

Iktatószám: I/184-2022

KÖBÁNYAI GYÖNGYIKE ÓVODA
1101 BUDAPEST SALGÓTARJÁNI ÚT 47.



2022/2023
NEVELÉSI ÉV
INTÉZMÉNYI MUNKATERVE

Budapest, 2022. augusztus 29.

Mátyusné Szabó Beata
Óvodavezető



Tartalomjegyzék

1. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE	4
2. KŐBÁNYAI GYÖNGYIKE PEDAGÓGIAI PROGRAMUNK SAJÁTOSÁGAI	5
3. HELYZETELEMZÉS.....	5
3.1. Személyi feltételek alakulása.....	5
3.1.1. Gyermekcsoportok alakulása (64 fő tényleges létszám +4 fő számított létszám =68 fő (marad 8 hely)	6
3.1.2.A Pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak	6
3.1.3.Felelősök rendszere.....	7
3.1.4.Megbízások, reszort feladatok.....	7
3.1.5. Speciális feladatokat ellátó szakemberek.....	8
3.1.6. Érdekvédelmi feladatok ellátása	8
3.2. Tárgyi feltételek–2022/2023 év beszerzései.....	9
4. SZAKMAI TEVÉKENYSÉGI TERV	10
4.1. 2022/2023-as tanév célkitűzései.....	10
4.2. Tervezett feladatok meghatározása.....	11
5.TERVEZETT KÉPZÉSEK RENDSZERE	12
5.1.Iskolarendszerű képzések, tanfolyamok	12
5.2.Kerületi Munkaközösségek, műhelyek.....	13
5.3. Alternatív képzési lehetőségek.....	13
5.4.Intézményi szakmai programok	13
5.5. Nevelőtestületi értekezletek	13
5.6.Nevelőtestületi megbeszélések.....	14
5.7.Nevelést segítő kollégák értekezése	15
6. NEVELÉSI ÉV RENDJE	15
6.1. Munkanap-áthelyezések 2022/2023-ban	15
6.2.Nevelés nélküli munkanapok időpontjai:.....	16
6.3.Szünetek időtartama:	16
6.4. Tervezett ünnepek, jeles napok- programok	16
7.ELLENŐRZÉSEK.....	18
7.1.Tervezőmunka, adminisztráció ellenőrzése	18
7.2. A nevelőmunka ellenőrzése	19
7.3.Nevelést segítő munkatársak munkájának ellenőrzése	20
7.4. Egyéb ellenőrzések	21

8. KAPCSOLATARTÁSI RENDSZERÜNK	22
8.1. Kapcsolattartás a szülőkkel	22
8.2. Kapcsolattartás társintézményekkel	25
8.3. Kapcsolattartás más intézményekkel	26
8.4. Kapcsolat a Fenntartóval	26
9. ÓVODAI SZOLGÁLTATÁSOK	27
BOLDOGSÁGPROGRAM ÉVES MUNKATERVE	27

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
14.	2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
15.	1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
16.	1992. évi XXXIII. tv. a közalkalmazottak jogállásáról

Kézikönyvek, Útmutatók

1.Önértékelési kézikönyv óvodák számára. HATODIK, JAVÍTOTT KIADÁS https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/psze/Onertekelesi_kezikonyv_2022.pdf
2. Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. HATODIK, JAVÍTOTT KIADÁS https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_psze/PSZE_ovodai_kezikonyv.pdf
3. Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. HATODIK,MÓDOSÍTOTT VÁLTOZAT https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/pedminosites/2021/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszerében_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.Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés-HETEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/psze/Tanfelugyeleti_kezikonyv_2022.pdf
7.Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés –Komplex ellenőrzés- Első kiadás https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/Komplex_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.**”

Mindezen céljainkat, esztétikus, jól felszerelt tárgyi környezetben, elhivatott, képzett óvodapedagógusokkal és nevelést segítő szakemberekkel valósítjuk meg, akiknek munkája a személyiség tisztelésén és megbecsülésén alapszik.

Teljes alkalmazotti közösségünk tagjai igényesek szakmai munkájukra, folyamatosan képzik önmagukat, annak érdekében, hogy nevelő munkájuk sikeres legyen.

Továbbra is nagy hangsúly fektetünk a partnerközpontú intézmény működtetésére és továbbfejlesztésére. Partnereik azon elvárásait teljesítjük, amelyek a gyermekek fejlődését és az intézmény működését pozitívan befolyásolják. A szülőkkel való partneri kapcsolat erősítése érdekében támaszkodunk a családi nevelés sokszínűségére.

3. HELYZETELEMZÉS

3.1. Személyi feltételek alakulása

Az elmúlt nevelési évet három majd októbertől négy fő betöltetlen óvodapedagógusi állással vittük végig. Szerencsére meglévő kollégáink rugalmasak, elhivatottak, jó teherbírási képességűek továbbá az óraadó kollégák jelenlétével, segítségével sikerült csak megoldani, hogy minden csoportban legyen szakképzett kolléga és a legoptimálisabban tudjunk működni minden körülmények között.

A nevelési év kezdetén jelenleg, három megüresedett óvodapedagógusi állással rendelkezünk. 2023 januárjától pedig ismét négy óvodapedagógusi státuszunk lesz üres. Óvodavezető helyettes kollégám nyugdíjba vonul, így az ő álláshelye fog megüresedni.

Nyugdíjas óraadó kollégáinkban következtek be változások (költözés miatt) így a következő nevelési évtől négy fő nyugdíjas óraadó kolléga segíti munkánkat, mindennapjainkat.

A megüresedett részmunkaidős pszichológusi álláshelyre augusztustól sikerült felvenni egy segítő szakembert.

Sajnálatos módon az elmúlt nevelési években nagyfokú gyermeklétszám csökkenés következett be óvodánkba, mely magával vonta a jelenlegi nevelési évtől a Fenntartó döntését, melynek értelmében a 2022/23-as nevelési évben Zöld csoportunk szünetelésére került sor. Folyamatosan igénybe vesszük az óvodapedagógus/fejlesztőpedagógus kolléga továbbá a pedagógiai/gyógypedagógiai asszisztens segítségét.

Nevelést segítő kollégáink közül a csoport szüneteltetése magával vonta egy dajka munkakör megszűnését is. Így egy csoportos dajkától sajnálatos módon meg kellett válnunk. Technikai

státuszaink jelenleg végre mind betöltötték a megüresedett kertész munkaköri állást végre júliusban sikerült betölteni.

A kilátástalan helyzet ellenére a 2022/2023-as nevelési évre továbbra is tervekkel, pozitív gondolatokkal, folyamatos újrakezdéssel készülünk. Motiváltan, elhivatottan pozitív hozzáállással tekintünk az elkövetkezendő nevelési év felé is. Bizakodunk, hogy költöznek még a körzetünkbe gyerekek és a mi óvodánkat is fogják választani.

Nevelőtestületünk és teljes alkalmazotti közösségünk folyamatosan képes a megújulásra, újrakezdésre. Nagyon büszke vagyok minden kollégámra, óvodai dolgozóra, hogy pozitívan állnak a jövő felé és az adott helyzetből mindig a legtöbbet igyekeznek nyújtani.

3.1.1. Gyermekcsoportok alakulása (64 fő tényleges létszám +4 fő számított létszám =68 fő (marad 8 hely)

Ssz	Csoport	Létszám	Óvodapedagógus	Óraadó óvodapedagógus	Csoportos Dajka	Pedagógiai asszisztens
1	I. KÉK vegyes (kis, középső, nagy) 24 férőhely	20+2 fő 2 SNI 3 BTMN	Cziglerné Csermák Rita	Gulyás Katalin Sárik Jánosné	Gyurina Zsuzsanna	Szabó Katalin
2	II. PIROS vegyes (kis-középső) 25 férőhely	22+1 fő 1 SNI 0 BTMN	Wolfné Cieslár Regina	Teleki Ilona Czirokné Vanczák Erzsébet	Kincses Piroska	Szabó Katalin
3	III. SÁRGA nagycsoport 27 férőhely	22+1 fő 1 SNI 9 BTMN	Szpisjak Éva Stummer Jánosné		Pócsik Balázsné	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	Pintér Róbert

Engedélyezett alkalmazotti létszám: 17,5 fő

Betöltött álláshely: 15,5 fő

Betöltetlen álláshely: jelenleg 2 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 vezetőségi értekezletek:

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.

Vezetői értekezletek időpontjai:

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

További konzultációk időpontjai:

Nevelőtestületi megbeszélések:

Havonta az első keddi és szükség esetén kéthetente 13.30-tól 14.00-ig.

