

# Pesterzsébeti Gyermekmosoly Óvoda

Ikt. sz.: 2016/.....

„A gyermek világra nyitott lény. A simogatásra simogatással, a jókedvre jó kedvvel, tevékenységre tevékenységgel felel.”

Mérei Ferenc



## Óvodai Munkaterv

2016/2017

OM azonosító: 034720

	Aláírás	Dátum
Összeállította: Soós Jánosné Óvodavezető	.....	Bp. 2016. 08. 31.
Elfogadta : Alkalmazottak nevében	.....	Bp. 2016.08.31.
Véleményezte: Vaszlovicsné Kovács Katalin Óvodaszék Elnöke	.....	Bp. 2016. 08.31
Megküldve : Fenntartó felé	.....	Bp. 2016. 09.01.

# Tartalom

1.TARTALMI ELEMEK .....	4
1.1.A TANÉV RENDJE.....	4
Nevelésnélküli munkanapok időpontja, felhasználása .....	5
Nemzeti ünnepek, hagyományápolások, megemlékezések időpontja.....	5
Nevelőtestületi értekezletek, szakmai fórumok időpontja és témája.....	7
Munkatársi értekezlet , szakmai team-k(munkaértekezlet) rendje .....	7
A gyermekek fizikai állapotát felmérő vizsgálatok időpontja.....	8
Versenyek listája, amelyre az óvoda felkészíti a gyermekeket .....	8
1.2.A PEDAGÓGIAI PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSÁT SZOLGÁLÓ FEJLESZTÉSI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK .....	8
Szervezési, intézményfejlesztési szakmai feladatok .....	10
Események, feladatok, felelősök, határidők .....	10
Kapcsolattartás .....	14
1.3.MÉRÉS – ÉRTÉKELÉS .....	14
1.4.ELLENŐRZÉSI FELADATOK .....	15
Személyi feltételek - humánerőforrás.....	17
Pedagógus előmeneteli rendszer, - minősítési eljárásban, minősítési vizsgán résztvevők, tanfelügyeleti ellenőrzések, pedagógus önértékelés.....	18
1.5.TÖRVÉNYESSÉGI, TANÜGY – IGAZGATÁSI FELADATOK.....	18
Záradék.....	19
MELLÉKLETEK .....	20
Gyermekvédelmi és esélyegyenlőségi munkaterv 2016/2017 .....	20
SNI/BTM éves munkaterv 2016/2017.....	21
Az egészségnevelő munkaközösség munkaterve 2016/2017.....	23

Egyéni bánásmód munkaközösség munkaterve 2016/17 .....	25
Montessori team munkaterve 2016/2017 .....	28
Tartásjavító mozgásfoglalkozások éves munkaterve 2016/ 2017 .....	30
Gyakornoki team munkaterve 2016-2017 .....	31
Intézményfejlesztési terv 2016/2017. nevelési évre .....	34
Éves önértékelési terv .....	37
Bűnmegelőzés, prevenciós tevékenység óvodai program 2016/17 .....	47
Állatok világnapi program 2016/17.....	49
Bölcsőde - óvoda kapcsolat 2016/17 .....	53
Tehetséggondozó műhely munkaterve.....	55

# 1.TARTALMI ELEMEK

## 1.1. A TANÉV RENDJE

A munkaterv elkészítése során figyelembe vett dokumentumok, jogszabályok:

- 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről - Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- 2011.évi CXCV. tv. Az államháztartásról - 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- A 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos Alapprogramjáról - 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 32/2012. (X.8.) EMMI- rendelet a Sajátos nevelési igényű gyerekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 2012. évi CXVIII törvény egyes szociális tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény végrehajtásáról
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról - 346/2013. (IX. 30.) Korm. rendelet a pedagógus –továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, a résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 249/2015. (IX. 8.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról rendelet végrehajtásáról
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez - Országos tanfelügyelet, kézikönyv óvodák számára.
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára. Oktatási Hivatal, 2015.
- A fenntartó helyi rendeletei, határozatai
- 2015/2016. évi nevelőtestületi határozatok a nevelési évről
- 12/2016. (VI. 27.) EMMI rendelet a 2016/2017. tanév rendjéről
- Pesterzsébeti Gyerme mosoly Óvoda Pedagógiai Programja
- Soós Jánosné Vezetési Program 2016-2021

## Nevelésnélküli munkanapok időpontja, felhasználása

Nevelés Nélküli Munkanap: Állatok Világnapja Óvodai, kerületi rendezvény (1)	2016.10.07.
Őszi Nevelés Értekezlet (2)	2016.11.03.
Tavaszi Nevelési Értekezlet	2017.04.13.
Tanévzáró Nevelési Értekezlet	2017.06.16.

## Nemzeti ünnepek, hagyományápolások, megemlékezések időpontja

Óvodai alapidokumentumok alapján	Tervezett időpont	Szervező	Felelős koordinátorok
„Én kis kertem kerteltem...” Óvodaszépítő akció	péntek délutánonként 10. és 04. hó	Nevelőtestület szülők	Vezető helyettes Tagóvoda vezetők
„Biciklire szálltam...” Európai Autómentes Nap	2016.09.22.	Nevelőtestület	Napocska csoport Süni csoport Nyuszi csoport
„Kis ködmön” Magyar Népmese Napja	2016.09.30.	Nevelőtestület	Majlinger Andrea Gerlóci Gabriella Krizsán Ágnes
Zenei Világnap Október 1.	2016.10.03.	Nevelőtestület	óvodapedagógusok
„A brémai muzikusok” Állatok Világnapja	2016.10.07.	Nevelőtestület Mákvirág Tagóvoda	Soós Jánosné Óvodavezető Winkler Györgyi Tagóvoda vezető Albrechtné H. Anna (M) Kovácsné P. Erzsébet (B) Baloghné Udvardy Zsuzsanna (K)
„Érik a szőlő”- Szüreti játszóház	2016.10.20.	nevelőtestület Alapítvány	Katica csoport (B) Nyuszi csoport (K) Méhecske csoport (M)
„Itt kopog, ott kopog...” Megérkezett a Mikulás	2016.12.05.	pedagógiai asszisztensek +óvónők	Sarkadi Istvánné, Badóné B. Terézia (B) Léka Anita (K) Bruda Éva (M)
„Éj mélyből fözlengő...” Karácsonyi Ünnepek	2016.12.19.	Nevelőtestület	óvodapedagógusok
Felnőtt karácsony	2016.12.21.	Nevelőtestület	Mákvirág tagóvoda
„Járjunk táncot...” Farsangi mulatság	2017.02.16.	Nevelőtestület	Óvodapedagógusok
„Kiszebáb égetés”	2017.02.17.	Nevelőtestület	Maci csoport (B) Méhecske (K) Katica csoport (M)

„Zászlóval, csákóban” Nemzeti Játsszóház	2017.03.13.	Nevelőtestület SZMK Alapítvány	Hétszínvirág csoport (B) Méhecske csoport (K) Maci csoport (M)
„Víz Világnapja”	2017.03.22.	Nevelőtestület	óvodapedagógusok
„Tűzoltó leszel, s katona” Költészet Napi rendezvény	2017.04.07.	Nevelőtestület	Vaszlovicsné K. Katalin (B) Gerlóci Gabriella (K) Bakai Mariann (M)
„Kikeleti ügyeskedő” Húsvéti Játsszóház (Nyuszi-les délelőtt)	2017.04.11.	Nevelőtestület SZMK Alapítvány	Zöldalma csoport (B) Nyuszi csoport (K) Süni csoport (M)
„Beültettem kiskertemet...” Föld Napja- heti rendezvénysorozat	2017.04.24-28.	Nevelőtestület	Szivárvány csoport (B) Süni csoport (K) Méhecske (M)
„Zeng a fészek...” Madarak Fák Napja	2017.05.10.	Nevelőtestület	Óvodapedagógusok pályázat: Kovácsné P. Erzsébet (B) Süveg Miklósné (K) Udud Katalin (M)
„Édesanyám virágosat álmódtam” (Anyák-napi köszöntő) Heti rendezvénysorozat	2017.05.02-05.	Nevelőtestület	óvodapedagógusok
Évzárók hete: „Búcsú az óvodától”	2017.05.22-26.	Nevelőtestület	óvodapedagógusok
„Gyermekmosoly Napok” rendezvénysorozat	2017.05.29.-06.02.	Nevelőtestület SZMK Alapítvány	Kuruczné H. Magdolna Vezető helyettes Süveg Miklósné Tagóvoda Vezető Winkler Györgyi Tagóvoda Vezető
„ Apák- Napja”	Gyermekek hete rendezvénysorozathoz kapcsolódóan	Nevelőtestület	Heiter Rita (B) Gerlóci Gabriella (K) Bakai Marianna (M)
Környezetvédelmi világnap	2017.06.05.	Nevelőtestület	óvodapedagógusok
- Pedagógusnap - Tanévzáró Nevelőtestületi értekezlet	2017.06.16.	Vezetőség	Soós Jánosné óvodavezető, Winkler Györgyi Tagóvoda vezető
„Mákvirág napok” (jeles napokhoz kapcsolódóan!)	Játsszóházi programokhoz igazodóan	Mákvirág Tagóvoda	Csabán Erika Forrainé Erdélyi Katalin
„ovi- suli-buli”	nevelési év végén	Kékcinke Tagóvoda Gyermekmosoly (Bíró)	Süveg Miklósné (K) Gerlóci Gabriella (K) Zollner Zoltánné (B)
VEKOP 6.2.1-15 pályázat	Pesterzsébet Önkormányzata által	KONZORCIUMI EGYÜTTMŰKÖDÉS Mákvirág Tagóvoda	Soós Jánosné óvodavezető Winkler Györgyi Tagóvoda

(Eredmény esetén!)	benyújtott Pályázat sikere esetén Pályázati ütemezés alapján a programok megvalósítása		vezető
--------------------	--	--	--------

## Nevelőtestületi értekezletek, szakmai fórumok időpontja és témája

Tanévnyitó Nevelési Értekeztet	2016.08.31.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Az Óvodai Munkaterv véleményezése, elfogadása</li> <li>✓ Állatok Világnapja kerületi rendezvény - Team feladatterve, előterjesztő: Albrechtné H. Anna projektvezető</li> </ul>
Őszi Nevelés nélküli munkanap (1)	2016.10.07.	- Állatok Világnapja kerületi RENDEZVÉNY
Őszi nevelési Értekeztet (2)	2016.11.03.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- „Ének szárnyán” Takács Pálma zenepedagógus” Körbe, körbe - járva”óvodai ének-zene elméleti és gyakorlati megújulás.</li> <li>- „Egység-hét Projekt”- Kocsikné Karlovics Gabriella, Soós Jánosné</li> </ul>
Tavaszi Nevelési Értekeztet	2017.04.13.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tehetség gondozás, vendég előadó meghívásával,</li> <li>- Pedagógusminősítés</li> <li>- „Gyermekmosoly Kör” Önértékelés, mérési eredmények összegzése</li> </ul>
Tanévzáró Nevelési Értekeztet	2017.06.16. Előterjesztők: Heiter Rita (B) Gerlóci Gabriella, (K) Winkler Györgyi (M) Team vezető	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az éves beszámoló véleményezése, elfogadása: Soós Jánosné óvodavezető</li> <li>- A következő évi feladatok előkészítése</li> <li>- Ének, zene, énekes játék, gyermektánc helyzetfeltáró, a Freinet módszer, az IPR helyzetfeltáró vizsgálat ÖSSZEGZÉS elfogadása.</li> <li>- Tanulmányi kirándulás</li> </ul>

## Munkatársi értekeztet , szakmai Team - k (munkaértekeztet) rendje

2016/2017 Óvodai munkaterv előkészítése (vezetőség)	Augusztus	Soós Jánosné Óvodavezető
Éves Önértékelési terv előkészítése (feladatok pontosítása) Jogszabályi változások (vezetőség)	Augusztus Részvétel, OH. által szervezett tanévnyitó konferencián	Soós Jánosné Óvodavezető Tot Katalin BECS vezető
Óvodai munkaterv (terv javaslatok, email, facebook szakmai csoport, közzététel)	Augusztus	Soós Jánosné Óvodavezető
Munkaköri leírások pontosítása, munkarend	Szeptember	Soós Jánosné Óvodavezető +Vezetőség
Új gyermekek fogadása	Szeptember	nevelőtestület
Gyermekvédelmi aktuális feladatok: kedvezmények,	havi 1 alkalom, ill. aktuálisan, igény	Kurucz né Hegedűs Magdolna vezető helyettes,

„Gyermekvédelmi és esélyegyenlőségi kör”	szerint,	Gyermekvédelmi Kör Vezetője
Tűz és Balesetvédelmi oktatás	Október	Csabán Erika Tűz és Munk. Véd. felelős
Nyári munkálatok ütemezése, takarítás	Május- Június	Soós Jánosné Óvodavezető+ vezetőség
Nyári udvari élet szokás-szabályrendszerének felülvizsgálata, módosítás	Május	Team vezető: Kovácsné Pető Erzsébet (B) Bajzák Erika (K) Csabán Erika (M)

## A gyermekek fizikai állapotát felmérő vizsgálatok időpontja

Orvosi vizsgálat (ortopédiai szűrővizsgálat)	Gyermekorvos védőnő	az előírások figyelembe vételével
Iskolába menő gyermekek egészségügyi felmérése (hallás-látás vizsgálat)	Gyermekorvos védőnő	
Fogorvosi szűrővizsgálat	Gyermekfogszakorvos	

## Versenyek listája, amelyre az óvoda felkészíti a gyermekeket

(az eddigi gyakorlat alapján történő tervezés)

Mikulás-váltóverseny	Fenntartó	10-10 fős csapat
Kerületi Sportnap	Fenntartó	10-10 fős csapat
Nyuszi váltóverseny	Hajós Alfréd Általános Iskola	10-10 fős csapat

## 1.2.A PEDAGÓGIAI PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSÁT SZOLGÁLÓ FEJLESZTÉSI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK

- ✓ Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak szükség szerinti módosítása, figyelembe véve az aktuális törvényi előírásokat és az intézményi dokumentumok koherenciáját.
- ✓ Az intézmény alapfeladatainak ellátása mellett a működést támogató folyamatok szabályozása, ütemezése, az intézményi szervezet folyamatos fejlesztése, javítása az aktualitásoknak megfelelően.
- ✓ A pedagógiai program megismerése (új pedagógusok számára), gyakorlati megvalósítása, elemzése, értékelése, az esetleges változtatási igények folyamatos meghatározása.
- ✓ Az önértékelés, a külső szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer bevezetéséből adódó feladatok ellátása.
- ✓ Nevelőtestületünk közösségformálása, új kollégák megismerése, beilleszkedésük segítése, közösségépítő programok szervezése, a vezetés együttműködésének erősítése.

