

Iktatószám: I/162-2021

KÖBÁNYAI GYÖNGYIKE ÓVODA
1101 BUDAPEST SALGÓTARJÁNI ÚT 47.

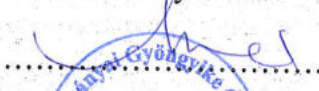

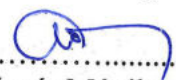
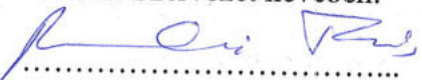
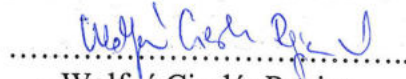



2021/2022
NEVELÉSI ÉV
INTÉZMÉNYI MUNKATERVE

Budapest, 2021. augusztus 31.

A blue circular stamp with the text "Köbányai Gyöngyike Óvoda" around the top edge and "1101 Budapest, Salgótarjáni út 47." around the bottom edge. In the center of the stamp is a small illustration of a building.

Mátysné Szabó Beáta
Óvodavezető

Intézmény OM azonosítója: 034426	Intézményvezető:  Mátusné Szabó Beáta
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében:  Stummer Jánosné	Alkalmazotti Közösség nevében:  Gáspár Mónika
Szülői Szervezet nevében:  Misnyovszki Tamás	Közalkalmazotti Tanács nevében:  Wolfné Cieslár Regina
Iktatószám: I/162-2021 Határozatszám: III/2021(VIII.31)	
A dokumentum jellege: Nyilvános:	Megtalálható az óvoda honlapján, irodában, könyvtárban 4 péld.
	

Tartalmjegyzék

1. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE.....	4
2. KÖBÁNYAI GYÖNGYIKE PEDAGÓGIAI PROGRAMUNK SAJÁTOS SÁGAI.....	5
3. HELYZETELEMZÉS	5
3.1. Személyi feltételek alakulása.....	5
3.1.1. Gyermekcsoportok alakulása (72 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–2021/2022 év beszerzései.....	8
4. SZAKMAI TEVÉKENYSÉGI TERV	9
4.1. 2021/2022-es tanév célkitűzései	9
4.2. Tervezett feladatok meghatározása	10
5.TERVEZETT KÉPZÉSEK RENDSZERE.....	12
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	13
5.6.Nevelőtestületi megbeszélések.....	14
5.7.Nevelést segítő kollégák értekezése.....	14
6. NEVELÉSI ÉV RENDJE	15
6.1. Munkanap-áthelyezések 2021/2022-ben	15
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	20
8. KAPCSOLATARTÁSI RENDSZERÜNK.....	21
8.1. Kapcsolattartás a szülőkkel.....	21
8.2. Kapcsolattartás társintézményekkel.....	24
8.3. Kapcsolattartás más intézményekkel	24
8.4. Kapcsolat a Fenntartóval	25
9. ÓVODAI SZOLGÁLTATÁSOK	25
BOLDOGSÁGPROGRAM ÉVES MUNKATERVE	26

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. HATODIK, 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, MÓDOSÍTOTT VÁLTOZAT**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/pedminosites/2021/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
5. **Összevont önértékelési kézikönyv- ÖTÖDIK, JAVÍTOTT KIADÁS**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/Onertekelesi_kezikonyv.pdf
6. **Összevont tanfelügyeleti kézikönyv-HATODIK, JAVÍTOTT KIADÁS**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/Tanfelugyeleti_kezikonyv.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 támazkodunk 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 majd áprilistól 3 fő óvodapedagógus üres álláshellyel vittük végig. Szerencsére kollégáink rugalmasságának, elhivatottságának, teherbíróképességének és az óraadó kollégák adta lehetőségnek a segítségével tudtuk megoldani, hogy minden csoportban legyen szakképzett kolléga és a leoptimalisabban tudjunk működni. Igénybe vettük mind az óvodapedagógus/fejlesztőpedagógus kolléga segítségét továbbá a pedagógiai asszisztensét. Nevelést segítő és technikai státuszaink jelenleg mind betöltöttek.

A kilátástalan helyzet ellenére a 2021/2022 –es nevelési évre továbbra is tervekkel, pozitív gondolatokkal, lelkesedéssel készülünk, igaz nem tudhatjuk a következő nevelési évre mit tartogat számunkra a világjárvány, és a jövő, de mégis motiváltan, elhivatottan pozitív hozzáállással tekintünk az elkövetkezendő nevelési év felé. Egy biztos az elmúlt időszak nagyfokú rugalmasságot, problémamegoldó képességet, azonnali reakciókat, megértést, empátiát várt el tőlünk, amely nem mindig egyszerű feladat sem a pedagógusok sem a szülők a gyermekek és társadalom többi tagjának a részéről sem. Úgy érzem és nagyon büszke vagyok kollégáimra, hogy ezt a kilátástalan helyzetet a körülményekhez képest mindenki legjobb tudásának, teherbírásának megfelelően maximálisan megoldotta.

3.1.1. Gyermekcsoportok alakulása (72 gyermek)

Ssz	Csoport	Létszám	Óvodapedagógus	Óraadó óvodapedagógus	Csoportos Dajka	Pedagógiai asszisztens
1	I. KÉK kis- középső	16 fő 0 SNI 0 BTMN	Cziglerné Csermák Rita	Murányiné Bényei Ibolya	Gyurina Zsuzsanna	Szabó Katalin
2	II. PIROS kis	18 fő 0 SNI 0 BTMN	Wolfné Cieslár Regina	Teleki Ilona	Hüvös Xénia	Szabó Katalin
3	III. SÁRGA nagy- középső	19 fő 1 SNI 0 BTMN	Szpisjak Éva Kácsor Tímea	-----	Pócsik Balázsné	Szabó Katalin
4	IV. ZÖLD nagy	19 0 SNI 2 BTMN	Stummer Jánosné	Czirokné Vanczák Erzsébet Ölbey Eleonóra	Kincses Piroska	Szabó Katalin

3.1.2.A Pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak

Munkakör	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: 15,5 fő

Betöltetlen álláshely: jelenleg 3 fő

3.1.3.Felelősök rendszere

Az óvoda működését és eredményességét támogató Óvodavezetői team

Név	Beosztás
Mátyusné Szabó Beáta	óvodavezető
Stummer Jánosné	óvodavezető helyettes
Wolfné Cieslár Regina	KAT elnök
Cziglerné Csermák Rita	Belső Önértékelési 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 célkitűzésem a következő tanévben is. Ennek fontos operatív feladata a folyamatos és hiteles információ átadása, megosztása, melynek egyik legfontosabb eleme a vezetők közötti párbeszéd.

Konzultációk időpontjai:

Vezetői megbeszélések:

napi szinten illetve a feladatok függvényében és hetente 13.15-13.45 óráig.

Nevelőtestületi megbeszélések:

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

Nevelési munkát segítő/technikai kollégák értekezése:

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

Segítő szakemberek értekezése:

havonta az utolsó szerda 12.30-13.00

Célja: Tájékoztatás, információ csere (alkalomszerű, azonnali)

3.1.4. Megbízások, reszort feladatok

Feladat	Felelős
Gyermekvédelem	Kácsor Tímea
Tűz és munkavédelem	Wolfné Cieslár Regina
Könyvtár- Szertár	Szpisjak Éva
Honlap /Fotó/Pályázat felelős	Baranyi-Kármán Éva Zsófia, Juhos Melanie
Faliújságok (előtérben)	Kácsor Tímea, Stummer Jánosné
Dekorációfelelős (folyosó)	Stummer Jánosné /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	Gyógypedagógus 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–2021/2022 év beszerzései

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

Helységek	Költségvetésből megvalósított beszerzések
Csoportszoba	csoportos képességfejlesztő játékok csoportos vizuális eszközök (temperák, ceruzák, kartonok, gyurmák, kartonok, kézimunka eszközei) húsvéti asztalterítők függönytartó karnis (sárga csoport) légtisztító készülékek tálaló szekrények (kék, sárga csoport) mesekönyvek, csoportos műanyag poharak, tányérok játéktároló kosarak evőeszköz tároló kosár
Mosdó	tisztasági szerek (fogkefe, szappan stb.) tisztítószer (mosópor, öblítő, fertőtlenítők stb..)
Konyha	dekor asztalterítők hűtőszekrény felnőtt asztal
Iroda	laptop titkári gép javítása, karbantartás vírusirtó mobiltelefon domain név honlap tárhely hosszabbítás irodaszerek spirálozás, postaköltségek fénymásoló papírok lamináló fóliák nyomtatványok, tonerek, ragasztó pisztolyok, patronok védőeszközök (maszk, lábzsák) irodai szék (óvodatitkár) irodai szék, falburkoló,
Udvar	homokozó takarók mulcs növények, virágok az utcafrontra geotextil virágföld fűnyíró metsző olló teleszkópos ágvágó homokozó letakaró ponyva

