőforrás felhasználását valósítson meg, az egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése céljából.	3. cél a hatékony idő-és emberi erőforrás felhasználása, az egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése érdekében.	elosztása. 3. a hatékony idő-és emberi erőforrás felhasználása érdekében, az egyenletes terhelés szem előtt tartása.
<b>IV.Minőség munkacsoport</b> -Mindhárom intézményben ugyanazokkal a mérőeszközökkel dolgoztunk. Mindhárom intézményben ugyanabban az időben végeztük a különböző méréseket, eredményesen.	A székhely és hozzá tartozó két telephely minőségi munkája összehangolódott	-minden mérés után, a legalacsonyabb pontszámot elért kérdésekre azonnal fejlesztési tervet készíteni

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

### Személyiségfejlesztés

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

### Adatbázis

#### Székhely

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2018. 09.01.	Tervezett tevékenységek
1.	Beírt gyermekek száma	<b>201</b>	Adatszolgáltatások alkalmával adatok aktualizálása
2.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	<b>1</b>	Fejlesztések megvalósulásának figyelemmel kísérése Adatszolgáltatások alkalmával adatok aktualizálása Szakértői Vélemények törvényes tárolása, kezelése, felülvizsgálati időpontok figyelemmel kísérése
3.	HH gyermek	<b>0</b>	Gyermejkölési Szolgálattal szükség esetén kapcsolat-felvétel /tartás
4.	HHH gyermek	<b>0</b>	

<b>Ssz.</b>	<b>A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai</b>	<b>Száma 2018. 09.01.</b>	<b>Tervezett tevékenységek</b>
5.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	<b>2</b>	Jogosító határozat lejáratának figyelemmel kísérése
6.	Szülői nyilatkozat alapján térítés- mentesen étkezők	<b>39</b>	Adatszolgáltatások alkalmával adatok aktualizálása Nyilatkozatok törvényes tárolása
7.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	<b>44</b>	Adatszolgáltatások alkalmával adatok aktualizálása Nyilatkozatok törvényes tárolása
8.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	<b>5</b>	Adatszolgáltatások alkalmával adatok aktualizálása Nyilatkozatok törvényes tárolása
9.	Nevelésbe vett gyermek	<b>0</b>	
10.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	<b>6</b>	Fejlesztések megvalósulásának figyelemmel kísérése Adatszolgáltatások alkalmával adatok aktualizálása Szakértői Vélemények törvényes tárolása, kezelése, felülvizsgálati időpontok figyelemmel kísérése
11.	Veszélyeztetett gyermek	<b>0</b>	
12.	Anyaothonban lakó gyermek	<b>0</b>	
13.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő	<b>13</b>	Szükség szerinti segítése, támogatása
14.	Félnapos óvodás gyermek	<b>0</b>	
15.	Nem étkező	<b>4</b>	Szülő által behozott ételek előírásnak megfelelő tárolása, melegítése

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2018. 09.01.	Tervezett tevékenységek
16.	Speciális étrendet igénylő gyermek	8	Napi szinten az ételek megfelelőségének ellenőrzése
17.	Tehetségígéretes gyermek	7	Szülők tájékoztatása és együttműködés a gyermek támogatása érdekében
18.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	0	

Alsóhegy Utcai Óvoda Telephely

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2018. 09.01.	Tervezett tevékenységek
1.	Beírt gyermekek száma	152	Adatszolgáltatások alkalmával adatok aktualizálása
2.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	1	Fejlesztések megvalósulásának figyelemmel kísérése Adatszolgáltatások alkalmával adatok aktualizálása Szakértői Vélemények törvényes tárolása, kezelése, felülvizsgálati időpontok figyelemmel kísérése
3.	HH gyermek	0	Gyermekjóléti Szolgálattal szükség esetén kapcsolat-felvétel /tartás
4.	HHH gyermek	0	
5.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	0	Jogosító határozat lejáratának figyelemmel kísérése
6.	Szülői nyilatkozat alapján térítés- mentesen étkezők	9	Adatszolgáltatások alkalmával adatok aktualizálása Nyilatkozatok törvényes tárolása



<b>Ssz.</b>	<b>A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai</b>	<b>Száma 2018. 09.01.</b>	<b>Tervezett tevékenységek</b>
7.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	<b>39</b>	Adatszolgáltatások alkalmával adatok aktualizálása Nyilatkozatok törvényes tárolása
8.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	<b>5</b>	Adatszolgáltatások alkalmával adatok aktualizálása Nyilatkozatok törvényes tárolása
9.	Nevelésbe vett gyermek	<b>0</b>	
10.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	<b>0</b>	
11.	Veszélyeztetett gyermek	<b>0</b>	
12.	Anyaothonban lakó gyermek	<b>0</b>	
13.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő	<b>7</b>	Szükség szerinti segítése, támogatása
14.	Félnapos óvodás gyermek	<b>0</b>	
15.	Nem étkező	<b>1</b>	Szülő által behozott ételek előírásnak megfelelő tárolása, melegítése
16.	Speciális étrendet igénylő gyermek	<b>12</b>	Napi szinten az ételek megfelelőségének ellenőrzése
17.	Tehetségígéretes gyermek	<b>0</b>	
18.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	<b>0</b>	

## Újbudai Karolina Óvoda telephely

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2018. 09.01.	Tervezett tevékenységek
1.	Beírt gyermekek száma	<b>86</b>	Adatszolgáltatások alkalmával adatok aktualizálása
2.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	<b>2</b>	Fejlesztések megvalósulásának figyelemmel kísérése Adatszolgáltatások alkalmával adatok aktualizálása Szakértői Vélemények törvényes tárolása, kezelése, felülvizsgálati időpontok figyelemmel kísérése
3.	HH gyermek	<b>0</b>	Gyermekjóléti Szolgálattal szükség esetén kapcsolat-felvétel /tartás
4.	HHH gyermek	<b>0</b>	
5.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	<b>1</b>	Jogosító határozat lejáratának figyelemmel kísérése
6.	Szülői nyilatkozat alapján térítés- mentesen étkezők	<b>27</b>	Adatszolgáltatások alkalmával adatok aktualizálása Nyilatkozatok törvényes tárolása
7.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	<b>17</b>	Adatszolgáltatások alkalmával adatok aktualizálása Nyilatkozatok törvényes tárolása
8.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	<b>1</b>	Adatszolgáltatások alkalmával adatok aktualizálása Nyilatkozatok törvényes tárolása
9.	Nevelésbe vett gyermek	<b>0</b>	
10.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő	<b>0</b>	

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2018. 09.01.	Tervezett tevékenységek
	gyermek		
11.	Veszélyeztetett gyermek	0	
12.	Anyaoththonban lakó gyermek	0	
13.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő	5	Szükség szerinti segítése, támogatása
14.	Félnapos óvodás gyermek	0	
15.	Nem étkező	0	megfelelő tárolása, melegítése
16.	Speciális étrendet igénylő gyermek	1	Napi szinten az ételek megfelelőségének ellenőrzése
17.	Tehetségígéretes gyermek	0	Szülők tájékoztatása és együttműködés a gyermek támogatása érdekében
18.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	0	Határidők, tankötelezettség időpontjának figyelemmel kísérése

**Gyermekevédelmi szakmai munkacsoport munkaterve a 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció fejezetben**

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

## Óvoda-egészségügyi ellátás személyi feltételei

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

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

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

Óvodáinkban az éves

- Fogászati szűrés (2019. tavasz)
- Ortopédiai felmérés történik (2019 tavasz).

## Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

Székhely/telephelyen munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2018. szeptember.

Egészségügyi vizsgálata: Egyéni ütemezés szerint -**Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek**

Ssz.	Fejlesztési terület	Székhely – Tagóvodák - Telephelyek					
		Székhely	Alsóhegy	Karolina			
Speciális szolgáltatást nyújtó							
1.	Logopédiai ellátás	Dan Gabriella kedd-csütörtök	Zentai Orsolya kedd és péntek	Dombovits Melinda kedd-csütörtök			
2.	Utazó logopédus			Dan Gabriella			

				hétfő-szerda				
3.	Gyógytestnevelő	Laczkó Attila	Majercsák Réka kedd és csütörtök heti váltásban	Vadász Mónika csütörtök és péntek				
4.	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	Csehiné Csetneki Beáta	Csehiné Csetneki Beáta	Csehiné Csetneki Beáta				
5.	Pszichológiai ellátás/FPSZ. XI. Ker. Tagintézménye							
6.	Óvodapszichológus	Varga Gabriella	Varga Gabriella	Varga Gabriella				
7.	Hittan	Selmeczi Pap Eszter hétfő Diószegi ép.: Béresné Ilovsky Beáta csütörtök	Seildné Kuslits Teodóra szerda	Selmeczi- Papp Eszter szerda				

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

**Szentimrevárosi Óvoda Székhely**

<b>Ssz.</b>	<b>Szolgáltatás tevékenység</b>	<b>Szolgáltató</b>	<b>intézményi koordinátor/felelős</b>
1.	Néptánc	Kalina Veronika Néptánc oktató( B: csütörtök- D:kedd)	Krämer Csilla
2.	Sakk	Elmesport Kft.	Krämer Csilla
3.	Foci	Magyar Labdarúgó Szövetség (hétfő-szerda)	Krämer Csilla
4.	Judo	Hegyvidéki Judo klub (péntek)	Krämer Csilla
5.	Úszás	Gerencsér Ákos edző (B: kedd-D:csütörtök)	Krämer Csilla
6.	Zeneovi	Pechtol Csilla B: kedd-, D: csütörtök)	Krämer Csilla

**Alsóhegy Utcai Óvoda Telephely**

<b>Ssz.</b>	<b>Szolgáltatás tevékenység</b>	<b>Szolgáltató</b>	<b>intézményi koordinátor/felelős</b>
1.	Táncgimnasztika	Újvári Ágnes RG edző (péntek)	Rozsnyai Lászlóné
2.	Foci	Nacsa Péter Magyar Labdarúgó Szövetség (hétfő-szerda)	Rozsnyai Lászlóné
3.	Úszás	Gerencsér Ákos edző szervezés folyamatban	Rozsnyai Lászlóné

**Újbudai Karolina Óvoda Telephely**

<b>Ssz.</b>	<b>Szolgáltatás tevékenység</b>	<b>Szolgáltató</b>	<b>intézményi koordinátor/felelős</b>
1.	Néptánc	szervezés folyamatban	dr. Lenczné Szántó Gabriella
2.	Kosárovi	Tarlós Ágnes Ziccer-Team Kft.	dr. Lenczné Szántó Gabriella
3.	Foci	Ugi Csaba Baráti Bőrlabda FC.	dr. Lenczné Szántó Gabriella
4.	Úszás	Gerencsér Ákos edző	dr. Lenczné Szántó Gabriella

## 2.2.

### Közösségfejlesztés

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

**A pedagógiai programban is megjelenített intézményi és csoport szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai**  
**Nemzeti ünnepeink**

**Mindhárom intézményben:**

- október 23. : 2018. október 19. pénteken, külsőségeiben
- március 15. : 2019. március 14-én csütörtökön, tematikus hét keretében.

**Szentimrevárosi Óvoda székhely**

Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
1.	A népmese napja	2018.09.28.	Aranyos B.
2.	Gesztenyész nap	2018. 40.hét	Oroszlán D.
3.	Zene világnapja	2018.10.01.	csoportos óvónők
4.	Állatok világnapja	2018.10.04.	Dr. Bencsikné W. R.
5.	Kerület napja	2018.11.09.	csoportos óvónők
6.	Márton nap	2018.11.09.	Péter K.
7.	Mikulás	2018.12.06.	Vargáné T. M.

<b>Ssz.</b>	<b>Ünnepek/programok</b>	<b>Időpont</b>	<b>Felelős</b>
8.	Adventi készülődés szülőkkel közösen	2018. 48. hét	csoportos óvónők
9.	Karácsony – gyermekek számára	2018. 51.hét	csoportos óvónők
10.	Karácsony – az Alkalmazotti Kör számára	2018. 51.hét	Szabó T.
11.	Farsang	2019. 8.hét	Szőnyi B.
12.	Nemzeti ünnep Március 15.	2019.03.14.	tematikus hét csoportos óvónők Kempf Á.
13.	Húsvét	2019. 13.hét	csoportos óvónők
14.	Víz világnapja	2019.03.22.	csoportos óvónők
15.	Föld napja	2019.04.22.	csoportos óvónők
16.	Anyák napi köszöntés	2019. 18.hét	csoportos óvónők
17.	Madarak és fák napja	2019. 05.09.	csoportos óvónők
18.	Egészség hét, Érzékenyítés	2019. 14.hét	Matus É., Kempf Á.
19.	Évzáró, búcsú az óvodától	2019. 21.hét	csoportos óvónők
20.	Családi sportnap	2019. 22.hét	Krämer Cs., Norczen G.
21.	Pedagógusnap	2019. 22.hét	Krämer Cs., Oroszlán D.
22.	Születésnapok	aktuálisan	csoportos óvónők
23.	Madárovei	alkalmanként	Norczen G.