- ✓ Pesterzsébeti Gyermekmosoly Óvoda menedzselése, szakmai jó hírének erősítése (kerületen belüli, és kerületen kívüli szakmai programok vállalása)
- ✓ Intézményi Önértékelési Terv (rövid és hosszú távú) végrehajtása, önértékelési csoport működtetése, feltételek biztosítása. Önértékelési team munkájának összehangolása.
- ✓ *Ének, zene, énekes játék, gyermektánc, a Freinet pedagógia, és az IPR* helyzetfeltáró feladattervek alapján történő vizsgálatok megvalósítása, a team - k által összeállított szempontok alapján.
- ✓ *Montessori* módszer alkalmazása, a helyzetfeltáró/kutató vizsgálat eredménye szerinti fejlesztés megvalósítása, ellenőrzés, visszacsatolás.
- ✓ Kiemelt figyelmet igénylő (SNI, BTM, HH/HHH, kiemelten tehetséges) gyermekek óvodáztatásának elősegítése, fogadásukra a feltételek további javítása.
- ✓ Halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek: integrált felzárkóztatása, tehetséggondozás, az IPR program alkalmazásával.
- ✓ Gyermek és ifjúságvédelem, az esélyegyenlőségi feladatok minőségi koordinálása, a nevelők folyamatos felkészítése, konzultáció, esetmegbeszélés, koordinációs bázis, a "Gyermekvédelmi Kör" működtetése.
- ✓ Komplex, projekt szemléletű *tehetséggazdagító program* tervezése és megvalósítása, kerületi szintű rendezvény szervezésének koordinálása, megvalósításában való közreműködés.
- ✓ Az óvoda udvarainak további fejlesztése, karbantartása a gyermekek hatékonyabb mozgásfejlesztése és környezettudatos magatartási szokások elősegítése érdekében.
- ✓ Preventív tartásjavító mozgásfejlesztés a mindennapi mozgás és az irányított mozgástevékenység feltételeinek megvalósítása, a korszerű pedagógiai elvekre épült és a kidolgozott segédanyag alapján. Intézményi „jó gyakorlat” karbantartása, megismertetése az új pedagógusokkal.
- ✓ A tanköteles gyermekek számára a Fenntartó által biztosított ingyenes úszás és korcsolya oktatás megvalósításának elősegítése, a feltételek folyamatos biztosítása.
- ✓ Az „Egészségfejlesztési program” további megvalósítása, belső továbbképzés megújítása. Az *„Egészségét projekt ” bevezetése*, az egészségnevelő programunk megújítása.
- ✓ Család-óvoda kapcsolatának minőségi szinten tartása, egyéni konzultációs rendszer megvalósítása (információ, plakát, szülői értekezlet, „Rólunk van szó” Óvodai online információs lap, felhívás, web-lap, közösségi háló lehetőségeinek kihasználása.) *Szülői igényekből fakadó klub működtetése tagintézményenként.*
- ✓ Bűnmegelőzési program sajátos óvodai gyakorlatának további megvalósítása, programterv javaslat alapján. (ovi-zsaru program). A „Biztonságos óvoda cím” további megtartása. A felelős állattartás szemléletének erősítése.
- ✓ A szabad játék kiemelt szerepét hangsúlyosan kezelve, a játék tevékenység megerősítése.
- ✓ Környezettudatos magatartás alakítása, szemléletformálás, *„Madárbarát Kert”* további megvalósítása, (Bíró+Kékcinke), a *„Zöld- Óvoda”* cím feltételrendszerének tervszerű alakítása, (Bíró), a *„Zöldike- kertbarát”* program bevezetése (Kékcinke).

- ✓ Társintézményekkel való kapcsolattartás megújítása, korszerű pedagógiai alapokon nyugvó együttműködés továbbfejlesztése, BÖLCSŐDE-ÓVODA kerületközi fórumainak kiépítése.
- ✓ A Mákvirág tagóvoda alagsorában kialakított „*sport - mozgás centrum*” hatékony kihasználási lehetőségének keresése, támogatása.
- ✓ Pályázati, szponzori lehetőségek kutatása, az óvoda menedzselése.
- ✓ VEKOP 6.2.1-15 pályázati program Mákvirág óvodát érintő szakmai programjainak megvalósítása (Eredmény esetén!)

## Szervezési, intézményfejlesztési szakmai feladatok

TERÜLET	FELADAT	IDŐ	FELELŐS
Intézményi Önértékelés működtetése	előkészítés ✓ működtetés ✓ rövid és hosszú távú feladatok meghatározása	2016. szeptember 1- től 2017. 04.30.	Soós Jánosné Óvodavezető  Tot Katalin Intézményi Önértékelési Team Vezetője
Montessorri módszer	Ellenőrzés, visszacsatolás	2016-17 nevelési év (ütemezés alapján)	Kuruczné H. Magdolna Team Vezetője, Vezető helyettes, Soós Jánosné Óvodavezető
Ének, zene, énekes játék, gyermektánc, Freinet módszer, IPR helyzetfeltáró vizsgálata	Megfigyelési szempontok összeállítása, jóváhagyása	2016-17 nevelési év (ütemezés alapján)	Heiter Rita, Gerlóci Gabriella, Winkler Györgyi Tagóvoda vezető Szakmai konzulens: Soós Jánosné Óvodavezető
Intézményfejlesztési feladattervek aktuális visszacsatolása	Feladatterv összeállítása, nyilvánosságra hozása Tervezés – segédanyag összeállítása Kidolgozott szempontsor alapján	2016/2017-es nevelési év	Soós Jánosné Óvodavezető Tot Katalin „Gyermekmosoly Kör”

## Események, feladatok, felelősök, határidők

ESEMÉNY, TERÜLET	FELADATOK	FELELŐSÖK	ALKALMAK, HATÁRIDŐK
Egészségnevelő Munkaközösség	mellékletben	Munkaközösség vezető: Kocsikné K. Gabriella	Egészség-hét kapcsán Team működtetése hospitálás folyamatos biztosítása
Egyéni bánásmód Munkaközösség	mellékletben	Munkaközösség vezető: Zollner Zoltánné	hospitálás: 2 alk. esetmegbeszélés, egyéni konzultáció
Montessorri team	mellékletben	Montessorri team vezető	2 alkalom

		Kuruczné H. Magdolna	konzultáció 4 alkalom visszacsatolás
Pedagógiai Munkát segítők belső továbbképzése	melléklet	Tot Katalin, Süveg Miklósné	1 elmélet 1 gyakorlat Helyszín: Bíró: Maci csoport tagintézmények szerinti teamek alakítása: sajátosságok alapján történő szakmai fórumok, esetmegbeszélések
Gyakornoki Team	Gyakornoki Szabályzat, Gyakornoki Team feladatterve alapján (Lásd mellékletben).	Team vezető: Joó- Faluvégi Anikó	Gyakornoki Szabályzat és a team feladatterve alapján
Intézményfejlesztési csoport	Melléklet	Team vezető Tot Katalin	Ütemezés alapján
Freinet pedagógia helyzetfeltáró vizsgálat	melléklet	Team vezető: Gerlóci Gabriella Tagok: Balogné Udvardy Zsuzsanna, Süveg Miklósné Tagóvoda vezető	ütemezés alapján
Ének, zene, énekes játék, gyermektánc helyzetfeltáró vizsgálat	melléklet	Team vezető: Heiter Rita (B) Tagok: Bajzák Erika (K) Hachboldné Szél Mária (M)	ütemezés alapján
IPR helyzetfeltáró vizsgálat	melléklet	Team vezető: Winkler Györgyi Tagóvoda vezető Tagok: Albrechtné H. Anna, Gasztonyiné Szöghi Andrea, Csabán Erika Szakmai konzulens: Soós Jánosné Óvodavezető	ütemezés alapján
Tartásjavító Mozgásfejlesztés	Célja: A tanköteles korú gyermekek mozgásszervi vizsgálatát követően tartásjavító csoportok kialakítása. A gyermekek kezdődő mozgásszervi elváltozásainak, tartás-rendellenességeinek korrekciója, prevenciója. Bemeneti-kimeneti méréssel állapotfelmérés, visszacsatolás.	Team vezető: Tot Katalin  Szima Krisztina  Zollner Zoltánné  Winkler Györgyi  Gyógy testnevelő Óvodapedagógusok	órarend szerint
SNI, MBT, gyerekek fejlesztésének koordinálása, ellátása	Mellékelt	Jeszenszki Eszter Gyakornok gyógypedagógus Mentor, szakmai konzulens, koordinátor Zollner Zoltánné	folyamatos

Iskola-óvoda kapcsolattartás	Beiskolázás, a beilleszkedést segítő programok szervezése. Tanítók meghívása Iskolalátogatások, Iskolák bemutatkozó programjainak közzététele, Nyílt napok szervezése.	Zollner Zoltánné (B) Molnár Tímea (K) Hachboldné Sz. Mária (M)  Szakmai konzulensek: az intézmények vezetői: Kuruczné Hegedűs Magdolna, Süveg Miklósné Winkler Györgyi	egyeztetés alapján
Bölcsőde - Óvoda kapcsolattartás	Együttműködési program alapján (mellékelve)	Program óvodai szintű vezetője, koordinátora: Winkler Györgyi Tagóvoda vezető	Munkaterv alapján
Gyermek és ifjúságvédelem, esélyegyenlőség „Gyermekvédelmi Kör”	Melléklet (Munkaterv)	Vezető Szakmai konzulens: Kuruczné Hegedűs Magdolna vezető helyettes Tagok: Gyermekvédelmi felelősök: Heiter Rita (B) Baloghné Udvardy Zsuzsanna (K) Gasztonyié Szöghi Andrea (M)	Munkaterv alapján
IPR Team	Melléklet	Team Vezető: Csabán Erika Tagok: Gasztonyiné Szöghi Andrea, Hachboldné. Szél Mária, Winkler. Györgyi	Munkaterv alapján
Pályázatírás	Aktuális pályázati lehetőségek felkutatása A nyertes pályázati tartalmak lebonyolítása, megvalósítása. EU-s pályázati lehetőségek írása.	Vezetőség, pályázati programfelelősök	aktuális
Gyermekrajz Pályázati felelős	Koordinálás, információáramlás a három intézmény között	Joó - Faluvégi Anikó koordinátor, segítő: Vértesi Anna	aktuális
Sportrendezvények	Az óvodás gyermekek részére tervezett sportrendezvényeken való részvétel	Szima Krisztina Gyógy testnevelő koordinátor	Kerületi program tervezet szerint évi 3 alkalommal
Kulturális program szervezése	Szülők, gyermekek részére a szabadidő hasznos eltöltése érdekében minőségi programajánló készítése, a folyamatos tájékoztatás biztosítása	Takács Viola Bajzák Erika Hachboldné Sz. Mária	CSILI Színház, és Bábszínház múzeumi programok
Jegyzőkönyv-vezetés	A jegyzőkönyvvezetés dokumentálási szabályainak betartása, MIP eljárásrend alapján	Zollner Zoltánné Takács Viola	Ütemezés szerint
Tehetséggondozó program	mellékelte	Team vezető, Szakmai koordinátor: Szima Krisztina (B) Gerlóci Gabriella (K)	Program alapján mellékletben

		Hachboldné Sz. Mária (M)	
Bűnmegelőzési program (ovi-zsaru)	mellékelt	Baloghné Udvardy Zsuzsanna	folyamatos
Meditációs program	Gyakorlati bemutatás	Baloghné Udvardy Zsuzsanna	Évi 2 alkalommal
Óvodaszék	A szabályzók értelmében a véleményezési és javaslattevő gyakorlat érvényesítése	Vaszlovicsné K. Katalin	munkarend
Könyvtárfelelősök	Cél: Az óvodai szakirodalom, szakanyagok intézményi tárolása, kölcsönzési lehetőség biztosítása. Folyamatos fejlesztés.	Vaszlovicsné K. Katalin (B) Gerlóci Gabriella (K) Bakai Marianna	aktuális
Központi faliújság	Az aktualításoknak, megfelelő információk, plakátok kihelyezése, nyomon követése.	Pappné Majlinger Andrea Látó Éva (B) Bajzák Erika, Cwikné Bakai Andrea (K) Hachboldné Sz. Mária Udud Katalin (M)	Folyamatos
Bejárat, folyosó esztétikuma	Team alakítása, fejlesztési tervek készítése, alternatívák felállítása, jóváhagyás, megvalósítás: a folyosók esztétikumának megújítása.	<u>Team vezető:</u> Pappné Majlinger Andrea Tagok: Látó Éva, Vértesi Anna, Balázs Flóra (B) <u>Team vezető:</u> Bajzák Erika Tagok: Gerlóci Gabriella, Cwikné B. Andrea (K) <u>Team vezető:</u> Hachboldné Szél Mária, Tagok: Udud Katalin, Bakai Marianna	Tervkészítés: 1. félév Megvalósítás: 2. félév  Szakmai konzulensek: intézmény vezetői
„Egyet hozok – egyet viszek” könyvklub működtetése (B)	A fogadótér és a könyvklub esztétikai elrendezése, a szabályok pontosítása, folyamatos frissítés.	Pappné Majlinger Andrea	
„Zöld kuckó” (Bíró M)	Jeles napokhoz igazodó faliújság és környezetvédelmi interaktív fejlesztő játékkuckó kialakítása, működtetése	Vértesi Annamária Balázs Flóra	Jeles naptárhoz igazodóan
„Montessori kuckó”	A Montessori módszerről faliújságon tájékoztatás, menedzselés, interaktív fejlesztő eszközök kihelyezése.	Kovácsné P. Erzsébet	Folyamatos
„Rólunk van szó...” óvodánk online információs lapja	Cél: Korszerű tájékoztatási forma igénybevételével az óvodahasználók felé információáramlás biztosítása.	Team vezető: Joó - Faluvégi Anikó	évi 3 alkalom

## Kapcsolattartás

TÁRSINTÉZMÉNY	CÉL:	FELELŐSÖK:	MEGTALÁLHATÓ: DOKKUMNETÁCIÓ
CSILI	Az együttműködéssel a gyermekek kultúra és sport iránt való érdeklődésének felkeltése, Pesterzsébet értékeinek felfedeztetése, megismertetése.	Takács Viola Czwickné Bakai Andrea Hachboldné Szél Mária	P.Pr. SZMSZ munkaköri leírások
Sportlétesítmények (uszoda, jégpálya)		munkaterv alapján meghatározott felelősök	
Magyarországi Montessori Egyesület, (konferenciákon való részvétel) Pesterzsébeti Montessori Általános Iskola és Gimnázium		Kuruczné Hegedűs Magdolna	
Óvodai külön foglalkozások oktatóival		Kuruczné H. Magdolna (B) Süveg Miklósné Winkler Györgyi	
Fővárosi Freinet Egyesület		Gerlóci Gabriella	
Pesterzsébet Családsegítő Központ		Gyermekvédelmi felelősök	
Gaál Imre Galéria		óvodapedagógusok	
Szabó Ervin Könyvtár		óvodapedagógusok	
Gyermekorvos, Védőnő		Kuruczné H. Magdolna (B) Süveg Miklósné Winkler Györgyi	
Gyermekjóléti Szolgálat		Gyermekvédelmi felelősök	
Krisis Alapítvány		Gyermekvédelmi felelősök	
Anyaoththon		Gyermekvédelmi felsősök	