Intézmény	gyógyszerek hőmérő érintésmentes fertőtlenítő gél adagoló fenyőfa védőruhák munkaruhák szakmai folyóiratok szakmai könyvek szalagok, cérnák
Tornaszoba-Fejlesztőszoba	polifoam szőnyegek egyensúlyozó teknő

Helységek	Tervezett felújítások
Csoportszoba	Zöld csoport balesetmentesítése Laminált padlóburkolat cseréje (zöld, piros csoport)
Iroda	Tisztasági festése
Konyha	Tisztasági festése- szülők segítségével
Mosdó	Fűtőtestek cseréje- fűtőkorszerűsítés
Udvar	Tisztasági festés
Utcafront	Apróbb karbantartási munkálatok végzése Parkosítás az óvoda előtti területen

4. SZAKMAI TEVÉKENYSÉGI TERV

4.1. 2021/2022-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** egységes pedagógiai értékrendszerünk tovább mélyítése, együttműködés minden területen a gyermekek, mindenek felett álló érdekében”.
- II. Számunkra fontos **cél** a minőségfejlesztési tevékenységünk tovább mélyítése, a gyermeki mérési rendszer további átdolgozása, kötelező adminisztrációk folyamatos felülvizsgálata, elektronikus úton írt csoport napló beválásának hatásvizsgálata, egyéni fejlődési naplók szintén elektronikus formájának folyamatos felülvizsgálata.
- III. **Kiemelt célunk továbbra is:** a jól bevált intézményi jó gyakorlatok további mélyítése (bátorító csoport, Nyugi-Ovi program, tehetségműhelyek megtartása, újabb innovációk kipróbálása estlegesen beépítése a mindennapi pedagógiai munkánkba különösen szem előtt tartva ezzel a differenciálás és az egyéni bánásmód módszereit. (Biztonságos Óvoda, Boldogóra foglalkozások)

Továbbá kiemelt célunk az elkövetkezendő években a fenntarthatósággal kapcsolatos szemléletformálás tudatosítása, hatékonyabb beépítése a mindennapi gyakorlati munkánkban. Valamint a digitális kompetenciánk fejlesztése

- 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, értékeink 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.

Köznevelési és Civilkapcsolati Osztály munkatervében meghatározott feladatok teljesítése.

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

4.2. Tervezett feladatok meghatározása

Szakmai feladatok	Határidő	Felelősök
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 átdolgozása	2022.február	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, tisztasági munkafolyamatok, gyerekek közötti kommunikáció, kompetenciahatárok ismétlése stb.).	Folyamatos 2021.szeptembertől	Óvodavezető Óvodapedagógusok Pedagógiai asszisztens Csoportos dajkák
I. Tudásmegosztás keretében dolgozzuk fel közösen a Boldogságóra foglalkozások témáit és készítsünk egy intézményi játékgyűjteményt.	2022.június	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok
I.Bővítjük tovább témakörönként játékgyűjteményünket az intézményben fellelhető táblás játékokról Kerületi pályázat létrehozása-kreatív táblás játékok alkotásával	Folyamatos 2022.január	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok Fejlesztőpedagógus
I.Élményszerző séták, kirándulások, szervezett programok szélesítése a lehetőségekhez mérten- törekedjünk az óvodán kívüli élmény és tapasztalatszerzési lehetőségek kihasználására. Környezettudatos, egészséges életmód megalapozása érdekében.	Folyamatos	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok
I.„Kincses szekrény” játékkölcsönző beindítása	Folyamatos 2022.január (előreláthatólag- g-járványhelyeztet figyelembevételével)	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok Fejlesztőpedagógus
I.Bővített csoport ellenőrzések és megbeszélések csoportos és egyéni szinteken	Folyamatos 2021.novembertől-	Óvodavezető Óvodapedagógusok Pedagógiai

	2022.áprilisig	asszisztens Csoportos dajkák Segítő szakemberek
I.Az egészséges életmódra nevelés további erősítése, széleskörű lehetőségeinek megteremtése, az „Egészségét projekt” megvalósítása	Folyamatos 2022.novemb er	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok
II.Az egységes intézményi csoportos adminisztrációk áttekintése, felülvizsgálata. Az elektronikus formában megírt csoportnapló folyamatos felülvizsgálata.	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.szeptem bertől	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok Belső Önértékelési Csoport
III.Nyugi Ovi és Bátorító csoport jó gyakorlatának tovább mélyítése a mindennapi gyakorlatunkba, Biztonságos Óvoda jó gyakorlatának kialakítása	Folyamatos 2021.októbert ől	<u>Sárga és zöld csoport</u> Óvodapedagógusok Fejlesztőpedagógus Óvodapszichológus Óvodai szociális segítő munkatárs
III.A Boldog Óvoda pályázatban meghatározott Munkaterv elkészítése és megvalósítása, kollégák bevonása a megvalósításba - hatásvizsgálat, év végi összegzés a megvalósításról	Folyamatos 2021. szeptember, 2022.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 menedzselése.	2021.novemb er 2022.február	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok
III.A „fenntarthatóság, környezettudatosság” módszertani ismereteinek birtokában, tervszerűen építjük be a játékokat, a tevékenységekbe, tanulási helyzetekbe,. Belső hospitálási rendszer újra indítása ennek jegyében.	2022 Folyamatos	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok Fejlesztőpedagógus
IV.Szülői Fórumok tartása (szakemberek bevonásával)	2021.október 6 2021.novemb er 24 2022.január 26 2022.március. 09 2022.április.2 7	Óvodavezető Óvodapedagógusok Fejlesztőpedagógus Óvodapszichológus Logopédus Óvodai szociális segítő

V.Honlap működtetése, tartalmának folyamatos aktualizálása	Folyamatos	Óvodavezető Baranyi-Kármán Éva Zsófia Óvodatitkár
Az óvoda dokumentációs rendszerének folyamatos felülvizsgálata, aktualizálása a jogszabályváltozásoknak megfelelően (Szabályzatok felülvizsgálata és átdolgozása).	Folyamatos	Óvodavezető Óvodavezetőhelyettes

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.	SZPISJAK ÉVA	FEJLESZTŐ PEDAGÓGIA SZAKVIZSGA	Neumann János Egyetem Pedagógusképző Kar- szakvizsgázott pedagógus II.ÉVES	2020.08.30- 2022.06.30	Félévente 1 hét	Önerőből és Fenntartói hozzájárulásból biztosítja (amennyiben lehetséges)

5.2.Kerületi Munkaközösségek, műhelyek

- Óvodavezetők munkaközössége – Mátyusné Szabó Beáta
- Gyermekevédelmi szakmai műhely - Mátyusné Szabó Beáta, Kácsor Tímea
- Fejlesztőpedagógiai szakmai műhely – Baranyi-Kármán Éva Zsófia

5.3. Alternatív képzési lehetőségek

- Tanévnyitó Konferencia- BPOK szervezésében 2021.augusztus.24
 - POK Őszi Pedagógiai Napok 2021.október 10-14
 - Kőbányai Pedagógiai Napok 2022. március
- Résztevők: érdeklődésnek megfelelően

5.4.Intézményi szakmai programok

Vizuális technikák az újrahasznosítás jegyében- Cieglerné Csermák Rita

Környezeti témájú táblásjátékok bemutatása- Wolfné Cieslár Regina

Képességfejlesztő játékok használata differenciálásra, tehetséggondozásra- Baranyi- Kármán Éva Zsófia

Információs technikák, programok alkalmazása a pedagógiai munkánk során-Mátyusné Szabó Beáta

