



**ERZSÉBETVÁROSI KÓPÉVÁR ÓVODA**

1078, Budapest, Murányi utca 27.

**MUNKATERV****2018-2019**

<b>Intézményi OM- azonosítója:</b> 200534	<b>Készítette:</b> Tarr Erzsébet  Intézményvezető aláírása
<b>LEGITIMÁCIÓS ELJÁRÁS</b>	
<b>Nevelőtestületi elfogadás határozatszáma:</b> ..... ..... név	<b>Szülői szervezet nevében:</b> ..... név
<b>A dokumentum érvényessége:</b> Kihirdetés napjától <b>Hatályos:</b> 2018.09.01.	<b>A dokumentum jellege:</b> nyilvános <b>Megtalálható:</b> <a href="http://www.kopevarovoda.hu">www.kopevarovoda.hu</a> <a href="http://www.erzsebetvaros.hu">www.erzsebetvaros.hu</a> valamint a helyben szokásos módon
<b>Ügyintézés helye:</b> Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda	
<b>Ügyintézés ideje:</b> 2018.09.12.	
<b>Készült:</b> 1078 Budapest, Murányi utca 27. 2018.09.15. 3 eredeti példányban Iktatószáma: 675-68-2018	
	

## Tartalom

<b>AZ INTÉZMÉNY MUNKATERVÉNEK TÖRVÉNYI HÁTTERE</b> .....	1
• A 2011. évi CXCV. törvény végrehajtási rendeletei: .....	1
• 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról .....	1
• 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról .....	1
<b>1. HELYZETELEMZÉS/ INTÉZMÉNY ADATAI</b> .....	2
<b>2. PEDAGÓGIAI MUNKÁT TÁMOGATÓ FELTÉTELRENDSZER</b> .....	3
<b>3. MUNKAREND</b> .....	3
3.2. Dajkák.....	8
3.3. Óvodatitkár .....	11
3.4. Pedagógiai asszisztensek .....	11
3.5. Fejlesztőpedagógus .....	11
3.7. Óvodavezető Munkarendje.....	12
<b>4. MEGBÍZATÁSOK, FELELŐSÖK FELELŐSI RENDSZER</b> .....	13
4.1. <i>Munkaközösség, munkacsoportok</i> .....	13
4.2. <i>Óvodai foglalkozáson kívüli, munkaidőben ellátott egyéb feladat valamennyi óvodapedagógus részvételével</i> .....	13
<b>5. PEDAGÓGUS ELŐMENETELI RENDSZER</b> .....	14
5. 1. <i>Minősítés</i> .....	14
5.2. <i>Pedagógiai szakmai ellenőrzés</i> .....	15
<b>6. ÓVODAI GYERMEK ADATOK</b> .....	17
<b>7. CSOPORTBEOSZTÁSOK</b> .....	17
<b>8. A GYERMEKEK FIZIKAI ÁLLAPOTÁT FELMÉRŐ VIZSGÁLATOK IDŐPONTJA</b> .....	17
<b>9. FELNŐTTEK MUNKAVÉDELMI OKTATÁSA ÉS EGÉSZSÉGÜGYI VIZSGÁLATÁNAK RENDJE:</b> .....	18
<b>10. TERVEZETT BŐVÍTÉSEK, FELÚJÍTÁSOK ÉS EGYÉB SZAKMAI FEJLESZTÉSEK</b> .....	18
10.1. <i>Fenntartói támogatással megvalósult/tervezett:</i> .....	18
10.2. <i>Saját erőből megvalósuló/tervezett</i> .....	19
<b>11. A 2018/2019 NEVELÉSI ÉV LEGFONTOSABB CÉLJAI ÉS FELADATAI</b> .....	19
11.2. <i>A célok elérést szolgáló feladatok</i> .....	20
11.3. <i>Szakmai, pedagógiai fejlesztési terv</i> .....	21
<b>12. A NEVELÉS ÉV RENDJE</b> .....	23
12.1. <i>Az óvoda nyitvatartása</i> .....	23
12.2. <i>Riasztási rend</i> .....	23

<b>12.3. Munkaszüneti napok .....</b>	<b>24</b>
A 2018. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló 9/2017. (V. 19.) NGM rendelet 2. § c)-f) pontjai értelmében a 2018/2019. tanévet érintő munkarend-változás szempontjából releváns időpontok .....	
	24
<b>12.4. Nevelés nélküli munkanapok .....</b>	<b>24</b>
<b>12.5. Az óvodánk működését és eredményességét támogató szakmai fórumok, értekezletek .....</b>	<b>24</b>
<b>13. Szülői értekezletek, fogadóórák .....</b>	<b>29</b>
<b>13.1. Intézmény szintű .....</b>	<b>29</b>
<b>13.2. Csoport szintű .....</b>	<b>29</b>
<b>13.3. Szülői közösség értekezletei .....</b>	<b>29</b>
<b>13.4. Fogadó órák .....</b>	<b>30</b>
<b>14. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATKOZÁSÁT SZOLGÁLÓ NYÍLT NAPOK .....</b>	<b>30</b>
<b>14.1. Adott csoportokban: .....</b>	<b>30</b>
<b>14.2. Leendő óvodások és szüleik számára: .....</b>	<b>30</b>
<b>15. AZ ÓVODAI ÉLETHEZ KAPCSOLÓDÓ ÜNNEPEK, HAGYOMÁNYOK, JELES NAPOK, ESEMÉNYEK ...</b>	<b>31</b>
<b>16. AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI .....</b>	<b>33</b>
<b>16.1. Alapszolgáltatás .....</b>	<b>33</b>
<b>16.2. Egyéb szolgáltatások .....</b>	<b>33</b>
<b>17. BELSŐ INFORMÁCIÓÁRAMLÁS .....</b>	<b>34</b>
<b>18. ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS .....</b>	<b>35</b>
<b>19. ELLENŐRZÉSI FELADATTERV .....</b>	<b>36</b>
<b>20. TISZTASÁGI ELLENŐRZÉS .....</b>	<b>38</b>
<b>21. AZ ÓVODAVEZETŐ FELADATTERVE (TEVÉKENYSÉGHÁLÓ) .....</b>	<b>39</b>
<b>TANÜGY- IGAZGATÁSI .....</b>	<b>39</b>
<b>22. TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS .....</b>	<b>42</b>
<b>23. TOVÁBBKÉPZÉS .....</b>	<b>42</b>
<b>Mellékletek-munkatervek</b>	

***"A pedagógus munkája áldásos és felelősségteljes. Egy zsarátot kap, s rajta áll, hogy hamu, vagy fáklya lesz belőle." ( Herman Ottó)***

## **AZ INTÉZMÉNY MUNKATERVÉNEK TÖRVÉNYI HÁTTERE**

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2015. évi LXV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény módosításáról
- 2013. évi CCXLV. törvény egyes törvényeknek a gyermekek védelme érdekében történő módosításáról
- 137/2018 (VII.25.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról
- 9/2017. (V. 19.) NGM rendelet a 2018. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
  - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
  - 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 13/2018. (VI. 14.) EMMI rendelet a 2018/2019. tanév rendjéről
- *Oktatási Hivatal:*
  - *Önértékelési kézikönyv óvodák számára. harmadik, javított kiadás*

- *Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára.* negyedik, javított kiadása
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. ötödik, javított változat
- Kiegészítő útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Óvodai nevelés hatodik, javított változat
- Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák
- Útmutató a mesterpedagógus fokozat megcélzó minősítési eljáráshoz
- VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- Az Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda működését szabályozó dokumentumok

## 1. HELYZETELEMLÉS/ INTÉZMÉNY ADATAI

A hatályos alapító okirat kelte, száma	2016.03.02. 5/7-TNY-679109
A fenntartó neve, címe, elérhetősége	Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzat 1073. Budapest, Erzsébet krt. 6.
Az intézmény neve, címe, elérhetősége	Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda 1078. Budapest, Murányi u. 27. Tel: 06 1 3424 387
OM azonosító	20534
Az óvodavezető neve	Tarr Erzsébet
Az óvodavezető helyettes neve	Hornyák Éva
Az óvodatitkár neve	Szinainé Gáspár Krisztina
Alapító okirat szerinti ellátandó feladat	<b>091110</b> Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai <b>091120</b> Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai <b>091140</b> Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai <b>096015</b> Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
Felvehető maximális gyermeklétszám	193 fő
Az intézmény nyitvatartási ideje	6.00-18.00
Az intézmény gazdálkodási jogköre	részben önálló gazdálkodású

**2. PEDAGÓGIAI MUNKÁT TÁMOGATÓ FELTÉTELRENDSZER**

Adatok 2018. 09.15. állapot szerint

Munkakör	Engedélyezett álláshely	Betöltött álláshely	Gyakornok	PED. I.	PED.II.	MESTER PED.
Óvodapedagógus	17 fő	13 fő	1 fő	10 fő	5 fő	
Fejlesztő pedagógus	1 fő	1 fő				1 fő
Gyógyypedagógus	1 fő	1 fő		1 fő		

Jelenleg 4 pedagógus hiánnyal kezdjük a nevelési évet. Célunk, hogy minél hamarabb betöltésre kerüljön az álláshely. A nehézségek enyhítését belső helyettesítéssel oldjuk meg.

**Pedagógiai munkát közvetlen segítők**

Munkakör	Engedélyezett álláshely	Betöltött álláshely
Dajka	11 fő	11 fő
Pedagógiai asszisztens	2 fő	2 fő
Óvodatitkár	1 fő	1 fő

**3. MUNKAREND**

A pedagógusok munkaidejének beosztását a 2011. évi CXCV. törvény 62.§ határozza meg:

„(5) A nevelési-oktatási intézményekben pedagógus-munkakörökben dolgozó pedagógus heti teljes munkaidejének nyolcvan százalékát (a továbbiakban: kötött munkaidő) az intézményvezető által az e törvény keretei között meghatározott feladatok ellátásával köteles tölteni, a munkaidő fennmaradó részében a munkaideje beosztását vagy felhasználását maga jogosult meghatározni. (32 óra).

(6) A teljes munkaidő ötvenöt-hatvanöt százalékában (a továbbiakban: neveléssel-oktatással lekötött munkaidő) tanórai és egyéb foglalkozások megtartása rendelhető el. A kötött 7 munkaidő fennmaradó részében a pedagógus a nevelés-oktatást előkészítő, nevelés-oktatással összefüggő egyéb feladatokat, tanulói felügyeletet, továbbá eseti helyettesítést lát el.

(7) Az intézményvezető a kötött munkaidőben ellátandó feladatok elosztásánál biztosítja az arányos és egyenletes feladatelosztást a nevelőtestület tagjai között.

8) Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.”

## 3.1. Óvodapedagógusok A=páratlan B=páros hét (munkaközi szünettel)

	hét / név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek		összes átfedés kötelezővel	munkaidő/ kötelező óra
I.	A Orbán Lászlóné	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>20</sup>	6	változó	40/32
I.	A Pozsonyi Mária	11 <sup>00</sup> - 17 <sup>50</sup>	6.5	11 <sup>00</sup> - 17 <sup>50</sup>	6.5	11 <sup>00</sup> - 17 <sup>50</sup>	6.5	11 <sup>00</sup> - 17 <sup>50</sup>	6.5	11 <sup>10</sup> - 17 <sup>30</sup>	6	változó	40 / 32
I.	B Pozsonyi Mária	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>20</sup>	6	változó	40 / 32
I.	B Orbán Lászlóné	10 <sup>30</sup> - 17 <sup>20</sup>	6.5	10 <sup>30</sup> - 17 <sup>20</sup>	6.5	10 <sup>30</sup> - 17 <sup>20</sup>	6.5	10 <sup>30</sup> - 17 <sup>20</sup>	6.5	11 <sup>10</sup> - 17 <sup>30</sup>	6	változó	40/32

	hét / név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek		összes átfedés kötelezővel	munkaidő/ kötelező óra
II.	A	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>20</sup>	6	változó	40 / 32
II.	A Hornyák Éva	12 <sup>10</sup> - 17 <sup>30</sup>	5	12 <sup>10</sup> - 17 <sup>30</sup>	5	12 <sup>10</sup> - 17 <sup>30</sup>	5	12 <sup>10</sup> - 17 <sup>30</sup>	5	12 <sup>10</sup> - 16 <sup>30</sup>	4	változó	vezh. 40 / 24
II.	B Hornyák Éva	7 <sup>00</sup> -12 <sup>20</sup>	5	7 <sup>00</sup> -12 <sup>20</sup>	5	7 <sup>00</sup> -12 <sup>20</sup>	5	7 <sup>00</sup> -12 <sup>20</sup>	5	7 <sup>30</sup> -11 <sup>50</sup>	4	változó	vezh. 40 / 24
II.	B	10 <sup>30</sup> - 17 <sup>20</sup>	6.5	6.5	6.5	10 <sup>30</sup> - 17 <sup>20</sup>	6.5	10 <sup>30</sup> - 17 <sup>20</sup>	6.5	11 <sup>10</sup> - 17 <sup>30</sup>	6	változó	40 / 32