Nevelési munkát segítők/technikai kollégák értekezése:

Havonta az első csütörtöki 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
Tehetségkoordinátor /Zenei mentor	Cziglerné Csermák Rita
Tehetségkoordinátor /Vizuális mentor	Baranyi-Kármán Éva Zsófia
Tehetségkoordinátor/ Mozgás mentor	Szabó Katalin

További óvodai feladatok elosztása:

Feladatok	Felelős
Intézményi dekorációfelelős	Stummer Jánosné, Szabó Katalin, Pócsik Balázné
Munkavédelmi, tűzvédelmi felelős- gyermekbalesetek	Wolfné Cieslár Regina, óvodavezető
Pályázatírás, pályázatfigyelés, projektmenedzselés	Szpisjak Éva, Lazár Gabriella, Mátyusné Szabó Beáta
Gyermekvédelmi felelős	Óvodapedagógusok, Mátyusné Szabó Beáta
Honlap aktualitása, feltöltése	Gáspár Mónika, Pintér Róbert, Mátyusné Szabó Beáta
Tehetségkoordinátor	Cziglerné Csermák Rita
Boldog Óvoda koordinátor	Baranyi Kármán Éva Zsófia
Kincses szekrény koordinátor	Serestély Józsefné
Újság felelős	Cziglerné Csermák Rita
Torna szertár felelős	Szabó Katalin
Könyvtár /szertár felelős	Szpisjak Éva
Munkaruha/szertár felelős	Stummer Jánosné
Vizuális szertár felelős	Stummer Jánosné
Zöld felelős	Cziglerné Csermák Rita

Táblás játékok felelőse	Czirokné Vanczák Erzsébet, Szpisjak Éva
Udvari rend felelős	Wolfné Cieslár Regina
Tisztítószert, tisztasági felelős	Hontiné Petrik Judit
Szülői faliújság felelős	Stummer Jánosné, Serestély Józsefné
Gyöngyike fotófelelős	Baranyi –Kármán Éva Zsófia
Plakátfelelős	Wolfné Cieslár Regina
Karbantartási felelős	Pintér Róbert, Stummer Jánosné
Szülői kapcsolattartásért felelős	Gyurina Zsuzsanna
Jegyzőkönyvvezető	Pintér Gabriella
Energiatakarékossági felelős	Kincses Piroska

A szervezeti kultúránk fejlesztése, a csapatszellem erősítése továbbra is kiemelt célkitűzésem a következő tanévben is. Különösen fontosnak vélem az óvoda működését érintő negatív változások okozta lelkiállapotok pozitív irányú megerősítése céljából. Fontos operatív feladatom a folyamatos és hiteles információ átadása, megosztása, melynek egyik legfontosabb eleme a vezetők közötti folyamatos, hatékony párbeszéd.

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 Óvodapedagógus	Heti 40 óra	gyongyikefejleszto@gmail.com
2	Pszichés megsegítés	Lazár Gabriella	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	Koósné Kocs Dorottya	Pszichológus	Heti 4 óra	gyongyikeovodaisocialissegito@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–2022/2023 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, kézimunka eszközök) légtisztító készülékek csoportos laptop tálaló szekrények (kék, piros csoport) mesekönyvek, csoportos műanyag poharak, tányérok (sárga) játéktároló kosarak csoport szobai bútorok (babaszobai ágy) derékaljak törölközők karnis (sárga csoport)
Mosdó	tisztasági szerek (fogkefe, szappan stb.) tisztítószer (mosópor, öblítő, fertőtlenítők stb.) fa jelek
Konyha	felölt szék felölt asztal
Iroda	új asztali számítógép, monitor (óvodatitkár) vírusirtó egér mobiltelefon irodaszerek, postaköltségek fénymásoló papírok lamináló fóliák nyomtatványok, tonerek, ragasztó pisztolyok, patronok védőeszközök (maszk, lábzsák) irodai szék (óvodatitkár) irodai bútor
Udvar	mulcs növények geotextil virágföld akkusfűró fürdőszobai polc kisház felújítása mászóka gumiburkolat (pótlás)

Intézmény	gyógyszerek hőmérő fenyőfa védőruhák munkaruhák szakmai folyóiratok szakmai könyvek festékek,
Tornaszoba-Fejlesztőszoba	játéktárolók, fém fűrt labdatároló

Helységek	Tervezett felújítások
Csoportszoba	Laminált padlóburkolat cseréje (zöld, piros csoport) Tisztasági festés (kék csoport)
Iroda	Tisztasági festés
Konyha	Tisztasági festés
Felnőtt mosdó	Fűtőtestek cseréje- fűtőkorszerűsítés Tisztasági festés
Udvar	Kis ház felújítása, (tető) homokcsere (külső)
Utcafront	Parkosítás folytatása az óvoda előtti területen

4. SZAKMAI TEVÉKENYSÉGI TERV

4.1. 2022/2023-as tanév célkitűzései

A nevelési év kiemelt szakmai céljait és feladatait a Pedagógiai Programra és a mindennapi gyakorlati munkánkra tervezzük az új törvényi szabályozások, előírások figyelembe vételével.

- **Célunk** a változásokhoz alkalmazkodva- **továbbra is** egyik legfontosabb egységes pedagógiai értékrendszerünk fenntartása.
- Számunkra fontos **cél** a minőségfejlesztési tevékenységünk fenntartása, a gyermeki mérési rendszer még hatékonyabbá tétele, kötelező adminisztrációk folyamatos felülvizsgálata, egyéni fejlődési naplók elektronikus formájának folyamatos felülvizsgálata. Pedagógusminősítésre, tanfelügyeleti ellenőrzésre felkészülés, sikeres megvalósítás.
- **Kiemelt célunk továbbra is:** a jól bevált intézményi jó gyakorlatok fenntartása (bátorító csoport, Nyugi-Ovi program, tehetségműhelyek megtartása (Biztonságos Óvoda, Boldogóvoda foglalkozások)

Továbbá kiemelt célunk folyamatosan a fenntarthatósági, környezettudatos szemléletformálás intézményi szinten –még tudatosabb, hatékonyabb tervezése és alkalmazása mindennapi gyakorlati munkánkban.

„Zöld Óvoda” pályázat megpályázása.

- **További célunk** a szülőkkel való jó kapcsolat fenntartása, tovább mélyítése és a jól működő külső partneri rendszerünk tovább mélyítése.
- **Célunk továbbá** az intézmény jó hírnevének tovább örökítése, az intézmény menedzselése.

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 amelyek a célok megvalósítását segítik elő.

4.2. Tervezett feladatok meghatározása

Terület	Szakmai feladatok
2022. és 2023. -évi Országos pedagógiai - szakmai ellenőrzés	Felkészülés az országos pedagógiai szakmai tanfelügyeleti ellenőrzésre. (vezetői ellenőrzés-intézményi). A szakmai ellenőrzéssel kapcsolatos információk átadása a teljes munkatársi közösség felé, feladatok optimális delegálása, visszacsatolás sikeres működtetése.
PÉM Pedagógusok Értékelő Minősítése	A minősítési folyamatban várhatóan 2022/23-ban résztvevő folyamatos támogatása, felkészítés. Wolfné Cieslár Regina óvodapedagógus pedagógus minősítési vizsgájának előkészítése, szervezési és felkészítési feladatok elvégzése.
Belső mérés-értékelés	Szülői elégedettségmérés eredményeinek értékelése, a szükséges és elengedhetetlen változtatások tervének elkészítése. Intézményi SWOT analízis készítése. Gyermeki mérések folytatása, hatásvizsgálata.
Pályázatok Jó gyakorlatok fenntartása	Az eddig működő Boldogságórák gyakorlatának megvalósítása és feltöltése online felületekre. Módszertani füzet készítése. A „Zöld- Óvoda” című feltételrendszerének tervszerű alakítása, megvalósítása a Gyöngyike óvodában. Zöld Óvoda pályázat beadása Biztonságos Óvoda program folytatása
Nyári udvari élet felülvizsgálata	Nyári udvari élet szokás-szabályrendszerének felülvizsgálata, módosítása.

Mesterprogram folytatása	Bővítjük tovább témakörönként játékgyűjteményünket a saját készítésű játékaikkal. Játékkölcsönző, játéklklub népszerűsítése. Szülők motiválása, bevonása a játékok készítésébe (újrahasznosítás)
Környezettudatos életmód erősítése	Élményszerző séták, családi túrák-kirándulások, óvodán belüli és kívüli szervezett programok szélesítése a lehetőségekhez mérten. „Egészségghét „ szervezése
Szakmai munka ellenőrzése	Csoport ellenőrzések és megbeszélések csoportos és egyéni szinteken Fenntarthatósággal a fókuszban visszajelzések a kollégák felé, pozitív megerősítés alkalmazásával.
Esélyegyenlőség biztosítása	A hátrányok kompenzálása. Egyéni fejlesztés, annak nyomon követése, differenciált fejlesztés biztosítása, szakmai konzultációk.
Tehetségműhelyek folytatása	Tehetség kibontakoztatása. Egyéni fejlesztés, annak nyomon követése, differenciált fejlesztés biztosítása, szakmai konzultációk.
Honlap naprakész működtetése	Honlap működtetése, tartalmának folyamatos aktualizálása, belső ellenőrzésre való felkészülés.
Külső partnerekkel való kapcsolattartás	Küldő partnereinkkel, különböző intézményekkel (iskola, bölcsőde, Idősek Otthona, Pongrácz Közösségi Ház) még szorosabb, hatékonyabb kapcsolat kiépítése
Hagyományteremtés	Márton nap és a Népmese napi programok folytatása

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

5.TERVEZETT KÉPZÉSEK RENDSZERE

5.1.Iskolarendszerű képzések, tanfolyamok

A következő nevelési évben iskolarendszerű képzésen senki nem vesz részt.