<b>Ssz.</b>	<b>Ünnepek/programok</b>	<b>Időpont</b>	<b>Felelős</b>
24.	Színház - báb előadás	évszakokhoz köthetően	Szabó T. Aranyos B.
25.	Fotózás	2019. 9.hét	Krämer Cs.
<b>Alsóhegy Utcai Óvoda Telephely</b>			
<b>Ssz.</b>	<b>Ünnepek/programok</b>	<b>Időpont</b>	<b>Felelős</b>
1.	Kerület napja	11.11.	dr. Bartha L.
2.	Benedek Elek Nap A népmese napja	09.30.	csoportos óvónők
3.	Állatok világnapja Állatkerti séta	10.05.	nagycsoportos óvónők
4.	Márton nap	11.11.	dr. Bartha L.
5.	Víz világnapja (ápr.22.) A víz világnapja séták, kirándulások, víztározóhoz séta	04.22.	Pappné Hajdu Zs. nagycsoportos óvónők
6.	A Föld napja	03.17.	Koffler Zs.
7.	Madarak és fák napja	05.10..	Kuszkó G.
8.	Mikulás	12.06.	Koffler Zs.
9.	Lucázás	12.13.	csoportos óvónők
10.	Karácsony – gyermekek számára	51.hét	nagycsoportos óvónők
11.	Karácsony – felnőttek számára	51.hét	Rózsnyai L-né
12.	Nemzeti ünnep	03.15.	tematikus hét csoportos óvónők

Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
	Március 15.		
13.	Húsvét	13. hét	csoportos óvónők
14.	Anyák napja	18 hét	Rozsnyai L-né csoportos óvónők
15.	Születésnapok		csoportos óvónők
16.	Évzáró-anyák napja-ballagás – búcsú az óvodától	20-22 hét	csoportos óvónők
17.	Gyermeknap	05.29.	Szabó A.
18.	Gyermeknap i évbúcsúztató autóbuszos kirándulás(egész óvoda) Visegrád-Mogyoróhegy		Csanádi M.
19.	Pedagógusnap	06.05.	Rozsnyai L-né
20.	Madárove		dr. Bartha L-né
21.	Adventi készülődés a szülők bevonásával: karácsonyi vásár adventi barkácsolás, adventi koszorúkészítés	48-51. hét	Koffler Zs.
22.	Farsang	6-7. hét	Csanádi M.
23.	Alma- szőlő szüret Mihály napi mulatság szüreti mulatság	39. hét	Csikné V. J.
24.	Egészségnap Sportvetélkedők	17. hét	Majercsák R.

<b>Ssz.</b>	<b>Ünnepek/programok</b>	<b>Időpont</b>	<b>Felelős</b>
25.	Színház - Báb előadás	évszakhoz kötött	
26.	Táncház	havonta	Csikné V. J.

#### Újbudai Karolina Óvoda Telephely

<b>Ssz.</b>	<b>Ünnepek/programok</b>	<b>Időpont</b>	<b>Felelős</b>
1.	Szüreti mulatság	09.21	dr. Lenczné Sz.. G.
2..	Érzékenyítő hét	09.24.09.28	Boronyainé V. J.
3.	Benedek Elek Nap A népmese napja	10.01.	Mikicsné Cs. E.
4.	Állatok világnapja, Mihály napi vásárolás (háziállatok témahét)	10.04 .	Boranyainé V. J.
5.	Ovizsaru-Közlekedés hete	10.15-10.19	Horváthné R. M.
6.	Környezettudatosság hete (FKF.Zrt előadása)	10.08.	Horváthné R. M.
7.	Márton nap	11.09.	Mikicsné Cs. E.
8.	Kisfarsang témahét (Erzsébet, Katalin nap hete)	11.23.	Mikicsné Cs. E.
9.	Mikulás	12.06.	Fekete E.
10.	Lucázás	12.13.	dr. Horváthné R. M.

<b>Újbudai Karolina Óvoda Telephely</b>			
<b>Ssz.</b>	<b>Ünnepek/programok</b>	<b>Időpont</b>	<b>Felelős</b>
11.	Adventi mézeskalács díszítés (nyílt délelőtt és délután)	12.12.	dr. Lenczné Sz.. G.
12.	Karácsony a gyerekeknek (Betlehemes játék)	12.18.	Varju Á.
13.	Vízkereszt	01.07.	Boronyainé V. J.
14.	Gyertyaszentelő	02.04.	Boronyainé V. J.
15.	Farsangi hét	02.25-03.01.	dr. Horváthné R. M.
16.	Kiszézés	03.06.	dr. Horváthné R. M.
17.	Nemzeti ünnep Március 15.	03.14.	tematikus hét Fekete E.
18.	Víz Világnapja (Március 22.)	03.22.	Varju Á.
19.	Föld napja témahét	04.15-04.18	csoportos óvónők
20.	Húsvét	04.23.	Fekete E.
21.	Anyák napja	05.03.	dr. Lenczné Sz.. G
22.	Madarak és fák napja	05.06-05.10	Boronyainé V. J.
23.	Pünkösöd	05.24.	Mikicsné Cs. E.
24.	Sport és egészségnap	05.31.	dr. Lenczné Sz.. G
25.	Ballagás	06.07.	Varju Á.

<b>Újbudai Karolina Óvoda Telephely</b>			
<b>Ssz.</b>	<b>Ünnepek/programok</b>	<b>Időpont</b>	<b>Felelős</b>
26.	Színház - Báb előadás	Évszakhoz, jeles naphoz kötöten	Fekete E.

**A pedagógiai programban is megjelenített intézményi szintű nyílt óvodai ünnepek**

<b>Székhely/ telephely</b>	<b>Ünnepek/programok</b>	<b>Időpont</b>	<b>Felelős</b>
Szentimrevárosi Óvoda Székhely	Gesztenyés nap	40.hét	Oroszlán D.
Szentimrevárosi Óvoda Székhely	Adventi készülődés szülőkkel közösen	48.hét	csoportos óvónők
Szentimrevárosi Óvoda Székhely	Egészség hét, Érzékenyítés	14.hét	Matus É., Kempf Á.
Szentimrevárosi Óvoda Székhely	Anyák napi köszöntés	18. hét	csoportos óvónők
Szentimrevárosi Óvoda Szentimrevárosi Óvoda Székhely	Évzáró, búcsú az óvodától	18.hét	csoportos óvónők
Szentimrevárosi Óvoda Székhely	Családi sportnap	22.hét	Krämer Cs., Norczen G.

**Alsóhegy Utcai Óvoda telephely**

Alsóhegy Utcai Óvoda telephely	Adventi készülődés a szülők bevonásával: karácsonyi vásár adventi barkácsolás, adventi koszorúkészítés	48-51. hét	Koffler Zs.
-----------------------------------	---	------------	-------------

Alsóhegy Utcai Óvoda telephely	Évzáró-anyák napja-ballagás – búcsú az óvodától	20-22. hét	csoportos óvónők
Alsóhegy Utcai Óvoda telephely	Egészségnap Sportvetélkedők	17. hét	Majercsák R.
Alsóhegy Utcai Óvoda telephely	Őszi- Tavaszi táncház a szülőkkel	39.-22. hét	Csikné V. J.

#### **Újbudai Karolina Óvoda telephely**

Újbudai Karolina Óvoda telephely	Szüreti mulatság	38. hét	dr. Lenczné Sz.. G.
Újbudai Karolina Óvoda telephely	Adventi mézeskalács díszítés (nyílt délelőtt és délután)	50.hét	dr. Lenczné Sz.. G.
Újbudai Karolina Óvoda telephely	Anyák napja	18. hét	dr. Lenczné Sz.. G.
Újbudai Karolina Óvoda telephely	Pünkösöd	21. hét	Mikicsné Cs. E.
Újbudai Karolina Óvoda telephely	Ballagás	23.hét	Varju Ágnes

#### **BÜSZKESÉGÜNK DÍJ**

1. Vezetői Team javaslata alapján az alkalmazotti közösség szavazása 2019. május
2. Büszkeségünk Díj átadása a Nevelési Évet záró értekezleten/kiránduláson

### 3. Eredmények

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

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

#### **INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS PEDAGÓGUS VÉLEMÉNYEK/IGÉNYEK ALAPJÁN**

##### **Feladatok:**

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

#### **INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS SZÜLŐI VÉLEMÉNYEK/IGÉNYEK ALAPJÁN**

##### **Feladatok:**

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

#### **Önértékelést végzett pedagógusok**

##### **Feladatok:**

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

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

## **Intézményi önértékelésekre alapozott fejlesztési célok és eladatok**

### **1. Pedagógiai folyamatok**

A belső szakmai foglalkozások, esetmegbeszélések megvalósulásának támogatása.

A 2018-2019 nevelési év célmeghatározásai során (Éves munkaterv) fokozott figyelmet fordítunk a stratégiai célok operacionálására. Az inkluzív nevelés lehetőségeinek megismerése, elsajátítása.

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

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

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

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



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

<b>Ssz.</b>	<b>Felhasználás célja és tárgya</b>	<b>Időpont</b>	<b>Érintettek Felelős</b>
1.	<b>Szakmai munkacsoportok munkatervének megismerése, jó gyakorlat megismerése, műhelymunka</b> Szakmai centrum: gyakorlati előadó meghívása (folyamatban)	2018. 10.26. péntek	Szakmai Munkaközösségek vezetői Balla Krisztina Kissné Répási Anikó
2.	<b>Intézményenként a Nevelőtestületek saját témában szakmai nap, előadó meghívása, műhelymunka</b>  <b>Szentimrevárosi Óvoda székhely</b>  <b>Alsóhegy Utcai Óvoda telephely</b>  <b>Újbudai Karolina Óvoda telephely</b>	  2019.01.18. péntek  2019. 01.14. hétfő  2019. 01. 25. péntek	Nevelőtestület Balla Krisztina Kissné Répási Anikó  Krämer Csilla és Oroszlán Dóra meghívott: Andics Istvánné  Rozsnyai Lászlóné és Pappné Hajdu Zsuzsa meghívott: Andics Istvánné Dr. Lenczné Szántó Gabriella és Boronyainé Varga Judit meghívott: Andics Istvánné
3.	<b>Szakmai nap, érzelmi intelligencia, játék</b>	2019.03. 29. péntek	Balla Krisztina Kissné Répási Anikó Székhely és Telephely vezető helyettesek
4.	<b>Nevelési évet záró értekezlet, éves beszámoló</b>	2019. 06. 14. péntek	Alkalmazotti közösség Nevelőtestület Balla Krisztina Kissné Répási Anikó Székhely és Telephely vezető helyettesek Munkaközösségek és munkacsoport vezetők
5.	<b>Nevelési évet nyitó értekezlet</b> Az új alkalmazotti közösség tagjainak bemutatkozása. Vezető helyettesek és a vezetői feladatokat	2019. 08. 30. péntek	Alkalmazotti közösség Nevelőtestület Balla Krisztina Kissné Répási Anikó Székhely és Telephely vezető helyettesek

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

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

#### **Munkatársi értekezletek- dajkák**

<b>Ssz.</b>	<b>Felhasználás tárgya</b>	<b>Időpont</b>	<b>Érintettek Felelős</b>
1.	A 2018/ 2019-es nevelési év munkatervének ismertetése, kiemelt feladatok, rendezvények	<b>október</b>	<b>Helyettes 2.</b>
2.	Tisztasági szemlék rendjének, tapasztalatának megbeszélése, aktuális feladatok	<b>november, január</b>	<b>Helyettes 2.</b>
3.	Teljesítményértékelés megbeszélése, aktuális feladatok	<b>március, április</b>	<b>Helyettes 2</b>
1.	Nyári óvodai élet előkészítése, nyári szabadságolási tervek megbeszélése, aktualitások	<b>május, június</b>	<b>Helyettes 2</b>

### Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

Időpont	Téma	Felelős	Megjegyzés
Vezetői értekezleteket követően kéthetente Székhely: szerda Alsóhegy: csütörtök Karolina. kedd	Vezetői értekezletekről beszámoló, aktualitások	Óvodavezető helyettesek	

### AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉT ÉS EREDMÉNYESSÉGÉT TÁMOGATÓ SZAKMAI FÓRUMOK

#### Óvodavezetői TEAM

#### Óvodavezetői értekezletek

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

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

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Aktualitások, Munkaközösségek, Munkacsoportok, Munkatervi tartalmak véglegesítése	2018.09.10.	Székhely
2.	Aktualitások, Az év indítás tapasztalatai, Statisztika előkészítése, felelősök	2018.09.24.	Karolina telephely

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
3.	Aktualitások, Óvodai csoportnaplók ellenőrzésének rendje Intézményértékelés – Tanfelügyeleti ellenőrzés előkészítése Pedagógus önértékelések előkészítése Vezetői önfejlesztési tervek időarányos megvalósítása Vezetési kompetenciák fejlesztése – a vezetők és vezetői feladatot ellátó kollégák hatékonyabb bevonása a tervezés, megvalósítás, ellenőrzés-értékelés és korrekciós folyamatokba: éves ellenőrzési ütemtervek bemutatása	201.10.08.	Alsóhegy telephely
4.	Aktualitások, szükséges feladatok, BECS	2018.10.22.	Székhely
5.	Aktualitások, szükséges feladatok, Hospitálások	2018.11.05.	Karolina telephely
6.	Aktualitások, szükséges feladatok, Csoportlátogatások vezetői beosztása	2018.11.19.	Alsóhegy telephely
7.	Aktualitások, szükséges feladatok, Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése dokumentumok ellenőrzésének rendje Az óvoda kulcsfolyamatainak áttekintése, ellenőrzése Téli ünnepkörrel, ügyeleti ellátással kapcsolatos szervezési feladatok Önértékelési feladattervek áttekintése, tapasztalatok megvitatása Egyéb aktuális feladatok megvitatása	2018.12.03.	Székhely
8.	Aktualitások, A nagycsoportokban dolgozó pedagógusok tapasztalatai Egyéb feladatok megvitatása	2019.01.07.	Karolina telephely
9.	Aktualitások, szükséges feladatok Az I. félév értékelése: Munkaközösség és munkacsoport vezetők rövid beszámolója. A feladatok ütemezése szerint a további:	2019.01.21.	Alsóhegy telephely

