




## ÉVES MUNKATERV

### 2020/2021. NEVELÉSI ÉV

Erzsébetvárosi Dob Óvoda  
1077 Budapest  
Dob u.95.  
OM azonosító: 034358  
Telefon/Fax: 06-1-342-5133  
E-mail: dobovoda@gmail.com



<b>Az intézmény OM azonosítója:</b> 034358  Készült: 1077 Budapest Dob utca 95. 2020. szeptember 12.	<b>Készítette:</b>  ..... <b>Patai Edit, Intézményvezető</b> Ph
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<b>Nevelőtestületi elfogadás határozatszáma:</b> 42/2020.(X.06.)   ..... <b>Nevelőtestület nevében</b>	<b>Szülői szervezet nevében véleményezte:</b>   ..... <b>név</b>
<b>A dokumentum jellege:</b> Nyilvános <b>Megtalálható:</b> óvodavezetői irodában	<b>Iktatószáma:</b> 31-324/2020.-D <b>Érvényes:</b> A kihirdetés napjától visszavonásig
<b>Hatályos:</b> 2020. szeptember 1. - 2021. augusztus 31.	<b>Fenntartó nevében:</b> ..... <b>név</b>
	<b>Készült: 2 példány</b>

**A Differenciált Óvodai Bánásmód (DOB) óvodai nevelési program célja, hogy aktív, öntudatos, kezdeményező gyermekek nevelését teremtsen meg a kivárási és a bizalom stratégiájával. A pedagógusok az autonóm játékközpontú életmód és a természetes kommunikációs háló kialakítására törekcszenek a csoportban. A szociális tanulási folyamatban a családdal együtt segítik az egyének érési szerint a differenciálódó önállóság és együttműködés - vagyis autonómia - fejlődését.”**

**Dr. Húvös Éva**

## **TARTALOMJEGYZÉK**

- 1. Jogsabályi háttér**
- 2. Az Erzsébetvárosi Dob Óvoda nevelési évének működési rendje**
- 3. A pedagógiai munka feltételeinek alakulása**
  - 3.1. Tárgyi feltételek
  - 3.2. Személyi feltételek
- 4. Pedagógiai folyamatok**
- 5. Személyiség és közösségfejlesztés**
- 6. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció**
- 7. Az intézmény külső kapcsolatai**
- 8. Eredmény-mutatók, adatok, indikátorok**
- 9. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés**
- 10. Mellékletek**
  - 10.1. Innovációs szakmai munkaközösség munkaterve
  - 10.2. Hagyomány munkaközösség munkaterve
  - 10.3. Gyermekevédelmi megbízott munkaterve
  - 10.4. Fejlesztő pedagógus munkaterve
  - 10.5. Bázisintézmény munkaterv
  - 10.6. Logopédus munkaterve
  - 10.7. Pszichológus munkaterve

## 1. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2011. évi CXCV. törvény A nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- **Óvodai nevelés országos alapprogramja**
- **Az óvoda alapító okirata**
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 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
- A DOB Óvoda Pedagógiai programja
- A DOB Óvoda Szervezeti és működési szabályzata
- A DOB Óvoda Házi rend
- A DOB Óvoda Szabályzatai
- Oktatási Hivatal kiadványai
- Önértékelési kézikönyv Óvodák számára (negyedik javított kiadás)
- Összevont tanfelügyeleti kézikönyv – Országos Pedagógiai-szakmai ellenőrzési kézikönyv hatodik javított kiadás
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez (hatodik módosított változat)
- Útmutató a mesterpedagógus fokozatot megcélzó minősítési eljáráshoz (negyedik javított változat)
- Útmutató a kutatótanár fokozatot megcélzó minősítési eljáráshoz (negyedik javított változat)

## 2. AZ ERZSÉBETVÁROSI DOB ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

### Nevelési év rendje

Nevelési év	2020. szeptember 1.- 2021. augusztus 31.
Nyári életrend	2021. június 15- 2020. augusztus 31-ig
Új gyermekek beíratása	A jogszabályok által meghatározott időben és módon
Új gyermekek fogadása	2020. szeptember 1-től folyamatosan

Iskolai tanítási szünetek, melyek – az óvodahasználó szülők igényeinek megfelelően - hatással lehetnek az intézmény működésére:

- 27/2020. (VIII.11.) EMMI rendelet a 2020/2021. tanév rendjéről:
  - ❖ Az őszi szünet 2020. október 23-tól 2020. november 1-ig tart. Ebben az időben a lecsökkenő gyermeklétszám miatt összevont csoportokkal dolgozunk.
  - ❖ A téli szünet 2020. december 19-től 2021. január 3-ig tart. Ebben az időben a lecsökkenő gyermeklétszám miatt összevont csoportokkal dolgozunk.
  - ❖ A tavaszi szünet 2021. április 01-től 2021. április 6-ig tart. Ebben az időben a lecsökkenő gyermeklétszám miatt összevont csoportokkal dolgozunk.

### Óvodai „szünet”

**Téli zárva tartás:** Képviselő-testületi határozat alapján.

Tervezett időpont: 2020. 12. 28-31. Igényfelmérés alapján az Erzsébetvárosi Dob Óvoda tart ügyeletet a kerületben.

**Nyári zárás ideje:** Fenntartói és / vagy EMMI által meghatározottak szerint kerül sor. Időpontjáról tájékoztatjuk a szülőket 2021. február 15-ig. Tervezett időpont: 2021. 06. 28- 2021.07.23. *Igényfelmérés alapján az Erzsébetvárosi Bóbita Óvodában biztosít ügyeletet.*

### Az intézmény nyitva tartása

Az intézmény nyitva tartását, működési rendjét az Szervezeti és működési szabályzatban szabályoztuk. Az óvoda 5 napos /hétfőtől – péntekig/ munkarenddel üzemel.

Nyitva tartás: 6:00 – 18:00 óráig / ügyeletet biztosítunk reggel 6:00 – 7:30 óráig és délután 17:00 -18:00 óráig. Az ügyeletet, felügyeletet óvodapedagóguson túl NOKS alkalmazott is elláthatja 8:00 óráig, illetve a délutáni időszakban. Intézkedni köteles a váratlan eseményekkel kapcsolatban óvodavezető és óvodavezető helyettes azonnali értesítése, az SZMSZ-ben meghatározottaknak és az adott helyzetnek megfelelően.(az illetékes szervek értesítése).

- A nyári időszakban csoportösszevonásokkal működünk, az éves tisztasági festés és karbantartási/felújítási munkálatok, a nyári szabadságolás a lecsökkent gyermeklétszám alatt történnek elsődlegesen.
- Az intézmény belső ajtaja biztonsági okokból zárva van. Bejutás chippel, napi folyamatos megérkezéssel, távozással.

### Nevelés nélküli munkanapok

Évente öt nevelés nélküli munkanapot vehet igénybe az intézmény, melyről a törvénynek megfelelően azt megelőzően minimum 7 munkanappal előtte értesítjük a szülőket az óvoda hirdetőtábláján, illetve online formában.

Igény szerint ügyeletet biztosítunk az Erzsébetvárosi Bóbita Óvodában.

IDEJE	HELYE	TÉMÁJA	FELELŐSE
2020. ősz		<i>Nem tervezünk a COVID helyzetre való tekintettel A helyzet alakulásával lesz újragondolva</i>	Intézményvezető
2021.02.19.	Óvoda	Képzés – A Budapesti POK szaktanácsadói rendszerén keresztül  <u>Nevelőtestületi értekezlet keretében</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• intézményvezető,</li> <li>• szakmai munkaközösség vezetői</li> </ul>
2021. 04.06.	Gödöllői Zöld Óvoda	A jogszabályi változások hatása a D.O.B. programra – közös nevelői értekezlet, bázisintézményi program <u>Nevelőtestületi értekezlet keretében</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intézményvezetők</li> <li>• Bázisintézményi koordinátor</li> </ul>
2021.06.16.	Óvoda	Szervezetépítés – pedagógus napi kirándulás szervezése	<ul style="list-style-type: none"> <li>• intézményvezető,</li> <li>• intézményvezető helyettes</li> </ul>
2021.08.23.	Óvoda	Nevelési évet záró-nyitó értekezlet <u>Nevelőtestületi értekezlet keretében</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• intézményvezető</li> </ul>

A tervezett időpontoktól illetve témáktól való eltérés jogát fenntartjuk. Az Országos COVID helyzethez igazítottan tartjuk meg, illetve halasztjuk el a nevelésnélküli munkanapokat. A nevelésnélküli munkanapokon tervezett nevelői értekezleteken kívül a nevelési év során pedagógiai és szervezeti okokból további nevelői értekezletek szervezésére kerülhet sor.



### 3. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEINEK ALAKULÁSA

#### 3.1. Tárgyi feltételek

- A tolódó, előző évről kimaradt, illetve a 2020. évi költségvetésben jóváhagyott felújítások közül az étellift felújítása vált prioritássá a nyár végi végleges leállása után. Minden más tolódni látszik a COVID helyzet kapcsán történő kiadáscsökkentések miatt – az elmaradt, költségvetésbe való bekerüléssel: kritikusság miatt prioritásban a WC panelek cseréje, a bejárati kapu javítása, felújítása.

Az ötéves költségvetési programban szereplő felújítások és beszerzések reményeink szerint visszatérhetnek a megvalósítás ütemébe. Az óvodai működést biztosító karbantartásokat már az Erzsébetvárosi Kft. végzi, a 2020. tavasz eleji átszerveződés után A pozitív és rugalmas szerveződés, igények megvalósulása mindenképpen jó kezdete egy gyümölcsöző együttműködésnek.

A tavalyi udvar felújítása után garanciális javítást, korrigálást igénylő munkákat jeleztük a fenntartó felé. Az udvari falazat – kerítés, épület udvarfront - átfestése, javítása is továbbra is várat magára. A pincei renováció (falmállás megállítása, vakolással, festéssel, aljzat egyszerű borítása) kérése az épület állagóvása miatt, illetve a pincei irattár épületgépészeti megoldása (fűtőtest bevezetése, szellőztetés kialakítása, tűzzáró ajtó beépítése) – ez is már több éves igényünk..

- A teljes alkalmazotti terület bevonásával folyamatosan történik meglévő tárgyi feltételeink állapotának követése, hiányzó, nem vagy nem kielégítően funkcionáló cseréje, pótlása (berendezések, felszerelések, eszközök, felújítások, karbantartások)

- Infokommunikációs eszközök bővítésének beszerzése folyamatban. A gyermeki digitális kompetencia fejlesztését szolgáló DIOO berendezésünk üzemeltetése folyamatosan biztosított, tovább mélyülve e lehetőség tanulásában, alkalmazásában.

2020-as nevelési évtől új robotikai fejlesztési lehetőség is teret kap a gyermekek fejlesztése területén.

- EVIKINT Kft. általi tisztítószer biztosítása megszűnt a cég felszámolásával, óvodáktól való leválásával. Ezt a feladatot visszakapták az óvodák. A szokásosan használt szereken és eszközökön túl központi kérdéssé vált az intézményi fertőtlenítés biztosítása: tárgyi és személyi tekintetben egyaránt. Erre a folyamatra is valószínű közbeszerzési eljárás történik kerületi szinten.

- Az irodai és a csoportok számára papír-írószer igényeinket a fenntartó közvetítésével az ICOM-tól szerezzük be, szintén leszabályozott eljárás szerint, kölcsönösen törekedve a rugalmasság elvére a termékek biztosításában A tonerek biztosítása is hasonló úton történik az IBM-től, a fenntartó által – közbeszerzés keretében.