5.2. Kerületi Munkaközösségek, műhelyek

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

5.3. Alternatív képzési lehetőségek

- Tanévnyitó Konferencia- BPOK szervezésében 2022. szeptember
 - POK Őszi Pedagógiai Napok 2022. október
 - Kőbányai Pedagógiai Napok 2023. március
- Résztevők: érdeklődésnek megfelelően

5.4. Intézményi szakmai programok

Fenntarthatóságról dióhéjban- Czieglerné Csermák Rita

Táblás játékok készítése újrashasznosított anyagokból - Wolfné Cieslár Regina

Megkésett beszédfejlődésű gyermekek fejlesztése -Hock Evelin

5.5. Nevelőtestületi értekezletek

Sor sz.	Értekezleti forma	Értekezleti típus	Értekezlet témái	Időpont	Felelősök
1	Nevelési évet nyitó értekezlet	Nevelés Nélküli Munkanap	2022/2023 nevelési év intézményi munkatervének ismertetése Egyéni megbízások, programok felelőseinek meghatározása Segítő szakemberek munkatervének ismertetése, elfogadása Tűz és Munkavédelmi Oktatás (új és ismételt, vizsga)	2022.08.29 8.00 Hétfő	Óvodavezető Óvodavezető helyettes A nevelőtestület belső és külsős tagjai Teljes alkalmazotti közösség
2	Őszi belső továbbképzés és értekezlet	Nevelés nélküli munkanap keretében	Tanfelügyeleti ellenőrzésre, pedagógusminősítésre készülve dokumentációk áttekintése Intézményi tehetségprogram felülvizsgálata Belső tudásmegosztás- Zsófi, Evelin, Gabi... Porcelán Múzeum meglátogatása, csapatépítő programok	2022.10.28 8.00 Péntek	Óvodavezető Óvodavezető helyettes A nevelőtestület belső és külsős tagjai Alkalmazotti közösség
3	Értekezlet	Nevelés nélküli Munkanap keretében	Az óvodapedagógusok, segítő szakemberek beszámolója a gyermeki mérések eredményeiről	2023.01.30 8.00 Hétfő	Teljes alkalmazotti közösség
4.	Értekezlet	Nevelés nélküli	A 2022/2023-as Nevelési év értékelése Éves beszámoló, értékelések	2023.06.16. 8.00	Teljes alkalmazotti

		munkanap keretében	A következő nevelési év előkészítése – nyári udvari élet megszervezése Pedagógus nap	Péntek	közösség
5.	Szervezeti kultúra fejlesztése	Nevelés nélküli Munkanap keretében	Szervezeti kultúra fejlesztése intézményen kívül Kirándulás	2022.06.19 8.00 Hétfő	Nevelőtestület, 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 kiségitő, kertész) részvétele az alkalmoszerű szervezés függvényében kötelező.

5.6. Nevelőtestületi megbeszélések

Cél:

Információk, módszertani tapasztalatok átadása, megismertetése, aktuális feladatok megbeszélése (dokumentumelemzések, ellenőrzések tapasztalatai, BÖM tagjainak beszámolóit, önértékelések, beszámolók az elvégzett munkáról, továbbképzésekről, 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 – **Cziplerné Csermák Rita**- Stummer Jánosné

Határidő: havi megbeszélések

Beszámoló a mesterprogram részterveiben megvalósult feladatok eredményeiről, további feladatok meghatározása

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta- Stummer Jánosné

Határidő: 2022. december. 2

Beszámoló a mérések tapasztalatairól

Fejlesztési irányok meghatározása

Együttműködés formái óvodapedagógusok és segítő szakemberek között

Beszámolnak: Baranyi-Kármán Éva Zsófia, Hock Evelin

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta

Határidő: 2022. november 3.

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

Felelős: Stummer Jánosné- Cziplerné Csermák Rita, Szpisjak Éva, Wolfné Cieslár Regina

Határidők: III-IV. Csoport 2022. november 16. – 2023. március 31.

I-II-III. csoport 2022. február 8. – 2023. június 2.

Beszámoló a dokumentációvezetés tapasztalatairól

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta – Stummer Jánosné

Határidő: október 14. január 20, június 15

Beszámoló a pályázatok megvalósulásáról és az innovatív jó gyakorlatok tapasztalatairól

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

Határidő: november 18, január 2, június 15

Esetmegbeszélők szervezése –konfliktusok, problémahelyzetek a csoportban

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta, csoportos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus

Határidő: október 14, december 2, február 24,

Belső Önértékelési Munkaközösség összejövetelei

Felelős: Cziglierné Csermák Rita

A megbeszélések ideje: a feladatok függvényében folyamatosan és az intézkedési tervnek megfelelően

A feladatok ütemezését lásd a munkatervben (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 alkalomszerűen

Témák:

- Nevelési év kiemelt feladatai - az abból adódó feladatok átbeszélése
- Együttműködési szokások, szabályok- együttműködés eredményessége
- A dajkák szerepe a nevelőmunka irányításában
- Tanfolyamok, délelőtti és délutáni foglalkozások szervezési feladatai
- Zöld Óvoda program megvalósítása – dajkák szerepe
- Ellenőrzések tapasztalatai
- A dajka és technikai személyzet beszédviselkedésének szerepéről, továbbá a dohányzás rendjéről

6. NEVELÉSI ÉV RENDJE

6.1. Munkanap-áthelyezések 2022/2023-ban

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

Munkaszüneti/ Áthelyezett Munkanapok/ Áthelyezett pihenő napok/ Pihenő nap/Ünnepnapok		
2022. Október 23.	Vasárnap	Munkaszüneti nap
Október 31	Hétfő	Pihenőnap
November 1.	Kedd	Munkaszüneti nap
December 24.	Szombat	Pihenőnap
December 25-26.	Vasárnap, Hétfő	Munkaszüneti nap
2023. Január 1.	Vasárnap	Újév
Március 15.	Szerda	Nemzeti Ünnepe
Április 7.	Péntek	Nagypéntek Ünnepe nap
Április 10	Hétfő	Húsvét
Május 1.	Hétfő	Munka Ünnepe
Május 28	Vasárnap	Pünkösdi vasárnap
Május 29.	Hétfő	Pünkösdi hétfő (hosszú hétvége)
Augusztus 20.	Vasárnap	Nemzeti Ünnepe

A nevelési év 2022. szeptember 1. – 2023. augusztus 31. tart.

Az új gyermekek 2022. szeptember 1-én (csütörtökön) jönnek először óvodába.

(Az aktuális nevelési év első napja)

2022.10.15 Szombat Áthelyezett Munkanap

6.2. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai:

2022. augusztus 29. Hétfő
2022. október 28. Péntek
2023. január 30. Hétfő
2023. június 16. Péntek
2023. június 19. Hétfő

6.3. Szünetek időtartama:

Téli szünet várható időpontja

2022. december 23. – 2023. január 2. a Fenntartó engedélyével.

Nyári zárva tartás várható időpontja

2023. július 24 – 2023. augusztus 18.

Nevelés nélküli 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 munkanapján, 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. (Kék és Piros)

6.4. Tervezett ünnepek, jeles napok- programok

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

Ssz.	Programok, Ünnepek, Jeles napok	Időpont	Felelős/ szervező
1.	Befogadás, visszazoktatás Piros és Kék csoportba	2022.08.31-09.02 Szerdától péntekig	Piros és kék csoport óvodavezető
2.	Nagy Sportágválasztó Program	2022.09.16 9.00-12.00 Péntek	Sárga és Kék csoport óvodavezető
3.	Európai mobilitás – Autómentes nap	2022.09.21 9.00-12.00 Szerda	Sárga és Kék csoport óvodavezető
4.	Népmese világnapja	2022.09.29 15.00-18.00 Péntek	Pongrácz Közösségi Ház Csoportos óvodapedagógusok Szülői Közösség

5.	Őszi kézműves délelőtt – csoportos	2022.10.11 9.00-12.00 Kedd	Csoportos óvodapedagógusok
6.	Gyöngyike nap- Zöld hétvége a családokkal (Kirándulás Solymárra) Bográcsozás,	2022.10.15 8.00-15.00 Szombat	Óvodavezető Csoportos óvodapedagógusok Teleki Ilona óraadó óvodapedagógus Szülői Közösség
8.	Egészség-hét	2022.09.18-11.04	Óvodavezető Csoportos óvodapedagógusok Pszichológus Védőnő Fogorvos bevonásával
9.	Karácsonyi fotózás	2022.10.13 8.00-12.00 Csütörtök	Óvodavezető Óvodapedagógusok
10.	Őszi- szüreti mulatság	2020.10.20 10.00 Csütörtök	Óvodavezető
11.	Márton napi Lámpás készítése Márton napi lámpás felvonulás	2022.11.08 9.00-11.00 Kedd 2022.11.11. Péntek	Óvodavezető
12.	Szülői Fórum	2022.11.30 Szerda 16.30-17.30	Óvodavezető Segítő szakemberek Óvodapedagógusok
13.	Szülői Klub	2022.12.01 Csütörtök 16.30-17.30	Óvodavezető Czirokné Vanczák Erzsébet
14.	Mikulás várás	2022.12.06 10.00-12.00 Kedd	Óvodavezető Szpisjak Éva
15.	Adventi- Kézműves Délután	2022.12.01. Hétfő 15.30 -17.30	Óvodavezető Óvodapedagógusok
16.	Karácsonyi Ünnepe	2022.12.20 10-12.00 Kedd	Óvodavezető Czieglerné Csermák Rita
17.	Farsangi Mulatság	2023.02.17 8.30-12.00 Péntek	Óvodavezető Wolfné Cieslár Regina
18.	Március 15. Ünnepe	2023.03.14. Kedd	Óvodavezető Óvodapedagógusok
19.	Víz világnapja napja	2023.03.22 Szerda	Óvodavezető Óvodapedagógusok
20.	Húsvéti locsolkodás a csoportban	2023.04.12. Szerda	Óvodavezető Óvodapedagógusok

