

**KÖBÁNYAI GYÖNGYIKE ÓVODA
1101 BUDAPEST, SALGÓTARJÁNI ÚT 47.**



**2020/2021
NEVELÉSI ÉV
INTÉZMÉNYI MUNKATERVE**

**Budapest, 2020. augusztus 28.
Mátyusné Szabó Beáta
Óvodavezető
Iktatószám: I/198-2020**

Tartalmjegyzék

1. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE.....	4
2. KÖBÁNYAI GYÖNGYIKE PEDAGÓGIAI PROGRAMUNK SAJÁTOSÁGAI.....	5
3. HELYZETELEMZÉS	5
3.1. Személyi feltételek alakulása.....	5
3.1.1. Gyermekcsoportok alakulása (79 gyermek).....	6
3.1.2.A Pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak	6
3.1.3.Felelősök rendszere.....	6
3.1.4.Megbízások, reszort feladatok	7
3.1.5. Speciális feladatokat ellátó szakemberek	7
3.1.6. Érdekvédelmi feladatok ellátása.....	7
3.2. Tárgyi feltételek–2019/20 év beszerzései.....	8
4. SZAKMAI TEVÉKENYSÉGI TERV	9
4.1. 2020/2021-as tanév célkitűzései	9
4.2. Tervezett feladatok meghatározása	10
5.TERVEZETT KÉPZÉSEK RENDSZERE.....	11
5.1.Iskolarendszerű képzések, tanfolyamok.....	11
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	14
6.1. Munkanap-áthelyezések 2020/2021-ban	14
6.2.Nevelés nélküli munkanapok időpontjai:	15
6.3.Szünetek időtartama:	15
6.4. Tervezett ünnepek, Jeles napok- programok.....	16
7.ELLENŐRZÉSEK	17
7.1.Tervezőmunka, adminisztráció ellenőrzése.....	17
7.2. A nevelőmunka ellenőrzése.....	18
7.3.Nevelést segítő munkatársak munkájának ellenőrzése	19
7.4. Egyéb ellenőrzések	19
8. KAPCSOLATARTÁSI RENDSZERÜNK.....	21

8.1. Kapcsolattartás a szülőkkal.....	21
8.2. Kapcsolattartás társintézményekkel.....	24
8.3. Kapcsolattartás más intézményekkel	24
8.4.Kapcsolat a Fenntartóval	24
9. ÓVODAI SZOLGÁLTATÁSOK	25
10.MELLÉKLETEK	26
Gyermekvédelmi Munkaterv.....	26
Fejlesztőpedagógusi Munkaterv.....	29
Óvodapszichológusi munkaterv.....	32
Logopédiai munkaterv.....	34
Belső Önértékelési Munkaközösség Munkaterve.....	36
11.LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	42

1. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

1.	2011. évi CXCV. 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 CXCV. 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_psze/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_minositesi_rendszerben_6.pdf
4. Útmutató a Mesterpedagógus Fokozatot Megcélzó Minősítési Eljáráshoz NEGYEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS, http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kiadvanyok/mesterpedagogus_utmutato.pdf

2. KÖBÁNYAI GYÖNGYIKE PEDAGÓGIAI PROGRAMUNK SAJÁTOSSÁGAI

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.

Mіндеzen céljainkat, esztétikus, jól felszerelt tárgyi környezetben, elhivatott, képzett óvodapedagógusokkal és nevelést segítő szakemberekkel valósítjuk meg, akiknek munkája a személyiség tisztelésén 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 3 fő óvodapedagógus hiánnyal vittük végig. Szerencsére az óraadó kollégák segítségével meg tudtuk oldani, hogy minden csoportba jusson délutános kolléga és a leoptimálisabban tudjunk működni. Majd májusban a járványveszéllyel összefüggő rendkívüli ügyelet idején sikerült 1 fő óvodapedagógust felvennünk, júniusban pedig még 1 főt, akinek augusztus 27-én meg is szűnt a munkaviszonya, továbbá július 1.-től visszajött közénk egy kollégánk, aki jelenleg Gyed utáni szabadságát tölti, de a szabadsága kivétele után szeptember közepétől újra köztünk lesz majd. Így jelenleg egy üres óvodapedagógusi státuszunk van, viszont november 1-től szintén lesz egy üres óvodapedagógus státuszunk, mivel 1 fő óvodapedagógusunk nyugdíjba vonult, ő június 1-től tölti felmentési idejét. Nevelést segítő és technikai státuszaink jelenleg mind betöltöttek.

A fentiek mellett a fenntartó a különösen nehéz körülmények között végzett munka elismerésére forrást biztosított, továbbá a pedagógus munkakörben dolgozóknak Kőbánya pótlékot vezetett be, ezzel is erősítve az óvodánk megtartó erejét. Ha nem számíthatnánk a megbízható és tapasztalt nyugdíjas kollégákra és természetesen óvodapedagógusaink, pedagógiai asszisztensünk áldozatos, segítőkész munkájára az intézmény nem lenne képes az optimális működésre.

Évvégére így a pedagógusok körében pozitív változások is történtek az új kollégák érkezésével.

A felsorolt változások ellenére a 2020/2021 –es nevelési év továbbra is a változások éve lesz, mert a folyamatos törvényi változások, továbbá a mindannyiunk életére kiható világjárvány, pandémiás helyzet teljesen újfajta hozzáállást, rugalmasságot, problémamegoldó képességet vár el mind a pedagógusoktól, mind a szülőktől.

3.1.1. Gyermekcsoportok alakulása (79 gyermek)

Ssz	Csoport	Létszám	Óvodapedagógus	Óraadó óvodapedagógus	Csoportos Dajka	Pedagógiai asszisztens
1	I. KÉK kis-nagy	20 fő 0 SNI 0 BTMN	Cziglerné Csermák Rita Szpisják Éva		Gyurina Zsuzsanna	Szabó Katalin
2	II. PIROS nagy	19 fő 0 SNI 1 BTMN	Wolfné Cieslár Regina	Ölbey Eleonóra Gemeiner Lajosné	Hüvös Xénia	Szabó Katalin
3	III. SÁRGA kis- középső	21 fő 0 SNI 0 BTMN	Kácsor Tímea Barczy Dóra		Pócsik Balázsne	Szabó Katalin
4	IV. ZÖLD nagy- középső	19+1 fő 1 SNI 1 BTMN	Stummer Jánosné Márta	Murányiné Bényei Ibolya	Kincses Piroska	Szabó Katalin

3.1.2.A Pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak

Beosztás	Név
Óvodatitkár	Gáspár Mónika
Konyhai kisegítő	Hontiné Petrik Judit
Kisegítő takarító	Serestély Józsefné
Kerti kisegítő	Vörös Ferencné

Engedélyezett alkalmazotti létszám: 18,5 fő

Betöltött álláshely: 18,5 fő

Betöltetlen álláshely: jelenleg 1 fő, november 1.-től +1 fő óvodapedagógusi határozatlan idejű álláshely

3.1.3.Felelősök rendszere

Az óvoda működését és eredményességét támogató Óvodavezetői team

Név	Beosztás
Mátyusné Szabó Beáta	óvodavezető
Stummer Jánosné Márta	óvodavezető helyettes
Wolfné Cieslár Regina	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, aktuális 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 továbbra is kiemelt célkitűzés a következő tanévben is. 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:

havonta az első kedd és szükség esetén kéthetente 13.30-tól 14.00-ig.