### 1.3.MÉRÉS – ÉRTÉKELÉS

MÉRÉS TERÜLETE	ÉRINTETTEK	ALKALMAK, IDŐPONTOK (mellékletben)	FELELŐSÖK
Gyermekek személyiségfejlődését nyomon követő	<u>5-6 évesek</u> <u>3-4 évesek</u> <u>4-5 évesek</u>	október eleje május eleje	

felmérés			„Gyermekmosoly kör” tagjai óvodapedagógusok, pedagógia asszisztensek
Dolgozók elégedettségének mérése	Pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák	október vége	
Gyermekek elégedettségének mérése	5-6 évesek	november vége	
Szülők elégedettségének mérése	4-5-6 évesek szülei	január vége	
Külső partnerek elégedettségének mérése	Gyermekmosoly kör által meghatározottak alapján	március	
Szociometriai mérés	5-6 évesek	május vége	
Pedagógusok önértékelése	Ütemezés az Intézményi Önértékelési éves tervezet alapján		

## 1.4. ELLENŐRZÉSI FELADATOK

- ✓ Az ellenőrzésben részt vevők, belső ellenőrök, a munkaterv alapján az eredményességhez szükséges megfigyelési szempontok szerint végzik feladatukat, az eredmények elemzése függvényében fejlesztési tervet készítenek
  - ✓ Az intézményben folyó ellenőrzések során azonosítani kell az egyes feladatok eredményességéhez, hatékonyság méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat.
  - ✓ Az ellenőrzés eredményeit felhasználjuk az intézményi önértékelésben
  - ✓ Az önértékelés megállapításai alapján a pedagógus elkészíti önfejlesztési tervét, melyben megfogalmazza és ütemezi a szakmai fejlődésének lépcsőfokait, feladatait.
  - ✓ Az önértékelésben részt vevő pedagógusok az önértékelési feladatok lezárásaként önfejlesztési tervet készítenek az erősségek és fejleszthető területek meghatározásával.
- A vezetői ellenőrzés kapcsolódik
- a helyzetfeltáró vizsgálatok ütemezéséhez,
  - az egyes területek visszacsatolásához,
  - minősítő eljárásokhoz,
  - az önértékelésekhez,
  - hospitálási lehetőségekhez.
  - Ütemezése, pontosítás a havi vezetőségi megbeszélések alkalmával, közzététel szakmai csoportban.

ELLENŐRZÉS TERÜLETEI	ÉRINTETTEK	ALKALMAK, IDÓPONTOK, SZMSZ, FEUVE	FELELŐSÖK
Önértékelési team működtetése, a hozzá kapcsolódó szabályzó dokumentumok aktualizálása.	Pedagógusok	Óvodai Munkaterv, Önértékelési Terv	Soós Jánosné óvodavezető BECS Vezető Tot Katalin
Beszoktatás, BEFOGADÁS	Óvodapedagógusok, dajkák	szeptember-október hónapban	Soós Jánosné Óvodavezető Kuruczne Hegedűs Magdolna Vezető helyettes Süveg Miklósné, Winkler Györgyi

			Tagóvoda vezetők Tot Katalin BECS Vezető Kocsikné Karlovics Gabriella, Zollner Zoltánné Munkaközösség Vezetők
Pedagógiai dokumentáció, csoportnapló vezetése	óvodapedagógusok	ütemezés alapján (évi 3 alk.)	Kuruczné H. Magdolna Vezető helyettes
Egyéni Bánásmód dokumentáció (csoportnapló, mulasztási napló, egyéni fejlesztési napló)	óvodapedagógusok	ütemezés alapján (évi 3 alk.)	Zollner Zoltánné Munkaközösség Vezető
Visszacsatolás Montessori módszer	4 Montessori csoport óvodapedagógusai	Feladatterv alapján	Kuruczné H. Magdolna Vezető helyettes, Montessori Team vezető Soós Jánosné Óvodavezető
Ének, zene, énekes játék, gyermektánc helyzetfeltáró/kutató vizsgálat	óvodapedagógusok (mintavétel: 4 csoport)	ütemezés alapján mintavétel:	Team vezető: Heiter Rita Bajzák Erika Hachboldné Szél Mária Szakmai konzulens: Soós Jánosné Óvodavezető
Freinet módszer helyzetfeltáró/kutató vizsgálat	Óvodapedagógusok (1 csoport, 2. alkalom,+intézményen kívüli hospitálás: 2 csoport)	ütemezés alapján mintavétel:	Team vezető: Gerlóci Gabriella Balogné Udvardy Zsuzsanna, Süveg Miklósné Tagóvoda vezető Szakmai konzulens: Soós Jánosné Óvodavezető
IPR helyzetfeltáró vizsgálat	Mákvirág Tagóvoda 6 csoportja	ütemezés alapján	Winkler Györgyi Tagóvoda vezető IPR helyzetfeltáró Team vezetője Gasztonyiné Szöghi Andrea, Csabán Erika, Albrechtné H. Anna Soós Jánosné Óvodavezető
Egyéni problémák, igények, kérések segítése	óvodapedagógusok	aktuális, igény szerint	Óvodavezető, vezető helyettesek, tagóvoda vezetők, munkaközösség vezetők, mentorok, gyakornoki team vezető.
Tisztasági szemlék	Dolgozói kör	3 alkalom tervezetten, ill. szükség szerint	Kuruczné H. Magdolna Vezető helyettes, Süveg Miklósné, Winkler Györgyi Tagóvoda vezetők Soós Jánosné Óvodavezető
Ebédbefizetés Ebéd lerendelés	Gazdasági ügyintéző	Évi 3 alkalom, ill., szűrőpróba szerűen	Soós Jánosné Óvodavezető, belső ellenőrök
Jelenléti ív, helyettesítés elszámolása, szabadság igénylése, vezetése	Óvodaitkár, Gazdasági ügyintéző	Tervezett: kéthavonta, ill. szűrőpróba szerűen	Kuruczné H. Magdolna Vezető helyettes, Süveg Miklósné, Winkler Györgyi Tagóvoda vezetők

			Soós Jánosné Óvodavezető belső ellenőrök
Továbbképzés, továbbtanulás	Pedagógusok	folyamatos, dokumentáció2/ évente	Tot Katalin vezető helyettes
Személyi anyagok  + munkaköri leírások felülvizsgálata	alkalmazotti kör	év/1alkalom(tartalom)  augusztus-szeptember	Kuruczné H. Magdolna Vezető helyettes, Süveg Miklósné, Winkler Györgyi Tagóvoda vezetők Soós Jánosné óvodavezető
Kinevezés	óvodatitkár	szakmai évek beszámításának felülvizsgálata	Tot Katalin BECS - vezető helyettes
Statisztikai adatok Mulasztási naplók	pedagógusok	Szeptember, éve eleji statisztikai adatszolgáltatáskor	Kuruczné Hegedűs Magdolna Vezető helyettes, Süveg Miklósné, Winkler Györgyi Tagóvoda vezetők
Normatíva tervezés, elszámolás	pedagógusok	szabályzók, ill. a fenntartói igény alapján	Tot Katalin BECS - Vezető helyettes

## Személyi feltételek - Humánerőforrás

Pedagógiai ellátottság:	2016.	2017. tervezet:
Óvodapedagógusi álláshelyek:	33	33
Gyógypedagógus	1	1
Nevelést segítő munkatársak: dajkák	19	19
Pedagógiai Asszisztens	5	5
Egyéb:	4	4
Összesen:	62	62
Óvodánk szakellátása	3 fő logopédus, 2 fő.fejl. ped.	3 fő logopédus, 2 fő.fejl. ped.

Szakos ellátottság	2016.	2017. tervezet:
Óvodapedagógiai szak	33	33
Gyógypedagógia szak	1	1
Szakvizsgázottak	10	12
Mesterpedagógus: 2 szakértő, 1 mester/kutató	3	3

## Pedagógus előmeneteli rendszer - minősítési eljárásban, minősítési vizsgán résztvevők, Tanfelügyeleti ellenőrzések, Pedagógus Önértékelés

Pedagógusminősítésre/vizsgára jelentkezők 2017 évre P/2 P/1.	- Heiter Rita - Vértesi Annamária
Tanfelügyeleti ellenőrzésre kijelöltek (OH által) 2015. 2. félévre	Az Oktatási Hivatal 2016/2017 nevelési évbentézményünkben nem tervezett tanfelügyeleti ellenőrzést
Intézményi Önértékelés tervezett létszáma 2016/2017 nevelési évre Konkrét feladatok az éves Önértékelési Program ütemezése, ill. az ellenőrzési terv tartalmazza	- 13 fő

### 1.5. TÖRVÉNYESSÉGI, TANÜGY – IGAZGATÁSI FELADATOK

TANÜGYI FELADAT	Eljárási hivatkozási alap:	Felelős:	adminisztráció
Óvodai beiratkozás (május)	SZMSZ	óvodavezető	Óvodai előjegyzési napló
Új gyermekek fogadása (szeptember)	SZMSZ	Vezetőség	Házirend átadása az új szülők részére (Iktatás)
Beiskolázás (február-március)	SZMSZ	Óvodavezető +iskola kapcsolattartók	Szakvélemények kiállítása, iktatása,
Óvodaváltás (aktuális)	SZMSZ, HÁZIREND	Óvodavezető Tanügyi nyilvántartásért felelős személy	Távozás-érkezés hivatalos dokumentum
gyermekek hiányzása (folyamatos)	SZMSZ, Házirend	Óvodavezető, óvodapedagógusok	Jelenléti, a hiányzás dokumentálását igazoló orvosi igazolások, ill. vezetői engedélyek (helye: csoportnapló)
Gyermekek adatainak kezelése (folyamatos)	SZMSZ, Adatvédelmi Szabályzat	Óvodavezető, óvodapedagógusok, titkárság	Jelenléti ív adatainak szabályzók alapján való megfelelés, étkezési adatok kezelése, gyermekről hivatalos ügyben történő tájékoztatás
Statisztikai összesítések	jogszabály	Vezetőség	adatszolgáltatás, iktatás
KIR	jogszabály	óvodatitkár, gazdasági ügyintéző Szima Krisztina	adatszolgáltatás, adatkezelés
OH, POK	jogszabály	Tot Katalin Becs- Vezető Helyettes	Adatkezelés, adatszolgáltatás

Budapest, 2016.08.31.

Soós Jánosné  
Óvodavezető

## Záradék

**ÓVODASZÉK: véleményezte (jegyzőkönyv: 2016.08.31.)**

.....  
**Vaszlovicsné Kovács Katalin**  
Óvodaszék elnöke

Elfogadta: Nevelőtestület

.....  
**Heiter Rita**  
Hitelesítette

Budapest, **2016.08.31.**

.....  
**Soós Jánosné**  
Óvodavezető

## MELLÉKLETEK

### Gyermekvédelmi, és esélyegyenlőségi munkaterv 2016-2017

1

Bár a törvénymódosítások miatt az elmúlt évek statisztikai adatai azt mutatják, hogy csökkent a gondoskodásra szoruló (hátrányos, halmozottan hátrányos) gyermekek száma. Mégis-talán a megszorított törvények miatt azt tapasztaljuk, hogy a valóságban ezek a számok nem csökkentek! Évről évre egyre több a kiemelt bánásmódot igénylő gyermek (SNI, BTM, HH/HHH stb.) Az elmúlt évben ezek az adatok még inkább megváltoztak, mert bevezetésre került az ingyenes óvodai étkeztetés. Ez minden család számára óriási segítség, hiszen egyre többen küzdenek anyagi nehézségekkel (különböző kölcsönök, törlesztések, lakásproblémák, stb.) A szociális támogatások megszűnésével ezt a statisztikai adatok nem mutatták.

Mindezeket figyelembe véve kiemelt feladatunk a családokkal, csoportos óvónőkkel, megfelelő szakemberekkel, családgondozókkal a szoros együttműködés, rendszeres kapcsolattartás.

Fontosnak tartjuk, hogy a nyári időszakban is folyamatosan figyelemmel kísérjük ezeket az eseteket, hiszen főképp ők igénylik minden esetben az óvodáztatást.

A gyermekvédelmi kör munkája ebben az évben is folytatódik, szükség szerinti összejövetelekkel, ahol foglalkozunk a felmerülő problémákkal. Munkánkat az idei tanévtől saját gyógypedagógus is segíti.

**Célunk**, hogy minden esetben megtaláljuk a gyermekek és a családok számára a legkedvezőbb megoldást, az esélyegyenlőség jegyében!

#### **Tanév eleji feladataink:**

- hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felmérése
- veszélyeztetett gyermekek felmérése
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők határozatának beszerzése
- tájékoztatók kiírása a faliújságokra
- SNI-s és BTM-s gyermekek nyilvántartásba vétele
- Családlátogatások, szükség szerinti fogadóórák megszervezése az új szülők számára

#### **További feladataink:**

- A „gyermekvédelmi kör” munkájának folytatása
- Konzultálás a csoportos óvónőkkel, esetmegbeszélés kezdeményezése szükség szerint
- Fogadóórák biztosítása igény szerint
- A veszélyeztetett gyermekek folyamatos megfigyelése, családlátogatása, segítése,
- Kapcsolatfelvétel a Gyermekjóléti Szolgálattal, a kialakított kapcsolat ápolása, tevékenységének megismertetése a családokkal (pszichológia, jogi tanácsadás, család terapeuta, gyermekfelügyelet stb.).
- Jelzőrendszer kialakítása és működtetése szükség szerint a Gyermekjóléti Szolgálat felé.
- A tanévben jelentkező problémák minél gyorsabb kezelése, súlyosabbá válásuk megakadályozása, azaz a prevenció, probléma esetén kapcsolatfelvétel a családgondozóval, védőnővel.
- Aktív részvétel az adománygyűjtő, rászoruló családokat segítő akciókban, megmozdulásokban.
- Kapcsolattartás az Anyaotthonnal, Krízisközponttal.
- Tanköteles és óvodaköteles gyermekek hiányzásainak felmérése, igazolás hiányában a hiányzás okának feltárása, intézkedés
- Az SNI-s, és BTM-es gyermekekről fejlesztési napló, az egyéni fejlődési napló vezetése rendszeres konzultáció az őket fejlesztő szakemberekkel. A kontroll vizsgálatok időpontjának figyelemmel kísérése.
- A rendszeres gyermekvédelmi határozat érvényességének figyelemmel kísérése.
- Halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek fejlődésének folyamatos mérése, szülőkkel való rendszeres kapcsolattartás, konzultáció.