5.5. Nevelőtestületi értekezletek

Sorsz.	Értekezleti forma	Értekezleti típus	Értekezlet témái	Időpont	Felelősök
1	Nevelési évnyitó értekezlet	Nevelés nélküli Munkanap (az elmúlt évről elmaradt)	2021/2022 nevelési év intézményi munkatervének ismertetése Egyéni megbízások, programok felelőseinek meghatározása Segítő szakemberek munkatervének ismertetése, elfogadása Tűz és Munkavédelmi Oktatás (új és ismételt, vizsga) Szervezeti kultúra fejlesztése (csapatépítő játékokkal) Helytörténeti Múzeum látogatása	2021.08.31 8.00 Kedd	Óvodavezető Óvodavezető helyettes A nevelőtestület belső és külsős tagjai Minden intézményi dolgozó
2	Őszi belső továbbképzés-értekezlet	Nevelés nélküli munkanap keretében (1)	Az IKT kompetenciák alapfokon- OH szakmai nap (5 óras) Tanfelügyeleti ellenőrzésre készülve dokumentációk áttekintése Boldog Óvoda gyakorlatának megbeszélése Biztonságos Óvoda pályázat ismertetése Belső tudásmegosztás (környezeti táblás játékok)	2021.11.04 8.00 Csütörtök	Nevelőtestület, segítő szakemberek, óvodapedagógusok
3	Értekezlet	Nevelés nélküli Munkanap keretében (2)	OH által kihelyezett képzés-szakmai műhely Beilleszkedési tanulási magatartási nehézséggel küzdő gyermekek, sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése 5 óra Az intézményi gyermeki mérések további felülvizsgálata, egyéni lapok digitalizált formájának felülvizsgálata (felmenő rendszerben) Célja: a gyermeki fejlődési ütem hatékonyabb kimutatása, nyomon követhetősége	2022.01.07 8.00 Hétfő	Nevelőtestület, teljes alkalmazotti közösség, segítő szakemberek
4.	Értekezlet	Nevelés nélküli Munkanap keretében (3)	Boldog Óvoda gyakorlatának megbeszélése Biztonságos Óvoda pályázat ismertetése Belső tudásmegosztás (környezeti táblás játékok)	2022.02.28 8.00 Hétfő	Nevelőtestület segítő szakemberek
5.	Értekezlet	Délutáni értekezlet	A 2021/2022-es Tanév értékelése Az óvodapedagógusok beszámolója a gyermeki mérések eredményeiről Éves beszámolók, értékelések A következő nevelési év előkészítése – nyári udvari élet megszervezése	2022.05.30. 17.00 Hétfő	Teljes alkalmazotti közösség
6	Szervezeti kultúra fejlesztése	Nevelés nélküli Munkanap keretében (4)	Szervezeti kultúra fejlesztése intézményen kívül- Pedagógus nap, Kirándulás	2022.06.17 8.00 Péntek	Nevelőtestület, alkalmazotti közösség
7.	2022/2023-as tanévet nyitó értekezlet	Nevelés nélküli Munkanap keretében (5)	2022/2023 nevelési év intézményi munkatervének ismertetése, elfogadása Munkatervének ismertetése Tűz és Munkavédelmi Oktatás (új és ismételt) Aktualitások	2022.08.26 8.00 Péntek	Teljes alkalmazotti közösség

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz továbbá a speciális segítő szakemberek, óraadó kollégáink A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kisegítő, kertész) részvétele az alkalomszerű 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, jó gyakorlatokról, 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,

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: 2021. december. 2

Beszámoló a mérések tapasztalatairól

Fejlesztési irányok meghatározása

Együttműködés formái óvodapedagógusok és segítő szakemberek között

Beszámolnak: Baranyi-Kármán Éva Zsófia,

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta

Határidő: 2022. január 6

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

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

Határidők: III-IV. csoport 2021. november 16. – 2022. március 31.

I-II-III. csoport 2022. február 8. – 2022. június 4.

Beszámoló a dokumentációvezetés tapasztalatairól

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta – Stummer Jánosné

Határidő: október 14. január 20, június 12.

Beszámoló a fejlesztések és innovatív jó gyakorlatok tapasztalatairól

Felelős: Cziglerné Csermák Rita, Stummer Jánosné, Mátyusné Szabó Beáta

Határidő: november 18, január 2, június 12

Esetmegbeszélők szervezése –konfliktusok, problémahelyzetek a csoportban

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta, csoportos óvodapedagógusok, óvodapszichológus

Határidő: október 14, december 2, február 24,

Belső Önértékelési Munkaközösség összejövetel

Felelős: Cziglerné 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

Határidő: kéthetente csütörtök 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, Biztonságos 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 játékírányító szerepe)

6. NEVELÉSI ÉV RENDJE

6.1. Munkanap-áthelyezések 2021/2022-ben

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		
2021.	Szombat	
Október 23.		Munkaszüneti nap (3 napos hosszú hétvége)
November 1.	Hétfő	Hétvége
December 11.	Szombat	Áthelyezett Munkanap (dec 24)
December 24.	Péntek	Pihenőnap
December 25-26.	Szombat- Vasárnap	Pihenő nap (3 napos hosszú hétvége)
2022.	Szombat	Pihenő nap
Január 1.		
Március 14.	Hétfő	Nemzeti Ünne- Pihenő nap
Március 15.	Kedd	Munkaszüneti nap
Március 26.	Szombat	Áthelyezett Munkanap
Április 15.	Péntek	Nagypéntek (4 napos hétvége)
Április 18.	Hétfő	Húsvét- Munkaszüneti nap
Május 1.	Vasárnap	Munka Ünnepe –Munkaszüneti nap
Június 6.	Hétfő	Pünkösdi hétfő
Augusztus 20.	Szombat	Nemzeti Ünnepe

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

Az új gyermekek 2021. szeptember 1-én (szerdán) jönnek először óvodába.

(Az aktuális nevelési év első napja)

6.2. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai:

2021. november 4. Csütörtök

2022. január 7. Hétfő

2022. február 28. Hétfő

2022. június 17. Péntek

2022. augusztus 26. Péntek

6.3. Szünetek időtartama:

Téli szünet várható időpontja

2021. december 24. – 2020. január 3. a Fenntartó engedélyével.

Nyári zárva tartás várható időpontja

2022. június 20. – 2022. július 22.

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 az aktuális 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	Gyöngyike Családi nap	2021.09.24 Péntek	Óvodavezető Óvodapedagógusok
2	Gyöngyike- Zöld hétvége (Kirándulás)	2021.10.09 Szombat	Óvodavezető Óvodapedagógusok Szülői Közösség
3	Állatok Világnapja	2021.10.04 9.30 Hétfő	Óvodavezető Óvodapedagógusok
4	Őszi- szüreti multság	2020.10.20 10.00 Kedd	Óvodavezető Óvodapedagógusok
5	Őszi kézműves délelőtt a Bárka közreműködésével	2020.10.23 Csütörtök	Óvodavezető Óvodapedagógusok Bárkás kollégák
6	Szülői Klub	2021.11.23 Kedd 15.30-17.30	Óvodavezető Óvodapedagógusok
7	Mikulás várás	2021.12.07 Kedd	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
8	Karácsonyi Alkotó Délután	2021.12.13.Hétfő 15.30 -17.30	Óvodavezető Óvodapedagógusok
9	Karácsonyi Ünnepe	2021.12.16 10-12.00 Csütörtök	Óvodavezető Óvodapedagógusok
10	Farsangra hangolódó kézműves	2022.02.04 Péntek	Óvodavezető Óvodai szociális segítő Bárka kollégái
11	Farsang	2022.02.15 Kedd	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
12	Március 15	2022.03.16. Szerda	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
13	Víz napja	2022.03.22 Kedd	Óvodavezető Óvodapedagógusok
14	Családi Hétvége-kirándulás	2022.03.26 Szombat	Óvodavezető Óvodapedagógusok
15	Tavaszi Alkotó Délután	2022.04.08 Péntek	Óvodavezető Óvodapedagógusok
16	Húsvét, locsolkodás a csoportban	2022.04.15. Péntek	Óvodavezető Óvodapedagógusok
17	Föld napja	2022.04.22 Péntek	Óvodavezető Óvodapedagógusok
18	Anyák napja	2022.04.29	Óvodavezető

		Péntek	Óvodapedagógusok
19	Gyermeknap- Sport/Egészségnap a szülőkkel	2022.05.26	Óvodavezető
20	Apák napja	Csütörtök 2022.06.13	Óvodapedagógusok
21	Évzárók	Hétfő 2022.05.16-27	Óvodavezető
22	Ballagás	2022.06.03	Óvodapedagógusok
23	Környezetvédelmi világnap	2022.06.06	Óvodavezető
			Óvodapedagógusok

Ezen kívül bekapcsolódás az Autómentes nap, óvodai sport versenyek, sportág választóprogramjaiba. Havi rendszerességgel Színházi előadásokon való részvétel a Pongrácz Közösségi Ház jóvoltából. Továbbá séták, kirándulások, múzeum, állatkert látogatások természetesen a lehetőségekhez mérten.

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, február, április, június	Mátyusné Szabó Beáta
Mulasztási naplók vezetése	havonta	Mátyusné Szabó Beáta, Stummer Jánosné, Gáspár Mónika, Óvodavezető
A tevékenységekben megvalósuló tanulás tervezése, fejlesztési tervek	havonta	
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, Kácsor Tímea, 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	2021. november 2022. április	Mátyusné Szabó Beáta – Stummer Jánosné
Az óvodapszichológus tevékenységének ellenőrzése	november, február, április, június	Mátyusné Szabó Beáta
Előre megadott önértékelési	2022. június 13	Csoportok óvodapedagógusai

szempontsor alapján az éves munka írásos értékelése.	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 a kollégákkal, szülőkkel

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 (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.).
- ◆ Az óvodapedagógus környezettudatos nevelési módszerei, különböző tevékenységek a fenntarthatóság jegyében.