Nevelési munkát segítő értekezése:

havonta az első szerda és szükség esetén kéthetente 13.30-tól 14.00-ig

Célja: Tájékoztatás, információ csere (alkalomszerű, azonnali)

3.1.4. Megbízások, reszort feladatok

Feladat	Felelős
Gyermekvédelem	Barczy Dóra
Tűz és munkavédelem	Wolfné Cieslár Regina
Könyvtár- Szertár	Szpisják Éva
Honlap /Fotófelelős	Baranyi-Kármán Éva Zsófia, Juhos Melanie
Szülők faliújsága (előtérben)	Juhos Melanie
Dekorációfelelős (folyosó)	Stummer Jánosné Márta/Szabó Katalin
Tehetségkoordinátor /Zenei mentor	Cziglerné Csermák Rita
Tehetségkoordinátor /Vizuális mentor	Baranyi-Kármán Éva Zsófia, Juhos Melanie

3.1.5. Speciális feladatokat ellátó szakemberek

Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

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

3.1.6. Érdekvédelmi feladatok ellátása

Közalkalmazotti Tanács Elnöke	
Wolfné Cieslár Regina	

A Közalkalmazotti Tanács Jogkörét a Közalkalmazotti Szabályzat alapján gyakorolja. 2020 júniusában történt KAT választás alapján. Tagjai: Kincses Piroska, Gáspár Mónika

3.2. Tárgyi feltételek–2019/20 év beszerzései

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

Helységek	Megvalósult beszerzések
Csoportszoba	porszívó hímezett óvodai jelek fejlesztő és szerepjátékok kellékei rajzolás - gyurmázás - kézimunka eszközei dekorációhoz szükséges anyagok könyvek (szakirodalom, módszertan, gyermek) dekor párnák (piros csoport)
Udvar	locsoló kocsi és locsolócső udvari szekrények udvari porszívó lombszívó, fűvó berendezés trambulin udvari mászóka párakapu
Konyha	terítő ventillátor kávéfőző
Iroda	jogfutár, dokumentumtár vírusirtó asztali számítógépbe tápegység polc tisztítószer és tisztasági felszerelések, gyógyszerek védőruhák nyomtatványok, tonerek , bélyegző

Nevelési év folyamán betervezett beruházási, felújítási, karbantartási munkák

Helységek	Tervezett beszerzések
Csoportszoba	mesekönyvek, csoportos műanyag poharak, tányérok (sárga, zöld csoport) tálaló szekrények (kék,sárga csoport) szakkönyvek dekor terítők, viaszkos vásznak fejlesztő játékok rajzolás, gyurmázás, kézimunka eszközei vizuális szekrények porszívó
Udvar-pince	fűnyíró metsző olló pince ajtó
Mosdó	szappanadagoló, kéztörölő tartó
Konyha	konyhaszekrény tapétázása szendvicssütő felnőtt méretű étkező asztal, székek
Öltöző	cipőtároló, laminált padló burkolat, IKEA-s tároló szekrény
Iroda	irodai szék, bélyegző tároló
Folyosó	Üveges vitrin /kupáknak/

Helységek	Tervezett felújítások
Csoportszoba	Zöld csoport balesetmentesítése Laminált padlóburkolat cseréje (sárga, piros csoport) Csoportszoba festése- szülők segítségével Radiátor védőrácsok cseréje
Konyha	Tisztasági festése- szülők segítségével Konyhaszekrény felújítás, tapétázás
Mosdó	Fűtőtestek cseréje- fűtés korszerűsítés
Udvar	Szülők által társadalmi munkában végzett udvari kerítés és játékeszközök mázolása, festése Apróbb karbantartási munkálatok végzése
Utcafront	Parkosítás az óvoda előtti területen

4. SZAKMAI TEVÉKENYSÉGI TERV

4.1. 2020/2021-es tanév célkitűzései

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

- I. **Célunk** a változásokhoz alkalmazkodva továbbra is egymás megismerése, egymás elfogadása, egységes pedagógiai értékrendszerünk további mélyítése, összedolgozás, együttműködés minden területen a gyermekek „mindenek felett álló érdekében”.
- II. Számunkra fontos **cél** a minőségfejlesztési tevékenységünk tovább mélyítése, az önértékelési rendszer tovább fejlesztése (pedagógusok, nevelést segítő kollégák, segítő szakemberek) a gyermeki mérési rendszer további átdolgozása, kötelező adminisztrációk felülvizsgálata, elektronikus úton írt csoport napló kísérleti jelleggel való bevezetése.
- III. **Kiemelt célunk továbbra is:** a jól bevált intézményi jó gyakorlatok további mélyítése (bátorító csoport, Nyugi-Ovi program, tehetségműhelyek) megtartása, újabb innovációk kipróbálása esetlegesen beépítése a mindennapi pedagógiai munkánkba különösen szem előtt tartva ezzel a differenciálás és az egyéni bánásmód módszereit. (Blum, Happy, Biztonságos Óvoda, Boldog Óvoda programok) A fenntarthatósággal kapcsolatos szemléletformálás kialakítása, beépítése a mindennapokba.
Továbbá a törvényi változásoknak megfelelően az óvodás gyermekek intenzívebb fejlesztése, felkészítése az iskolai életre. Valamint a pedagógusok ismereteinek bővítése az infokommunikációs technikák körében az online képességfejlesztés céljából a pandémiás helyzetre való tekintettel.
- IV. **További célunk** a szülőkkel való jó kapcsolat fenntartása, tovább mélyítése és a jól működő külső partneri rendszerünk ápolása, fenntartása és tovább mélyítése.
- V. **Célunk továbbá** az intézmény jó hírnevének megőrzése, értékeinek tovább örökítése, az intézmény menedzselése.

Valamint alapvető vezetői feladat számomra továbbra is, hogy a Fenntartói elvárásokból és a törvényi előírásokból adódó feladatokra, változásokra nagy gondot és figyelmet fordítsak és dokumentációs rendszerünket folyamatosan felülvizsgáljam, aktualizáljam ezen változások függvényében.

Köznevelési és Civilkapcsolati Osztály munkatervében meghatározott feladatok teljesítése.

Az intézményi munkaterv konkrétan tartalmazza 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 2021.június	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok
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	2021.április	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok Pedagógiai asszisztens Segítő szakemberek
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 2021.október	Óvodavezető Óvodapedagógusok Pedagógiai asszisztens Csoportos dajkák
I. Az új dolgozók beilleszkedésének segítése, pedagógiai programunk sajátosságainak, céljainak, feladatainak átadása. Mentori hálózat működtetése.	2021.június	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok
I.Bővítjük tovább témakörönként játékgyűjteményünket az intézményben fellelhető táblás játékokról, amely jól szolgálja a játékköré épített tanulás lehetőségeinek bővítését.	Folyamatos 2021.január	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok Fejlesztőpedagógus
I.Élményszerző séták, kirándulások, szervezett programok - törekedjünk az óvodán kívüli élmény és tapasztalatszerzési lehetőségek kihasználására	Folyamatos	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok
I."Kincses szekrény" játékkölcsönző beindítása	Folyamatos 2020.november	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok Fejlesztőpedagógus
I.A pedagógiai program megismerése (új pedagógusok számára), gyakorlati megvalósítása, elemzése, értékelése, az esetleges változtatási igények folyamatos meghatározása.	Folyamatos	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok
I.Rendszeresebb csoport ellenőrzések és megbeszélések csoportos és egyéni szinteken	Folyamatos 2020.március	Óvodavezető Óvodapedagógusok Pedagógiai asszisztens Csoportos dajkák Segítő szakemberek
I.Az egészséges életmódra nevelés további erősítése, széleskörű lehetőségeinek megteremtése, az „Egészségét projekt” további megvalósítása.	Folyamatos 2021.november	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok
II.Az egységes intézményi csoportos adminisztrációk áttekintése, felülvizsgálata. Az elektronikus formában megírt csoportnapló tesztelése, kísérleti jelleggel való megismerése.	Folyamatos 2020.október, január, május	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok
II.Igényfelmérés (szülők, gyermekek) Elégedettség mérés (gyermekek, szülő) Önértékelések lefolytatása a tanfelügyeleti ellenőrzésre Klíma teszt (nevelőközösség, alkalmazotti közösség) Belső Önértékelési Munkaközösség feladattervének elkészítése összehangolva az intézményi munkatervben meghatározott feladatokkal	Folyamatos 2021.június	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok Belső Önértékelési Csoport