- Igény és szükség szerint folytatódik a tárgyi eszközeink, felszereléseink folyamatos beszerzése, biztosítása, természetesen anyagi lehetőségeink és korlátjaink figyelembevételével.

Időközi, folyamatos egyeztetés kezdeményezése történik az intézménygazdálkodással a költségvetési helyzetünkről a tárgy évi beszerzések megvalósításához.

2020. szeptemberétől az alábbi beosztás szerint használhatják a gyermekcsoportok a külön helyiségeinket.

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Zsibongó	Süni	Pillangó	Hétszínvirág	Méhecske	Halacska
Só-szoba	Méhecske	Halacska	Süni	Pillangó	Hétszínvirág
Média szoba	Pillangó	Méhecske	Halacska	Hétszínvirág	Süni

A járványhelyzetre való tekintettel a helyi intézkedési terv alapján két szektorban szervezeten oldjuk meg a gyermekek érintkezésmentességét a szabad levegőn tartózkodás alatt is. Ebbe bele értendő minden idénre tervezett esemény, napi ügyeleti időszakok, felnőttek munkaterületeinek meghatározása. A járványhelyzet erősödésével finom hangoljuk ezeket a szabályokat, rugalmasan igazodva a feltételekhez.

### 3.2. Személyi feltételek

Óvodánk engedélyezett létszámmal állománya: 24 fő

- 11 fő óvodapedagógus (10 óvodapedagógus, 1 intézményvezető)
- 1 fő fejlesztő pedagógus
- 1 fő pszichológus
- 7 fő nevelőmunkát segítők (NOKS – 5 dajka, 1 pedagógiai asszisztens, 1 óvodatitkár)
- 1 fő óvodapedagógus GYES-en
- 4 fő technikai kisegítő (csoportos kisegítő – konyhai, takarító, gondnok – karbantartó, mosogató – konyhai kisegítő)

A 2020/2021-as nevelési évet teljes alkalmazotti létszámmal kezdtük el, sok év óta először. Idén nem várható nyugdíjaztatás. A heti munkaszervezést nem befolyásolja az egy fő szakértő (óvodavezető) pénteki szakértői napja. Idéntől lehetőség adódik a vezetőhelyetttel való hatékonyabb vezetési feladatokban való együttműködésre – ezt az erre alkalmas munkaszervezéssel, időkerettel is tudatosan tervezzük elősegíteni. Tervezzük az év során új szervezetiépítést segítő, közeli munkakapcsolatban lévők időszakos reflektív konzultációját, mely preventíven segítheti a nehézségek felszínre kerülését, a pozitívumok megerősítését, szakmai munkakapcsolatok megerősítését – az őszinte, problémacentrikus kommunikáció tanulásával.

A zavartalan feladatellátásunkat az elmúlt nevelési évben visszkapott technikai segítőink biztosítják a háttér feltételekkel, a csapatmunkába való napi illeszkedésükkel. Hatékony munkakapcsolat és feladatátvitel alakult ki e pár hónap alatt az újonnan érkező gondnok, mosogató-konyhai kisegítő munkatással is. A dajkák így azóta még hatékonyabban tudják segíteni a csoportban folyó nevelő-fejlesztő munkát.

Az óvoda vezetősége és felelősei, speciális szakemberei:

Óvodavezető: Patai Edit

Óvodavezető helyettes: Kovács Erzsébet

Innovációs munkaközösség vezető: Geday Ildikó (Munkaterv 10.1. melléklet)

Hagyomány munkaközösség vezető: Fejes Gabriella (Munkaterv 10.2. melléklet)

Gyermekvédelmi megbízott: Fejes Gabriella (Munkaterv 10.3. melléklet)

Közalkalmazotti tanács elnöke: Geday Ildikó

Tűz és munkavédelmi képviselő: Vánkos Rita

Fejlesztőpedagógus: Nagy Andrea (Munkaterv 10.4. melléklet)

Logopédus: Puskás Éva (szakszolgálat kirendelésében, Munkaterv 10.5. melléklet)

Óvodapszichológus: Sebdenics Regina (Munkaterv 10.6. melléklet)

Bázisintézményi koordinátor, POK kapcsolattartó: Geday Ildikó (Munkaterv 10.7. melléklet)

Gyógypedagógusok: Császár Angéla, Tamási Gabriella

### Pedagógia, tanügy igazgatási vezetői ellenőrzések

V= vezető H= helyettes M= munkaközösség vezet F= folyamatos A= alkalmoszerű

Az ellenőrzés területe	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Folyamatkövető napló	M V			M V			M V			M V		
Felvételi-, és mulasztási napló	V H	H			V H			H		V H		V H
Szülői értekezlet	V				V					V		
Ünnepek, hagyományok		MF	MF	MF	MF V	MF	MF	MF	MF V			
Kapcsolattartás	MF V	MF	MF	MF	MF V	MF	MF	MF	MF	V M		
Statisztika		V			V				V			V
Tematikus területek	V	V			V				V			V
Mentori feladatok	M		M		V		M			M		V

### d) Munkáltatói feladatok:



Feladat	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Munkaidő betartása	VH A	HA	HA	VH A	HA	HA	VH A	HA	HA	VH A	VH A	VH A
Technikai dolgozók munkavégzése	H A	H A	H A	VH A	H A	H A	VH A	H A	VH A	H A	H A	H A

**e) Gazdálkodás:**

Feladat	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Takarékos gazdálkodás	V	V		V			V			V		V
Beszerzések	VH F	VH F	VH F	VH F	VH F	VH F	VH F	VH F	VH F	VH F	VH F	VH F
Vagyongazdálkodás (leltár, selejtezés)	VH						VH					VH

**f) Egyéb:**

Feladat	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Munkavédelmi előírások betartása	VF	F	F	F	F	F	F	VF	F	F	F	F
Munkavédelmi eszközök használata	VF	HF	HF	HF	HF	HF	HF	VF	HF	HF	HF	HF
Az intézmény tisztasága	VH	H	H	VH	H	H	VH	H	H	VH	H	H
Dekoráció	HM	M	M	VM	M	M	HM	M	M	VM	M	M

Folytatva a tavalyelőtti innovációt, a vezető helyettesi ellenőrzési napló vezetését, az ellenőrzések tudatosságához, nyomon követhetőségéhez. Továbbra is jegyzőkönyvben realizálódik a munkaközösség vezető általi naplóellenőrzése, menttori feladatok koordinálása, megvalósítása csoportonként a kijelölt mentorok által.

## INTÉZMÉNYVEZETÉSI SZERVEZÉSI FELADATAI

Ideje	Helye	Feladatok	Felelős
szeptember	Óvoda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Költségvetési megvalósítások</li> <li>• KIR adatok kezelése</li> <li>• Leltárjegyzék felülvizsgálata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• intézményvezető</li> </ul>
október	Óvoda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkaköri változások rögzítése</li> <li>• statisztikai adatok rögzítése</li> <li>• Iskolaérettségi vizsgálatok követése a szakértői bizottságoknál</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• intézményvezető</li> <li>• csoportos óvodapedagógusok</li> <li>• fejlesztő pedagógus</li> </ul>
november	Óvoda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Költségvetési tervezés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• intézményvezető</li> </ul>
január	Óvoda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• szülők segítése az iskolaérettlenségi kérelmek benyújtásában 01.15-ig</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• intézményvezető</li> <li>• csoportos óvodapedagógusok</li> <li>• fejlesztő pedagógus</li> </ul>
április	Óvoda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanköteles gyermekek beiratkozási követése</li> <li>• Óvodai jelentkeztetés, felvétel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• intézményvezető</li> <li>• intézményvezető helyettes</li> </ul>
május	Óvoda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szabadságolási ütemterv előkészítése, nyári élet előkészítése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• intézményvezető helyettes</li> </ul>
június- július- augusztus	Óvoda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nyári udvari élet megszervezése</li> <li>• Leltárkészlet beazonosítása, követése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• intézményvezető helyettes</li> </ul>

A 2020/2021-es nevelési évben két munkaközösség folytatja a már jól bevált, csapatmunkát igénylő működését, az intézményi szintű feladatok, hagyományok megosztásával.

Az én során az alábbi feladatok kerültek meghatározásra a munkaközösségi alakuló értekezleteken:

Hónap	Feladatok	Határidők, időpontok	Felelősök
Szeptember	Óvoda dekorációja az évszaknak megfelelően	folyamatos	Sebdenics Regina Nagy Andrea Dr. Fórikáné Csáki Orssolya Nemes Melinda

Október	Dobogó – Bölcsődei gondozónők meghívása	Jelenlegi járványügyi helyzet szerint nem megtartható	-
	Suli - dobantó – segítség nyújtás a szülőknek a megfelelő iskola választásban, ismerkedés a kerületi iskolákkal.	Jelenlegi járványügyi helyzetben online felületen oldható meg	Patai Edit óvodavezető
November	Újrahasznosítás - fali polc - folyamatos kiállítás Környezettudatos nézet kialakítása	folyamatos	Csoportos óvodapedagógusok
	Adventi készülődésre hangolódás a csoportokban	folyamatos	Csoportos óvodapedagógusok
	Dekorálás aktualizálása a közös területeken	folyamatos	Sebdenics Regina Nagy Andrea Dr. Fórikáné Csáki Orssolya Nemes Melinda
December	Mikulás várása - piros pólók a csoportokban, felnőttek "ajándéka" a gyerekeknek. Pl: báb, árnyjáték, dramatizálás	Dec. 4 péntek a két óvodaszintű szektorban megtartva	Csoportos óvodapedagógusok
	Adventi gyertyagyújtás, készülődés, várakozás.	Nov. 25. Dec. 2. Dec. 9. Dec. 16. szerdánként csoportszinten	Csoportos óvodapedagógusok

	Luca-napi barkács délután és vásár	Várás elmarad. Bakács-nap csoportonként megrendezve	Csoportos óvodapedagógusok
	Felnőtt Advent	Dec. 17. csütörtök 17.00	Vánkos Rita Dr. Főrikáné Csáki Orsolya
Január	"Dobos Torta nap" - Volt óvodásaink visszahívása egy kis játékra, beszélgetésre. Személyes meghívók elkészítése, továbbítása	Január 14. Járványhelyzettől függően	Csoportos óvodapedagógusok
	Dob tallér délután Tallérszerzési lehetőségek: ruha, játék, könyv stb. gyűjtése	Január 14. Járványhelyzettől függően megtartva	Fejes Gabriella gyermekvédelmi megbízott
Február	Dekoráció - farsangi hangulat	folyamatos	Sebdenics Regina Nagy Andrea Dr. Főrikáné Csáki Orssolya Nemes Melinda
	Farsangi mulatság - maskarázás, néphagyományok.	Febr. 10. szerda csoportonként megrendezve	Csoportos óvodapedagógusok
	Gála - A partneri kapcsolatok erősítésére a közös élményszerzés átélásával.	Febr. 19. péntek Járványhelyzettől függően megtartva	Patai Edit, Fejes Gabriella
Március	Nemzeti ünnep - a 3-7 éves korosztály élménybefogadásának megfelelően.	Folyamatos	Csoportos óvodapedagógusok
	Dekorálás: Tavasz	Folyamatos	Sebdenics Regina Nagy Andrea Dr. Főrikáné Csáki Orssolya Nemes Melinda
Április	Nyuszi- barkácsdélután Közös barkácsolás a családokkal	Március 30. Bakács-nap csoportonként megrendezve	Csoportos óvodapedagógusok

	<b>Babaszúr</b> - nyílt nap az óvodában. Ismerkedés nevelési elveinkkel, a Dob Programba való betekintés.	Ápr. 08. csütörtök Járványhelyzettől függően megtartva	Geday Ildikó
<b>Május</b>	<b>Anyák napi köszöntések</b>	Máj. 06. (vagy 13.) csütörtök	Csoportos óvodapedagógusok
	<b>Gyermeknap</b> i kimozdulások	járványügyi helyzet függvénye - folyamatos	Csoportos óvodapedagógusok
	Iskolába készülő <b>k búcsú</b> ztatása	csoportonként folyamatos május 24- június 04-ig vagy Járványhelyzettől függően megtartva	Csoportos óvodapedagógusok
	Kerületi rendezvények (Színház, kiállítás, sport nap, stb.)	Egész évben folyamatos figyelembe véve az aktuális járványhelyzetet	Csoportos óvodapedagógusok
	Kirándulások, felnőtt programok	Járvány helyzetnek megfelelően	Fejes Gabriella

A fenti tervezett események, hagyományok megtartása a mindenkori járványhelyzet alakulásával, az intézkedési terv hatálya és szabályai, keretei figyelembe vételével valósulhat meg. Rugalmasan gondolkodunk online megvalósítások lehetőségében egyes területeken.