	hét / név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek		összes átfedés kötelezővel	munkaidő/ kötelező óra
III.	A Major Mónika	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>20</sup>	6	változó	40 / 32
III.	A Molnár Gyuláné	11 <sup>00</sup> - 17 <sup>50</sup>	6.5	11 <sup>00</sup> - 17 <sup>50</sup>	6.5	11 <sup>00</sup> - 17 <sup>50</sup>	6.5	11 <sup>00</sup> - 17 <sup>50</sup>	6.5	11 <sup>10</sup> - 17 <sup>30</sup>	6	változó	40 / 32
III.	B Molnár Gyuláné	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>20</sup>	6	változó	40 / 32
III.	B Major Mónika	11 <sup>00</sup> - 17 <sup>50</sup>	6.5	11 <sup>00</sup> - 17 <sup>50</sup>	6.5	11 <sup>00</sup> - 17 <sup>50</sup>	6.5	11 <sup>00</sup> - 17 <sup>50</sup>	6.5	11 <sup>10</sup> - 17 <sup>30</sup>	6	változó	40 / 32

	hét / név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek		összes átfedés kötelezővel	munkaidő/ kötelező óra
IV.	A Schutzbach Andrea	6 <sup>00</sup> -12 <sup>50</sup>	6.5	6 <sup>00</sup> -12 <sup>50</sup>	6.5	6 <sup>00</sup> -12 <sup>50</sup>	6.5	6 <sup>00</sup> -12 <sup>50</sup>	6.5	6 <sup>00</sup> -12 <sup>20</sup>	6	változó	40 / 32
IV.	A	11 <sup>10</sup> - 18 <sup>00</sup>	6.5	11 <sup>10</sup> - 18 <sup>00</sup>	6.5	11 <sup>10</sup> - 18 <sup>00</sup>	6.5	11 <sup>10</sup> - 18 <sup>00</sup>	6.5	11 <sup>40</sup> - 18 <sup>00</sup>	6	változó	40 / 32
IV.	B	6 <sup>00</sup> -12 <sup>50</sup>	6.5	6 <sup>00</sup> -12 <sup>50</sup>	6.5	6 <sup>00</sup> -12 <sup>50</sup>	6.5	6 <sup>00</sup> -12 <sup>50</sup>	6.5	6 <sup>00</sup> -12 <sup>20</sup>	6	változó	40 / 32
IV.	B Schutzbach Andrea	11 <sup>10</sup> - 18 <sup>00</sup>	6.5	11 <sup>10</sup> - 18 <sup>00</sup>	6.5	11 <sup>10</sup> - 18 <sup>00</sup>	6.5	11 <sup>10</sup> - 18 <sup>00</sup>	6.5	11 <sup>40</sup> - 18 <sup>00</sup>	6	változó	40 / 32

	hét / név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek		összes átfedés kötelezővel	munkaidő/ kötelező óra
V.	A Kolozs Mariann	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>30</sup> -13 <sup>50</sup>	6	változó	40 / 32
V.	A	11 <sup>00</sup> - 17 <sup>50</sup>	6.5	11 <sup>00</sup> - 17 <sup>50</sup>	6.5	11 <sup>00</sup> - 17 <sup>50</sup>	6.5	11 <sup>00</sup> - 17 <sup>50</sup>	6.5	11 <sup>10</sup> - 17 <sup>30</sup>	6	változó	40 / 32
V.	B	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>20</sup>	6	változó	40 / 32
V.	B Kolozs Mariann	11 <sup>00</sup> - 17 <sup>50</sup>	6.5	11 <sup>00</sup> - 17 <sup>50</sup>	6.5	11 <sup>00</sup> - 17 <sup>50</sup>	6.5	11 <sup>00</sup> - 17 <sup>50</sup>	6.5	11 <sup>10</sup> - 17 <sup>30</sup>	6	változó	40 / 32

	hét / név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek		összes átfedés kötelezővel	munkaidő/ kötelező óra
VI.	A	6 <sup>00</sup> -12 <sup>50</sup>		6 <sup>00</sup> -12 <sup>50</sup>		6 <sup>00</sup> -12 <sup>50</sup>		6 <sup>00</sup> -12 <sup>50</sup>		7 <sup>00</sup> -13 <sup>20</sup>	5	változó	40 / 32
VI.	A Lukácsné K. Ildikó	11 <sup>00</sup> - 17 <sup>50</sup>	6.5	11 <sup>10</sup> - 18 <sup>00</sup>	6.5	11 <sup>10</sup> - 18 <sup>00</sup>	6.5	11 <sup>10</sup> - 18 <sup>00</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>20</sup>	6	változó	40 / 32
VI.	B Lukácsné K. Ildikó	6 <sup>00</sup> -12 <sup>50</sup>	6.5	6 <sup>00</sup> -12 <sup>50</sup>	6.5	6 <sup>00</sup> -12 <sup>50</sup>	6.5	6 <sup>00</sup> -12 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>20</sup>	6	változó	40 / 32
VI.	B	11 <sup>00</sup> - 17 <sup>50</sup>	6.5	11 <sup>00</sup> - 17 <sup>50</sup>	6.5	11 <sup>00</sup> - 17 <sup>50</sup>	6.5	11 <sup>00</sup> - 17 <sup>50</sup>	6.5	7 <sup>00</sup> -13 <sup>20</sup>	5	változó	40 / 32

	hét / név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek		összes átfedés	munkaidő/ kötelező
--	-----------	-------	--	------	--	--------	--	-----------	--	--------	--	-------------------	-----------------------



I.	B	Rafael Istvánné	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8
I.	C	Rafael Istvánné	9 <sup>40</sup> -18 <sup>00</sup>	8	9 <sup>40</sup> -18 <sup>00</sup>	8	9 <sup>40</sup> -18 <sup>00</sup>	8	9 <sup>40</sup> -18 <sup>00</sup>	8

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
II.	A	Varga Gáborné	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>		8		8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>		8		8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	
II.	B	Varga Gáborné	9 <sup>40</sup> -18 <sup>00</sup>		8		9 <sup>40</sup> -18 <sup>00</sup>		8		9 <sup>40</sup> -18 <sup>00</sup>	
II.	C	Varga Gáborné	6 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup>		8		6 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup>		8		6 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup>	

hét / név		hétfő	kedd		szerda	csütörtök		péntek
III.	A	Drevenka Judit	9 <sup>40</sup> -18 <sup>00</sup>	8	9 <sup>40</sup> -18 <sup>00</sup>	8	9 <sup>40</sup> -18 <sup>00</sup>	8
III.	B	Drevenka Judit	6 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup>	8	6 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup>	8	6 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup>	8
III.	C	Drevenka Judit	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek		
IV.	A	Rákosi T. Péterné	6 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup>		8		6 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup>		8		6 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup>		8
IV.	B	Rákosi T. Péterné	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>		8		8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>		8		8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>		8
IV.	C	Rákosi T. Péterné	9 <sup>40</sup> -18 <sup>00</sup>		8		9 <sup>40</sup> -18 <sup>00</sup>		8		9 <sup>40</sup> -18 <sup>00</sup>		8

	hét / név		hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
V.	A	Demeter Enikő	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>
V.	B	Demeter Enikő	9 <sup>40</sup> -18 <sup>00</sup>	8	9 <sup>40</sup> -18 <sup>00</sup>	8	9 <sup>40</sup> -18 <sup>00</sup>

V.	C	Demeter Enikő	6 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup>	8	6 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup>	8	6 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup>	8	6 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup>	8
----	---	---------------	-----------------------------------	---	-----------------------------------	---	-----------------------------------	---	-----------------------------------	---

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
VI.	A	Batyí Júlia	9 <sup>40</sup> -18 <sup>00</sup>		8		9 <sup>40</sup> -18 <sup>00</sup>		8		9 <sup>40</sup> -18 <sup>00</sup>	
VI.	B	Batyí Júlia	6 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup>		8		6 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup>		8		6 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup>	
VI.	C	Batyí Júlia	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>		8		8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>		8		8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek		
VII.	A	Labovszky Judit	6 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup>		8		6 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup>		8		6 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup>		8
VII.	B	Labovszky Judit	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>		8		8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>		8		8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>		8
VII.	C	Labovszky Judit	9 <sup>40</sup> -18 <sup>00</sup>		8		9 <sup>40</sup> -18 <sup>00</sup>		8		9 <sup>40</sup> -18 <sup>00</sup>		8

	hét / név		hétfő	kedd		szerda	csütörtök	péntek
VIII.	A	Czibók Krisztina	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8
VIII.	B	Czibók Krisztina	9 <sup>40</sup> -18 <sup>00</sup>	8	9 <sup>40</sup> -18 <sup>00</sup>	8	9 <sup>40</sup> -18 <sup>00</sup>	8
VIII.	C	Czibók Krisztina	6 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup>	8	6 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup>	8	6 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup>	8

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
	A	Kissné Fodor Ágnes	9 <sup>40</sup> -18 <sup>00</sup>		8		9 <sup>40</sup> -18 <sup>00</sup>		8		9 <sup>40</sup> -18 <sup>00</sup>	

B	Kissné Fodor Ágnes	6 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup>	8	6 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup>	8	6 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup>	8	6 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup>	8
C	Kissné Fodor Ágnes	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8

név	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
Sebők Beatrix	7 <sup>30</sup> -15 <sup>50</sup>	8	7 <sup>30</sup> -15 <sup>50</sup>	8	7 <sup>30</sup> -15 <sup>50</sup>
	8	7 <sup>30</sup> -15 <sup>50</sup>	8	7 <sup>30</sup> -15 <sup>50</sup>	8

## 3.3. Óvodatitkár

név	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
Szinainé G. Krisztina	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>
	8	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8

## 3.4. Pedagógiai asszisztensek

név	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
Salamon Balázs	8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup>	8	8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup>	8	8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup>
	8	8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup>	8	8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup>	8

név	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
Koncz Judit	8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup>	8	8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup>	8	8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup>
	8	8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup>	8	8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup>	8

## 3.5. Fejlesztőpedagógus

név	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
Fancsik Judit	8 <sup>00</sup> -14 <sup>50</sup>	6.5	8 <sup>00</sup> -14 <sup>50</sup>	6.5	8 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup>
	6.5	8 <sup>00</sup> -14 <sup>50</sup>	6.5	8 <sup>00</sup> -14 <sup>50</sup>	6

## 3.6. Gyógypedagógus

név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
Gálik-Tapolcai Réka	8 <sup>00</sup> -14 <sup>50</sup>	6.5	8 <sup>00</sup> -14 <sup>50</sup>	6.5	8 <sup>00</sup> -14 <sup>50</sup>	6.5	8 <sup>00</sup> -14 <sup>50</sup>	6.5	8 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup>	6

### 3.7. Óvodavezető Munkarendje

név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
Tarr Erzsébet	7 <sup>40</sup> -16 <sup>00</sup>	8	7 <sup>40</sup> -16 <sup>00</sup>	8	7 <sup>40</sup> -16 <sup>00</sup>	8	7 <sup>40</sup> -16 <sup>00</sup>	8	7 <sup>40</sup> -16 <sup>00</sup>	8

Az óvodavezető kötelező óraszám a heti 10 óra.

Időtartam	Helyszín	
2X2 óra	Pillangó Csoport	
2X2 óra	Katica Csoport	
1X2 óra	Óvodán kívüli programokon gyermekek kísérése	

**4. MEGBÍZATÁSOK, FELELŐSÖK FELELŐSI RENDSZER**

Feladat	Felelős, tagok	Határidő, időpont
BECS	Fancsik Judit (elnök) Tarr Erzsébet, Hornyák Éva	folyamatos
Belső információ	Lukácsné Kozma Ildikó	eseti
Dekoráció	eseti megbízás alapján	eseti
Egészségügyi felelős	Mészöly Margit	folyamatos
Fénykép	Hornyák Éva	2018.szeptember, 2019. március
Gyermekevédelmi felelős	Fancsik Judit	folyamatos
Intézményi adatfelelős	Fancsik Judit	havonta
Iskolai kapcsolattartó	Lukácsné Kozma Ildikó	Alkalomszerű
Könyv és újságterjesztés	Hornyák Éva	havonta, alkalomszerű
Könyvtár	Mészöly Margit	folyamatos
Közösségi szolgálat kapcsolattartó	Tarr Erzsébet	folyamatos
Munkaidő nyilvántartás	Tarr Erzsébet	havonta
Pályázatfigyelő		folyamatos
Szertárfelelős	Orbán Lászlóné, Molnár Gyuláné	folyamatos
Munkavédelmi felelős	Major Mónika	folyamatos

**4.1. Munkaközösség, munkacsoportok**

Megnevezés	Vezető
Környezettudatos Munkaközösség	Czabányiné Molnár Éva
„A pedagógus szerep változásai” munkacsoport	Fancsik Judit

A munkaközösség és a munkacsoportok éves munkaterve a mellékletben találhatóak.