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
	→vezetői feladatok →munkaközösség vezetői feladatok →önértékelési csoport és az önértékelési kiscsoportok feladatai		
10.	Aktualitások, szükséges feladatok Zöld óvodai „hírek”: Székhely, Karolina Óvoda első pályázata	2019.02.04.	Székhely
11.	Aktualitások, szükséges feladatok Továbbképzési rendszer áttekintése, továbbképzési terv	2019.02.18.	Karolina telephely
12.	Aktualitások, szükséges feladatok Teljesítményértékelések előkészítése Beiskolázási terv véglegesítése Vezetői pályázattal kapcsolatos feladatok ütemtervének elkészítése Egyéb aktuális feladatok megvitatása	2018.03.04.	Alsóhegy telephely
13.	Aktualitások, Minősítésre történő jelentkezések előkészítése	2019.03.18.	Székhely
14.	Aktualitások, szükséges feladatok	2019.04.01.	Karolina telephely
15.	Aktualitások, szükséges feladatok	2019.04.15.	Alsóhegy telephely
16.	Aktualitások, szükséges feladatok Év végi beszámoló előkészítése: A 2018-2019 éves beszámoló munkasablonok áttekintése	2019.04.29.	Székhely
17.	Aktualitások, szükséges feladatok Nevelőtestületi kirándulás előkészítése	2019.05.13.	Karolina telephely
18.	Aktualitások, szükséges feladatok Az intézmény nyári működésének előkészítése	2019.05.27.	Alsóhegy telephely
19.	Aktualitások, Beszámoló értékelés elkészítése	2019.06.10.	Székhely

## Szakmai munkaközösségek

<b>Ssz.</b>	<b>Szakmai munkaközösség neve</b>	<b>Munkaközösség vezetője</b>	<b>Munkaterv oldal</b>
1.	Szakmai Centrum	<b>Koffler Zsuzsa</b>	69. oldal
2.	Környezeti nevelés	<b>Pappné Hajdú Zsuzsa</b>	
3.	Didaktika – Érzelmi intelligencia játék	<b>dr. Bencsikné Walter Rita</b>	

### Szakmai munkacsoportok

<b>Ssz.</b>	<b>Szakmai munkacsoport neve</b>	<b>Munkacsoport vezetője</b>	<b>Munkaterv oldal</b>
1.	Belső Ellenőrzési Csoport	<b>Kissné Répási Anikó</b>	
2.	Gyermekevédelmi munkacsoport	<b>Kuszkó Gabriella</b>	
3.	Minőség munkacsoport	<b>Rozsnyai Lászlóné</b>	
4.	Óvodapszichológusi <u>kerületi munkacsoport</u>	<b>Varga Gabriella óv.pszich</b>	

### Szakmai munkaközösségek tervei

#### 1. Szakmai Centrum

#### Szakmai Centrum Munkaterv 2018/19-es nevelési évre

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

**Munkaközösség vezető:** Koffler Zsuzsanna Judit (Alsóhegy Utcai Óvoda)

**A munkaközösség tagjai:** Aranyos Boglárka, Péter Katalin (Székhely óvoda)  
Csanádi Márta, Majercsák Réka (Alsóhegy óvoda)  
Fekete Erzsébet, Rédei Mónika (Karolina óvoda)

### **A munkaközösség célja:**

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

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

E témában továbbra is legyenek nyitottak, változatos módon bővítsék tudásukat, ismereteiket.

Találjanak kapcsolódási pontokat az intézmény más munkaközösségével, munkálkodjanak együtt közös célokért.

### **A munkaközösség feladata:**

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

- műhelymunkák szervezése
- közös programok szervezése a környezetismereti munkacsoporttal.

Folyamatos gyakorlati tapasztalatátadás és tapasztalatszerzés a nevelőtestület tagjai között:

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

Részvétel intézményi, kerületi, fővárosi bemutatókon, továbbképzéseken:

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

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

Szülői fórumok szervezése.

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

### **A működés rendje:**

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

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

<b>Ssz.</b>	<b>Téma</b>	<b>Helyszín időpont</b>	<b>Megjegyzés</b>
1.	Munkaterv elkészítése, elfogadása. Közös munka megindítása.	szept. 27. csütörtök 13.30. Alsóhegy	
2.	Levelezési fórum létrehozása, működtetése.	folyamatos	
3.	Továbbképzések felkutatása.	folyamatos	
4.	Komplex, hagyományörző segédanyag összeállítása a jeles napok , ünnepi szokások köré négy évszakra és 3 korcsoportra lebontva.	folyamatos	játék, ének, dalosjáték, mese- vers-mondóka, kézműves tevékenység
5.	munkacsoport megbeszélés aktualitások,	okt.25.csüt. 13.30. Alsóhegy	
6.	Módszertani napok Bemutató foglalkozás hagyományörzés témakörben.	nov.11.	
7.	Műhelymunka népi kismesterség fogl. tervezett: (Fazekes , mézesbábos, gyertyaöntő)	dec. Alsóhegy	
8.	munkacsoport megbeszélés aktualitások	jan.24.	
9.	környezeti munkacsoport közös megbeszélése 2.	febr.21.	



10.	Nevelésnélküli nap mesepedagógia (szakmai előadás)	márc. Alsóhegy	
11.	Műhelymunka népi kismesterség fogl. tervezett: nemezelés	ápr.	
12.	Tanulmányi kirándulás Ócsára Tájház és és tájvédelmi körzet megtekintése. Éves munka értékelése	máj.	

Budapest, 2018.szeptember 10.

Koffler Zsuzsanna SzC Mk. vezető

## 2. Környezet

### KÖRNYEZETTUDATOS NEVELÉS

MUNKATERVE: 2018/2019

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

**A munkaközösség tagjai:** 7 fő

**A munkaközösség vezetője:** Pappné Hajdu Zsuzsanna/ Alsóhegy telephely/

- Gábos Éva /székhely/
- Fülöp Katalin /székhely/
- Pogácsás Ildikó/székhely/
- Dr.Bartháné Noémi /Alsóhegy telephely/
- Kuszko Gabriella /Alsóhegy telephely/
- Varjú Ágnes /Karolina telephely/

#### **A munkaközösség célja:**

- A környezettudatos szemlélet és gondolkodásmód elmélyítése a gyermekek és a családok körében. Szemléletváltás a dolgozók körében,a fenntartható fejlődés érdekében.
- Sikeres részvétel az Újbuda Környezettudatos Óvodája vetélkedőn.

- A Biztonságos közlekedés ismereteinek átadása, elmélyítése a gyermekek és a családok bevonásával. Részvétel a Biztonságos Óvoda programban.
- Hagyományteremtés környezettudatos programjaink és a környezetvédelmi jeles napok megtartásával.
- A Zöld óvoda cím méltó használatára való törekvés mindhárom telephelyen.

#### **A munkaközösség kiemelt feladata:**

- Intézményünk szolgáltatási színvonalának növelése, megtartása.
- Szakmai szervezetfejlesztés.
- Az intézményi elvárás-rendszer meghatározásának folyamatos és tervezett felülvizsgálata, korrekciós javaslat készítése.
- Projektekben, témahetekben, innovációkban való aktív munka.
- A pedagógiai programban foglaltak megvalósulását támogató tevékenységek, programok, szolgáltatások megszervezésében vezető/szervező/irányító szerepvállalás.
- A Zöld Óvoda kritériumrendszerének tudatosítása a nevelőtestület körében.

#### **A munkaközösség feladata:**

- A környezeti nevelés újdonságairól az alkalmazotti közösség tájékoztatása. A szülők informálása a jól működő környezeti nevelésről. /cikkek írása, publikációk, prezentációk készítése, honlapon, üzenő falon, hírlevélen keresztül stb./
- Környezettudatos szemléletformálás a dolgozók körében.
- Bio-tisztítószeres használatának bevezetése és az ezzel járó feladatok koordinálása.
- Badacsonyi Általános Iskolával való együttműködés.
- Az előző évi hiányosságaink felmérése, lehetőségeink számbavétele./Pl.: új innovációk feltárása, új módszer, eszköz, eljárás, mese, bábelőadás, stb. Új partnerkapcsolat keresése: múzeumok, iskolák, civilszervezetek, Humusz-ház, bemutatóhelyek, stb./
- A lakókörnyezetünk megismerése, megismertetése, az épített és természetes környezet védelme. A hungarikumokkal való ismerkedés./pl. népviselet, kutyaajták, szürke marha, solymászat, akácméz stb.../Pozitív érzelmi viszony alakítása a magyar értékek iránt.
- A néphagyományörzés és a környezettudatos gondolkodásközös kapcsolódásának felismerése. A természetes anyaghasználatra való törekvés a kézműves tevékenységekben, pl.: nemezelés, szövés, agyagozás, bőrzés, tojás berzselés, gyertyaöntés, gyöngyfűzés...stb.
- A drámajátékok beépítése a mindennapokba, a jeles napok, az évszakok, ünnepek figyelembevételével.
- A tevékenységbe ágyazott tapasztalatszerzés lehetőségének kiaknázása, vizsgálódásokkal, megfigyelésekkel, szenzitív játékokkal.

- A környezetvédelem és az egészséges életmód közötti kapcsolat lehetőségeinek feltárása./gyógy-és fűszernövények, tiszta levegő, közlekedés, stb.../
- Jeles napok megszervezése, székhely, telephelyeken zajló programok összehangolása, átjárhatóság biztosítása az intézmények között.
- Környezettudatos magatartás és a biztonságos közlekedés szabályainak megismertetése és elmélyítése.
- Új kollégák tájékoztatása, a zöld óvodai és madárbarát óvodai tartalmakról.
- Pályázatok figyelése, kidolgozása, pályázati munkák elkészítése (Pl. gyermekrajzok)

#### **Alkalmazott módszerek:**

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

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

	<b>Téma</b>	<b>Helyszín időpont</b>	<b>Megjegyzés</b>
október 2.	A tavalyi év értékelése, elért eredményeink, hiányosságaink. Megvalósult fejlesztések, a megvalósulás hiányában az okok feltárása. Az együttműködés kérdéseinek megvitatása. Az egyes területekre felelős kijelölése. A Zöld jeles napok figyelembevételével témahetek kijelölése.	Alsóhegy Utcai Telephely	A helyszín és időpont változhat.
november 6.	Az újonnan kiírt kerületi vetélkedő pályázati témáinak átbeszélése, lehetőségek a telephelyek közötti szorosabb együttműködésre a helyi szokások figyelembevételével.	Székhely	A helyszín és időpont változhat.
december 4.	Az adventi készülődés. Szülős kézműves délután szervezése mindhárom	Alsóhegy Utcai Telephely	Közös program a néphagyományőrző szakmai centrummal.

	telephelyen. Ötletek megvitatása, felelősök kijelölése. Luca-napi néphagyományörzés és a környezeti nevelés összekapcsolása./búzaültetés/		
január 8.	A csoportokban a természetsarok folyamatos bővítése. A madarak gondozása, megfigyelése az egyes korcsoportokban. „Ügyes Mancsok” – gyermek agyagmunkák kiállítása az óvodákban.	Székhely	A kiállításért felelősök a koordinátorok. Közös projekt az intézmények között. Kapcsolódás a néphagyományörző munkaközösséggel.
február 5.	Civil szervezettel való kapcsolatfelvétel. Pl.Humusz-ház. Lehetőségek felmérése, esetleg szülői segítség igénybevétele. Március 1. az újrapiapír világnapja alkalmából közös projekt szervezése.	Karolina telephely	Felelős:Bartháné Noémi  Felelősök a koordinátorok.
február 21.	környezeti munkacsoport közös megbeszélése		
március 5.	Március 22. a víz világnapja alkalmából közös projekt szervezése. Intézmények közötti átjárás lehetőségének felmérése.	Székhely	Pályázatok figyelése. Felelősök a koordinátorok.
április 2.	Április 22. a Föld napja alkalmából „Óvjuk a Földet!”címmel vetélkedőt szervezünk az intézmények között, közös projekt keretében.	Alsóhegy Utcai telephely	Vetélkedő szervezésében felelősök a koordinátorok, és a nagycsoportos óvónénik.
május7.	Május 10.: Madarak és fák napja. „Fogadjunk örökbe egy fát!” címmel közös projekt az intézmények között.	Székhely	Séták, kirándulások megszervezése. Felelősök a koordinátorok.
június 4.	Nyári élet a fenntarthatóság jegyében. Napóra készítés. Közös projekt az intézmények között.  A természet adta lehetőségek kiaknázása: /nap-szél-levegő-víz/	Alsóhegy Utcai telephely	

	Szenzitív játékok, barkácsolás, hulladék hasznosítás.		Játékgyűjtemény összeállítása. Felelősök a koordinátorok.
	Tanulmányi kirándulás Ócsára Tájház és tájvédelmi körzet megtekintése.		

Budapest,2018-09-09.