III.Nyugi Ovi és Bátorító csoport jó gyakorlatának tovább mélyítése a mindennapi gyakorlatunkba	Folyamatos 2021.május	<u>Piros és zöld csoport</u> Óvodapedagógusok Fejlesztőpedagógus Óvodapszichológus Óvodai szociális segítő munkatárs
III.A Boldog Óvoda pályázatban meghatározott Munkaterv elkészítése és megvalósítása, szülők, kollégák tájékoztatása-hatásvizsgálat, év végi összegzés a havonkénti témafeldolgozásokról és az óvoda honlapján való megjelenése	Folyamatos 2020. szeptember, január, június	Óvodavezető Óvodapedagógusok
III.Vizuális tehetségműhely- gazdagító csoport beindítása	2021.október	Fejlesztőpedagógus Óvodapszichológus
III.Mesterprogram aktuális résztervének folytatása, táblás játékaink tárházának tovább bővítése. Közös játékok készítése a szülőkkel szülői klub formájában ahol elsajátíthatják a játékok szabályait, készítési módját, fejlesztési lehetőségeit, a tartalmasabb időeltöltése érdekében. Ezen lehetőség népszerűsítése.	2020.november 2021.február	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok
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. Belső hospitálási rendszer újra indítása.	2021.január	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok Fejlesztőpedagógus
IV.Szülői Fórumok megtartása (szakemberek bevonásával)	2020.október 2020.november 2021.február	Óvodavezető Óvodapedagógusok Fejlesztőpedagógus Óvodapszichológus
V.Honlap működtetése, tartalmának folyamatos aktualizálása	Folyamatos 2021.június	Óvodavezető Baranyi-Kármán Éva Zsófia Óvodatitkár
Az óvoda dokumentációs rendszerének folyamatos felülvizsgálata, aktualizálása a jogszabályváltozásoknak megfelelően (Szabályzatok felülvizsgálata és átdolgozása).	Folyamatos 2021.Június	Óvodavezető Óvodapedagógusok

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

5. TERVEZETT KÉPZÉSEK RENDSZERE

5.1. Iskolarendszerű képzések, tanfolyamok

Sorsz.	Név	Munkakör	Iskola/ Továbbképzés	Tanulmányok kezdete/ Vége	Képzés időtartama	Támogatottság
1.	JUHOS MELANIE	PSZICHOLÓGUS	ELTE Pedagógiai és Pszichológiai Kar pedagógiai szakpszichológus II.ÉVES	2019.09.02- 2021.06.30	Havonta 3 nap	I.évfolyamban támogatott jelen tanévben önerőből biztosítja
2.	BARANYI-KÁRMÁN ÉVA ZSÓFIA	FEJLESZTŐ PEDAGÓGUS	Neumann János Egyetem Pedagógusképző Kar- óvodapedagógusi szak III.ÉVES	2017.09.01- 2022.02.20	Kéthetente péntek	Önerőből Biztosítja

3.	SZPISJÁK ÉVA	FEJLESZTŐ PEDAGÓGIA	Neumann János Egyetem Pedagógusképző Kar- szakvizsgázott pedagógus I.ÉVES	2020.08.30- 2023.06.30	Félévente 1 hét	Önerőből biztosítja
----	---------------------	----------------------------	---	---------------------------	--------------------	------------------------

5.2. Kerületi Munkaközösségek, műhelyek

- Óvodavezetők munkaközössége – Mátyusné Szabó Beáta
- Gyermekvédelmi szakmai műhely - Mátyusné Szabó Beáta, Barczy Dóra
- Fejlesztőpedagógiai szakmai műhely – Baranyi-Kármán Éva Zsófia

5.3. Alternatív képzési lehetőségek

- Tanévnnyitó Konferencia- BPOK szervezésében
- POK Őszi Pedagógiai Napok
- Kőbányai Pedagógiai Napok

Pandémiás helyzet miatt elmaradnak vagy időpontjuk még bizonytalan.
Résztevők: érdeklődésnek megfelelően

5.4. Intézményi szakmai programok

Házi bemutató foglalkozás

Legó duplo Játék alkalmazása a foglalkozásokon- Cieglerné Csermák Rita

Boldog Óvoda Program- Mátyusné Szabó Beáta

5.5. Nevelőtestületi értekezletek

Sor sz.	Értekezleti forma	Értekezleti típus	Értekeztet témái	Időpont	Felelősök
1	Nevelési évet nyitó értekeztet	Nevelés Nélküli Munkanap (1)	2020/2021 nevelési év intézményi munkaterv javaslatának megvitatása, elfogadása Munkaterv ismertetése, elfogadása Tűz és Munkavédelmi Oktatás (új és ismételt) Együttműködési szokások, szabályok felelevenítése	2020.08.28 8.00 Péntek	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok, Pedagógiai asszisztens, Technikai dolgozók, Segítő szakemberek Felelősök
2	Őszi értekeztet	Nevelés nélküli munkanap keretében (2)	GDPR működtetése, fontos tudnivalók az adatvédelemről különösen az óvodai fotózásról és közösségi oldalak használatáról (Adatvédelmi megbízott segítségével-Bárka) Az intézményi gyermeki mérések további felülvizsgálata, egyéni lapok áttekintése Célja: a gyermeki fejlődési ütem hatékonyabb kimutatása, nyomon követhetősége Boldog Óvoda Program ismertetése Olifu játék bemutató	2020.10.09 8.00 Péntek	Nevelőtestület, segítő szakemberek
3	Értekeztet	Nevelés nélküli Munkanap keretében (3)	OH által kihelyezett képzés Az iskolaérettség óvodai szakmai kérdései az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján (műhely) 10 óra	2021.01.25 8.00 Hétfő	Nevelőtestület, teljes alkalmazotti közösség, segítő szakemberek

4.	Értekezlet	Nevelés nélküli Munkanap keretében (4)	Önértékelési, mérési eredmények összegzése Szervezeti Kultúra fejlesztése az intézményen belül- csapatépítő, együttműködést erősítő játékok Mentálhigiéné pedagógusoknak (szakmai nap, műhely) 5 óra	2021.04.02 8.00 Péntek	Nevelőtestület, alkalmazotti közösség
5.	Szervezeti kultúra fejlesztése	Délutáni értekezlet	A 2020/2021-as Tanév értékelése Az óvodapedagógusok beszámolója a gyermeki mérések eredményeiről Éves beszámolók, értékelések A következő nevelési év előkészítése – nyári udvari élet megszervezése (várhatóan intézményi fűtés korszerűsítés)	2020.05.31. 17.00 Hétfő	Teljes alkalmazotti közösség
6.	Évértékelő-záró értekezlet	Nevelés nélküli Munkanap keretében (5)	Szervezeti kultúra fejlesztése intézményen belül és kívül- Pedagógus nap, Kirándulás	2021.06.11 8.00 Péntek	Csoportos óvodapedagógusok Kármán Éva Zsófia, JuhosMelanie, Czirokné Vanczák Erzsébet, Cziglerné Csermák Rita, Winkler Noémi Óvodavezető, Óvodavezető helyettes
7.	2021/2022-es tanévet nyitó értekezlet	Délutáni értekezlet	2021/2022 nevelési év intézményi munkatervének megvitatása, elfogadása Munkaterv bemutatása, elfogadása Tűz és Munkavédelmi Oktatás (új és ismételt) Aktualitások	2021.08.27 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 kiségitő, kertész) részvétele az alkalmoszerű szervezés függvényében kötelező.

5.6. Nevelőtestületi megbeszélések

Cél:

Információk, módszertani tapasztalatok átadása, megismertetése, aktuális feladatok megbeszélése (dokumentumelemzések, ellenőrzések tapasztalatai, BÖM tagjainak beszámolóit, önértékelések, beszámolók az elvégzett munkáról, továbbképzésekről, mesterprogram megvalósításáról. Értékelések, további feladatok meghatározása stb. Az ismeretek átadásának megszervezése.