21.	Föld napja	2023.04.24 Hétfő	Óvodavezető Óvodapedagógusok
22.	Anyák napja	2023.05.1-5 Hétfőtől péntekig	Óvodavezető Óvodapedagógusok
23	Gyermeknap	2023.05.27 Szombat	Óvodavezető Óvodapedagógusok
24.	Évzárók	2023.05.15-31	Óvodavezető Óvodapedagógusok
25.	Ballagás	2023.06.02 Péntek	Óvodavezető Óvodapedagógusok
26	Környezetvédelmi világnap	2023.06.05 Hétfő	Óvodavezető Óvodapedagógusok
27	Apák napja	2023.06.15 Csütörtök	Óvodavezető Óvodapedagógusok

Ezen kívül bekapcsolódunk az Autómentes nap, óvodai sportversenyek, Esélyegyenlőségi, Nagy sportágválasztó programjaiba. Havi rendszerességgel színházi előadásokon veszünk részt a Pongrácz Közösségi Ház jóvoltából. Továbbá sétákat, kirándulásokat, múzeumokat, állatkert látogatásokat szervezünk természetesen a lehetőségekhez mérten.

7.ELLENŐRZÉSEK

7.1.Tervezőmunka, adminisztráció ellenőrzése

Nevelőmunka tervezése	
Befogadási - Ráhangolódási terv	szeptember 16.
Nevelési tervek – nevelési ciklus eleje	november 7.- június 2.
Pedagógia dokumentációvezetés (szervezési feladatok, bejegyzések stb.)	minden hónap 15-ig
Éves tevékenységi tervek, csoport profil	szeptember 19.

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, Mónika, Gáspár
A tevékenységekben megvalósuló tanulás tervezése, fejlesztési tervek	havonta	Óvodavezető
Egyéni megfigyelési lapok, egyéni fejlesztési tervek	november, január, május	Mátyusné Szabó Beáta, Czieglerné Csermák Rita

Feljegyzések a gyermekek védelmében tett intézkedésekről, nyilvántartások vezetése	október – január –április	Mátyusné Szabó Beáta melynek tapasztalatairól beszámol a nevelőtestület előtt
A nevelőmunka ellenőrzése Csoportos nevelőmunka ellenőrzése-	december- március	Mátyusné Szabó Beáta, Stummer Jánosné, Czieglerné Csermák Rita, Wolfné Cieslár Regina
Kezdeményezések, foglalkozások ellenőrzése a táblás játékok kiemelésével	december-március	Mátyusné Szabó Beáta, Szpisjak Éva,
Délutáni csoportlátogatások	október- november március- április	Mátyusné Szabó Beáta és Stummer Jánosné
Fejlesztőpedagógusi foglalkozás látogatása	2022.október	Mátyusné Szabó Beáta – Stummer Jánosné
Az óvodapszichológus tevékenységének ellenőrzése	november, február, április, június	Mátyusné Szabó Beáta
Előre megadott önértékelési szempontsor alapján az éves munka írásos értékelése.	2023.június 9. Péntek	Csoportok óvodapedagógusai Fejlesztőpedagógus Logopédus Óvodapszichológus Gyermekvédelmi felelős Belső Önértékelési munkacsoport

Az ellenőrzések szempontjai:

- ◆ Pedagógiai Program – az intézmény belső folyamatainak, szabályozásának végrehajtási összhangja
- ◆ Pedagógiai adatkezelés elveinek, követelményeinek betartása
- ◆ Törvényesség megtartása
- ◆ Kapcsolattartás 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 (léggör, hely, eszközök, élmények – tapasztalatok)
- ◆ Az óvodapedagógus játéktámogató magatartása (alkalmazkodás, kreativitás, szervezés, stílus, kommunikáció, játzóképeség, szabad játék)
- ◆ Mozgásfejlesztés lehetőségeinek megteremtése a csoportszobában (hely, idő eszköz, ötletek stb.).
- ◆ Az óvodapedagógus környezettudatos nevelési módszerei, különböző tevékenységek a fenntarthatóság jegyében.

Fejlesztőpedagógiai foglalkozás		November
I. Kék (Vegyescsoport)		Január
II. Piros (Kis csoport)		Október
III. Sárga (Nagycsoport)		December

Az ellenőrzésen jelen van, ahol 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)

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, szűrések, mérések, konzultációk, egyéni fejlesztési tervek, személyiségfejlesztés eredményei).

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

Felelős: Csoportok óvodapedagógusai

Fejlesztőpedagógus

Logopédus

Óvodapszichológus

Gyermekvédelmi felelős

Óvodai szociális segítő munkatárs

Tehetség mentor

Utazó gyógypedagógus

Belső Önértékelési munkacsoport elnöke

Boldog Óvoda Programfelelős

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, Czieglerné Csermák Rita

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–III. Sárga Csoport dajkái +pedagógiai asszisztens Február – I.Kék Csoport dajkái + pedagógiai asszisztens Április – II. Piros Csoport dajkája + pedagógiai asszisztens	Mátyusné Szabó Beáta – Óvodavezető helyettes
Az óvoda belső terének és környezetének tisztasága	Folyamatos	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
Kerti munka	Folyamatos	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
Étel elosztás és annak egészségügyi előírásainak betartása – HACCP értelmében. A konyha tisztasága	Folyamatos	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
Az óvoda tanügyigazgatási, munkaügyi, élelmezési, gazdasági, adminisztrációs feladatainak ellátása	Folyamatos	Óvodavezető Óvodatitkár

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, óvodavezető, óvodavezető helyettes, Szpisják Éva- szertár felelős
- 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 2022.08.29
Határidő: szeptember 8. és folyamatos
Felelős: óvodavezető, megbízott munkavédelmi felelős,
Ellenőrzést végzi: Wolfné Cieslár Regina – Stummer Jánosné, óvodavezető

Önértékelése minden pedagógus végzettségű kollégának megvalósult az elmúlt nevelési években, így jelenleg ez a feladat a továbbiakban csak a saját intézményi szinten valósul meg a szokásos évvégi értékelő és teljesítményértékelő lapokon.

Teljesítményértékelés (Értékelési szabályzat szerint)

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont	Felelős
Czieglerné Csermák Rita	2023.08.31	Óvodavezetőség
Baranyi-Kármán Éva		Óvodavezetőség

Zsófia		
Lazár Gabriella		Óvodavezetőség
Stummer Jánosné		Óvodavezetőség
Szpisjak 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	Időpont
Pedagógusminősítés	Wolfné Ceislar Regina	Mátyusné Szabó Beáta	2022.11.24
Vezetői tanfelügyelet	Mátyusné Szabó Beáta	Czieglerné Csermák Rita	2022.11.16
Intézményi tanfelügyelet	Mátyusné Szabó Beáta	Czieglerné Csermák Rita	Még nincs konkrét időpontunk.

8. KAPCSOLATARTÁSI RENDSZERÜNK

8.1. Kapcsolattartás a szülőkkel

Családlátogatások

- ♦ Új óvodások meglátogatása

Határidő: A járványhelyzet függvényében a beszoktatási idő végére tervezve.

- ♦ 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	Téma	Felelős
1	KÉK	2022.09.	2022/23 évi munkaterv ismertetése Aktualitások Tanfelügyelettel összefüggő feladatok	Óvodapedagógusok, Óvodavezető
		2023.01.	Félévi nevelési terv értékelése Aktuális programok, információk Iskolaérettség	
		2023.04.	Fogadóórak tapasztalatai Évvégi beszámoló ismertetése Éves értékelés Aktualitások	

2	PIROS	2022.09. 2023.01.	2022/23 évi munkaterv ismertetése, Csoportot érintő változások, Aktualitások Tanfelügyelettel összefüggő feladatok	Óvodapedagógusok, Óvodavezető
		2023.01.	Félévi nevelési terv értékelése Aktuális programok, információk	
		2023.04.	Fogadóórák tapasztalatai Évvégi beszámoló ismertetése Éves értékelés Aktualitások	
3	SÁRGA	2022.09.	2022/23 évi munkaterv ismertetése, Aktualitások Tanfelügyelettel összefüggő feladatok	Óvodapedagógusok, Óvodavezető
		2023.01.	Félévi nevelési terv értékelése Aktuális programok, információk Iskolaérettség	
		2023.04.	Fogadóórák tapasztalatai Évvégi beszámoló ismertetése Éves értékelés Aktualitások	

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok időben jelzik. Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken /témákban:

- ◆ Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- ◆ Fokozott felkészülés a valamennyi óvodai csoportban feldolgozásra kerülő nevelés-tanulással kapcsolatos témában
- ◆ 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
- ◆ 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 értekezleteket minden esetben ellenőrzi az óvodavezető.