Innovációs munkaközösség feladatköre:

- az intézmény minőségi, szakmai, innovatív működésének biztosítása (minőségbiztosítás, önértékelés, szakmai műhely/dajkaképzés, szakmai délutánok új kollégák befogadására, hátránykompenzáció, tehetséggondozás, SNI/migráns integráció, pályázatok követése, naprakész, jogszerű adat és dokumentációs bázis működtetése, Doboló oviújság kiadása)

**Munkaközösség vezetője:** *Geday Ildikó óvodapedagógus*

**Tagok:** *Patai Edit, Kovács Erzsébet, Nagy Andrea, Szászné Méhes Zsuzsanna,*

Hagyomány munkaközösség feladatköre:

- az intézményi hagyományok, szokások, jeles napok intézményi szintű szervezése, folyamatos, autonóm biztosítása, adekvát feltételek biztosítása (Mikulás várása, gyermek/felnőtt Advent, Luca/Nyuszi kézműves délutánok, Farsang, Dob tallér, „Dobos torta” nyílt nap, Iskolai tájékoztató, bemutatkozó délután, újrahasznosítás, Babaszúr nyílt nap, intézményközi kapcsolattartások, publikálás, pályázaton részvétel szervezése, megvalósítása, belső rendünk szabályozása –udvar, külön helyiségek)

**Munkaközösség vezetője:** *Fejes Gabriella óvodapedagógus*

**Tagok:** *Koszty Andrea, Patai Edit, Nagy Andrea, Béni Zita Kinga, Hajdu Erik*

Bázisintézményi címmel járó feladatok:

Bázisintézményi cím második ciklusát kezdjük. A feladatokat, vállalásokat külön munkaterv tartalmazza az együttműködési szerződés értelmében (10.7. melléklet). Alapja a jó gyakorlat bemutatása, megosztása, nyitás külső szakemberek, óvodapedagógusok felé. Hospitálásokon és műhelymunkán túl teret adunk képzési helyszíneként az óvoda-iskola átmenet téma feldolgozásához. Idén a járványhelyzet miatt erősen korlátozódnak a lehetőségek. Az Őszi Pedagógiai Napokra online formában készülünk a digitális munkarend tapasztalatairól, gyakorlatáról. A következő félévet januárban újra gondoljuk. Tavasszal a Gödöllői Zöld Óvodával elmaradt közös nevelői értekezletet szeretnénk pótolni, illetve a szervezet számára a Budapesti POK által egy képzést szervezni.

**Külső szakemberek:**

Pedagógiai munkánk további segítői a pedagógiai szakszolgálat által kihelyezett logopédus valamint a kerületi óvodák alkalmazásában lévő utazó gyógypedagógusok az SNI gyermekeink fejlesztésére.

**Csoportbeosztás alakulása 2020. szeptember 1-től**

Óvodapedagógusok, dajkák csoportbeosztása:

Csoport neve	Óvodapedagógus	Dajka
Pillangó	Fejes Gabriella Dr. Fórikáné Csáki Orsolya	Pióker Beatrix
Méhecske	Kosztly Andrea Vánkos Rita	Sándor Enikő
Hétszínvirág	Kovács Erzsébet Nemes Melinda	Szattler Endréné
Halacska	Geday Ildikó Hajdu Erik	Kovács Beáta
Süni	Béni Zita Kinga Kövesi Katalin	Kovács Andrea

A csoportos óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak a csoportokban, 32 óra (gyakornok 26+6) kötött munkaidőben a munkaköri leírásnak megfelelő feladatokat ellátva. A munkaközösség vezetők két óra kedvezményt kapnak a neveléssel lekötött munkaidejükből. Munkaidő kedvezmény illeti meg a közalkalmazotti tanács tagjait a Közalkalmazotti szabályzatban leírtak szerint e feladatok végzéséhez. Vezető helyettes munkaideje 24 óra kötött munkaidő és 8 óra vezető helyettesi feladatok ellátására. A fennmaradó munkaidőkeretet a heti 40 óra tekintetében a munkaköri leírás szerinti feladatokra kell fordítani.

A NOKS kollégák heti 40 órában, ezen belül a dajkák váltott műszakban dolgoznak. Távollét esetén köztes műszakot szervezünk a feladatellátás zavartalan biztosítása érdekében. Feladatukat a munkaköri leírás alapján végzik. A technikai segítők a teljes (40 / 30 órás) munkaidejüket szintén a munkaköri leírás alapján történő feladatokkal töltik.

#### 4. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK

**TERVEZÉS:** A pedagógiai tervezésben nagy hangsúlyt kap a folyamatosság, egymásra épülés elve. A folyamatkövetés rendszere, kettéválva szervezési, és egyéni fejlesztési vonalra készül. A szervezési vonal a befogadási tervvel indul, melynek tartalma a csoport illetve azon belül a gyermek befogadásának, új évindító szervezésének feladatait taglalja. Ezt követi negyedévenként szervezés és szokások modul.

Az egyéni fejlesztés folyamatkövetése egy bemeneti egyéni összefoglalóval indul a befogadási terv keretében, mind az újonnan befogadott megélő, mind az újra befogadott gyermekeknél egyaránt. Ez a bemenet rögzíti a megérkezés, visszaérkezés állapotát. Ezt követik negyedéves egyéni tervezések, amiből évente kétszer a szülőknek is átadunk, mint tájékoztatást szolgáló dokumentumot. Minden egyéni összefoglaló és értékelő státusz követ egy továbblépő modul, melyen az óvodapedagógusok és a fejlesztőpedagógus megtervezi fejlesztés következő lépcsőfokát, fázisát. A továbblépő modulon rögzítésre kerülhet rendkívüli, fontos esemény, változás, mely figyelemfelhívó a következő ciklus tervezésénél. Az idén az új gyermekeknél felmenőrendszerben bevezetésre kerül az anamnézis lap kitöltése, mely segíti a gyermek megismerését, a kezdeti fejlődéseire rátekintést ad. Idén innovációként feldolgozásra, esetlegesen próba bevezetésre kerül az úgynevezett mérőlap, mely a gyermek jogviszonya alatt évente méri, követi a gyermek fejlődését, fejlettségét, az érése folyamatát az óvodai élete során. Az adott év fejlettségi mutatói azon területek, melyek a sikeres óvoda-iskola átmenetet is szolgálják. A mérőlap szakmai elemei koherensek az ONAP-al és a D.O.B. program értékrendszerével.

Idei nevelési évben újragondolódik az óvodapedagógus párok pedagógiai gyakorlatában az éves tevékenységi terv, melynek tartalmát a két kolléga szakmai kompetenciái és együttműködésük irányvonala határozza meg. Kiemelt segítség e dokumentum a minősülendő kollégák számára.

**MEGVALÓSÍTÁS:** a megvalósítás mindenképpen a szakemberek team-ben való együttműködése által valósul meg – természetesen a szülők bevonásával. Tudatosan törekszünk arra, hogy maga a gyermek aktív részese legyen saját élettörténetének, fejlődésének, megismerve saját határait, fejlesztve autonómiáját, kompetenciáját az adott szituációk kapcsán.

**ÉRTÉKELÉS:** egyénre szabott értékelés visszacsatolása fogadóórán, konzultációkon realizálódik. Az eredmény függ a kiválasztott módszer, eljárás hatékonyságától, a gyermek mindenkori állapotától és fejlettségétől. Fontos a gyermek önértékelésének alakítása, támogatása.

**ELLENŐRZÉS:** Pedagógiai folyamatok intézményi szinten belső ellenőrzési terv alapján történik. Az idei nevelési évben is a szakmai ellenőrzés feladatai a Szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak alapján megoszlanak az óvodavezető, óvodavezető helyettes és a szakmai munkaközösség vezetők között. Ez túlmutat a csoportos nevelőmunkán túl az intézményi szintű ellenőrzési rendszerre.

**KORREKCIÓ:** A hospitálások, mérések, tapasztalások összegzése után mérlegelés, elemzés történik a hatékony továbblépés, szintmegtartás, fejlesztés tekintetében. Minden olyan esetben korrekció szükséges, ami nem a kívánt vagy kellő mértékű változást, eredményt hozta.

A pedagógiai folyamatkövetést a rendszerbe foglalás, átláthatóság jellemzi. Az intézményi tanfelügyelet ajánlása adta a mérési rendszer kidolgozását, bevezetését. Az új kollégák szakmai befogadásának segítésére történik egységesítés, könnyebb értelmezhetőség a modulok kapcsolatában - a naplómodulok tovább gondolása által..

## **5. SZEMÉLYISÉG ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS**

A DOB-os személyiségfejlesztés lényege továbbra is a gyermek én-képének alakítása, én-te-ő-mi tudat formálása a szocializációs folyamatokban. Csak akkor lehet hatékonyan alakítani a gyermek személyiségét, ha kellően megismertük, megfigyeltük, információt gyűjtöttünk az adott viselkedésével, igényeivel, állapotával kapcsolatban. Önmaga megismerésével párhuzamosan alakul társas kapcsolatainak minősége, vele járó szociális képessége a máság tanuláshoz, elfogadásához. Ezt a folyamatot a pedagógus szituációérzékenyen, tudatosan befolyásolja, alakítja a gyermek igénye, állapota szerint. Ez az attitűd áthatja az óvodai mindennapokat, kulcsszerepet kap a felnőtt személyisége, kapcsolatépítő kommunikációja – ez a kivárás, alku- csere-kompromisszum, kezdeményezések által realizálódik. Az egyéni érési folyamattal párhuzamosan alakul a közösség tudata, közösségi szokások, szabályok rendszere által. Ezek következetesen stabilak, de egyéni állapottól függően rugalmasak. A szülők, mint nevelőpartnerek is kulcs szerepet játszanak a személyiség és közösségfejlesztés folyamatában nevelőpartnerségük, következetességük, mintaadásuk, sajátos értékrendszerük által.

Az idén a szülők belépése, benntartózkodása az óvoda életében a járványügyi intézkedési terv, és helyzet alakulásától függő. A nyitott ajtó, mint specialitásunk, hogy a szülő is részese legyen az óvodai miliőnek, élményt nyújtson gyermeke és mások számára ezen együttműködés lehetősége, természetes módon aktív részese legyen az együttléteknek – sajnos nem valósul meg a távolságtartás, a zsiliprendszeres szabályozások miatt. Az év eleji befogadáskor is csak pár nap, és csak az újonnan érkező gyermekek tekintetében van mód. Erről az óvodapedagógusok már a szülői tájékoztató beszélgetésen közösen gondolkodtak a szülőkkel a megérkezések segítésén. Az idei közösségépítés online térre szorítkozik, a tömeges rendezvények elmaradnak, vagy szektoronként szerveződnek a mindenkori körülmények mérlegelésével, illetve a csoporton belüli hagyományörzéssel.