**4.2. Óvodai foglalkozáson kívüli, munkaidőben ellátott egyéb feladat valamennyi óvodapedagógus részvételével**

Feladatok	időpont
A pedagógiai program megvalósítását szolgáló tevékenységek	folyamatos
Óvodai programok, rendezvények szervezése, lebonyolítása, részvétel	vállalás szerint, eseti



Szülői értekezlet	eseti, megbeszél időpont egyeztetéssel
Fogadó óra	megbeszél időpont egyeztetéssel
Családlátogatás	eseti, megbeszél időpont egyeztetéssel
Szülők számára szervezett tájékoztatók, programok, rendezvények	eseti
Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések és feladatok rögzítése	2018.09.20. eseti
Óvoda helyiségeinek díszítése	eseti
A pedagógiai tevékenységekhez kapcsolódó ügyviteli feladatok ellátása, adminisztráció, intézményi dokumentumok készítése	folyamatos, naprakész
A gyermekek fejlődésének nyomon követése, értékelése, szülők tájékoztatása	2018. október 24. 2019. május 8.
Önképzés	folyamatos

## 5. PEDAGÓGUS ELŐMENETELI RENDSZER

### 5. 1. Minősítés

2017-2018 tanév

érintett neve	eljárás időpontja	várható fokozat	Intézményi delegált
Győri Csenge	nem ismert	Ped.I.	Tarr Erzsébet
Czabányiné Molnár Éva	nem ismert	Ped. II.	Tarr Erzsébet

A minősítéssel kapcsolatos **vezetői feladatok**

2018-2019 évi minősítési eljárás során

feladat	érintett	határidő
A hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő, jogszerű eljárások biztosítása	Tarr Erzsébet	2018.10.11- 2018.11.11.
Pedagógus kompetenciák értékelése az OH felületén, kérdések megfogalmazása	Tarr Erzsébet	eljárásrend szerint
a minősítési eljárás megszervezése és lebonyolítása	Tarr Erzsébet	nem ismert
A minősített pedagógus magasabb fokozatba sorolása, a kinevezés módosítása	Tarr Erzsébet	2020.01.01.

## 2018-as évre minősítési eljárásra jelentkeztetés során

feladat	érintett	határidő
Tájékoztatás a minősítési eljárásrenddel kapcsolatban	Tarr Erzsébet	2018.10.30.
Szakmai segítő mentor megbízása a gyakornoki időszak támogatására	Tarr Erzsébet	2018.09.01.
2018. évi minősítésre jelentkezések rögzítése	Tarr Erzsébet	2019.03. 31.
Kapcsolattartás az Oktatási Hivatallal és a budapesti POK intézményével	Tarr Erzsébet	folyamatos, eseti

**5.2. Pedagógiai szakmai ellenőrzés**

Az intézmény bekerült a 2018. évi ellenőrzési tervbe. Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésére a 2018. december 6-án kerül majd sor.

Célja: az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztése, valamint annak feltárása, hogy a nevelési-oktatási intézmény hogyan valósította meg saját pedagógiai programját.

Az intézmény 2018-2019 évi önértékelési terve a mellékletben található.

**5.3. Gyakornokok mentorálása**

A segítő mentor feladatai:

Feladatait a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében látja el.

Segíti a gyakornokot a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai- módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában.

Legalább fél évente írásban értékeli a gyakornok tevékenységét, és az értékelést átadja az intézményvezetőnek és a gyakornoknak.

Támogatja a gyakornokot az általa ellátott pedagógus-munkakörrel kapcsolatos tevékenységében:

- segíti az óvoda pedagógiai programjában a munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésében és szakszerű alkalmazásában,
- segíti a foglalkozások felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, foglalkozási eszközöknek a célszerű megválasztásában,
- segíti a foglalkozások előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával kapcsolatos írásbeli teendők ellátásában,
- segíti a minősítő vizsgára való felkészülésében,
- szükség szerint, de negyedévenként legalább egy, legfeljebb négy alkalommal látogatja a gyakornok foglalkozását, és ezt követően megbeszélést tart, továbbá, amennyiben a gyakornok igényli, hetente konzultációs lehetőséget biztosít számára.

**A gyakornok kötelezettsége, hogy:**

- a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében felkészüljön a minősítő vizsgára
- a legteljesebb mértékben együttműködjön a mentorral,
- a szakmai követelmények teljesítéséhez szükséges ismereteket megszerezze,
- gyakornoki feladatainak teljesítésével kapcsolatban felmerülő akadályoztatásáról mentorát, az óvodavezetőt azonnal értesítse,
- részt vegyen a nevelőtestület munkájában,
- a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat elvégezze.

Gyakornok neve	Mentor neve	Mentorálási terület	Vizsga ideje
Győri Csenge	Mészöly Margit	A működési dokumentumok és jogszabályi rendelkezések értelmezése, a munkakörhöz kapcsolódó követelmények  Gyakornoki vizsga előtti egyéni konzultációk	nem ismert  várható 2019. 11.15-ig

**6. ÓVODAI GYERMEK ADATOK**

Adatok 2018. 09.155. állapot szerint

Gyermekek létszáma	152 fő
SNI	5 fő
BTM	3 fő
Fejlesztő foglalkozáson részt vevők	43 fő
HH	1 fő
HHH	0 fő
Veszélyeztetett	4 fő
Étkező gyermekek	152 fő
Kedvezményes étkezésben részesülő	134 fő
RGYV	7fő
Tartósan beteg gyermek	3 fő
Nem magyar, vagy kettős állampolgárságú	8 fő

**7. CSOPORTBEOSZTÁSOK**

Csoport	létszám	óvodapedagógusok	dajka
Katica	15 fő	Orbán Lászlóné,	Rafael Istvánné
Maci	20 fő	Hornyák Éva,	Varga Gáborné
Fecske	22 fő	Major Mónika, Molnár Gyuláné	Drevenka Judit
Süni	19 fő	Schutzbach Andrea,	Rákosi Tamásné
Pillangó	18 fő	Kolozs Mariann,	Demeter Enikő
Csiga	22 fő	Lukácsné Kozma Ildikó,	Batyi Júlia
Mókus	18 fő	Czabányiné Molnár Éva, Nagy Stefánia Stella	Labovszky Judit
Méhecske	18 fő	Mészöly Margit, Győri Csenge	Czibók Krisztina

**8. A GYERMEKEK FIZIKAI ÁLLAPOTÁT FELMÉRŐ VIZSGÁLATOK IDŐPONTJA**

Az óvoda házi orvosának és a védőnőnek a neve, elérhetősége, illetve intézményben tartózkodása a bejáratnál lévő faliújságon található.

A szűrővizsgálatok időpontjáról az óvodapedagógusok előzetes egyeztetés után értesítik a szülőket.

Vizsgálat jellege	Időpont
Fizikai állapot vizsgálat 1-8 csoportokban	Az óvoda orvosával egyeztetett időpontban, évente 1X
Fejtetvesség szűrés	Hetente
Fogászati szűrés 1-8 csoportokban	Az óvoda fogorvosával egyeztetett időpontban
Hallásvizsgálat iskolába menő gyermekek részére	A szakorvossal egyeztetett időpontban
Látásvizsgálat iskolába menő gyermekek részére	A szakorvossal egyeztetett időpontban
Ortopédiai vizsgálat és szűrés a gyógytestnevelésre járó és a jövőre iskolába menő gyermekek részére	2018. 10. 03.

Óvoda egészségügyi ellátást biztosító szakemberei:

Háziorvos, óvodaorvos: Dr.Lengyel Boglárka

Védőnő: Vásárhelyi Anikó

## 9. FELNŐTTEK MUNKAVÉDELMI OKTATÁSA ÉS EGÉSZSÉGÜGYI VIZSGÁLATÁNAK RENDJE:

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2018.09.20./szervezés alatt

Üzemorvosi egészségügyi vizsgálata: egyéni ütemezés szerint.

## 10. TERVEZETT BŐVÍTÉSEK, FELÚJÍTÁSOK ÉS EGYÉB SZAKMAI FEJLESZTÉSEK

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 2. melléklete meghatározza a nevelési-oktatási intézmények kötelező eszköz-és felszerelési jegyzékét. Az óvodai eszközjegyzékben előírt berendezések, tárgyak, felszerelések többsége a nevelőmunkánkhoz rendelkezésre áll.

### 10.1. Fenntartói támogatással megvalósult/tervezett:

Fejlesztés	Összeg
Játékok és egyéb fejlesztő eszközök beszerzése, szakmai anyagok	3.095 000
2 csoportban légkondicionáló felszerelése	600.000
Közösségi tér kialakítása	5.000.000
3 csoportszoba radiátor cseréje	900.000
Az épület utca fronti lábazatcseréje	nem ismert
Bútor a közösségi térbe és a fejlesztő szobákba	nem ismert

**10.2.Saját erőből megvalósuló/tervezett**

Fejlesztés	Támogatás
Bejárat dekorálása	Önerő
Csoportszobák és folyosók dekorálása	Önerő

**11. A 2018/20189 NEVELÉSI ÉV LEGFONTOSABB CÉLJAI ÉS FELADATAI****11.1. Elsődleges cél:**

A gyermekek mindennekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt, és kiegyensúlyozott légkör biztosítása

Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása

A szabadjáték kiemelt szerepének hangsúlyozása

**Az adatvédelmi tudatosság erősítése**

**További céljaink:**

- Jogszerű működés zavartalan biztosítása
- Projekt szemlélet és az ehhez tartozó dokumentáció továbbfejlesztése
- A pedagógiai munka megfelelő menedzselése, közvetítése a szülők felé, az ehhez fűződő lehetőségek megteremtése
- Zöldóvoda és Madárbarát Óvoda cím méltó megtartása a gyakorlatban
- Tervező munka színvonalának emelése
- A vezetés minőség iránti elkötelezettségének megtartása, növelése
- Pedagógiai innováció továbbfejlesztése
- Kompetenciafejlesztés és a differenciált nevelés biztosítása
- A szabad játék feltételeinek továbbfejlesztése
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás személyiséget fejlesztő gyakorlatának biztosítása
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése
- Pályakezdő és új kollégák beilleszkedésének segítése
- Környezettudatosság, környezetvédelem elveinek gyakorlati megvalósítása
- Az óvodapedagógusok és a pedagógiai munkát közvetlenül segítő pedagógiai asszisztensek és dajkák munkakörének minél hatékonyabb összehangolása a nevelő munka hatékonysága érdekében
- A pedagógiai munkát közvetlenül segítő munkatársak nevelőpartneri rangra emelése
- Az egészséges életmódra neveléshez kedvezően illeszthető só-szoba lehetőségének fenntartása
- IKT eszközök alkalmazása pedagógiai munkában

**11.2. A célok elérést szolgáló feladatok**

- **A pedagógiai program felülvizsgálata, annak szükség szerinti kiegészítése az új nevelési tartalmakkal**
- **A Kárpát-medencei magyarság nemzethez tartozásának erősítése érdekében a szórványmagyarság óvodáival való szakmai kapcsolatépítés-a horizontális kapcsolati rendszer újra gondolása**
- **A munkatervi teendők kijelölése.**
- Szervezetfejlesztés, csapatépítés, az új kollégák munkájának támogatása, segítése
- A véleménynyilvánítás lehetőségének megteremtése
- **A GDPR-ral kapcsolatos óvodai szabályozó dokumentumok (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend) felülvizsgálata és módosítása.**
- **Az adatvédelmi incidens eljárásrendjének kidolgozása, előzetes tájékoztatás, joghozzáférési protokollkönyv megalkotása, érintetti nyilatkozatminták elkészítése**
- Nevelőmunka minőségének fejlesztése bemutatók szervezésével
- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés, szakmai módszertani tudás a pedagógus kompetenciák mentén.
- Az integrált nevelés környezeti, tárgyi és pedagógiai feltételeinek a biztosítása. Inkluzív szemlélet erősítése
- Szülői tájékoztatás, információk hatékonyságának növelése, a családi programok lehetőségének bővítése
- A szülői elégedettség, elvárás vizsgálat eredményének beépítése a mindennapi nevelőmunkába
- A természeti környezet összefüggéseinek megértéséhez hozzájáruló tapasztalat-, és ismeretszerzés sokoldalú lehetőségének biztosítása
- Az adminisztrációs fegyelem erősítése
- Az intézmény jeles napjainak, hagyományainak, projektjeinek magas színvonalon történő megvalósítása
- A szervezett udvari játéktevékenységek színesítése és átgondoltabb tervezése
- A tehetség, képesség kibontakoztatását, felzárkóztatást segítő tevékenységek és módszerek alkalmazása
- A gyermeki fejlődés nyomon követése, a mérés lebonyolítása
- Az önképzés és a szakmai fejlődés támogatása
- Az óvoda érdekeit szolgáló tevékenységekben való részvétel (bemutató, pályázat, rendezvény, verseny)
- Az egyéni feladatvállalások optimalizálása, a vállalt feladatok minőségi végrehajtása

- Pedagógusok informatikai kompetenciáinak bővítése (ösztönzés ez irányú továbbképzésen való részvételre)
- Innovációs törekvések támogatása, pályázatok feltárása, készítése
- A közösen elfogadott értékek, szabályok, normák követése mellett a jogszerű működés biztosítása
- Mások véleményének tiszteletben tartása, a véleménynyilvánítás lehetőségének megteremtése.
- Mindenki számára elfogadható problémamegoldás biztosítása.