Pappné Hajdu Zsuzsanna Munkaközösség vezető

### 3. Didaktika

#### Szakmai munkaközösségek terve 2018/2019-es nevelési évre

**Munkaközösség neve: Didaktikai munkaközösség**

**Munkaközösség vezető: Dr. Bencsikné Walter Rita**

**A munkaközösség tagjai: Matus Éva, Szabó Tímea (Székhely), Szabó Tünde (Alsóhegy), Mikicsné Csité Enikő (Karolina)**

**A munkaközösség célja:** Érzelmi intelligencia fejlesztése. Személyes kompetencia, hatékonyság erősítése, tudatosságra törekvés, és a belső harmónia megteremtésének eszközeivel való ismerkedés.

**A munkaközösség feladata:** Személyiségünk összetevőinek, határainak, és lehetőségeinek megismerése. Érzelmek megértése, kifejezőmódjának felismerése. Gondolataink, viselkedésünk mozgatórugóinak, motivációjának tudatosítása reflektív gondolkodásra ösztönzéssel. Önkontroll, akarati élet kialakítása.

**A működés rendje:**

Ssz.	Téma	Helyszín időpont	Megjegyzés
3.	Didaktikai szakmai munkaközösség megalakulása. A nevelőtestület tagjainak tájékoztatása a munkaközösség célkitűzéseiről, feladatvállalásáról.	Székhely, augusztus 31.	

4.	Érzelme felismerése, kifejezés módjának megfigyelése	Székhely, október 15.	megfigyelés, reflektálás
5.	Motiváció és a reális önértékelés kapcsolatának feltérképezése	Karolina telephely, november 12	pedagógiai módszerek felelevenítése, kibővítése
4.	Önkifejezés, önállóság és személyiség kialakulását elősegítő tárgyi eszközök/játékok meglétének rögzítése	Székhely, január 28.	gyűjtőmunka
5.	Érzelmi intelligencia/kerületi szintű előadás	Alsóhegy telephely, február 11.	
6.	Akarat-önkontroll Érzelmek erősségének, kifejezés módjának kontrollálása	Székhely, március 11.	
7.	Drámajátékok szerepe az érzelmi intelligencia fejlesztésében/drámapedagógus bevonásával	Székhely, április 8.	gyakorlati ismeretek bővítése

## Szakmai munkacsoportok

### 1. BELSŐ ELLENŐRZÉSI CSOPORT

#### ÉVES MUNKATERV 2018-2019

##### A munkacsoport célja:

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

##### A munkacsoport feladata:

- az adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk összeállításában;

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

**2018-2019 nevelési évben vezetői önértékelésre is sor kerül.**

**Vezető önértékelése – ötévente, a vezetői megbízás második vagy negyedik évében**

- A vezető értékelése az Önértékelést Támogató Munkacsoport két tagjának bevonásával történik:
  - **Önértékelési kiscsoport vezető:** Önértékelést Támogató Munkacsoport vezető
  - **Önértékelési kiscsoport tagjai:** Önértékelést Támogató Munkacsoport tag
- Szükség szerint a vezetői önértékelés feladataiba további kollégák is bevonhatók
- Az önértékelését végző vezető elkészíti a saját önértékelését és önfejlődési tervét.
- Az intézményi ÖTM az óvodavezető bevonásával - az elvárások teljesülésének vizsgálata alapján, a tapasztalatokat rögzítve, azokra hivatkozva – a feladattervben meghatározott időpontig, értékelési területenként meghatározza a fejlesztendő és a kiemelkedő területeket.
- A vezetői önértékelés - mint intézményi kulcsfolyamat - működésének eredményességéről, valamint a folyamat esetleges módosításának tartalmairól készített értékelést legkésőbb az augusztusi záró-nyitó tanácskozáson ismerheti meg a nevelőtestület.

**Munkacsoport vezető, adatgyűjtő:** Kissné Répási Anikó

**Munkacsoport tagok:**

Krämer Csilla, Oroszlán Dóra (székhely)

dr. Lenczné Szántó Gabriella, Boronyainé Varga Judit (Karolina)

Rozsnyai Lászlóné, Csikné Vaskuti Judit (Alsóhegy)

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

## PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉS

Lépés	Időpont	Feladat	Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.
1.	2018. 08.31.	Önértékelési csoport kijelölt tagjai	A folyamat koordinátora, adatgyűjtő: K.R. A. Csoport tagjai: K. CS., L.SZ.G., R.L O. D., B.V.J.
2.	2018. 08.31.	Nevelőtestület tájékoztatása	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A folyamat koordinátora: K.R.A.</li> <li>– Nevelőtestületi értekezlet keretében</li> </ul>
3.	2018. 08.31.	Az érintettek tájékoztatása: - önértékelési csoport tagjai - önértékelésben résztvevő pedagógusok felkészítése	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A folyamat koordinátora: K.R.A.</li> <li>– Nevelőtestületi értekezlet keretében: székhely/telephely</li> </ul>
4.	2018.09. szülői értekezlet	Szülők tájékoztatása	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A folyamat koordinátora: K.R.A.</li> <li>– Nevelési év első szülői értekezletén, valamint az érintett csoportok az SZMK szülők bevonásával e-mail formában</li> </ul>
5.	2018. szept.	Intézményi elvárások – Pedagógus c. dokumentum átadása az	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Önértékelési csoport vezetője</li> </ul>



Lépés	Időpont	Feladat	Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.			
		önértékelésre kijelölt pedagógusok részére				
Önértékelés folyamata						
Látogatás előtt egy héttel, illetve a látogatás napján		Dokumentumok: <ul style="list-style-type: none"><li>— egész éves, nevelési-tanulási ütemterv</li><li>— csoportprofil</li><li>— 2 db. tevékenység terv</li><li>— egyéb foglalkozások tervezése</li><li>— csoportnapló</li><li>— fejlődési napló</li><li>— gyermeki produktumok</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Felelős: L. SZ. G. R.L.K. Cs.</li><li>– A folyamat koordinátora: K.R.A.</li><li>– Az ezzel megbízott kolléga és az adatgyűjtő megvizsgálja a pedagógiai munka felsorolt dokumentumait, rögzíti dokumentumelemzés tapasztalatait papír formátumban, majd az adatgyűjtő feltölti az OH informatikai felületére.</li></ul> Foglalkozáslátogatást végzi : K.R.A.,K. Cs., L.SZ.G.,R.L.			
2018-2019 Nevelési Évben négy pedagógus és egy vezető önértékelésére kerül sor,			Matus Ilona Éva 2018.11.09.	Szabó Tímea 2018.11.16.	Szabó Andrásné 2018.11.23.	dr. Horváthné Rédai Mónika 2019.02.08..
			Balla Krisztina 2019. 02.22.			
1.	Foglalkozás látogatás	Foglalkozáslátogatás módszere	<ul style="list-style-type: none"><li>– 2 tevékenység (90 perc) megfigyelése a foglalkozáslátogatás megfigyelési szempontok mentén (jegyzőkönyv)</li><li>– A tevékenységet és az azt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján a tevékenységet látogató kollégák rögzítik a jegyzőkönyvben.</li></ul>			
2.	A látogatás előtt 10 napig	Önértékelési kérdőív kitöltése	<ul style="list-style-type: none"><li>– Felelős:O. D.,B. V. J., CS.V.J.</li><li>– A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét, kiosztja a kódokat. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőív kitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat.</li></ul>			

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

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

## VEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS

Lépés	Időpont	Feladat	Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.
1.	2019.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Feladatterv elkészítése:</li> <li>- egyeztetés a vezetővel,</li> <li>- a bevonásra kerülő kollégák és partnerek körének meghatározása</li> <li>- mérőeszközök előkészítése, pontosítása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A folyamat koordinátora, adatgyűjtő: K.R.A.</li> <li>- ÖK tagjai</li> <li>- Önértékelésre kijelölt vezető</li> <li>- Adatokkal feltöltött feladatterv</li> </ul>
2.	2019. 01.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A bevont partnerek (szülők, nevelőtestület) körének</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ÖK tagjai</li> </ul>

Lépés	Időpont	Feladat	Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.
		meghatározása, tájékoztatása és felkészítése.	
3.	2019. 02.	A vezetői önértékelő kérdőív kitöltése	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Önértékelésre kijelölt vezető</li> <li>- Informatikai rendszerbe feltöltött vezetői önértékelési kérdőív</li> </ul>
4.	2019.02	Nevelőtestületi kérdőívek kitöltése On-line kérdőív elérhetőségének (link) továbbítása a kitöltésbe bevont pedagógusok részére.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nevelőtestület tagjai,</li> <li>- Informatikai rendszerbe feltöltött nevelőtestületi kérdőívek</li> </ul>
5.	2019.02	Szülői kérdőívek kitöltése On-line kérdőív elérhetőségének (link) továbbítása az értékelésbe bevont szülők részére. Szükség esetén papíralapú kérdőívek biztosítása. kiosztása, összegyűjtése. (Ebben az esetben válaszok gyakoriságának rögzítése az OH informatikai felületén)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ÖK tagjai</li> <li>- Informatikai rendszerbe feltöltött Szülői kérdőívek</li> </ul>
6.	2019.02	Kérdőíves felmérések feldolgozása, értékelése, összegző értékelés készítése	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ÖK tagjai, A kitöltött kérdőívek feldolgozása és összegző értékelése (Rész- jegyzőkönyv)</li> </ul>
7.	2019. 02.-03.	Dokumentumelemzés, a tapasztalatok elemzési szempontok szerinti, dokumentumonkénti megfogalmazása. (előző vezetőértékelés eredményei, önfejlesztési terv, vezetői pályázat/program, PP, előző 2 év Munkatervei, beszámoló, SZMSZ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ÖK tagjai,</li> <li>- vezető-helyettes,</li> <li>- szakmai munkaközösség vezető, legalább 5 éve az intézményben dolgozó kolléga, maximum 3 fő, Összefoglaló értékelés (Rész jegyzőkönyv)</li> </ul>

Lépés	Időpont	Feladat	Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.
8.	2019.03	Interjúterv készítése, interjú az intézmény vezetőjével. Interjúkérdések és válaszok kivonatának rögzítése.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ÖTM vezető</li> </ul>
9.	2019.03	Interjúterv készítése, interjú munkáltatóval	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ÖTM vezetője,</li> <li>- Rész jegyzőkönyv a válaszok kivonatáról</li> </ul>
10.	2019.03	Interjúterv készítése, interjú a vezetőtársakkal Interjúkról rövid összegző értékelés készítése	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ÖK tagjai, Vezető helyettesek, Munkaközösségek vezetői</li> <li>- Interjú terv</li> <li>- Rész jegyzőkönyv a válaszok kivonatáról</li> <li>- Interjúkról rövid összegző értékelést is tartalmazó rész jegyzőkönyv</li> </ul>
11.	2019.03	Jegyzőkönyv elkészítése és véglegesítése a rész jegyzőkönyvek (összefoglaló értékelések) alapján → feltöltése az OH informatikai felületre, megosztása az önértékelésre kijelölt vezetőjével.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ÖK tagjai</li> <li>- OH felületre feltöltött és a vezetővel is megosztott kész Jegyzőkönyv</li> </ul>
12.	2019.03	Jegyzőkönyvek, kérdőívek összegzéseinek tanulmányozása. Az elvárások teljesülésének értékelése, megjelölve a Jegyzőkönyvben rögzített tapasztalatokat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Önértékelésre kijelölt vezető</li> <li>- Szükség esetén az ÖK tagjai</li> <li>- Értékelt elvárások az OH informatikai felületén</li> </ul>

Lépés	Időpont	Feladat	Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.
13.	2019.03	Kompetenciánként a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása az OH felületen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Önértékelésre kijelölt vezető</li> <li>- Összegző értékelés: kompetenciánként meghatározott kiemelkedő és fejleszthető területek (az OH informatikai felületén)</li> </ul>
14.	2019.03	Önfejlődési terv készítése (az önértékelés eredményeire épül)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Önértékelésre kijelölt vezető</li> <li>- Vezető önfejlődési terve</li> </ul>
15.	2019.03	Önfejlődési terv feltöltése az OH informatikai felületre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Önértékelésre kijelölt vezető</li> <li>- OH informatikai felületre feltöltött Önfejlődési terv</li> </ul>
16.	2019.03	Önfejlődési terv megküldése a fenntartó részére	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Önértékelésre kijelölt vezető</li> <li>- Fenntartó részére megküldött Önfejlődési terv</li> </ul>
17.	2019.03	Az önértékelés dokumentumainak iratrendezése; iktatása, személyi anyagban történő elhelyezése, egyéb dokumentumok tárolása	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ÖK tagjai, Iratrendezett záró dokumentumok</li> </ul>

## 2. Gyermekvédelmi munkacsoport munkaterve

### Gyermekvédelmi szakmai munkacsoport munkaterve

#### 2018-2019

**Munkacsoport vezető:** Kuskó Gabriella Szentimrevárosi Óvoda Alsóhegy telephely

#### Gyermekvédelmi megbízottak:

- Matus Ilona Éva Szentimrevárosi Óvoda székhely

- Dr. Lenczné Szántó Gabriella Újbudai Karolina telephely
- Kuskó Gabriella Alsóhegy telephely

**Fogadó óra:** A székhely/telephelyeken a Házirendben szabályozottak szerint

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

- 2013. évi XXVII. törvény a szociális, és a gyermekvédelmi tárgyú törvények módosítását figyelembe véve és betartva, megismerni az új kiscsoportosokat, családi körülményeiket.
- Felmérni a családok anyagi helyzetét, az ingyenes étkeztetés szempontjából.  
Ingyenes étkezésre jogosult a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után ha:
  - Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
  - Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
  - Olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek.
  - Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát. (119.301,-Ft-ot)
- Figyelemmel kell kísérnünk és segíteni az óvodánkba járó gyermekek testi, lelki, szellemi fejlődését.
- Bármilyen szempontból veszélyeztetett családokra kiemelt figyelmet fordítunk, rendszeresen elbeszélgetünk a szülőkkel, támaszt és segítséget adva problémáik mielőbbi megoldásához. A felmerülő problémák megoldása e gyermekek szempontjából szakszerűen, a lehető leggyorsabban és legjobban történjen.
- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a 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.