## 6. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS KOMMUNIKÁCIÓ

### ALKALMAZOTTAKAT ÉRINTŐ

	IDEJE	HELYE	TÉMA	RÉSZTVEVŐK	FELELŐSE
<b>nevelői értekezlet,</b>  <b>nevelés nélküli munkanapok</b>	tervezetten, illette rendkívüli jelleggel  max. 5 alkalom évente	nevelői szoba, csoportszoba, külső helyszín	munkatervben meghatározott tematika	nevelőtestület, Szakalkalmazotti közösség	• intézményvezető
<b>heti értekezlet</b>	keddenként 13:15-15:00	Óvodavezetői iroda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Következő heti várható látogatások programok egyeztetése</li> <li>• Képzésen résztvevők beszámolója</li> <li>• Esetmegbeszélés</li> <li>• Aktualitások</li> <li>• munkaközösségi feladatok</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• egy munkaközösségbe tartozó műszakos óvodapedagógusok,</li> <li>• fejlesztő pedagógus</li> <li>• pszichológus</li> <li>• egy műszakos dajkák</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• intézményvezető</li> <li>• intézményvezető helyettes</li> </ul>
<b>NOKS megbeszélés</b>	havonta, igény szerint	Óvodavezetői iroda, Csoportokban	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkaköri leírások megbeszélése</li> <li>• Óvodapedagógus - dajka együttműködés egyeztetése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• óvodavezető</li> <li>• óvodavezető helyettes</li> <li>• dajkák</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• intézményvezető helyettes</li> </ul>



<b>konzultációk</b>	negyedévi  Folyamatos  igény szerinti	Óvodavezetői iroda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkaközösségi megbeszélések: szakmai munkaközösség, gyermekvédelmi megbízott, szakemberek</li> </ul>	szakmai munkaközösség vezető, érintett pedagógus, szakemberek, gyermekvédelmi megbízott	<ul style="list-style-type: none"> <li>• intézményvezető</li> </ul>
<b>óvodavezetőségi értekezlet</b>	havonta, igény szerint	Óvodavezetői iroda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Óvodavezetéssel kapcsolatos megbeszélések</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• óvodavezető</li> <li>• óvodavezető helyettes</li> <li>• Közalkalmazotti Tanács elnöke</li> <li>• Munkaközösség vezetők</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• intézményvezető</li> </ul>

#### Az együttműködést segítő információáramlás további lehetőségei:

- személyzeti öltözők üzenő fala
- email csoportlevelező rendszer
- Messenger csoportok (alkalmazotti, pedagógusi, vezetőségi) a fenti fórumok elektronikus folytatására szerveződve
- értekezletek, megbeszélések

### SZÜLŐKET, CSALÁDOKAT ÉRINTŐ

#### 1. Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja a pedagógiai gyakorlat érvényesítése valamennyi ezt igénylő szülő esetében, továbbá minden tanköteles gyermeket érintően legalább egy alkalommal az iskolakezdés egyeztetésére, segítségére. A fogadóórák tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Folyamatkövető napló) és szóbeli tapasztalata.

Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja –a szülőkkel történt egyeztetés szerint.

Felelőse: csoportos óvodapedagógusok

## 2. Szülői beszélgetés

	HELYE	TÉMÁJA	FELELŐSE
2020. szeptember	Csoportonként	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Házi rend aktualitásai</li> <li>• Pedagógiai program sajátosságai: befogadás, szolgáltatások</li> <li>• Járványügyi tudnivalók helyzetek az együttműködésben</li> <li>• Beiskolázás - iskolaérettség</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• intézményvezető</li> <li>• óvodapedagógusok</li> </ul>
2020. szeptember-október	Szülői szervezeti-vezetőségi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szülői Szervezettel való együttműködés alakítása, a szervezet megalakítása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• intézményvezető</li> <li>• intézményvezető helyettes</li> </ul>
2021. január/február	Csoportonként	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai.</li> <li>• Óvodai szakemberek kompetenciája</li> <li>• Beiskolázás - beiratkozások</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• csoportvezető</li> <li>• óvodapedagógusok</li> </ul>
2021. június	Zsibongó, csoportszoba	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tájékoztató szülői értekezlet az új gyermekek szülei számára, tájékoztatás</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• intézményvezető</li> <li>• óvodapedagógusok</li> </ul>

**A szülői beszélgetések szervezését a mindenkori járványhelyzet szerint alakítjuk. (személyesen csoportban, udvaron, vagy digitális online formában)**

## 3. Családlátogatások

A GDPR tekintetében adatvédelmi okokból már nem feladat a családlátogatás, jogszabályban nem is munkaköri feladat. Az esetleges látogatás során az ott észlelt nem használhatóak fel pedagógiai, gyermekvédelmi adatszolgáltatáshoz, csupán személyes kapcsolatépítésre enged teret a hatékonyabb együttműködéshez.

## 4. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap: Babaszúr

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt 2021. április 8-án fogadjuk, 8<sup>00</sup>-11<sup>00</sup> óráig bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe a csoportok életébe, 15<sup>00</sup>-17<sup>00</sup> óráig „Babaszúr” játszódélutánra;

be kapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe, feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatban.

Felelős: Fejes Gabriella, Hagyomány munkaközösség vezető, Geday Ildikó óvodapedagógus

## **5. Óvodai ünnepek hagyományok a családdal**

Óvodai ünnepeink és hagyományaink lebonyolításában és előkészületében számítunk a szülők, mint partnerek együttműködésére. Együtt igyekszünk a programokat, napokat a gyermekek számára élményszerűvé, de kampánymentessé tenni. Nyitott ajtónk lehetővé teszi az érdeklődő szülők számára a betekintést, részvételt, de törekedve a tömeges helyzetek, nyugalmat zavaró tényezők kerülésére. A hagyomány munkaközösség koordinálásával szerveződnek ezen események óvodaszinten. Óvodai hagyományainkat a Hagyomány munkaközösség munkaterve részletezi. 10.2. melléklet

Felelős: Fejes Gabriella, Hagyomány munkaközösség vezető, csoportos óvodapedagógusok

## **6. Szolgáltatások, specialitások szülői igények szerint**

**Az óvoda napirendjébe illesztett gyermekprogramok, szolgáltatások a járványhelyzet miatt nem indulnak el. Ha oldódik az állapot, akkor újragondolásra, szervezésre kerül. (úszás, tenisz, hittan, s más igény szerinti lehetőségek)**

## **7. További együttműködést segítő információs lehetőség:**

- csoportos és óvodaszintű hirdető és üzenő táblák rendszere
- óvodai honlap: [www.dobovoda.hu](http://www.dobovoda.hu) (átmenetileg szünetel)
- Doboló óvodai újság
- óvodai email: [dobovoda@gmail.com](mailto:dobovoda@gmail.com)
- óvodai telefon: 06-1/3425133

## 7. INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI

A 2020/2021-es nevelési évben az alábbi külső partnerekkel tervezünk együttműködést:

### Egészségügyi kapcsolatok:

- A védőnővel törekszünk rendszeresebb, kölcsönös együttműködésen alapuló kapcsolat fenntartására. Jelezzük az esetleges egészségügyi, higiéniai problémákat Az óvoda orvosának esetleges kezdeményezésére az éves általános szűrővizsgálatot megszervezzük, egyeztetve az óvoda zavartalan működésének biztosításával. Az alkalmazottak munka alkalmassági vizsgálatára 2020. nyár végén, ősz elején kerül sor. A járvány miatt folyamatos kapcsolatot tartunk az érintett ügyek miatt a Népegészségügyi hivatallal, és a háziorvosokkal – mindezt jelezve az EMMI információs vonalán.

### Bölcsőde:

- Törekszünk nyitni a kerületi bölcsődék felé, számukra a belátogatás lehetősége elmarad, de a tájékozódás, informálódás lehetőségével élünk a befogadás, bölcsőde-óvoda átmenet segítése céljából. Számítunk együttműködésükre, támogatásukra óvodánk esetlegesen megrendezendő nyílt napjának (Babaszúr) és a jelentkezés hatékonyságának tekintetében.

### Iskolák:

- Szintén a járványhelyzet adta lehetőség függvényében januárban hagyományosan visszavárjuk volt óvodásainkat nyílt délután szervezésében (Dobos torta). Nyitottak vagyunk a tanítókkal való közös szakmai konzultációra akár az óvodában, vagy iskolában szervezett szakmai alkalmakon. A kerületi iskoláknak ismét színteret adunk - idén online formában – hogy segíthessék az iskolába készülő gyermekeink szüleit tájékoztatásukkal – Suli- Dobbantó rendezvényünk gyanánt. Közösén támogatva egymás munkáját az óvoda-iskola átmenet segítése érdekében.

### Kerületi óvodák:

- Az intézményvezetői munkaközösségi találkozásai, értekezletei leginkább kapocs a kerületi óvodák között. Kerületi szintű közös megmozdulásoknak a járványhelyzet határt szab a hagyományos rendezvények folytatásában.

### Fenntartó:

- A fenntartói partneri körökkel (Humán Szolgáltatói Iroda, Intézménygazdálkodási csoport, Munkaügy, Polgármesteri kabinet) törekszünk a kiegyensúlyozott kapcsolat fenntartására, hatékony együttműködés folytatására.

- Az eddigi gyakorlatok alapján a járványhelyzet miatt elmaradnak, tolódnak a Fenntartó kezdeményezései, lehetőségei, mind a gyermekek, mind az óvodai alkalmazottak tekintetében

(színház, programok, pedagógus nap, zöld hét, gyermeknap, térítésmentes úszásoktatás, részben támogatott teniszoktatás, „Hete egy csapásra” kerületi rajzkiállítás, Ovis-kupa kerületi sportnap, tábor, lovas program, stb.) Az óvodakezdő csomagok juttatása kedves gesztus az új óvodakezdők felé.

Oktatási Hivatal, Budapesti POK:

- Képzéseiket figyelemmel kísérjük, folyamatosan ragadjuk meg a testület számára szükséges kompetenciák fejlesztését – kiemelten követjük a fővárosi Bázis Óvodák programjait.
- 2021 tavaszára két minősítő vizsga szerepel óvodánkat érintve az Oktatási Hivatal minősítési tervében.
- Tanfelügyeleti ellenőrzés nem fog történni a 2020-2021. nevelési évben.
- Folyamatos kapcsolatrendszert tartunk fenn a Budapesti POK-al a pedagógus életpálya miatti kérdéseink, nehézségeink orvoslására, valamint a Bázisintézményi feladatok teljesítésére, követésére, az újra elnyert Bázisintézményi cím tekintetében.

Pedagógiai Szakszolgálat:

- Partneri kapcsolatmegtartására törekszünk: szakértői vizsgálatok, szakmai segítségkérések, kölcsönös jelzőrendszer, kialakuló konzultációs/szakemberigény kapcsán. A pszichológus tekintetében szakmai mentorállásra felkérés, támogatás igénye a gyakornok státuszú szakemberünk számára.

Szakértői Bizottság:

- A sajátos nevelési igény megállapításában illetve a kontrollvizsgálatok, iskolaérettségi vizsgálatok - intézménykijelölések elvégzésében további nyitódást tervezünk, gyakoribb tájékoztató, tájékoztatás által.

Bischof Johanna Integrált Humán Központ , Család- és Gyermekjóléti Központ:

- Támogatjuk a tavaly elindult új együttműködési rendszert, mely az intézményekhez kihelyezett szociális munkással való rendszeres együttműködési lehetőséget tett lehetővé. Számítunk a jelzőrendszer hatékonyságára a jövőben is esetleges problémák felmerülésekor a családjaink megsegítésére. Részt veszünk a kerületben elindított egészségvédelmi projektekből, a kerületi Varázsdoboz játszóház óvodai csoportok általi kihasználásában.