### **11.3. Szakmai, pedagógiai fejlesztési terv**

#### **Pedagógiai folyamatok:**

- A kompetencia alapú nevelési program megvalósulása mindennapi óvodai életünkben.
- Intézményen belüli hospitálások működtetése
- Tehetségpontok működtetése
- A pedagógiai munka írásos dokumentumainak (éves tervek, csoportnapló, egyéni fejlesztési tervek, fejlődési napló) felülvizsgálata, megfeleltetése a pedagógus kompetenciákkal.
- A mindennapos mozgás megvalósítása megfelelő tartalommal, tudatos, szakmailag helyes tervezéssel.
- A fejlesztési feladatok pontos dokumentálása, és annak nyomon követése, a nagycsoportos korúak egyéni fejlesztési tervének áttekintése
- A pedagógiai ellenőrzések a pedagógus kompetenciáknak való írásos és gyakorlati megfelelésére fókuszálnak.
- A tehetség, képesség kibontakoztatását, felzárkóztatást segítő tevékenységek és módszerek alkalmazása
- Esélyegyenlőség biztosítása
- **a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében az óvodai szociális segítő munkájának támogatása**
- Szakmai fejlődés: tanfolyamokon, továbbképzéseken, konferenciákon való részvétel, önképzés
- Az idővel való hatékony gazdálkodás
- Egyéni feladatvállalások áttekintése, pontosítása, egyenlő feladatelosztás.
- Az intézmény jeles napjainak, hagyományainak, projektjeinek megvalósítása.
- A környezeti nevelésünk fenntarthatóságának és a Zöld Óvoda kritériumrendszerének való megfelelés



**Pedagógiai gyakorlati munkánk az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján:**

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés
- Anyanyelvi nevelés óvodai nevelés megvalósítása
- Inkluzív pedagógiai szemlélet
- Hátránycsökkentő szerep
- Játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe
- Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés
- Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás
- Projekt módszer alkalmazása
- A sikeres iskolakezdés feltételeinek megteremtése
- Mintaértékű óvodapedagógusi jelenlét
- Az egészség védelme, egészségnevelési program kivitelezése
- Környezettudatos magatartásformálás alapozása alakítása
- Egészségfejlesztő testmozgás biztosítása
- **A keresztény kultúra és a magyar nemzeti értékek identitásteremtő voltának az óvodai nevelés tartalmaiban történő hangsúlyozása**
- A PP felülvizsgálata, annak szükség szerinti kiegészítése az új nevelési tartalmakkal

**Személyiség és közösség fejlesztés**

- A munkatársi kör fejlesztése
- Az etikai normarendszer és az intézményi értékrend alakítása
- A feladat és a munkakörök, hatáskörök egyértelmű meghatározása, az új nevelési év elindításához szükséges feladatok megbeszélése
- Az egyéni feladatvállalások pontosítása, arányos bevállalás
- A munkaköri előírások felülvizsgálata, átadása
- Intézményi önértékelés elvégzése
- A leendő új munkatársak beilleszkedésének segítése közösségünkbe
- Az „év óvó nénije” és az „év dadus nénije” elismerése

**12. A NEVELÉS ÉV RENDJE**

Nevelési év	2018. 09. 01-2019. 08. 31.
Szorgalmi időszak	2018. 09.01-2019.06.15.
Nyári élet	2019.06.19-2019. 08. 31
Szünetek	Az iskolai szünetekhez alkalmazkodva a fenntartó rendelkezése alapján az óvoda folyamatosan üzemel. Ezen idő alatt, gyermeklétszámtól függően, összevont csoportok működhetnek. 2018.12.27-28. között az óvoda zárva tart. Az ügyeletet kérő gyermekek számára az Erzsébetvárosi Csicsergő Óvoda biztosít ellátást.
Nyári zárás <b>várható</b> ideje	2019. 07.22.-2019. 08.16. A fenntartó rendelkezése után 2018.02. 15-ig tájékoztatjuk a szülőket, az óvoda honlapján, valamint a központi, és a csoportok hirdetőin a nyári zárva tartás idejéről. A nyári zárás előtt 30 nappal felmérjük, hogy a zárva tartás idejére van-e igény a gyermekek elhelyezésére
Új gyermekek befogadása	2018.09.03-tól folyamatosan
Új gyermekek beíratása	A fenntartó által meghatározott időben

**12.1. Az óvoda nyitvatartása**

Az óvoda hétfőtől péntekig tartó, ötnapos munkarenddel üzemel, naponta 6.00-18.00 óra között.

A gyermekekkel érkezéstől, távozásig óvodapedagógus foglalkozik.

**12.2. Riasztási rend**

Név	Beosztás	óvoda kulccsal és belépő kóddal rendelkezik
Drevenka Judit	dajka	igen
Varga Gáborné	dajka	igen
Tarr Erzsébet	óvodavezető	igen

**12.3. Munkaszüneti napok**

A 2018. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló 9/2017. (V. 19.) NGM rendelet 2. § c)-f) pontjai értelmében a 2018/2019. tanévet érintő munkarend-változás szempontjából releváns időpontok

Munkaszüneti nap	Átcsoportosításból adódó munkanap
2018.10.23. Nemzeti Ünnepe	2018.10.13.
2018.11.01. Mindenszentek	2018.11.10.
2018.12.24. Szenteste	2018.12.01.
2018.12.25-26. Karácsony	
2018.12.31.	2018.12.15.
2019.01.01. Újév	
2019. 03.15.Nemzeti Ünnepe	
2019.04.19. Nagypéntek	
2019.04.22. Húsvét	
2019.05.01. Munka Ünnepe	
2019.06.10. Pünkösd	
2019.08.20. Államalapítás	2019.08.10.

**12.4. Nevelés nélküli munkanapok**

A tanévben a nevelőtestület részére a tanév helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra óvodánkban öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használunk fel. A nevelőtestületi értekezleteken a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz, a nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

Gyermekek számára, szülői igény esetén, az Erzsébetvárosi Magonc Óvoda biztosít ügyeletet

**12.5. Az óvodánk működését és eredményességét támogató szakmai fórumok, értekezletek****12.5.1. Nevelőtestületi értekezletek**

**Célja** az intézmény törvényes működésének és pedagógiai céljainak elérését szolgáló feladatok megvitatása. Pedagógus kompetenciák támogatása, csapatépítés, valamint az új munkatársak beilleszkedésének megsegítése.

Időpont	Téma	Felelős	Dokumentáció
2018.09.28.	<p>Az óvodát érintő törvényi és jogszabályi változások ismertetése (ONOAP, GDPR, Gyvt 40/A,)</p> <p>A Pedagógiai Program felülvizsgálatának, az új nevelési tartalmakkal szükség szerinti kiegészítése -a teendők kijelölése, ütemezése</p> <p>A horizontális kapcsolati rendszer újra gondolása</p> <p>Az ünnepeink tartalmi elemei, szervezési feladatai</p> <p>Honvédelmi intézkedési terv (HIT) ismertetése, értelmezése, kiosztása és közzététele.</p> <p>Aktuális feladatok megvitatása</p> <p>A beszámoló és az éves munkaterv elfogadása</p>	Tarr Erzsébet	Jegyzőkönyv
11. 30.	<p>Szakmai nap meghívott előadóval:</p> <p>„Személyiségfejlesztés a művészet eszközeivel. Kreatív technikák felhasználási lehetőségei a személyiségfejlesztésben és a tehetséggondozásban”- 1 napos intenzív képzés</p> <p>Aktuális feladatok megvitatása</p>	Tarr Erzsébet	feljegyzés
2019.02. 22.	Az innovatív pedagógiai módszerek alkalmazása az óvodai tevékenységi formákban.	Tarr Erzsébet	

	A nevelési év eddigi feladatainak értékelése.  Tájékoztatás a minősítésre jelentkezés eljárásrendjéről  Munkaközöség-és munkacsoport vezetők beszámolója  Aktuális feladatok megvitatása	Tarr Erzsébet  Czabányiné Molnár Éva, Fancsik Judit  Tarr Erzsébet	feljegyzés
05.31.	Szervezetfejlesztés, csapatépítő kirándulás	Hornyák Éva	
08.30.	A nevelési év értékelése  Nyári óvodai élet feladatai  Aktuális feladatok megvitatása	Tarr Erzsébet	jegyzőkönyv

**12.5.2. Vezetőségi értekezletek**

Célja az óvodánk kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételeinek biztosítása, a pedagógiai és a szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása. Döntések előkészítése, folyamatok megbeszélése, értékelése, cselekvési terv készítése.

Időpont	Téma	Felelős	Dokumentáció
2018. szeptember	A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nevelőtestületi értekezlet előkészítése</li> <li>• Humán erőforrás</li> <li>• Tárgyi-dologi feltételek</li> <li>• Működési feladatok</li> </ul> Óvoda bejárás (baleset megelőzés, higiéniai ellenőrzés)		Feljegyzés

Október	Munkatervi feladatok egyeztetése Munkaköri leírások megbeszélése Óvodapedagógus - dajka együttműködés egyeztetése Aktuális kérdések		Feljegyzés
November	2019. évi költségvetés előkészítése Aktuális kérdések		Feljegyzés
December	A Munkatervi feladatok egyeztetése Aktuális kérdések		Feljegyzés
2019 Január	Munkatervi feladatok féléves értékelésének előkészítése Egészség hét tartalmának megbeszélése Aktuális kérdések		Feljegyzés
Február	A mérés-értékelés, teljesítményértékelés, intézményi önértékelés feladatainak megvitatása Aktuális kérdések		Feljegyzés
Március	Továbbképzési rendszer áttekintése, beiskolázási terv előkészítése Aktuális kérdések		Feljegyzés
Április	Hospitálások és a vezetői ellenőrzések eddig tapasztalatai Teljesítményértékelés előkészítése Aktuális kérdések megvitatása Az elkövetkezendő időszakhoz kötődő óvodai ünnepek, hagyományok, jeles napok koordinálása Aktuális kérdések		Feljegyzés
Május	A nevelési év értékelésének előkészítése Aktuális kérdések		Feljegyzés
Június	Az óvoda nyári életének megszervezése		Feljegyzés

	aktuális feladatok		
--	--------------------	--	--

**12.5.3. Nevelőtestületi/munkatársi megbeszélések**

**Célja** a pedagógusok, valamint esetenként a teljes dolgozói kört érintő tervek és feladatok közös értelmezése, megvitatása.

tervezett Időpont	Téma	Felelős	Dokumentáció
2018. szeptember	Évkezdéssel kapcsolatos információk Nevelési év feladatai az új törvényi előírások figyelembevételével. Az óvodai dokumentumok vezetésének megbeszélése, megvitatása, az éves munkaterv elfogadása	Tarr Erzsébet	Feljegyzés
szeptember	Az óvodán kívüli programok szervezése, lebonyolítása	Tarr Erzsébet	Feljegyzés
szeptember- június	Óvodai ünnepek, jeles napok szervezése, lebonyolítása	Megbízás szerint	Feljegyzés
szeptember	Az óvodai alap-és egyéb szolgáltatásaival kapcsolatos feladatok, felelősök	Tarr Erzsébet	Feljegyzés
október	Új kollégák segítése az óvodai dokumentációk vezetésében		Feljegyzés
október	a gyermek egyéni fejlődésének nyomon követése, eljárásrend tapasztalatai. Belső önértékeléssel kapcsolatos teendők	Tarr Erzsébet Fancsik Judit	Feljegyzés
január	Továbbképzési rendszer áttekintése, beiskolázási terv előkészítése  Egészségghét szervezési feladatai	Tarr Erzsébet Fancsik Judit Czabányiné Molnár Éva	Feljegyzés
március	Nyílt napok szervezési feladatai	Tarr Erzsébet	feljegyzés
március	Hospitálások és a vezetői ellenőrzések eddig tapasztalatai Teljesítményértékelés egyéni beszélgetéseinek előkészítése	Tarr Erzsébet Fancsik Judit	Feljegyzés
április	A környezettudatos magatartásra nevelés intézményi feladatai	Tarr Erzsébet Czabányiné	Feljegyzés