**Heiter Rita - Gasztonyiné Szöghi Andrea- Udvardy Zsuzsanna**

Gyermekvédelmi felelősök

Budapest, 2016.08.22.

## SNI/BTM éves munkaterve 2016/2017.

2.

Az idei nevelési évben várhatóan **8 fő** sajátos nevelési igényű gyermekre számunk intézményünkben.

- ❖ Bíró M. Óvoda: 1 fő
- ❖ Mákvirág: 6 fő
- ❖ Kékcinke: 1 fő

A BTM-es gyerekek száma várhatóan 5 fő lesz.

- ❖ Bíró M. Óvoda: 1 fő
- ❖ Mákvirág: 3 fő
- ❖ Kékcinke: 1 fő

*(Az adatok tájékoztató jellegűek, a tényleges létszám szeptember 1-én konkretizálódik.)*

A fejlesztési terveket illetően a pedagógus kollégák idén is külön fejlődési naplókban rögzítik a gyermekek egyéni fejlesztési tervét, és a fejlődés tapasztalatait. A fejlődési naplót 3 havonta áttekintem, a dokumentációt értékelem, az esetleges módosításokra javaslatot teszek. A kollégák számára a fejlődési naplók vezetését illetően egyéni konzultációt biztosítok.

### **Ellenőrzési időpontok, tartalmuk:**

#### **2016. 10. 28. :**

- BTM/SNI dokumentációk megnyitása, adatok felvezetése megtörtént-e
- Felvételi, mulasztási naplókban az SNI/BTM státusz, kontroll időpont, kiállító intézmény feltüntetése
- Egyéni fejlesztési tervek (3hó) a BTM-, és egyéni fejlődési naplókban elkészültek-e

#### **2017. 01. 26. :**

- BTM naplóban fejlesztés tapasztalatai, eredmények (3 hó)
- Csoportnaplókban az SNI gyermekek fejlesztési eredményei
- Az esetleg felmerülő hiányosságok pótlásra kerültek-e

#### **2017. 04. 26. :**

- BTM naplóban fejlesztés tapasztalatai, eredmények (3 hó)
- Csoportnaplókban az SNI gyermekek fejlesztési eredményei
- Az esetleg felmerülő hiányosságok pótlásra kerültek-e
- Szülők tájékoztatása megtörtént-e

#### **2017. 05. hó utolsó hete :**

- Dokumentációk lezárása megtörtént-e

**Az SNI-s dokumentációk vezetése:** az SNI-s gyermekek integrált fejlesztését az óvodapedagógusok végzik. A gyermekek számára az egyéni fejlődési naplóban, három havi lebontásban egyéni fejlesztési tervet kell készíteni. A tervet a szakértői véleményekben meghatározottak alapján kell összeállítani integrált nevelés során. A fejlődés nyomon követése érdekében a fejlesztés eredményeit, tapasztalatait a csoportnaplók megfelelő rovatában kell rögzíteni heti rendszerességgel.

A beiskolázás előtt álló SNI-s gyermekeket kontrollvizsgálatra 2016 decemberében kell küldenünk, melyhez az óvodapedagógusok szakvéleménye is szükséges. Erről időben értesítem a kollégákat.

2015/16. nevelési év második félévében Intézményünk gyógypedagógusi státusszal bővült. Az érintett kolléga feladata a három intézmény SNI-s gyermekeinek egyéni fejlesztése, ellátása, valamint az erre a célra használt habilitációs, rehabilitációs dokumentum vezetése.

2016. szeptember 1-től az intézmény gyógypedagógusa: Jeszenszki Eszter. A gyógypedagógus kolléga munkáját, dokumentáció vezetését, a fejlesztés hatékonyságát illetően ellenőrzési joga kizárólag az Óvodavezetőnek van. Jeszenszki Eszter gyakornoki státuszban van, ezért vezetői javaslatra kijelölt mentora: Zollner Zoltánné, Egyéni Bánásmód Munkaközösség-vezető. A mentor feladata a gyakornok munkájának segítése, bevezetés a dokumentációs munka kezelésébe, az órarend összeállításában segítségnyújtás, tájékoztatás a szakértői bizottságokkal való hatékony együttműködésről, a statisztikai adatok pontos vezetésében iránymutatás, folyamatos konzultáció biztosítása.

**A BTM-es gyermekek** óvodapedagógusi fejlesztésének dokumentálása az egyéni „**BTM fejlődési naplóban**” történik. A Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat szakvéleményében meghatározottak alapján, minden gyermeknek egyéni fejlesztési tervet kell készíteni. Az idei évben a BTM fejlődési naplók átdolgozásra kerültek. Az új formátum logikusabban felépített, az óvodapedagógusoknak több lehetőséget ad arra, hogy egy gyermek fejlesztési tervét, ill. az eredményeket a gyermek teljes óvodai jogviszonya alatt egy dokumentumban rögzíthessék. Tartalmát tekintve nem változott, a belső, a legfontosabb dokumentációt tartalmazó lap fénymásolható. A tervezési időszak végén a fejlődés eredményeit, tapasztalatait rögzíteni kell. A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek kontrollvizsgálatát illetően, amennyiben első vizsgálatról van szó, a vizsgálatot követő 1. évben esedékes a kontroll. A kontrollvizsgálat után a vizsgálatot követő 3. évben. Ezzel a csoportos pedagógusoknak is tisztában kell lenniük, a kontroll-vizsgálatok időpontját figyelemmel kell kísérniük. A gyermekek hatékony fejlesztése érdekében fontos a szoros együttműködés a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat fejlesztőpedagógusaival, valamint a Logopédiai Intézet logopédusaival.

A 2016/17. nevelési évben is mindent megteszünk a különböző problémákkal küzdő gyermekek integrált nevelését, oktatását illetően, melyhez minden kollégámnak sok sikert, eredményes munkát kívánok!

Budapest, 2016. 08. 20.

**Zollner Zoltánné**  
Szakmai koordinátor, Mentor

# AZ EGÉSZSÉGNEVELŐ MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE 2016-2017.

3.

## A munkatervet meghatározó dokumentumok:

- „AZ EGÉSZSÉGES MOSOLYÉRT” egészségnevelő, gyermek-játék óvodai program
- A 2015-2016. nevelési év értékelése, beszámoló
- A 2016-2017. nevelési évre készült Óvodai Munkaterv

## Célunk:

- A családoknak követendő példa bemutatása és ötletadás az óvodás gyermekek egészséges életre neveléséhez.
- A Gyermekmosoly, a Kékcinke, és a Mákvirág Óvodák között kialakult színvonalas szakmai munka és az együttműködés szinten tartása.
- Megújuló szakmai munkakapcsolat és együttműködés kialakítása a Montessori Teammel, a Gyakornoki Teammel és az Egyéni bánásmód Munkaközösségekkel.

## Kapcsolattartás:

- Együttműködés az intézmény szakmai munkacsoportjaival, munkaközösségekkel.
- Felkérésre bekapcsolódás az Óvodavezető ellenőrző látogatásaiba.
- Részvétel a Fenntartó által, kerületi óvodák által és a Fővárosi Pedagógiai Napokon szervezett szakmai rendezvényeken.

## Munkaformák:

- Munkamegbeszélés évente két alkalommal.
- Igény szerint hospitálások, intézményi bemutatók szervezése.
- Az eseményekről a Munkanapló folyamatos vezetése.
- Munkaközösség vezetőként önálló ellenőrzési jogkör gyakorlása ütemezés alapján.

## Munkaközösség tagjai:

- A Pesterzsébeti Gyermekmosoly Óvoda három tagóvodájának minden óvodapedagógusa tagja a munkaközösségnek.
- Az Intézmény Vezetője a munkaközösség programjainak állandó résztvevője.

## Kiemelt feladataink:

- „Az Egészséges Mosolyért” egészségnevelő, gyermek-játék Óvodai Programban megfogalmazott céloknak és feladatoknak megfelelő, szakszerű tervező és gyakorlati munka végzése.
- A nevelőközösségbe érkezett új kollégákkal az intézményben folyó szakmai munka megismertetése.
- Minden évszakra jellemző sajátosságokkal és aktualitásokkal az „Egészségét” rendezvények bevezetése mindhárom tagintézményben, a helyi sajátosságok beépítésével, az egészséges táplálkozás és a balesetmegelőzés-elsősegélynyújtás témák komplex feldolgozásával.
- Az Egészségnevelő Team koordinátorai irányítják az előkészületeket és a megvalósítást intézményi szinten.
- A mozgásfejlesztésben elért eredményeink szinten tartása, továbbfejlesztése hospitálásokon, önképzés formában.

## Éves feladatok ütemezése:

- Az Óvodai Munkaterv véleményezése alkalmával a munkaközösség éves programjának elkészítése, elfogadtatása a nevelőtestülettel.  
Felelős: MK vezetője

Határidő: augusztus vége

- Az Őszi Egészség hét megszervezése: „Óvodába lépek, mindig körülnézek”-„A kamra kincsei” címmel.

Felelősök:

Egészségnevelő Team koordinátorai: Gyermekmosoly Óvoda: Kocsikné K. G., Kékcinke

Tagóvoda: Baloghné U. Zs., Mákvirág Tagóvoda: Csabán Erika

A Team menedzserei: Gyermekmosoly Óvoda: Zollner Zoltánné, Kékcinke Tagóvoda:

Süveg Miklósné, Mákvirág Tagóvoda: Winkler Györgyi.

Határidő: november eleje

- A Téli Egészség hét megszervezése: „Tűzzel, jéggel vigyázzatok”-„Magvak, csírák” címmel.

Felelősök: lásd az őszi felelősöknél

Határidő: január második fele

- A Tavaszi Egészség hét megszervezése: „Újra a szabadban”-„A tej útja” címmel.

Felelősök: lásd az őszi bejegyzésnél

Határidő: április eleje

- A Nyári Egészség hét megszervezése: „Nappal, vízzel vigyázzatok”-„Egészségmegőrzés vízzel”

Felelősök: lásd az őszi bejegyzésnél

Határidő: a nyári időszakban, a csoportösszevonások kezdetén

- Konzultációk, tapasztalatok megbeszélése az Egészség hetekről.

Felelős: MK vezető és az Egészségnevelő Team tagjai, érdeklődő kollégák

Határidő: február eleje és június eleje

A munkaközösség terve az Óvodai Munkaterv része.

Budapest, 2016-08-24.

**Kocsikné Karlovics Gabriella**

Egészségnevelő Munkaközösség Vezetője

## Egyéni Bánásmód Munkaközösség Éves munkaterve 2016/2017.

### Munkaközösségünk elve:

Számunkra minden gyermek egyedi, különleges, önálló személyiség. Ezt szem előtt tartva a gyermekek életkori sajátosságain felül, mindenkor figyelembe vesszük a gyermekek egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és érzelmi állapotát.

### Munkaközösség célja:

- ❖ A hátrányokkal és az előnyökkel rendelkező, különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelése-oktatása az egyéni sajátosságokat figyelembe véve, azokhoz alkalmazkodva.
- ❖ 3H, SNI, BTM gyermekek integrált nevelésének irányítása, fejlesztése a szakvélemény előírásai alapján
- ❖ Ezek a gyerekek megkülönböztetés nélkül kapják meg mindazt, ami szükséges képességeik maximális kibontakozásához
- ❖ Testi és lelki egészségük megóvása
- ❖ Nevelési módszerek keresése, kidolgozása
- ❖ Gyermekek fejlettségi szintjéről félévente szöveges értékelés készítése a szülő/gondviselő számára
- ❖ A tehetséges gyermekek felkarolása.
- ❖ Az egyes fejlődő képességek fejlettségének elérése, valamint jártasságok, készségek kialakulása érdekében azonos vagy eltérő szintű feladatok végzése; más eszközök bevonásával, vagy azok megkeresésével, egyszerűbb vagy bonyolultabb problémák felvetésével; kereső/kutató/felfedező módon az egyéni fejlődési ütem figyelembevételével,

### Munkaközösség feladata:

- ❖ Sajátos vonások elfogadtatása. Annak elfogadtatása, hogy a gyermekek közötti különbség természetes jelenség. Az egyénre jellemző pozitív megnyilvánulások elősegítése. A feladatok elfogadhatóvá, vonzóvá tétele, lehetőségek biztosítása. Egyénhez igazodó követelmények biztosítása.
- ❖ A munkaközösség pedagógusainak személye, attitűdje legyen együttműködésre kész. Nem alakulni akarni kell a gyermeket, hanem alakulni, hagyni. Biztosítsák minden gyermek számára a differenciált, egyéni bánásmód elvét. Ösztönözzenek, modelláljanak.
- ❖ Személyes kapcsolat kialakítása gyermekekkel, szülőkkel családlátogatások alkalmával. Rendszeres kapcsolattartás fogadóóra kereteiben az óvodán belül.
- ❖ 3 H gyerekek óvodai beíratása, rendszeres óvodába járását 3 éves kortól segítjük.
- ❖ Biztosítjuk a **sajátos nevelési igényű (SNI), beilleszkedési-tanulási-magatartási nehézséggel küzdő (BTM), halmozottan hátrányos helyzetű (HHH) gyerekek** kiemelt foglalkozását. Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében változatos nevelési

módszereket, eszközöket alkalmazunk a hiányok kompenzálására. Támogatjuk a nevelési problémákkal küzdő családok beilleszkedését a közösségbe.