#### Munkaközösség feladatai:

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

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

#### Gyermekevédelmi feladataink

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

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
Kedvezményes/térítésmentes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szociális étkezési támogatás, szükséges nyilatkozatok)	óvodatitkár	szeptember	



<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Időszak Határidő</b>	<b>Megjegyzés</b>
Gyermekvédelmi dokumentumok beszerzése, a meglévők rendszerezése különös tekintettel az elvált szülők gyermekeinek elhelyezésére vonatkozóan.	csoportos óvodapedagógusok	szeptember –október	
Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, családsegítővel, fenntartóval, koordinátorral.	óvodapedagógus	szeptember	
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük csoportnaplóban, fejlődés nyomonkövető rendszerben.	óvodapedagógus	szeptember	
Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése	óvodapedagógus	szeptember	
Konzultáció az óvodavezetővel: az egyes gyermekek helyzete, a segítségnyújtás lehetőségei, feladatai	óvodapedagógus	szeptember	
Igény szerint részvétel családlátogatásokon, fogadóórákon, hospitálás a csoportokban, konzultáció a szülőkkel és óvónőkkel	gyermekvédelmi megbízottak	augusztus 24-től folyamatosan	
Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése, csoportnaplóban.	óvodapedagógus munkacsoport vezető	szeptember 21. péntek	
Munkacsoport megbeszélés	munkacsoport vezető	október 11 csütörtök 14:00- óra	
A karácsonykor segítségre szoruló gyermekek és családok feltérképezése, konzultáció a családsegítővel, szükség esetén források keresése	óvodapedagógus munkacsoport vezető	december	
Gyermekjóléti koordinátor éves tájékoztatása az aktualitásokról.	koordinátor	október	

<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Időszak Határidő</b>	<b>Megjegyzés</b>
	munkacsoport vezető	június	
Változások felmérése az étkezési kedvezmények területén, szociális étkezési támogatások felülvizsgálata	óvodatitkár	havi rendszerességgel	
Gyermekek dokumentációjának ellenőrzése Gyermekevédelemmel kapcsolatos dokumentumok ellenőrzése	gyermekvédelmi felelős	február –március	
Nevelőtestületi tanácskozáson (szóbeli) beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről	munkacsoport vezető	március	
Gyermekevédelmi vezető (írásbeli) éves beszámolója	munkacsoport vezető	május 31.	
Aktuális feladatok ellátása	óvodapedagógus	feladatfüggő folyamatosan	

**2017 09. 07.**

**Kuszkó Gabriella**

#### A GYÓGYPEDAGÓGUS MUNKATERVE 2018/2019. nevelési év

A köznevelési törvény alapján a többségi óvodában a sajátos nevelési igény típusának és súlyosságának megfelelő gyógypedagógus közvetlenül foglalkozik a sajátos nevelési igényű gyermekkel, nyomon követi az érintett gyermek fejlődését. Részt vesz a befogadó közösség felkészítésében, rendszeresen hospitál az együttnevelést végző óvodai csoportnál. Támogatja az óvodapedagógusok munkáját, javaslatot tesz az egyéni fejlesztési szükségletekhez igazodó módszerekre, speciális eszközök kiválasztására, segíti a szakértői vélemény értelmezését. Koordinálja az érintett gyermekkel foglalkozó szakemberek munkáját, valamint kapcsolatot tart a szülőkkel a fejlesztés sikerességét szolgáló ismeretek átadásával.

#### **Célok:**

- SNI és BTMN-es gyermekek fejlesztése a szakvéleményben meghatározott fejlesztési területekre, a saját megfigyeléseimre, pedagógiai diagnózisra, valamint a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok észrevételeire építve egyéni fejlesztési terv alapján.
- SNI és BTMN-es gyermekek foglalkozásainak dokumentálása.
- Szabad kapacitás függvényében iskola előkészítő foglalkozások lebonyolítása.
- Az óvodapedagógusok munkájának támogatása, megsegítése.
- Folyamatos kapcsolattartás a Szülőkkel.
- Külső szakmai kapcsolatrendszer kiépítése, megerősítése a belső kapcsolati háló elmélyítése a hatékonyabb segítségnyújtás elősegítésére
- Az óvodapedagógusok, az asszisztensek és az érintett csoportok érzékenyítésének elősegítése a sikeres integráció megvalósulása érdekében.
- Az óvodapszichológussal közösen tartott esetmegbeszélések az óvodapedagógusok jelzése alapján.

### **Feladatok:**

#### **Sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók komplex fejlesztése**

- pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs foglalkozások egyéni vagy csoportos formában
- komplex egyéni fejlesztés biztosítása, gyógypedagógiai eljárások alkalmazásával
- a gyermek képességeinek megfelelő, sérülés specifikus módszerek, terápiák, technikák alkalmazása
- a fejletlen vagy sérült funkciók korrigálása, az ép vagy kevésbé sérült funkciók bevonásával
- a meglévő ép funkciók bevonása a hiányok pótlása érdekében
- az egyéni sikereket elősegítő tulajdonságok, funkciók fejlesztése
- a gyermek haladásának figyelemmel kísérése

#### **A beilleszkedési- tanulási- magatartási nehézséggel küzdő gyermekek komplex fejlesztő foglalkoztatása**

- komplex fejlesztő foglalkozások egyéni vagy csoportos formában,
- a szakvéleményben meghatározott fejlesztési területekre, a saját megfigyeléseire, pedagógiai diagnózisára, valamint a gyermekkel foglalkozó pedagógus észrevételeire építve, egyénre szabott fejlesztési terv alapján,
- A fejlesztési terv tartalmazza a fejlesztés fő területeit, a fejlesztés idejét, ütemezését, az egyes területeken belüli fejlesztés célját, feladatát, módszerét és eszköztárát.

#### **Iskola előkészítő foglalkozások**

- a sikeres iskolakezdést megalapozó készségek fejlesztése kiscsoportos foglalkozásokon az egyéni sajátosságok figyelembevételével.
- a saját megfigyeléseire, pedagógiai diagnózisára, valamint a gyermekkel foglalkozó pedagógus észrevételeire alapozva alakítja ki a foglalkozások tematikáját.

#### **A gyermekkel való közvetlen foglalkozás**

- a gyermek megfigyelése
- az eltérő fejlődésből eredő hátrányának megelőzése, csökkentése, kompenzálása, a képességek kibontakoztatása, társadalmi beilleszkedésük sérülés specifikus szempontú támogatása.
- speciális fejlesztő tevékenység a gyermekkel való közvetlen foglalkozásokon a gyermek képességeinek megfelelő módszerek, terápiák, technikák alkalmazása
- a fejletlen vagy sérült funkciók korrigálása
- az egyéni sikereket elősegítő tulajdonságok, funkciók fejlesztése
- a gyermek haladásának figyelemmel kísérése

#### **A fejlesztési feladatok dokumentálása**

- A gyógypedagógus a szakértői véleményre és saját megfigyeléseire, pedagógiai diagnózisára, valamint a gyermekkel foglalkozó pedagógus észrevételeire építve, egyénre szabott fejlesztési tervet készít. A fejlesztési terv tartalmazza a fejlesztés fő területeit, a fejlesztés idejét, ütemezését, az egyes területeken belüli fejlesztés célját, feladatát, módszerét és eszköztárát.
- A munka dokumentálása a jogszabályok által meghatározott nyomtatványban, az egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitáció, egyéni fejlődési lap kül- és belívében történik.
- A fejlesztés eredményéről szöveges értékelést készít a nevelési év végén.

#### **Kapcsolattartás a szülővel**

- a gyermek megfigyelése a szülő kérésére
- javaslat további vizsgálatokra
- tanácsadás
- segítségnyújtás a szakvélemény, diagnózis értelmezésében
- tájékoztatás a fejlesztés lehetőségeiről

- rendszeres konzultáció a gyermek fejlődésével kapcsolatban
- javaslattevés az együttműködési módokra
- javaslattevés a gyermek egyéni igényeihez igazodó környezet kialakítására
- megbeszélés az otthon végzendő gyakorlatokkal kapcsolatban
- segítségnyújtás a speciális eszközök kiválasztásában, használatában
- tájékoztatás a speciális eszközök beszerzési lehetőségeiről
- igény szerint szülői értekezleteken, fogadóórákon való részvétel

#### **Gyógypedagógiai tanácsadás, pedagógusok felkészítése, folyamatos konzultáció**

- a pedagógusok felkészítése a sajátos nevelési igényű gyermek sikeres integrálására
- a pedagógus és csoport érzékenyítésének elősegítése
- javaslattevés a gyermek egyéni igényeihez igazodó környezet kialakítására
- segítségnyújtás a sikeres integrációhoz szükséges speciális eszközök kiválasztásában
- nevelési értekezletek, konzultációk a választott témában.

Havi lebontásban:

<b>Feladatok</b>	<b>Folyamatosan végzett tevékenységek</b>
<b>2018. augusztus</b> Felkészülés a nevelési évre: <ul style="list-style-type: none"> <li>– munkakörülmények megteremtése (szoba, eszközök, dokumentációhoz szükséges dolgok)</li> <li>– év eleji nevelési értekezlet</li> <li>– saját munkaterv elkészítéséhez konzultáció a vezetővel</li> <li>– munkaterv készítése, a közös munkaterv alapján, az egyéni óvodai szükségletek mentén,</li> <li>– órarend, munkaidő beosztás elkészítése, egyeztetése</li> </ul>	Konzultáció az óvodapedagógusokkal.  Kapcsolatfelvétel a Szülőkkel.
<b>szeptember</b> - látogatások a csoportokban, illetve az udvari játék során és a mindennapos	

<p>tevékenységek közben</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– szakértői vélemények áttekintése, a gyermekek megfigyelése, felmérése.</li> <li>– kapcsolatfelvétel a Szülőkkel</li> <li>– a beszoktatás támogatása</li> <li>– egyéni fejlesztési tervek elkészítése</li> </ul>	<p>Szülők számára rendezett fórumokon való részvétel.</p> <p>Óvodapedagógusok számára esetmegbeszélések igény szerint.</p> <p>Adminisztráció, dokumentáció, egyéni fejlődési lap vezetése.</p> <p>Komplex fejlesztő foglalkozások egyéni vagy csoportos formában.</p>
<b>október-november-december-január</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Folyamatos fejlesztő munka zajlik, mely igazodik a gyermekek egyéni tempójához. A fejlesztés ideje alatt folyamatos a konzultáció az óvodapedagógusokkal és a szülőkkel.</li> <li>– szülői értekezlet iskolaérettség témában</li> <li>– részvétel az iskolaérettségi vizsgálatok lebonyolításában</li> </ul>	
<b>február – március -április</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– féléves beszámoló készítése</li> <li>– ismét felmérés történik, a gyerekek fejlődésének és állapotának függvényében alakul a további fejlesztés.</li> </ul>	
<b>május-június</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- a gyermekek éves fejlesztési eredményeinek összesítése és értékelése, valamint a fejlesztő pedagógiai munka év végi értékelése, írásos beszámoló formájában.</li> </ul>	

#### Heti időbeosztás:

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
<b>8-10.50 h Karolina Utcai Óvoda Telephely</b>	<b>8-12.30 Alsóhegy Utcai Óvoda Telephely</b>	<b>8-10.50 h Karolina Utcai Óvoda Telephely</b>	<b>8-12.30 h Székhely Intézmény</b>	<b>8-12.00 h Székhely Intézmény</b>
<b>11-12.30 h Székhely Intézmény</b>		<b>11-12.30 h Székhely Intézmény</b>		

2018. 09. 08.