		Molnár Éva	
április	Aktuális kérdések megvitatása	Tarr Erzsébet	Feljegyzés
május	A nevelési év értékelésének előkészítése Az intézmény nyári működésének előkészítése	Tarr Erzsébet Hornyak Éva	Feljegyzés
szeptember- június	Aktuális kérdések megvitatása	Tarr Erzsébet	feljegyzés

**13. Szülői értekezletek, fogadóórák****13.1. Intézmény szintű**

Idő- pont	Téma	Felelős	Érintettek
2018.08.28.	Óvodás lesz a gyermekem - Tájékoztató szülői értekezlet a 2018. szeptember 3-tól óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára	Tarr Erzsébet	Új óvodások szülei Óvodapedagógusok
2019.01.30.	Iskolás lesz a gyermekem – Tájékoztató szülői értekezlet a beiskolázással kapcsolatos teendőkről	Tarr Erzsébet	Tanköteles korú gyermekek szülei és a partner iskolák képviselői

**13.2. Csoport szintű**

Időpont	Téma	Felelős	Érintett
2018. szeptember	Az óvoda szokás-szabályrendszere Pedagógiai Programunk sajátosságai Szülői közösségi tagok megválasztása Aktuális feladatok Feladatok, programok az első félévben	csoportos óvodapedagógusok	szülők
2019. február	Az első félév értékelése, az eddigi tapasztalatok megbeszélése A beiskolázással kapcsolatos tájékoztatás, segítségnyújtás Feladatok, programok a második félévben	csoportos óvodapedagógusok	szülők

**13.3. Szülői közösség értekezletei**



Időpont	Téma	Felelős	Érintett
2018. 09.15.	Szabályozó dokumentumok eljuttatása elektronikus formában	Tarr Erzsébet	SZMK tagok
2018. 09.22.	A szabályozó dokumentumok legitimálása Az óvoda éves feladatainak megvitatása	Tarr Erzsébet	SZMK tagok
2018.11.30	Aktuális feladatok, programok megbeszélése	Tarr Erzsébet	Tarr Erzsébet
2019.04.22.	Aktuális feladatok, programok megbeszélése	Tarr Erzsébet	Tarr Erzsébet

**13.4. Fogadó órák**

Időpont	Felelős	Érintettek
minden csütörtökön 13-15 óra között Előzetes egyeztetés után	Tarr Erzsébet	szülők óvodavezető
Előre egyeztetett időpontban A gyermek mérés-értékelése (a fejlődés nyomonkövető kitöltése) után 2X	Óvodapedagógus	szülők óvodapedagógusok
Ovi-szita mérés után, előre egyeztetett időpontban	Fejlesztőpedagógus	szülők fejlesztő pedagógus

**14. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATKOZÁSÁT SZOLGÁLÓ NYÍLT NAPOK****14.1. Adott csoportokban:**

Ideje: 2018. november 14.

2019. február 23.

Felelős: Csoport óvodapedagógusai

A szülők a nyílt napok alkalmával, a délelőtti folyamán számos tevékenységben figyelhetik meg gyermekeiket, nyerhetnek bepillantást az adott csoport életébe. A pedagógusok igyekeznek bevonni a szülőket a különböző tevékenységbe. A látottak után a szülők feltehetik kérdéseiket az óvoda nevelési módszereivel, szokás-szabályrendszerével kapcsolatban.

**14.2. Leendő óvodások és szüleik számára:**

Ideje: 2019. április /egyeztetés alatt

Felelős: Tarr Erzsébet

Az érdeklődő szülők és gyermekeik megismerkedhetnek óvodánk életével. Láthatják az intézmény működését, az alkalmazott nevelési módszereket. Bekapcsolódhatnak a szervezett és spontán tevékenységekbe, kérdéseket tehetnek fel az óvodával, nevelési elveinkkel, kapcsolatban.

### 15. AZ ÓVODAI ÉLETHEZ KAPCSOLÓDÓ ÜNNEPEK, HAGYOMÁNYOK, JELES NAPOK, ESEMÉNYEK

	Időpont	Esemény	Felelős	Megvalósulás szintje
Szept.	09.21.	Takarítási világnap	Czabányiné M. Éva	óvodai szintű nyílt
	09.30.	Magyar népmese napja	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű

	Időpont	Esemény	Felelős	Megvalósulás szintje
OKT.	10.04.	Állatok világnapja	Czabányiné Molnár Éva	óvodai szintű
	10.10.	Komposztálás napja	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű

	Időpont	Esemény	Felelős	Megvalósulás szintje
NOV.	11.13.	Magyar Nyelv Napja	Tarr Erzsébet	óvodaszintű
	11.15.	Kézmosás világnapja	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű

	Időpont	Esemény	Felelős	Megvalósulás szintje
DEC.	12.06.	Mikulás	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű
	12.13.	Luca napi vásár	Fancsik Judit	óvodaszintű nyílt
	12.17.	Madár-karácsony	Csoportos óvodapedagógusok	óvodai szintű
	12. 18.	Gyermek karácsony	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek	csoport szintű/nyílt óvoda szintű

	12. 19.	<b>Felnőtt karácsony</b>	Tarr Erzsébet	óvoda szintű
--	---------	--------------------------	---------------	--------------

	<b>Időpont</b>	<b>Esemény</b>	<b>Felelős</b>	<b>Megvalósulás szintje</b>
	Szervezés alatt	<b>Egészség-hét</b>	Major Mónika, ...	óvodai szintű
<b>JAN.</b>	01.22.	<b>Magyar kultúra napja</b>	Mészöly Margit	óvodai szintű
	Szervezés alatt	<b>Farsang</b>	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű

	<b>Időpont</b>	<b>Esemény</b>	<b>Felelős</b>	<b>Megvalósulás szintje</b>
<b>FEBR.</b>	02. 01-02.05.	<b>Medve-hét</b>	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű

	<b>Időpont</b>	<b>Esemény</b>	<b>Felelős</b>	<b>Megvalósulás szintje</b>
	03.15.	<b>Nemzeti ünnep</b>	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű
<b>MÁRC</b>	03.22.	<b>Víz világnapja</b>	Czabányiné Molnár Éva	óvodai szintű

	<b>Időpont</b>	<b>Esemény</b>	<b>Felelős</b>	<b>Megvalósulás szintje</b>
	04.11.	<b>Költészet napja</b>	Fancsik Judit Tarr Erzsébet	óvodai szintű
<b>ÁPR.</b>	04.17.	<b>Húsvét</b>	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű
	04.22.	<b>Föld napja</b>	Hornyák Éva, Czabányiné Molnár Éva	óvodai szintű nyílt

	<b>Időpont</b>	<b>Esemény</b>	<b>Felelős</b>	<b>Megvalósulás szintje</b>
	05.01.	<b>Anyák napja</b>	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű

MÁJ.	05.10.	<b>Madarak és fák napja</b>	Csoportos óvodapedagógusok	Csoport szintű
	05.30.	Gyereknapi	Mészöly Margit, Lukácsné Kozma Ildikó	óvodai szintű nyílt

	Időpont	Esemény	Felelős	Megvalósulás szintje
JÚN.	06.	<b>Évzáró, nagyok búcsúztatása</b>	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű
	06. 01. szombat	<b>Családi nap</b>		óvodai szintű, nyílt
	06. 05.	<b>Környezetvédelmi világnap</b>	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű

## 16. AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI

### 16.1. Alapszolgáltatás

Fejlesztési Terület	Pedagógus neve
Fejlesztő pedagógiai ellátás	Fancsik Judit
Logopédiai ellátás	File Edit / VII. ker. Pedagógiai Szakszolgálat
Gyógytestnevelő	Balogh Orsolya/ VII. ker. Pedagógiai Szakszolgálat
Gyógypedagógus	Gálik-Tapolcai Réka

### 16.2. Egyéb szolgáltatások

Megnevezés	Igénybevétel módja	Érintettek	Felelős
Vízhez szoktatás	Fenntartó által támogatott	Nagy csoportosok	csoportos óvodapedagógusok
„Ügyes kezek”- Kézműves műhely <b>tehetség pont</b>	ingyenes	igény szerint, középső és nagy csoportosok	
Népi játékok néptánc	ingyenes	igény szerint, középső és	Mészöly Margit Czabányiné Molnár

<b>tehetség pont</b>		nagycsoportosok	Éva
Gyermek-zumba <b>tehetség pont</b>	ingyenes	igény szerint, nagycsoportosok	Nagy Stefánia Stella
Hittan	ingyenes	igény szerint	Hornák Éva
Ovi-foci	Fenntartó által részben támogatott, önköltséges	igény szerint, nagycsoportosok	Tarr Erzsébet
„Happy tennis”	Fenntartó által részben támogatott, önköltséges	igény szerint, nagycsoportosok	Tarr Erzsébet
Játékos rock and roll	Fenntartó által részben támogatott, önköltséges	igény szerint, nagycsoportosok	Tarr Erzsébet
Zene-ovi	Fenntartó által részben támogatott, önköltséges	igény szerint, nagycsoportosok	Tarr Erzsébet

## 17. BELSŐ INFORMÁCIÓÁRAMLÁS

Információ típusa	Érintettek	Módja
Pedagógiai szakmai koordinációs megbeszélések	Nevelőtestület	havonta 2X eseti
Pedagógiai munkát közvetlen segítők közötti koordinációs megbeszélések	Pedagógiai munkát közvetlen segítők	havonta 1X
Pedagógiai program, SZMSZ Házirend, Egyéb szabályzatok	Nevelőtestület Alkalmazotti kör Szülők Intézmény partnerei	Kifüggesztve nyomtatott formában Honlap
Szakirodalomhoz, újságokhoz való hozzáférés	Alkalmazotti kör	Könyvtár
Szülői értekezletek, fogadó órák	Szülők Óvodapedagógusok	eseti
faliújság	Szülők Intézmény partnerei	folyamatos
Honlap	érdeklődők	folyamatos
Elektronikus üzenet	Nevelőtestület Alkalmazotti kör	alkalomszerű
„infó-füzet”	Nevelőtestület Alkalmazotti kör	alkalomszerű

## **18. ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS**

### **Célja:**

- Az óvoda törvényes, gazdaságos, hatékony működése
- Az óvodapedagógusok szakmai munkájának segítése
- A pedagógiai programban megfogalmazott célok, feladatok gyakorlatban történő megvalósulásának segítése, ellenőrzése
- A szakmai munka javítása

### **Területei:**

- Szakmai-pedagógiai ellenőrzés
- Gazdálkodási ellenőrzés
- Munkáltatói jogkörből eredő ellenőrzés
- Tanügy igazgatási ellenőrzés

### **Az ellenőrzés módszerei:**

- Dokumentumelemzés
- Tájékozódó látogatás
- Tematikus látogatás
- Megbeszélés

### **Az ellenőrzés típusa:**

- Tervezett, előre megbeszélt alkalmak
- Alkalomszerű tájékozó
- Beszámoló (szóbeli, írásbeli)
- Kérdőíves kutatás

### **Az ellenőrzés folyamata:**

- Nevelési év elején szempontlista készítése
- Az ellenőrzött területek kiválasztása
- Az éves ellenőrzési terv elkészítése, ismertetése az alkalmazotti közösséggel
- Az ellenőrzésért felelős személyek megbízása
- Ellenőrzés, az ellenőrzés tapasztalatainak megbeszélése
- Az ellenőrzést végző személy javaslata a feltárt hiányok pótlására, pozitív tapasztalatok beépítésére, megerősítésére
- Az ellenőrzés eredményeinek adattárba helyezése az ellenőrzési folyamat végén, amely az értékelési folyamat bemenete lesz

**18.1. Az óvodai csoportok ellenőrzési szempontjai:**

- Törvényesség betartása. Jogszabályoknak, előírásoknak, belső szabályzatoknak való megfelelés
- A tervezett pedagógiai feladatok kellő időben és megfelelő minőségben történő megvalósulása, különböző nevelési módszerek alkalmazása a folyamatos napirendben
- A differenciált nevelés módszerei, a gyermek egyéni fejlődési ütemének figyelembevétele
- A nevelési terv értékelése, megvalósulásának elemzése, tervezése,
- Az egyes gyermekek és gyermekcsoportok nevelő-fejlesztő folyamatának dokumentálása
- Gyermekvédelmi feladatok ellátása csoportban. Dokumentáció vezetése, kapcsolattartás formái, módszerei
- A csoport dokumentációinak naprakészsége, minősége, tartalmi-és formai követelményeknek való megfelelése
- A szülőkkel és a külső partnerekkel való kapcsolattartás formáinak megvalósulása, színvonala
- A gyermeki élet eseményeivel kapcsolatos alkalmakon való részvétel minősége
- A kompetencia alapú óvodai program adaptációs terve szerinti munkavégzés
- Projekttervezés a gyermekekkel való foglalkozások során.
- A kompetencia alapú nevelés-oktatás megvalósulása (tevékenységközpontúság, játékirányítás, a munka jellegű tevékenységek)