A szülői értekezletekről emlékeztetőt kell készíteni!

Továbbá a szülői értekezletek minden esetben játékkal kezdődnek!

A szülői értekezleteket ellenőrzi: Mátyusné Szabó Beáta szükség esetén az óvodavezető helyettes

Az ellenőrzés szempontjai:

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

Nyílt napok

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok. (április)

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, szokásaival-szabályaival kapcsolatban.

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

A látottak megbeszélésére 10.00-11.00 között kerül sor.

A célzott megfigyelések érdekében adjunk szempontokat a szülőknek.

Téma: Fenntarthatóságról környezettudatosan a gyakorlatban

Játékba ágyazott tanulás: táblás játékok

Fogadóórák – vezetők és egyéb munkatársak

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

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

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, szakszolgálati vizsgálatra 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. javaslattételi 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.

Tervezett időpontok:

1. 2022.09.01 Csütörtök 16.30
2. 2023.01.19 Csütörtök 16.30
3. 2023.06.08 Csütörtök 16.30

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 tartalmas időtöltési tevékenységekről tájékozódhassanak, esetleg bővíthessék az otthoni repertoárt.

Szülői Fórum: ezeken az alkalmakon a gyerekek fejlődéséről, nevelési helyzetekről, nehézségekről, dilemmákról, innovációkról 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 bevonásának 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 2022.Október 05. Szerda	óvodavezető, Lazár Gabriella
2	Iskolaérettség	Tornaszoba 2023.Január 11. Szerda	Lazár Gabriella, Óvodavezető, óvodapedagógusok, logopédus, fejlesztőpedagógus
3	Határok tartása- jutalmazás, büntetés	Tornaszoba 2023.Március 8. Szerda	óvodavezető, Lazár Gabriella

Játszó és kézműves délutánok (adventi és karácsonyi)

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 Általános iskola, Szervátiusz Jenő Általános iskola, Szent László Általános iskola, kerületi Általános iskolák-Tapasztalatcsere, nyomon követés lehetőségeinek megbeszélése

Határidő:2022.október-november

Iskolalátogatás- konzultáció az első osztályos tanítónéikkel

Határidő:2023. január, február

Iskolalátogatás a nagycsoportosokkal

Határidő:2023.március

Látogatás a Bem József Általános Iskolába

Az újonnan érkező, beiratkozó gyermekek fogadása-nyílt nap

Határidő:2023.április

Óvodapedagógusok látogatása a bölcsiben

Határidő: 2023.május

Tájékoztató szülői értekezlet az óvoda nevelőmunkájáról

Határidő:2023.április

Látogatás a bölcsődei nagycsoportba

Gondozónők meghívása a leendő kiscsoportokba

Határidő: 2023.május

8.3. Kapcsolattartás más intézményekkel

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

Mindennapos a kapcsolatunk a **Kőbányai 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. Továbbá a Gyermekfogászattal, akik félévente szűrést végeznek.

Rendszeres szakmai kapcsolatot ápolunk a kerület **óvodáival**, 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 Gyermekjóléti 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 iskolaköztelátó, Ugróiskola” képességfejlesztő foglalkozásokat.

A Pongrácz Idősek Klubjába igyekszünk évi két alkalommal (anyák napja, farsang) eljutni egy kis meglepetés műsorral, melynek az elmúlt évben is nagy sikere volt.

Folyamatos kapcsolatot tartunk a **Kőbányai Helytörténeti Múzeummal** és 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 törvényességi ellenőrzés
- ◆ Tanügy igazgatási dokumentációk vezetése- ellenőrzése
- ◆ Tehetséggondozás, esélyegyenlőség feladatainak koordinálása
- ◆ Vezetői munkaértekezletek, konzultációk

- ♦ 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	NUVOK Kőér utcai Sportuszoda Az időpont meghatározása még folyamatban van.
2	Hittan	Himbergerné Kaszap Katalin	Kedd reggel 7.45-8.30 Zöld csoport
3.	Tehetséggondozás- Zene ovi	Czieglerné Csermák Rita	Csütörtök délután 15.00-15.30 Tornaterem
4.	Tehetséggondozás- Vizuális gazdagító csoport	Baranyi-Kármán Zsófia Lazár Gabriella	Szerda 11.00-11.45 Fejlesztő szoba
5.	Sakkoktatás	Nogrady Vilmos	Hétfőn délelőtt 10.30-11.15 Tornaterem
6.	Bozsik Foci program (középsős-nagy) Mozgás tehetségműhely	Szabó Katalin	Csütörtök délelőtt 10.00-11.00 Tornaterem vagy udvar

Budapest, 2022. augusztus 29.



2022-2023. nevelési évben

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

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

Feladataink:

A „Boldog Óvoda” cím feltételeinek gyakorlása,

Feladataink a pályázati feltételek tekintetében:

Havi rendszerességgel valósulnak meg a tevékenységek a csoportokban.

- Boldogságóra foglalkozásait nevelési évenként megjelenítjük Óvodánk web-oldalán, információs csatornáján, valamint a „boldogsagora.hu” online felületen, bejegyzések formájában.

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 vagy a kézikönyvben.

- A program bevezetését megjelenítjük a Kőbányai Gyöngyike Pedagógiai Programjában, valamint a 2022-2023-as Éves Munkatervben az elkészült Boldogságprogram éves feladattervét.

A következő nevelési évben célul tűztük ki a szülők még hatékonyabb bevonását továbbá az „Örökös Boldog Óvoda” cím elnyerését. Valamint szeptemberben egy pedagógus részt vesz a program által kínált továbbképzésen.

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

A megvalósítás időszaka: 2022. szeptember 01 - 2023. június 17.

Budapest, 2022. augusztus. 31.



Boldog Óvoda program
Szakmai konzulens

GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV

2022/2023 NEVELÉSI ÉV

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

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

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

Feladataink

Óvodavezető

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

Gyermekvédelmi felelős

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

Óvodapedagógus

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

Konkrét feladatok

- ♦ A gyermekvédelmi munkaterv elfogadtatása.

Felelős: Gyermekvédelmi felelős

Határidő: 2022. augusztus 29.

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

Felelős: Óvodapedagógusok

Határidő: 2022. szeptember 10., illetve folyamatos

- ♦ Étkezési normatív támogatásában résztvevő gyermekek nyilvántartásba vétele.

Felelős: Óvodavezető

Gyermekvédelmi felelős

Határidő: 2022. szeptember 1. illetve folyamatos

- ♦ 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, igénybevételenek lehetőségéről, a nyári zárás alatti étkezés megszervezéséről

Felelős: Óvodavezető, Gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok

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

- ♦ Kapcsolattartás mélyítése, fokozása, személyes kapcsolat kiépítése BÁRKA Család és Gyermekjóléti Központ munkatársaival, az óvodai szociális segítő szakemberrel az Átmeneti Otthon munkatársaival és a védőnővel

- ♦ Esetmegbeszélőkön való részvétel

Felelős: Gyermekvédelmi felelős

Határidő: havonta, illetve folyamatos

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

Felelős: Óvodapedagógusok

Gyermekvédelmi felelős

Határidő: folyamatos

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

Felelős: Gyermekvédelmi felelős

Határidő: havi megbeszélések

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

Felelős: csoport óvodapedagógusai
 Fejlesztő óvodapedagógusa
 Logopédus
 Óvodapszichológus
 Gyermekvédelmi felelős
 Óvodavezető

Határidő: november – március – május, illetve esetenként

- ♦ A Pedagógiai szakszolgálattal 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, 2022. augusztus 28.



Mátyusné Szabó Beáta
 Óvodavezető

BELSŐ ÖNÉRTÉKELÉSI MUNKAKÖZÖSSÉG

MUNKATERVE

2022/2023 nevelési év

Célja: olyan átfogó elvárás rendszer kidolgozása, mely tartalmazza az adott nevelési év 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: 2022. augusztus 29.

A Belső Önértékelési Munkaközösség feladatai:

Az intézményi tanfelügyelet szakmai koordinálása, a pedagógus minősítés szakmai segítése, a gyermeki mérések vizsgálata, 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
- Szpisjak Éva
- Baranyi-Kármán Éva Zsófia
- 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: 2022. augusztus 29.
- A nevelőtestület tájékoztatása az tanfelügyeleti és minősítéssel kapcsolatos, valamint egyéb szakmai feladatokról
Felelős: Czieglerné Csermák Rita és a BÖM tagok
Határidő: 2022. augusztus 29.
- Az intézmény vezetői tanfelügyelet lebonyolítása
Felelős: Mátyusné Szabó Beáta – Stummer Jánosné– Czieglerné Csermák Rita
Határidő: 2022. november 15. – az intézkedési tervben meghatározottak értelmében

- A minősítési eljárás előkészítése és lebonyolítása

Felelős: Wolfné Cieslar Regina – Mátyusné Szabó Beáta– Czieglerné Csermák Rita

Határidő: 2022. november 24. – az intézkedési tervben meghatározottak értelmében

- Az intézményi tanfelügyelet előkészítése és lebonyolítása

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta– Czieglerné Csermák Rita

Határidő: a tavaszi negyedév folyamán – az intézkedési tervben meghatározottak értelmében

- A nagycsoportosok képességeinek mérési rendszerének kidolgozása és elfogadása.