I. Kék (Kis – középső csoport)	December
II. Piros (Kis csoport)	Február
III. Sárga (Nagy – középső csoport)	November- Március
IV. Zöld (Nagy csoport)	Január

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

- ♦ 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, szűrőcsk, 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 III.-IV. Csoport dajkái+pedagógiai asszisztens + 4 órás kisegítő Február – április I-II. Csoport dajkái + pedagógiai asszisztens + 4 órás 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
- Csoport leltár, szertár és könyvtár
Határidő: szeptember, január és június
Felelős: csoportok óvodapedagógusai, Mátyusné Szabó Beáta, 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	2		
1	Baranyi-Kármán Éva Zsófia	Csoporttag Stummer Jánosné	Csoporttag Czieglerné Csermák Rita	2021.ősz	Kérdőívek interjúk Önértékelés
2	Szpisják Éva	Stummer Jánosné	Wolfné Cieslár Regina	2021.ősz	Kérdőívek interjúk Önértékelés
3	Kácsor Tímea	Stummer Jánosné	Wolfné Cieslár Regina	2021.ősz	Kérdőívek interjúk Önértékelés
4	Stummer Jánosné	Czieglerné Csermák Rita	Wolfné Cieslár Regina	2021.ősz	Kérdőívek interjúk Önértékelés

Teljesítményértékelés (Értékelési szabályzat szerint)

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont	Felelős
Czieglerné Csermák Rita	2021.09.-12 December vége	Óvodavezetőség
Juhos Melanie		Óvodavezetőség
Kácsor Tímea		Óvodavezetőség
Baranyi-Kármán 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
Minősítés előtt áll	Wolfné Ceislar Regina	Bekerült a 2022.évi pedagógus minősítési eljárásba
Vezetői tanfelügyelet	Mátyusné Szabó Beáta	2021.11.16

8. KAPCSOLATARTÁSI RENDSZERÜNK

8.1. Kapcsolattartás a szülőkkel

Családlátogatások

- ♦ Új óvodások meglátogatása

Határidő: A járványhelyzet miatt tavaszra halasztjuk vagy elmarad.

- ♦ 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	2021.09.09 2022.01.10 2022.04.28 Óvodapedagógusok
2	PIROS	2021.09.06 2022.01.11 2022.04.25 Óvodapedagógusok
3	SÁRGA	2021.09.07 2022.01.12 2022.04.26 Óvodapedagógusok
4	ZÖLD	2021.09.08 2022.01.13 2022.04.27 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 (kérdőívess 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
- ♦ 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 szükségességét.

A szülői értekezletek ellenőrzi az óvodavezető.

A szülői értekezletekről emlékeztetőt kell készíteni!

Továbbá a szülői értekezletek minden esetben játékkal kezdődnek!

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. (Ősszel és tavasszal) Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt szeretettel várjuk a kijelölt napokon.

Nyílt napok: december, 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-szabályaival kapcsolatban.

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 (Fejlesztési 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 Szervezet megbeszélései – fórumai Szervezésére az év folyamán három alkalommal, 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:

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

Kapcsolattartás formája:

- megbeszélések (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 értekezlet 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, játszókлуб)

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 fejlesztési lehetőségeiről, lehetséges hasznos időtöltési tevékenységekről tájékozódhassanak esetleg bővíthessék az otthoni

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

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.

Tervezett témák, alkalmak:

Ssz	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1	Szobatisztaság	Tornaszoba 2021.November 06.	Juhos Melanie, Baranyi- Kármán Éva Zsófia, óvodavezető, óvodapedagógusok
2	Alfa generáció, digitális eszközök használata	Tornaszoba November 24.	óvodavezető, Juhos Melanie, óvodapedagógusok, Winkler Noémi
3	Iskolaérettség	Tornaszoba 2022.Január 26.	Juhos Melanie, óvodavezető

Játszó és kézműves délutánok (karácsonyi, húsvéti)

Szervezése csoportonként, nevelőmunka keretében (15-17óráig) 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, Tapasztalatsere- nyomon követés lehetőségeinek megbeszélése

Határidő:2021.október- illetve február

Iskolalátogatás- konzultáció az első osztályos tanítónénikkel

Határidő:2021. december

Iskolalátogatás a nagycsoportosokkal

Határidő:2022.február

Látogatás a Bem József Általános Iskolába

Az újonnan érkező, beiratkozó gyermekek fogadása-nyíltnap

Határidő:2022.április

Gondozónők meghívása a leendő kiscsoportokba

Határidő: 2022.május

Tájékoztató szülői értekezlet az óvoda nevelőmunkájáról

Határidő:2022.június

Látogatás a bölcsődei nagycsoportba

8.3. Kapcsolattartás más intézményekkel

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

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

Havi 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 Gyermejjóléti 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 Közösségi Ház** programjairól. A közeli Közösségi házban

rendszeresen havonta látogatjuk a gyerekekkel a színházi előadásokat valamint a szülők igénybe veszik az iskolaköztalálkozó, Ugróiskola” képességfejlesztő foglalkozásokat. Folyamatos kapcsolatot tartunk a **Kőbányai Helytörténeti Múzeummal** a **Szabó Ervin Gyermekkönyvtárral**.

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 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	Lévai Anita	Kedd délelőtt 10.00-10.45 NUVOK Kőér utcai Sportuszoda
2	Hittan	Himbergerné Kaszap Katalin	Kedd reggel 7.45-8.30 Tornaterem
3.	Tehetséggondozás- Zene ovi	Czieglerné Csermák Rita	Csütörtök délután 15.30-16.30 Tornaterem
4.	Tehetséggondozás- Vizuális gazdagító csoport	Baranyi-Kármán Zsófia	Szerda 11.00-11.45
5.	Sakkoktatás	Juhos Melanie Tóth András	Fejlesztő szoba Hétfőn délelőtt 10.30-11.15 Tornaterem
6.	Bozsik Foci program (középsős-nagy)	Szabó Katalin	Csütörtök délelőtt 11.00- 12.00 Tornaterem

Budapest, 2021. augusztus 31.



Mátyusné Szabó Beáta
Óvodavezető

BOLDOGSÁGPROGRAM ÉVES MUNKATERVE 2021-2022. nevelési évben

A Boldogságprogram megadott tematika alapján tíz különböző témát kínál fel, melyeket havi lebontásban vezettünk be, és valósítottunk meg a csoportokban.

Célunk: A Boldogságóra 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 2021-2022-es Éves Munkatervben az elkészült Boldogságprogram éves feladattervét.

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



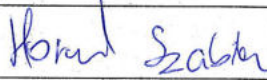





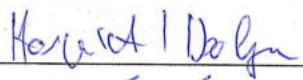



A megvalósítás időszaka: 2021. szeptember 02 - 2021. június 17.

Budapest, 2021. augusztus. 31.




Boldog Óvoda program
Szakmai konzulens

A 2021/2022 nevelési év munkatervét a Szülői Szervezet megismerte és véleményt nyilvánított róla:

Misnyovszki Tamás	
Horváth Zsolt	
Horváth Szabina	
Torma Ida	
Vigh János	
Frei Miklós	
Borcsikné Juhász Ilona	
Szakál Pál	
Horváth Ibolya	
Hegedűs Csabáné	
Sallai Annamária	
Bagó Éva	

Budapest, 2021.szeptember 02.




Misnyovszki Tamás
Szülői Szervezet elnöke

Hitelesítette:  Hegedűs Csabáné

JEGYZŐKÖNYV

Iktatószám: I/ 162-2021

Készült 2021. augusztus 31-én 10.30^h az 1101. Budapest Salgótarjáni út 47 számú Kőbányai Gyöngyike Óvoda nevelőtestületi értekezletén.

Téma: A Gyöngyike Óvoda 2021/2022 nevelési év munkatervének megismertetése, elfogadtatása

Jelen vannak: az óvoda nevelőtestülete

III/2021. (VIII. 31.) sz. Kőbányai Gyöngyike Óvoda határozata (7 igen egyhangú szavazattal)

Kőbányai Gyöngyike Óvoda 2021/2022 nevelési év intézményi beszámolóját (mellékletekkel együtt) a nevelőtestület elfogadta.

Névsor

Aláírás

1. Baranyi Kármán Éva Zsófia

Baranyi Kármán Éva Zsófia

2. Czieglerné Csermák Rita

Czieglerné Csermák Rita

3. Juhos Melanie

Juhos Melanie Laura

4. Kácsor Tímea

Kácsor Tímea

5. Stummer Jánosné

Stummer Jánosné

6. Szpisjak Éva

Szpisjak Éva

7. Wolfné Cieslár Regina

Wolfné Cieslár Regina

KMF.