- ❖ Rendszeresen feljegyzést készítünk az „Óvodai fejlődési naplóban” a gyerekek személyi anyagában a szülőkkel való kapcsolattartásról, annak eredményeiről, a gyermekek fejlődéséről, a mérési eredményeket figyelemmel kísérjük /Difer, Horváth&Dubecz/. A mérési eredmények függvényében (egy-egy területen 60% alatti esetben) személyre szabott egyéni fejlesztési tervet készítünk, annak eredményességét kontrollméréssel vizsgáljuk.
  - ❖ Gyermekek fejlettségi szintjéről félévente szöveges értékelés készítése a szülő/gondviselő számára
  - ❖ Bekapcsolódunk az óvodai rendezvények lebonyolításába (szülői értekezlet, Szülők Fóruma, játszóházak, társadalmi munka, kirándulás, ünnepek...), ösztönözzük a szülőket a rendszeres és aktív részvételre.
  - ❖ Együttműködünk az óvodán kívüli szervezetekkel:
    - Gyermekjóléti, Családsegítő Szolgálat
    - óvoda orvosával, védőnőjével
    - Nevelési Tanácsadóval, Logopédiai Intézettel.
    - ROMA kisebbségi önkormányzattal és Civil szervezettel
  - ❖ Az óvodai gyermekvédelmi felelőssel folyamatosan együttműködünk.
  - ❖ Tehetséggondozás: Segítjük tehetségük kibontakozásában a kimagasló képességekkel rendelkező gyermekeket (tehetségműhelyek működtetése, rajz pályázat, kerületi tornaverseny, tánc, egyéni szereplések a Mákvirág napon, Költészet napja, Népmese Napja).
  - ❖ A társadalmi érzékenység tudatos fejlesztése
- Munkaközösség tagjai: Minden óvodapedagógus, intézményvezető

### **Feladatterv 2016/2017.**

#### **2016. szeptember- október**

- A munkaterv és a feladatterv megbeszélése az óvodapedagógusokkal
- Óvodai fejlődési napló az új gyermekek számára
  - ❖ Felelős: Zollner Zoltánné, Munkaközösség-vezető
- Óvodai fejlődési napló vezetéséről tájékoztató a munkaközösség új tagjainak
- Határidő: szeptember 10.
  - ❖ Felelős:
  - ❖ Zollner Zoltánné
  - ❖ Gasztonyiné Szöghi Andrea
  - ❖ Gerlóci Gabriella
- ✓ A naplóban az adminisztráció elkészítése – új dolgozók megismertetése a csoportnaplóhoz kapcsolódó adminisztrációs munkával
  - ❖ Felelős: csoportos óvodapedagógusok
- ✓ Befogadás a csoportokban
- ✓ Családlátogatások alkalmával ismerkedés a szülőkkel, a közvetlen környezettel

2016. november

- ✓ Egyéni bánásmód Munkaközösség vezetői látogatás – adminisztráció ellenőrzése – Óvodai fejlődési napló
- ✓ Az óvoda gyógypedagógusi státuszában lévő fejlesztő pedagógus előadása, szakmai fórum szervezése.

2017. január

- ✓ Egyéni bánásmód megfigyelése - Mákvirág tagóvoda egy csoportjában szakmai, gyakorlati bemutató foglalkozás szervezése.
- ✓ 1. „Esetmegbeszélő-team” alakítása: a sajátos nevelési igényű, valamint a beilleszkedési-tanulási-magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztéséről, konkrét esetek kiértékeléséről kívánunk konzultálni az intézmény pedagógusaival, óvodavezetővel, gyógypedagógussal, ezzel segítve egymás munkáját.

2017. február

- ✓ Munkaközösség vezetői látogatások - adminisztráció ellenőrzése – Egyéni fejlesztési tervek
- ✓ A különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel való fejlesztési lehetőségekhez, az óvodapedagógusok munkájának segítése érdekében belső előadás szervezése az óvodában dolgozó dadus nénik és pedagógiai asszisztensek számára - Zollner Zoltánné.

2017. április

- ✓ Munkaközösségi konzultációk, tapasztalatok összegzése, jövőre irányuló feladatok meghatározása
- ✓ 2. „Esetmegbeszélő-team” alakítása: a sajátos nevelési igényű, valamint a beilleszkedési-tanulási-magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztéséről, konkrét esetek kiértékeléséről kívánunk konzultálni az intézmény pedagógusaival, óvodavezetővel, gyógypedagógussal, ezzel segítve egymás munkáját.

Budapest, 2016. 08. 20.

.....  
**Zollner Zoltánné**  
Munkaközösség vezető

## Montessori team munkaterve 2016/2017

### Munkaterv meghatározói:

- 2015/2016 tanév értékelései: óvodai és Montessori munkaterv értékelése; A Montessori helyzetfeltáró/kutató vizsgálat tapasztalatainak és eredményeinek figyelembevétele; Pesterzsébeti Gyermekmosoly Óvoda éves beszámolója.
- Az „Egészséges mosolyért” Egészségnevelő gyermek-játék óvodai pedagógiai program.
- A Montessori csoportos kollégák javaslatai a Montessori team munkájával és a módszer népszerűsítésével kapcsolatban.
- A2016/2017 nevelési évben meghatározott aktuális feladatok figyelembe vétele.

### Montessori team céljai:

- ☐ A Montessori módszer hatékony alkalmazása a pedagógiai programunkkal összhangban.
- ☐ A pedagógus életpályamodell elvárásainak szem előtt tartása, a minősítési eljárások valamint a tanfelügyeleti ellenőrzésekhez igazodóan
- ☐ A módszert alkalmazó kollégák nevelő/oktató munkájának összefogása és segítése támogatása
- ☐ Elméleti és gyakorlati tudásunk felelevenítése
  - ☐ Az újonnan érkező, pályakezdő valamint a Montessori módszer iránt érdeklődő kollégák segítése. Szakmai megújulás, tudásmegosztás
- ☐ Montessori eszközök megújításának és felújításának költséghatékony lehetőségeinek felkutatása
- ☐ A Montessori módszer népszerűsítése, hatékonyabb megjelenítése, menedzselése
- ☐ A Montessori Egyesülettel valamint a Pesterzsébeti Montessori iskolával kapcsolattartás

### Kiemelt feladatok:

- A helyzetfeltáró/kutató vizsgálat eredményei alapján visszacsatolás, eredmények figyelembevétele
- A Montessori módszer népszerűsítését és menedzselését elősegítő lehetőségek bevezetése.

### Kapcsolattartás, együttműködés:

- A Fővárosi Montessori Egyesülettel
- „Egészségnevelő” és az „Egyéni bánásmód” munkaközösséggel.
- Az óvodavezetővel.

### Munkaformák:

- Hospitálás,
- Csoportellenőrzés, visszacsatolás
- IKT eszközök hatékony alkalmazása, a Montessori módszer menedzselése

### Szakirodalom gyűjtése:

- Team munka (az eszközrendszer részletes bemutatása).
- Konzultáció (a munkaközösség vezető illetve a kollégák által készített új Montessorihoz kapcsolódó eszközök közkincsre bocsátása, ötletbörze).
- Elemzés, értékelés, munkaközösségi napló további vezetése, tapasztalatcsere.

### Montessori team tagjai:

- A Montessori pedagógia elemeit alkalmazó nevelők mellett minden érdeklődő óvónő.
- Állandó meghívott az óvodavezető.

### **Feladatok ütemezése:**

1. A Montessori team munkatervének ismertetése, elfogadása, közzététele online szakmai csoportban.

Felelős: Kuruczné Hegedűs Magdolna

Időpont: 2016.08.31. Tanévnyitó nevelési értekezlet

2. A csoportnaplók elkészítése a négy csoport számára.


Felelős: Kuruczné Hegedűs Magdolna


Időpont: 2016. szeptember első hete

3. A módszer elméleti áttanulmányozása szakirodalmak, internet valamint a team vezető Montessori záró és ebben a témában íródott szakdolgozata segítségével. Új kollégák segítése.

4. A team foglalkozások alkalmával az alap eszközök használatának felelevenítése valamint továbbfejlesztési lehetőségeik megbeszélése.

Az eszközök felelevenítésének menete:

 Írást, olvasást elősegítő eszközök: 2016. október 5.

 Kozmikus nevelést elősegítő eszközök: 2017. április

5. A Montessori módszer népszerűsítését és menedzselését elősegítő lehetőségek bevezetése:

<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>
A Montessori csoportok ajtajára felirat készítése, kihelyezése	Takács Viola	2016.10.14.
Montessori kuckó kialakítása, folyamatos működtetése, frissítése	Kovácsné P. Erzsébet	2016.10.28-tól
A Montessori kuckóba játékok, ismertető képek készítése kiemelten az egészségét Montessori csoportokban történő megvalósításának megjelenítésére is	Szima Krisztina	2016.10.28-tól
Web lapon a Montessori módszerről tájékoztató megjelenítése	Kuruczné H. Magdolna	2016.11.hó.
Webinar vagy video készítése a Montessori módszerről a Pesterzsébeti Gyermekmosoly Óvoda facebook oldalára	Joó – Faluvégi Anikó	2017.01.hó
A „Rólunk van szó” óvoda újságba cikk publikálása a „Montessori kör funkciói” című témában.	Vaszlovicsné K. Katalin	2017. 1 számában
A Montessori módszerről és eszközrendszeréről a szülők tájékoztatása előadás formájában a szülői értekezleteken a 4 Montessori csoportban.	Csoportos óvodapedagógusok	2017.02. hó

6. A saját készítésű eszközök közkincsé tétele, eszköz felújítására és új eszköz készítésére ötletbörze.
7. Hospitálások egyéni igények alapján, amelyről jegyzőkönyv készítése.
8. A Montessori helyzetfeltáró/kutató vizsgálat eredményeinek visszacsatolása: - Felelős: óvoda és team vezető
9. 1. félév: Katica, Napocska csoport
10. 2. félév: Szivárvány, Ficánka csoport
11. Konzultációs lehetőségek biztosítása Montessori team összejöveteleken.
12. A munkaközösség munkájának éves értékelése.
13. Munkanapló vezetése, a folyamatos szakmai munka dokumentálása (szakanyagok, beszámolók). - Felelős: Montessori team vezető

Budapest, 2016. 08.25.

**Kuruczné Hegedűs Magdolna**  
Vezető helyettes/Montessori team vezető

## TARTÁSJAVÍTÓ MOZGÁSFOGLALKOZÁSOK ÉVES MUNKATERV 2016/ 2017.



- ❖ prevenció-megelőzés
- ❖ a gyermekek egészséges testi fejlődésének támogatása
- ❖ helytelen tartások miatt megrövidült izmok nyújtása, a megnyúlt izmok erősítése, differenciáltan az egyéni sajátosságok figyelembevételével
- ❖ kondicionális és koordinációs képességek fejlesztése mozgáskészség, mozgásműveltség fejlesztése

Feladat	Felelősök:	Határidő
Mozgásszervi vizsgálat	Óvodai gyógytestnevelők- Tot Katalin, Winkler Györgyi, Zollner Zoltánné, Szima Krisztina	2016. szeptember
Tartásjavító mozgásfoglalkozások csoportjainak összeállítása	Óvodai gyógytestnevelők- Tot Katalin, Winkler Györgyi, Zollner Zoltánné, Szima Krisztina	2016. szeptember
Csoportos óvodapedagógusok tájékoztatása, foglalkozások időpontjának kijelölése	Óvodai gyógytestnevelők- Tot Katalin, Winkler Györgyi, Zollner Zoltánné, Szima Krisztina	2016.szeptember
Szülők tájékoztatása, szülői nyilatkozatok kitöltése	Óvodai gyógytestnevelők- Tot Katalin, Winkler Györgyi, Zollner Zoltánné, Szima Krisztina	2016. szeptember
Naplók nyomtatása összeállítása	Szima Krisztina	2016.szeptember 30.
Foglalkozások elindítása	Óvodai gyógytestnevelők- Tot Katalin, Winkler Györgyi, Zollner Zoltánné, Szima Krisztina	2016. október eleje
Mérés: bemeneti, majd kimeneti	Óvodai gyógytestnevelők- Tot Katalin, Winkler Györgyi, Zollner Zoltánné, Szima Krisztina	2016. október-2017. május
Naplók leadása, mérések összesítése	Szima Krisztina	2017. május 31.
Ellenőrzés:	Soós Jánosné+ Szima Krisztina	2016. október, 2017. április

Az idei nevelési évben is 4 tartásjavító mozgásfoglalkozás csoportot alakítunk ki:

- a Bíró Mihály utcai óvodában: Tot Katalin, Zollner Zoltánné-2 csoport 12-12 fős létszámmal
- a Kékcinke tagóvodában: Szima Krisztina-1 csoport 10 fős létszámmal
- a Mákvirág tagóvodában: Winkler Györgyi-1 csoport 10 fős létszámmal

A foglalkozások heti egy alkalommal 45 percesek, a másik alkalmat az úszással biztosítjuk, mivel mindenki számára ingyenes.

Budapest, 2016. 08. 20.

**Tot Katalin      Winkler Györgyi      Szima Krisztina      Zollner Zoltánné**

Tartásjavító mozgásfoglalkozások vezetői, gyógytestnevelők

## Gyakornoki Team munkaterve 2016-2017

7.

Óvodánk **gyakornoki programja** egy olyan folyamatot foglal magába, amelynek során a gyakornokok és pályakezdők megismerik intézményünk belső értékeit, szervezeti kultúráját, meghatározott módszertan alapján támogatást kapnak, hogy megtalálják helyüket a nevelőtestületben, mintát és támogatást kapnak a feladatok hatékony elvégzéséhez.

A **gyakornoki team célja** a gyakornokok felkészítésének, beilleszkedésük segítésének megalapozása, annak érdekében, hogy segítse a gyakornokok tudásának, képességeinek, készségeinek fejlesztését, alakítsa, fejlessze az elkötelezettségüket az óvodapedagógusi hivatás iránt, segítse az oktatás ágazati céljaival, az intézményi célokkal való azonosulást.

A **gyakornoki idő** a foglalkoztatási jogviszony létesítésének időpontjától számított két éves időszak.

**Minősítő vizsga** a 326/2013 (VIII.30) Kormányrendelet 2.§ (7) bekezdése szerint.

A **mentor** az intézményvezető által kijelölt szakmai vezető, aki segíti a gyakornokokat a köznevelési intézménybe történő beilleszkedésében és a pedagógiai – módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában.

**Team vezető:** Joó-Faluvégi Anikó, óvodapedagógus

**Team tagok:**

Gyakornok neve	Mentor neve	Gyakornoki idő kezdete	Minősítés várható időpontja
Vértési Annamária	Tót Katalin	2015. 08. 28.	2016-17-as év
Balázs Flóra	Kocsikné Karlovics Gabriella	2016. 08. 22.	2017-2018-es év
Jeszenszky Eszter	Zollner Zoltánné	2016. 09. 01.	2017-2018-es év

326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet alapján

**Pályakezdő:** Czwickné Bakai Andrea

### Tapasztalatszerzés módszere a gyakornok, pályakezdő számára:

- Csoportlátogatás, hospitálás, majd annak megbeszélése,
- Konzultáció a szakmai segítővel, mentorral, pedagógussal, óvodavezetővel, a szakmai munkaközösségek vezetőivel,
- Team munkában való részvétel,
- Óvodai dokumentumok elemzése.

### A minősítő vizsga értékelésének részei:

- Portfólióvédés,
- Amennyiben a munkakör részét képezi foglalkozás megtartása, a meglátogatott foglalkozás értékelése,
- Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során a látogatott foglalkozásokkal összefüggő, a pedagógusra vonatkozó megállapítások értékelése, valamint
- Az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó megállapításainak értékelése.
- A portfólióvédés alkalmával az értékelt pedagógus bemutatja önértékelését, továbbá számot ad a munkaköréhez kapcsolódó pedagógiai, szakmai felkészültségéről, valamint a pedagógust foglalkoztató intézmény pedagógiai programjával összefüggő kérdésekről.
- A kötelező óra és a heti teljes munkaidő közti időben a gyakornokfoglalkozást látogat, konzultál a szakmai segítővel, szükség szerint az intézményvezetővel, egyéb munkatársakkal.
- A tevékenységeket a gyakornok a közvetlen felettesével, szakmai segítővel, a foglalkozást tartó pedagógussal egyeztetve egy hónapra előre ütemezi.