Munkacsoportok beszámolóit az összehasonlító elemzés eredményeiről – egyéni megfigyelési lapok, mérések, elektronikus csoportnapló beválása, önértékelések, teljesítményértékelések

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta – **Cziglerné Csermák Rita**- Stummer Jánosné

Határidő: havi megbeszélések

Beszámoló a mesterprogram részterveiben megvalósult feladatok eredményeiről, további feladatok meghatározása

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta- Stummer Jánosné

Határidő: 2020.november.13

Beszámoló a mérések tapasztalatairól

Fejlesztési irányok meghatározása

Együttműködés formái óvodapedagógusok és segítő szakemberek között

Beszámolnak: Baranyi-Kármán Éva Zsófia, Juhos Melanie

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta

Határidő: 2020. december 14.

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

Felelős: Stummer Jánosné- Czieglerné Csermák Rita, Kácsor Tímea, Wolfné Cieslár Regina

Határidők: II-III-IV. csoport 2020. november 16. – 2021. március 31.

I-III-IV. csoport 2021. február 8. – 2021. június 4.

Beszámoló a dokumentációvezetés tapasztalatairól

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta – Stummer Jánosné Márta

Határidő: október 9. január 29, június 11.

Beszámoló a fejlesztések és innovatív jó gyakorlatok tapasztalatairól

Felelős: Baranyi-Kármán Éva Zsófia, Juhos Melanie, Mátyusné Szabó Beáta

Határidő: november, január, június

Esetmegbeszélők szervezése –konfliktusok, problémahelyzetek a csoportban

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta, csoportos óvodapedagógusok, óvodapszichológus

Határidő: október, december, február,

Belső Önértékelési Munkaközösség összejövetelei

Felelős: Czieglerné 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.

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta – Stummer Jánosné

Határidő: kéthetente szerda továbbá szükség esetén hetente

Témák:

- Nevelési év kiemelt feladatai - az abból adódó feladatok átbeszélése
- Együttműködési szokások, szabályok- együttműködés eredményessége
- A dajkák szerepe a nevelőmunka irányításában
- Nyugi ovi program, Boldog Óvoda program megvalósítása – dajkák szerepe
- Ellenőrzések tapasztalatai
- A dajka és technikai személyzet beszédviselkedésének szerepéről, továbbá a telefonhasználat rendjéről
- 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 2020/2021-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		
2020. Október 23.	Péntek	Munkaszüneti nap (3 napos hosszú hétvége)
November 1.	Vasárnap	Hétvége
December 12.	Szombat	Áthelyezett Munkanap (dec 24)
December 24.	Csütörtök	Pihenőnap

December 25-26.	Péntek- Szombat	Pihenő nap (4 napos hosszú hétvége)
2021. Január 1.	Péntek	Pihenő nap (3 napos hosszú hétvége)
Március 15.	Hétfő	Nemzeti Ünnepe
Április 2.	Péntek	Nagypéntek Ünnepe nap
Április 4-5.	Vasárnap, Hétfő	Húsvét
Május 1.	Szombat	Munka Ünnepe
Május 23.	Vasárnap	Pünkösöd vasárnap
Május 24.	Hétfő	Pünkösöd hétfő (hosszú hétvége)
Augusztus 20.	Péntek	Nemzeti Ünnepe

A nevelési év 2020. szeptember 1. – 2021. augusztus 31. tart.

Az új gyermekek 2020. szeptember 1-én (kedden) jönnek először óvodába.

(Az aktuális nevelési év első napja)

6.2. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai:

2020. augusztus 28. Péntek

2020. október 09. Péntek

2021. január 25. Hétfő

2021. április 02. Péntek

2021. június 11. Péntek

6.3. Szünetek időtartama:

Téli szünet várható időpontja

2020. december 28. – 2020. január 4. a Fenntartó engedélyével.

Nyári zárva tartás várható időpontja

2021. június 18. – 2021. július 16.

Amennyiben elkezdődik a fűtés korszerűsítés nem meghatározható az időpont, de mindenképpen átmeneti költözködés lesz szükséges.

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 ügyeletes 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	2020.08.26-27 9.30-11.30 Szerda, Csütörtök	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Kék és Sárga csoport óvodapedagógusai
2	Gyöngyike Nap-Tűzoltós program	2020.09.24	Óvodavezető
3	„Udvarom, udvarom..” Udvarszépítő társadalmi munka	2020.09.25	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Alkalmazotti közösség Szülői Közösség
4	Állatok Világnapja	2020.10.02 9.30 Péntek	Óvodavezető Óvodapedagógusok
5	Őszi- szüreti multság Gyermekek fotózása	2020.10.20 10.00 Kedd	Óvodavezető Óvodapedagógusok
6	Őszi kézműves délelőtt a Bárka közreműködésével	2020.10.21-23 Szerda, Péntek	Óvodavezető Winkler Noémi Bárka kollégái
7	Szülői Fórum	2020.11.17 Kedd 16.30-17.30	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Segítő szakemberek Óvodapedagógusok
8	Szülői Klub	2020.11.26 Csütörtök 15.30- 17.30	Óvodavezető Óvodapedagógusok
9	Utazó planetárium-fotózás	2020.12.03 10.00-12.00 Csütörtök	Óvodavezető Óvodapedagógusok
10	Mikulás várás	2020.12.07 Hétfő	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
11	Karácsonyi Alkotó Délután	2020.12.14 16.00 -17.30 Hétfő	Óvodavezető Óvodapedagógusok
12	Karácsonyi Ünnepe	2020.12.18 10-12.00 Péntek	Óvodavezető Pedagógiai asszisztens Óvodapedagógusok
14	Farsangra hangolódó kézműves	2021.02.05 Péntek	Óvodavezető Winkler Noémi Bárka kollégái
15	Farsang	2021.02.15 Hétfő	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
16	Március 15	2021.03.15 Hétfő	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
18	Víz napja	2021.03.22 Hétfő	Óvodavezető Óvodapedagógusok
19	Családi Hétvége-kirándulás	2021.03.27 Szombat	Óvodavezető Óvodapedagógusok
20	Tavaszi Alkotó Délután	2021.04.08 Szerda	Óvodavezető Óvodapedagógusok
21	Húsvét, locsolkodás a csoportban	2021.04.09. Péntek	Óvodavezető Óvodapedagógusok
22	Föld napja	2021.04.22 Csütörtök	Óvodavezető Óvodapedagógusok
23	Anyák napja	2021.04.30 Péntek	Óvodavezető Óvodapedagógusok
24	Gyermeknap- Sport/Egészségnap a szülőkkel	2021.05.28 Péntek	Óvodavezető Óvodapedagógusok
25	Apák napja	2021.06.01 Kedd	Óvodavezető Óvodapedagógusok
27	Ballagás, Évzáró	2021.06.11 Péntek	Óvodavezető Óvodapedagógusok

Ezen kívül bekapcsolódás az Autómentes nap, óvodai sport versenyek, sportág-választó programjaiba. Havi rendszerességgel színházi előadásokon való részvétel a Pongrácz Községi Ház jóvoltából. Továbbá séták, kirándulások, múzeum, állatkert látogatások.