Bíróság:

- Bírósági megkeresésre, felkérésre családjogi perekhez továbbra is rendelkezésre bocsátjuk pedagógiai véleményeinket – a bírósági megkeresés, felkérés alapján.



## 8. EREDMÉNY-MUTATÓK, ADATOK, INDIKÁTOROK

A 2020/2021-as nevelési évben 5 óvodai csoporttal indulunk:

Csoport neve	Szervezeti forma	Létszám	SNI/ számított létszám	Összesen	Előjegyzett
Pillangó	vegyes életkorú	18	+2	20	-
Méhecske	vegyes életkorú	17	-	17	-
Halacska	vegyes életkorú	19	-	19	-
Hétszínvirág	vegyes életkorú	19	+1	20	-
Süni	vegyes életkorú	18	-	18	-
<b>Összesen:</b>		<b>91</b>	<b>+3</b>	<b>94</b>	<b>-</b>

Az alapító okirat szerinti engedélyezett létszám 101 fő. 2019. szeptemberi tényleges feltöltöttség: 90%, számított feltöltöttség: 93 %

A csoportokban jelenleg van folyamatban lévő szakértői vizsgálat, illetve kilátásban lévő további szakszolgálati és szakértői vizsgálatok.

**Csoportok életkori megoszlása 2020. szeptemberi 15. állapot szerint**

Csoport neve	2-3 év	3-4 év	4-5 év	5-6 év	6-7 év
Pillangó	1	5	6	3	3
Méhecske	-	2	8	5	2
Halacska	2	3	2	10	2
Hétszínvirág	1	6	5	3	4
Süni	-	5	5	6	2
<b>Összesen:</b>	<b>4</b>	<b>21</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>13</b>

### Csoportok nemek szerinti megoszlása

Csoport neve	Pillangó	Méhecske	Halacska	Hétszínvirág	Süni
fiú	11	11	10	11	11
lány	7	6	9	8	7
<b>Összesen:</b>	<b>18</b>	<b>17</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>18</b>

### Óvodai étkeztetéssel kapcsolatos létszámadatok 2020. szeptember 15.

Időszak	100%-os normatív kedvezményben részesülők							100%-os normatív kedvezményben nem részesülők
	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	SNI	HH	HHH	Tartós beteg	Nagy-családos	Nyilatkozat alapján	
2020. 09.	5	3	3	1	2	11	38	28

Feladat: a térítésmentesek étkezés lemondási magatartásának, az étkezésrendeléseik időpontjának, személyes közbenjárásuk további tudatosítása.

### Nemzetiségi adatok 2020. szeptember 15.

	csoport létszám	magyar	iráni	kínai	kolumbiai	iraki	USA	svéd	indiai	pakisztáni
Pillangó	18	17	1							
Méhecske	17	15		2						
Halacska	19	16		1			2	1		
Hétszínvirág	19	16			1				2	
Süni	18	16				1				1

### Tanköteles korúak 2020. szeptember 15.

csoport	Pillangó	Süni	Halacska	Hétszínvirág	Méhecske
létszám	6	6	12	7	5

**összesen: 34 fő**

**Az óvoda alkalmazottainak teljes létszáma: 24 fő**

**Pedagógusokkal kapcsolatos mutatók 2020. szeptember 15.**

	gyakornok	pedagógus I.	pedagógus II.	mesterpedagógus	kutatótanár
<b>Határozatlan kinevezésűek</b>	<b>2 fő</b>	<b>4 fő</b>	<b>5 fő</b>	<b>1 fő</b>	-
<b>Határozott kinevezésűek (helyettesítők)</b>	<b>1 fő</b>	-	-	-	-

**Pedagógiai munkát segítőikkel kapcsolatos mutatók:**

	óvodatitkár	pedagógiai asszisztens	dajka
<b>pedagógus végzettséggel nem rendelkező NOKS</b>	<b>1 fő</b>	<b>1 fő</b>	<b>5 fő</b>
<b>pedagógus végzettséggel rendelkező NOKS</b>	-	-	-

**Technikai kisegítő munkakörök: 4 fő**

	takarító	konyhai kisegítő, mosogató	csoportos technikai kisegítő	gondnok, karbantartó
<b>8 órás</b>		<b>1 fő</b>	<b>1 fő</b>	<b>1 fő</b>
<b>6 órás</b>	<b>1 fő</b>			

**Várható továbbképzések**

<b>résztevő</b>	<b>képzés témája</b>
<b>Fejes Gabriella</b>	BME Mentorpedagógus szakvizsga
<b>Batházi Brigitta:</b>	OKJ Dajkaképzés
<b>Patai Edit</b>	ABPE képzés II.
<b>Vánkos Rita</b>	Munkavédelmi képviselő képzés

**Önértékelési és Tanfelügyeleti feladatok a 2020/2021-es nevelési évre:**

- Önértékelési feladatok pedagógusoknál: Nemes Melinda, Hajdu Erik
- Az intézményi tanfelügyeleti feladatok korrekciók folyamatos ütemezése

**Pedagógusminősítési eljárások:**

- 2021. gyakornokból pedagógus I. célfokozat elérésére irányuló: Hajdu Erik, Nemes Melinda

**Éves kompetenciaalapú és teljesítményalapú pedagógus értékelés:** a teljes alkalmazotti közösség tekintetében

**Intézményvezetői pályázás:** az öt éves vezetői ciklus lejárta előtt

**9. AZ ÓVODAI NEVELÉS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMBAN  
MEGFOGALMAZOTT ELVÁRÁSOKNAK ÉS A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN  
MEGFOGALMAZOTT INTÉZMÉNYI CÉLOKNAK VALÓ MEGFELELÉS**

**Kiemelt nevelési célok, feladatok:**

- Esélyegyenlőség megteremtése, hátránykompenzációs, integritási lehetőségek a nevelő/fejlesztő és gyermekvédelmi munkában
- SNI gyermekek fejlesztése érdekében együttműködés hatékonyságának fokozása a gyógypedagógusokkal
- óvoda-iskola átmenet segítése meglévő szervezeti, szakmai lehetőségeink továbbgondolásával
- szervezetépítés /fejlesztés a DOB-os szakmai hagyományok mélyítésével, a szakmai közösségek működtetésével – a fluktuáció áthidalása, megkönnyítése céljából.
- a tervezőmunka minőségének, tartalmának, gyakorlatának, színvonalának folytatása a folyamatkövetés mellett a rendszerszerűség, átláthatóság, egységesség elvével, ezáltal színvonalának mélyítése - az intézményi tanfelügyeleti ajánlások figyelembevételével
- Partneri együttműködés alakítása a dajkákkal a DOB szakmai keretein belül, műhelymunka keretében – dajkaképzés idén is heti értekezleteken, nevelői értekezleteken a partnerség és természetesség jegyében
- Tehetséggondozás lehetőségei csoporton belül és kívül
- intézményvezető, intézményi önértékelés lebonyolítása az Országos/Külső Szakmai Ellenőrzés előtt.
- Alapdokumentumok felülvizsgálata, átdolgozása a jogszabályi változások értelmében
- GDPR-el kapcsolatos feladatok, szabályok, gyakorlatok alakítása, felülvizsgálata, dokumentumok szükség szerinti módosítása
- Ökoszemlélet alakítása a LIM-LOM csodák kiállítással az év során, szelektív hulladék gyűjtések folytatása, elemgyűjtő versenyben részvétel
- Minősítési eljárásokra felkészülés, lebonyolításában együttműködés
- Bázisintézményi működés folytatása
- online munkarendben történő óvodai fejlesztési, együttműködési lehetőségek vizsgálata, a pandémia utáni működésben a továbbvitelek, fenntarthatóság, hatékonyság folytatásával.



## 10. MELLÉKLETEK

### 1. melléklet

## ERZSÉBETVÁROSI DOB ÓVODA

Innováció Szakmai munkaközösség  
éves munkaterve  
a 2020/2021-es nevelési évre



Munkaközösség vezető  
Geday Ildikó

Munkaközösség tagok:  
Kovács Erzsébet  
Kövesi Kata  
Vánkos Rita  
Fórikáné Csáki Orsolya  
Nagy Andrea  
Sebdenics Regina

Budapest, 2020. szeptember 18.

Reményekkel telve, de bizonytalanul állunk a 2020/2021-es nevelési év kihívásai elé. A csoportok teljes létszámmal indították az újévet, nagy örömünkre nincs nálunk pedagógus hiány. A visszatérő és az újonnan érkező óvodapedagógusoknak biztosítjuk az elegendő időt megérkezésükhöz, az éves tervezésben az ő mentorálásukra, megsegítésükre igyekszünk feladatokat tervezni.

A Bázisintézményi pályázaton ismét elindultunk és sikeresen vettük az akadályt, megnyertük ismét az Oktatási Hivatal Bázisintézménye címet 3 évre. A Bázisintézményi feladatvállalást is nehezíti a jelen helyzet, de igyekszünk megfelelően helyt állni.

A világszintű pandémia szeptemberre újra visszatérve ismét megnehezíti életünket. A már az előző ciklusban megvalósult online információ és tudásmegosztás gyakorlata velünk maradt, és tovább bővítjük készségeinket ezen a területen.

A mérés-értékelés rendszerének átgondolása folyamatban van, óvodapszichológus személyi változás tovább nehezíti a közös munkát. Az együttműködés beindult, közös gondolkodás, újratervezés, újszerű ötletek megvalósulása került előtérbe.

Munkaközösségünk által koordinált feladatok:

- *Tanfolyameleti ellenőrzések*
- *Önértékelés (Hajdu Erik, Nemes Melinda), minőségbiztosítás (külső Szaktanácsadó segítségével),*
- *Bázis intézményi napok megrendezése, közreműködés, jó gyakorlat bemutatása,*
  - *Őszi Pedagógiai Napok – részvétel digitális anyaggal*
  - *DOB Szakmai Műhely a gödöllői Zöld Óvoda nevelőtestületével – Köznevelési Törvény változásai és a D.O.B.*
  - *Tavaszi Pedagógiai Napok*
  - *POK-os képzési helyszín biztosítása*
- *Köznevelési Törvény módosításainak beépítése*

Mentori feladatok megoszlása:

Csoport neve	Óvodapedagógus/mentor
Pillangó	Fórikáné Csáki Orsolya <i>mentorált személy</i> Fejes Gabriella <i>mentor</i>
Halacska	Hajdú Erik <i>gyakornok, mentorált személy, minősítésre felkészítés</i> Geday Ildikó <i>mentor</i>
Süni	Kövesi Kata <i>mentorált személy</i> Béni Zita Kinga <i>mentor</i> Geday Ildikó <i>segítő, felkészítő</i>
Hétszínvirág	Nemes Melinda <i>gyakornok, mentorált személy, minősítésre felkészítés</i> Kovács Erzsébet <i>mentor</i>

Óvodapszichológus	Sebdenics Regina <i>mentorált személy</i> Geday Ildikó <i>segítő, felkészítő</i>
-------------------	---

A **mentorálások** a Gyakornoki Szabályzatban rögzítettek elvek szerint történnek, folyamatos hospitálások, dokumentálások, konzultációk kísérik.

A **hospitálások** rendszerét is újragondoljuk, hatékonyabb formában tervezzük folytatni. Ezzel kívánjuk segíteni az egymástól tanulás, a megerősítés, visszajelzés rendszerét. Óvodapedagógusaink félévente kétszer hospitálnak, lehetőség szerint ebből az egyik alkalommal más csoportba is, ebbe bevonhatják az Innovációs Munkaközösség vezetőjét vagy az Óvodavezető személyét is.

