

Mátyusné Szabó Beáta
Óvodavezető Úrhölgy
részére

Kőbányai Gyöngyike Óvoda

Budapest
Salgótarjáni utca 47.
1101

Tárgy: a 2019/2020. nevelési év intézményi
munkatervének véleményezése
Iktatószám: KCO/562-27/2019
Ügyintéző: dr. Kasza Diána
Telefon: 06 1 4338 250
E-mail: KaszaDiana@kobanya.hu

Tisztelt Óvodavezető Úrhölgy!

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.) 3. § (1) bekezdése alapján véleményeztem a Kőbányai Gyöngyike Óvoda 2019/2020. nevelési évre szóló munkatervét.

A véleményezési eljárás során azt vizsgáltam, hogy az intézményi munkaterv tartalmazza-e az R. 3. § (2) és (5)-(7) bekezdés szerinti elemeket. Megállapítottam, hogy a munkaterv a jogszabály szerint előírt elemeket tartalmazza.

A véleményezést a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 31/2011. (IX. 23.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 10. pontjának felhatalmazása alapján gyakoroltam.

Budapest, 2019. szeptember „30.”



Üdvözlettel,


D. Kovács Róbert Antal



KÖBÁNYAI GYÖNGYIKE ÓVODA
1101 BUDAPEST SALGÓTARJANI ÚT 47.



2019/2020
NEVELÉSI ÉV
INTÉZMÉNYI MUNKATERVE

Budapest, 2019. augusztus 28.

Mátyusné Szabó Beáta

Óvodavezető

Iktatószám: I/174-2019

TARTALOMJEGYZÉK

1. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE	4
2. GYÖNGYIKE PEDAGÓGIAI PROGRAMUNK SAJÁTOS SÁGAI	5
3. HELYZETELEMZÉS	5
3.1. Személyi Feltételek alakulása.....	5
3.1.2. Gyermeke csoportok alakulása.....	6
3.1.3. A Pedagógiai Munkát és működést segítő további munkatársak	6
3.1.4. Felelősök rendszere	6
3.1.5. Megbízások, reszortfeladatok.....	7
3.1.6. Speciális feladatokat ellátó szakemberek	7
3.1.7. Érdekvédelmi feladatok ellátása.....	7
3.2. Tárgyi feltételek alakulása.....	9
4. SZAKMAI TEVÉKENYSÉGI TERV	9
4.1. A 2019/2020 –as tanév célkitűzései	9
4.2. A tervezett feladatok meghatározása.....	9
5. TERVEZETT KÉPZÉSEK RENDSZERE.....	11
5.1. Iskolarendszerű képzések, tanfolyamok	12
5.2. Kerületi Munkaközösségek, műhelyek	12
5.3. Alternatív képzési lehetőségek	12
5.4. Intézményi Szakmai Programok.....	12
5.5. Nevelőtestületi Értekezletek.....	12
5.6. Nevelőtestületi megbeszélések	13
5.7. Nevelést segítő kollégák értekezése	14
6. NEVELÉSI ÉV RENDJE	15
6.1. Munkanap áthelyezések	16
6.2. Nevelés nélküli Munkanapok	16
6.3. Szünetek időtartama	16
6.4. Ünnepek, jeles napok, Programok.....	16
7. ELLENŐRZÉSEK	17
7.1. Tervezőmunka, adminisztráció.....	17
7.2. Nevelő munka ellenőrzése.....	18
7.3. Nevelést segítő munkatársak munkájának ellenőrzése.....	20
7.4. Egyéb ellenőrzések.....	20
8. KAPCSOLATTARTÁSI RENDSZERÜNK	21
8.1. Kapcsolattartás a szülőkkel	21
8.2. Kapcsolattartás társintézményekkel	24

8.3. Kapcsolattartás egyéb intézményekkel.....	24
8.4. Kapcsolattartás a fenntartóval	24
9.SZOLGÁLTATÁSOK	26
10. MELLÉKLETEK.....	26
1. GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV.....	27
2. FEJLESZTŐPEDAGÓGUSI MUNKATERV.....	30
3.ÓVODAPSZICHOLOGUSI MUNKATERV.....	31
4. LOGOPÉDUSI MUNKATERV.....	33
5. BELSŐ ÖNÉRTÉKELÉSI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE.....	35
10. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	39

1. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

1.	2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
2.	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
3.	229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
4.	363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
5.	1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
6.	32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
7.	2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
8.	326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
9.	277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
10.	328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
11.	15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
12.	48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
13.	11/2019. (VII. 03.) EMMI rendelete a 2019/2020 tanév rendjéről

Kézikönyvek, Útmutatók

1. Önértékelési kézikönyv óvodák számára. NEGYEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_onertekeles/Onertekelesi_kezikonyv_ovoda.pdf
2. Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. ÖTÖDIK, JAVÍTOTT KIADÁS https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_pse/PSZE_ovodai_kezikonyv.pdf
3. Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. HATODIK, JAVÍTOTT KIADÁS https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositési_rendszerben_6.pdf
4. Útmutató a Mesterpedagógus Fokozatot Megcélzó Minősítési Eljáráshoz http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kiadvanyok/mesterpedagogus_utmutato.pdf

2. KŐBÁNYAI GYÖNGYIKE PEDAGÓGIAI PROGRAMUNK SAJÁTOSÁGAI

Óvodánkban olyan nevelést kívánunk megvalósítani, a gyermekek alapvető tevékenységi formáin keresztül, amelyben a gyermekek egyéni szükségleteinek kielégítése elfogadó, nyugodt, biztonságot nyújtó légkörben valósul meg.

A megváltozott igényekhez igazodva óvodánk felvállalja, etnikai hovatartozástól függetlenül, a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű családokból érkező gyermekek és mindazon gyermekek befogadását, nevelését, fejlesztését, akik a szakértői bizottság véleménye alapján integráltan nevelhetők, sajátos nevelési igényűek, autizmus spektrum zavarral, valamint figyelem, magatartásszabályozási zavarral, beilleszkedési, tanulási magatartási nehézséggel küzdenek, vagy kiemelten tehetséges gyermekek.

A különböző szociokulturális háttérből érkező gyermekeket egyéni differenciált fejlesztéssel tesszük alkalmassá az iskolai élet megkezdésére.

Ebből adódóan nagyobb hangsúlyt kapott a pedagógiai programban az egészséges életmód szokásainak alakítása, az egészség fejlesztése, a mozgásfejlesztés és mozgásigény kielégítése, a közös tevékenységek nyújtotta élmények szervezése, valamint a megismerő funkciók fejlesztése és a viselkedésrendezés.”

A szülőkkel való partneri kapcsolat erősítése érdekében támaszkodunk a családi nevelés sokszínűségére.

Mindezen céljainkat, esztétikus, jól felszerelt tárgyi környezetben, elhivatott, képzett óvodapedagógusokkal és nevelést segítő szakemberekkel valósítjuk meg, akiknek munkája a személyiség tiszteletén és megbecsülésén alapszik. Igényesek szakmai munkájukra, folyamatosan képzik önmagukat, annak érdekében, hogy nevelő munkájuk sikeres legyen.

Továbbá nagy hangsúly fektetünk a partnerközpontú intézmény működtetésére és továbbfejlesztésére. Partnereik azon elvárásait teljesítik, amelyek a gyermekek fejlődését és az intézmény működését pozitívan befolyásolják.

3. HELYZETELEMZÉS

3.1. Személyi feltételek alakulása

Az elmúlt nevelési évet 2 fő óvodapedagógus hiánnyal és egy új pályakezdő óvodapszichológussal kezdtük meg majd márciustól 3 fő óvodapedagógus hiánnyal zártuk. A folyamatos álláshirdetések sem hoztak eredményt, így az egész évet emberfeletti erőfeszítéssel dolgozták/dolgoztuk végig. Annak érdekében, hogy a meglévő feltételekkel a leoptimálisabban tudjon intézményünk működni. A nyugdíjba vonuló óvodavezető kollégánk különböző intézkedések megvalósítását kezdeményezte (csúsztatott munkarend, 2 havi helyettesítési beosztás, fenntartó tájékoztatása, nyugdíjasok megbízása, eseti helyettesítések elrendelése és kifizetése). Mindezen intézkedéseket a nevelőtestülettel egyeztetve, a fenntartó jóváhagyásával és támogatásával hozta meg. A nyugdíjas kolléganők nagy segítség voltak számunkra.

A fentiek mellett a fenntartó a különösen nehéz körülmények között végzett munka elismerésére forrást biztosított (különleges bánásmódot igénylő gyermekek létszáma miatt) a pedagógus munkakörben dolgozóknak, ezzel is erősítve az óvodánk megtartó erejét.

Évközben a nevelést segítő szakemberek és a technikai személyzetkörében is történtek változások (csoportos dajka személyében).

A nyár sem telt el személyi változások nélkül. Az óvoda nagy tiszteletben álló vezetője nyugdíjba vonult így augusztus 1-től vezető váltásra került sor így 2019. augusztus 1-től, mint kinevezett óvodavezető kezdhettem meg munkámat.

Nagy örömünkre szolgál, hogy 1 fő gyes-en lévő óvodapedagógusunk pedig GYED Extra mellett szeptember 2-től visszatér intézményünkbe valamint 1 fő óvodapedagógus státuszt sikerült augusztus 26-tól betölteni.

A felsorolt változások ellenére a 2020/2021 nevelési év továbbra is nehezen megoldható problémákat vetít elénk a további három óvodapedagógusi állás be töltetlensége és a következő évben is egy óvodapedagógus kolléga várható nyugdíjazása miatt. Ha nem számíthatnánk a megbízható és tapasztalt nyugdíjas kollegákra az intézmény nem lenne képes a hatékony működésre és természetesen óvodapedagógusaink, pedagógiai asszisztensünk áldozatos, segítőkész munkájára. Továbbá 0,5 fő kerti kisegítő állásunk is április óta betöltetlen, ami szintén további plusz feladatokat ró a nevelést segítő munkatársakra.

3.2. Gyermekcsoportok alakulása (84 gyermek)

Ssz	Csoport	Létszám	Óvodapedagógus	Nyugdíjazott óvodapedagógus	Csoportos Dajka	Pedagógiai asszisztens
1	I. KÉK középső- nagy	22fő 0 SNI 0 BTMN	Cziglerné Csermák Rita	Gemeiner Erzsébet	Gyurina Zsuzsanna	
2	II. PIROS középső- nagy	22 fő 0 SNI 0 BTMN	Wolfné Ceislár Regina	Ölbey Eleonóra	Hüvös Xénia	Szabó Katalin
3	III. SÁRGA kis-nagy	22 fő 0 SNI 3 BTMN	Czirokné Vanczák Erzsébet Tünde	Révész Istvánné Teréz Murányiné Bényei Ibolya	Pócsik Balázsné Ibolya	
4	IV. ZÖLD kis- középső	18 fő 0 SNI 0 BTMN	Stummer Jánosné Márta <u>Váltott műszak</u> Kácsor Tímea		Kincses Piroska	

3.3. A Pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak

Beosztás	Név
Óvodatitkár	Gáspár Mónika
Konyhai kisegítő	Hontiné Petrik Judit
Kisegítő takarító	Serestély Józsefné Vajda Julianna
Kerti kisegítő	üres álláshely (4 órás)

Engedélyezett alkalmazotti létszám: 18,5 fő

Betöltött álláshely: 15 fő

Betöltetlen álláshely: 2 fő határozatlan idejű és 1 fő határozott idejű óvodapedagógusi álláshely és 0.5 fő kerti kisegítő álláshely.

3.4. Felelősök rendszere

Az óvoda működését és eredményességét támogató Óvodavezetői team

Név	Beosztás
Mátyusné Szabó Beáta	óvodavezető
Stummer Jánosné Márta	óvodavezető helyettes
Czirokné Vanczák Erzsébet Tünde	KAT elnök
Cziglerné Csermák Rita	Belső Önértékelési Munkaközösség/Munkacsoport Vezetője

A team elsődleges célja a nyugodt, kiegyensúlyozott intézményi működéséhez és szakmai feladataihoz kapcsolódó információk megbeszélése, pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása, döntések előkészítése.