7. ELLENŐRZÉSEK

7.1. Tervezőmunka, adminisztráció ellenőrzése

Nevelőmunka tervezése	
Befogadási - Ráhangolódási terv	szeptember 15
Nevelési tervek – nevelési ciklus eleje	november 6.- június 4.
Pedagógia dokumentációvezetés (szervezési feladatok, bejegyzések stb.)	minden hónap 15-ig
Éves tevékenységi tervek, csoport profil	szeptember 18

Dokumentációk ellenőrzése		
Dokumentumok	Határidő	Felelős
Fejlesztő óvodapedagógus és óvodapszichológus fejlesztési naplója	október, december, február, április, június	Mátyusné Szabó Beáta
Mulasztási naplók vezetése	havonta	Mátyusné Szabó Beáta, Stummer Jánosné, Gáspár Mónika
A tevékenységekben megvalósuló tanulás tervezése, fejlesztési tervek	havonta	Óvodavezető
Egyéni megfigyelési lapok, egyéni fejlesztési tervek	november, január, május	Mátyusné Szabó Beáta, Stummer Jánosné, Czieglerné Csermák Rita
Feljegyzések a gyermekek védelmében tett intézkedésekről, nyilvántartások vezetése	október – január –április	Mátyusné Szabó Beáta, Barczy Dóra, melynek tapasztalatairól beszámol a nevelőtestület előtt
A nevelőmunka ellenőrzése Csoportos nevelőmunka ellenőrzése-	október- november	Mátyusné Szabó Beáta, Stummer Jánosné, Czieglerné Csermák Rita
Kezdeményezések, foglalkozások ellenőrzése 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	2020.november 2021.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.	2021.május 29.	Csoportok óvodapedagógusai Fejlesztőpedagógus Logopédus Óvodapszichológus Gyermekevédelmi felelős Belső Önértékelési munkacsoport

Az ellenőrzések szempontjai:

- ♦ Pedagógiai Program – az intézmény belső folyamatainak, szabályozásának végrehajtási összhangja

- ♦ Pedagógiai adatkezelés elveinek, követelményeinek betartása
- ♦ Törvényesség megtartása
- ♦ Kapcsolattartás a kollégákkal, szülőkkel

7.2. A nevelőmunka ellenőrzése

Szemponatok

- ♦ 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 (légkör, 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. Kék (Kis – nagycsoport)	December- Április
II. Piros (Nagycsoport)	November
III. Sárga (Kis – középső csoport)	Október- Március
IV. Zöld (Nagy- 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)

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 tevékenységéről vázlatot és előzetes reflexiót készít. Továbbá egy a csoportban használt táblás játék leírása.

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: Baranyi-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

Utazó gyógypedagógus

Belső Önértékelési munkacsoport elnöke

Boldog Óvoda Program felelős

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 minőségét	Október–november I-III. Csoport dajkái+pedagógiai asszisztens + 4 óras kisegítő Február – április II-IV. Csoport dajkái + pedagógiai asszisztens + 4 óras kisegítő munkatárs	Mátyusné Szabó Beáta – Stummer Jánosné, Czieglerné Csermák Rita
Az óvoda belső terének és környezetének tisztasága	havonta	Mátyusné Szabó Beáta – Stummer Jánosné
Kerti munka	havonta	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 –

7.4. Egyéb ellenőrzések

- Munkafegyelem (érkezés, távozás, felkészülés a nevelőmunkára, jelenléti ív, munkaidő nyilvántartás)

- Határidő:** folyamatos
Felelős: Mátyusné Szabó Beáta – Stummer Jánosné – Wolfné Cieslár Regina
- Csoport leltár, szertár és könyvtár
Határidő: szeptember, január és június
Felelős: csoportok óvodapedagógusai, Mátyusné Szabó Beáta, Wolfné Cieslár Regina, Szpisják Éva
 - Felelősök munkája (munkaköri- és megbízási feladataik ismeretében)
Határidő: folyamatos – beszámoltatás
Felelős: lásd a felelősi rendszernél
Ellenőrzéseket végzi: Mátyusné Szabó Beáta,
 - 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	Wolfné Cieslár Regina	Kácsor Tímea	2021.tavaszi	Kérdőívek interjúk Önértékelés
2	Wolfné Cieslár Regina	Stummer Jánosné	Czieglerné Csermák Rita	2021.tavaszi	Kérdőívek interjúk Önértékelés
3	Mátyusné Szabó Beáta	Stummer Jánosné	Czieglerné Csermák Rita	2021.tavaszi	Kérdőívek interjúk Önértékelés

Teljesítményértékelés (Értékelési szabályzat szerint)

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont	Felelős
Barczy Dóra	2020.09.-12 December vége	Óvodavezetőség
Czieglerné Csermák Rita		Óvodavezetőség
Juhos Melanie		Óvodavezetőség
Kácsor Tímea		Óvodavezetőség
Kálmán Éva Zsófia		Óvodavezetőség
Stummer Jánosné		Óvodavezetőség
Szpisják Éva		Óvodavezetőség
Wolfné Cieslár Regina		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 Cieslár Regina	Még nincs információnk

Minősítés előtt áll (a veszélyhelyzet miatt eltolódott)	Juhos Melanie	A másik tagintézményében végzi, a Kőbányai Bóbita Óvodában.
Vezetői tanfelügyelet	Mátyusné Szabó Beáta	Még nincs konkrét időpontunk.

Valamint intézményünkben történik a logopédus kollégánk minősítése a következő félévben. (A veszélyhelyzet miatt eltolódott.)

8. KAPCSOLATARTÁSI RENDSZERÜNK

8.1. Kapcsolattartás a szülőkkel

Családlátogatások

- ♦ Új óvodások meglátogatása

Határidő: 2020. 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 értekeztet

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

- ♦ Csoportos szülői értekezletek

Ssz	Csoport neve	Időpont/ Felelős	
1	KÉK	2020.09.03 2021.01.13 2021.04.26	Óvodapedagógusok
2	PIROS	2020.09.01 2021.01.14 2021.04.27	Óvodapedagógusok
3	SÁRGA	2020.09.02 2021.04.29 2021.04.22	Óvodapedagógusok
4	ZÖLD	2020.09.04 2021.04.28 2021.04.23	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
- ♦ Új Házirend 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, vezetői tanfelügyelet 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 szükségszerűségét.

A szülői értekezleteket ellenőrzi az óvodavezető.

A szülői értekezletekről emlékeztetőt kell készíteni!

Továbbá a szülői értekezletek minden esetben játékkal kezdődnek!

A szülői értekezleteket ellenőrzi: Mátjusné 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. (Ősszel és tavasszal)

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt szeretettel várjuk a kijelölt napokon.

Nyílt napok: november-december, március-április hónapokban (minden óvodapedagógus esetében évi egy alkalommal)

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

A nyílt napokat délelőtt 7.30-10.30 között tartjuk és szülői kérés esetén délutáni időpontban is.

A látottak megbeszélésére 10.30-11.30 között kerül sor.

A célzott megfigyelések érdekében adjunk szempontokat a szülőknek.

Téma: Játék, mint a személyiségfejlesztés legfontosabb eszköze

Játékba ágyazott tanulás: táblás játékok

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 pedagógusok véleményét meg kell ismertetni a szülővel.

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)
- egyéni megbeszélések
- információs tábla, - e-mail kapcsolat.

Kapcsolattartó személyek:

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

Minden egyéb értekeztet a SzSz Működési Szabályzata és éves terve alapján történik. Ha óvodánk működése megkívánja, úgy szükség esetén rendkívüli SzSz 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, játékkészítő, játékmegismerő, játszóklub)

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.

Szülői Fórum: hogy ezeken az alkalmakon a gyerekek fejlődéséről, nevelési helyzetekről, nehézségekről, dilemmákról beszélgetni lehessen szakemberek bevonásával.

Tervezett témák, alkalmak:

Ssz	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1	Koronavírus hatása mindennapjainkra, gyermekek.....	Tornaszoba 2020.Október 14.	Juhos Melanie, Baranyi- Kármán Éva Zsófia, óvodavezető, óvodapedagógusok
2	Alvás para (múlt évről elmaradt)	Tornaszoba 2020.November 18.	óvodavezető, Juhos Melanie, óvodapedagógusok, Winkler Noémi
3	Média hatása a gyermek személyiségére, digitális eszközök használata	Tornaszoba 2021.Február 10.	Juhos Melanie, óvodavezető

Játszó és kézműves délutánok (karácsonyi, húsvéti)

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

Felelős: óvodapedagógusok, dajka nénik, SZSZ tagjai

8.2. Kapcsolattartás társintézményekkel

• Iskola

Első osztályosok meglátogatása /Bem József, Szervátiusz Jenő, Szent László, Kertvárosi, Keresztúri Dezső Általános Iskolák, Tapasztalatcsere- nyomon követés lehetőségeinek megbeszélése

Határidő:2020.október- illetve február

Iskolalátogatás- konzultáció az első osztályos tanítónéikkel

Határidő:2021. február

Iskolalátogatás a nagycsoportosokkal

Határidő:2021.február

Látogatás a Gyöngyike Bölcsődébe

Időpontok: május

• Bölcsőde

Az újonnan jött gyermekek fogadása

Határidő:2020.szeptember

Gondozónők meghívása a kiscsoportosok nyílt napjára

Határidő: 2021.május

Tájékoztató szülői értekezlet az óvoda nevelőmunkájáról

Határidő:2021.április

Látogatás a bölcsődei nagycsoportba

Határidő: 2021. Május

8.3. Kapcsolattartás más intézményekkel

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

Mindennapos a kapcsolatunk a **Gyöngyike Bölcsődével**. Szükség esetén az **Átmeneti Otthonnal**.