A **Pedagógus Önértékelési Csoport** a nevelési év során több ellenőrzés elvégzését tervezi, a munkálatokba a felkért Szaktanácsadó segítségét igénybe veszik.

A csoport feladata, hogy közreműködik

- az intézményi elvárás-rendszer meghatározásában;
- az adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk összeállításában;
- az éves terv és az ötéves program elkészítésében;
- az aktuálisan érintett kollégák tájékoztatásában;
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában;
- az Oktatási Hivatal informatikai támogató felületének kezelésében.

A Folyamatkövető Napló **Gyermekek egyéni értékelőlapja**

**Egyéni mérési lap kidolgozása decemberig**

– Nagy Andrea, Sebdenics Regina, Geday Ildikó

**Naplóellenőrzések tervezett időpontjai:**

Szeptember 10.

- Mulasztási Napló – elindításának ellenőrzése

Szeptember 31.

- Folyamatkövető Napló – elindításának ellenőrzése
- Befogadási terv, Nevelési terv I. – megírásának ellenőrzése
- Szervezés és szokások IX.-X.-XI. hónapokra – megírásának ellenőrzése

November 30.

- Szervezés és szokások a XII.-I.-II. hónapokra – megírásának ellenőrzése
- Gyermekek egyéni értékelő és továbblépő lapjainak ellenőrzése

Január 31.

- Folyamatkövető Napló vezetésének ellenőrzése
- Nevelési terv II – megírásának ellenőrzése

Március 15.

- Szervezés és szokások a III.-IV.-V.hónapokra – megírásának ellenőrzése

Április 30.

- Gyermekek egyéni értékelő és továbblépő lapjainak ellenőrzése

Május 15.

- Útravalók – megírásának ellenőrzése
- Június 15.
- Folyamatkövető Napló - lezárása

Intézményünk minőségi, szakmai, innovatív működésének biztosítása kiemelt feladatunk.

➤ **Innováció Szakmai Munkaközösség feladatköre:**

<i>Feladat</i>	<i>Koordinátora</i>
<b>Bázisintézményi</b> feladatok, célok megvalósítása, szervezése	Patai Edit, Geday Ildikó
<b>Szakmai műhely</b> szervezése, megvalósítása	Patai Edit, Geday Ildikó
<b>Teljesítményértékelés, Minősítés, Tanfelügyelet</b> – ezekben való közreműködés, a tevékenységek támogatása	Kovács Erzsébet, Fejes Gabriella, Geday Ildikó
<b>Minőségbiztosítás és intézményi önértékelés</b> működtetése <ul style="list-style-type: none"> <li>- vezetői értékelés</li> <li>- intézményi értékelés</li> </ul>	Kovács Erzsébet, Geday Ildikó, Nagy Andrea, Vánkos Rita
<b>Hátránykompenzáció, tehetséggondozás, SNI/migráns integráció</b>	Kovács Erzsébet, Geday Ildikó, Sebdenics Regina, Kövesi Kata, Vánkos Rita
<b>Gyermekvédelem-</b> és preventív hátránykompenzáció	Fejes Gabriella, Sebdenics Regina
<b>Doboló Újság</b> és más <b>szakmai publikációk</b> megvalósítása	Geday Ildikó, Hajdú Erik, Nagy Andrea, Fórikáné Csáki Orsolya
<b>Óvodai honlap</b> működtetése	Geday Ildikó
<b>Pályázat</b> figyelés	teljes nevelőtestület
<b>Kopogtató</b> elkészítése	Kovács Erzsébet
<b>Intézményi dokumentumok</b> ellenőrzése (Folyamatkövető Napló, Gyermek egyéni értékelő-továbblépő lapjai)	Geday Ildikó
<b>Intézményi dokumentumok</b> aktualizálása	Geday Ildikó, Nagy Andrea
<b>Közzétételi adatszolgáltatások</b>	Kovács Erzsébet, Geday Ildikó
<b>Statisztikák</b> , elemzések készítése	Kovács Erzsébet

Szakmai délutánok – félévente minimum 2 alkalom

Létszámozás helyett tudásmegosztás, eszmecsere

- Folyamatkövető Napló moduljai
- Befogadás, újrabefogadás, megérkezés

- Folyamatosság a Napirendben
- Együttműködés a NOKS kollégákkal
- „Így tedd rá” alapszabványok ismeretek megosztása – Béni Kinga
- Digitális távmunka kompetenciái – Hajdu Erik, Geday Ildikó
- Újrahasznosítás, fenntarthatóság –Fórikáné Csáki Orsolya, Vánkos Rita
- Elsősegélynyújtás a gyakorlatban

Témahetek, projekt hetek:  
ősz szünet, víz témakör

Az óvoda menedzselése: publikálásokkal, a jó hírnév fenntartása, közös arculat kialakítása (új kollégák befogadása), elégedettség kialakítása (napi, havi, ..).



**Geday Ildikó**

**munkaközösség vezető**

Erzsébetvárosi Dob Óvoda  
Hagyomány munkaközösség  
2020 – 2021



Munkaközösség vezető:

👉 Fejes Gabriella

Tagok:

- 👉 Béni Zita Kinga
- 👉 Patai Edit
- 👉 Hajdu Erik
- 👉 Koszty Andrea
- 👉 Nemes Melinda
- 👉 Sebdenics Regina



**A munkaközösség feladata:**

Az adott nevelési év ünnepeinek, hagyományainak előkészítése. A feladatok elosztása, törekedve az egyenletes terhelésre, a jelenleg kialakult járványi helyzet előírásainak megfelelően. Mindenki a tudásának megfelelően vegye ki a részét az aktuális feladatokból.

**A munkaközösség célja:**

Az új kollégák befogadása, segítése, a hagyományok megismertetése.  
Hagyományaink megőrzése, ápolása, újítási lehetőségek összehangolása, valamint rendezvényeink átgondolása az aktuális járványügyi helyzetnek megfelelően.

**Módszerek:**

Megbeszélés, közös gondolkodás, elemzés, gyakorlati megvalósítás.

**Időpontok:**

Éves feladatok kijelölése, felelősök megválasztása. Alakuló megbeszélés: 2019. augusztus 29.  
Minden aktuális esemény előtt, 3-4 héttel, illetve szükség szerint.  
A feladatok elvégzésében számítunk az egész kollektíva segítségére, együttműködésére.

**Feladatkörök:**

- Dekorálás évszaknak, ünnepnek megfelelően
- Suli-dobbantó
- Dobogó
- Advent
- Mikulás
- Luca napi barkácsdélután és vásár
- Felnőtt Karácsony
- Dobos-torta
- Dob-tallér
- Farsang
- Gála
- Húsvéti kézműves
- Babazsúr, nyílt nap

Hónap	Feladatok	Határidők, időpontok	Felelősök
Szeptember	Óvoda <b>dekorációja</b> az évszaknak megfelelően	folyamatos	Sebdenics Regina Nagy Andrea Dr. Fórikáné Csáki Orssolya Nemes Melinda
Október	<b>Dobogó</b> – Bölcsődei gondozónők meghívása	Jelenlegi járványügyi helyzet szerint nem megtartható	-
	<b>Suli - dobantó</b> – segítség nyújtás a szülőknek a megfelelő iskola választásban, ismerkedés a kerületi iskolákkal.	Jelenlegi járványügyi helyzetben online felületen oldható meg	Patai Edit óvodavezető
November	<b>Újrahasznosítás</b> - fali polc - folyamatos kiállítás Környezettudatos nézet kialakítása	folyamatos	Csoportos óvodapedagógusok
	Adventi készülődésre hangolódás a csoportokban	folyamatos	Csoportos óvodapedagógusok
	Dekorálás aktualizálása a közös területeken	folyamatos	Sebdenics Regina Nagy Andrea Dr. Fórikáné Csáki Orssolya Nemes Melinda
December	<b>Mikulás</b> várása - piros pólók a csoportokban, felnőttek "ajándéka" a gyerekeknek. Pl: báb, árnyjáték, dramatizálás	Dec. 4 péntek a két óvodaszintű szektorban megtartva	Csoportos óvodapedagógusok

	Adventi <b>gyertyagyújtás</b> , készülődés, várakozás.	Nov. 25. Dec. 2. Dec. 9. Dec. 16. szerdánként csoportszinten	Csoportos óvodapedagógusok
	<b>Luca-napi</b> barkács délután és vásár	Várás elmarad. Bakács-nap csoportonként megrendezve	Csoportos óvodapedagógusok
	<b>Felnőtt Advent</b>	Dec. 17. csütörtök 17.00	Vánkos Rita Dr. Fórikáné Csáki Orsolya
<b>Január</b>	" <b>Dobos Torta nap</b> " - Volt óvodásaink visszahívása egy kis játékra, beszélgetésre. Személyes meghívók elkészítése, továbbítása	Január 14. Járványhelyzettől függően	Csoportos óvodapedagógusok
	<b>Dob tallér</b> délután Tallérszerzési lehetőségek: ruha, játék, könyv stb. gyűjtése	Január 14. Járványhelyzettől függően megtartva	Fejes Gabriella gyermekvédelmi megbízott
<b>Február</b>	Dekoráció - farsangi hangulat	folyamatos	Sebdenics Regina Nagy Andrea Dr. Fórikáné Csáki Orsolya Nemes Melinda
	<b>Farsangi</b> mulatság - maskarázás, néphagyományok.	Febr. 10. szerda csoportonként megrendezve	Csoportos óvodapedagógusok
	<b>Gála</b> - A partneri kapcsolatok erősítésére a közös élményszerzés átélésével.	Febr. 19. péntek Járványhelyzettől függően megtartva	Patai Edit, Fejes Gabriella
<b>Március</b>	<b>Nemzeti ünnep</b> - a 3-7 éves korosztály élménybefogadásának megfelelően.	Folyamatos	Csoportos óvodapedagógusok
	<b>Dekorálás:</b> Tavasz	Folyamatos	Sebdenics Regina Nagy Andrea Dr. Fórikáné Csáki Orsolya Nemes Melinda

Április	<b>Nyuszi- barkácsdélután</b> Közös barkácsolás a családokkal	Március 30. Bakács-nap csoportonként megrendezve	Csoportos óvodapedagógusok
	<b>Babazsúr</b> - nyílt nap az óvodában. Ismerkedés nevelési elveinkkel, a Dob Programba való betekintés.	Ápr. 08. csütörtök Járványhelyzettől függően megtartva	Geday Ildikó
Május	<b>Anyák napi köszöntések</b>	Máj. 06. (vagy 13.) csütörtök	Csoportos óvodapedagógusok
	<b>Gyermeknap</b> kiadványok	járványügyi helyzet függvénye - folyamatos	Csoportos óvodapedagógusok
	Iskolába készülő <b>búcsúztatása</b>	csoportonként folyamatos május 24- június 04-ig vagy Járványhelyzettől függően megtartva	Csoportos óvodapedagógusok
	Kerületi rendezvények (Színház, kiállítás, sport nap, stb.)	Egész évben folyamatos figyelembe véve az aktuális járványhelyzetet	Csoportos óvodapedagógusok
	Kirándulások, felnőtt programok	Járvány helyzetnek megfelelően	Fejes Gabriella