A vezetőségi értekezletek időpontja: minden hónap első hétfője 13:00-13.30-óráig.

A szervezeti kultúránk fejlesztése, a csapatszellem erősítése kiemelt célkitűzése a vezetői programnak. Ennek fontos operatív feladata a folyamatos és hiteles információ átadása, megosztása, melynek legfontosabb eleme a vezetők közötti párbeszéd.

Vezetői konzultációk időpontja: napi szinten illetve a feladatok függvényében naponta 13.15-13.45 óráig.

Nevelőtestületi megbeszélések: kéthetente szerda 13.30-14.00-ig.

Nevelési munkát segítő értekezése: kéthetente csütörtök 13.30-14.00-ig

Célja: Tájékoztatás, információ csere (alkalomszerű, azonnali)

3.5. Megbízások, reszort feladatok

Feladat	Felelős
Gyermekvédelem	Czirokné V. Erzsébet Tünde
Tűz és munkavédelem	Wolfné Cieslár Regina
Könyvtár- Szertár	Wolfné Cieslár Regina
Honlap /Fotófelelős	Kármán Éva Zsófia
Szülők faliújsága (előtérben)	Kácsor Tímea
Dekorációfelelős (folyosó)	Stummer Jánosné Márta/Kármán Éva Zsófia
Tehetségkoordinátor /Zenei mentor	Cziglerné Csermák Rita

3.6. Speciális feladatokat ellátó szakemberek

Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

Ssz	Fejlesztési terület	Szakemberek			
		Szakember neve	Képzettsége	Munkaideje	Elérhetősége
1	Fejlesztőpedagógiai foglalkozás	Kármán Éva Zsófia	Fejlesztőpedagógus Szociálpedagógus	Heti 40 óra	gyongyikefejleszto@gmail.com
2	Pszichés segítség	Juhos Melanie	Pszichológus	Heti 20 óra	gyongyikepszichologus@gmail.com
3.	Logopédiai ellátás	Hock Evelin	Gyógypedagógus Logopédus	Heti 10 óra	gyongyikelogopedus@gmail.com
4.	Óvodai szociális segítő tevékenység	Winkler Noémi	Pszichológus	Heti 5 óra	gyongyikeovodaisocialissegito@gmail.com

3.7. Érdekvédelmi feladatok ellátása

Közalkalmazotti Tanács Elnöke
Czirokné V. Erzsébet Tünde

A Közalkalmazotti Tanács Jogkörét a Közalkalmazotti Szabályzat alapján gyakorolja.

3.2. Tárgyi feltételek –2018/19 év beszerzései

Költségvetési keretünkből finanszírozzuk az óvoda működtetéséhez, pedagógiai tevékenységéhez szükséges eszközök beszerzését.

Helységek	Megvalósult beszerzések
Csoportszoba	szőnyegek porszívó ágyneműk, lepedők, törölközők gyerekeknek hímezett óvodai jelek függönyök poharak, kancsók fejlesztő és szituációs játékok rajzolás - gyurmázás - kézimunka eszközei dekorációhoz szükséges anyagok könyvek (szakirodalom, módszertan, gyermek)
Udvar	napvitorla locsoló kocsi
Konyha	Poharak tányérok ventillátor zsúrkocsi kávéfőző
Iroda	jogfutár, dokumentumtár vírusirtó irodai mobil notebook polc tisztítószeres és tisztasági felszerelések, gyógyszerek munka- és védőruhák nyomtatványok, tonerek , bélyegző

Nevelési év folyamán betervezett beruházási, felújítási, karbantartási munkák

Helységek	Tervezett beszerzések
Csoportszoba	szakkönyvek fejlesztő játékok Csoportos ventillátorok beszerzése /zöld, piros/ Rajzolás, gyurmázás, kézimunka eszközei Viaszkos vásznak Vizuális szekrények
Udvar	Udvari tároló szekrények felújítása, átfestése Udvari tároló szekrény beszerzése Hulladéktároló szekrény beszerzése Trampolin Fűnyíró Szelektív hulladékgyűjtő edények Lombszívó
Mosdó	Mosógép
Konyha	Poharak tányérok (jó minőségű műanyag készletek további beszerzése)
Iroda	irodai székek irodai asztal
Folyosó	Üveges vitrin /kupáknak/

Helységek	Tervezett felújítások
Csoportszoba	Zöld csoport balesetmentesítése Laminált padlóburkolat cseréje. Csoportszoba festése- szülők segítségével
Konyha	Tisztasági festése- szülők segítségével
Mosdó	Fűtőtestek cseréje- fűtéskorszerűsítés
Udvar	Szülők által társadalmi munkában végzett udvari kerítés és játékeszközök mázolása Apróbb karbantartási munkálatok végzése

4. SZAKMAI TEVÉKENYSÉGI TERV

4.1. 2019/2020-as tanév célkitűzései

A nevelési év kiemelt szakmai céljait és feladatait a Pedagógiai Programra és a mindennapi gyakorlati munkánkra tervezzük.

- I. **Célunk** a változásokhoz alkalmazkodva- egymás megismerése, egymás elfogadása, egységes pedagógiai értékrendszerünk további mélyítése, összedolgozás, együttműködés minden téren a gyermekek, mindenek felett álló érdekében”.
- II. Számunkra fontos **cél** a minőségfejlesztési tevékenységünk tovább mélyítése, az önértékelési rendszer tovább fejlesztése.
- III. **Kiemelt célunk továbbra is** : a jól bevált intézményi jó gyakorlatok további mélyítése, újjak kipróbálása estlegesen beépítése a mindennapi pedagógiai munkánkba különösen szem előtt tartva ezzel a differenciálás és az egyéni bánásmód módszereit
- IV. **További célunk** a Szülőkkel való jó kapcsolat tartása tovább bővítése és a jól működő külső kapcsolati rendszerünk ápolása, fenntartása.
- V. **Célunk továbbá** az intézmény jó hírnevének megőrzése, értékeinek tovább örökítése, az intézmény menedzselése.

Valamint alapvető vezetői feladat számomra, hogy a Fenntartói elvárásokból és a törvényi előírásokból adódó feladatokra nagy gondot és figyelmet fordítsak és dokumentációs rendszerünket folyamatosan felülvizsgáljuk, aktualizáljuk ezen változások függvényében.

Közművelődési és Civilkapcsolati Osztály munkatervében meghatározott feladatok teljesítése.

Az intézményi munkaterv konkrétan tartalmazta azokat a feladatokat, felelősöket, határidők megjelölésével, amelyek a célok megvalósítását segítik elő.

4.2. Tervezett feladatok meghatározása

Szakmai feladatok	Határidő	Felelősök
I. A jó tervezés gyakorlatának elmélyítése érdekében, rendszeresen konzultáljunk a tervezés eredményességéről. Folytassuk egységesített tervezési rendszerünk, gyűjteményeink további bővítését.	Folyamatos 2020.június	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok Nyugdíjas óraadó óvodapedagógusok
I. A nyugdíjas óraadó kollégák hatékonyabb bevonása a mindennapi pedagógiai munkánkba, közvetlenebb munkakapcsolat kialakítása, együttműködési szokás- szabályrendszer megalkotása	Folyamatos 2020.január	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok Nyugdíjas óraadó óvodapedagógusok Pedagógiai asszisztens
I. A segítő szakemberekkel (logopédus, pszichológus, óvodai szociális segítő munkatárs, utazó gyógypedagógus) való hatékony, közvetlen, jó munkakapcsolat további mélyítése, közös értékrenden alapuló, a Pedagógiai Programra tervezett- együttműködési szokás szabály rendszer kidolgozása	Folyamatos 2020.április	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok Pedagógiai asszisztens
I. A nevelés eredményessége érdekében rendszeresen beszéljük át a dajkával és a pedagógiai asszisztenssel a nevelési feladatokat és a munkamegosztásból adódó feladatokat. Egyeztessük az elvárásokat, az ellenőrzés és az értékelés feladatait, módszereit (nevelési elvek, szokás szabályrendszer, közösségi magatartásformák kialakítása, megerősítés stb.).	Folyamatos	Óvodapedagógusok Pedagógiai asszisztens Csoportos dajkák Speciális feladatokat ellátó szakemberek
I. A téri tájékozódás fejlesztése érdekében továbbra is fektessünk nagyobb hangsúlyt a mozgásfejlesztésre (csoportban, szabadban, tervezett, szabad, spontán helyzetek).	Folyamatos	Óvodapedagógusok Pedagógiai asszisztens
I. Élményszerző kirándulások, szervezett programok - törekedjünk az óvodán kívüli élmény és tapasztalatszerzési lehetőségek kihasználására	Folyamatos	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok Nyugdíjas óraadó óvodapedagógusok Pedagógiai asszisztens
I. Bővítsük tovább témakörönként játékgyűjteményünket a csoportunkban fellelhető játékokról, amely jól szolgálja a játékköré épített tanulás lehetőségeinek bővítését.	Folyamatos 2020.június	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok Fejlesztőpedagógus
I. Az új dolgozók beilleszkedésének segítése, pedagógiai programunk sajátosságainak, céljainak, feladatainak átadása, Mentori hálózat működtetése	Folyamatos	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok
II. Az óvoda belső önértékelési rendszerének működtetése	Folyamatos	Óvodavezető Belső Önértékelési Munkacsoport
II. Folytassuk és növeljük a pedagógus önértékelés /értékelés	Folyamatos 2020.május	Óvodavezető

eredményességét. Reflexióink szakszerű, előremutató és lényegre törő legyen, fogalmazzuk meg a továbbfejlesztés lehetőségeit.		
II. Igényfelmérés (szülők, gyermekek) Elégedettség mérés (gyermekek, szülő) Klíma teszt (nevelőközösség, alkalmazotti közösség) Belső Önértékelési Munkaközösség feladattervének elkészítése összehangolva az intézményi munkatervben meghatározott feladatokkal Az óvoda belső önértékelési rendszerének működtetése	Folyamatos 2020.június	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok Becs- Belső Önértékelési Csoport
III. Nyugi Ovi és Bátorító csoport jó gyakorlatának beépítése a mindennapi gyakorlatunkba	Folyamatos 2020.május	Kék és sárga csoport Fejlesztőpedagógus Óvodapszichológus Óvodai szociális segítő munkatárs
III. Mesterprogram folytatása, táblás játékaik tárházának tovább bővítése, közös készítése a szülőkkel szülői klub formájában ahol elsajátíthatják a játékok szabályait, készítési módját, fejlesztési lehetőségeit. A tartalmasabb időeltöltése érdekében.	Folyamatos	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Czirokné V. Erzsébet Csermákné Czígler Rita Kármán Éva Zsófia
III. A „játszva tanulni a legóval, duplóval” program módszertani ismereteinek birtokában, tervszerűen építjük be a játékokat tanulási helyzetekbe, adjuk át az ismereteinket, jó gyakorlatainkat új és nyugdíjas kollégáinknak is.	Folyamatos	Óvodapedagógusok Fejlesztőpedagógus
IV. Szülői Fórumok lehetőségeinek, témáinak felajánlása (szakemberek bevonásával)	2020.február	Óvodavezető Óvodapedagógusok Fejlesztőpedagógus Óvodapszichológus
V. Honlap korszerűsítése, tartalmának aktualizálása	2019. szeptember- december	Óvodavezető Kármán Éva Zsófia Óvodapedagógusok
Az óvoda dokumentációs rendszerének felülvizsgálata, aktualizálása a jogszabályváltozásoknak megfelelően (SZMSZ, Iratkezelési szabályzat felülvizsgálata és átdolgozása, Intézményi szokás- szabályrendszer, udvari szokások- szabályok felülvizsgálata)	Folyamatos 2019.December	Óvodavezető Óvodapedagógusok Pedagógiai asszisztens Fejlesztőpedagógus

A fenntartói elvárásokból adódó feladatainkat az elvárások ismeretében a határidők megtartásával végeztük.