**18.2. Pedagógiai munkát segítő ellenőrzésének szempontjai:**

- Törvényesség betartása. Jogszabályoknak, előírásoknak, belső szabályzatoknak való megfelelés
- A munkaköri leírásban meghatározott feladatok ellátása, annak minősége
- Csoportok életében való részvétel módja, minősége
- Óvodapedagógusokkal való együttműködés módja
- Balesetvédelmi szabályok betartása

**19. ELLENŐRZÉSI FELADATTERV**

ELLENŐRZÉSI TERÜLET	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
---------------------	-----	----	-----	------	----	-----	------	-----	----	-----	------	-------

**Pedagógiai, tanügy-igazgatási**

<b>Az óvodába járási kötelezettség nyomon követésére szolgáló tanügyi nyomtatványok:</b> Felvételi és mulasztási naplók Csoportnaplók	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fejlődés nyomon követő			X					X				
Statiztika		X							X			
Ünnepek, hagyományok			X			X	X	X	X	X		
Kapcsolattartás				X			X			X		
Munkaközösség, munkacsoport			X					X				
Óvodán kívüli programok			X				X		X			
Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek		X			X							
Mentori tevékenység	X							X				
Önképzés, továbbképzés			X									
Vállalt, vagy megbízott feladatok	X					X				X		

**Munkáltatói**

Munkaidő betartása	X			X					X			X
Új kollégák segítése	X	X	X			X			X			X
Pedagógiai munkát segítők munkavégzése	X			X			X			X		X
Jogkörök			X				X			X		

**Gazdálkodási**

Helyettesítés		X				X					X	
Szabadságolás			X							X		
Eszköznyilvántartás	X						X					X



Ieltár	X							X				
selejtezés	X											
Takarékos gazdálkodás												

**Egyéb**

Munkavédelmi előírások betartása, baleset megelőzés	X		X		X		X		X		X	
Dekoráció	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**20. TISZTASÁGI ELLENŐRZÉS**

Tisztasági ellenőrzés havi rendszerességgel, illetve szűrőpróbaszerűen történik.

A tisztasági ellenőrzést az óvodavezető helyettes végzi, tapasztalatait a Tisztasági ellenőrzési naplóban rögzíti.

**A tisztasági ellenőrzés kiemelt területei:**

- Konyha, tálalók,
- Csoportszobák
- Főbejárat, folyosók, lépcsők
- Mosókonyha, textíliák
- Iroda helyiségek, felnőtt mosdók, fejlesztő pedagógusi-és logopédiai szoba
- Só szoba, orvosi szoba
- Tornaterem
- Gyermekmosdók, öltözők
- Terasz, udvar

**21. AZ ÓVODAVEZETŐ FELADATTERVE (TEVÉKENYSÉGHÁLÓ)**

<b>RENDSZERESSEN ISMÉTLŐDŐ FELADATOK (havonta)</b>			
<b>TANÜGY- IGAZGATÁSI</b>	<b>PEDAGÓGIA</b>	<b>GAZDÁLKODÁS</b>	<b>MUNKÁLTATÓI</b>
<p>Felvételi-mulasztási naplók, csoportnaplók, fejlődési nyomon követő ellenőrzése</p> <p>Helyettesítések ellenőrzése</p> <p>Gyermekvédelem</p>	<p>Csoportok tevékenységének ellenőrzése – értékelés</p> <p>A pedagógusok vállalt, vagy megbízáson alapuló feladatainak elvégzése, annak minősége, igényessége, egyéni felelőssége</p> <p>Munkahelyi légkör helyzete, Konfliktusmegoldás, a közösségek belső helyzete, emberi kapcsolatok</p> <p>Új kollégák fogadása, beilleszkedésük segítése</p>	<p>Bizonylatok ellenőrzése</p> <p>Munkából való távolmaradás</p> <p>Utazási költség</p> <p>Hó végi elszámolás</p> <p>Bérek, túlórák</p> <p>Étkezési díjak beszedése, nyilvántartása</p> <p>Távolmaradások</p>	<p>Jelenléti ívek ellenőrzése</p> <p>Munkaidő kihasználásának ellenőrzése</p> <p>KIR adatok aktualizálása</p> <p>Munkáltatói dokumentumok rendezése, a változások folyamatos vezetése</p>

## IDŐSZAKOS FELADATOK

Előjegyzési napló vezetése	Nevelési értekezletek előkészítése	Költségvetés elkészítése	Eü. könyvek ellenőrzése
Óvodai szakvélemények elkészítése	Éves terv elkészítése – értékelése	Normatíva igénylése	Munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás
Szülői írásbeli nyilatkozatok beszerzése a jogszabályi előírásokat figyelembe véve	Beszámoló elkészítése	Leltározás, beszámoló	Munkaszerveződések ellenőrzése
Gyerekvéltétel	Vezetői ellenőrzési terv	Eszközbeszerzés	Munkaszerveződések megírása
Beiskolázás	Kapcsolattartás a szülői szervezettel	Étkezési díjak dokumentumainak ellenőrzése, aktualizálása, a határozatok begyűjtése	Személyi anyagok átvizsgálása, kinevezések, megbízások, átsorolások.
	Kapcsolattartás az iskolával		Normatíva igényléséhez adatok egyeztetése
	továbbképzési lehetőségek figyelemmel kísérése (120 p)		
	Ellenőrzési terv elkészítése		
	Szakmai munkaközösség és szakmai munkacsoportok működésének ellenőrzése		
	Tehetségpontok működése		

ALKALMI FELADATOK		
SZMSZ, PP, HÁZIREND jogszabályi és törvényességi felülvizsgálat, átdolgozás	Pedagógus életpályamodellhez kapcsolódó látogatások, minősítések, tanfelügyeleti látogatások	Nyugdíjazás ügyintézése
Jegyző értesítése (hiányzás, óvodaváltás, felmentés iránti kérelem	Szakmai bemutatók szervezése Panaszok kivizsgálása	Munkaköri leírások aktualizálása
Óvodai szakvélemény elkészítése	Ünnepekre való ráhangolódás	Pályázat kiírása új dolgozók felvételére
Tankötelesek beiskolázása		Statisztika elkészítése
Továbbképzési terv elkészítése		Óvodai törzskönyv aktualizálása
		Szabadságolási terv
		A munka-és az ügyeleti rend aktualizálása

**22. TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS**

Célja:

- Pedagógiai Programban megfogalmazott intézményi célok megvalósulása
- az intézményben dolgozó alkalmazottak munkateljesítményének javítása
- az óvodai színvonalas munkájának emelése

Ellenőrzés területei	Ellenőrzés ideje	Módszer	Eszköz	Érintett	Eredmény
Pedagógusok teljesítményértékelése	2019 03.20.	Vezetői, ön- és társértékelés	Teljesítmény értékelő lapok	óvodapedagógusok, óvodavezető, óvodavezető helyettes, munkaközösség vezető	Írásbeli visszacsatolás, teljesítmény értékelés egyéni összegzése
Pedagógiai munkát segítő alkalmazottak teljesítményértékelése	2019.05.25.	Vezetői és önértékelés	Teljesítmény értékelő lapok	Pedagógiai munkát segítő alkalmazottak	Írásbeli visszacsatolás, teljesítmény értékelés egyéni összegzése

**23. TOVÁBBKÉPZÉS****23.1. Belső továbbképzés**

Az egymástól való tanulás lehetőségének kihasználása során a pedagógus kompetenciák erősítése ötletekkel, nevelési módszerekkel gazdagodnak a pedagógusok, mely elősegíti pedagógiai programunk minél magasabb szintű megvalósítását.

Cél:

- az egymástól való tanulás lehetőségének kihasználása során a pedagógus kompetenciák erősítése
- a belső és külső ellenőrzésekre történő felkészülés segítése
- a Pedagógiai Program magas szintű megvalósítása

Feladatok:

- a 2018-2019 nevelési év során az egyenletesebb hospitálás megvalósítása a csoportokban
- a hospitálási napló szakmailag alaposabb, átgondoltabb elkészítése ellenőrzésre történő felkészülést
- a kapott segédanyagok használata

- a továbbképzéseken megszerzett ismeretek hatékonyabb gyakorlatba történő átültetése.

### A belső hospitálás rendje

Látogatott pedagógus	Csoport	Időpont
Kolozs Mariann	Vegyescsoport	2018.10.19.
Fancsik Judit	Fejlesztő	2018. 11. 15.
Major Mónika	középső csoport	2019. 03. 11.
Nagy Stefánia Stella	nagycsoport	2019. 04. 29.

### 23.2. Külső továbbképzés

A külső továbbképzéseket részben a fenntartó anyagi támogatásának segítségével, részben a képzésben részt vevők saját forrásából valósítjuk meg.

Ebben az évben törekszünk az ingyenes továbbképzéseket feltérképezni, azokon részt venni.

Cél:

- A kötelező továbbképzések teljesítése
- pedagógiai kultúra gazdagítása
- a továbbképzéseken tanultak integrálása a mindennapi munka folyamán

Feladatok:

- a térítésmentes képzések támogatása
- pedagógusképzéseket kínáló projektekben való folyamatos részvétel
- a szakvizsgát adó képzés szorgalmazása

Résztvevő neve	Képzés neve	Tartama	Finanszírozása
Lukácsné Kozma Ildikó	„játékra fel!” online képzés	óra	100% fenntartói
Gálik-Tapolcai Réka	Motiválhatóság és jutalmazás	1 napos	100% fenntartói
Gálik-Tapolcai Réka	Kommunikáció fejlesztése	1 napos	100% fenntartói
Fancsik Judit	Diákrelax II.	30 óra	100% fenntartói
Tarr Erzsébet	Mediációs alapképzés	30 óra	100% fenntartói
Kolozs Mariann	Fejlesztőpedagógia	szakirány	Saját finanszírozás
Rafael Istvánné	Dajka-képző		100% fenntartói

## **Legitimációs záradék**

A munkatervet készítette az Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda vezetője: Tarr Erzsébet

Budapest, 2018.09.15.



*Tarr Erzsébet*

**Tarr Erzsébet  
óvodavezető**

A munkatervet a 2018-2019 nevelési évre a nevelőtestület elfogadta.

Határozatszám:

Budapest, 2018.09. 18.

**Hornyák Éva  
Nevelőtestület nevében**

A szülői Közösség az éves munkatervet megismerte, véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2018.09. 27.

**Márk Patrícia  
Szülői Közösség nevében**

A Fenntartó az éves munkatervben foglaltakat megismerte, véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2018.

**Fenntartó nevében**





**Belső ellenőrzési terv**  
**Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda**  
**2018-2019**

Készítette: Fancsik Judit  
belső ellenőrzési  
csoport vezető

## **Bevezetés**

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről egységes, fenntartótól független külső értékelési rendszer (pedagógiai-szakmai ellenőrzés – tanfelügyelet) működtetését írja elő. Az önértékelési standardok – pedagógus, vezető és intézményi- szorosan kapcsolódnak a tanfelügyeleti szintekhez, így az intézményi önértékelés egységet képez a minősítési rendszerben. A létrehozott önértékelési elemek kiegészítésre kerültek az intézményünk saját pedagógiai gyakorlatában alkalmazott elemekkel.

Az egységes önértékelés és a külső értékelés alapját általános elvárások rögzítik. Ezen elvárások elemzése és adaptálása során készült óvodánk 5 éves időszakra vonatkozó önértékelési programja. A program tartalmazza az intézkedési, valamint a vezetőre és az egyes pedagógusokra vonatkozó önfejlesztési terveiket is. Az intézkedési tervek feladatai az intézmény éves munkatervében kerülnek rögzítésre.

## **Az önértékelési tevékenység céljának meghatározása**

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet alapján a tanfelügyelethez kapcsolódó intézményi önértékelést az Oktatási Hivatal által kidolgozott és az emberi erőforrások minisztere által jóváhagyott jelen Önértékelési kézikönyvben rögzítettek szerint kell végezni.

Az önértékelés középpontjában az intézmény pedagógiai munkájára leginkább hatást gyakorló, pedagógus, vezető kompetenciák és intézményi jellemzők állnak, az intézmény saját céljaival, a hozzájuk kapcsolódó elvárásaival együttesen.

**„Az intézményi átfogó önértékelés célja, hogy a pedagógusra, vezetőre, valamint intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejlesztendő területeket, majd erre építve fejlesztéseket tervezzen, a fejlesztési feladatait Intézkedési Tervben rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási, önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét.”**

( Önértékelési kézikönyv óvodák számára)

## **Az önértékelés elvárt eredménye**

Az értékelés és az ehhez kapcsolódó fejlesztések annak érdekében történnek, hogy folyamatos fejlesztést, biztosítva támogassák a folyamatos fejlesztést egyéni és intézményi szinten egyaránt.