*Fejes Gabriella*  
Fejes Gabriella  
munkaközösség vezető

3. melléklet



Gyermekvédelmi munkaterv 2020/2021-es  
nevelési évre

Feladatok	Felelős	Határidő	Ellenőrzi	Módszer	Eredmény, kritérium
Gyermekvédelmi munkaterv készítése a 2020/21-es nevelési évre	Gyermekvédelmi megbízott	Szeptember eleje	Óvodavezető	A nevelési év során elvégzendő feladatok összegyűjtése	Átlátható, hatékony éves munkaterv
Gyermekvédelmi napló rendezése, újraindítása	Gyermekvédelmi megbízott	Év eleji csoportos konzultációkig	Óvodavezető	Iskolába ment gyermekek adatainak archiválása	Új nevelési évre kész napló
Szülők tájékoztatása a szociális munkás elérhetőségéről	Gyermekvédelmi megbízott	Év eleji csoportos szülői értekezletek	Óvodavezető	Bemutakozás, beszélgetés	Tájékozott, elégedett szülők. Hitelesség, közvetlenség
Csoportok év eleji szűrése, új gyermekek felvétele, gyereklapok megírása	Gyermekvédelmi megbízott	Október közepe	Óvodavezető	Egyeztetés, megoldáskeresés	Hatékony együttműködés, megfelelő rálátás a rászoruló gyermekek helyzetére

Év eleji egyeztetés a szakemberekkel gyermekvédelmi naplóba felvett gyermekekről	Gyermekvédelmi megbízott	Október vége	Óvodavezető	Egyeztetés, megoldáskeresés	Hatékony együttműködés
--	--------------------------	--------------	-------------	-----------------------------	------------------------

Feladatok	Felelős	Határidő	Ellenőrzi	Módszer	Eredmény, kritérium
Törvények, rendeletek esetleges változásainak nyomon követése	Gyermekvédelmi megbízott	Folyamatos	Óvodavezető	Kutatás, tájékozódás, figyelemmel kísérés	Naprakész tájékozottság, a családok megfelelő segítése érdekében
Óvodavezető tájékoztatása az intézményben beindult gy. v. munkáról	Gyermekvédelmi megbízott	November közepe	Óvodavezető	Helyzetelemzés, vélemények egyeztetése	Óvodavezető teljes körű tájékoztatása
Szülők tájékoztatása szociális, anyagi lehetőségekről, segítségéről	Gyermekvédelmi megbízott, óvoda-pedagógusok	Folyamatos	Óvodavezető	Személyes tájékoztatás, tájékoztató prospektusok kihelyezése, kiírás	Szülők naprakész tájékoztatása
Fogadóórák	Gyermekvédelmi megbízott, óvodapedagógus, szakemberek	Szükség/igény szerint	Óvodavezető	Közvetlenebb beszélgetés, információszerzés és	Szülők bizalmának elnyerése, információ szerzés



Kapcsolattartás a Gyermekjóléti Központtal, Családsegítő Központtal	Gyermekvédelmi megbízott	Folyamatos	Óvodavezető	Együttműködés, információcsere, szakvélemény írása	Élő kapcsolat, adott gyermek hatékony segítése
---	--------------------------	------------	-------------	--	--

Feladatok	Felelős	Határidő	Ellenőrzi	Módszer	Eredmény, kritérium
Dob tallér nap megszervezése	Gyermekvédelmi megbízott	November (járvány helyzet miatt bizonytalan időre elhalasztva)	Óvodavezető	Együttműködés a szülőkkel, óvoda-pedagógusokkal, gyűjtés, szervezés	Családok által felajánlott ruhák, játékok cseréje, hátrányos helyzetű gyermekek segítése
Csoportok évközi szűrése: esetleges változások megbeszélése, gyereklapok megírása	Gyermekvédelmi megbízott	Január vége	Óvodavezető	Egyeztetés, megoldáskeresés	Hatékony együttműködés
Évközi változások megbeszélése a szakemberekkel	Gyermekvédelmi megbízott	Február eleje	Óvodavezető	Egyeztetés, megoldáskeresés	Hatékony együttműködés
Óvodavezető tájékoztatása az év közbeni gyermekvédelmi helyzetről	Gyermekvédelmi megbízott	Február eleje	Óvodavezető	Tájékoztatás a változásokról, helyzetelemzés	Az óvodavezető teljes körű tájékoztatása
Év végi megbeszélés a változásokról,	Gyermekvédelmi megbízott	Május közepe	Óvodavezető	Egyeztetés, elért eredmények mérlegelése	Hatékony együttműködés

felvett gyermekek helyzetéről, összefoglalók, továbblépők megírása					
Év végi konzultáció szakembereinkkel	Gyermekvédelmi megbízott	Május közepe	Óvodavezető	Egyeztetés, helyzetelemzés, elért eredmények megbeszélése	Hatékony együttműködés
Óvodavezető tájékoztatása az év végi gyermekvédelmi helyzetről	Gyermekvédelmi megbízott	Május vége	Óvodavezető	Helyzetelemzés, eredmények megbeszélése, értékelése	Teljes körű tájékoztatás
<b>Feladatok</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>Ellenőrzi</b>	<b>Módszer</b>	<b>Eredmény, kritérium</b>
Éves gyermekvédelmi munka beszámolójának elkészítése	Gyermekvédelmi megbízott	Június első hete	Óvodavezető	Munkaterv összevetése a megvalósulással, éves munka értékelése, statisztika készítése	Hiteles eredmény: sikerek, hiányosságok megjelenése

Budapest, 2020. augusztus 28.



Fejes Gabriella  
Gyermekvédelmi megbízott

#### 4. melléklet

ÉVES MUNKATERV  
FEJLESZTŐ PEDAGÓGIA  
(2020/2021)

#### SZEPTEMBER

- Év eleji OVI-SZITA szűrés az iskolába készülő gyerekeknél; valamint az óvónők, és a megfigyelések alapján azoknál az 5 év alatti gyermekeknél, akiknél szükséges képességvizsgálat.
- Év eleji hospitálások csoportonként.
- Év eleji hospitálások megbeszélése az óvónőkkel csoportonként.
- Év eleji szülőértekezleteken való bemutatkozás, a fejlesztő munka rövid ismertetése csoportonként.
- Év eleji OVI-SZITA vagy egyéb képességvizsgálat eredményének, a csoportbeli fejlesztési lehetőségeknek a megbeszélése csoportonként az óvónőkkel.
- Év eleji OVI-SZITA vagy egyéb képességvizsgálat eredményének a megbeszélése a szülőkkel fogadóóra keretében.

#### OKTÓBER

- Fejlesztési tervek elkészítése, órarend kialakítása.
- Fejlesztő foglalkozások elkezdése.
- Hospitálások, megfigyelések a csoportokban.

#### NOVEMBER

- Fejlesztő foglalkozások. (Nagymozgás, Finommotorika, Verbális észlelés/emlékezet, Vizuális észlelés/emlékezet, Vizuomotoros koordináció, Figyelem, Testséma, Téri tájékozódás)
- Óvodapedagógusokkal konzultáció, szülőkkel fogadóóra.
- Hospitálások, megfigyelések a csoportokban.

#### DECEMBER

- Fejlesztő foglalkozások. (Nagymozgás, Finommotorika, Verbális észlelés/emlékezet, Vizuális észlelés/emlékezet, Vizuomotoros koordináció, Figyelem, Testséma, Téri tájékozódás)
- Óvodapedagógusokkal konzultáció, szülőkkel fogadóóra.
- Hospitálások, megfigyelések a csoportokban.

## JANUÁR

- Fejlesztő foglalkozások. (Nagymozgás, Finommotorika, Verbális észlelés/emlékezet, Vizuális észlelés/emlékezet, Vizuomotoros koordináció, Figyelem, Testséma, Téri tájékozódás)
- Óvodapedagógusokkal konzultáció, szülőkkel fogadóóra.
- Csoportnaplók Státusz lap moduljába rövid összefoglaló írása a fejlesztésre járó gyermekek eddigi fejlődéséről, csoportbeli fejlesztési lehetőségeiről.
- Fejlesztési tervek felülvizsgálata.
- Hospitálások, megfigyelések a csoportokban.

## FEBRUÁR

- Fejlesztő foglalkozások. (Nagymozgás, Finommotorika, Verbális észlelés/emlékezet, Vizuális észlelés/emlékezet, Vizuomotoros koordináció, Figyelem, Testséma, Téri tájékozódás)
- Óvodapedagógusokkal konzultáció, szülőkkel fogadóóra.
- Hospitálások, megfigyelések a csoportokban.

## MÁRCIUS

- Fejlesztő foglalkozások. (Nagymozgás, Finommotorika, Verbális észlelés/emlékezet, Vizuális észlelés/emlékezet, Vizuomotoros koordináció, Figyelem, Testséma, Téri tájékozódás)
- Óvodapedagógusokkal konzultáció, szülőkkel fogadóóra.
- Hospitálások, megfigyelések a csoportokban.

## ÁPRILIS

- Fejlesztő foglalkozások. (Nagymozgás, Finommotorika, Verbális észlelés/emlékezet, Vizuális észlelés/emlékezet, Vizuomotoros koordináció, Figyelem, Testséma, Téri tájékozódás)
- Óvodapedagógusokkal konzultáció, szülőkkel fogadóóra.
- Hospitálások, megfigyelések a csoportokban.

## MÁJUS

- Fejlesztő foglalkozások. (Nagymozgás, Finommotorika, Verbális észlelés/emlékezet, Vizuális észlelés/emlékezet, Vizuomotoros koordináció, Figyelem, Testséma, Téri tájékozódás)
- Óvodapedagógusokkal konzultáció, szülőkkel fogadóóra.
- Csoportnaplók Gyermek lap moduljába rövid, év végi értékelő írása a fejlesztésre járó gyermekekről.
- Év végi felmérések – hatásvizsgálat.
- Év végi fejlesztőpedagógiai beszámoló írása a 2017/2018. nevelési évről.

Egyéb szervezeti feladatok év közben:

- Ebédeltetés valamelyik csoportban.
- Igény esetén csoport kísérése külső programokra.
- Óvodai ünnepségeken, rendezvényeken való aktív részvétel.
- Kapcsolattartás a helyi Pedagógiai Szakszolgálattal.

Budapest, 2020. 09. 24.

*Nagy Andrea*  
Nagy Andrea

fejlesztő pedagógus

5. melléklet


## Erzsébetvárosi Dob Óvoda (intézmény)

034358 OM azonosító


### Bázisintézményi munkaterv

2020/2021. tanév

Kelt: Budapest, 2020. 09. 15.

  
Patai Edit  
intézményvezető



  
Geday Ildikó  
intézményi koordinátor

Kelt: .....

ph.

..... POK  
főosztályvezető

Készült: 3 példányban (1. intézményi, 2. POK példánya, 3. fenntartói)



### 1. Bázisintézményi célok

A Differenciált Óvodai Bánásmód program a „kell és a lehet között” (továbbiakban D.O.B. program) szakmai létjogosultsága, értékei, hatékonysága a jelen kori óvodapedagógiában – mint jó gyakorlat megosztása más erre nyitott szakemberekkel és intézményekkel.

### 2. A bázisintézményi feladatok ellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek

**humán-erőforrás:** Az Erzsébetvárosi Dob Óvoda testülete, illetve az adott témához kapcsolódó más külső, belső szakember, partner bevonása

**eszköz:** Az infokommunikációs és PR eszközök adottak a színvonalas sokrétű tudásmegosztás megvalósításához


**idő:** évente átlagosan 3-4 alkalom, a mindenkori intézményi munkarendhez, feladatokhoz igazítottan, többnyire délelőtti időszakot felölelően, valamint helyben történő képzési helyszínek biztosítása a Budapesti POK számára.

### 3. Megosztani kívánt jó gyakorlat, innováció, módszertani modellek

Az Őszi Pedagógiai Napok keretében vállalt Oktatási Hivatal felületére felkerülő anyag megosztását továbbra is vállaljuk. Az óvodánkban jelenleg is tartó COVID helyzet miatt további terveket nem tudunk jelenleg átgondolni. Félévkor újra vizsgáljuk a helyzetet és megtervezzük a továbbiakat.