Felelős: A BÖM és a nevelőtestület tagjai

Határidő: 2022. október 28.

- A fenntartható fejlődés nevelőmunkával kapcsolatos jogyakorlatok, módszertani, szakmai anyag összeállítása

Felelős: Czieglerné Csermák Rita és a nevelőtestület tagjai

Határidő: 2023. július

Intézményvezetői tanfelügyelet intézkedési terve

Az **intézményvezetői tanfelügyelet** előkészítése, megszervezése, lebonyolítása az elvárásoknak megfelelően

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta és a Belső Önértékelési

Munkaközösség tagjai

Határidő: 2022. november 15.

A látogatás időpontja előtt **30 nappal**, 2022. október 16-ig az Oktatási Hivatal elérhetővé teszi az ellenőrzés előkészítéséhez szükséges és rendelkezésre álló, vezetőre vonatkozó adatokat és dokumentumokat.

Dokumentumok ellenőrzése, esetleges hiánypótlás–**Felelős:** Mátyusné Szabó Beáta Stummer Jánosné, Czieglerné Csermák Rita

Az ellenőrzés vezetésére kijelölt szakértő az ellenőrzés időpontja előtt **legalább 15 nappal**, 2022. október 31-ig felveszi a kapcsolatot az érintett intézmény vezetőjével, szakértőtársával vagy társaival és egyeztetik az ellenőrzés ütemezésével és tartalmával kapcsolatos részleteket. Dokumentumok előkészítése –**Felelős:** Mátyusné Szabó Beáta, Stummer Jánosné Czieglerné Csermák Rita

Az intézményvezetői tanfelügyelet napjára a kért dokumentumokat összekészítik és az ellenőrzést végző szakértők elé tárják.- **Felelős:** Mátyusné Szabó Beáta, Stummer Jánosné

A szakértők által készített értékelés alapján az ellenőrzött intézményvezető elkészíti a tanfelügyeletet megelőzően elkészített önértékelés eredményeként összeállított önfejlesztési terv kiegészítésével a fejlesztési tervét. Az elkészített fejlesztési terveket és az intézkedési tervet a látogatást követő 60 napon belül feltölti az informatikai támogató felületre. –**Felelős:** Mátyusné Szabó Beáta

Wolfné Cieslar Regina minősítésének intézkedési terve

Wolfné Cieslar Regina minősítésének előkészítése, lebonyolítása az elvárásoknak megfelelően

Egyeztet az intézmény vezetőjével a szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételekről. Elkészíti a tematikus terveit, foglalkozásterveit, előkészíti a minősítési eljárásba bevont szakmai dokumentumait a helyszíni áttekintésre.

Felelős Wolfné Cieslar Regina, Mátyusné Szabó Beáta

Határidő: 2022. november 8.

Felkészül a bizottsági tagoktól a védés előtt 5 nappal kapott kérdésekre és saját e-portfóliója védésére 15 perces, digitális bemutatóval támogatott előadással.

Felelős: Wolfné Cieslar Regina

Határidő: 2022. november 19-24.

Megtartja a számára rendeletben előírt számú foglalkozást, majd részt vesz ezek megbeszélésén.

Felelős: Wolfné Cieslar Regina

Határidő: 2022. november 24.

15 percben, digitális bemutatóval támogatva bemutatja szakmai életútját és ehhez kapcsolódó reflexióit. Válaszol a bizottsági tagok előzetesen megismert kérdéseire. Ezt követően szakmai beszélgetés következik. A portfólióvédés teljes időtartama 60 perc.

Felelős: Wolfné Cieslar Regina

Az értékelést követő tizenöt napon belül értékelőlapot tölthet ki a minősítő bizottság elnökéről és tagjairól az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben.

Az intézményi tanfelügyelet előkészítése és lebonyolítása

Szakmai dokumentáció ellenőrzése

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta, választott vezető helyettes

Határidő:2023. január

A kért szakmai dokumentumok előkészítése

Felelős:Mátyusné Szabó Beáta, választott vezető helyettes, Czieglerné Csermák Rita

Határidő:2023 az ellenőrzés napja

A tanfelügyeleti látogatás lebonyolítása

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

Határidő: 2023 az ellenőrzés napja

A szakértői értékelés rögzítési határidejének lejártát követő 45 napon belül a vezető öt évre szóló intézkedési tervet készít, amelyet a nevelőtestület a szakértői értékelés rögzítési határidejének lejártát követő 60 napon belül jóváhagy.

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta, nevelőtestület

Az intézkedési tervet az intézményvezető megküldi a fenntartó számára.

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta

Az elkészített fejlesztési terveket és az intézkedési tervet a látogatást követő 60 napon belül fel kell tölteni az informatikai támogató felületre.

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta

Az ellenőrzésben érintett intézmény az ellenőrzés eredményét a honlapján közzéteszi.

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta

Az ellenőrzésekkel kapcsolatos elvárásokat, azok lebonyolítási menetét az Útmutató a tanfelügyeleti ellenőrzéshez 7. átdolgozott kiadásából, valamint az Útmutató a pedagógusok minősítéséhez 6. átdolgozott kiadásából emeltem az intézkedési tervbe.

A minőségfejlesztési feladatok végrehajtása, a folyamszabályozások alapján történő működtetése

Igénymérés a bejövő szülők körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Wolfné Cieslar Regina

Határidő: 2022. október 14

Igénymérés a bejövő gyermekek körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita

Határidő: 2023. február-március

Elégedettség mérés a 2. éve óvodánkba járó gyermekek szülei körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Wolfné Cieslar Regina, Szpisjak Éva

Határidő: 2023. május

Elégedettség mérés a 2. éve óvodánkba járó gyermekek körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita

Határidő: 2023. április

Elégedettség mérés a kimenő gyermek körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Stummer Jánosné

Határidő: 2023. május

Elégedettség mérés a kimenő szülők körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Szpisjak Éva

Határidő: 2023. május

A kérdőívek előkészítése, azok összegyűjtése és az értékelő személyhez való továbbítása
Baranyi-Kármán Éva Zsófia feladata.

A belső önértékelési munkacsoport éves munkájának értékelése

Felelős: Czieglerné Csermák Rita és a BÖM tagjai

Határidő: 2023. június

A fenntarthatóság témakörében való szakmai fejlődés elősegítése

Csoport látogatás

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta, Czieglerné Csermák Rita

Határidő: A munkatervben meghatározottak szerint

Családi programok szervezése

Felelős: Czieglerné Csermák Rita

Határidő: Az év folyamán a nevelőtestület által elfogadott időpontokban

Szakmai anyag összeállítása

Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Baranyi-Kármán Éva Zsófia

Határidő: 2023. július

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

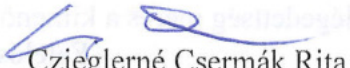
- A pedagógiai folyamatokról (tervezés, megvalósítás ellenőrzése, értékelés)
- Személyiség-és közösségfejlesztése (személyiségfejlesztés)
- A belső kapcsolatokról, együttműködésről, kommunikációról
- A pedagógiai munka feltételeiről

Felelős: BÖM tagjai

Beszámoló készítése: óvodapedagógusok, speciális feladatokat ellátó szakemberek, felelősök

Határidő: 2023. június

Budapest, 2022. augusztus 29.


Czieglerné Csermák Rita

Belső Önértékelési Munkaközösség vezető

Fejlesztési feladatokkal megfogalmazott önértékelés

• Az évfolyamos, témafüggetlen, tematikailag készült gyermek programok
fejlesztés, értékelés
Hatóterület: Fejlesztés

• Fejlesztési feladatok és tevékenységek (Gazdasági csoport) feladatok
megvalósítása (gyerekek felmérése, a csoport felmérése)
Hatóterület: csoportok, oktatási folyamatok

• FEJLESZTŐPEDAGÓGUS ÉVES ÜTEMTERV
Hatóterület: Fejlesztés
Hatóterület: 2022 szeptember 23. dátum az év kezdetének felmérése

• Következő lépés
Hatóterület: 2022 május 26.

• Az évfolyamos, tematikailag készült, feladatokat tartalmazó gyermek programok
fejlesztés, értékelés
Hatóterület: 2022 szeptember 16.