## **Önértékelési program szintjei:**

- pedagógus,
- vezető,
- intézményi önértékelés

## I. Pedagógus önértékelés

A pedagógus önértékelés célja a nevelő munka fejlesztése, valamint a kiemelkedő és a fejleszthető területek meghatározása.

### A pedagógus önértékelésének területei

1. Pedagógiai módszertani felkészültség
2. Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók
3. A tanulás támogatása
4. A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi gyermekkel együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
5. A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
6. pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

### A pedagógus önértékelés módszerei, eszközei

- Dokumentumelemzés: éves nevelési terv, és a tervezés egyéb dokumentumai (napló, gyermeki produktumok)
- Tevékenység /foglalkozás tervezése
- Egyéb foglalkozások tervezése
- Tevékenység-/foglalkozáslátogatás
- Interjú az óvodapedagógussal és az intézményvezetővel
- Kérdőív: szülői kérdőív, munkatársi kérdőív

### Önértékelési feladatok:

- a kijelölt támogató kollégák egyeztetik a részleteket az érintett pedagógussal, közösen meghatározzák az önértékelésbe bevonandó további partnerek körét (vezetők, szülők, kollégák)
- partnerek és az érintett pedagógus tájékoztatása, felkészítése
- az online kérdőív elérhetőségének továbbítása, a felmérés elindítása
- előző tanfelüyleti ellenőrzés és az önértékelés eredményeinek, az azokhoz kapcsolódó önfejlesztési terveknek, a pedagógiai munka dokumentumainak elemzése, eredmények rögzítése
- interjúterveket készítése, interjúk lefolytatása, kivonat rögzítése az informatikai felületen
- A két órát vagy foglalkozást érintő óralátogatás és az azt követő megbeszélés tapasztalatait látogató kollégák rögzítik az informatikai felületen

- Az önértékelő pedagógus az értékelésben részt vevő kollégák által rögzített tapasztalatok alapján minden elvárás esetében értékeli az elvárás teljesülését, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, az informatikai rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat, illetve kompetenciáknént meghatározza a kiemelkedő és a fejlesztendő területeket
- A pedagógus a vezető segítségével az önértékelés eredményére épülő két évre szóló önfejlesztési tervet készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe

**2018-2019 nevelési évben pedagógus önértékelésben érintett kolléga:**

**- Gálik-Tapolczai Réka**

## **II. Vezetői önértékelés**

Önértékelés célja: „az intézményvezető pedagógiai és vezetői készségeinek fejlesztése az intézményvezető munkájának általános pedagógiai és vezetéselméleti szempontok, továbbá az intézményvezető saját céljaihoz képest elért eredményei alapján.”(Önértékelési kézikönyv óvodák számára)

Vezetői önértékelés ütemezése: a vezetői megbízás második és negyedik évében, tehát először a 2017-18 nevelési évben, ez tavaly megtörtént. Ugyancsak az előző nevelési évben került sor a vezetői tanfelügyeletre is.

## **III. Intézményi önértékelés**

Az intézményi önértékelés célja: hogy segítséget adjon *„az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez annak feltárása által, hogy a nevelési-oktatási intézmény hogyan valósította meg saját pedagógiai programját”*.

Ennek értelmében a Pedagógiai Programban kitűzött célok megvalósítását, az intézmény specifikumait, valamint szakmai közösség együttműködésének formáit, a nevelőmunka tervezésének, szervezésének, ellenőrzésének, értékelésének és az eredmények visszacsatolásának folyamatát vizsgálja.

Az intézményi önértékelés 5 éves ciklusonként történik, de vannak évenként elvégzendő feladatok.

### **Az intézmény önértékelésének területei**

Az intézmény önértékelése az alábbi területekre terjed ki:

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiség- és közösségfejlesztés
3. Eredmények

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai munka feltételei
7. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

**Az intézményi önértékelés az előző évben megtörtént, december kerül sor az intézményi tanfelügyeletre.**

**Folyamatos, évenkénti feladatok az intézményi önértékelésben:**

- Éves munkaterv összehangolása a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösség terveivel
- A nevelési év végi beszámoló alapján a következő nevelési év tervezése
- A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelő, egyénre szabott értékelés, értékelő naplóban
- A gyermekek eredményeiről folyamatosan visszacsatolás a szüleinek és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában gyermeknek
- Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa informálódása gyermekek szociális helyzetéről
- A szülők részvétele a közösségfejlesztésben
- Az intézményi eredmények nyilvántartása és elemzése
- Szakmai csoportok önálló munkaterve az intézményi célok figyelembe vételével
- A munkához szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés biztosítása
- Külső partnerek helyben szokásos tájékoztatása
- A partnerek tájékoztatásának és véleményezésének biztosítása, folyamatosan felülvizsgálata, visszacsatolása és fejlesztése
- A pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétének felmérése, hiányok jelzése a fenntartó felé
- A nevelő- munka humán erőforrás szükségletének rendszeres felmérése
- A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiány, a felmerült problémák jelzése a fenntartó számára
- Pedagógusok önértékelése
- A nevelőtestület és a szülők körében végzett kérdőíves felmérések

**Az intézményi önértékelés feladatai 2018-19-ben:**

- Dokumentum elemzés: PP, SZMSZ, Előző két év MT + beszámolók, TK program + beiskolázási terv, Házirend, Mérési eredmények, Pedagógus önértékelési eredmények
- Dokumentum elemzés adatainak feltöltése az OH információs felületére

- Megfigyelés (pedagógiai munka infrastruktúrája)
- Elégedettségmérés : Nevelőtestületi kérdőív, Szülői kérdőív
- Interjúk lefolytatása: Vezetővel, Pedagógus képviselők, Szülők képviselőivel
- Interjúk elemzési adatainak feltöltése az OH információs felületére
- Elvárások teljesülésének vizsgálata, rögzítése az OH információs felületére
- Értékelési területenként a fejleszthető és a kiemelkedő területek meghatározása, rögzítése az OH információs felületére
- Intézkedési tervet készítése, rögzítése az OH információs felületére
- Fenntartói megjegyzések fogadása

Budapest, 2018. 09. 15.

## Környezettudatos Munkaközösség Munkaterve 2018/2019

### Cél

- A fenntarthatóságra nevelés pedagógiai elveinek, gyakorlatának erősítése.
- A környezettudatos életmód, a környezetért felelős életvitel, szemlélet további erősítése a jeles napokhoz kapcsolódó programjainkkal, tevékenységekkel külső partnerek bevonásával. Az élménypedagógia módszereinek alkalmazása révén a környezet értékeihez, esztétikájához fűződő pozitív érzelmi- cselekvő viszony kialakítása a megismerés folyamatában.
- A környezettudatos nevelés megvalósítása, fenntartása az óvodán belül és kívül

### Feladatai:

- Az óvodai környezeti nevelésünkben kialakított hagyományok ápolása,
- Az óvoda zöld programjainak koordinálása mellett egymás segítése, tapasztalatok cseréje, új utak, módszerek keresése, amelyek utat mutatnak a témáink feldolgozásához, megvalósításához.
- A Zöld Óvoda eddigi értékeinek összegzése, fenntartása.
- Ötletek gyűjtése, a Jeles Napok kidolgozása, a szülők bevonásával.
- Szeretnénk, ha a Jeles Napok megünneplése szervesen beépülne a csoportok életébe, mindennapjaiba, de az adott napok feladatai, programjai kiemelésre kerülnének, és látható módon meg is jelennének falı táblákon: Zöld-falon, Hon lapunkon.

Foglalk.	Feladat / tevékenység	Felelős	Időpont
1.	A munkaközösség munkatervének ismertetése, elfogadása. Az éves jeles napok programjának ismertetése: szeptember, októberi jeles napok programjának megbeszélése. Népmese napjának kidolgozása	Czabányiné M. Éva	2018. 09.18.
2.	Novemberi, decemberi, jeles napok programjának megszervezése:	Tarr Erzsébet Czabányiné M. Éva	2018. 11. 25.
3.	Tapasztalatszerzés, hospitálások lehetősége. Kísérletek a csoportokban a négy őselem jegyében: új kísérletek gyűjtése és kipróbálása, majd a csoportoknak kinyomtatni és eljuttatni.	Czabányiné M. Éva	2019. 03 19.
4.	Júniusi családi nap programjának összeállítása, felelősök kijelölése.	Tarr Erzsébet	2019. 05.11.

Budapest, 2018. szeptember 05.

Czabányiné Molnár Éva  
Munkaközösség vezető, környezeti nevelő

**Gyermekvédelmi terv**  
**2018-2019**  
**Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda**

Pedagógiai programunk és pedagógiai hitvallásunk értelmében fontos számunkra a családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése és ezzel együttesen a gyermek iránti felelősség ébrentartása áll.

Törekszünk a tapintatos személyes kapcsolat kialakítására azon családokkal, akik segítséget kérnek, vagy láthatóan segísége szorúlnak. A titoktartási kötelezettség minden családot érintő kérdésben megvalósul.

Gyermekvédelmünk preventív szemléleten alapul, mely mellett a promóciót, mint célok adását a nevelőmunkánkban fontosnak tartjuk.

A gyermekvédelmi munkát az elfogadás, a segítőkészség, és a támaszkodás jelenti.

**Idén új elemként jelenik meg az óvodai és iskolai szociális segítség a család- és gyermekjóléti központok szolgáltatási körében. Erről az új együttműködési formáról egyelőre nincsenek pontosabb információink, de természetesen örömmel fogadjuk a szakemberek segítségét. Ezen szakmai együttműködés remélhetőleg eredményesebbé teszi a család- és gyermekjóléti központok és az óvoda közötti gyermekvédelmi tevékenységet, elsősorban a prevenciót.**

Az óvodavezető feladatai:

- Gyermek mindenekfelett álló érdekeinek érvényesítése és az érvényesülés ellenőrzése
- A nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése
- A rendszeres egészségügyi vizsgálatok biztosítása
- Az egészséges életmód biztosítása
- Óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős jelzéseinek továbbítása a Gyermekjóléti szolgálatnak
- Kapcsolatot tartás minden olyan intézménnyel, ahol a gyermekek képviselte szükséges

Óvodapedagógusok feladatai:

- Szakértelmükkel, tapasztalataikkal segítsék a gyermeket abban, hogy sikeresen illeszkedjenek be az óvodai közösségbe, meglévő képességeik kibontakozhassanak, hiányzó képességeik fejlesztése folyamatos legyen, hogy a gyermek szocializációja során elszenvedett hiányosságait a család segítése mellett pótolják, javítsák.
- Ha a gyermek veszélyeztetettségét észlelik, kötelességük a maguk eszközeivel –gondozási tanácsokkal, pedagógiai eszközökkel –ezt elhárítani, illetve amennyiben ez sikertelen marad, jelezni a gyermekvédelmi felelősnek.
- A hátrányos helyzet és a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, feltárása, megszüntetésében való részvétel. A pedagógusnak észlelnie kell a gyermekek viselkedésében, rendezettségében adódó változásokat.



#### További feladatok:

- Biztosítani a gyermekeket megillető jogok érvényesülését az óvodában, szükség esetén védő, óvó intézkedésekre javaslatot tenni.
- A gyermekeket és családjukat a lehetőségekhez képest minél jobban megismerni.
- Az egyéni lemaradásokat csökkenteni, a tehetséggondozást megvalósítani, illetve elősegíteni.
- Az egészségügyi szűrővizsgálatok lebonyolításában részt venni, a szűrést szükség esetén soron kívül javasolni.
- Az integrált nevelést elősegíteni a gyermek problémái szerinti súlyossági foknak megfelelő ellátási formában.
- A rendszeres óvodalátogatást figyelemmel kísérni, szükség esetén jelezni a hiányzást.
- A családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően a különböző támogatásokhoz való hozzájárulást javaslatával elősegíteni.
- Minden rendelkezésre álló eszközzel segíteni a gyermek családban történő felnevelését.
- A szülőkkel való együttműködő kapcsolat kialakítása, a közös felelősségvállalás erősítése.
- Ismerje a helyi társadalom gyermekvédelmi rendszerében érintett szerveket, szükség esetén vegye fel a kapcsolatot velük.
- A prevenció minden gyermekre való kiterjesztése.
- Folyamatos kapcsolattartás az óvodai gyermekvédelmi felelőssel.
- A titoktartási kötelezettség minden családot érintő kérdésben érvényesüljön.

A gyermekvédelmi munka koordinálását a gyermekvédelmi felelős látja el, aki a nevelőtestület tagja. Az intézmény vezetőjének megbízásából képviseli a gyermek- és ifjúságvédelmi szempontokat. Szervezi, irányítja, és személyes részvételével elősegíti ezen szempontok érvényesülését.