5. TERVEZETT KÉPZÉSEK RENDSZERE

5.1.Iskolarendszerű képzések, tanfolyamok

Sor sz.	Név	Munkakör	Iskola/ Továbbképzés	Tanulmányok kezdete/ Vége	Képzés időtartama	Támogatottság
1.	JUHOS MELANIE	PSZICHOLÓGUS	ELTE Pedagógiai és Pszichológiai Kar pedagógiai szakpszichológus I.ÉVES	2019.09.02- 2021.06.30	Havonta 3 nap	Támogatott

2.	KÁRMÁN ÉVA ZSÓFIA	FEJLESZTŐ PEDAGÓGUS	Neumann János Egyetem Pedagógusképző Kar-óvodapedagógusi szak III.ÉVES	2017.09.01-2020.06.30	Kéthetente péntek	Önerőből Biztosítja
3.	KÁCSOR TÍMEA	ALAPOZÓ TERAPEUTA	Alapozó Alapítvány	2019.08.30-2019.09.30	Hetente 2x délután	Önerőből biztosítja

5.2. Kerületi Munkaközösségek, műhelyek

- Óvodavezetők munkaközössége – Mátyusné Szabó Beáta
- Gyermekvédelmi szakmai műhely - Czirokné V. Erzsébet- Mátyusné Szabó Beáta
- Fejlesztőpedagógiai szakmai műhely - Kármán Éva Zsófia

5.3. Alternatív képzési lehetőségek

- Tanérvnyitó Konferencia- BPOK szervezésében- 2019.09.03
- POK Őszi Pedagógiai Napok – Határidő: 2019. november 19-22.
- Kőbányai Pedagógiai Napok Határidő: 2020. március 7-8.
Résztevők: érdeklődésnek megfelelően

5.4 Intézményi szakmai programok

Házi bemutató foglalkozás

Táblás játékok- Matematika: Czirokné Vanczák Erzsébet

Legó duplo Játék alkalmazása a foglalkozásokon- Cieglerné Csermák Rita

5.5. Nevelőtestületi értekezletek

Sor sz.	Értekezleti forma	Értekezleti típus	Értekezlet témái	Időpont	Felelősök
1	Nevelési évet nyitó értekezlet	Értekezlet délután	2019/2020 nevelési év intézményi munkaterv javaslatának megvitatása, elfogadása Gyermekvédelmi munkaterv javaslatának megvitatása, elfogadtatása Fejlesztőpedagógus éves feladattervének ismertetése Belső Önértékelési Munkaközösség munkatervének ismertetése Tűz és Munkavédelmi Oktatás (új és ismételt) Pszichológusi Munkaterv rövid ismertetése Logopédusi Munkaterv rövid ismertetése Óvodai szociális segítő munkatárs munkatervének rövid ismertetése Munkaköri feladatok, együttműködési szokások, szabályok és a Házirend, aktualitások	2019.08.29 13.00 Csütörtök	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Czirokné Vanczák Tünde, Czieglerné Csermák Rita, Kármán Éva Zsófia, Wolfné Cieslár Regina, Juhos Melanie, Hock Evelin,
2	Őszi értekezlet belső továbbképzés	Nevelés nélküli munkanap keretében	Az intézményi gyermeki mérések áttekintése, mérési eredmények grafikonos vagy diagramos kimutatásának kidolgozása Célja: a gyermeki fejlődési ütem hatékonyabb kimutatása, nyomon követhetősége	2019.10.07 8.00 Hétfő	Nevelőtestület, segítő szakemberek

3	Értekezlet	Nevelés nélküli Munkanap keretében	Szervezeti Kultúra fejlesztése az intézményen belül- csapatépítő, együttműködést erősítő játékok Jó gyakorlatok ismertetése- Nyugi Ovi	2019.11.2 2 8.00 Péntek	Nevelőtestület, teljes alkalmazotti közösség, segítő szakemberek
4	Értekezlet	Nevelés nélküli Munkanap keretében	Önértékelés, táblás játékok gyűjteményének közös bővítése,	2020.03.2 8.00 Hétfő	Nevelőtestület, alkalmazotti közösség
5.	Szervezeti kultúra fejlesztése	Nevelés nélküli Munkanap keretében	Szervezeti kultúra fejlesztése intézményen kívül- Kirándulás	2020.06.1 2 8.00 Péntek	Teljes alkalmazotti közösség
6.	Évértékelő-záró értekezlet	Délutáni értekezlet	A 2019/2020-as Tanév értékelése Az óvodapedagógusok beszámolója a gyermeki mérések eredményeiről Fejlesztőpedagógus munkájának értékelése Óvodapszichológus munkájának értékelése Logopédus munkájának értékelése Gyermekvédelmi munka értékelése Belső Önértékelési Munkaközösség munkájának értékelése Óvodai Szociális segítő értékelése Nevelési év értékelése az intézményi önértékelési szempontok és fenntartói elvárások figyelembe vételével – a következő nevelési év előkészítése – nyári udvari élet megszervezése	2020.06.1 6. 17.00 Kedd	Csoportos óvodapedagógusok Kármán Éva Zsófia, Juhos Melanie, Czirokné Vanczák Erzsébet, Czieglerné Csermák Rita, Winkler Noémi Óvodavezető, Óvodavezető helyettes
7.	2020/2021-es tanévet nyitó értekezlet	Nevelés nélküli Munkanap keretében	2020/2021 nevelési év intézményi munkaterv javaslatának megvitatása, elfogadása Gyermekvédelmi munkaterv javaslatának megvitatása, elfogadtatása Fejlesztőpedagógus éves feladattervnek ismertetése Belső Önértékelési Munkaközösség munkatervének ismertetése Tűz és Munkavédelmi Oktatás (új és ismételt) Pszichológusi Munkaterv rövid ismertetése Logopédusi Munkaterv rövid ismertetése Óvodai szociális segítő munkatárs munkatervének rövid ismertetése Aktualitások	2020.08.2 8 8.00 Péntek	Teljes alkalmazotti közösség

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

A nevelőtestületi értekezletekre nevelésnélküli munkanapot veszünk igénybe, általában de az idei tanév kezdetén ezt nem sikerült megszervezni. (5 alkalommal).

5.6. Nevelőtestületi megbeszélések

Cél:

Információk, módszertani tapasztalatok átadása, megismertetése, aktuális feladatok megbeszélése (dokumentumelemzések, ellenőrzések tapasztalatai, BÖM tagjainak beszámolóí, önértékelések, beszámoló az elvégzett munkáról, továbbképzésekről, mesterprogram megvalósítása, értékelése, további feladatok meghatározása stb. Az ismeretek átadásának megszervezése.

Megbeszélések, önértékelések, beszámoló a **térbeli** táblás játékok csoportban elfoglalt helyéről, fejlesztő hatásáról, felhasználási lehetőségeiről.

Munkacsoportok beszámolóí az összehasonlító elemzés eredményeiről – SZMSZ aktualizálása – egyéni megfigyelési lapok, eredmények kimutathatósága, grafikonon történő ábrázolása

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta – Cziglierné Csermák Rita- Stummer Jánosné

Határidő: havi megbeszélések

Beszámoló a mesterprogram részterveiben megvalósult feladatok eredményeiről, további feladatok meghatározása

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta- Kármán Éva Zsófia- Czirokné Vanczák Erzsébet

Határidő: 2019.november 14.

Beszámoló a mérések tapasztalatairól

Fejlesztési irányok meghatározása

Együttműködés formái óvodapedagógusok és segítő szakemberek között

Beszámolnak: Kármán Éva Zsófia

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta

Határidő: 2019. október 10.

Beszámoló a gyermeki megfigyelések eredményeinek tapasztalatairól, képességmérés, tehetségazonosítás /összehasonlító elemzés készítése, következtetések levonása, további feladatok meghatározása/ egyéni fejlesztési tervek

Felelős: Czirokné Vanczák Erzsébet

Stummer Jánosné- Cziglierné Csermák Rita

Határidők: II-IV-III. csoport 2020. január 9. – 2020. június 5.

I– II-III. Csoport 2020. február 6. – 2020. június 5.

Beszámoló a dokumentációvezetés tapasztalatairól

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta – Stummer Jánosné Márta

Határidő: október 3. január 9. június 10.

Beszámoló a fejlesztések és innovatív jó gyakorlatok tapasztalatairól

Felelős: Kármán Éva Zsófia, Juhos Melanie

Határidő: január, június 5 és 10.

Esetmegbeszélők szervezése –konfliktusok a csoportban- agresszió

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta– Czirokné Vanczák Erzsébet + csoportonként 1-1 óvodapedagógus, óvodapszichológus

Határidő: november, március, május

Belső Önértékelési Munkaközösség összejövetelei

Felelős: Cziglierné Csermák Rita

A megbeszélések ideje: a feladatok függvényében folyamatosan

A feladatok ütemezését lásd a munkaterv értelmében (melléklet)

5.7. Nevelést segítő kollégák értekezése

Célja: információk átadása, aktuális feladatok megbeszélése, az elvégzett munka tapasztalatainak megvitatása, dajkai feladatok átbeszélése, értelmezése stb.

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta – Stummer Jánosné

Határidő: kéthetente csütörtök

Témák:

- Nevelési év kiemelt feladatai - az abból adódó feladatok átbeszélése
- Munkaköri feladatok és a Házirendben lefektetett szabályok (csoportban eltöltött idő)

- Együtműködési szokások, szabályok- együtműködés eredményessége
- A dajkák szerepe a nevelőmunka irányításában
- Nyugi ovi program megvalósítása – dajkák szerepe
- Ellenőrzések tapasztalatai
- A dajka és technikai személyzet beszédviselkedésének szerepéről
- A vezetői mesterprogram aktuális résztervének megvalósításából adódó dajkai feladatok (a játékkészítésbe való bekapcsolódás, játékszabályok megismertetése, a dajka játékirányító szerepe)

6. NEVELÉSI ÉV RENDJE

6.1 MUNKANAP-ÁTHELYEZÉSEK 2019/2020-BAN

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

Munkaszüneti/ Áthelyezett Munkanapok/ Áthelyezett pihenő napok/ Pihenő nap/Ünnepnapok		
Október 23.	Szerda	Munkaszüneti nap
November 1.	Péntek	Munkaszüneti nap
December 7.	Szombat	Áthelyezett Munkanap
December 14.	Szombat	Áthelyezett Munkanap
December 24.	Kedd	Áthelyezett Pihenő nap
December 25-26	Szerda- Csütörtök	Munkaszüneti nap
December 27.	Péntek	Áthelyezett pihenő nap
December 31	Kedd	Pihenőnap
Január 1.	Szerda	Új Év első napja
Március 15.	Vasárnap	Nemzeti Ünnepe
Április 10.	Péntek	Nagypéntek
Április 13.	Hétfő	Húsvét hétfő (hosszú hétvége)
Május 1.	Péntek	Munka Ünnepe (hosszú hétvége)
Június 1.	Hétfő	Pünkösdhétfő (hosszú hétvége)
Augusztus 20.	Csütörtök	Államalapítás Ünnepe (hosszú hétvége)
Augusztus 21.	Péntek	Pihenőnap
Augusztus 29.	Szombat	Áthelyezett Munkanap

A nevelési év 2019. szeptember 1. – 2020. augusztus 31. tart.

Az új gyermekek 2019. szeptember 2-án jönnek először óvodába. (Az aktuális nevelési év első napja)

6.2. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai:

2019. október 7 Péntek
2019. november 22 Péntek
2019. március 2 Hétfő
2020. június 12 Péntek
2020. augusztus 28 Péntek

6.3. Szünetek időtartama:

Téli szünet várható időpontja

2019. december 27. – 2020. január 1. a Fenntartó engedélyével.

Nyári zárva tartás várható időpontja

2020. június 22. – 2020. július 19.

Nevelésnélküli munkanapokon és a szünetek időtartama alatt ügyeletet biztosítunk a szülők igényei alapján a fenntartói elvárásnak megfelelően.

A gyermekek elhelyezésének megszervezése a szomszédos Kőbányai Mocorgó óvoda óvodapedagógusainak és kollégáinak segítségével történik.

Az ügyelet megszervezése a Házirendben és az SZMSZ-ben lefektetett szabályok értelmében történik.

A hét munkanapjain, óvodánk 6 – 18 óráig tart nyitva a Szervezeti- és Működési Szabályzatban meghatározott munkarend alapján.

6-7^h, illetve 17-18^h között ügyeletes óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel. Reggeli ügyeletes a Sárga csoport a délutáni ügyelet pedig az óraadó kollégák munkarendjének megfelelően a Kék és Piros csoportban lesznek.