### **A mentor célja**

- A gyakornok támogatása, fejlődési folyamatának nyomon követése,
- A gyakornokot mesterségbeli tudásában fejlessze.

### **A mentor gyakornokkal szembeni feladatai**

- A gyakornok bevezetése az óvoda életébe,
  - a szakmai előmenetel rendszerének bemutatása.
- az általános követelményekben meghatározott jogszabályok, intézményi alapdokumentumok, szabályzatok megismerése, értelmezése.
  - az intézmény nevelési programjában, foglaltak szakszerű alkalmazására.
  - A foglalkozások felépítésének, az alkalmazott módszereknek, tanulmányi segédleteknek, eszközöknek célszerű megválasztására.
  - a foglalkozások előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával kapcsolatos írásbeli teendők ellátására, közös vázlat készítése, módszerek átadása.
  - a gyakornoki szabályzatban meghatározott feladatok ellátására (részt vesz a nevelőtestület munkájában, ellátja a munkaköréhez kapcsolódó előkészítő és befejező feladatokat) az intézményi feladatok megismertetése (ügyelet, helyettesítés), foglalkozásokon kívüli tevékenységekre való felkészítés lebonyolítás segítése (kirándulás, ünnepségek), az adott munkaközösség munkájának a bemutatása (megállapodások, szabályok), a helyi kommunikációs szokások megismertetése.
  - Építő jellegű, tárgyyszerű visszajelzések.
  - Segítségnyújtás a felmerülő problémák önálló megoldásában

### **A mentor saját feladatai**

- Foglalkozások látogatása, értékelése a gyakornoknál (negyedévente min.1 max.4),
- Foglalkozáslátogatás biztosítása a gyakornok számára a mentoránál,
- Hetente konzultációk biztosítása a gyakornok számára,
- Félévente írásbeli értékelés - A látogatásról feljegyzést készít, amelyben megfogalmazza a tapasztalatait, szövegesen értékeli a gyakornok teljesítményét, és iránymutatást ad a továbbiakhoz. Az értékelésről egy példányt ad a gyakornoknak, egyet a gyakornoki team vezetőnek.
- Segíti a gyakornokot a nevelőmunkához kapcsolódó adminisztráció elvégzésében, folyamatos ellenőrzi a teljesítését

## **Éves tematika (megbeszélések, hospitálások, adminisztrálás)**

### **I. Szeptember hó: Team megbeszélés**

Téma:

1. A gyakornoki szabályzatban leírtak felelevenítése.

Beszámoló a gyakornoki napló dokumentumainak vezetéséről.

2. A gyakornok saját énképének, önismerete alapján nyilatkoznak erősségéről, gyengeségéről, elméleti vonatkozásban.

3. Az adminisztrációhoz szükséges nyomtatványok előkészítése, kiosztása.

**A team munka célja:** a szakmai munka minőségének mélyítése, az erősségek további megerősítése, a gyengeségek felismerése, helyes irányba terelése pozitív példák bemutatásával. Az értékelés, önértékelés helyes módjának megtanulása.

A második félévben a gyakornok tart bemutató foglalkozást. Szabadon választott műveltségi területen. A gyakornok bemutatóján az intézményvezető is jelen van.

**II. Október hó:**

Téma: A portfólió elkészítésének, dokumentumainak bemutatása, tapasztalatcsere.

**Hospitálási rend:**

**III. November hó:**

Téma: A gyakornokok és mentoraik véleménye alapján, a gyengeségek figyelembe vételével hospitálás szervezése gyakorlott kollégánál.

**IV. December hó:**

Téma: A gyakornokok és mentoraik véleménye alapján, a gyengeségek figyelembe vételével hospitálás szervezése gyakorlott kollégánál.

**V. Január hó: Bemutatót tartja: *Vértesi Annamária***

Téma: Játéktevékenység, szabadon választható műveltségi terület.

**VI. Február hó: Bemutatót tartja: *Czviczné Bakai Andrea***

Téma: Játéktevékenység, szabadon választható műveltségi terület.

**VI. Március hó: Bemutatót tartja: *Balázs Flóra***

Téma: Játéktevékenység, szabadon választható műveltségi terület.

**VII. Április hó: Bemutatót tartja: *Jeszenszki Eszter***

Téma: Egyéni fejlesztés

**VIII. Május hó:**

Téma: Az év értékelése.

Budapest, 2016. augusztus. 23.

.....  
**Joó-Faluvégi Anikó,**  
Gyakornoki team vezető

## INTÉZMÉNYFEJLESZTÉSI TERV 2016/2017



<i>IDŐTARTAM</i>	<i>ELVÉGZENDŐ TEVÉKENYSÉGEK</i>	<i>FELELŐSÖK</i>	<i>DOKUMENTÁLÁS</i>
2016.08.	Gyermekmosoly Kör munkatervének elkészítése	Gyermekmosoly Kör-vezető	Munkaterv
Szeptember	<p><b>Montessori Team</b> dokumentumai alapján elkészült „Feladatterv” véglegesítése</p> <p><b>Freinet TEAM</b> – megalakítása, feladatainak megbeszélése, hospitálási szempontsor kialakítása</p> <p><b>Ének, zene, énekes játék, gyermektánc Team-</b> megalakítása, feladatok megbeszélése, helyzetfeltáró hospitálási szempontok összeállítása</p> <p><b>IPR helyzetfeltáró Team</b> által meghatározott feladatok - ütemezését a munkaterv melléklete tartalmazza</p> <p><b>Gyakornokok és fiatal pályakezdők</b> szakmai segítése Megbízás: Team feladatok ellátására</p>	<p>Gyermekmosoly Kör-vezető és Team <b>Team vezető:</b> Kuruczné Hegedűs Magdolna</p> <p><b>Team vezető:</b> Gerloci Gabriella <b>Tagok:</b> Süveg Miklósné Baloghné Udvardy Zsuzsanna</p> <p><b>Team vezető:</b> Heiter Rita <b>Tagok:</b> Bajzák Erika Hachboldné Szél Mária</p> <p><b>Team Vezető:</b> Winkler Györgyi <b>Tagok:</b> Albrechtné H. Anna Gasztonyiné Sz. Andrea Csabán Erika <b>Szakmai konzulens:</b> Soós Jánosné</p> <p><b>Team vezető:</b> Joó Faluvégi Anikó</p>	<p>Jegyzőkönyv Mintapéldány</p> <p>Gyermekmosoly Kör dosszié</p> <p>Team dosszié jegyzőkönyvek</p> <p>IPR dosszié</p> <p>Gyakornoki dosszié</p>
Október	A gyermekek személyiségfejlődésének mérése (tanköteles korú gyermekek)	Óvónők Mérési csoportok Pedagógiai asszisztensek Gyermekmosoly Kör-vezető	Csoportonként Gyermekmosoly Kör dosszié
Online, szakmai csoport oldalon közzétéve	Mérés kiértékelése, egyéni fejlesztési tervek előkészítése		
Online, szakmai csoport oldalon közzétéve	<p><b>Ének, zene, énekes játék, gyermektánc Team</b> megfigyelési szempontsorának megismertetése a Nevelőtestülettel</p> <p><b>IPR, Freinet pedagógiai</b> megfigyelési szempontsorának ismertetése az érintettekkel</p>	<p>Gyermekmosoly Kör-vezető</p> <p>Team vezetők</p>	Gyermekmosoly Kör dosszié

Október	Dolgozók elégedettségének mérése Mérés kiértékelése	Gyermekmosoly Kör Pedagógiai asszisztensek Gyermekmosoly Kör- vezető	Gyermekmosoly Kör dosszié
November	Óvodapedagógus önértékelés előkészítése – részletes ütemezés az éves önértékelési tervben található  Gyermekek elégedettségének mérése – eredmények kiértékelése	Intézményvezető Önértékelési csoportvezető, tagok és az önértékelési folyamatba bevont pedagógusok  Pedagógiai asszisztensek Gyermekmosoly Kör- vezető	Önértékelési dosszié, személyi anyagok, OH informatikai támogató rendszer  Gyermekmosoly Kör dosszié
December	Óvodai fejlődési naplók előkészítése a szülői fogadóórához /tankötelesek/	Csoportos óvónők	Csoport dokumentáció
Január	Szülői elégedettség – mérési dokumentáció előkészítése  Szülők elégedettségének mérése Mérési eredmények kiértékelése	Csoportos óvónők  Gyermekmosoly Kör- vezető Intézmény egység Vezetők	Gyermekmosoly Kör dosszié
Január Február Március	Óvodapedagógusok önértékelése – részletes ütemezés az éves önértékelési tervben	Intézményvezető Önértékelési csoportvezető, tagok és az önértékelési folyamatba bevont pedagógusok	Önértékelési dosszié, személyi anyagok, OH informatikai támogató rendszer
Február	Külső partnerek elégedettsége – mérési dokumentáció előkészítése	Gyermekmosoly Kör-vezető, tagok Tagóvoda vezetők	Gyermekmosoly Kör dosszié
Március	Külső partnerek elégedettségének mérése Mérési eredmények kiértékelése	Gyermekmosoly Kör-vezető	Gyermekmosoly Kör dosszié
Április	A gyermeki fejlődést nyomon követő személyiségmérő lapok (3-4-5évesek) Kritérium alatt teljesítő tanköteles korú gyerekek visszamérése Mérések kiértékelése, összegzése	Óvodapedagógusok Pedagógiai asszisztensek Gyermekmosoly Kör	Csoportonként Gyermekmosoly Kör dosszié

Április	A gyermeki fejlődést nyomon követő személyiségmérő lapok: - eredmények tartalmának megbeszélése Az éves munka eredményeinek összefoglalása <b>IPR, Freinet pedagógia, Ének, zene, énekes játék, gyermektánc Team</b> munkájának összefoglalása: eredmények, összegzések - abból alkotott feladattervek	Gyermekmosoly Kör Team vezető	Jegyzőkönyv
Május	Szociometriai felmérés	Csoportos óvodapedagógusok	Csoport adminisztráció
Június	Éves beszámoló elkészítése – Nevelőtestületi elfogadás	Gyermekmosoly Kör	Jegyzőkönyv

Intézményfejlesztési csoport összejövetelek időpontjai a feladatterv alapján, pontosítás a havi programban!

**Budapest, 2016.08.25**

**Tot Katalin**  
„Gyermekmosoly Kör” vezető



## ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV

### 2016/2017 nevelési év vezetői önértékelés

A vezető önértékelésére a vezetői megbízás második és negyedik évében, a vezetőre vonatkozó intézményi elvárások alapján történik. Intézményünk vezetője, megbízatása 5. évében, (pailotban), 2015/2016 nevelési évben elvégezte önértékelését. Így a 2016/2017 nevelési évben nem aktuális a vezetői önértékelésének lefolytatása.

A vezető a rögzített tények alapján összevetette a tapasztalatokat és a rá vonatkozó intézményi elvárásokat, megvizsgálta az elvárások teljesülését, majd értékelési területenként kiemelkedő és fejleszthető területeket határozott meg. Önértékelésre épülő egyéni önfejlesztési tervét elkészítette, amit az értékeléssel együtt feltöltött az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszerbe.

### 2016/2017 nevelési év önértékelési feladatai:

#### 2016/2017 önértékelési csoport felépítése, feladatok meghatározása

<b>Önértékelési csoport-vezető:</b>	<b>Önértékelési csoport-tagok:</b>	<b>Állandó támogató tagok:</b>	<b>Önértékelési folyamatba bevont időszakos támogató tagok:</b>
Tot Katalin	Kuruczné Hegedűs Magdolna Winkler Györgyi Süvegh Miklósné Gasztonyiné Szöghi Andrea	Soós Jánosné Kocsikné Karlovics Gabriella Albrecht H. Anna Vaszlovoicsné Kovács Katalin	Zollner Zoltánné Hachboldné Sz. Mária Gerlóci Gabriella

#### Feladatok:

- egyeztetés az érintett pedagógussal
- partnerek és a pedagógus informálása
- online kérdőívek továbbítása – eredmények rögzítése az informatikai rendszerben
- előző önértékelési eredmény vizsgálata (nem releváns)
- interjúterv készítése (dokumentumelemzés alapján), interjú lefolytatása – eredmények rögzítése az informatikai rendszerben
- két tevékenységet érintő látogatás, megbeszélés tapasztalatai – megadott szempontok alapján - eredmények rögzítése az informatikai rendszerben
- az önértékelő pedagógus értékeli az elvárás teljesülését – (Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez – című útmutató szerint)
- a pedagógus a vezető segítségével két évre szóló önfejlesztési tervet készít – feltölt az informatikai rendszerbe.

## 1. 2016/2017 nevelési év pedagógus önértékelésben érintett pedagógusok

Sorszám	Pedagógus neve	Önértékelés időpontja	Folyamat koordinátor	Tevékenység látogató, dokumentumelemző	Pedagógus önértékelő, szülői (amennyiben a szülői szervezet írásban jelzi igényét) munkatársi, kérdőívek kitöltése, összegzése (3 terület)	Interjú összeállítás, interjú lefolytatása: -pedagógussal - intézmény vezetővel
1.	Joó-Faluvégi Anikó	2017. jan.	Tot Katalin	Soós Jánosné Tot Katalin	Vaszlovicsné Kovács Katalin	
2.	Takács Viola	2017.jan.	Kuruczné Hegedűs Magdolna	Kuruczné Hegedűs Magdolna Vaszlovicsné Kovács Katalin	Kocsikné Karlovics Gabriella	
3.	Heiter Rita	2017. jan.	Tot Katalin	Tot Katalin Zollner Zoltánné	Kocsikné Karlovics Gabriella	
4.	Pappné Majlinger Andrea	2017.jan.	Tot Katalin	Soós Jánosné Tot Katalin	Kocsikné Karlovics Gabriella	
5.	Vaszlovicsné Kovács Katalin	2017.jan.	Kuruczné Hegedűs Magdolna	Soós Jánosné Kuruczné Hegedűs Magdolna	Zollner Zoltánné	
6.	Kovácsné P. Erzsébet	2017.jan.	Kuruczné Hegedűs Magdolna	Soós Jánosné Kuruczné Hegedűs Magdolna	Zollner Zoltánné	
7.	Királyné Krizsán Ágnes	2017.febr..	Winkler Györgyi	Soós Jánosné Winkler Györgyi	Albrechtné H. Anna	
8.	Csabán Erika	2017.febr.	Winkler Györgyi	Soós Jánosné Winkler Györgyi	Gasztonyiné Szögi Andrea	
9.	Gasztonyiné Szögi Andrea	2017febr.	Winkler Györgyi	Winkler Györgyi Albrechtné H. Anna	Hachboldné Szél Mária	
10.	Albrechtné H. Anna	2017febr.	Gasztonyiné Szögi Andrea	Gasztonyiné Szögi Andrea	Hachboldné Szél Mária	
11.	Bajzák Erika	2017.márc.	Süveg Miklósné	Süveg Miklósné	Gerlóci Gabriella	
12.	Baloghné Udvardy	2017.márc.	Süveg Miklósné	Soós Jánosné	Gerlóci Gabriella	

	Zsuzsanna			Süveg Miklósné	
13.	Gerlóci Gabriella	2017. márc..	Süveg Miklósné	Soós Jánosné Süveg Miklósné	Tot Katalin

**Megjegyzés:**

- ✚ Az önértékelési feladatok összekapcsolódnak a vezetői ellenőrzéssel, helyzetfeltáró vizsgálatok területeivel (IPR, Freinet, Ének, zene, énekes játék, gyermektánc)
- ✚ Az intézményi önértékelés pedagógusokra vonatkozólag legkésőbb 2020. június 30-ig minden pedagógusra vonatkozóan el kell végezni.