#### Gyermekvédelmi felelős feladata:

- Összehangolni a gyermekvédelmi tevékenységet az óvodában dolgozó óvodapedagógusok között.
- A hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek felmérése az óvodapedagógusok közreműködésével: nyilvántartásba vétel, a hátrányos helyzet és a veszélyeztetettség súlyosságának mérlegelése. Szükség esetén javaslattétel a további teendőkhöz.
- Feljegyezni a nyilvántartásba, a gyermekekkel, illetve a családdal kapcsolatos intézkedéseket és azok eredményeit.
- Folyamatosan ellenőrzi a nyilvántartásba vétel, illetve a megszüntetés okait.
- Nevelési év elején megtervezni a gyermekvédelmi munkatervet az adott évre, tanév végén éves értékelés készítése.
- Kapcsolattartás a Gyermekjóléti Szolgálattal.
- Rendszeres részvétel a Családsegítő Szolgálat esetszabeszeléseiben.
- Fontos feladata, hogy segítse a veszélyeztetettség a kritériumainak intézmény szintű megállapítását.
- Munkájáról, az ügyek intézéséről az intézmény vezetőjét, és az adott gyermekekre vonatkozó óvodapedagógusokat folyamatosan tájékoztatni.

A gyermekvédelmi munka hatékonyságát az alábbiakkal segíthetjük elő óvodánkban:

- Szülői értekezletek, nyílt napok, nyitott óvoda, óvodai rendezvények
- Személyiségfejlesztő tréningek tartása az óvodai dolgozóknak
- Alkalmanként szülők klubja szervezése, mentálhigiénés foglalkozások tartása
- Közös kirándulások, munkadélutánok szervezése

Feladatok	Határidő	Felelős
Gyermekevédelmi munkaterv megírása	2018.09.15	Gyermekevédelmi felelős
Gyermekevédelemmel kapcsolatos változások ismertetése az óvodapedagógusokkal	2018.09.30	Óvodavezető
Munkaterv ismertetése (nevelőtestület, SZMK)	2018.09.30	Gyermekevédelmi felelős
Gyermekevédelmi feladatokat ellátó intézmények címének, telefonszámának összegyűjtése, átadása az óvodapedagógusoknak	2018.09.30	Gyermekevédelmi felelős
Gyermekevédelmi adatok összegyűjtése (hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett)	2018. 10.14.	Gyermekevédelmi felelős
Gyermekevédelmi esetjelzők továbbítása	folyamatos	Gyermekevédelmi felelős
Gyermekevédelmi esetmegbeszélések	folyamatos	Gyermekevédelmi felelős, óvodapedagógusok
Családlátogatások a problémás családoknál (környezettanulmány készítése kiszűrt családoknál)	szükség esetén	Gyermekevédelmi felelős, óvodapedagógusok
Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálattal való egyeztetés, esetmegbeszélés	folyamatos	Óvodavezető, gyermekevédelmi felelős
Közreműködés a gyermekevédelmi munka intézményi ellenőrzésében, értékelésben	folyamatos	Óvodavezető, gyermekevédelmi felelős
Kapcsolattartás a segítő intézményekkel (szakszolgálat, Gyermekjóléti Szolgálat; Családsegítő Szolgálat; gyerekorvosok; védőnők; rendőrség, gyámhatóság)	folyamatos	Óvodavezető, gyermekevédelmi felelős
Részvétel konferencián, jelzőrendszeri értekezleteken	alkalmanként	Gyermekevédelmi felelős, megbízott óvodapedagógus
Gyermekevédelmi beszámoló elkészítése	2018. 05. 30.	Gyermekevédelmi felelős

2018. 09. 15.

Fancsik Judit  
gyermekvédelmi felelős

**A pedagógus szerep változásai**  
Munkacsoport éves terv  
Erzsébetvárosi Kópévár óvoda  
2017-2018

**I. A munkacsoport célja, feladatai**

A pedagógus társadalmi és szakmai szerepkészletének megismerése, összetevőinek elemzése, a szerepváltozás okainak és szükségszerűségeinek tudatosítása.

Megvalósítás időpontja	Siker kritériumok	Várható eredmény	Dimenziók
2016. szeptembertől folyamatosan	Folyamatos, tervszerű kapcsolattartás és együttműködés a munkacsoporton belül	Intézményi műhely munka, tapasztalatcsere biztosítása, a szakmai együttműködés fejlődése	<u>Innováció:</u> tágabb értelemben vett pedagógiai gyakorlat vizsgálata, együttműködés új formáinak megvalósítása, horizontális tanulási forma erősítése <u>Tudás-megosztás:</u> szakmai közösségen belüli tervezett tanulási folyamatok támogatása, tematikához kapcsolódó szakmai együttműködés fejlesztése <u>Folyamatos szakmai fejlődés:</u> mentálhigiénés és szervezetfejlesztő kompetenciák alkalmazása, önreflexió fejlesztése <u>Vizsgálódás:</u> szakmai közösség tevékenységének, hatékonyságának vizsgálata, elemzése, erre épített tematika létrehozása

**II. Személyes kompetenciák alakulása**

- a pedagógusszerep változásainak számbavétele
- reflektív, tudatos szerepazonosság erősítése
- pedagógusprofil alakítása
- szakmai professzionalizmus támogatása

Munkacsoport fő témája	Időpont	Feldolgozás
1. Szerep fogalma, fajtái, saját szerepek	<u>2018. október</u>	Konvencionális szerepek Interperszonális szerepek A szerephez tartozó fogalmak (szerepkészlet, szereptípusok, szerepfunkció, szerepváltás és szerepváltozás, szerepvállalás, szerepfelvétel, szerepkonfliktus, szerep-ellentmondás) A szerepstruktúra önmagunkra vonatkoztatva
2. A pedagógus szerep	<u>2018. november</u>	Adaptivitás, reflektivitás, befogadó személyiség
3. A szerepváltozás szükségyszerűsége, módjai	<u>2019. január</u>	Társadalmi és törvényi változások, a pedagógus-életpályamodellben, a pedagógusok előmeneteli rendszerében megfogalmazódó elvárások
4. Szerepazonosság, személyes szerepprofil tudatosítása, fejlődési irányok kijelölése	<u>2019. március</u>	Személyes szerepek felismerése, megerősítése. Kevésbé kívánatos szerepek tudatosítása.

Budapest, 2018. 09. 15.

Fancsik Judit  
munkacsoport vezető

## Népi játék és néptánc alapozó tehetségpont

/2018-2019/

Helyszín: Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda tornaterme

Időpont: minden csütörtökön 16:15-16:45

Tartják: Czabányiné M. Éva (Mókus csoport) és Mészöly Margit (Méhecske csoport)  
óvodapedagógusok

Maximális létszám: 24 fő (4,5 éves kortól javasolt, túljelentkezés esetén szintfelmérő  
eredménye alapján döntünk)

### Alapvető célkitűzés:

- a magyarországi néptánc kultúra ismeretének alapozása, zenei ízlés formálása, játékos táncos mozgásfejlesztés, a néptánchoz való pozitív attitűd kialakítása
- tánctanulás alapozás, a testi képességek természetes mozgásformák (járás, ugrás, futás) fejlesztése ritmikus mozgásprogrammal
- mozgásképeségek és ritmikus érzékfejlesztés énekes népi játékkal
- a hazai hagyományok, népszokások megismertetése alapszinten egy tájegység autentikus elemeinek felhasználásával
- alapozó motívumok, láb – és kargesztusok elsajátítása, moldvai tánc (pálmáska, botosánka, kezes hojna, kecskés) elemeinek megismerése
- moldvai tánc, körtánc formájából adódóan erős közösségi élményt nyújtó öröme

### Várható eredmény:

A játékos, élmény dús foglalkozásokon a kitűzött célok megvalósulása: gyermeknap  
táncbemutató.

### Fejlesztési területek:

#### **Szociális képességek:**

Közösségi viselkedés fejlesztése, metakommunikáció, érzelmek adekvát kifejezése, kitartás, fegyelem, csoportkohézió, társas kapcsolatok alakítása, alkalmazkodó képesség.

#### **Kommunikációs képességek:**

Beszédkésztség fejlesztése, helyes artikuláció, hangerő, helyes hangképzés, beszédritmus, szókincsük, szövegértésük gyarapodik, fejlődik fogalomtáruk.

#### **Testi képességek:**

Szem- agy-láb kapcsolat, szem-láb és szem-kéz koordináció, téri orientáció, egyensúlyérzék, szemfixáció, oldaliság, nagymozgások, állóképesség, mozgásritmus fejlődik.

Értelmi képességek: feladatmegértés, auditív ritmus, figyelemváltás, figyelemmegosztás, reakció idő, türelem, koncentráció, feladattudat fejlesztése.

**Amit szükséges magukkal hozni:**

- váltócipő (olyan, ami megtartja a bokát, lehetőleg tépőzáras)
- lányok esetében szoknya

**Időterv:**

Első félév (10 alkalom)

- 1. alkalom: állapotfelmérés
- 2-3 alkalom: ritmusjátékok, énekes népi játékok, mondóka
- 4-5-6. alkalom: alapozó lépések a moldvai táncokhoz (ugróiskolák, kötélpálya)
- 7-8-9. alkalom: alapozó lépések a moldvai táncokhoz
- 10. alkalom: „táncház” játék és tánc a szülőkkel, nyílt óra

Második félév (20 alkalom)

- 1. alkalom: „visszatekintő” emlékmegosztás és újévi köszöntők
- 2-3-4. alkalom: ismétlő dalos játékok, új dalos játékok, Moldvai táncok – **pálmáska, botosánka**
- 5-6-7-8. alkalom: párválasztó dalos játékok, **hojna, kecskés**
- 9-10-11-12. alkalom: mondókák, játékok fűzése, moldvai táncok
- 13-14-15. alkalom: koreográfia alakítása, beállítása, párok kialakítása
- 16-17-18-19. alkalom: koreográfia gyakorlása
- 20. alkalom: gyermeknapi előadás

Budapest, 2018. 09. 12.

## **Gyermek zumba tehetségpont**

Helyszín: Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda tornaterme

Időpont: minden csütörtökön 16:15-16:45

Tartja: Nagy Stefánia Stella (Mókus csoport)

Maximális létszám: 15 fő (5 éves kortól javasolt, túljelentkezés esetén szintfelmérő eredménye alapján döntenek)

### **Alapvető célkitűzés:**

- ismerkedjenek meg a zumbával, mint táncos mozgásfejlesztő tevékenységgel
- tánctanulás alapozása
- mozgásképességek és ritmikus érzékfejlesztés az egyes lépések szabályos gyakorlásával
- közösségformálás az örömmel végzett táncok gyakorlása által

### **Várható eredmény:**

Játékos, táncos foglalkozásokon a kitűzött célok megvalósulása: év végi bemutató, nyílt óra.

### **Időterv:**

Október: ismerkedés a zumba zenei stílusával. Egyszerűbb alaplépések gyakorlása először zene nélkül, majd lassabb zenére

November: zenei stílusok neveivel megismerkednek. Alaplépések gyakorlása gyorsabb zenére

December: karácsonyi dalokra táncolunk, a megismert alaplépések kombinálásával

Január: megismert alaplépések kombinálása többféle zenére, koreográfiák előkészítése

Február: leegyszerűsítette koreográfia tanulása egy már jól ismert dalra

Március: koreográfia elemeinek bővítése

Április: megismert koreográfia gyakorlása

Május: megszerzett tudás bemutatása a szülők bevonásával

**Fejlesztési területek:**

**Szociális képességek:** közösségi viselkedés fejlesztése, kitartás, türelem, fegyelem, alkalmazkodó képesség, csoportkohézió, társas kapcsolatok alakítása

**Kommunikációs képességek:** szókincsbővítés, beszédritmus, szövegértésük gyarapodik, fejlődik fogalomtáruk

**Testi képességek:** szem-láb és szem-kéz koordináció, téri orientáció, egyensúlyérzék, oldaliság, állóképesség, mozgásritmus

**Értelmi képességek:** feladatmegértés, auditív ritmus, auditív memória, figyelem megosztása, figyelmi változás, türelem, koncentráció, feladattudat



## Legitimációs záradék

A munkatervet készítette az Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda vezetője: Tarr Erzsébet

Budapest, 2018.09.15.



*Tarr Erzsébet*  
Tarr Erzsébet  
óvodavezető

A munkatervet a 2018-2019 nevelési évre a nevelőtestület elfogadta.

Határozatszám:

Budapest, 2018.09. 18.

Hornyák Éva  
Nevelőtestület nevében

A szülői Közösség az éves munkatervet megismerte, véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2018.09. 27.

Márk Patrícia  
Szülői Közösség nevében

A Fenntartó az éves munkatervben foglaltakat megismerte, véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2018.

Fenntartó nevében