A szülők tájékoztatása „Ügyelet” tábla segítségével történik valamint szülői értekezletek és az információs tábla által.

6.4.Tervezett ünnepek, Jeles napok- programok

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

Ssz.	Programok, Ünnepek, Jeles napok	Időpont	Felelős/ szervező
1	Nyílt nap a leendő kiscsoportosoknak	2019.08.28 9.30 Szerda	Óvodavezető Zöld és Sárga csoport óvodapedagógusai
2	Állatok Világnapja	2019.10.04 9.30 Péntek	Óvodavezető Óvodapedagógusok
3	Őszi- szüreti mulatság Gyermekek fotózása	2019.10.15 16.00-17.30 Csütörtök	Óvodavezető Óvodapedagógusok
5	Őszi kézműves délelőtt	2019.10.25 Péntek	Óvodavezető Winkler Noémi Bárka kollégái
6	Mikulás várás	2019.12.06 10.00-12.00 Péntek	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
7	Karácsonyi Alkotó Délután	2019.12.13 16.00 -17.30 Péntek	Óvodavezető Óvodapedagógusok
8	Karácsonyi Ünnepe	2019-12.18 10-12.00 Szerda	Óvodavezető Pedagógiai asszisztens Óvodapedagógusok
9	Szülői Klub	2019.11.19 Kedd 16-17.30	Óvodavezető Óvodapedagógusok Segítő szakemberek
10	Farsangra hangolódó kézműves	2020.02.07 Péntek	Óvodavezető Winkler Noémi Bárka kollégái
11	Farsang	2020.02.11 Kedd.	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
12	Tavaszi Alkotó Délután	2020.04.08 Szerda	Óvodavezető Óvodapedagógusok
13	Víz napja	2020.03.20 Péntek	Óvodavezető Óvodapedagógusok
14	Húsvét, locsolkodás a csoportban	2020.04.07. Kedd	Óvodavezető Óvodapedagógusok
15	Március 15	2020.03.13 Péntek	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
16	Családi Hétvége-kirándulás	2020.03.28 Szombat	Óvodavezető Óvodapedagógusok
17	Anyák napja	2020.04.30 Péntek	Óvodavezető Óvodapedagógusok

18	Föld napja	2020.04.22 Szerda	Óvodavezető Óvodapedagógusok
19	Gyermeknap- Tűzoltó nap az óvodában	2020.05.28 Csütörtök	Óvodavezető Óvodapedagógusok
20	Apák napja	2020.06.15 Hétfő	Óvodavezető Óvodapedagógusok
21	Ballagás, Évzáró	2020.05.25,27,28,29	Óvodavezető Óvodapedagógusok

Ezen kívül bekapcsolódás az Autómentes nap, óvodai sport versenyek, sportág választóprogramjaiba. Havi rendszerességgel Színházi előadásokon való részvétel a Pongrácz Községi Ház jóvoltából.

7. ELLENŐRZÉSEK

7.1. Tervezőmunka, adminisztráció ellenőrzése

Nevelőmunka tervezése	
Befogadási - Ráhangolódási terv	szeptember 10
Nevelési tervek – nevelési ciklus eleje	november 5.- június 3.
Pedagógia dokumentációvezetés (szervezési feladatok, bejegyzések stb.)	minden hónap 15-ig
Éves tevékenységi tervek, csoport profil	szeptember 12

Dokumentációk ellenőrzése		
Dokumentumok	Határidő	Felelős
Fejlesztő óvodapedagógus és óvodapszichológus fejlesztési naplója	október, december, február, április, június	Mátyusné Szabó Beáta, Stummer Jánosné, Rita
Mulasztási naplók vezetése	havonta	Mátyusné Szabó Beáta, Gáspár Mónika Tünde
A tevékenységekben megvalósuló tanulás tervezése, fejlesztési tervek	havonta	Óvodavezető,
Egyéni megfigyelési lapok, egyéni fejlesztési tervek	november, május	Óvodavezető, Óvodavezető helyettes, BECS elnök
Feljegyzések a gyermekek védelmében tett intézkedésekről, nyilvántartások vezetése	október – január –április	Mátyusné Szabó Beáta, Czirokné Vanczák Erzsébet, melynek tapasztalatairól beszámol a nevelőtestület előtt
A nevelőmunka ellenőrzése Csoportos nevelőmunka ellenőrzése-	október- november	Mátyusné Szabó Beáta, Stummer Jánosné, Czieglerné Csermák Rita (helyettesnél)
Kezdeményezések, foglalkozások a táblás játékok kiemelésével	Február-március	Mátyusné Szabó Beáta, Stummer Jánosné,
Délutáni csoportlátogatások	október- november március- április	Mátyusné Szabó Beáta és Stummer Jánosné

Fejlesztőpedagógusi foglalkozás látogatása	2019.november 2020.április	Mátyusné Szabó Beáta – Stummer Jánosné
Az óvodapszichológus tevékenységének ellenőrzése	november, február, április, június	Mátyusné Szabó Beáta - Stummer Jánosné
Előre megadott önértékelési szempontsor alapján az éves munka írásos értékelése.	2020. június 2.	Csoportok óvodapedagógusai Fejlesztőpedagógus Logopédus Óvodapszichológus Gyermekvédelmi felelős Belső Önértékelési munkacsoport

Az ellenőrzések szempontjai:

- ◆ Pedagógiai Program – az intézmény belső folyamatainak, szabályozásának végrehajtási összhangja
- ◆ Pedagógiai adatkezelés elveinek, követelményeinek betartása
- ◆ Törvényesség megtartása
- ◆ Kapcsolattartás
- ◆

7.2. A nevelőmunka ellenőrzése

Szempontok

- ◆ Az új gyermekek fogadásának előkészítése, megismerésük, a velük való foglalkozás módszerei
- ◆ A gyermeki környezet kialakításának célszerűsége, esztétikuma, milyen mértékben igazodik a gyermekcsoport igényeihez, szükségletei kielégítéséhez, valamint a tevékenységek zavartalan szervezéséhez
- ◆ A napirend, a gyermekek szokásrendjének kialakítási szempontjai, feltételei, módszerei és hatékonysága, különös tekintettel az étkezési szokások elsajátítására, megerősítésére
- ◆ Együttműködés szokásainak, szabályainak betartása
- ◆ Az óvodapedagógus játék feltételteremtő tevékenysége
- ◆ (léghkör, hely, eszközök, élmények – tapasztalatok)
- ◆ Az óvodapedagógus játéktámogató magatartása (alkalmazkodás, kreativitás, szervezés, stílus, kommunikáció, játszóképesség, szabad játék)
- ◆ Mozgásfejlesztés lehetőségeinek megteremtése a csoportszobában (hely, idő eszköz, ötletek stb.).
- ◆ Ismerkedés az új óvodapedagógus nevelési gyakorlatával, módszertani kultúrájával, kommunikációjával, kapcsolattartási képességével.

I. Nagy-középső- nagycsoport	Október
II. Középső csoport	November
III. Kis - nagycsoport	Október
IV. Kis – középső csoport	November

Az ellenőrzésen jelen van a csoport másik óvodapedagógusa, értékelésnél a csoport dajkája és a pedagógiai asszisztens is!

- Tanulási képességek fejlesztése játék és tervezett tanulási helyzetekben (térbeli táblás játékok)
 - ◆ az óvodapedagógus módszertani felkészültsége
 - ◆ a tervezés és a gyakorlat egysége
 - ◆ a tanulás támogatása
 - ◆ egyéni differenciált bánásmód érvényesülése
 - ◆ közösségfejlesztés/konfliktuskezelés
 - ◆ megerősítés, visszacsatolás
 - ◆ kommunikáció (óvodapedagógus-gyermek)

I. Nagy középső csoport	február
II. Középső csoport	március
III. Kis - nagy csoport	február
IV. Kis – középső - nagycsoport	március

Az ellenőrzésen jelen van a csoport másik óvodapedagógusa, értékelésnél a csoport dajkája és a pedagógiai asszisztens is!

Az ellenőrzés / értékelés részletes szempontjait lásd az önértékelési kézikönyvben

Az ellenőrzések során az ellenőrzött minden kezdeményezett tevékenyégről vázlatot és előzetes reflexiót készít. Az utólagos reflexióra az elemző, értékelő megbeszélésen kerül sor.

Délutáni csoportlátogatások

- ♦ A gyermeki szükségletek kielégítése, feltételeinek biztosítása.
- ♦ Egyéni differenciált bánásmód pedagógiai gyakorlata. Kapcsolattartás a szülőkkel. Együttműködés szokásai, szabályai.
 - **Értékelés:** adott napon 16³⁰

Fejlesztőpedagógusi foglalkozás látogatása

- ♦ Ismerkedés a fejlesztőpedagógus személyiségével, nevelési stílusával, módszertani felkészültségével.
- ♦ A fejlesztőpedagógus munkája, hogyan segíti elő a tanulási képességeket meghatározó pszichikus funkciók korrekciós fejlesztését. Együttműködés formái a csoportban dolgozó óvodapedagógusokkal.

Beszámoló a nevelőtestület előtt

Felelős: Kármán Éva Zsófia

Az óvodapszichológus tevékenységének ellenőrzése (fejlesztési napló vezetése, együttműködés az óvodapedagógusokkal és a speciális feladatokat ellátó szakemberekkel, koordinátorral, szűrések, mérések, konzultációk, egyéni fejlesztési tervek, személyiségfejlesztés eredményei).

Előre megadott önértékelési szempontsor alapján az **éves munka írásos értékelése.** (következtetések levonása, további feladatok meghatározása).

Felelős: Csoportok óvodapedagógusai

Fejlesztőpedagógus

Logopédus

Óvodapszichológus

Gyermekvédelmi felelős

Óvodai szociális segítő munkatárs

Tehetség mentor

Gyógypedagógus

Belső Önértékelési munkacsoport

Az ellenőrzések tényét írásba kell foglalni, melynek tartalmaznia kell a fejlesztési javaslatokat. Az ellenőrzésben résztvevők aláírásukkal hitelesítik a jegyzőkönyvet.

Az ellenőrzések megszervezésének felelőse: Mátyusné Szabó Beáta, Stummer Jánosné

7.3. Nevelést segítő munkatársak munkájának ellenőrzése

Tevékenységek ellenőrzése		
Tevékenység	Határidő	Felelős
Csoportlátogatások alkalmával ellenőrizzük a dajkák, pedagógiai asszisztens nevelést segítő tevékenységét, a gyermekekkel való kapcsolatának	Október–november I-IV. Csoport dajkái+pedagógiai asszisztens + 4 órás kiségitő Február – április I-IV. Csoport dajkái + pedagógiai asszisztens + 4 órás kiségitő munkatárs	Mátyusné Szabó Beáta – Stummer Jánosné, Belső Önértékelési Munkacsoport tagjai
Az óvoda belső terének és környezetének tisztasága	havonta	Mátyusné Szabó Beáta – Stummer Jánosné
Kerti munka	Életbe lép mikortól betöltött az álláshely.	Mátyusné Szabó Beáta – Stummer Jánosné
Étel elosztás és annak egészségügyi előírásainak betartása – HACCP értelmében. A konyha tisztasága	Folyamatos	Mátyusné Szabó Beáta – Stummer Jánosné
Az óvoda tanügy-igazgatási, munkaügyi, élelmezési, gazdasági, adminisztrációs feladatainak ellátása	Folyamatos	Mátyusné Szabó Beáta– Stummer Jánosné – Czirokné Vanczák Erzsébet

7.4. Egyéb ellenőrzések

- Munkafegyelem (érkezés, távozás, felkészülés a nevelőmunkára, jelenléti ív, munkaidő nyilvántartás)
 - Határidő:** folyamatos
 - Felelős:** Mátyusné Szabó Beáta – Stummer Jánosné - Czirokné Vanczák Tünde
- Csoport leltár, szertár és könyvtár
 - Határidő:** szeptember, december és június
 - Felelős:** csoportok óvodapedagógusai, Mátyusné Szabó Beáta, Wolfné Cieslár Regina
- Felelősök munkája (munkaköri- és megbízási feladataik ismeretében)
 - Határidő:** folyamatos – beszámoltatás
 - Felelős:** lásd a felelősi rendszernél
 - Ellenőrzéseket végzi:** Mátyusné Szabó Beáta, Czieglerné Csermák Rita
- Munka- és tűzvédelmi előírások betartása és a **dohányzási tilalom** betartása
- Munka és Tűzvédelmi oktatás és szemle megtartása
 - Határidő:** szeptember 10. és folyamatos
 - Felelős:** az óvoda dolgozói
 - Ellenőrzést végzi:** Wolfné Cieslár Regina
 - Mátyusné Szabó Beáta – Stummer Jánosné

Önértékelésre kijelölt pedagógusok neve és az önértékelésének időpontja:

Sorsz.	Önértékelésre kijelölt pedagógus	Önértékelési csoport tagjai		Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
		1 Csoporttag	2 Csoporttag		
1	Czieglerné Csermák Rita	Czirokné Vanczák Tünde	Stummer Jánosné Márta	2020.tavaszi	Kérdőívek interjúk Önértékelés
2	Wolfné Cieslar Regina	Stummer Jánosné Márta	Czieglerné Csermák Rita	2020.tavaszi	Kérdőívek interjúk Önértékelés

Teljesítményértékelés (Értékelési szabályzat szerint)

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont	Felelős
Stummer Jánosné Márta	2019.09.-10 Október vége	Óvodavezetőség
Czieglerné Csermák Rita		Óvodavezetőség
Czirokné Vanczák Tünde		Óvodavezetőség
Kálmán Éva Zsófia		Óvodavezetőség
Juhos Melanie		Óvodavezetőség

Az adatgyűjtés eredményét a felelősök összesítik, elektronikusan és papír alapon nyilvántartják és elérhetővé teszik az intézményvezető és az önértékelési csoport tagjai számára.