Csehiné Csetneki Beáta  
gyógypedagógus

### 3. Munkacsoport neve: Minőség Munkacsoport

**Munkacsoport vezető:** Rozsnyai Lászlóné

**A munkacsoport tagjai:** Aranyos Boglárka, Boronyainé Varga Judit, Majercsák Réka

**A munkacsoport célja:**

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

**A munkacsoport feladata:**

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

**Sikerkritérium:**

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

**A működés rendje:**

Ssz.	Téma	Helyszín időpont	Megjegyzés
------	------	---------------------	------------

6.	<b>Team megalakulása</b>	<b>Szeptember 12.</b> Alsóhegy Utcai Telephely	
7.	<b>Technikai dolgozók és pedagógusok klímatesztje</b>	<b>Október-November</b> Alsóhegy Utcai Telephely	
3.	<b>Szülői elégedettség mérés</b>	<b>Január</b> Alsóhegy Utcai Telephely	
4.	<b>Gyermeki elégedettségmérés</b>	<b>Február</b> Alsóhegy Utcai Telephely	
5.	<b>Ünnepekkel kapcsolatos szülői elégedettség mérése</b>	<b>Április</b> Alsóhegy Utcai Telephely	
6.	<b>Gyermekek fejlettségi szintjének mérése</b>	<b>Május</b> Alsóhegy Utcai Telephely	

## ÓVODAPSZICHOLGUS MUNKATERV

2018. szeptember - 2019. június

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

### Hangsúlyos feladatok:

- Szűrés középső csoportban: az átlagostól eltérő mentális fejlődésű gyermekek, illetve a pszichés problémák észlelése érdekében, a szükséges preventív és fejlesztő beavatkozások megtervezéséhez; eszköz: csoportlátogatás, pedagógus konzultáció félig strukturált kérdőív használatával, megfigyelés, szülő konzultáció; szeptember-október eleje;



- Pedagógusok szakmai-módszertani támogatása, számukra előadás, workshop, tréning tartása az óvoda és az óvodapszichológus megbeszélése szerinti témában (javasolt témák: érzelmi intelligencia fejlesztése; agresszió kezelésének eszközei, módszerei; szülőkkel való kommunikáció gördülékenyebbé tétele; Nyugiovi program szemlélete és eszközei; Békés közösségek program-antibullying szemlélete és eszközei; kiégés prevenció – relaxációs módszer (autogén tréning) megtanítása, közösségformáló tréning, stb;)
- Ajánlás: szülők edukációja (óvodánként változó, előadás, fórum keretében): testvérek közötti kommunikáció, a digitális eszközök használatáról, hatásukról a gyermekek fejlődésére, („Testvérféltékenység” és/vagy „Digitális dili” témában)
- A gyermekek közötti agresszív viselkedés kezelésére és megelőzésére az önkormányzat és az óvodák által megfogalmazott programok szervezése (további egyeztetést követően)

#### **Folyamatosan végzett óvodapszichológiai tevékenységek:**

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

#### **Tematikus tervezés havi lebontásban:**

Augusztus
<p>Felkészülés a nevelési évre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ igényfelmérés: szükségletek, igények felmérése, ehhez konzultáció kérése a vezetővel, óvodapedagógusokkal; hogyan kapcsolódhat az óvodapszichológus az óvoda szakmai programjához?</li> <li>▪ évindító nevelőtestületi értekezleten való megjelenés, bemutatkozás, pszichológiai munkáról tájékoztatás, szakmai-módszertani</li> </ul>

<p>szükségletek felmérése</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ saját munkaterv elkészítése az óvodai szükségletek mentén, az ÓP egyéni elképzelésével</li> </ul>
Szeptember
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Évkezdési feladatok: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ munkakörülmények megteremtése (szoba, szoba beosztás, eszközök, dokumentációhoz szükséges dolgok)</li> <li>○ a dokumentumok zárható szekrényben való elhelyezésének biztosítása az adatok védelmében</li> <li>○ <b>órarend, munkaidőbeosztás elkészítése, egyeztetése</b></li> <li>○ faliújságon elérhetőség feltüntetése</li> <li>○ munkaterv véglegesítése, leadása</li> </ul> </li> <li>▪ Egységesen kidolgozott dokumentáció/adminisztráció elindítása</li> <li>▪ SNI-BTM szakértői vélemények áttekintése, pszichológiai vonatkozások megismerése, a szükséges beavatkozások megtervezése</li> <li>▪ Kontroll/utógondozás: előző tanévben ellátott (még mindig az intézménybe járó) gyermekek helyzetének áttekintése, további szükséges beavatkozások megtervezése</li> <li>▪ Kiscsoportos pedagógusokkal, szülőkkel kapcsolatfelvétel (<b>tájékoztató az óvodapszichológus munkájáról, elérhetőségéről; tájékoztató aláíratása</b>)</li> <li>▪ A beszoktatás támogatása; pedagógus konzultációk, szülők számára csoportos beszélgetés, fórum meghirdetése és megszervezése (előzetes igényfelmérés alapján);</li> <li>▪ Szülői értekezleteken való részvétel (igény szerint)</li> <li>▪ Pedagógusok tájékoztatása a szakértői kérelmek beadásával kapcsolatos tudnivalókról, közreműködés a beküldések helyi gyakorlatának kidolgozásában (belső protokoll)</li> <li>▪ <b>Szűrés előkészítése a középső csoportos korosztály körében:</b> eszköz: csoportlátogatás, pedagógus konzultáció félig strukturált kérdőív, megfigyelés;</li> </ul>
Október
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Szűrés lebonyolítása a középső csoportos korosztály körében:</b> eszköz: csoportlátogatás, pedagógus konzultáció félig strukturált kérdőív, megfigyelés; az eredmények dokumentálása, konzultáció a vezetővel; szükséges beavatkozások megtervezésében való</li> </ul>

részvétel;

- Ismerkedés az új kiscsoportosokkal, támogatási szükségletek felmérése (hospitálás, megfigyelés, konzultáció), szűrés - szokásostól való eltérés felismerése, prevenció, beavatkozások megtervezése
- Iskolaérettséggel kapcsolatos szűrési eljárások előkészítése:
  - vezetővel való konzultáció és egyeztetés a szűrések helyi menetéről;
  - tanköteles korú gyermekek névsorának beszerzése; óvodapedagógusok, vezetők véleménye, konzultációk;
  - kérdéses esetek összegyűjtése, a vizsgáló eljárások megtervezése;
  - 'Szocialitás' kérdőív használata és csatolása a szakértői vizsgálatok anyagához;
  - konzultáció kezdeményezése szükség szerint az óvoda szakembereivel (logopédus, gyógypedagógus, fejlesztő, óvónő);
  - Szülői fórumok tartása iskolaérettség témában: szülők tájékoztatása az iskolaérettség feltételeiről, szűrés menetéről;
  - egyéni hozzájárulás kérése a szülőktől;
  - szűrési eljárások lebonyolításának megszervezése

#### November

- **Iskolaérettséggel kapcsolatos szűrési eljárások lebonyolítása (egyéni, csoportos), az eredmények dokumentálása, visszajelzések, konzultációk megszervezése és lebonyolítása**

#### December

- A saját szűrési eredményekről visszajelzés adása a szülőknak, óvodapedagógusoknak, vezetőknek
- Konzultáció a további teendőkről, tervezés
- A szakértői iskolaérettségi vizsgálati kérelmek benyújtásának támogatása; vizsgálati anyagok csatolása szükség szerint, segítségnyújtás a szakértői kérelmek beküldésében
- **Iskolába menő gyermekek pszichológiai korrekciós/ fejlesztő foglalkozásainak megtervezése** (szociális készségek, magatartásproblémák, szociális gátoltság, stb.)

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A szűrések és iskolaérettségi szűrőeljárásokkal kapcsolatos adatok dokumentálása</li> </ul>
Január
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Az iskolakezdésben halasztó/visszamaradó gyermekek szükség szerinti vizsgálata, további lehetséges pszichológiai beavatkozások megtervezése (egyéni/csoportos, továbbirányítás)</li> <li>▪ <b>A tervezett kiscsoportos és egyéni foglalkozások megvalósítása</b></li> </ul>
Február
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>A tervezett kiscsoportos és egyéni foglalkozások megvalósítása</b></li> <li>▪ Egyéb folyamatosan végzett óvodapszichológiai tevékenységek végzése</li> </ul>
Március
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A tervezett kiscsoportos és egyéni foglalkozások megvalósítása</li> <li>▪ Egyéb folyamatosan végzett óvodapszichológiai tevékenységek végzése</li> </ul>
Április
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A tervezett kiscsoportos és egyéni foglalkozások megvalósítása</li> <li>▪ Egyéb folyamatosan végzett óvodapszichológiai tevékenységek végzése</li> <li>▪ Beiskolázás segítése</li> </ul>
Május
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A tervezett kiscsoportos és egyéni foglalkozások megvalósítása</li> <li>▪ Egyéb folyamatosan végzett óvodapszichológiai tevékenységek végzése</li> <li>▪ Beiskolázás segítése</li> </ul>
Június

- **Leendő kiscsoportosok szülői értekezletén való részvétel**
- Egyéni esetek és csoportos foglalkozások lezárása (szükség szerint)
- Év végi statisztika, beszámoló készítése, évértékelő konzultáció a vezetővel

### **Óvodapszichológus munkaközösség munkájának tervezése, team összejövetelek**

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

2018. 09. 10.

Varga Gabriella

## 5. Az intézmény külső kapcsolatai

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

## AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

### A Szülői Közösség – fórumai – Székhely

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	<b>Iskolai életmódra való alkalmasság</b> Tájékoztató szülői értekezlet - meghívott vendégek: <i>óvodapszichológus, logopédus, óvodapedagógusok</i>	<b>Szentimrevárosi Óvoda Székhely</b> <b>2018. 10.03. szerda</b>	<b>Balla Krisztina óvodavezető</b> <b>Kissné Répási Anikó fvh.</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 igazgatói, leendő első osztályos tanítói	<b><u>Alsóhegy utcai telephely</u></b> <b><u>2018. 01. 16. szerda</u></b>	<b>Balla Krisztina óvodavezető</b> <b>Kissné Répási Anikó fvh,</b> <b>Óvodapedagógusok</b>
3.	<b>Óvodás lesz a gyermekem</b> - Tájékoztató szülői értekezlet a 2016. szeptember 1-től óvodai felvételt nyert gyermekek szülei	<b>Szentimrevárosi Óvoda</b> <b>2019. 06.18. kedd</b>	<b>Balla Krisztina óvodavezető</b> <b>Kissné Répási Anikó fvh,</b> <b>Óvodapedagógusok</b>

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
	számára		

#### A Szülői Közösség – fórumai – Alsóhegy Utcai Óvoda Telephely

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>2018.10.02.kedd</b>	<b>Balla Krisztina óvodavezető</b> <b>Kissné Répási Anikó fvh.</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 igazgatói, leendő első osztályos tanítói	<b><u>Alsóhegy utcai telephely</u></b> <b><u>2018. 01. 16. szerda</u></b>	<b>Balla Krisztina óvodavezető</b> <b>Kissné Répási Anikó fvh,</b> <b>Óvodapedagógusok</b>
3.	<b>Óvodás lesz a gyermekem</b> - Tájékoztató szülői értekezlet a 2019. szeptember 1-től óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára	<b>Alsóhegy utcai telephely</b> <b>2019. 06.19. szerda</b>	<b>Balla Krisztina óvodavezető</b> <b>Kissné Répási Anikó fvh,</b> <b>Óvodapedagógusok</b>

#### A Szülői Közösség – fórumai – Újbudai Karolina Óvoda Telephely

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	<b>Iskolai életmódra való alkalmasság</b> Tájékoztató szülői értekezlet - meghívott vendégek: <i>óvodapszichológus, logopédus, óvodapedagógusok</i>	<b>Karolina Telephely</b> <b>2018. 10. 04. csütörtök</b>	<b>Balla Krisztina óvodavezető</b> <b>Kissné Répási Anikó fvh.</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 igazgatói,	<b><u>Alsóhegy utcai telephely</u></b> <b><u>2018. 01. 16. szerda</u></b>	<b>Balla Krisztina óvodavezető</b> <b>Kissné Répási Anikó fvh,</b> <b>Óvodapedagógusok</b>

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
	leendő első osztályos tanítói		
3.	<b>Óvodás lesz a gyermekem</b> - Tájékoztató szülői értekezlet a 2019. szeptember 1-től óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára	<b>Karolina telephely 2019. 06.20. csütörtök</b>	<b>Balla Krisztina óvodavezető Kissné Répási Anikó fvh, Óvodapedagógusok</b>

A Szülői Közösség fórumai, javasolt témák –

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

**Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban**

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

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

- Csoportprofil ismertetése



- Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- Fokozott felkészülés a valamennyi óvodai csoportban feldolgozásra kerülő nevelés-tanulással kapcsolatos témában (amennyiben van ilyen)
- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- 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, vezetői, intézményi önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- A szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségességét.**

#### **Javasolt tartalmak:**

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

**Szentimrevárosi Óvoda székhely**

<b>Ssz.</b>	<b>Csoport neve</b>	<b>Tervezett téma</b>	<b>Időpont</b>
1.	<b>Csiga</b>	Nagycsoportosok lettünk, az óvodakezdés tapasztalatai..Kiemelt feladatok a nevelési évben. a korcsoport fejlődésének mutatói az iskolai életre történő alkalmasság ismertetése Aktualitások.	2018.09.25.
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, írásos tájékoztatás átadása a szülőknek aktualitások, iskolára való készülődés Segítség az iskolaválasztáshoz.	2019.01.
2.	<b>Nyuszi</b>	Nagycsoportosok lettünk, az óvodakezdés tapasztalatai..Kiemelt feladatok a nevelési évben. a korcsoport fejlődésének mutatói, iskolai életre történő alkalmasság ismertetése Aktualitások.	2018.09.26.
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, írásos tájékoztatás átadása a szülőknek aktualitások, iskolára való készülődés Segítség az iskolaválasztáshoz.	2019.01.
3.	<b>Süni</b>	Befogadás tapasztalatai, tájékoztatás a korcsoport fejlődési mutatóiról, szokás-szabályrendszer működésének megismertetése,	2018.09.27.
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, írásos tájékoztatás átadása a szülőknek aktualitások. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól.	2019.01.
4.	<b>Őzike</b>	Befogadás tapasztalatai, tájékoztatás a korcsoport fejlődési mutatóiról, szokás-szabályrendszer működésének megismertetése.	2018.09.24.
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, írásos tájékoztatás átadása a szülőknek aktualitások. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól.	2019.01.
5.	<b>Tücsök</b>	Az óvodakezdés tapasztalatai..Kiemelt feladatok a nevelési évben. a korcsoport fejlődésének mutatói, iskolai életre történő alkalmasság ismertetése Aktualitások.	2018.09.24.
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, írásos tájékoztatás átadása a szülőknek aktualitások, iskolára való készülődés Segítség az iskolaválasztáshoz.	2019.01.