Heti rendszerességgel kapcsolatot tartunk fent a **Bárka Védőnői Hálózatával**, folyamatosak a konzultációink és szűrő vizsgálatok a gyermekeink érdekében.

Rendszeres szakmai kapcsolatot ápolunk a kerületi **Óvodákkal**, melyet a munkaközösség vezetők koordinálnak.

Az óvodapedagógusok szakmai kompetenciáit meghaladó problémák esetében 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 Kőrösi Csoma Kulturális Központ** és a **Pongrácz Községi Ház** programjairól. A közeli Községi házban rendszeresen havonta látogatjuk a gyerekekkel a színházi előadásokat valamint a szülők igénybe veszik az iskolaköztalátó, Ugróiskola” képességfejlesztő foglalkozásokat.

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
- ♦ Tehetséggondozás, 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 beosztásokról, 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	Lévai Anita	Kedd délelőtt 10.00-10.45 NUVOK Kőér utcai Sportuszoda (amennyiben indul az idei tanévben a vírus helyzet miatt)
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.	Tehetséggondozás- Vizuális gazdagító csoport	Baranyi-Kármán Zsófia Juhos Melanie	Hétfő 11.00-11.45 Fejlesztő szoba
5.	Sakkoktatás	Tóth András	Hétfőn délelőtt 10.30-11.15 Tornaterem
6.	Bozsik Foci program (középsős-nagy)	Szabó Katalin	Kedd és csütörtök délután 16.00-16.40 Tornaterem

Budapest, 2020. augusztus 28.



Mátyusné Szabó Beáta
Óvodavezető

10.MELLÉKLETEK

Gyermekvédelmi Munkaterv

2020/2021

NEVELÉSI ÉV

A nevelési év gyermekvédelmi munkájának célját, az ezekből adódó feladatokat a Helyi 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 Gyermekjóléti Központtal, körzeti nővérrel, bölcsődével, szülőkkel.
- ◆ A tankötelezettségre vonatkozó törvény következetes végrehajtása, végrehajtatása.
- ◆ 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 Gyermekjóléti 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 28.

- ♦ 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, igénybevételének 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, 2020. augusztus 28.

Barcsi Dóra
Barcsi Dóra

Gyermekvédelmi felelős

FEJLESZTŐPEDAGÓGUSI MUNKATERV

2020/2021 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: 2020.szeptember 25.
- Kontroll vizsgálat végzése
Határidő: 2021. május 28.
- Az iskolai életet megkezdő, fejlesztésben részesült gyermekek státuszának átadása az iskolai fejlesztőpedagógusnak
Felelős: óvodavezető, fejlesztőpedagógus
Határidő: 2020.szeptember 18.
- 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: 2020. október, 2021. január, június
- Hospitálás az 5. életévüket betöltött gyermekek csoportjaiban
Határidő: 2020. szeptember, illetve az év közben szükség szerint
- Nyílt nap tartása
Határidő: 2020. november, 2021. április
- Továbbképzéseken való részvétel
Határidő: Folyamatos
- Önértékelés végzése, beszámoló az éves fejlesztőpedagógiai tevékenységről
Határidő: Folyamatos, illetve 2021. május

Budapest, 2020. augusztus 27.

Kármán Éva Zsófia

Fejlesztőpedagógus

ÓVODAPSZICHOLOGUSI MUNKATERV

A 2020/2021. NEVELÉSI ÉVRE

SZŰRÉSEK, ÁLLAPOTMEGISMÉRÉS

1. **Beilleszkedési, tanulási, és magatartásproblémák előszűrése**
 - Folyamatosan a nevelési év során
 - a) a felmerülő nehézségek kezelésére való javaslattételhez,
 - b) további vizsgálatok szükségességének megállapítása céljából, valamint
 - c) a pszichológiai foglalkozások céljainak kijelölése érdekében.
 - Előre meghatározott időpontban
 - a) részvétel az MSSST szűrések lebonyolításában (igény szerint ősszel és tavasszal)
2. **Előkészítő diagnosztikai vizsgálatok és pszichológiai vélemény készítése**
 - Folyamatosan a nevelési év során
 - a) a szakértői bizottságok elé irányításhoz (igény szerint), valamint
 - b) a pszichológiai foglalkozások céljainak kijelölése érdekében.

BEAVATKOZÁS

1. **Konzultáció az óvodapedagógusokkal**
 - Folyamatosan a nevelési év során
 - a) a szűrések és vizsgálatok eredményeiről,
 - b) a foglalkozásokon részt vevő gyerekek fejlődéséről,
 - c) saját nehézségeik, elakadásaik kezelése érdekében (igény szerint).
2. **Konzultáció a segítő szakemberekkel**
 - Folyamatosan a nevelési év során
 - a) a szűrések és vizsgálatok eredményeiről, valamint
 - b) a közösen ellátott gyerekek fejlődéséről.
3. **Konzultáció a szülőkkel**
 - Folyamatosan a nevelési év során
 - a) a szülő kérésére, vagy a pedagógus javaslatára,
 - b) a felmerülő elakadások és nehézségek kezelése,
 - c) a pszichológiai foglalkozások céljainak kijelölése, valamint
 - d) a megvalósult foglalkozások tapasztalatainak megosztása céljából.
4. **Csoportlátogatások és megfigyelések**
 - Folyamatosan a nevelési év során
 - a) a csoporton belüli társas kapcsolatok feltérképezése, és a közösségfejlesztésre tett javaslatok céljából, valamint
 - b) az ellátott gyerekek fejlődésének nyomon követése céljából.
 - Előre meghatározott időpontban
 - a) az új gyermekek megismerése céljából (szeptember-október),
5. **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 bizottság által kiadott szakvélemények értelmében.

6. Prevenációs feladatok ellátása

- Folyamatosan a nevelési év során
 - a) részvétel a prevenációs programok bevezetésében és lebonyolításában,
- Előre meghatározott időpontban
 - a) részvétel az őszi szülői értekezleteken kapcsolatépítés, az óvodapszichológusi tevékenység bemutatása, valamint az elérhetőségek megosztása érdekében (szeptember-október).

7. Pszichológiai ismeretek átadása

- Folyamatosan a nevelési év során
 - a) szakmai előadások szervezése a szülőknek és a nevelőtestület tagjainak,
 - b) pszichológiai cikkek, és hasznos tanácsok megosztása a faliújságon, az óvoda honlapján, és más nyilvános felületeken.

KAPCSOLATTARTÁS

1. Részvétel a nevelőtestületi értekezleteken és megbeszéléseken

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

2. Konzultáció a szakszolgálat óvodapszichológus koordinátorával

- Folyamatosan a nevelési év során
 - a) részvétel a kerületi óvodapszichológusi teamen (minden hétfőn), 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.

DOKUMENTÁCIÓ, BESZÁMOLÓK

1. Az elvégzett tevékenység dokumentálása

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

2. Beszámolók elkészítése és az óvodapszichológiai munka értékelése

- Meghatározott időpontokban a nevelési év során
 - a) a szűrések és kontrollvizsgálatok eredményeiről (január, június), valamint
 - b) a foglalkozások tapasztalatairól (január, június),

3. Az óvodapszichológiai munka értékelése, önértékelés

- Meghatározott időpontokban a nevelési év során
 - a) teljesítményértékelés elkészítése (január, június), valamint
 - b) éves önértékelés elkészítése (június).

Kelt: Budapest, 2020.09.01.