Mátyusné Szabó Beáta
Mátyusné Szabó Beáta
Óvodavezető

FEJLESZTŐPEDAGÓGUS ÉVES ÜTEMTERV

2021.07.21.

Baranyi-Kármán Éva Zsófia

FEJLESZTŐPEDAGÓGUSI MUNKATERV

2021/2022 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: 2021.szeptember 24.
- Kontroll vizsgálat végzése
Határidő: 2022. május 27.
- Az iskolai életet megkezdő, fejlesztésben részesült gyermekek státuszának átadása az iskolai fejlesztőpedagógusnak
Felelős: óvodavezető, fejlesztőpedagógus
Határidő: 2021.szeptember 17.
- 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
- Résztétel az intézmény kulturális rendezvényein, értekezletein, megbeszélésein
Határidő: Folyamatos
- Beszámoló tartása a nevelőtestületnek a gyermekek mérési eredményeiről, fejlesztésük lehetőségeiről, fejlődésükről
Határidő: 2021. október, 2022. január, június
- Hospitálás az 5. életévüket betöltött gyermekek csoportjaiban
Határidő: 2021. szeptember, illetve az év közben szükség szerint
- Nyílt nap tartása
Határidő: 2021. november, 2022. április
- Továbbképzéseken való részvétel
Határidő: Folyamatos
- Önértékelés végzése, beszámoló az éves fejlesztőpedagógiai tevékenységről
Határidő: Folyamatos, illetve 2022. május

Budapest, 2021. július 21.



Baranyi-Kármán Éva Zsófia

Fejlesztőpedagógus

ÓVODAPSZICHOLOGUS MUNKATERVE

A 2021/2022. NEVELÉSI ÉVRE

FOLYAMATOSAN A NEVELÉSI ÉV SORÁN

1. **Csoportlátogatások és megfigyelések**
 - a. az új gyerekek megismerése,
 - b. a csoporton belüli társas kapcsolatok feltérképezése, valamint
 - c. az ellátott gyerekek fejlődésének nyomonkövetése céljából.
2. **Pszichológiai foglalkozások szervezése a gyerekeknek**
 - a. egyéni állapotmegismerő és intervenciós foglalkozások formájában.
3. **Konzultáció az óvodapedagógusokkal**
 - a. a munkájuk során felmerülő nehézségekről, valamint
 - b. a foglalkozásokon részt vevő gyerekek fejlődéséről.
4. **Konzultáció a szülőkkel**
 - a. a szülői megkeresések és a pedagógusok javaslatai alapján,
 - b. a felmerülő nehézségek alaposabb megismerése és kezelése céljából.
5. **Konzultáció a segítő szakemberekkel**
 - a. a közösen ellátott gyerekek fejlődéséről.
6. **Krízisintervenció**
 - a. akut krízishelyzetek kezelésében való részvétel formájában.
7. **Pszichológiai ismeretek átadása**
 - a. szakmai cikkek, események, és más hasznos anyagok megosztása a szülőkkel és a pedagógusokkal,
 - i. a faliújságon, valamint
 - ii. az óvoda online felületein (honlap, Gyöngyike Információs Csatorna, Gyöngyike Pszichológus Facebook oldal, stb).
8. **Részvétel a nevelőtestületi értekezleteken és megbeszéléseken**
 - a. szakmai előadások és beszélgetések, valamint
 - b. önismereti és csapatépítő programok szervezése.
9. **Részvétel a kerületi óvodapszichológusi team munkájában**
 - a. a team ülésein való részvétel (minden hétfőn), valamint
 - b. egyéni konzultáció a kerületi óvodapszichológiai koordinátorával.
10. **Kapcsolattartás az ellátott gyerekek ügyében intézkedő intézményekkel**
11. **Egyéb, az óvodavezető által megbízott feladat**
 - a. plakátok készítése az óvodai rendezvényekhez, valamint
 - b. az óvodában készült fényképek összegyűjtése és megosztása a szülőkkel.
12. **Az elvégzett tevékenység dokumentálása**
 - a. óvodapszichológusi napló és egyéb dokumentáció vezetése az adatvédelmi törvények és a Pszichológusok Szakmai Etikai Kódexe előírásainak figyelembevételével.

ELŐRE MEGHATÁROZOTT IDŐPONTBAN

SZEPTEMBER

1. **Beilleszkedési, tanulási, és magatartásproblémák előszűrése**
 - a. a felmerülő nehézségek kezelésére való javaslatlattételhez,
 - b. a pszichológiai foglalkozások céljainak kijelölése érdekében, továbbá
 - c. további vizsgálatok szükségességének megállapítása céljából.
2. **Konzultáció az óvodapedagógusokkal**
 - a. a csoportlátogatások és szűrések tapasztalatairól,
 - b. az őszi félévben egyéni és csoportos foglalkozásokba bevont gyerekekről,
 - c. a tehetség ígértét hordozó gyerekekről, valamint
 - d. a tanév során a tanköteles kort betöltő gyerekek iskolaérettségéről.
3. **Konzultáció a segítő szakemberekkel**
 - a. az őszi szűrések és vizsgálatok eredményeiről, valamint
 - b. a tanév során a tanköteles kort betöltő gyerekek iskolaérettségéről.
4. **Konzultáció a szülőkkel**
 - a. a csoportlátogatások és szűrések tapasztalatairól, valamint
 - b. az őszi félév pszichológiai foglalkozásainak céljairól.
5. **Tehetséges gyerekek szűrése**
 - a. a pedagógusok javaslatai alapján
 - b. egyéni szűrővizsgálat formájában.
6. **Pszichológiai ismeretek átadása**
 - a. részvétel a csoportos szülői értekezleteken
 - i. az óvodapszichológusi tevékenység bemutatása, valamint
 - ii. az elérhetőségek megosztása céljából.

OKTÓBER

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése**
 - a. szorongáscsökkentő és önbizalomnövelő (Bátorító) csoport, valamint
 - b. vizuális tehetség fókuszú (Gazdagító) csoport vezetése.
2. **Prevenációs feladatok ellátása**
 - a. Nyugi Ovi Program felelevenítése és folytatása a Zöld csoportban.
3. **Pszichológiai ismeretek átadása**
 - a. Szülői Fórum szervezése a szobatisztasággal kapcsolatos nehézségekről (tervezett időpont: 10.06. szerda).

NOVEMBER

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése**
 - a. a Bátorító és Gazdagító csoport folytatása.
2. **Prevenációs feladatok ellátása**
 - a. Nyugi Ovi Program vezetése és lezárása a Zöld csoportban.
3. **Pszichológiai ismeretek átadása**
 - a. Szülői Fórum szervezése az alfa generáció sajátosságairól, és a digitális eszközök használatáról (tervezett időpont: 11.24. szerda).

DECEMBER

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése és lezárása**
 - a. a Bátorító és Gazdagító csoport folytatása, és
 - b. a Bátorító csoport lezárása.
2. **Konzultáció az óvodapedagógusokkal**
 - a. az őszi egyéni és csoportos foglalkozások tapasztalatairól.
3. **Konzultáció a szülőkkel**
 - a. az egyéni és csoportos foglalkozások tapasztalatairól, valamint
 - b. a további támogatás szükségességéről és lehetőségeiről.

JANUÁR

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése**
 - a. a Gazdagító csoport folytatása.
2. **Konzultáció az óvodapedagógusokkal**
 - a. a tavaszi félévben egyéni és csoportos foglalkozásba bevont gyerekekről.
3. **Konzultáció a szülőkkel**
 - a. a tavaszi félév pszichológiai foglalkozásainak céljairól.
4. **Prevenációs feladatok ellátása**
 - a. Nyugi Ovi Program előkészítése a Sárga csoportban.
5. **Pszichológiai ismeretek átadása**
 - a. Szülői Fórum szervezése az iskolára való felkészülésről (tervezett időpont: 01.26. szerda).

FEBRUÁR

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése**
 - a. a Gazdagító csoport folytatása és lezárása, valamint
 - b. pszichodráma és varázsjáték elemeket ötvöző (Fantázia) csoport szervezése.
2. **Prevenációs feladatok ellátása**
 - a. Nyugi Ovi Program vezetése a Sárga csoportban.

MÁRCIUS

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése**
 - a. a Fantázia csoport folytatása.
2. **Konzultáció a szülőkkel**
 - a. a Gazdagító csoport tapasztalatairól.
3. **Prevenációs feladatok ellátása**
 - a. Nyugi Ovi Program vezetése a Sárga csoportban.
4. **Pszichológiai ismeretek átadása**
 - a. Szülői Fórum szervezése az érzelmekről, érzelemszabályozásról (tervezett időpont: 03.09. szerda).

ÁPRILIS

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése**
 - a. a Fantázia csoport folytatása.

2. Pszichológiai ismeretek átadása

- a. Szülői Fórum szervezése a határokról, büntetésről és jutalmazásról (tervezett időpont: 04.27. szerda).