**2. A 2016-2017 pedagógus önértékelés folyamatához kapcsolódó feladatok, módszerek, határidők:**

Felelős:	Feladat	Módszer	Határidő	Dokumentálás
Érintett pedagógus	Szülők tájékoztatása	Szóbeli tájékoztatás	Nevelési év első szülői értekezlet	Szülői értekezletek jegyzőkönyve
	Felkészülés az önértékelésre:	Elkészíti a dokumentumait, melyeket a látogatás előtt átad a foglalkozást látogató kollégáknak: <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktuális nevelési-tanulási ütemterv</li> <li>• csoportprofil (szóbeli tájékoztatás)</li> <li>• látogatott tevékenység terve 2 db(napirend szerinti tevékenységek)</li> <li>• csoportnapló</li> <li>• fejlődési napló</li> <li>• gyermeki produktumok</li> </ul>	A tevékenységlátogatást megelőző 2 nappal átadja az elkészített dokumentumokat a tevékenységet látogatóknak.	Dokumentumok papír formátumban
	Az önértékelt pedagógus a saját <u>intézményi elvárások tükrében</u> elvégzi önértékelését	-Útmutató szerint a 0-3 skálán értékeli az elvárás teljesülését (kompetencia alapú pontozótábla) -Kompetenciánként meghatározza a kiemelkedő és fejleszthető területeket -Az önértékelés eredményét az informatikai rendszer elérhetővé teszi az értékelt pedagóguson kívül, az intézményvezető, valamint külső ellenőrzés esetén az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók	A tevékenységlátogatást követő 15 napon belül.	OH. informatikai támogató rendszer – (pedagógus tölti fel)

		számára is (amennyiben ez irányú igényüket jelzik)		
	Az óvodavezető segítségével két évre szóló önfejlesztési terv elkészítése	-A pedagógus a vezető segítségével az önértékelés eredményére épülő két évre szóló <i>önfejlesztési tervet</i> készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe.	Az önértékelés lezárását követő 30 napon belül	OH. informatikai támogató rendszer Személyi anyag
<b>Folyamat koordinátor</b>	Nevelőtestület tájékoztatása	Szóban	Tanévnyitó nevelési értekezlet	Jegyzőkönyv
	Az érintettek tájékoztatása: - önértékelési csoport tagjai - önértékelésben résztvevő pedagógusok felkészítése	Szóban – BECS tagok közreműködésével	2016.szeptember 30.-ig	Jegyzőkönyv, feljegyzés
	Informatikai támogató rendszer működésének koordinálása	A felület nyitásától függően – tájékozódás a működésről, érintettek informálása	OH. működésétől függően	
<b>Tevékenység látogató, dokumentumelemző</b>	Dokumentumelemzés	Az ezzel megbízott kolléga megvizsgálja a pedagógiai munka dokumentumait, majd rögzíti dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben rögzíti a tapasztalatokat.	Tevékenység látogatás megkezdése előtt befejezi	OH. informatikai támogató rendszer
	Foglalkozáslátogatás levezetése	-2 óra (120 perc) megfigyelése a foglalkozáslátogatás megfigyelési szempontok mentén -A tevékenységlátogatás és az azt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján a tevékenységet látogató kollégák rögzítik az informatikai felületen.	Tevékenység látogatást követő 15 napon belül	OH. informatikai támogató rendszer
<b>Pedagógus önértékelő, szülői (amennyiben a szülői szervezet ezt kéri)</b>	A kérdőíves felmérések levezetése	A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét, és elindítja a felmérést. Az	Az önértékelés megkezdése előtt 15 nappal kérdőívek elérhetőségének	OH. informatikai támogató

<b>munkatársi kérdőívek kitöltése, összegzése (3 terület)</b>		informatikai rendszer a résztvevők számára elérhetővé teszi az online kérdőív kitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat.	biztosítása a dokumentáció összesített változatának átadása az önértékelési csoport koordinátorának a tevékenység látogatást követő 15 napon belül	rendszer
<b>Interjú összeállítás, interjú lefolytatása: - pedagógussal - intézmény vezetővel</b>	Az önértékelési szabályzatban elérhető javasolt interjúkérdések alapján összeállítják az interjú kérdéseket, levezeti	Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, és lefolytatják az interjúkat, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik az informatikai felületen.	Interjú dokumentáció átadása az Önértékelési csoport koordinátorának az interjút követő 1 héten belül (legkésőbb a tevékenység látogatást követő 15.-napig)	OH. informatikai támogató rendszer

### 3. 3.2016/2017 nevelési év intézményi önértékelésben részt vevő szempontjainak elvárás rendszere

Az intézmény átfogó önértékelése az 5 éves ciklusban egyszer történik meg, azonban az intézmény önértékelési szempontjai közül a kiemelt területeket az önértékelési tervben feltüntetett módon a 2016/2017 nevelési évben is vizsgálni kell.

A vizsgálatot az önértékelési csoport tagjai végzik.

**Felelős:** Tot Katalin Becs vezető, valamint az önértékelési csoport tagjai, a számukra kijelölt területeken, szükség szerint a támogató tagok is bevonhatóak a folyamatba.

**Határidő:** 2017.04.30.

Pedagógiai folyamatok - Tervezés		
Önértékelési szempontok	Elvárások	Belső elvárások (Melyik dokumentumban található meg?) Átfogalmazott belső elvárás (melyik intézményi dokumentumba kerül az átfogalmazott belső elvárás) Új belső elvárás (melyik intézményi dokumentumba kerül)
Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?	Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.	Elvárás: Munkaterv : 1.2 Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak módosításánál figyelembe kell venni az aktuális törvényi előírásokat és a dokumentumok koherenciáját <u>Elvárás:</u> Az intézmény vezetése a belső és külső partnerek bevonásával alkossa meg az intézmény stratégiai és operatív terveit, azok koherensek legyenek egymással. A pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenőrzési és értékelési rendje tudatos legyen, a szükséges korrekciók hatásosak és fejlesztő jellegűek legyenek.
Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya, hogyan épülnek egymásra?	Nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése	Munkaterv és beszámoló egymásra épülnek Munkaterv 14-15.év feladatterve beépült a 15-16 évi munkaterv programjába – folyamatot képezve <u>Elvárás:</u> Az éves tervek és beszámolók egymásra épüljenek, a beszámolók szempontjai az önértékelési rendszerhez kapcsolódjanak, a következő nevelési év tervezete az előző évre épüljön.
Pedagógiai folyamatok - értékelés		
Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?	A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely az értékelő naplóban (feljegyzésekben) nyomon követhető.	Új elvárás: Munkaterv: Az egyéni bánásmód mk. által közösen kialakított óvodai fejlődési naplóban nyomon követhetőek az eredmények. Munkaközösségi munkatervben megjelenítve <u>Elvárás:</u> Az intézményben a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére mérési rendszer működik, ami közös alapelveken, követelményeken alapul. Az eredményeket folyamatosan dokumentálják, szükség szerint fejlesztési terveket
	A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában gyermeknek.	Vez.p. 10.o megjelenik a folyamatos visszacsatolás <u>Elvárás:</u> Munkaterv (egyéni bánásmód MK. munkatervében) Gyermek fejlettségi szintjéről félévente szöveges értékelést kap a szülő/ gondviselő.
Személyiségfejlesztés		
Hogyan történik a gyermekek szociális	Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek	Munkaterv - Gyermekmosoly kör működtetése SZMSZ 30.o.Gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolattartás

hátrányainak enyhítése?	szociális helyzetéről.	Munkaterv -IPR Program <b><u>Elvárás:</u></b> - <i>A pedagógusok rendelkezzenek megfelelő információval minden gyermekek esetében, azok szociális helyzetéről, foglalkozzanak felzárkóztatással, tehetséggondozással, integrációval, a fejlesztés eredményessége érdekében tartsanak kapcsolatot szakmai támogató hálózattal.</i>
Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?	A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.	-SZMSZ 35.o. megjelennek az intézményi közösségi programok -14-15 Munkaterv 14-15.o. szülők részvételi lehetőségei közösségi programokban -2014-2015 Beszámoló a család-óvoda kapcsolatának szinten tartásáról szól, valamint a kapcsolattartás formáiról -13.o. az intézményi specialitások eredményeinél kiemelten említi a szülőkkel közös programokat. <b><u>Elvárás:</u></b> <i>Az intézmény közösségi programokat szervez a szülők közreműködésével, ahol a közösségfejlesztés hangsúlyosan megjelenik, a részvétellel a gyermekek és a szülők elégedettek.</i>
<b>Eredmények</b>		
Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?	Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: <input type="checkbox"/> helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei <input type="checkbox"/> esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések <input type="checkbox"/> 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők) - neveltségi mutatók <input type="checkbox"/> stb.	- Munkaterv 2013-2014 10-11.o. - Munkatervi beszámoló tartalmazza a külső partnerek elégedettségének mérését -2013-2014 Munkaterv 26.o. eredmények, összegzések, tartalommal - Munkatervi beszámoló 24.25.o. mérési eredményeket tartalmazza (minden évben) -P.P.8.o. a nevelési-oktatási intézmény eredményességét jeleníti meg 2015-2016 Beszámoló a gyermekek fejlődésének nyomon követését tartalmazza -SZMSZ 27.o. az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követése tartalmazza a neveltségi mutatókat P.P.11.fejezete 66.o. Kapcsolattartás külső partnerekkel P.P. 59.o. elismerések Házirend 61.o. gyermekek beiskolázása <b><u>Elvárás:</u></b> - <i>Az intézmény P.P. egyik kiemelt területe a tanulás-tanítás eredményessége, a működés szempontjából fontos sikertényezőik azonosítása.</i>

		- Az intézményi eredmények elemzése nyilvántartása: elégedettségi, mérési eredmények, esetleges sport, rajzpályázat vagy egyéb.
<b>Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</b>		
<b>Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?</b>	<b>A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.</b>	Vez.p.11.o. szakmai munkaközösségek konstruktív közreműködőként jelennek meg Vez.p.17.o. Munkaközösség – vezetők, szakmai mentorok szerepvállalása SZMSZ 23.o. – szakmai munkaközösségek feladat-és jogköre SZMSZ 23-24.o. munkaközösség döntési joga szerepel SZMSZ:20.o. szervezeti ábra mutatja a munkaközösség vezető helyét a szervezetben Munkaterv - ellenőrzési feladataiban jelen vannak a munkaközösség vezetők. <b><u>Elvárás:</u></b> - Az intézményben különböző szakmai csoportok együttműködésére van szükség (Munkaközösségek, Szakmai Teamek, Beccs), akik az intézményi célok figyelembevételével önálló munkaterv szerint dolgoznak. - A szakmai csoportok (Munkaközösség, Beccs bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.
<b>Hogyan történik az információátadás az intézményben?</b>	<b>Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.</b>	Vez.P.24.o.információáramlás SZMSZ 21.o. nevelőtestületi értekezletek előkészítésének, lefolytatásának rendje SZMSZ 22.o. fejezet-vezetők közötti kapcsolattartás <b>Munkaterv- Weblap működtetése, 2015/2016 Beszámoló – „Rólunk van szó” információs újság</b> <b><u>Elvárás:</u></b> - Az intézmény tervszerűen kialakított, hatékonyan működő kommunikációs rendszert működtet, ami elősegíti a szervezett információáramlást, szóbeli, digitális és papíralapon. - Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájuk végzésével, értékelésével kapcsolatos ismeretnek való hozzáférés.
<b>Az intézmény külső kapcsolatai</b>		
<b>Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?</b>	<b>Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).</b>	SZMSZ 42.o.különös közzétételi lista leírását tartalmazza SZMSZ 45.o. tájékoztatást ad az intézményi dokumentumok nyilvánosságra hozataláról SZMSZ 33.o.külső partnerek tájékoztatásának módját, formáit, gyakoriságát írja le

		Munkaterv-.Szülők és minden Kedves Olvasó tájékoztatása a GYMO színes és tartalmas életéről <b><u>Elvárás:</u></b> - <i>Az intézmény vezetése a partnerek részére a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, szóbeli, digitális vagy papíralapon, a véleményezési jogot biztosítja, a visszajelzéseket felülvizsgálja és továbbfejleszti.</i>
	<b>A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.</b>	SZMSZ 33.o.külső partnerek tájékoztatásának módja, formái, gyakorisága GYMO beszámoló 3 évente tartalmazza a partnerek elégedettségének mérésének eredményeit U.a. <b><u>Elvárás:</u></b> - <i>Az intézmény vezetése a partnerek részére a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, szóbeli, digitális vagy papíralapon, a véleményezési jogot biztosítja, a visszajelzéseket felülvizsgálja és továbbfejleszti.</i>
<b>A pedagógiai munka feltételei</b> <b>Tárgyi, infrastrukturális feltételek</b>		
<b>Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?</b>	<b>Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.</b>	Vez.p. 2.1. 6.o. megjeleníti az épületek állagáról szóló leírást A 2.2. fejezet pedig a humánerőforrást tartalmazza P.P.113.o.Távlati fejlesztési tervek leírását tartalmazza Vez.p. 7.o. az intézmény eszköztrendszerét tartalmazza <b><u>Elvárás:</u></b> <i>Az intézmény rendszeresen felméri a P.P. megvalósításához szükséges infrastruktúra fejlesztést, szükség szerint belső intézkedési tervet készít, a hiányokat jelzi a fenntartó felé.</i>
<b>A pedagógiai munka feltételei</b> <b>Személyi feltételek</b>		
<b>Hogyan felel meg a humán erőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?</b>	<b>Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humán erőforrás szükségletéről.</b>	Továbbképzési terv, éves munkaterv P.P. 114.o. részletesen foglalkozik a humán erőforrás fejlesztéssel, továbbképzési feladatokkal Vez.p. 6.és 17.o. a humán erőforrást vázolja fel 2.o. Humán erőforrás fejlesztési célok jelennek meg 2013/2014 GYMO beszámoló 3.o. humán erőforrás alakulását tartalmazza 2014/2015 Munkaterv 13.o. személyi feltételek-humán erőforrás fejezete 2014-15 Munkaterv 13.o. külső szakmai ellenőrzés – értékelés és pedagógus

		előmeneteli rendszer a humánerőforrás fejlesztése céljából Vez.p. 8.o. továbbképzés, továbbtanulás <b><u>Elvárás: (új P.P.)</u></b> <i>Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humánerőforrás szükségletéről.</i>
	<b>A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.</b>	<b><u>Elvárás:</u></b> (új SZMSZ 14.o.) <i>Humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.</i>

**Megjegyzés:** Az éves önértékelési tervet az önértékelési csoport erre kijelölt tagja rögzíti az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai felületen, amely a tervben rögzítettnek megfelelően teszi elérhetővé az adatgyűjtő és az értékelő funkciókat az értékelésben részt vevők számára.