Tanfelügyelettel, minősítéssel érintettek köre

Feladat jellege	Név	Intézményi delegált
Jelentkezés előtt áll	Wolfné Cieslar Regina	Még nincs információnk
Minősítés előtt áll	Juhos Melanie	A másik tagintézményében végzi, a Kőbányai Bóbita Óvodában.

Valamint intézményünkben történik a logopédus kollégánk minősítése a következő félévben.

8. KAPCSOLATTARTÁSI RENDSZERÜNK

8.1. Kapcsolattartás a szülőkkel

Családlátogatások

- ◆ Új óvodások meglátogatása

Határidő: 2019. december 15

- ◆ Évközi látogatások szükség szerint

Határidő: folyamatos

Felelős: csoportos óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős

A családlátogatás tapasztalatairól feljegyzést kell készíteni az egyéni megfigyelési lapokon.

Szülői értekezletek

- ◆ Előzetes szülői értekezlet

Téma: Ismerkedés az óvodánk nevelési rendszerével, szokás- szabályrendszerével, együttműködési formákkal

♦ Csoportos szülői értekezletek

Ssz	Csoport neve	Időpont/ Felelős
1	KÉK	2019.09.03 2020.02.03 2019.04.20 Óvodapedagógusok
2	PIROS	2019.09.04 2020.02.04 2019.04.21 Óvodapedagógusok
3	SÁRGA	2019.09.05 2020.02.05 2019.04.22 Óvodapedagógusok
4	ZÖLD	2019.09.03 2020.02.06 2019.04.23 Óvodapedagógusok

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:

- ♦ 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
- ♦ Pedagógus önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- ♦ Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségességét.

A szülői értekezletek ellenőrzi az óvodavezető.

A szülői értekezletekről emlékeztetőt kell készíteni!

A szülői értekezleteket ellenőrzi: Mátyusné Szabó Beáta, Stummer Jánosné Márta

Az ellenőrzés szempontjai:

- ♦ előkészületi munkák
- ♦ szülők mozgósítása
- ♦ óvónők felkészültsége, előadásmódja
- ♦ a szülők visszajelzései

Nyílt napok

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt várjuk a kijelölt napokon.

Nyílt napok: november-december, március-április hónapokban

Ekkor a szülőknek lehetőségük van bepillantást nyerni az óvodáink életébe, bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe, feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan.

A nyílt napokat délelőtt 7.30-10.30 és délután 15-16.30 között tartjuk.

A látottak megbeszélésére 10.30-11.30 illetve 16.30-17.30 között kerül sor.

A célzott megfigyelések érdekében adjunk szempontokat a szülőknek.

Téma: Játék, mint a személyiségfejlesztés legfontosabb eszköze

Játékba ágyazott tanulás: táblás játékok, lego duplo fejlesztő hatása

Fogadóórák – vezetők és egyéb munkatársak

Az óvodapedagógusok fogadó óráinak 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.

Ssz	Csoport neve	Fogadóórák időpontjai
1	KÉK	második csütörtök 16.30-17.00
2	PIROS	második hétfő 16.30-17.00
3	SÁRGA	első kedd 16.30-17.00
4	ZÖLD	utolsó hétfő 16.30-17.00

Beosztás	Időpont	Helyszín
Óvodavezető	első hétfő 16.30-17.30	Iroda
Gyermekvédelmi felelős	első kedd 16.30-17.00	Fejlesztő szoba
Fejlesztőpedagógus	első szerda 14.00-17.00	Fejlesztő szoba
Pszichológus	harmadik szerda 13.30-17.00	Fejlesztő szoba
Logopédus	első szerda 12.00-13.00	Fejlesztő szoba
Óvodai szociális segítő	minden szerda 7.00-9.00	Fejlesztő szoba

Havonta egy alkalommal, esetenként a szülők előzetes kérése alapján (az időpontokat a faliújságon jelezzük) a szakértőibe, szakszolgálatba utalt gyermekek szüleivel fogadóórán szükséges beszélni és a pedagógiai véleményt meg kell ismertetni a szülővel. 2019 decembere.

A Szülői Közösség értekezletei – fórumai Szervezésére az év folyamán legalább két alkalommal, de negyedévente betervezve kerül sor. Az intézményünkben minden nevelési évben a szülői szervezet önállóan működik a munkaterve alapján. Biztosítjuk az intézmény és a szülők közötti információcserét, minden olyan témában, ami érinti őket, illetve amit a törvényi szabályozás előír. Véleményüket kérjük a külsős szolgáltatók valamint a fakultatív hit és vallásoktatással kapcsolatban.

A szülői szervezettel kapcsolatos feladatok:

- tájékoztatási és koordinációs feladatok,
- segítségnyújtás a joggyakorlásban,
- szakmai dokumentumok elfogadásában Kn. tv. szerinti vélemény, ill. javaslattételi jog

Kapcsolattartás formája:

- értekezletek (minimum évente 3- szor, illetve rendkívüli esetben bármikor),
- egyéni megbeszélések
- információs tábla, - e-mail kapcsolat.

Kapcsolattartó személyek:

Az óvodavezető és az óvodavezetés, csoportos óvónők, Szülői Szervezet elnöke.

Minden egyéb értekezlet a SzK Működési Szabályzata és éves terve alapján történik. Ha óvodánk működése megkívánja, úgy szükség esetén rendkívüli SzK vezetőségi ülés összehívható, mind a szülők, mind az óvodavezetés kezdeményezésére.

Szülő Klub (a mesterprogram kapcsán és a szülői igényeknek megfelelő létrejövő kapcsolattartási forma nem szokványos módon- játék bemutató, játékmegismerő, játszóklub, hogy ezeken az alkalmakon a gyerekek fejlődéséről, nevelési helyzetekről, nehézségekről, dilemmákról beszélgetni lehessen

A Szülő Klub működésének célja, hogy ezeken az alkalmakon a szülők megismerhessék, kipróbálhassák, maguk is elkészíthessék az óvodában alkalmazott fejlesztő és nevelő hatású különböző

táblás játékokat. Valamint a gyerekek fejlődéséről, nevelési helyzetekről, nehézségekről, dilemmákról beszélgetni lehessen. Az ismeretátadáson kívül kérdéseket is lehessen megfogalmazni, feltenni, lehetőleg kötetlenebb légkörben. Talán a közös beszélgetések, a „bevált receptek” átadása egymásnak is segítséget jelenthetnek. Igyekszünk a szülők igényeihez igazodva, az őket érintő témákat napirendre tűzni.

További célok és feladatok:

- a család-óvoda kapcsolatának további bővítése
- az együttnevelés lehetőségeinek kiszélesítése
- a családok bevonódásának támogatása saját gyermekeik óvodai nevelésébe, tartalmas időeltöltés, együttes élmény, játék lehetőségek megismertetése, hogy a ma használatos, okos eszközök” mellett ne sikkadjon el a közös- társas-együttes játék élménye.

Szülő Fórum (tervezett témák, alkalmak)

Ssz	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1	Tartalmas időeltöltése a családban	Tornaszoba 2019.November	Cirolkné Vanczák Tünde, Kármán Éva Zsófia, Mátyusné Szabó Beáta
2	A gyermeki agresszió	2020.Február Tornaszoba	Pszichológus, óvodapedagógusok, óvodai szociális segítő
3	Média hatása a gyermek személyiségére	Tornaszoba 2020.Április	Pszichológus, fejlesztőpedagógus,

Játszó és kézműves délutánok

Szervezése csoportonként, nevelőmunka keretében (15-17óráig) évi két alkalommal.

Felelős: óvodapedagógusok, dajka nénik, SZK tagjai

8.2. Kapcsolattartás Társintézményekkel

♦ **Iskola**

Első osztályosok meglátogatása /Bem József és Szervátiusz Általános Iskola) Tapasztalatcsere-nyomon követés lehetőségeinek megbeszélése

Határidő:2019.október- illetve február

Iskolalátogatás- konzultáció az első osztályos tanítónénikkel

Határidő:2020. február

Iskolalátogatás a nagycsoportosokkal

Határidő:2020.április

Közös Kulturális programok

Időpontok: december, március, május

♦ **Bölcsőde**

Az újonnan jött gyermekek fogadása

Határidő:2019.szeptember

Gondozónők meghívása a kiscsoportosok nyílt napjára

Határidő: 2020.május

Tájékoztató szülői értekezlet az óvoda nevelőmunkájáról

Határidő:2020.április

Látogatás a bölcsődei nagycsoportba

Határidő: 2020. Május

Nyílt nap a leendő kicsiknek

Határidő: 2020. augusztus

8.3. Kapcsolattartás más intézményekkel

Figyelemmel kísérjük a pedagógiai **Oktatási Központ** rendezvényeit, továbbképzéseket, szakmai napokat, igényeinket jelezzük.

Rendszeres szakmai kapcsolatot ápolunk a kerület más óvodáival melyet a munkaközösség vezetők koordinálnak. Az óvodapedagógusok szakmai kompetenciáit meghaladó problémák esetében és az iskolaérettségi vizsgálatok elvégzésekor igénybe vesszük a **Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat X.Kerületi Tagintézmény** munkatársainak segítségét.

Kapcsolattartásunkat a **Bárka Család és Gyermejkölési Központtal** az éves gyermekvédelmi munkaterv és az óvodai szociális segítő munkaterve tartalmazza.

Műsor füzetek, szórólapok, plakátok segítségével tájékoztatjuk a szülőket a **Kőbányai Körösi Csoma Kulturális Központ** és a **Pongrácz Közösségi Ház** programjairól. A közeli Közösségi házban rendszeresen részt vesznek a gyerekek színházi előadáson valamint a szülőkkel az iskolaköztalálkozó, Ugróiskola” képességfejlesztő foglalkozásokon.

A szülők anyagi támogatásával hetente részt veszünk a, Köszönetnyilvánításban szervezett vízhez szoktatási programban.

8.4.Kapcsolat a Fenntartóval

A kapcsolattartás formáit, tartalmát, határidejét a Köznevelési és Civilkapcsolati Osztály Munkaterve tartalmazza.