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
6.	<b>Kisvakond</b>	Befogadás tapasztalatai, tájékoztatás a korcsoport fejlődési mutatóiról, szokás-szabályrendszer működésének megismertetése.	2018.09.26.
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, írásos tájékoztatás átadása a szülőknek aktualitások. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól.	2019.01.
7.	<b>Katica</b>	Az óvodakezdés tapasztalatai. Kiemelt feladatok a nevelési évben. a korcsoport fejlődésének mutatói. Feladattudat, szabálykövetés kialakulása. Aktualitások.	2018.09.25.
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, írásos tájékoztatás átadása a szülőknek aktualitások. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól.	2019.01.
8.	<b>Mackó</b>	Az óvodakezdés tapasztalatai. Kiemelt feladatok a nevelési évben. a korcsoport fejlődésének mutatói Feladattudat, szabálykövetés kialakulása Aktualitások.	2018.09.27.
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, írásos tájékoztatás átadása a szülőknek aktualitások. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól.	2019. 01.

#### Alsóhegy Utcai Óvoda telephely

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	<b>Piros</b>	Befogadás tapasztalatai, tájékoztatás a korcsoport fejlődési mutatóiról, szokás-szabályrendszer működésének megismertetése	2018.09.18.
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól	2019.01.
2.	Lila	A csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, új gyerekek befogadása. Feladattudat, szabálykövetés kialakulása az iskolakezdésig. A nagycsoportosok fejlesztése az iskola előtti évben.	2018.09.19.
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, írásos tájékoztatás átadása a szülőknek aktualitások, iskolára való készülődés. Segítség az	2019.01.

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
		iskolaválasztáshoz.	
3.	<b>Barna</b>	Középsősök lettünk, az óvodakezdés tapasztalatai. Kiemelt feladatok a nevelési évben. a korcsoport fejlődésének mutatói. Aktualitások.	2018.09.19.
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól	2019.01.
4.	<b>Kék</b>	Nagycsoportosok lettünk, az óvodakezdés tapasztalatai..Kiemelt feladatok a nevelési évben. a korcsoport fejlődésének mutatói, iskolai életre történő alkalmasság ismertetése Aktualitások.	2018.09.06.
		Az első félév értékelése a csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai, írásos tájékoztatás átadása a szülőknek aktualitások, iskolára való készülődés Segítség az iskolaválasztáshoz.	2019.01.
5.	<b>Zöld</b>	Középsősök lettünk, az óvodakezdés tapasztalatai. Kiemelt feladatok a nevelési évben. a korcsoport fejlődésének mutatói. Aktualitások.	2018.09.18.
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól	2019.01.
6.	<b>Sárga</b>	A csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, új gyerekek befogadása. Feladattudat, szabálykövetés kialakulása az iskolakezdésig. A nagycsoportosok fejlesztése az iskola előtti évben.	2018.09.20.
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól Segítség az iskolaválasztáshoz.	2019.01.

### Újbudai Karolina Óvoda telephely

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	<b>Delfin</b>	Nevelési évet nyitó; a csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, új gyerekek befogadása. A szociális készségek elsajátítása – az iskolaérettség fontos jellemzője.	2018.09.11.

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
		Feladattudat, szabálykövetés kialakulása az iskolakezdésig. Újrakezdés – A nagycsoportosok fejlesztése az iskola előtti évben.	
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól	2019.01.
2.	<b>Mókus</b>	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.	2018.09.12.
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól. Segítség az iskolaválasztáshoz.	2019.01.
3.	<b>Katica</b>	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.	2018.09.17.
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól.	2019.01.
4.	<b>Maci</b>	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.	2018.09.13.
		Az első félév értékelése, gyermekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól. Segítség az	2019.01.

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
		iskolaválasztáshoz.	

## TELEFONSZÁMOK, ELÉRHETŐSÉGEK, FOGADÓÓRÁK A 2018-2019-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:** [szentimrevarosiovi.ujbuda.hu](http://szentimrevarosiovi.ujbuda.hu)

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

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

**Független vezető helyette:** Kissné Répási Anikó

Elérhetősége: +36-1/3810-670; +36 30/999 - 1404  
**E-mail:** [repasi.aniko@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu](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:** **Matus Ilona Éva**  
Elérhetősége: +36-1/3810-670

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

#### **ALSÓHEGY TELEPHELY:**

**Az óvoda neve:** **Alsóhegy Utcai Óvoda**  
**Az óvoda címe:** 1113. Budapest, Alsóhegy utca 13-15.  
**Telefon/fax:** +36-1/3852-557  
**E-mail:** [info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu](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:** **Kuszkó Gabriella**  
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. Lenczné Szántó Gabriella  
**Elérhetősége:** +36-1/4667 -358

**Óvodatitkár:** Krisztik Erzsébet  
**Elérhetősége:** +36-1/4667-358; +36 30/999 - 1395  
**E-mail:** [krisztik.erezsebet@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu](mailto:krisztik.erezsebet@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu)

**Fogadó órájuk:** előre egyeztetett időpontban

**Az e-mail-es 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

### Óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt 2019. április 08-11-ig a nevelési év 15.hetében fogadjuk.

### Nyílt napok rendje:

**Székhely: 2019. 04. 08-09. hétfő, kedd 10:00-11:30- óráig**

**Alsóhegy telephely: 2018. 04. 09.-10.. kedd, szerda 10:00-11:30- óráig**

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

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

## A SZÜLŐI KÖZÖSSÉG TAGJAINAK NÉVSORA

### Szentimrevárosi Óvoda Székhely

Székhely csoport	Delegált szülő
Csiga	1. Farkas Ágnes 2. Bálint Zsuzsanna 3. Fekete-Horváth Erika
Nyuszi	1. Balázs Hedvig 2. Farkas Edina 3. Pogány Enikő
Süni	1. Bognár Zsuzsanna 2. Józsa Ildikó
Ózike	1. Szabó-Szikra Szilvia 2. Huzián Zsófia Ágnes
Tücsök	1. Gombár Anita 2. Kulcsár Vajda Enikő

Kisvakond	1. Bálint Viktória 2. Korok Éva
Katica	1. Istók Erika 2. Bálint – Menyhárt Nóra 3. Földváry Mónika
Mackó	1. Korádi Eszter 2. Baráth Éva Boglárka 3. Jónás Edit

#### **Alsóhegy Utcai Óvoda Telephely**

<b>Telephely csoport</b>	<b>Delegált szülő</b>
Piros	1. Wirth- Schreiber Mónika 2.
Lila	1. Éger Pálma intézményi SZ.K. elnök 2. Péley Judit
Barna	1. Fuchs Alíz 2. Zákányi Réka
Kék	1. Siposs Eszter 2. Virágh Orsolya
Zöld	1. Nagy Izabella 2. Beregszászy Krisztina
Sárga	1. Kozsdi Edina 2. Dr. Kovács Andrea

#### **Újbudai Karolina Óvoda Telephely**

<b>Telephely csoport</b>	<b>Delegált szülő</b>
Delfin	1. Borsi Zsuzsa 2. Dr. Szedlár Anna
Mókus	1. Teker Orsolya 2. Kovács Anikó
Katica	1. Kroó János 2. Juhász Andrea

Maci	1. Sándor Mária 2.
------	-----------------------

**Kapcsolattartás társintézményekkel:**

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

**A fenntartóval való kapcsolattartás:**

Óvodavezető személyes kapcsolattartása a kialakult gyakorlat szerint.

## 6.A pedagógiai munka feltételei

### 6.1.

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

### A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi feltételek

#### TERVEZETT BŐVÍTÉSEK, FELÚJÍTÁSOK ÉS EGYÉB SZAKMAI FEJLESZTÉSEK - a 2019. évi költségvetés függvényében –

A fejlesztés tárgya	Szentimrevárosi székhely	Alsóhegy telephely	Karolina telephely
<b>Költségvetési forrás felhasználásával</b>			
Nyílászárók cseréje	Diószegi épület felnőtt öltöző, tornaterem		
Pince szigetelés, festés	Diószegi ép.		
Zajvédő fal			x
Csoportszoba padló burkolata	hat csoportszoba		
<b>A fejlesztés tárgya</b>			
Konyhai burkolat cseréje	Diószegi épület		
Gumiburkolat az udvarokra	x	x	
Kerítés, betonfal javítása	Mindkét udvar, ill. Badacsonyi udvar Süni oldal		

A fejlesztés tárgya	Szentimrevárosi székhely	Alsóhegy telephely	Karolina telephely
Laptop- azon szemléltetni a gyerekeknek	x	x	x
Számítógép + monitor	Mindkét épület		
Szkenner, színes nyomtató		x	
Projektor	x		
Játéktartó polcok	x		x
Polcok		x	
Szőnyegek	x	x	x
Textíliák (függönyök, törölközők gyermektakarók)	x	x	
Permetkapu	x		x
Homoktakaró		x	
Konyhák korszerűsítése	Diószegi épület		x
Terasz vízelvezetésének megoldása	Badacsonyi épület		
Radiátorok szabályozhatóságának megoldása	x		x
Udvari kerítés javítása	x	x	
Lambéria csere	Badacsonyi ép.		
Mosógép			x
Csevegő szobába felnőtt asztal	Badacsonyi ép.		
<b>Alapítványi vagy egyéb forrás felhasználásával</b>			
Fejlesztő játékok	x	x	x
Játék bútor	x	x	x
Autóbuszos kirándulás	Az Alapítvány Alapító Okirata nem engedi	x	x
Együttesek meghívása	x	x	x
Gyerek programok	x	x	x
Kézműves anyagok	x	x	x
Szakmai könyvek vásárlása	x	x	x

<b>A fejlesztés tárgya</b>	<b>Szentimrevárosi székhely</b>	<b>Alsóhegy telephely</b>	<b>Karolina telephely</b>
Szakmai körülmények, nevelői szoba felújítása, felnőtt székek a nevelői szobába	x		x
Bicikli tároló	x	x	x

### GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

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

<b>Feladat</b>	<b>Érintett</b>	<b>Tartalom</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
ebédbefizetés <b>E-menzakártya szerinti szabályozás feltűntetése</b>	<i>óvodavezető- helyettes óvodatitkár</i>	belső szabályzat szerint		óvodavezető- helyettes 1./óvodatitkár
ebédmegrendelés, -lemondás <b>E-menzakártya szerinti szabályozás feltűntetése</b>	<i>óvodavezető- helyettes óvodatitkár</i>	belső szabályzat szerint		óvodavezető- helyettes 1./óvodatitkár
pályázatírás	<i>óvodavezető munkaközösség-vezető fenntartó</i>	éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan	óvodavezető
jogszabályfigyelés	<i>(önértékelési) munkaközösség-vezető</i>	Magyar Közlöny folyamatos figyelése	minden hónap utolsó napja	munkaközösség- vezető
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	<i>óvodavezető óvodatitkár</i>	Nkt. 44.§ szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodavezető



## 6.2.

### Személyi feltételek

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

### A pedagógiai munka feltételei – Humán erőforrás

#### Helyzetelemzés

#### ERŐSSÉGEK

- Képzettségi mutatók
- Belső szakmai fejlődés
- Kerületi szakmai élet

#### LEHETŐSÉGEK

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

#### GYENGESÉGEK

- NINCS 6-FŐ ÓVODAPEDAGÓGUS 2018. SZEPTEMBER 01-TŐL
- informatikai kompetencia

#### VESZÉLYEK

- PEDAGÓGUS HIÁNY!!!!!!!!!!!!!!
- fluktuáció
- egyre több különleges figyelmet és bánásmódot igénylő gyermek
- önképzési lehetőségek szűkülése

### Kockázati tényezők a nevelési évben

	Infrastruktúrához (humán erőforráshoz köthető)
Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű	<b><u>ÓVODAPEDAGÓGUS HIÁNY</u></b>
Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű	
Egyéb	

### HUMÁN ERŐFORRÁS – CSOPORTBEOSZTÁSOK

#### Szentimrevárosi Óvoda Székhely

Ssz.	Csoport neve	maximum Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1..	Csiga	30	Krämer Csilla Aranyos Boglárka	Tar Veronika	
2.	Nyuszi	29	Vargáné Tóth Márta Kempf Ágota	Körösi Attiláné Edit	
3.	Süni	24	dr. Bencsikné Walter Rita Fülöp Katalin	Lukács Mónika	
4.	Őzike	25	Oroszlán Dóra Szőnyi Brigitta	Fritz Irén	Pap Krisztina
5.	Tücsök	25	Gábos Éva Márta	Varga Ágnes	

Ssz.	Csoport neve	maximum Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
			Tóthné Faragó Kinga		
6.	Kisvakond	24	Norczen Gabriella	Fadgyas Nikolett	Berényiné Bogdán Edit
7.	Katica	30	Matus Ilona Éva Pogácsás Ildikó	Birki Sándorné Rozi	
8.	Mackó	30	Szabó Tímea Péter Katalin	Aczél Imréné Ani	
<b>Összesen:</b>		<b>217</b>	<b>15</b>	<b>8</b>	<b>2</b>