• Dokumentációk készítése, felkutatás a fejlesztésről (Fejlesztési anyag)
Fejlesztési anyag felkutatás, felkutatás, felkutatás (Fejlesztési anyag)
Hatóterület: Fejlesztés

• Szakmai anyagok készítése
Hatóterület: Fejlesztés

2022.08.23.
Baranyi-Kármán Éva Zsófia

FEJLESZTŐPEDAGÓGUSI MUNKATERV

2022/2023-as nevelési évre

Fejlesztési feladatokkal megbízott óvodapedagógus

- Az ép intellektusú, részképesség zavarokkal küzdő gyermekek problémáinak feltárása, fejlesztése
Határidő: Folyamatos
- Prevenció, korrekció és tehetséggondozás (Gazdagító csoport) feladatainak megvalósítása (gyerekek felmérése, a csoport indítása)
Határidő: szeptember, októbertől folyamatos
- Az 5. életévüket betöltő nagycsoportos gyermekeknél MSSST szűrőeljárás elvégzése
Határidő: 2022.szeptember 23., illetve az év közbeniek folyamatosan
- Kontroll vizsgálat végzése
Határidő: 2023. május 26.
- Az iskolai életet megkezdő, fejlesztésben részesült gyermekek státuszának átadása az iskolai fejlesztőpedagógusnak
Felelős: óvodavezető, fejlesztőpedagógus
Határidő: 2022. szeptember 16.
- Dokumentációk vezetése, felkészülés a foglalkozásokra (Fejlesztő napló, Fejlesztési terv, Foglalkozási jegyzőkönyv, Egyéni haladási napló)
Határidő: Folyamatos
- Szakvélemények készítése
Határidő: Folyamatos
- Szakértői vizsgálat kezdeményezése
Határidő: Folyamatos

- Konzultációk, esetmegbeszélések az óvodapedagógusokkal, gyermekvédelmi felelőssel, óvoda pszichológusával, logopédusával, utazó gyógypedagógussal, óvoda vezetővel, fejlesztőpedagógusok munkaközösségének
Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok, pszichológus, logopédus, utazó gyógypedagógus, gyermekvédelmi felelős, fejlesztőpedagógus
Határidő: Folyamatos, havonkénti rendszerességgel
- Szülők tájékoztatása a gyermekük fejlődéséről, fogadóóra keretein belül
Határidő: Folyamatos, illetve igény szerint egyeztetett időpontban
- Fejlesztési feladatokhoz az eszközök beszerzése
Határidő: Folyamatos
- Részvétel az intézmény kulturális rendezvényein, értekezletein, megbeszélésein
Határidő: Folyamatos
- Beszámoló tartása a nevelőtestületnek a gyermekek mérési eredményeiről, fejlesztésük lehetőségeiről, fejlődésükről
Határidő: 2022. október, 2023. január, június
- Hospitálás az 5. életévüket betöltött gyermekek csoportjaiban
Határidő: 2022. szeptember, illetve az év közben szükség szerint
- Nyílt nap tartása
Határidő: 2022. november, 2023. április
- Továbbképzéseken való részvétel
Határidő: Folyamatos
- Önértékelés végzése, beszámoló az éves fejlesztőpedagógiai tevékenységről
Határidő: Folyamatos, illetve 2023. május

Budapest, 2022. augusztus 23.

Baranyi-Kármán Éva Zsófia
Baranyi-Kármán Éva Zsófia

Fejlesztőpedagógus

ÓVODAPSZICHOLOGUS MUNKATERVE

A 2022/2023. 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 a nevelőtestületet foglalkoztató témakörökben
- 9. Részvétel a kerületi óvodapszichológusi team munkájában**
 - a. a team ülésein való részvétel (minden hétfőn 13:30-16:00ig), valamint
 - b. egyéni konzultáció a kerületi óvodapszichológiai koordinátorával.
- 10. Kapcsolattartás az ellátott gyerekek ügyében intézkedő intézményekkel**
- 11. Egyéb, az óvodavezető által megbízott feladat**
 - a. Nevelő testületi üléseken jegyzőkönyv vezetése
 - b. Pályázat figyelés
- 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 javaslattételhez,
 - 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 ígérteit 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 (09.06, 09.07, 09.08, 16:30-tól)
 - i. az óvodapszichológusi tevékenység bemutatása, valamint
 - ii. az elérhetőségek megosztása céljából.
 - iii. Kérdőíves felmérés készítése, mely témában igényelnek támogatást a szülők - Szülői Fórum előkészítése

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
- 3. Pszichológiai ismeretek átadása**
 - a. Szülői Fórum szervezése a szobatisztasággal, beszoktatással kapcsolatos nehézségekről (tervezett időpont: 10.05. 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 általuk választott témában (tervezett időpont: 11.26. 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: 01.25. szerda).

FEBRUÁR

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése**
 - a. a Gazdagító csoport folytatása és lezárása, valamint
 - b. Mese csoport szervezése, játékerápiás elemekkel (viselkedés és érzelem feldolgozás témában)
2. **Prevenációs feladatok ellátása**
 - a. Nyugi Ovi Program vezetése a Sárga csoportban.

MÁRCIUS

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése**
 - a. a Mese 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 a határokról, büntetésről és jutalmazásról (tervezett időpont: 03.09. szerda).

ÁPRILIS

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése**
 - a. a Mese csoport folytatása.
2. **Pszichológiai ismeretek átadása**
 - a. Egyéni megkeresések és csoportos formában

MÁJUS

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése és lezárása**
 - a. a Mese csoport folytatása és lezárása.

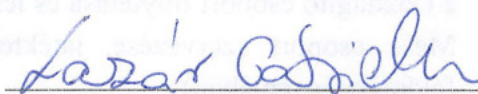
JÚNIUS

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, 2022.08.29.



Lazár Gabriella
Óvodapszichológus

Logopédiai munkaterv a 2022/2023-es tanévre

Nagy-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 2022. szeptember 30-ig. A zárás előtt betöltött 5 évesekkel már augusztusban megkezdődtek a szűrések.
- 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: 2022. szeptember 15.
- A szülők tájékoztatása írásban, faliújságon, szülői értekezleteken az óvodai logopédiai munkáról, a logopédus elérhetőségéről 2022. 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: 2022. október 03.

Tervezett intézményi óraszám: 9 óra

Tervezett beosztás:

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

- Logopédiai vélemények eljuttatása a logopédiai terápiára felvett gyerekek szüleinek 2022. szeptember-október hónap folyamán.
- Artikulációs és diszlexia-veszélyeztetettség szűrés elvégzése és egyéb beszédhibák kiszűrése a nem tanköteles korú, kis- és középső csoportos gyermekek körében, a szülők, óvónők jelzése alapján, a tanév során folyamatosan.
- Logopédiai terápia végzésének elkezdése a felvett gyermekekkel órarend szerint legkésőbb 2022. október 3-tól.
- 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 2023 januárjában.
- Általános fogadóóra a szülők számára igény szerint 2023. február vagy március hónap folyamán, az óvodával egyeztetett időpontban.
- Egyéni jelzés alapján, időpont-egyeztetést követően a tanév során bármikor tartok fogadóórát annak a szülőnek, aki ezt kéri, illetve a szülőkkel tartom a kapcsolatot a logopédiai füzetten keresztül, a reggeli érkezéskor és az óvodapedagógusok segítségével.
- A Logopédia Európai Napja programjába történő bekapcsolódás nyílt órák tartásával várhatóan 2023. március hónap folyamán.
- Az év elején felvett gyermekek értékelése, minősítése, a szülők tájékoztatása a logopédiai minősítésről írásban 2023. 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, 2022.08.30.

Nagy-Hock Evelin
Nagy-Hock Evelin logopédus

FPSZ X. ker. Tagintézménye

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

SZOLGÁLTATÁSI TERV

a Kőbányai Gyöngyike Óvoda részére biztosított
óvodai szociális segítő tevékenység végzéséhez
a 2022-23-as nevelési évben

Készítette: Koósné Kocs Dorottya
óvodai és iskolai szociális segítő

1. BEVEZETÉS

A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzata (1102 Budapest, Szent László tér 29.), mint fenntartó, a BÁRKA Kőbányai Humánszolgáltató Központ Család és Gyermekjóléti Központja (1104 Budapest, Mádi utca 86.), mint szolgáltatót nyújtó intézmény, valamint a Kőbányai Gyöngyike Óvoda (1101 Budapest, Salgótarjáni u. 47.), mint szolgáltatót igénybe vevő köznevelési intézmény együttműködési megállapodást kötött óvodai szociális segítő tevékenység biztosítására.

A munkaterv célja, hogy az együttműködési megállapodásnak megfelelően meghatározza a Kőbányai Gyöngyike Óvodában végzett óvodai szociális segítő tevékenységet.

A munkaterv időbeli hatálya:

2022. szeptember 1-től – 2023. június 15-ig

Jogszabályi háttér:

- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről.

2. AZ ÓVODAI SZOCIÁLIS SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉG CÉLJA ÉS ALAPELVEI

Célok:

- A gyermekek, a szülők és a pedagógusok részére adekvát szakmai segítség nyújtása, hogy képesek legyenek felismerni és jelezni a gyermekeknél észlelt változások alapján a háttérben rejlő problémákat.
- Elsődleges prevenciós programok működtetése.
- Az észlelő- és jelzőrendszer hatékony működésének segítése.
- A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében való segítségnyújtás.
- A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek helyzetét javító szolgáltatások nyújtása lehetőségeik maximális kihasználása érdekében.
- A gyermekek szociális jólétének javítása.
- Egységes szemléleten alapuló szociális segítségnyújtás megszervezése.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi felelősök munkájának szakmai segítése, kiegészítése.