- ◆ Tanügy igazgatási dokumentumok, intézkedések, intézményi dokumentumok (munkatervek, értékelések, Alapító okirat) törvényességi ellenőrzés
- ◆ Tanügy igazgatási dokumentációk vezetése- ellenőrzés
- ◆ Tehetség gondozás, esélyegyenlőség feladatainak koordinálása
- ◆ Vezetői munkaértekezletek, konzultációk
- ◆ Szakértői vizsgálatok kezdeményezése
- ◆ havi jelentések, statisztikák (OSA, KIR) gyermek és felnőtt létszámokról, 2H és +H gyermekekről, SNI és BTMN gyermekekről, pénzügyi adatokról, munkaidő beosztások, szabadságok, álláshelyek egyeztetése
- ◆ Jegyzőkönyvek (baleseti, munkavédelmi)
- ◆ Normatív igénylés és lemondás
- ◆ Étkezési statisztikák elkészítése
- ◆ Továbbképzési keret felhasználása- ellenőrzés
- ◆ Költségvetés tervezés

A többi szakirodával való kapcsolatunk a Munkamegosztási Megállapodás, jegyzői és polgármesteri utasításban van lefektetve, illetve az aktuális feladatok ismeretében történik.

Kapcsolattartásért felelős: Mátyusné Szabó Beáta- óvodavezető
Stummer Jánosné Márta- Óvodavezető helyettes
Gáspár Mónika- óvodatitkár

9. ÓVODAI SZOLGÁLTATÁSOK

Ssz.	Szolgáltatás/tevékenység	Felelős	Időpont/helyszín
1	Úszás	Demeter Éva	Kedd délelőtt 9.45-10.30 Köszöi Tanuszoda
2	Hittan	Himbergerné Kaszap Katalin	Kedd reggel 7.45-8.30 Tornaterem
3.	Tehetséggondozás- Zene ovi	Czieglerné Csermák Rita	Csütörtök délelőtt 10.30-11.15 Tornaterem
4.	Sakkoktatás	Tóth András	Hétfőn délelőtt 10.30-11.15 Tornaterem
5.	Bozsik Foci program (lány-fiú)	Szabó Katalin	Kedd és csütörtök délután 16.00-17.00 Tornaterem

Budapest, 2019. augusztus 28.


Mátyusné Szabó Beáta
Óvodavezető

10.MELLÉKLETEK

GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV

2019/2020

NEVELÉSI ÉV

A nevelési év gyermekvédelmi munkájának célját, az ezekből adódó feladatokat a Kőbányai Gyöngyike Pedagógiai Program cél-és feladatrendszeréből, valamint az intézmény Esélyegyenlőségi Programja alapján határozzuk meg.

Célunk etnikai hovatartozástól függetlenül, a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű családokból érkező gyermekek és mindazon gyerekek befogadása, nevelése, fejlesztése, akik a szakértői bizottság véleménye alapján integráltan nevelhetők, sajátos nevelési igényűek, autizmus spektrum zavarral, valamint a megismerő funkciók, vagy a viselkedés fejlődésének rendellenességével küzdenek.

Három éves koruktól rendszeresen járjanak óvodába, hogy minél előbb megkezdődhessen fejlesztésük, egyéni képességeik kibontakoztatása, a hátrányos helyzetből adódó lemaradások kompenzálása.

Feladataink

Óvodavezető

- ◆ Tegye ismertté a teljes alkalmazotti kör számára azokat a speciális feladatokat, melyeket óvodánk sajátossága miatt mindenkinek el kell végeznie a gyermekek védelme érdekében.
- ◆ Segítse elő a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyhelyzetben lévő gyermekek óvodába kerülését, rendszeres óvodába járását. Ennek érdekében erősítse a partnerkapcsolatot a BÁRKA Család és Gyermejkölési Központtal, körzeti nővérrel, bölcsődével, szülőkkel.
- ◆ Nemzeti köznevelési tankötelezettségre vonatkozó törvény következetes végrehajtása, végrehajtása.
- ◆ Kísérje figyelemmel az adatkezelés és titoktartás rendjéről szóló törvény betartását.
- ◆ Esélyegyenlőségi Programban meghatározott feladatok végrehajtása

Gyermekvédelmi felelős

- ◆ Koordinálja a gyermekvédelmi munkát az óvodában.
- ◆ Szükség esetén végezzen családlátogatást az óvodapedagógusokkal.
- ◆ Erősítse a kapcsolattartást és együttműködést a külső és belső partnerekkel, különös tekintettel, a BÁRKA Család és Gyermejkölési Központtal és a családgondozókkal.
- ◆ Működjön együtt az óvodapedagógusokkal a gyermekek védelmében, fejlesztésében

Óvodapedagógus

- ◆ Alakítson ki partneri kapcsolatot a szülőkkel és tárja fel mindazokat a körülményeket, melyek a gyermek fejlődését hátrányosan befolyásolják.
- ◆ Kompenzálja pedagógiai eszközökkel, módszerekkel azokat a hátrányokból adódó lemaradásokat, melyet a veszélyeztető tényezők okoznak a gyermek fejlődésében.
- ◆ Végezzen prevenciós feladatokat.
- ◆ Éljen jelzési kötelezettségével (óvodavezető - gyermekvédelmi felelős)
- ◆ Tegyen meg mindent a gyermekek biztonsága érdekében (balesetvédelem, biztonságos eszközhasználat, szabályok kialakítása, gyakoroltatása).
- ◆ Rögzítse írásban a gyermekek életében bekövetkezett változásokat (család, gyermek fejlődése).

Konkrét feladatok

- ♦ A gyermekvédelmi munkaterv elfogadtatása.

Felelős: Gyermekvédelmi felelős

Határidő: augusztus 29.

- ♦ A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek létszámának felmérése
- ♦ A gyermekeket veszélyeztető tényezők számbavétele, jelzése az óvodavezetőnek, gyermekvédelmi felelősnek, a Pedagógiai Programban rögzített kritériumok alapján.

Felelős: Óvodapedagógusok

Határidő: szeptember 10. illetve folyamatos

- ♦ Étkezési normatív támogatásában résztvevő gyermekek nyilvántartásba vétele.

Felelős: Óvodavezető

Gyermekvédelmi felelős

Határidő: szeptember 5. illetve folyamatos

- ♦ Bemutatkozás a sárga és zöld kiscsoportos gyermekek szüleinek az első szülői értekezleten. Gyermekvédelmi felelős fogadóórájának (hónap első kedd) nyilvánossá tétele.

Felelős: Gyermekvédelmi felelős

Határidő: szeptember 3-6.

- ♦ Családok megismerése, szülőkkel a partneri kapcsolat kiépítése, erősítése (családlátogatások, fogadóórák).
- ♦ A megelőzés érdekében felvilágosító munka végzése az intézményi munkatervben meghatározott formában és tartalommal.

Felelős: Óvodapedagógusok

Gyermekvédelmi felelős

Határidő: folyamatos

- ♦ Tájékoztatás a szülők körében a halmozottan hátrányos helyzetű szülőjét megillető jogosultságról, az óvodalátogatási kötelezettségről és annak következményeiről, az ingyenes étkezési jogosultságának feltételeiről, igénybevételeének lehetőségéről, a nyári zárás alatti étkezés megszervezéséről

Felelős: Óvodavezető, Gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok

Határidő: szeptemberi szülői értekezletek, illetve folyamatosan, illetve írásos formában

- ♦ Kapcsolattartás mélyítése, fokozása, személyes kapcsolat kiépítése BÁRKA Család és Gyermekjóléti Központ munkatársaival, az Átmeneti Otthon munkatársaival és a védőnővel
- ♦ Esetmegbeszélőkön való részvétel

Felelős: Gyermekvédelmi felelős

Határidő: havonta, illetve folyamatos

- ♦ Szakszerű, megalapozott szakvélemények készítése, továbbítása a gyermekvédelmi szervek felé.

Felelős: Óvodapedagógusok

Gyermekvédelmi felelős

Határidő: folyamatos

- ♦ A gyermekvédelemben történt jogszabályváltozások, és a gyermekjóléti esetmegbeszéléseken felvetett problémák átadása a nevelőtestületnek.

Felelős: Gyermekvédelmi felelős

Határidő: havi megbeszélések

- ♦ A hátrányos, halmozottan hátrányos és veszélyhelyzetben lévő gyermekek fejlesztésének tervezése, együttműködve a csoport másik óvodapedagógusával, esetenként az óvodában dolgozó speciális feladatokat ellátó szakemberekkel – esetmegbeszélések szervezése. Dokumentáció pontos vezetése.

Felelős: csoport óvodapedagógusai

Fejlesztő óvodapedagógusa

Logopédus

Óvodapszichológus

Gyermekvédelmi felelős

Óvodavezető

Határidő: november – március – május, illetve esetenként

- ♦ A szakszolgáltatóval és Szakértői Bizottságokkal (speciális képességeket vizsgáló) az együttműködési formák bővítése (szakvélemények, fejlesztések)

Felelős: Óvodapedagógusok

Gyermekvédelmi felelős

Fejlesztő pedagógus

Óvodapszichológus

Utazó gyógypedagógus

Határidő: folyamatos

- ♦ Gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenység ellenőrzése

Felelős: Óvodavezető

Gyermekvédelmi felelős

Határidő: október, január, április

- ♦ Beszámoló a gyermekvédelmi munkáról (szóban és írásban)

Felelős: Gyermekvédelmi felelős

Határidő: január, június

Budapest, 2019. augusztus 28.



Czirokné Vanczák Erzsébet

Gyermekvédelmi felelős

FEJLESZTŐPEDAGÓGUSI MUNKATERV 2019/2020 nevelési évre

Fejlesztési feladatokkal megbízott óvodapedagógus

- Az ép intellektusú, részképesség zavarokkal küzdő gyermekek problémáinak feltárása, fejlesztése
Határidő: Folyamatos
- Prevenció, korrekció és tehetséggondozás feladatainak megvalósítása
Határidő: Folyamatos
- Az 5. életévüket betöltő nagycsoportos gyermekeknél MSSST szűrőeljárás elvégzése
Határidő: 2019.szeptember 20.
- Kontroll vizsgálat végzése
Határidő: 2020. május 31.
- Az iskolai életet megkezdő, fejlesztésben részesült gyermekek státuszának átadása az iskolai fejlesztőpedagógusnak
Felelős: óvodavezető, fejlesztőpedagógus
Határidő: 2019.szeptember 20.
- Dokumentációk vezetése (Fejlesztő napló, Fejlesztési terv, Foglalkozási jegyzőkönyv, Egyéni haladási napló)
Határidő: Folyamatos
- Felkészülés a foglalkozásokra
Határidő: Folyamatos
- Szakvélemények készítése
Határidő: Folyamatos
- Szakértői vizsgálat kezdeményezése
Határidő: Folyamatos
- Konzultációk, esetmegbeszélések az óvodapedagógusokkal, gyermekvédelmi felelőssel, óvoda pszichológusával, logopédusával, utazó gyógypedagógussal, óvoda vezetővel, fejlesztőpedagógusok munkaközösségének
Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok, pszichológus, logopédus, utazó gyógypedagógus, gyermekvédelmi felelős, fejlesztőpedagógus
Határidő: Folyamatos, havonkénti rendszerességgel
- Szülők tájékoztatása a gyermekük fejlődéséről, fogadóóra keretein belül
Határidő: Folyamatos, illetve igény szerint egyeztetett időpontban
- fejlesztési feladatokhoz az eszközök beszerzése
Határidő: Folyamatos
- Részvétel az intézmény kulturális rendezvényein, értekezletein, megbeszélésein
Határidő: Folyamatos
- Beszámoló tartása a nevelőtestületnek a gyermekek mérési eredményeiről, fejlesztésük lehetőségeiről, fejlődésükről
Határidő: 2019. október, 2020. január, június
- Hospitálás az 5. életévüket betöltött gyermekek csoportjaiban
Határidő: 2019. szeptember, illetve az év közben szükség szerint
- Nyílt nap tartása
Határidő: 2019. november, 2020. április
- Továbbképzéseken való részvétel
Határidő: Folyamatos
- Önértékelés végzése, beszámoló az éves fejlesztőpedagógiai tevékenységről
Határidő: Folyamatos, illetve 2020. május

Budapest, 2019. Szeptember 2.