Juhos Melanie Laura
pszichológus

Logopédiai munkaterv a 2020/2021-es 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 legkésőbb 2020. szeptember 30-ig. A járványhelyzetre való tekintettel már augusztusban megkezdődtek a szűrések. A logopédiai munkaközösség közös döntése alapján igyekszünk hamarabb elkezdni a terápiákat ebben a nevelési évben.
- 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 segíték. Az eddigi évektől eltérően a kérdőívek kiosztását már szeptember elején, a szülői értekezleten történő tájékoztatás után megkezdem. Határidő: 2020. szeptember 15.
- A szülők tájékoztatása írásban, faliújságon, szülői értekezleteken az óvodai logopédiai munkáról, a logopédus elérhetőségéről 2020. szeptember 10-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: 2020. szeptember 30.

Tervezett intézményi óraszám: 13 óra

Tervezett beosztás:

hétfő	8:00-12:00	4 óra
szerda	8:00-13:00	5 óra
péntek	8:00-12:00	4 óra

- Logopédiai vélemények eljuttatása a logopédiai terápiára felvett gyerekek szüleinek 2020. szeptember-október hónap folyamán.
- Artikulációs és diszlexia-veszélyeztetettség 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 2020. október 5-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.
- 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 2021. januárjában.
- Általános fogadóóra a szülők számára igény szerint 2021. 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 2021. március hónap folyamán.
- Az év elején felvett gyermekek értékelése, minősítése, a szülők tájékoztatása a logopédiai minősítésről írásban 2021. 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, 2020.08.26.


Hock Evelin logopédus

FPSZ X. ker. Tagintézménye

7.5 BELSŐ ÖNÉRTÉKELÉSI MUNKAKÖZÖSSÉG

MUNKATERVE

2020/2021 nevelési év

Célja: olyan átfogó elvárás rendszer kidolgozása, mely tartalmazza az adott nevelési év önértékelésének, pedagógiai-szakmai ellenőrzésének konkrét személyeit, feladatait, módszereit, partnereit, felelőseit, célunk az egyéni megfigyelési lapok felülvizsgálata, szükséges módosítása, valamint az egységes, statisztikailag helytálló mérési rendszer intézményi szintű felülvizsgálata. Továbbiakban célunk egy, csak a nagycsoportra kitöltendő átfogó jellemzés kidolgozása.

A Belső Önértékelési Munkaközösség megalakulása: 2020. augusztus 28.

A Belső Önértékelési Munkaközösség feladatai:

Pedagógus önértékelések elvégzése, a gyermeki mérések felülvizsgálata, külön mérés kidolgozása a nagycsoportosok számára, valamint az egyéni fejlődési tervek felülvizsgálata, szükséges módosítása.

A Belső Önértékelési Munkaközösség tagjai:

- Czieglerné Csermák Rita – munkaközösség vezető
- Kácsor Tímea
- Stummer Jánosné
- Wolfné Cieslár Regina

Feladatok ütemezése:

- Belső Önértékelési Munkaközösség feladattervének elkészítése összehangolva az intézményi munkatervben meghatározott feladatokkal
Felelős: Czieglerné Csermák Rita és a munkaközösség tagjai
Határidő: 2020. augusztus 28.
- A nevelőtestület tájékoztatása az önértékelési feladatokról
Felelős: Czieglerné Csermák Rita és a BÖM tagok
Határidő: 2020. augusztus 28.
- Az óvoda belső önértékelési rendszerének működtetése
Felelős: Mátyusné Szabó Beáta – Stummer Jánosné– Czieglerné Csermák Rita
Határidő: folyamatos – az intézkedési tervben meghatározottak értelmében

Egyéni fejlesztési terv, dokumentumainak felülvizsgálata és módosítása

- Az egyéni fejlesztési tervek átláthatósága érdekében, a dokumentum felülvizsgálata.
Felelős: A BÖM tagjai
Határidő: 2020. szeptember 30.

- Az egyéni fejlesztési lapok módosítására tett javaslatok megvitatása, elfogadása

Felelős: A BÖM és a nevelőtestület tagjai

Határidő: 2020. október 9.

Ezt követően novembertől a kiscsoportos korosztályban felmenő rendszerben folyamatos elbírálás, ellenőrzés mellett vezetjük be azt.

- A nagycsoportosok képességeinek mérési rendszerének kidolgozása és elfogadása

Felelős: A BÖM és a nevelőtestület tagjai

Határidő: 2020. november 30.

Éves önértékelési intézkedési terv készítése

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

Felelős: A Belső Önértékelési Munkaközösség tagjai

Határidő: 2021. március 10- április 20.

- **Megkezdett pedagógus önértékelések befejezése**

Pedagógus önértékelésben részt vesz:

1. Czieglerné Csermák Rita
2. Wolfné Cieslár Regina
3. Mátyusné Szabó Beáta

FELADAT	FELELŐS	HATÁRIDŐ
Dokumentumelemzés: csoport profil, nevelési terv, tematikus terv, éves terv, tevékenységi terv, előzetes reflexió, egyéni megfigyelési lapok	Az ellenőrzést végzők közül 2 fő – Mátyusné Szabó Beáta –Stummer Jánosné	Legkésőbb az ellenőrzés napjáig
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	2021. március, április
Interjú készítése a vezetővel	Stummer Jánosné	2021. március, április
Önértékelés/Önfejlesztési terv készítése	Mátyusné Szabó Beáta és az önértékelésben résztvevő óvodapedagógusok	2021. május, június

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta és a BÖM tagjai

Határidő: 2021 március 10. – 2021. május 31.

A minőségfejlesztési feladatok végrehajtása, a folyamszabályozások alapján történő működtetése

Igénymérés a bejövő szülők körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Kácsor Tímea

Határidő: 2020. október

Igénymérés a bejövő gyermekek körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Kácsor Tímea

Határidő: 2021. február-március

Elégedettség mérés a 2. éve óvodánkba járó gyermekek szülei körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Stummer Jánosné

Határidő: 2021. május

Elégedettség mérés a 2. éve óvodánkba járó gyermekek körében

Felelős: Kácsor Tímea, Stummer Jánosné

Határidő: 2021. április

Elégedettség mérés a kimenő gyermek körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Wolfné Cieslár Regina

Határidő: 2021. április

Elégedettség mérés a kimenő szülők körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Stummer Jánosné, Wolfné Cieslár Regina

Határidő: 2021. május

A belső önértékelési munkacsoport éves munkájának értékelése

Felelős: Czieglerné Csermák Rita és a BÖM tagjai

Határidő: 2021. 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: 2021. 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 minősítési rendszeréhez” című útmutató szerinti skálán értékeli az elvárás teljesülését – megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, az informatikai rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat –, illetve kompetenciáknként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszhető 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, 2021. augusztus 28.


 Czieglerné Csermák Rita
 Belső Önértékelési Munkaközösség vezető

BOLDOGSÁGPROGRAM ÉVES MUNKATERVE 2020-2021. nevelési évben

2019.szeptemberében a Kőbányai Gyöngyike Óvoda gyermekeivel és kollégáival megpályáztuk a „Jobb Veled a Világ Alapítvány” és a Boldogság Intézet által meghirdetett „Boldog Óvoda” címet. Pályázati anyagunkat a csoport szülői munkaközösségének bevonásával készítettük el, s egy nevelési évre „Boldog Óvoda” lettünk. A Boldogságprogram megadott tematika alapján tíz különböző témát kínál fel, melyeket havi lebontásban vezetünk be, és valósítottunk meg a csoportban.

Célunk: A Boldogságórák foglalkozásainak alkalmazásával mintát-példát adjunk a gyermekek számára, hogy zökkenő-mentesebben tudják problémáikat kezelni, egyes helyzetekben hatékonyabban tudjanak dönteni, testi-lelki egészségük fenntartása kivitelezhető legyen. Önbizalmuk, magabiztosságuk, szociális érzékenységük erősödjön.