#### Alsóhegy Utcai Óvoda telephely

Ssz.	Csoport neve	maximum Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Piros	27	Szabó Tünde Kuszkó Gabriella	Forgó Lászlóné	
	Lila	30	Csikné Vaskuti Judit	Ferencz Józsefné	Jaksi Evelin
	Barna	30	Rozsnyai Lászlóné Majercsák Réka	Frész Brigitta	
	Kék	30	Csanádi Márta	Mártonné Kovács Krisztina	
	Zöld	30	Dr.Bartha Lászlóné	Tóth Tünde Ivanyivna	Görög Lászlóné
6.	Sárga	27	Koffler Zsuzsa Pappné H. Zsuzsa	Bazsó Magdolna	Görög Lászlóné
<b>Összesen:</b>		<b>174</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>2</b>

**Újbudai Karolina Óvoda Telephely**

<b>Ssz.</b>	<b>Csoport neve</b>	<b>maximum Létszám</b>	<b>Óvodapedagógus</b>	<b>Dajka</b>	<b>Pedagógiai asszisztens</b>
1.	Delfin	25	Boronyainé Varga Judit	Fehér Ferencné Csilla	
2.	Mókus	25	dr. Horváthné Rédei Mónika Fekete Erzsébet	Lindmayer Katalin	
3.	Katica	25	dr. Lenczné Szántó Gabriella	Árgayné Dani Mónika	Nagy Melinda
4.	Maci	25	Mikicsné Csité Enikő Varju Ágnes	Csernitzky-Kiss Zsuzsanna Natália	
<b>Összesen:</b>		<b>100</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>1</b>

**A PEDAGÓGIAI MUNKÁT ÉS MŰKÖDÉST SEGÍTŐ MUNKATÁRSOK**

**Szentimrevárosi Óvoda Székhely Badacsonyi u. 20-22.**

<b>Beosztás</b>	<b>Név</b>
<b>Pszichológus össz. intézmény</b>	Varga Gabriella
<b>Gyógypedagógus össz. intézmény</b>	Csehiné Csetneki Beáta
<b>Óvodatitkár</b>	Krisko Erika
<b>Konyhai dolgozó</b>	Goldmann Róbert Badacsonyi épület Diószegi épület

<b>Takarító</b>	Várdai Tünde
<b>Kertész</b>	Basa Zoltán

#### **Alsóhegy Utcai Óvoda Telephely**

<b>Beosztás</b>	<b>Név</b>
<b>Óvodatitkár</b>	Darvasi András Attiláné
<b>Takarító</b>	Gyimesi Eszter, Szoták Györgyné
<b>Kertész</b>	Puska Katalin

#### **Újbudai Karolina Óvoda Telephely.**

<b>Beosztás</b>	<b>Név</b>
<b>Óvodatitkár</b>	Krisztik Erzsébet
<b>Konyhai dolgozó</b>	Harangozó Katalin
<b>Takarító</b>	Harangozó Katalin, Salgóné Balassa Katalin
<b>Kertész</b>	Lakatos György

#### **Részvétel külső képzésen - akkreditált**

<b>Név</b>	<b>A továbbképzés tárgya</b>	<b>Helye</b>	<b>Időpont</b>
------------	------------------------------	--------------	----------------

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
Matus Ilona Éva	Drámapedagógia szakvizsgás képzés	Károly Gáspár Református Egyetem Bölcsészettudományi Kar	2018.09-2021.05. 4 félév
Szabó Tímea	„Közös a Napunk” érzékenyítő program 30 órás	Kézenfogva Alapítvány 1093 Budapest, Lónyai u. 19	2018. 09. 13-14. 09.20. 09.25.
Aranyos Boglárka	„A játék királyi út” - népi játékok a pedagógiai gyakorlatban	Hagyományok Háza	2018. 10. 27.-28. 2018. 11. 17.-18. 12.16.
Kissné Répási Anikó	GDPR továbbképzés	Újbuda Önkormányzata Képviselőtestületi terem	2018 ősz

#### **A pedagógiai munkát segítő külső és belső képzése, továbbképzése**

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

#### **Működési rend:**

#### **Részvétel külső szakmai továbbképzéseken/konferenciákon**

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	„Az óvodapedagógus jobb keze a dajka!” VIII. Országos Dajkakonferencia	Lurdy Ház Budapest október 13. (szombat, munkanap)	Részt vesznek az óvodaépületek által delegált dajkák
2.	Pedagógiai asszisztensek V. Országos Konferenciája	Kispesti Munkásotthon Művelődési Ház, Budapest november 10.	Minden Pedagógiai asszisztens
3.	Óvodatitkárok III. Országos Konferenciája	Budapest február 22.	Óvodatitkárok

#### Részvétel belső szakmai továbbképzéseken

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

### 6. 3.

#### Szervezeti feltételek

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

#### - Gyakornokok mentorálása

Ssz.	Gyakornok gyakornoki idő	Mentor	Gyakornoki vizsga várható időpontja
1.	Szőnyi Brigitta 2017.08.07.-2019.08.06.	dr. Bencsikné Walter Rita	2019.05.
2.	Tóthné Faragó Kinga 2018. 09. 01-2020. 08. 31.	Krämer Csilla	2021. 05.
3.	Kempfer Ágnes 2018. 02. 01.- 2020. 02.28.	Vargáné Tóth Márta	2020. 02.
4.	Varjú Ágnes 2018. 08. 01.-2020.08.31.	dr. Lenczné Szántó Gabriella	2021.05.



## Megbízások és reszortfeladatok

Ssz.	Feladat / terület	Szentimrevárosi Óvoda Badacsonyi épület	Szentimrevárosi Óvoda Diószegi épület	Szentimrevárosi Óvoda Alsóhegy telephely	Szentimrevárosi Óvoda Karolina telephely
1.	Mentor – a gyakornokok segítő támogatása	dr. Bencsikné W. R.	dr. Bencsikné W. R.		dr. Lenczné Sz. G.
2.	Kapcsolattartás társintézményekkel, szülőkkel, orvossal + képviselő	Krämer Cs.	Krämer Cs.	Rozsnyai L-né	dr. Lenczné Sz. G.
3.	GAMESZ kapcsolattartó, Polgármesteri Hivatal posta	Kriskó E.	Kriskó E.	Darvasi A. A-né	Kriskó E.
4.	Magyar Államkincstár kapcsolattartó	Kriskó E.	Kriskó E.	Krisztik E.	Krisztik E.
5.	Munkaközösség és munkacsoport vezető	Kissné R. A. dr.Bencsikné W. R	Kissné R. A. dr.Bencsikné W. R	Koffler Zs. Pappné H. Zs. Kuszkó G. Rozsnyai L-né	
6.	Minőséggyőzőzői TEAM	Aranyos B.	Aranyos B.	Rozsnyai L-né Mejrcsák R.	Boronyainé V.J.
7.	Tűz-, és munkavédelem	Oroszlán D.	Oroszlán D.	Szabó A-né	Varjú Á.
8.	HACCP	Oroszlán D.	Oroszlán D.	Rozsnyai L-né	dr. Lenczné SZ. G.
9.	Könyvtáros	Pap K. ped.assz.	Berényiné B. E.ped.assz	Csikné V. J.	Mikicsné CS. E.

Ssz.	Feladat / terület	Szentimrevárosi Óvoda Badacsonyi épület	Szentimrevárosi Óvoda Diószegi épület	Szentimrevárosi Óvoda Alsóhegy telephely	Szentimrevárosi Óvoda Karolina telephely
10	Tornaterem	Kempf Á.	Péter K.	Majercsák R.	dr. Horváthné R. M.
11	Bábszínház, színház	Aranyos B.	Szabó T.	Koffler Zs.	Fekete E.
12	Madárovei, madárkert	Fülöp K.	Norcen G.	dr. Bartha L-né	Fekete E.
13	Kirándulás - Autóbusz			Csanádi M.	Boronyainé V. J.
14	Környezetvédelem + Zöld Óvoda	Fülöp K.	Gábos É. Pogácsás I.	Pappné H. Zs.	Varjú Á.
15	Tehetség koordinátor	Aranyos B.		dr.Bartha L-né	Fekete E.
16	Biztonságos közlekedés	Szőnyi B.		Szabó A-né	dr.Horváthné R. M.
17	Pályázatok	Krämer Cs.		dr.Bartha L-né	dr. Lenczné Sz. G.
18	Hírlevél			Pappné H. Zs.	Mikicsné Cs. E.
19	Leltárfelelős: - nagy értékű - bútor - játék - textil - edény, evőeszköz	Krämer Cs.	Norcen G.	Darvasi A. A-né	dr. Horváthné R. M. dr. Lenczné Sz. G.
20	Honlap	Krämer Cs.		Csikné V.J.	Mikicsné CS.E.
21	Tisztítószer felelős	Krisztik E.		Darvasi A. A-né	Krisztik E.
22	Egészségügyi könyvek, foglalkozás- egészségügy	Oroszlán D.		Majercsák R.	Fekete E.
23	Szertárfelelős	Pap K. ped.assz.	Berényiné B. E.ped.assz.	dr.Bartha L-né	dr. Horváthné R. M.
24	Szelektív	Fülöp K.	Gábos É.	Pappné H. Zs.	Varjú Á.

Ssz.	Feladat / terület	Szentimrevárosi Óvoda Badacsonyi épület	Szentimrevárosi Óvoda Diószegi épület	Szentimrevárosi Óvoda Alsóhegy telephely	Szentimrevárosi Óvoda Karolina telephely
	hulladékgyűjtés				
25.	Faliújság, dekoráció felelős	Szőnyi B.	Matus É.	Koffler Zs.	Fekete E.
26.	Fotó koordinátor	Krämer Cs.		Koffler Zs.	dr. Lenczné SZ.G.
27.	Alapítvány		Gábos É.	Csikné V.J.	dr. Horváthné R. M.

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

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

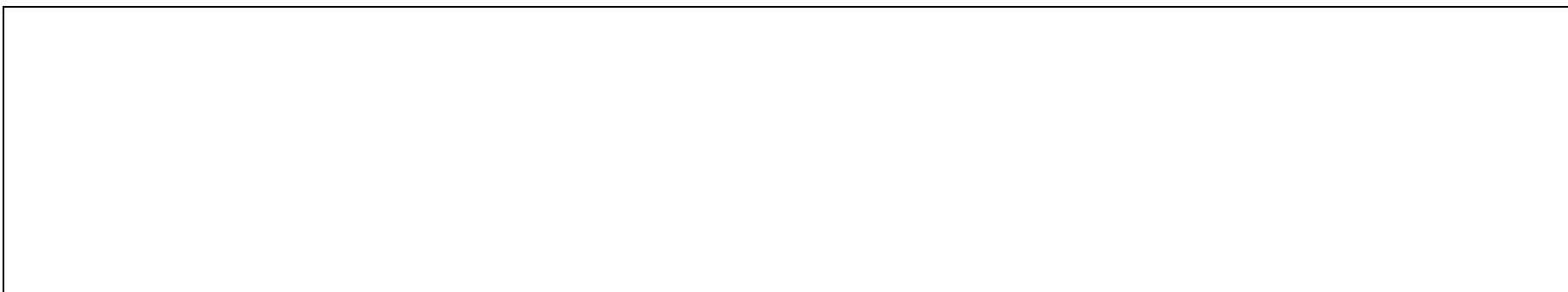
**Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:**

- 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

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

--



## Függelék 1. Munkaidő beosztások

### Szentimrevárosi Óvoda Székhely munkarend

#### Pedagógusok munkarendje

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

Óvodapedagógusok előre szervezett ügyeleti rendje napi váltásban: 6:00-7:30-ig,

**délután : 17:00-18:00 ig.**

**Pedagógiai munkát segítő munkarendje**

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

**Technikai dolgozók munkarendje**

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

**Alsóhegy Utcai Óvoda Telephely munkarend**

**Pedagógusok munkarendje**

Munkakör	Délelőtt	Délután
Vezető helyettes óraszám: 24+8-+4	7:30-12:30 péntek: 8:00-12:00	12:00-17:00 péntek:12:00-16:00
Óvodapszichológus óraszám: 22+10+4	8:00-14:00 (cs)	
Mesterpedagógus óraszám: 25-+7+4	7:30-13:30	11:30-16:30
Óvodapedagógus óraszám: 32+4	7:00-13:30 péntek: 7:00-13:00	11:30-17:00 péntek:11:00-17:00

Óvodapedagógus gyakornok óraszám: 26+6+4	7:30-13:00 (h-k) 7:30-12:30 (sz-cs-p)	11:30-17:00 (h-k) 11:30-16:30 (sz-cs-p)
Munkaközösség vezető óraszám: 30+2+4	7:00-13:00	11:00-17:00

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

**Pedagógiai munkát segítő munkarendje**

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

**Technikai dolgozók munkarendje**

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

**Újbudai Karolina ÓvodaTelephely**

**Pedagógusok munkarendje**

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

	7:30 - 13:30	
Munkaközösség vezető óraszám: 30+2+4	7:30 – 14:00 péntek:7:30 – 13:30	10:30 – 17:00 péntek: 11.00 – 17:00

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

**Pedagógiai munkát segítők munkarendje**

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

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

**Technikai dolgozók munkarendje**

Munkakör	Délelőtt	Délután
konyhás óraszám: 20	10:00-14:00	
Kertész óraszám: 20	6:00 -10:00	
Takarítók óraszám: 20	6:00 -10:00	14:00 -18:00