Kármán Éva Zsófia
Fejlesztőpedagógus

FEJLESZTŐPEDAGÓGUSI MUNKATERV

2019/2020 nevelési évre

Fejlesztési feladatokkal megbízott óvodapedagógus

- Az ép intellektusú, részképesség zavarokkal küzdő gyermekek problémáinak feltárása, fejlesztése
Határidő: Folyamatos
- Prevenció, korrekció és tehetséggondozás feladatainak megvalósítása
Határidő: Folyamatos
- Az 5. életévüket betöltő nagycsoportos gyermekeknél MSSST szűrőeljárás elvégzése
Határidő: 2019.szeptember 20.
- Kontroll vizsgálat végzése
Határidő: 2020. május 31.
- Az iskolai életet megkezdő, fejlesztésben részesült gyermekek státuszának átadása az iskolai fejlesztőpedagógusnak
Felelős: óvodavezető, fejlesztőpedagógus
Határidő: 2019.szeptember 20.
- Dokumentációk vezetése (Fejlesztő napló, Fejlesztési terv, Foglalkozási jegyzőkönyv, Egyéni haladási napló)
Határidő: Folyamatos
- Felkészülés a foglalkozásokra
Határidő: Folyamatos
- Szakvélemények készítése
Határidő: Folyamatos
- Szakértői vizsgálat kezdeményezése
Határidő: Folyamatos
- Konzultációk, esetmegbeszélések az óvodapedagógusokkal, gyermekvédelmi felelőssel, óvoda pszichológusával, logopédusával, utazó gyógypedagógussal, óvoda vezetővel, fejlesztőpedagógusok munkaközösségének

Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok, pszichológus, logopédus, utazó
gyógypedagógus, gyermekvédelmi felelős, fejlesztőpedagógus

Határidő: Folyamatos, havonkénti rendszerességgel

- Szülők tájékoztatása a gyermekük fejlődéséről, fogadóóra keretein belül
Határidő: Folyamatos, illetve igény szerint egyeztetett időpontban
- Fejlesztési feladatokhoz az eszközök beszerzése
Határidő: Folyamatos
- Részvétel az intézmény kulturális rendezvényein, értekezletein, megbeszélésein
Határidő: Folyamatos
- Beszámoló tartása a nevelőtestületnek a gyermekek mérési eredményeiről, fejlesztésük lehetőségeiről, fejlődésükről
Határidő: 2019. október, 2020. január, június
- Hospitálás az 5. életévüket betöltött gyermekek csoportjaiban
Határidő: 2019. szeptember, illetve az év közben szükség szerint
- Nyílt nap tartása
Határidő: 2019. november, 2020. április
- Továbbképzéseken való részvétel
Határidő: Folyamatos
- Önértékelés végzése, beszámoló az éves fejlesztőpedagógiai tevékenységről
Határidő: Folyamatos, illetve 2020. május

Budapest, 2019. Szeptember 2.

Kármán Éva Zsófia
Kármán Éva Zsófia

Fejlesztőpedagógus

ÓVODAPSZICHOLOGUSI MUNKATERV

2019/2020. NEVELÉSI ÉV

SZŰRÉSEK, ÁLLAPOTMEGISMÉRÉS

- 1. Magatartási, viselkedési, és tanulási problémák előszűrése, javaslattétel a probléma további kezelésére**
 - Folyamatosan a nevelési év során
 - a) további vizsgálatra való irányításhoz (igény szerint),
 - b) pszichológiai foglalkozások céljainak megtervezéséhez, valamint
 - c) részvétel az MSSST szűrések és kontroll vizsgálatok lebonyolításában (szükség esetén).
- 2. Előkészítő diagnosztikai vizsgálatok és pszichológiai vélemény készítése**
 - Folyamatosan a nevelési év során
 - a) a szakértői bizottságok elé irányításhoz (igény szerint),
 - b) pszichológiai foglalkozások céljainak megtervezéséhez, valamint
 - c) az iskolaérettségi vizsgálati javaslathoz (december).

BEAVATKOZÁS

- 1. Konzultáció az óvodapedagógusokkal**
 - Folyamatosan a nevelési év során
 - a) a szűrések és vizsgálatok eredményeiről,
 - b) a foglalkozásokon részt vevő gyerekek fejlődéséről, valamint
 - c) módszertani kérdésekről, új módszerek bevezetéséről.
- 2. Konzultáció a segítő szakemberekkel**
 - Folyamatosan a nevelési év során
 - a) a pszichológiai szűrések és vizsgálatok eredményeiről, valamint
 - b) az iskolaérettségi vizsgálatok eredményeiről.

Konzultáció a szülőkkel

 - Folyamatosan a nevelési év során
 - a) a szülő kérésére, vagy a pedagógus jelzésére,
 - b) a pszichológiai ellátásban részesülő gyerekek esetén a vizsgálatokat megelőzően, valamint
 - c) a vizsgálatok és foglalkozások eredményeiről való visszajelzés céljából.
- 3. Csoportlátogatások és megfigyelések**
 - Folyamatosan a nevelési év során
 - a) az új gyermekek megismerése céljából (szeptember-október),
 - b) a csoporton belüli társas kapcsolatok feltérképezése, és a közösségfejlesztésre tett javaslatok céljából, valamint
 - c) a pszichológiai ellátásban részt vevő gyerekek fejlődésének nyomon követése céljából.
- 4. Pszichológiai foglalkozások egyéni és kiscsoportos formában a gyermekek számára**
 - Folyamatosan a nevelési év során
 - a) a szűrések és vizsgálatok eredményei alapján, valamint
 - b) a szakértői vélemény értelmében.

5. Preventív mentálhigiénés feladatok ellátása és pszichológiai ismeretek átadása a nevelőtestület, valamint a szülők számára

- Folyamatosan a nevelési év során
 - a) prevenciós programok (pl. NyugiOvi Program) bevezetése, koordinálása, továbbá a lebonyolításukban való részvétel által,
 - b) előadások és interaktív foglalkozások szervezésével és megtartásával (pl. nevelés nélküli munkanapokon, szülő fórumokon),
 - c) a szülői értekezleteken való részvétellel (igény szerint),
 - d) a faliújságon, az óvoda honlapján, és más nyilvános felületen keresztül (lehetőség szerint).

KAPCSOLATTARTÁS

1. Részvétel a nevelőtestületi értekezleteken és megbeszéléseken

- Folyamatosan a nevelési év során
 - a) óvodai munkaterv értelmében.

2. Konzultáció a szakszolgálat óvodapszichológus koordinátorával

- Folyamatosan a nevelési év során
 - a) részvétel a kerületi óvodapszichológusi teamen heti egy alkalommal, valamint
 - b) elektronikus úton vagy egyéni konzultáció keretein belül (szükség esetén).

3. Kapcsolattartás az ellátott gyermek ügyében intézkedő intézményekkel

- Folyamatosan a nevelési év során
 - a) szükség esetén.

BESZÁMOLÓK

1. Dokumentáció vezetése

- Folyamatosan a nevelési év során
 - a) óvodapszichológusi napló és egyéb dokumentáció vezetése az adatvédelmi törvényeknek és a Pszichológusok Szakmai Etikai Kódexének előírásainak figyelembevételével.

2. Beszámolók elkészítése

- Meghatározott időpontokban a nevelési év során
 - a) az új, illetve kontrollszűrések eredményeiről (október, január, június), valamint
 - b) a fejlesztések tapasztalatairól (január, június).

3. Óvodapszichológusi munka értékelése, önértékelés

- Meghatározott időpontokban a nevelési év során
 - c) teljesítményértékelés elkészítése (január, május),
 - d) éves önértékelés elkészítése (május).

Kelt: Budapest, 2019.09.01.

Juhos Melanie Laura

Juhos Melanie Laura
pszichológus

Logopédiai munkaterv a 2019/2020-as tanévre

Hock Evelin logopédus

Kőbányai Gyöngyike Óvoda

1101 Budapest Salgótarjáni út 47.

- A jelenleg nagycsoportos óvodások logopédiai felmérését, szűrését, a tavalyi tanévben logopédiára járó gyerekek kontrollvizsgálatát végzem 2019. szeptember 30-ig.
- A szakszolgálati rendelet értelmében elvégzem a 3 évesek nyelvi fejlettségének felmérését a KOFA-3 kérdőívvel. A felméréshez elengedhetetlen a szülők és az óvónők aktív közreműködése. Papír alapú vagy internetes kitöltésben szükség esetén segítek. Határidő: 2019. szeptember 30.
- A szülők tájékoztatása írásban, faliújságon, szülői értekezleteken az óvodai logopédiai munkáról, a logopédus elérhetőségéről 2019. szeptember 27-ig.
- Az óvodapedagógusok igénye szerint részvétel a tanév eleji szülői értekezleteken szeptember hónap folyamán.
- A nagycsoportosok és a háromévesek szűrése alapján csoportbeosztást és órarendet készítek, az érintett szülőket tájékoztatom a logopédiai munkáról, az otthoni gyakorlásról. Határidő: 2019. október 7.

Tervezett intézményi óraszám: 15 óra

Tervezett beosztás:

hétfő	8:00-12:00	4 óra
kedd	8:00-12:00	4 óra
szerda	8:00-12:00	4 óra
csütörtök	8:00-11:00	3 óra

- Logopédiai vélemények eljuttatása a logopédiai terápiára felvett gyerekek szüleinek 2019. október hónap folyamán.
- Artikulációs és diszlexia-veszélyeztettség szűrés elvégzése és egyéb beszédhibák kiszűrése a nem tanköteles korú, kis- és középső csoportos gyermekek körében, a szülők, óvónők jelzése alapján, a tanév során folyamatosan.
- Logopédiai terápia végzésének elkezdése a felvett gyermekekkel órarend szerint legkésőbb 2019. október 7-től.

- Rendszeres megbeszélések a vezető óvónővel, óvodapedagógusokkal, fejlesztő pedagógussal, utazó gyógypedagógussal, óvodapszichológussal folyamatosan a tanév során.
- A fogadó intézmény igénye szerint részvétel a nevelőtestületi értekezleteken, megbeszéléseken.
- Iskolaérettségi vizsgálatra javasolt gyermekek logopédiai véleményének elkészítése 2020. január 10-ig.
- BTMN-vizsgálat szükségességének felmerülése esetén logopédiai vélemény készítése a tanév során folyamatosan.
- Hallásvizsgálatra, fül-orr-gégészetre, kiegészítő vizsgálatokra küldés igény és szükség szerint a tanév során.
- A felvett gyermekek félévi minősítése 2020. január 17-ig.
- Általános fogadóóra a szülők számára igény szerint 2020. február vagy március hónap folyamán, az óvodával egyeztetett időpontban. Egyéni jelzés alapján, időpont-egyeztetést követően a tanév során bármikor tartok fogadóórát annak a szülőnek, aki ezt kéri, illetve a szülőkkel tartom a kapcsolatot a logopédiai füzetten keresztül, a reggeli érkezéskor és az óvodapedagógusok segítségével.
- A Logopédia Európai Napja programjába történő bekapcsolódás nyílt órák tartásával várhatóan 2020. március hónap folyamán.
- Az év elején felvett gyermekek értékelése, minősítése, a szülők tájékoztatása a logopédiai minősítésről írásban 2020. június 15-ig, illetve a nevelési év folyamán történő távozáskor a terápia végeztével.
- Részvétel szakmai továbbképzéseken, a szakszolgálat munkaközösségi és nevelési értekezletein a szakszolgálat éves munkatervéhez igazodva.
- A Pedagógiai Szakszolgálat távolsága miatt igyekszem szoros összekötő kapocs lenni az óvoda vezetője, dolgozói, a gyerekek és a szülők felé az egész tanév során.

Budapest, 2019. augusztus 23



Hock Evelin logopédus

FPSZ X. ker. Tagintézménye

BELSŐ ÖNÉRTÉKELÉSI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE

2019/2020 nevelési év

Célja: olyan átfogó elvárás rendszer kidolgozása, mely tartalmazza az adott nevelési év önértékelésének, pedagógiai-szakmai ellenőrzésének konkrét személyeit, feladatait, módszereit, partnereit, felelőseit, valamint egy egységes, statisztikailag helytálló mérési rendszer kidolgozása és intézményi szintű bevezetése.

A Belső Önértékelési Munkaközösség megalakulása: 2019. augusztus 29.