### 4. vállalt bázisintézményi feladatok időrendben

Időpont	Feladat a téma megjelölésével	Felelős	Intézményi munkatársak	Munkaforrás	Szükséges eszközök, anyagok	Helyszín, max. létszám	Célcsoport	Tájékoztatás, kommunikálás	Keletkező dokumentumok
2020 október Őszi Pedagógiai Napok	Digitális kompetenciák alkalmazása az óvodai távmunka keretében	Hajdu Erik, Geday Ildikó	Patai Edit	digitális bemutató ppt keretében	számítógép, wifi feltöltéshez	online	óvodapedagógusok, óvodai szakemberek	Program megküldése a POK-nak a rendezvény előtt 2 héttel e-mailben; <b>POK feltölti az online elérhető anyagok közé</b> <b>Intézmény:</b> a program közzététel az intézményi honlapon	POK honlap-ról letölthető: - jelenléti ív, - elégedettség-mérő lapok - értékelő prezentációk

  
Geday Ildikó  
Bázisintézményi koordinátor

6. melléklet

**BELSŐ-PESTI TANKERÜLETI KÖZPONT**  
**FPSZ VII. Kerületi Tagintézménye**

1075 Budapest, Rumbach Sebestyén utca 10.

**LOGOPÉDIAI EGYÉNI MUNKATERV**  
**AZ ERZSÉBETVÁROSI DOB ÓVODA RÉSZÉRE**  
**2020/2021-ES TANÉV**

## Időszakosan ellátandó feladatok

- Szeptemberben kapcsolatfelvétel és ismerkedés az Erzsébetvárosi Dob Óvoda új pedagógusaival, a csoportokba újonnan érkező gyermekekkel.
- Az 5. életévüket betöltött óvodás gyermekek szűrése a SZÓL-E? szűrőeljárással.
- A szűrőlapok kiértékelése, táblázatba felvétele.
- Szükség esetén további vizsgálatok elvégzése (GMP, Fonológiai tudatosság teszt, PPL stb.), szakvizsgálatokra (pedagógiai, pszichológiai, hallási, szemészeti, foniátriai stb.) irányítás.
- A Kommunikatív Fejlődési Adattár III. (KOFA-3) kitöltetése a 3 évet betöltött gyermekek szüleivel, mely során a minél kevesebb érintkezés elvét követjük a vírusra való tekintettel, ezért a kérdőívek kiosztása az FPSZ felületén is elérhető.
- A kitöltött ívek kiértékelése a visszaérkezésük után.
- A nyelvi eltérést nem mutató gyermekek szüleinek értesítés küldése a negatív eredményről.  
Az eltérést, problémát jelző gyermekek szüleivel és óvodapedagógusaikkal egyéni –digitális- konzultáció megszervezése, megbeszélés a további teendőkről: beosztásuk logopédiai foglalkozásokra vagy tanácsadás az otthoni foglalkozásokhoz.
- Az elmúlt tanévben logopédiai foglalkozásra járt gyermekek kontroll vizsgálata, beosztásuk szükség szerint. Szükség esetén egyeztetés a Szakszolgálat illetékes pedagógusaival.
- Az óvónők, fejlesztőpedagógus tájékoztatása a szűrések eredményeiről.
- Órarend összeállítása, gyermekek beosztása a vírus miatti szempontok figyelembevételével, arról egyeztetve a fejlesztőpedagógussal és az óvónőkkel.
- Egyéni fejlesztési tervek kidolgozása, összeállítása.

## Rendszeresen ellátandó feladatok

- A logopédiai terápiára szoruló gyermek felelősségteljes ellátása a beosztás szerint, igény szerint digitális formában.
- Haladási napló vezetése az INYR rendszerben.
- Óvónőkkel, fejlesztőpedagógussal gyakori konzultáció a gyermekek fejlődéséről.
- Az óvoda-iskola átmenet segítése, megkönnyítése a gyermekek és szüleik számára.
- Az óvodából iskolába lépett gyermekek nyomonkövetése.
- Terápiás eszközök készítése, karbantartása, segédanyagok összeállítása sokszorosítása, digitális anyagok készítése.
- Folyamatos munkakapcsolat kialakítása, tartása a Szakszolgálatban dolgozó kollégákkal.
- Az érdeklődő szülők számára tanácsadás, felvilágosítás gyermekük fejlődéséről.
- Szülők bevonása a terápiába a minél sikeresebb fejlődés érdekében.
- Kreatív részvétel az óvoda, mindennapi életében (ünnepek, dekorálás stb.).
- Szakirodalom, továbbképzések, törvényi változások nyomonkövetése.

Budapest, 2020. szeptember 15.



Puskás Éva

logopédus

7. melléklet

## Óvodapszichológiai munkaterv 2020/2021

### Augusztus

- Óvodai értekezlet – bemutatkozás
- Iroda berendezése

### Szeptember

Ismerkedés az óvodával, a gyerekekkel és a dolgozókkal

- Szülői értekezlet – bemutatkozás a szülőknek (*online*)
- Októberi tematikus mesecsoport összeállítása

### Október

- Tematikus mesecsoport gyerekeknek
- Egyéni foglalkozások
- Online szülőkonzuláció, ismeretterjesztő anyagok posztolása

### November

- „A karantén tanulságai” szülőcsoport
- Asszertív kommunikáció fejlesztése a dolgozók körében

### December

- Pszichológiai Télapó ünnep – visszajelző kártyák
- Érzelemkifejezés fejlesztése a gyerekek körében
- Készülődés az ünnepekre, téma: szeretet

## Január

- NyugiOvi program bevezetése
- Gyerekek szorongásszintjének felmérése
- Egészségfelmérés életmódkérdőívvel a pedagógusok körében

## Február

- Téma: a szerelem (csoportok)
- Weboldalak, hasznos anyagok ajánlása szülőknek, könyvajánló
- Iskolaköteles gyerekek csoportja (heti rendszerességgel fejlesztés)

## Március

- Érzelmi intelligencia foglalkozás (akár a felnőttek körében is)
- Szorongáscsökkentő többalkalmas szülőcsoport

## Április – tavaszi megújulás

Vendégelőadó hívása szülők által választott témában

- NyugiOvi elindítása
- Kutyás terápiás csoport bemutatása, sajátélmény a gyerekeknek

## Május

- Művészetterápiás foglalkozások csoportoknak (tánc)



- Relaxációs módszerek megismertetése a szülőkkel, dolgozókkal

### **Június – készülés a vakációra**

- Iskolára készülődés, beszélgetés, búcsúzás a nagyokkal
- Szülőknek nyári programajánlatok, ötletek, könyvajánló
- Évösszegző pedagógusoknak – *mit tanultam ebben a tanévben?*

*Pedagógus-, szülő-, és diákkonzultációk,*

*Folyamatos önképzés*



Sebdénics Regina  
óvodapszichológus

## VÉLEMÉNYEZÉSRE JOGOSULTAK NYILATKOZATTÉTELE

### A Szülői szervezet nyilatkozattétele

„A Szülői szervezet, az Erzsébetvárosi Dob Óvoda Éves munkatervének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény, tájékoztatási kötelezettsége) a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.”

Dátum: 2020. szeptember 16.



Szülői szervezet nevében aláírás

### A Szakmai munkaközösség nyilatkozattétele

„A Szakmai munkaközösség, az Erzsébetvárosi Dob Óvoda Éves munkatervének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény, tájékoztatási kötelezettsége) a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.”

Dátum: 2020. szeptember 16.

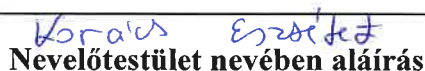


Szakmai munkaközösség nevében aláírás

### Nevelőtestület határozata

„Az Erzsébetvárosi Dob Óvoda nevelőtestülete, az át nem ruházható jogkörében a Éves munkatervének 2019. 09.23-án tartott határozatképes ülésén 100 %-os igenlő szavazattal, a **42/2020.(X.06.)** számú határozatával elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Dátum: 2020. október 06.



Nevelőtestület nevében aláírás

#### A Közalkalmazotti Tanács nyilatkozattétele

„A Közalkalmazotti Tanács, az Erzsébetvárosi Dob Óvoda Éves munkatervének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény, tájékoztatási kötelezettsége) a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.”

Dátum: 2020. szeptember 16.

*Feleyn Melinda*

Közalkalmazotti Tanács nevében aláírás

#### Intézményvezető jóváhagyása

„Alulírott Patai Edit, mint az Erzsébetvárosi Dob Óvoda vezetője az át nem ruházható jogkörömnél fogva az intézmény Éves Munkatervét 2019. szeptember 23. napján a **42/2020.(X.06.)** számú határozattal jóváhagytam. A jóváhagyás tényét a csatolt jegyzőkönyvet hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Dátum: 2020. október 06.

*Patai Edit*  
Óvodavezető aláírása



Erzsébetvárosi Dob Óvoda  
OM: 034358  
1077 Budapest, Dob utca 95.

#### Fenntartói véleményezés

Dátum:

.....  
aláírás

Erzsébetvárosi Dob Óvoda  
1077 Budapest Dob u. 95.  
OM azonosító: 034358  
Tel./Fax.: 342-5133  
E-mail: dobovoda@gmail.com



Iktatószám: 31-324/2020-D

### Jegyzőkönyv


Tárgy: Rendkívüli nevelői értekezlet  
Téma: Éves munkaterv (2020/2021.) elfogadása  
Ideje: 2020. 10. 06. 14:00  
Helyszín: 1077 Budapest, Dob utca 95. Iroda  
Résztevők: nevelőtestület  
Jegyzőkönyvvezető: Fejes Gabriella óvodapedagógus


Patai Edit, Óvodavezető: Az Éves munkaterv megismerése, véleményezése, kiegészítése után annak elfogadásáról / jóváhagyásáról szavazunk.


Az Erzsébetvárosi Dob Óvoda 2020/2021. nevelési év munkatervének elfogadása következik. Kérem kézfenn tartással jelezni annak elfogadását.

Megállapítom, hogy a nevelőtestület egyhangúan, 100%-osan elfogadta az óvoda 2020/2021. nevelési év Éves munkatervét a **42/2020.(X.06.)** határozatszámon.

Budapest, 2020. október 06.

  
Fejes Gabriella  
óvodapedagógus/ jegyzőkönyvvezető

  
Hitelesítő 1.

  
Hitelesítő 2.



Erzsébetvárosi Dob Óvoda  
1077 Budapest Dob u. 95.  
OM azonosító: 034358  
Tel./Fax.: 342-5133  
E-mail: dobovoda@gmail.com



Iktatószám: 31-324/2020-D

### Jelenléti Ív

Tárgy: 2020/2021 nevelési év Éves munkatervének elfogadása  
Helye: 1077 Budapest, Dob utca 95., Iroda  
Ideje: 2020.10.06. 14:00

1. Patai Edit *Patai Edit*
2. Kovács Erzsébet *Kovács Erzsébet*
3. Geday Ildikó *Geday Ildikó*
4. Hajdu Erik *Hajdu Erik*
5. Kövesi Katalin *Kövesi Katalin*
6. Béni Zita Kinga *Béni Zita Kinga*
7. Fejes Gabriella *Fejes Gabriella*
8. Koszty Andrea *Koszty Andrea*
9. Nagy Andrea *Nagy Andrea*
10. Sebdenics Regina *Sebdenics Regina*
11. Dr. Fórikáné Csáki Orsolya *Dr. Fórikáné Csáki Orsolya*
12. Nemes Melinda *Nemes Melinda*