MÁJUS

1. Pszichológiai foglalkozások vezetése és lezárása

- a. a Fantázia csoport folytatása és lezárása.

JÚNIUS

1. Konzultáció a segítő szakemberekkel

- a. a tavaszi szűrések és vizsgálatok eredményeiről.

2. Konzultáció az óvodapedagógusokkal

- a. a tavaszi pszichológiai foglalkozások tapasztalatairól.

3. Konzultáció a szülőkkel

- a. az egyéni és csoportos foglalkozások tapasztalatairól, valamint
- b. a további támogatás szükségességéről és lehetőségeiről.

4. Az óvodapszichológiai munka értékelése és önértékelés


- a. éves beszámoló és önértékelés, valamint
- b. teljesítményértékelés elkészítése.

NYÁRI IDŐSZAK

1. Tevékenységek előkészítése

- a. a következő tanévre vonatkozó tervek megfogalmazása,
- b. az éves munkaterv elkészítése.

Kelt: Budapest, 2021.09.01.



Juhos Melanie Laura
pszichológus

Logopédiai munkaterv a 2021/2022-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 2021. 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 felmérést a KOFA-3 kérdőívvel. A felméréshez elengedhetetlen a szülők és az óvónők aktív közreműködése. Az eddigi évektől eltérően a kérdőívek már csak online formában érhetőek el. Határidő: 2021. szeptember 15.
- A szülők tájékoztatása írásban, faliújságon, szülői értekezleteken az óvodai logopédiai munkáról, a logopédus elérhetőségéről 2021. szeptember 13-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: 2021. szeptember 30.

Tervezett intézményi óraszám: 9 óra

Tervezett beosztás:

hétfő	7:00-12:00	5 óra
szerda	8:00-12:00	4 óra

- Logopédiai vélemények eljuttatása a logopédiai terápiára felvett gyerekek szüleinek 2021. szeptember-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 2021. október 4-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 2022 januárjában.
- Általános fogadóóra a szülők számára igény szerint 2022. 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 szülővel 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 2022. március hónap folyamán.
- Az év elején felvett gyermekek értékelése, minősítése, a szülők tájékoztatása a logopédiai minősítésről írásban 2022. 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, 2021.08.31.


Hock Evelin logopédus

FPSZ X. ker. Tagintézménye

GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV

2021/2022. 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 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: 2021. 08.31.

- 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 06., illetve folyamatos

- Bemutatkozás a Piros, Kék, és Zöld csoportos gyermekek szüleinek az első szülői értekezleten. Gyermekvédelmi felelős fogadóórájának (előzetes egyeztetés alapján hónap első kedd 16.30-17ó) nyilvánossá tétele.

Felelős: gyermekvédelmi felelős

Határidő: szeptember 06-09.

- 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
- Esetmegbeszéléseken való részvétel

Felelős: gyermekvédelmi felelős

Határidő: 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 szakszolgálattal, a 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, 2021. 08.31.



Kácsor Tímea
gyermekvédelmi felelős

7.5 BELSŐ ÖNÉRTÉKELÉSI MUNKAKÖZÖSSÉG

MUNKATERVE

2021/2022 nevelési év

Célja: olyan átfogó elvárás rendszer kidolgozása, mely tartalmazza az adott nevelési év önértékelésének, pedagógiai-szakmai ellenőrzésének konkrét személyeit, feladatait, módszereit, partnereit, felelőseit, az intézményi tanfelügyelet zökkenőmentes előkészítése és lebonyolítása, valamint az egységes, statisztikailag helytálló mérési rendszer intézményi szintű felülvizsgálata, egy, csak a nagycsoportra kitöltendő átfogó jellemzés kidolgozása, továbbá a fenntartható fejlődés témában, egységes, szakmai előrelépés.

A Belső Önértékelési Munkaközösség megalakulása: 2021. augusztus 31.

A Belső Önértékelési Munkaközösség feladatai:

Pedagógus önértékelések elvégzése, az intézményi tanfelügyelet szakmai koordinálása, a gyermeki mérések felülvizsgálata, külön mérés kidolgozása a nagycsoportosok számára, a fenntartható fejlődés témában való belső szakmai fejlődés elősegítése.

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: 2021. augusztus 31.
- A nevelőtestület tájékoztatása az önértékelési és tanfelügyeleti, valamint egyéb szakmai feladatokról
Felelős: Czieglerné Csermák Rita és a BÖM tagok
Határidő: 2021. augusztus 31.
- Az óvoda belső önértékelési rendszerének működtetése
Felelős: Mátyusné Szabó Beáta – Stummer Jánosné– Czieglerné Csermák Rita
Határidő: folyamatos – az intézkedési tervben meghatározottak értelmében
- 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, lebonyolítása az elvárásoknak megfelelően**

Felelős: A Belső Önértékelési Munkaközösség tagjai

Határidő: 2021. augusztus 28- október 31.

- **Megkezdett pedagógus önértékelések befejezése**

Pedagógus önértékelésben részt vesz:

1. Baranyi-Kármán Zsófia Éva
2. Szpisjak Éva
3. Kácsor Tímea
4. Stummer Jánosné

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, Czieglerné Csermák Rita	Legkésőbb az ellenőrzés napjáig
Tevékenység látogatás, elemzése a megadott szempontsor szerint,	Az ellenőrzést végzők: Mátyusné Szabó Beáta – Stummer Jánosné, Czieglerné Csermák Rita	időpontját ld. éves ellenőrzési terv szerint
Interjú készítése az önértékelésben résztvevő pedagógusokkal	Stummer Jánosné, Czieglerné Csermák Rita	2021. szeptember
Interjú készítése a vezetővel	Stummer Jánosné, Czieglerné Csermák Rita	2021. szeptember
Önértékelés/Önfejlesztési terv készítése	Mátyusné Szabó Beáta és az önértékelésben résztvevő óvodapedagógusok	2021. szeptember, október

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta és a BÖM tagjai

Határidő: 2021 augusztus 31. – 2021. október 31.

Az intézményi tanfelügyelet előkészítése és lebonyolítása

Szakmai dokumentáció ellenőrzése

Felelős: Stummer Jánosné, Mátyusné Szabó Beáta

Határidő:2021 szeptember 15- november 16

A kért szakmai dokumentumok előkészítése

Felelős: Stummer Jánosné Mátyusné Szabó Beáta, Czieglerné Csermák Rita

Határidő: 2021 November 16

A tanfelügyeleti látogatás lebonyolítása

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta, a BÖM és a nevelőtestület tagjai

Határidő: 2021 november 16.

A minőségfejlesztési feladatok végrehajtása, a folyamatszabályozások alapján történő működtetése

Igénymérés a bejövő szülők körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Wolfné Cieslar Regina

Határidő: 2021. október

Igénymérés a bejövő gyermekek körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Wolfné Cieslar Regina

Határidő: 2022. február-március

Elégedettség mérés a 2. éve óvodánkba járó gyermekek szülei körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Stummer Jánosné, Kácsor Tímea

Határidő: 2022. május

Elégedettség mérés a 2. éve óvodánkba járó gyermekek körében

Felelős: Kácsor Tímea, Stummer Jánosné, Czieglerné Csermák Rita

Határidő: 2022. április

Elégedettség mérés a kimenő gyermek körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Stummer Jánosné

Határidő: 2022. április

Elégedettség mérés a kimenő szülők körében

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

Határidő: 2022. május

A belső önértékelési munkacsoport éves munkájának értékelése

Felelős: Czieglerné Csermák Rita és a BÖM tagjai

Határidő: 2021. június

A fenntarthatóság témakörében való szakmai fejlődés

Csoport látogatás

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

Határidő: A munkatervben meghatározottak szerint

Családi programok szervezése

Felelős: Czieglerné Csermák Rita

Határidő: Az év folyamán a nevelőtestület által elfogadott időpontokban

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 biztosítania 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 kompetenciáinként 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, 2021. augusztus 31.



Czieglerné Csermák Rita
Belső Önértékelési Munkaközösség vezető

BÁRKA Kőbányai Humánszolgáltató Központ
Család és Gyermejkölési Központja
1104 Budapest, Mádi utca 86.

SZOLGÁLTATÁSI TERV

a Kőbányai Gyöngyike Óvoda részére biztosított
óvodai szociális segítő tevékenység végzéséhez
a 2021-22-es nevelési évben

Készítette: Winkler Noémi
óvodai és iskolai szociális segítő

3. AZ ÓVODAI SZOCIÁLIS SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉG FELADATAI

3. 1. A gyermekek részére nyújtott segítségnyújtás:

- A gyermekek életkorához igazodó információnyújtás és tanácsadás.
- Rendszeres kapcsolattartás a gyermekekkel.
- Csoportfoglalkozás tartása.
- Prevenációs és szabadidős programok, csoportok szervezése, vezetése.
- Krízisintervenció.
- Kommunikációs kompetencia fejlesztésének támogatása egyéni vagy csoportmódszerekkel.
- A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek részére adományok közvetítése, szolgáltatásokhoz jutás elősegítése, szociális ügyintézés.
- A családsegítő és az esetmenedzser munkájának támogatása.