A Belső Önértékelési Munkaközösség feladatai:

Pedagógus önértékelések elvégzése, a gyermeki mérések statisztikailag helytálló, számadatokkal rendelkező lehetőségének kidolgozása és bevezetése

A Belső Önértékelési Munkaközösség tagjai:

- Czieglerné Csermák Rita – munkaközösség vezető
- Czirokné Vanczák Erzsébet
- Stummer Jánosné

Feladatok ütemezése:

- Belső Önértékelési Munkaközösség feladattervének elkészítése összehangolva az intézményi munkatervben meghatározott feladatokkal

Felelős: Czieglerné Csermák Rita és a munkaközösség tagjai

Határidő: 2019. augusztus 29.

- A nevelőtestület tájékoztatása az önértékelési feladatokról

Felelős: Czieglerné Csermák Rita és a BÖM tagok

Határidő: 2019. augusztus 29.

- Az óvoda belső önértékelési rendszerének működtetése

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta – Stummer Jánosné– Czieglerné Csermák Rita

Határidő: folyamatos – az intézkedési tervben meghatározottak értelmében

Mérési rendszer átdolgozása, bevezetése

- A csoportok összesített méréseinek nyomon követhetőségének, átláthatóságának érdekében kidolgozni a számszerűsített, grafikonra képezhető mérési rendszert.

Felelős: A BÖM tagjai, valamint a nevelőtestület tagjai

Határidő: 2019. szeptember 20.

- Az első méréseket követően, a mérés felülvizsgálata, fejlesztése az év során folyamatos feladat.

Éves önértékelési intézkedési terv készítése

- **A pedagógus önértékelés** előkészítése, megszervezése, az elvárásoknak megfelelően

Felelős: A Belső Önértékelési Munkaközösség tagjai

Határidő: 2019. november 11- december 20.

- **Megkezdett pedagógus önértékelések befejezése**

Pedagógus önértékelésben részt vesz:

1. Czieglerné Csermák Rita
2. Wolfné Cieslár Regina

FELADAT	FELELŐS	HATÁRIDŐ
Dokumentumelemzés: csoport profil, nevelési terv, tematikus terv, éves terv, tevékenységi terv, előzetes reflexió, egyéni megfigyelési	Az ellenőrzést végzők közül 2 fő – Mátyusné Szabó Beáta – Stummer Jánosné	Legkésőbb az ellenőrzés napjáig

lapok		
Tevékenység látogatás, elemzése a megadott szempontsor szerint,	Az ellenőrzést végzők: Mátyusné Szabó Beáta – Stummer Jánosné	időpontját ld. éves ellenőrzési terv szerint
Interjú készítése az önértékelésben résztvevő pedagógusokkal	Stummer Jánosné	2019. november, december
Interjú készítése a vezetővel	Stummer Jánosné	2020. január-március
Önértékelés/Önfejlesztési terv készítése	Mátyusné Szabó Beáta és az önértékelésben résztvevő óvodapedagógusok	2020. április-május

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta és a BÖM tagjai

Határidő: 2019 november 11. – 2020. május 31.

A minőségfejlesztési feladatok végrehajtása, a folyamatszabályozások alapján történő működtetése

Igénymérés a bejövő szülők körében

Felelős: Czirokné Vanczák Erzsébet

Határidő: 2019. október

Igénymérés a bejövő gyermekek körében

Felelős: Stummer Jánosné

Határidő: 2020. február

Elégedettség mérés a 2. éve óvodánkba járó gyermekek szülei körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita

Határidő: 2020. április

Elégedettség mérés a kimenő gyermek körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita

Határidő: 2020. április

Elégedettség mérés a kimenő szülők körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Stummer Jánosné

Határidő: 2020. május

A belső önértékelési munkacsoport éves munkájának értékelése

Felelős: Czieglerné Csermák Rita és a BÖM tagjai

Határidő: 2020. június

A nevelési év céljainak, feladatainak végrehajtásának értékelése a nevelőtestülettel, alkalmazotti körrel és a szülők közösségével az intézményi önértékelési elvárásokkal összhangban

- A pedagógiai folyamatokról (tervezés, megvalósítás ellenőrzése, értékelés)
- Személyiség-és közösségfejlesztése (személyiségfejlesztés)
- A belső kapcsolatokról, együttműködésről, kommunikációról
- A pedagógiai munka feltételeiről

Felelős: BÖM tagjai

Beszámoló készítése: óvodapedagógusok, speciális feladatokat ellátó szakemberek, felelősök

Határidő: 2020.június

SEGÉDANYAG AZ ÖNÉRTÉKELÉSI FOLYAMAT ELVÉGZÉSÉHEZ

Pedagógus önértékelési folyamata:

- A BÖM tagok egyeztetik a részleteket az érintett pedagógussal, közösen meghatározzák az önértékelésbe bevonandó további partnerek körét (vezetők, szülők, kollégák).
- A tájékoztatással megbízott kolléga informálja, és igény szerint felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket és az érintett pedagógust.
- A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét, és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőívkitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat. Szükség esetén a kérdőíves felmérés kiegészíthető papíralapú felméréssel, de ebben az esetben az adott válaszok gyakoriságát rögzíteni kell az informatikai rendszerben. Tanfelügyeleti látogatás során az intézményvezetőnek biztosítani kell a szakértők számára a betekintés lehetőségét.
- Az ezzel megbízott kolléga megvizsgálja az önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó fejlesztési és önfejlesztési terveket, a pedagógiai munka felsorolt dokumentumait, majd a jegyzőkönyvben rögzíti a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén megfogalmazza a tapasztalatokat.
- A két foglalkozást érintő látogatás és az ezt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján a foglalkozáslátogatásra kijelölt kollégák rögzítik a jegyzőkönyvben.
- Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés valamint tevékenység/projekt (foglalkozás) látogatás eredménye alapján interjúterveket készítenek, ahol lehetőségük van mérlegelni, hogy csak olyan interjúkérdéseket tegyenek fel, amelyek új információt nyújthatnak, vagy árnyalhatják, kiegészíthetik a korábbi információkat. Miután lefolytatták az interjúkat, az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik a jegyzőkönyvben.
- A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga rögzíti az informatikai felületen, amely azt elérhetővé teszi az önértékelő pedagógus részére. Az aláírt jegyzőkönyv eredeti példányát az intézmény iktatja, és az irattárban öt évig megőrzi. Tanfelügyeleti látogatás során a szakértők kérésére az intézményvezetőnek biztosítani kell a betekintés lehetőségét a jegyzőkönyvbe.
- Az önértékelő pedagógus az értékelésben részt vevő kollégák által rögzített tapasztalatok alapján minden elvárás esetében az „Útmutató a pedagógusok minősítéséhez” című útmutató szerinti skálán értékeli az elvárás teljesülését – megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, az informatikai rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat –, illetve kompetenciánként meghatározza a kiemelkedő és a fejlesztendő területeket (amennyiben van ilyen). Ha egy elvárás teljesülése a rendelkezésre álló tapasztalatok alapján nem megítélhető, akkor ott az „n. é.”, *nem értelmezhető* megjelöléssel kell ezt jelezni, de nem lehet egy szemponthoz tartozó valamennyi elvárás esetében „n.é.” megjelölést alkalmazni. Az önértékelés eredményét az informatikai rendszer elérhetővé teszi az értékelt pedagóguson kívül, az intézményvezető, valamint külső ellenőrzés esetén az Oktatási Hivatal számára is.
- A pedagógus a vezető segítségével az önértékelés eredményére épülő *önfejlesztési tervet* készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe.

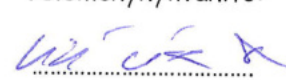
Pedagógus önértékelés

	önértékelést támogató munkacsoport	önértékelő pedagógus	további kollégák	intézmény- vezető	szülők, egyéb partnerek
tervezés	X				
tájékoztatás, felkészítés	X	X	X		X
adatgyűjtés		X	X	X	
értékelés		X			
folyamatba épített támogatás	X				
minőségbiztosítás	X				
adatszolgáltatás (fenntartónak)				X	

Budapest, 2019. augusztus 29.


Czieglerné Csermák Rita
Belső Önértékelési Munkaközösség vezető

11.LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Intézmény OM azonosítója: 034426		Készítette:  Mátysné Szabó Beáta óvodavezető	
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:			
Véleménynyilvánító:  Szülői Közösség elnöke ikt.szám: I/182-2019	Véleménynyilvánító:  Czirokné Vanczák Tünde Közalkalmazotti Tanács elnöke ikt.szám: I/174-2019	Véleménynyilvánító:  Czieglerné Csermák Rita Önértékelési Munkacsoport Vezetője ikt.szám: I/174-2019	
ikt.szám: I/174-2019, óvodavezetői határozattal jóváhagyta:8/2019 (VIII.08.29) Kelt: Budapest, 2019.08.29  Mátysné Szabó Beáta intézményvezető Ph. 			
Hatályos: 2019.09.01-2020.08.31.			
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható az Óvoda Honlapján: Készült: 8 példányban Iktató szám: I/174-2019 Határozat szám: 8/2019 (VIII.29)			

JEGYZŐKÖNYV

Iktatószám: I/ 174-2019

Készült 2019. augusztus 29-én 13^h az 1101. Budapest Salgótarjáni út 47 számú Kőbányai Gyöngyike Óvoda nevelőtestületi értekezletén.

Téma: A Gyöngyike Óvoda 2019/2020 nevelési év munkatervének elfogadtatása

Jelen vannak: az óvoda nevelőtestülete

8/2019. (VIII. 29.) sz. Kőbányai Gyöngyike Óvoda határozata (7 igen egyhangú szavazattal) Kőbányai Gyöngyike Óvoda 2019/2020 nevelési év intézményi munkatervét (munkatervekkel együtt) a nevelőtestület elfogadta.

Névsor

Aláírás

1. Czieglerné Csermák Rita

.....

2. Czirokné Vanczák Erzsébet

.....

3. Wolfné Ceislár Regina

.....

4. Kármán Éva Zsófia

.....

5. Kácsor Tímea

.....

6. Stummer Jánosné

.....

7. Juhos Melanie

.....

KMF.



Mátyusné Szabó Beáta
Óvodavezető



MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A Kőbányai Gyöngyike Óvoda vezetőjének I/174-2019 (VIII.28.) iktatószámú 2019/2020 nevelési év intézményi munkatervében leírtakat megismertem.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Czanka Lajosné	óvodapedagógus		Felmerési idejét tölti
Czieglerné Csermák Rita	óvodapedagógus	2019. 09. 11.	<i>[Handwritten signature]</i>
Czirokné V. Erzsébet	óvodapedagógus	2019. 09. 11.	<i>Czirokné V. Erzsébet</i>
Gáspár Monika	óvodatitkár	2019. 09. 09.	<i>[Handwritten signature]</i>
Gyurina Zsuzsanna	dajka	2019. 09. 16.	<i>Gyurina Zsuzsanna</i>
Hontiné Pertik Judit	konyhai kisegítő	2019. 09. 12.	<i>Hontiné Pertik Judit</i>
Hűvös Xénia	dajka	2019. 09. 12.	<i>Hűvös Xénia</i>
Kácsor Tímea	óvodapedagógus	2019. 09. 11.	<i>Kácsor Tímea</i>
Kármán Éva Zsófia	fejlesztő pedagógus	2019. 09. 12.	<i>Kármán Éva Zsófia</i>
Kincses Piroska	dajka	2019. 09. 12.	<i>Kincses Piroska</i>
Mátyusné Szabó Beáta	óvodavezető	2019. 09. 09.	<i>[Handwritten signature]</i>
Pócsik Balázné	dajka	2019. 09. 12.	<i>Pócsik Balázné</i>
Serestély Józsefné	délutáni kisegítő	2019. 09. 12.	<i>Serestély Józsefné</i>
Stummer Jánosné	óvodapedagógus	2019. 09. 09.	<i>Stummer Jánosné</i>
Szabó Katalin	pedagógiai asszisztens		<i>Szabó Katalin</i>
Szpisjak Éva	óvodapedagógus	2019. 09. 11. fizetés nélküli szabadság	
Wolfné C. Regina	óvodapedagógus	2019. 09. 11.	<i>Wolfné C. Regina</i>

* Tervei bejegyzés S/1