Alapelvek:

- Általános hozzáférés: az óvodai szociális segítő munka igénybevételének lehetősége az adott köznevelési intézményben minden gyermek alapvető joga, ahhoz egyforma eséllyel hozzá kell, hogy férjen minden gyermek.
- A helyi igényekre támaszkodás: az adott területen megjelenő szükségletekhez igazodó, tervezett és gyakorlati eredményekre támaszkodó megvalósítás.
- Prevenció: a gyerekek képességeinek, lehetőségeinek leghatékonyabb kibontakozását támogatja szociális kapcsolataik, társadalmi integrációjuk javításával.

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 segítés 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 prevenciós és vagy fejlesztő tevékenység szervezése,
- szülőcsoportok szervezése, vezetése,
- szükség esetén óvodapedagógusok segítése, tudásuk bővítése, érzékenyítése nevelőtestületi szinten.

Formái:

- prevenciós, 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 belegyező 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

Halmazottan hátrányos helyzetű (HHH) összesen: 8 fő

A 2021/22-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 gyógypedagógus** kollégák is segítik.

7.4. A GYERMEKVÉDELMI TEVÉKENYSÉG JELLEMZŐI, ELLÁTÁSÁNAK MÓDJA

Az intézményben 1 fő gyermekvédelmi megbízott 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 2022/23-as 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 GYERMEKVÉDELEMMEL 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 Kőrösi 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
2022. szeptember 7.	Fogadóóra	Fogadóóra		11.00 – 12.00
2022. szeptember 14.	Fogadóóra	Fogadóóra		
2022. szeptember 21.	Fogadóóra	Fogadóóra		
2022. szeptember 28.	Fogadóóra	Fogadóóra		

nevelőtestületi értekezleten, szülői értekezleten való részvétel
 hospitálás a csoportokban; óvodapedagógusokkal, külsős
 szakemberekkel való kapcsolatfelvétel, konzultáció; Bátorító
 foglalkozások és a NyugiOvi program tematikájának összeállítása az
 óvodapszichológussal; adminisztráció

OKTÓBER

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉGEK			
	7.00 – 8.00	8.00 – 9.00	9.00 – 10.00	10.00 – 11.00
2022. október 5.	Fogadóóra	Fogadóóra	NyugiOvi program-	11.00 – 12.00
2022. október 12.	Fogadóóra	Fogadóóra	NyugiOvi program-	Hospitálás
2022. október 19.	Fogadóóra	Fogadóóra	NyugiOvi program-	Hospitálás
2022. október 26.	Őszi szünet		Bátorító csoport	Adminisztráció

NOVEMBER

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉGEK			
	7.00 – 8.00	8.00 – 9.00	9.00 – 10.00	10.00 – 11.00
2022. november 2.	Fogadóóra	Fogadóóra	NyugiOvi program-	11.00 – 12.00
2022. november 9.	Fogadóóra	Fogadóóra	NyugiOvi program-	Hospitálás
2022. november 16.	Fogadóóra	Fogadóóra	NyugiOvi program-	Hospitálás
2022. november 23.	Fogadóóra	Fogadóóra	hospitálás	Hospitálás

DECEMBER

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉGEK			
	7.00 – 8.00	8.00 – 9.00	9.00 – 10.00	10.00 – 11.00
2022. december 7.	Fogadóóra	Fogadóóra	hospitálás	Bátorító csoport
2022. december 14.	Fogadóóra	Fogadóóra	hospitálás	Bátorító csoport
2022. december 21.	Fogadóóra	Fogadóóra	hospitálás	Bátorító csoport
				11.00 – 12.00 NyugiOvi program értékelése a résztvevő szakemberekkel adminisztráció Óvodai Karácsonyi ünnepségre való készülődés

JANUÁR

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉGEK			
	7.00 – 8.00	8.00 – 9.00	9.00 – 10.00	10.00 – 11.00
2023. január 4.	Fogadóóra	Fogadóóra		
2023. január 11.	Fogadóóra	Fogadóóra		
2023. január 18.	Fogadóóra	Fogadóóra		
2023. január 25.	Fogadóóra	Fogadóóra		
			A Bátorító foglalkozások és a NyugiOvi program értékelése a szakemberekkel; a NyugiOvi foglalkozások tematikájának módosítása; hospitálás; adminisztráció	

FEBRUÁR

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉGEK			
	7.00 – 8.00	8.00 – 9.00	9.00 – 10.00	10.00 – 11.00
2023. február 1.	Fogadóóra	Fogadóóra	hospitálás	NyugiOvi program- adminisztráció
2023. február 8.	Fogadóóra	Fogadóóra	hospitálás	NyugiOvi program- adminisztráció
2023. február 15.	Fogadóóra	Fogadóóra	hospitálás	NyugiOvi program- adminisztráció
2023. február 22.	Fogadóóra	Fogadóóra	hospitálás	NyugiOvi program- adminisztráció

MÁRCIUS

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉGEK			
	7.00 – 8.00	8.00 – 9.00	9.00 – 10.00	10.00 – 11.00
2023. március 1.	Fogadóóra	Fogadóóra	hospitálás	11.00 – 12.00 adminisztráció
2023. március 8.	Fogadóóra	Fogadóóra	Március 15-i ünnepségre való készülődés Szülői fórum az óvodapszichológussal együttműködve	NyugiOvi program- adminisztráció
2023. március 22.	Fogadóóra	Fogadóóra	hospitálás	NyugiOvi program- adminisztráció
2023. március 29.	Fogadóóra	Fogadóóra	hospitálás	A NyugiOvi program értékelése a résztvevő szakemberekkel

ÁPRILIS

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉGEK			
	7.00 – 8.00	8.00 – 9.00	9.00 – 10.00	10.00 – 11.00
2023. április 5.	Fogadóóra	Fogadóóra	Óvodai hűsvéti készülődés	11.00 – 12.00 adminisztráció
2023. április 12.	Tavaszi szünet			
2023. április 19.	Fogadóóra	Fogadóóra	Föld napja foglalkozások az óvoda programja szerint	
2023. április 26.	Fogadóóra	Fogadóóra	hospitálás	hospitálás adminisztráció

MÁJUS

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉGEK			
	7.00 – 8.00	8.00 – 9.00	9.00 – 10.00	10.00 – 11.00
2023. május 3.	Fogadóóra	Fogadóóra		11.00 – 12.00
2023. május 10.	Fogadóóra	Fogadóóra	A preventációs programok értékelése a szakemberekkel, hospitálás, adminisztráció, ad hoc feladatok	
2023. május 17.	Fogadóóra	Fogadóóra		
2023. május 24.	Fogadóóra	Fogadóóra		

JÚNIUS

IDÓPONT	TEVÉKENYSÉGEK				
	7.00 – 8.00	8.00 – 9.00	9.00 – 10.00	10.00 – 11.00	11.00 – 12.00
2023. június 7.	Fogadóóra	Fogadóóra	A 2022/2023 nevelési év értékelése, elégedettségmérés,		
2023. június 14.	Fogadóóra	Fogadóóra	nevelőtestületi értekezleten való részvétel		

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, 2022. augusztus 29.



Koósné Kocs Dorottya

Kőbányai Gyöngyike Óvoda
1101 Budapest, Salgótarjáni út 47.
Telefon/fax: 06-1/265-1695
E-mail: gyongyikeovoda47@gmail.com



Iktatószám: I/184-2022

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2022. augusztus 29-én 13³⁰-kor a Kőbányai Gyöngyike Óvoda (1101 Budapest, Salgótarjáni út 47.) *nevelőtestületi értekezletén.*

Téma: A Gyöngyike Óvoda 2022/2023 nevelési év munkatervének elfogadása

Jelen vannak: az óvoda nevelőtestülete

5/2022 (VIII.29.) számú Kőbányai Gyöngyike Óvoda határozata (6 igen egyhangú szavazattal) a Kőbányai Gyöngyike Óvoda 2022/2023 nevelési év intézményi munkatervét (mellékletekkel együtt) a nevelőtestület elfogadta.

Névsor

1. Baranyi-Kármán Zsófia
2. Czieglerné Csermák Rita
3. Lazár Gabriella
4. Stummer Jánosné
5. Szpisjak Éva
6. Wolfné Cieslar Regina

Aláírás

Baranyi-Kármán Zsófia
Czieglerné Csermák Rita
Lazár Gabriella
Stummer Jánosné
Szpisjak Éva
Wolfné Cieslar Regina

Kmf.



Mátysné Szabó Beáta
Óvodavezető



JELENLÉTI ÍV

Készült: 2022. szeptember 01-én 16³⁰-kor a Kőbányai Gyöngyike Óvoda (1101 Budapest, Salgótarjáni út 47.) *Szülői Szervezet értekezletén.*

A 2022/2023 nevelési év munkatervét a Szülői Szervezet megismerte és véleményét nyilvánította róla.

Jelen vannak:

Mátyusné Szabó Beáta óvodavezető

Misnyovszki Tamás	
Horváth Zsolt	
Márkus István Levente	
Bálint Karolina	
Horváth Zsófia	
Balogh Erika	
Frei Miklós	
Borsikné Juhász Ilona	
Vighné Takács Marianna	

Mátyusné Szabó Beáta
Óvodavezető

Misnyovszki Tamás
Szülői Szervezet elnöke

Hitelesítő:

Horváth Zsolt