Feladataink:

A „Boldog Óvoda” cím feltételeinek gyakorlása,

Feladataink a pályázati feltételek tekintetében:

Havi rendszerességgel valósulnak meg a tevékenységek a csoportokban.

- Boldogságóra foglalkozásait folyamatosan megjelenítjük Óvodánk web-oldalán, információs csatornáján, valamint a „boldogsagora.hu” online felületen, bejegyzések és képek formájában egyaránt.

Az óvodapedagógusok egyéni döntéseik alapján, az aktualitásoktól, a gyermekek igényeitől függően határozzák meg, miként építik be a csoport tevékenységeibe-mindennapjaiba az adott témákat, melyekhez segédanyag megtalálható a boldogsagora.hu online oldalon.

- A program bevezetését megjelenítjük a Kőbányai Gyöngyike Pedagógiai Programjában, valamint a 2020-2021-es Éves Munkatervben az elékészült Boldogságprogram éves feladattervét.

Boldogság óra témái	Bevont tagok	Felelősök	Aktuális
1.Boldogságfokozó hála	gyerekek	Mátyusné Szabó Beáta Baranyi- Kármán Éva Zsófia	Szeptember
2.Optimizmus gyakorlása	gyerekek	Mátyusné Szabó Beáta Baranyi- Kármán Éva Zsófia	Október
3.Társas kapcsolatok	gyerekek	Mátyusné Szabó Beáta Baranyi- Kármán Éva Zsófia	November
4.Boldogító jócselekedetek	gyerekek	Mátyusné Szabó Beáta Baranyi- Kármán Éva Zsófia	December
5.Célok kitűzése és elérése	gyerekek	Mátyusné Szabó Beáta Baranyi- Kármán Éva Zsófia	Január
6.Megküzdési stratégiák	gyerekek	Mátyusné Szabó Beáta Baranyi- Kármán Éva Zsófia	Február
7.Apró örömei élvezete	gyerekek	Mátyusné Szabó Beáta Baranyi- Kármán Éva Zsófia	Március
8.Megbocsátás	gyerekek	Mátyusné Szabó Beáta Baranyi- Kármán Éva Zsófia	Április
9.Testmozgás	gyerekek	Mátyusné Szabó Beáta	Május

		Baranyi- Kármán Éva Zsófia	
10.Fenntartható boldogság	gyerekek	Mátyusné Szabó Beáta Baranyi- Kármán Éva Zsófia	Június

A megvalósítás időszaka: 2020. szeptember 02 - 2021. június 17.

Budapest, 2020. augusztus. 27.



Óvodavezető

Kármán Zsófia
Boldog Óvoda program
Szakmai konzulens

JEGYZŐKÖNYV

Iktatószám: I/198 -2020

Készült 2020. augusztus 28-án 8^h az 1101 Budapest, Salgótarjáni út 47. számú Kőbányai Gyöngyike Óvoda nevelőtestületi megbeszélésén

Téma: A Kőbányai Gyöngyike Óvoda 2020/2021-es Munkatervének elfogadtatása

Jelen vannak: az óvoda nevelőtestülete

V/2020. (08. 28.) sz. Kőbányai Gyöngyike Óvoda határozata: (7 igen egyhangú szavazattal)

A Kőbányai Gyöngyike Óvoda 2020/2021-es munkatervét a nevelőtestület elfogadta.

<i>Névsor</i>	<i>Aláírás</i>
1. Bata Lászlóné	..... Munkatervének megbeszélésén
2. Barcsi Dóra	..... Barcsi Dóra
3. Czieglerné Csermák Rita	..... Czieglerné Csermák Rita
4. Czirokné Vanczák Erzsébet	..... Felmentési íckeget tölti
5. Juhos Melanie	..... Juhos Melanie
6. Kácsor Tímea	..... Kácsor Tímea
7. Kármán Zsófia	..... Kármán Zsófia
8. Stummer Jánosné	..... Stummer Jánosné
9. Szpisják Éva	..... Szabadraigou van
10. Wolfné Cieslár Regina	..... Wolfné Cieslár Regina

kmf.


Mátjusné Szabó Beáta
Óvodavezető


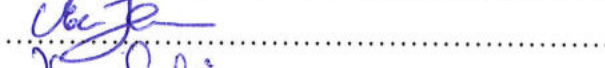
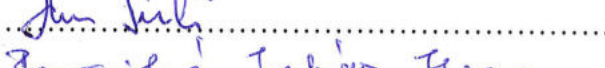



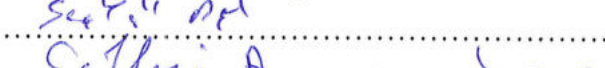

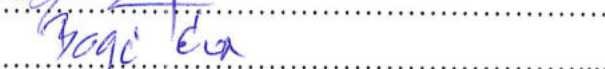
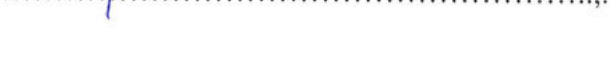

JEGYZŐKÖNYV

Iktatószám: I/198-2020

Készült 2020. Szeptember 3. 16³⁰ az 1101. Budapest, Salgótarjáni út 47 számú Kőbányai Gyöngyike Óvoda Szülői Szervezetének megbeszélésén.

TÉMA: Kőbányai Gyöngyike Óvoda 2020/2021.évi Munkatervének véleményeztetése
JELLEN VANNAK: Az óvoda Szülői Szervezetének tagjai
Mátyusné Szabó Beáta óvodavezető
Stummer Jánosné óvodavezető helyettes

A Kőbányai Gyöngyike Óvoda 2020/2021-es évi Munkatervét jóváhagyásra javasoljuk.

Név	Aláírás
Frei Miklós	
Vigh János	
Horváth Szabina	
Borcsikné Juhász Ilona	
Horváth Ibolya	
Torma Ida	
Lakatos Zsófia	
Szakál Pál	
Sallai Annamária	
Hegedűs Csaba	
Bagó Éva	

KMF.



Sallai Annamária
Szülői Szervezet Elnöke (megbízott)



MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A Kőbányai Gyöngyike Óvoda vezetőjének I/198-2020 (VIII.28.) iktatószámú 2020/2021 nevelési év intézményi munkatervében leírtakat megismertem.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Barczy Dóra	óvodapedagógus	2020.08.28.	<i>Barczy Dóra</i>
Czieglerné Csermák Rita	óvodapedagógus	2020. aug. 28.	<i>Czieglerné Csermák Rita</i>
Gáspár Monika	óvodatitkár	2020. aug. 28.	<i>Gáspár Monika</i>
Gyurina Zsuzsanna	dajka	2020.09.09.	<i>Gyurina Zsuzsanna</i>
Hontiné Petrik Judit	konyhai kisegítő	2020. 08. 27.	<i>Hontiné Petrik Judit</i>
Hüvös Xénia	dajka	2020. 08. 28.	<i>Hüvös Xénia</i>
Juhos Melanie	óvodapszichológus	2020.03.20	<i>Juhos Melanie</i>
Kácsor Tímea	óvodapedagógus	2020. 08. 28.	<i>Kácsor Tímea</i>
Kármán Éva Zsófia	fejlesztő pedagógus	2020. 08. 27.	<i>Kármán Éva Zsófia</i>
Kincses Piroska	dajka	2020.09.20	<i>Kincses P.</i>
Mátyusné Szabó Beáta	óvodavezető	2020.08.10	<i>Mátyusné Szabó Beáta</i>
Pócsik Balázsné	dajka	2020. 08. 28.	<i>Pócsik Balázsné</i>
Serestély Józsefné	délutáni kisegítő	2020. 09. 07.	<i>Serestély Józsefné</i>
Stummer Jánosné	óvodapedagógus	2020.08.28.	<i>Stummer Jánosné</i>
Szabó Katalin	pedagógiai asszisztens	2020.09.07.	<i>Szabó Katalin</i>
Szpisjak Éva	óvodapedagógus	2020.09.14.	<i>Szpisjak Éva</i>
Vörös Ferencné	kerti kisegítő	2020. 10. 08.	<i>Vörös Ferencné</i>