3. 2. A szülők részére nyújtott segítségnyújtás:

- Információnyújtás és tanácsadás.
- Rendszeres kapcsolattartás a szülőkkel.
- Ügyintézésben való segítségnyújtás.
- Közvetítő szerep a köznevelési intézmény és a családok között.
- Szülőcsoport szervezése, vezetése.
- Részvétel szülői értekezleten, fogadóórán.
- Felkérésre részvétel a szülői munkaközösségek ülésein.
- Részvétel a köznevelési intézmény által szervezett családi programok lebonyolításában, szükség szerint családi programot szervezése.

3. 3. Köznevelési intézmény részére nyújtott szolgáltatás:

- Rendszeres kapcsolattartás a pedagógusokkal, gyermekvédelmi felelősökkel együttműködés kialakítása az intézmény más segítő szakembereivel.
- Esetmegbeszélések, szakmaközi megbeszélések szervezése, vezetése.
- Részvétel a nevelőtestületi ülésen, köznevelési intézmény által szervezett rendezvényeken.

4. AZ ÓVODAI SZOCIÁLIS SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉG CÉLCSOPORTJAI

Óvodai szociális segítség célcsoportjai a *Kőbányai Gyöngyike Óvoda*:

- valamennyi gyermeke,
- óvodapedagógusa,
- pedagógiai munkát közvetlenül segítő munkatársa,
- közösségei (nevelőtestület, óvodai csoport),
- gyermekeinek szülei, nevelőszülei, gondviselői.

5. A FELADATELLÁTÁS MÓDJA

Az óvodai szociális segítő az együttműködési megállapodás mellékletében rögzített időtartamban személyes megjelenéssel a *Kőbányai Gyöngyike Óvodában* tartózkodik és ügyfélfogadást biztosít. A szociális segítő ügyfélfogadási ideje az intézményben

kifüggesztésre kerül. A szociális segítő az ügyfélfogadási időn kívül csoportos, közösségi és egyéni szociális tevékenységet folytat. A szociális segítő munkaidejének teljesítése a Központban kerül igazolásra jelenléti íven. Az ügyfélfogadási időn kívüli időintervallumban – a segítő szakember munkaidejében – telefonon és e-mailen elérhető.

6. AZ ÓVODAI SZOCIÁLIS SEGÍTÉS ESZKÖZTÁRÁNAK MEGJELENÉSI FORMÁI

Formák:

- csoportban végzett tevékenységek,
- közösségi tevékenységek,
- gyermek és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában segítségnyújtás, gyermekvédelmi tevékenységek koordinálása,
- egyéni tevékenységek.

6. 1. Csoportban végzett tevékenységek óvodai szintén

Tevékenységek:

- gyermek megfigyelése csoporthelyzetben óvodapedagógus kérésére,
- csoportban végzett prevenció és vagy fejlesztő tevékenység szervezése,
- szülőcsoportok szervezése, vezetése,
- szükség esetén óvodapedagógusok segítése, tudásuk bővítése, érzékenyítése nevelőtestületi szinten.

Formái:

- prevenció, edukációs csoportmunka,
- csoportmunka tematikus és szabadidős kortársközösségek támogatására.

Folyamata:

- információgyűjtés, témakör kiválasztása,
- tematika összeállítása,
- személyi és tárgyi feltételek megteremtése,
- csoporttagok kiválasztása,
- csoportfoglalkozások megtartása,
- utánkövetés, értékelés.

A tevékenységhez kapcsolódó dokumentáció:

- csoportfoglalkozás tematikája, esetleg meghívó,
- jelenléti ív,
- feljegyzés/értékelés,
- szükség szerint szülői bejegyző nyilatkozat.

6. 2. Közösségi tevékenységek óvodai szintén

Tevékenységek:

- az óvoda által szervezett és megvalósított, az egész óvodai közösséget érintő rendezvények lebonyolításában való részvétel,
- együttműködés kialakítása az óvodában dolgozó szakemberekkel,
- együttműködés kialakítása a partner intézményekkel,

- részvétel a szülői értekezleteken, fogadónapon elérhetőség biztosítása a szülők számára,
- részvétel a nevelőtestületi értekezleteken,
- együttműködés az iskolában működő szülői szervezettel,
- gyermekvédelmi munka támogatása.

Formái:

- kirándulások, táborok,
- játszóház, kreatív műhelyek, kézműves foglalkozások, ünnepkörökhöz kötődő rendezvények,
- ünnepekhez kötődő óvodai rendezvények szervezéséhez csatlakozás,
- szakmai kerekasztal beszélgetések, szakmaközi egyeztetések szervezése, lebonyolítása,
- felkérésre rendkívüli szülőértekezleteken való részvétel.

A tevékenységhez kapcsolódó dokumentáció:

- meghívó (szükség esetén),
- jelenléti ív (szükség esetén),
- feljegyzés/értékelés,
- szükség szerint szülői bejegyző nyilatkozat.

6. 3. Egyéni tevékenységek óvodai szintéren

Tevékenységek:

- tanácsadás a szülőknek a gyermeknevelés és a családi élet más területein lévő problémák esetén, valamint az óvodában jelentkező problémák kapcsán,
- információnyújtás az elérhető szolgáltatásokról, ügyintézésben való segítségnyújtás,
- közvetítés a szülő és az óvodapedagógus között, részvétel a megbeszélésükön,
- közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez,
- óvodapedagógusoknak konzultációs lehetőség biztosítása.

Formái:

- információnyújtás,
- hivatalos ügyek intézésében való segítségnyújtás,
- konzultáció, tanácsadás,
- krízisintervenció.

A tevékenységhez kapcsolódó dokumentáció:

- egyéni feljegyzés,
- szakmai értékelőlap,
- esetjelző/delegáló lap más szolgáltatásba.

7. HELYZETELEMZÉS

7.1. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

A Kőbányai Gyöngyike Óvoda a Salgótarjáni u. 47sz. alatt helyezkedik el. Az intézmény tömegközlekedési eszközökkel, 1-es és 37-es villamossal, valamint 95 / 195 buszokkal jól

megközelíthető. Közvetlen környezetében 2 általános iskola, egy középiskola, egy bölcsőde, játszóterek és sportpálya van. Az intézmény külső környezete 2019 nyarán megújult, ennek következtében az épület külső szigetelést, korszerűbb külső megjelenést kapott, az óvoda területét pedig két felújított udvar teszi még barátságosabbá.

7.2. A GYERMEKEKRE VONATKOZÓ ADATOK

Az óvoda 3-6 éves korig vállalja 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. Az óvodában négy óvodai csoport működik, amelyekbe vegyes életkorú gyermekek járnak.

A gyermekek száma összesen: 72 fő

Veszélyeztetett gyermekek összesen: 18 fő

Hátrányos helyzetű (HH) összesen: 1 fő

Halmozottan hátrányos helyzetű (HHH) összesen: 8 fő

A 2020/21-es tanévben elküldött jelzések száma összesen: 9

7.3. ALKALMAZOTTI ADATOK

Engedélyezett alkalmazotti létszám: 18,5 fő

Betöltött álláshely: 15,5 fő

Betöltetlen álláshely: 3 fő határozatlan idejű óvodapedagógusi álláshely

Speciális feladatokat ellátó szakemberek:

Fejlesztőpedagógus: 1 fő (heti 40 óra), végzettsége fejlesztőpedagógus, szociálpedagógus

Pszichológus: 1 fő (heti 20 óra), végzettsége pszichológus, folyamatban lévő pedagógiai szakpszichológus tanulmányok

Az óvoda munkáját **utazó logopédus** és **utazó győypedagógus** kollégák is segítik.

7.4. A GYERMEKVÉDELMI TEVÉKENYSÉG JELLEMZŐI, ELLÁTÁSÁNAK MÓDJA

Az intézményben 1 fő megbízott gyermekvédelmi felelős dolgozik, tevékenységét pedagógiai tevékenységén túl látja el. Ha egy szülő magatartásával veszélyezteti a gyermek személyiségfejlődését az óvoda köteles jelezni a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ és Gyermekjóléti Központ Család-és Gyermekjóléti Szolgálat felé. Az óvodapedagógusok feladata továbbá a gyermekvédelmi feladatok ellátása, a gyermekek hiányzásainak nyomon követése, és a szükséges intézkedések végrehajtása. 2018. november 15-től óvodai szociális segítő munkájának igénybe vétele.

7.5. AZ IGÉNY- ÉS SZÜKSÉGLETFELMÉRÉS ADATAI, INFORMÁCIÓI, PROBLÉMALISTA

A 2021/22-es nevelési évben az óvodai szociális segítő tevékenység igény szerint a következő események mentén valósul meg:

- fogadó óra biztosítása heti 2 órában szülők részére

- a nevelőtestület munkájának folyamatos segítése
- konzultációs lehetőség biztosítása szülők, gyermekek, pedagógusok részére
- segítségnyújtás a gyermekvédelem területét érintő kérdésekben, különösen a jelzéseket illetően
- kommunikáció segítése a Bárka Család- és Gyermejkölési Szolgálat/Központ szakembereivel
- esetmegbeszéléseken, esetkonferenciákon, nevelőtestületi üléseken, szülői értekezleteken való részvétel
- lehetőség szerint az intézmény eseményein való részvétel
- szabadidő szervezése a gyermekek részére (pl. kézműves foglalkozások)
- pedagógusok által szervezett intézményen belüli projektekben való közreműködés
- hospitálás, gyermek megfigyelése pedagógus kérésére

7.6. A GYERMEKVÉDELEMSEL KAPCSOLATOS JELENLEG FUTÓ PROGRAMOK

Folyamatos az intézményben a közösségfejlesztés, a szabadidő hasznos eltöltésére való nevelés, mely a foglalkozásokon az együttműködést elősegítő módszerek alkalmazásában valósul meg. Ennek elősegítésére szolgálnak továbbá az intézményi, ill. a csoport szintjén megvalósuló rendezvények, programok, versenyek, kirándulások.

7.7. TÁMOGATÓ KÜLSŐ SZERVEZETEK, IGÉNYBE VEHETŐ KAPCSOLATRENDSZER

Szakmai kapcsolatok:

- Kerületi általános iskolák
- Kerületi óvodák
- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat X. Kerületi Tagintézmény
- Fővárosi gyógypedagógiai intézmények
- BÁRKA Kőbányai Humánszolgáltató Központ
- Kőbányai Körösi Csoma Kulturális Központ
- Pongrácz Közösségi Ház

8. FELADATTERV

SZEPTEMBER

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉGEK				
	7.00 – 8.00	8.00 – 9.00	9.00 – 10.00	10.00 – 11.00	11.00 – 12.00
2021. szeptember 8.	Fogadóóra	Fogadóóra	nevelőtestületi értekezleten, szülői értekezleten való részvétel		
2021. szeptember 15.	Fogadóóra	Fogadóóra	hospitálás a csoportokban; óvodapedagógusokkal, külsős szakemberekkel való kapcsolatfelvétel, konzultáció; Bátorító foglalkozások és a Nyugi Ovi program tematikájának összeállítása az óvodapszichológussal (Juhász Melanie); adminisztráció		
2021. szeptember 22.	Fogadóóra	Fogadóóra			
2021. szeptember 30.	Fogadóóra	Fogadóóra			

OKTÓBER

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉGEK				
	7.00 – 8.00	8.00 – 9.00	9.00 – 10.00	10.00 – 11.00	11.00 – 12.00
2021. október 3.	Fogadóóra	Fogadóóra	NyugiOvi program-zöld csoport	Bátorító csoport	Hospitálás
2021. október 13.	Fogadóóra	Fogadóóra	NyugiOvi program-zöld csoport	Bátorító csoport	Hospitálás
2021. október 20.	Fogadóóra	Fogadóóra	NyugiOvi program-zöld csoport	Bátorító csoport	Adminisztráció
2021. október 27.	Őszi szünet				

NOVEMBER

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉGEK				
	7.00 – 8.00	8.00 – 9.00	9.00 – 10.00	10.00 – 11.00	11.00 – 12.00
2021. november 3.	Fogadóóra	Fogadóóra	Nyugi Ovi program-zöld csoport	Bátorító csoport	Hospitálás
2021. november 10.	Fogadóóra	Fogadóóra	Nyugi Ovi program-zöld csoport	Bátorító csoport	Hospitálás
2021. november 17.	Fogadóóra	Fogadóóra	Nyugi Ovi program-zöld csoport	Bátorító csoport	Hospitálás
2021. november 24.	Fogadóóra	Fogadóóra	hospitálás	Bátorító csoport	adminisztráció

DECEMBER

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉGEK				
	7.00 – 8.00	8.00 – 9.00	9.00 – 10.00	10.00 – 11.00	11.00 – 12.00
2021. december 1.	Fogadóóra	Fogadóóra	hospitálás	Bátorító csoport	Nyugi Ovi program értékelése a résztvevő szakemberekkel
2021. december 8.	Fogadóóra	Fogadóóra	hospitálás	Bátorító csoport	adminisztráció
2021. december 15.	Fogadóóra	Fogadóóra	hospitálás	Bátorító csoport	Óvodai Karácsonyi ünnepségre való készülődés

JANUÁR

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉGEK				
	7.00 – 8.00	8.00 – 9.00	9.00 – 10.00	10.00 – 11.00	11.00 – 12.00
2022. január 5.	Fogadóóra	Fogadóóra	A Bátorító foglalkozások és a Nyugi Ovi program értékelése a szakemberekkel; a Nyugi Ovi foglalkozások tematikájának módosítása; hospitálás; adminisztráció		
2022. január 12.	Fogadóóra	Fogadóóra			
2022. január 19.	Fogadóóra	Fogadóóra			
2022. január 26.	Fogadóóra	Fogadóóra			

FEBRUÁR

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉGEK				
	7.00 – 8.00	8.00 – 9.00	9.00 – 10.00	10.00 – 11.00	11.00 – 12.00
2022. február 2.	Fogadóóra	Fogadóóra	hospitálás	Nyugi Ovi program-sárga csoport	adminisztráció
2022. február 9.	Fogadóóra	Fogadóóra	hospitálás	Nyugi Ovi program-sárga csoport	adminisztráció
2022. február 16.	Fogadóóra	Fogadóóra	hospitálás	Nyugi Ovi program-sárga csoport	adminisztráció
2022. február 23.	Fogadóóra	Fogadóóra	hospitálás	Nyugi Ovi program-sárga csoport	adminisztráció

MÁRCIUS

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉGEK				
	7.00 – 8.00	8.00 – 9.00	9.00 – 10.00	10.00 – 11.00	11.00 – 12.00
2022. március 2.	Fogadóóra	Fogadóóra	hospitálás	Nyugi Ovi program-sárga csoport	adminisztráció
2022. március 09.	Fogadóóra	Fogadóóra	Március 15-i ünnepségre való készülődés Szülői fórum az óvodapszichológussal együttműködve		
2022. március 16.	Fogadóóra	Fogadóóra	hospitálás	Nyugi Ovi program-sárga csoport	adminisztráció
2022. március 23.	Fogadóóra	Fogadóóra	hospitálás	A Nyugi Ovi program értékelése a résztvevő szakemberekkel	

ÁPRILIS

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉGEK				
	7.00 – 8.00	8.00 – 9.00	9.00 – 10.00	10.00 – 11.00	11.00 – 12.00
2022. április 6.	Fogadóóra	Fogadóóra	Óvodai húsvéti készülődés		adminisztráció
2022. április 13.	Tavaszi szünet				
2022. április 20.	Fogadóóra	Fogadóóra	Föld napja foglalkozások az óvoda programja szerint		
2022. április 27.	Fogadóóra	Fogadóóra	hospitálás	hospitálás	adminisztráció

MÁJUS

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉGEK				
	7.00 – 8.00	8.00 – 9.00	9.00 – 10.00	10.00 – 11.00	11.00 – 12.00
2022. május 4.	Fogadóóra	Fogadóóra	A prevenciós programok értékelése a szakemberekkel, hospitálás, adminisztráció, ad hoc feladatok		
2022. május 11.	Fogadóóra	Fogadóóra			
2022. május 18.	Fogadóóra	Fogadóóra			
2022. május 25.	Fogadóóra	Fogadóóra			

JÚNIUS

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉGEK				
	7.00 – 8.00	8.00 – 9.00	9.00 – 10.00	10.00 – 11.00	11.00 – 12.00
2022. június 1.	Fogadóóra	Fogadóóra	A 2021/2022 nevelési év értékelése, elégedettségmérés, nevelőtestületi értekezleten való részvétel		
2022. június 8.	Fogadóóra	Fogadóóra			

A feladattervben foglaltakon kívül, amennyiben a nevelési évben az anyagi és időbeli feltételek adottak, a következő tevékenységek is megvalósításra kerülnek:

- Szülői fórum gyermekvédelem témakörben
- Közösségi kézműves foglalkozások az intézmény igényeinek megfelelően, adott témakör mentén

Budapest, 2021. szeptember 01.


Winkler Noémi

óvodai szociális segítő