.....  
Tot Katalin  
Önértékelési csoportvezető

## BŰNMEGELŐZÉS, PREVENCIÓS TEVÉKENYSÉG ÓVODAI PROGRAM 2016/2017

### Óvodánkban hagyomány és az intézményi feladatok közé tartozik a

- gyermekvédelem,
- prevenciós tevékenységek területén belül a biztonságra nevelő programok, kezdeményezések,
- előadások megtartása,
- 2010/2011-es tanévtől az OVI-ZSARU PROGRAM beindulása.

### Célunk:

A gyermekek életkorának, egyéni képességeiknek megfelelően- ismereteik bővítése, szokás rendszerek kialakítása, attitűdök formálása, a személyiség morális értékrendjének erősítése a család és a különböző szervezetek bevonásával.

### Módszereink:

- Nevelő hatásunk a gyermekek szokásrendszerét célozzák meg.
- Erősítjük a már kialakult pozitív szokásokat és igyekszünk átalakítani a negatív szokások elemeit.
- Fontosnak tartjuk, hogy már gyermekkorban kialakítsuk a gyermek valódi beállítódását a szűk és tágabb környezetéhez, állatokhoz, emberekhez. Mindezeket pozitív példákön keresztül valósítjuk meg, elősegítve a gyermekek erkölcsi normáinak alakulását, társadalmi beilleszkedésüket.

### Óvodánkban működik:

- „GYERMEKVÉDELMI KÖR”- PREVENCIÓS TEVÉKENYSÉGEK, ESETMEGBESZÉLÉS
- OVI-ZSARU PROGRAM

### OVI-ZSARU PROGRAM 2016/2017 - ES TANÉV TERVE

- Kékcinke Tagóvoda –Méhecske csoport
- Gyermekmosoly Katica csoport
- Mákvirág: Tagóvoda Katica csoport

A tanév során az OVI-ZSARU program keretében különböző témákat dolgozunk fel:

- Az OVI-ZSARU program bevezetése. Találkozás a kerületi rendőrkapitányságról érkező rendőrrel. Az ismerkedés szabályai.
- Veszélyek a gyermekek világában. Szabályok, utasítások betartásának fontossága.
- Veszélyek otthon. Az egyedüli otthon tartózkodás szabályai.
- Közlekedési szabályok. Gyalog, kerékpárral, tömegközlekedési eszközökön vagy utasként az autóban.
- Idegen személyekkel történő találkozás, kapcsolat szabályai.
- A tűz. Haszna, veszélyei. A tűzgyújtás szabályai. Tűzoltók telefonszáma.

- A kerületi Tűzoltósággal és Rendőrkapitánysággal kapcsolatfelvétel, személyes találkozás alkalmával a tűzoltók és rendőrök munkájának megtekintése, megismerése a gyakorlatban.
- Nagyon fontos feladatnak tartjuk a bizalom kialakítását a fegyveres testületekkel.

- Kiemelt feladatunk lesz a továbbiakban, hogy minden kisgyermek ismerje, tanulja meg nevét, szülei nevét, lakcímét ,mert ez bizonyos esetekben elengedhetetlen feltétele annak, hogy a rendőr hathatós segítséget tudjon adni.

- Bemutatjuk a poroltót, használatát, egyéb-alternatív tűzoltási technikákat, és a tűzvédelmi felelőssel együttműködve tűzvédelmi riadó-gyakorlat során tanítjuk, gyakoroltatjuk a gyermekekkel az esetlegesen bekövetkező tüzeset során történő viselkedést, feladatokat, teendőket.

**Felelős állattartás szabályai** témakör bevezetése óvodánkban.

- Környezettudatos szemléletünk évek óta a munkatervben rögzített formában jelen van és nagy hangsúlyt fektetünk a környezettudatos nevelésre, de úgy gondoljuk, hogy kívánatos lenne külön kiemelni a felelős állattartás szabályait, annak erkölcsi, etikai fontosságát.
- Terveink szerint egyrészt a gyermekek számára évi két alkalommal olyan témájú foglalkozást szeretnénk kezdeményezni, amelynek során a témához kapcsolódóan ismereteiket bővítjük, elmélyítjük, másrészt a szülők felé közvetítjük koncepciónkat, állásfoglalásunkat a témával kapcsolatban, szervezett kereteken belül.

Budapest, 2016. 08. 24.

**Baloghné Udvardy Zsuzsanna**  
programfelelős

**Állatok világnapi program**  
**PESTERZSÉBETI GYERMEKMOSOLY ÓVODA**  
**„TESTBEN-LÉLEKBEN: HARMÓNIÁBAN A TERMÉSZETTEL”**

**Jótekonysági Gyermekmosoly futás az állatokért - fuss, sétálj, gyalogolj, kerékpározz, rollerezz-**  
**Helyszín: Mákvirág Tagóvoda**

Óvodánkban, a **PESTERZSÉBETI GYERMEKMOSOLY ÓVODÁBAN** büszkén mondhatjuk el, hogy immáron 4. éve, hagyományként kerül megrendezésre október első napjaiban az Állatok Világnapjához kapcsolódó nyitott rendezvény, melynek célközönsége a kerületben óvodába járó gyermekek és a hozzájuk kapcsolódó felnőttek közössége. Az előző években a program tartalmi megvalósítása minden esetben magas szakmai színvonalon, sok résztvevő:/ vendégek, előadók, rendezők, és legfőképpen a gyermekek elismerését kivívva/ kiválóan sikerült, így szerevezve óvodánk, nevelőközösségünk tagjainak a már eddig is magasan kvalifikált eredményei mellé további elismeréseket.

A megvalósításban mindhárom alkalommal nagymértékben építettünk a pedagógusok kreatív munkálkodására, kihasználva az összes lehetséges baráti, kapcsolati tőkénket, szponzorokat kutattunk fel, kerületi intézmények segítségét vettük igénybe. Ezen jól bevált módszereket a továbbiakban is alkalmazni kívánjuk, mindezek mellett azonban 3. alkalommal is sikeresen pályáztunk a Pesterzsébeti Önkormányzat által kiírt pályázaton, így ismét részbeni támogatáshoz jutottunk a megvalósítást illetően.

Mindezek fényében nem volt túlságosan könnyű feladat a továbblépés irányának meghatározása. Szerencsére óvodánkban magas színvonalú pedagógiai munka folyik, kiváló vezetéssel egyetemben. . Pedagógiai programunk címe is híven tükrözi eddigi munkánk vezér elvét;

**„AZ EGÉSZSÉGES MOSOLYÉRT” EGÉSZSÉGNEVELŐ GYERMEK-JÁTÉK ÓVODAI PROGRAM**

A tavaszi szakmai fórumunk témája: „Egészségnevelő szemléletünk megújulása a gyermekmosoly megőrzéséért” indította el ismét a gondolatok fonalát a projekt megalkotásában.

Ebben a szellemben tervezzük idén a programot.

Miután tapasztalataink szerint a felelős gazdik szívesen sétálnak, futnak, kerékpároznak együtt kedvenceikkel, ez adta az alapötletet, hogy egy alapvetően mozgásra épülő napot szervezzünk rendhagyó módon részben az óvodában, részben az óvodát körülölelő utcákban.

**„TESTBEN-LÉLEKBEN: HARMÓNIÁBAN A TERMÉSZETTEL”**

**Jótekonysági Gyermekmosoly futás az állatokért**

**- fuss, sétálj, gyalogolj, kerékpározz, rollerezz-**

**TERVEINK** szerint az ünnepélyes megnyitóra a fenntartó Pesterzsébeti Önkormányzat Polgármesteri Hivatal illetékes tagját kérnénk fel, és ennek helyszíne is rendhagyó módon az óvoda előtti utcarész lenne, megfelelő hangosítás mellett. Egy általunk felkért táncgyűlés flash-mob bemutatójával indítjuk a közös mozgást, majd a rendőrség által lezárt és biztosított helyszínen minden résztvevő/ óvodás, felnőtt, idős, fiatal, és a magukkal hozott házi kedvencük/ tetszőleges mozgásmintát követve megteszi a kijelölt távot egyéni idő szerint.

Az óvoda épületében két teremben kiállítást kívánunk berendezni: az egyik téma az állatvédelemmel kapcsolatos fotó és tárgyi kiállítás, a másik pedig állatgondozási kellékek, eszközök, használati tárgyak kiállítása. Miután két tagóvodánk már elnyerte a „Madárbarát Óvoda” megtisztelő címet, felvennénk a kapcsolatot a Magyar madártani intézettel segítségük igénybevételére, esetleg vadgazdálkodással foglalkozó szervezetek is számításba jöhetnek, hisz a vadállatok gondozása is rendkívül fontos feladat.

Az óvoda udvarán folytathatják a résztvevők programjukat. Itt ismételten találkozhatnak a résztvevők olyan simogatható, érinthető háziállatokkal, melyek az előző évben is megjelentek nálunk egy vállalkozó segítségével. Nagyon jó kapcsolatokat ápolunk különböző állatokkal foglalkozó szervezetekkel, iskolákkal, vállalkozókkal. Szeretnénk kutyás, állatos bemutatót, esetleg mini agility versenyt bemutatni, ahol esetleg az önként jelentkezők saját kis kedvencükkel egyetemben is kipróbálhatnának ilyen-olyan mozgást.

**KIVÁLÓ A KAPCSOLATUNK** különböző állatvédő egyesületekkel is, minden évben állateledel gyűjtést szervezünk ezen alkalommal számukra, és ők is hoznak magukkal simogatható, örökbe fogadható kutyusokat. Ebben az esztendőben egy olyan civil szervezetet szeretnénk előnyben részesíteni, akik úgy végzik áldásos tevékenységüket, hogy közben fenntartási költségeiket is magánpénzből finanszírozzák. Nevük: Putrinka Állatvédő Civil Szervezet, székhelyük pedig Felsőpakonyban található.

Tervünkben szerepel **EGY „ÖRÖKBEFOGADÁSI ÓRA”** megszervezése, ahol állat és gazda egymásra találhatnak.

Továbbra is megtartjuk azon programunkat, hogy az udvaron élő állatokkal találkozhatnak, simogathatják őket a résztvevők.

Rendezvényünk fővédnökeinek igyekszünk megnyerni jeles állatvédőket, e területen munkálkodó ismert, elismert szakembereket, segítőiket, közösségeket.

#### **PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSI TERVEZETE:**

Időpontja: 2016. október 04. kedd délelőtt 9 órától délután 14 óráig

Helye: Pesterzsébeti Gyerme mosoly Óvoda, Mákvirág tagóvoda

Idei programunk tartalmi megvalósítása jobbra a szabadban történik, így szükségessé válik, az időjárási szélsőségek ismeretében, hogy kijelöljünk egy esőnapot is, az eredeti tartalom maradéktalan megtartása mellett.

Esőnap: 2016. október 07. péntek

Helyszín: ua.

Ennek a nagyszabású eseménynek a szervezése, lebonyolítása hasonló feladatokat ró a Nevelőtestületünk egészére, mint az előző években. Minden kolléga aktív, támogató, kreatív közreműködésére, együtt gondolkodására építünk, a megvalósítás menetében számítunk. A tervezetet ezért egy feladatterv-táblázattal egészítjük ki, melyben mindenki megtalálja, ill. a kijelölt koordinátorokon keresztül jelezheti ötleteit, gondolatait a témában.

Nevelőtestületünk minden tagja elhivatott követe a velünk élő természet megóvásának, védelmének, melynek szerves alkotóelemei az Állatok, így, nagybetűvel, ezért továbbra is nagy hangsúlyt fektetünk az általunk teremtett hagyomány színvonalas megrendezéséhez.

Program-feladat	Határidő	Megvalósulás időpontja	Felelős
Program tartalmi kidolgozása	2016.05. 20	ua.	Óvodavezető, vezető helyettes, tagóvoda vezetők, team tagok, projektfelelős
Pesterzsébeti Önkormányzat által hirdetett pályázati anyag írása	05.15.	05.13.	Albrechtné H. Anna projektfelelős Soós Jánosné óvodavezető
Állatok Világnapja feladat-tervezet elkészítése, felelősök meghatározása vezetővel egyeztetve	08.25	09. 12	<b>Albrechtné H. Anna</b> projektfelelős TEAM VEZETŐ
Team-megbeszélések min. 3 alkalommal	folyamatos	megbeszélés alapján	Tagóvodánként két fő: Kovácsné P. Erzsébet Vaszlovicsné Kovács Katalin Udvardy Zsuzsa Gerlóci Gabriella Bakai Marianna Albrechtné H. Anna
Megnyitó műsor szervezése a HardSteppers Tánc és sport Egyesület kivitelezésében, vendégek, résztvevők köszöntése	09.18.	10.04. ill. 10.07.	Projektfelelős, Óvodavezető, Tagóvoda vezetők
Meghívók, plakátok elkészítése, továbbítása fenntartónak, óvodáknak, iskoláknak, vendégeknek	09.18-ig	folyamatos	Kovácsné P. Erzsébet Joó-Faluvégi Anikó
Állateledel gyűjtés a következő állatvédő szervezetnek: Putrinka Civil Szervezet /szervezés-koordinálás/, meglévő plakát aktualizálása	10.02-ig	folyamatos	Kovácsné P. Erzsébet Winkler Györgyi
Állatok Világnapja Nevelés Nélküli nap-plakát kihelyezése bejárathoz, csoportos faliújságokra, különböző együttműködő szervezetekhez	09.18.		Óvodavezető Helyettes Tagóvoda vezetők
Programtérkép a mozgásos útvonalról, óvodán belüli-külső tevékenységekről	09.25.		Pedagógiai asszisztensek
Óvoda bejáratának, kapunak, szükség szerint folyosónak, terasznak díszítése	10.01-ig		Hachboldné Sz. Mária Udud Katalin P-né Látó Éva
Két résztvevő csoportszoba tartalmi megvalósítása, kiállítás berendezése, esztétikai alakítása	10.03.-ig		nevelőtestület

Produktív résztvevők felkutatása, kapcsolatfelvétel, meghívás, koordinálásuk-segítésük	tanévnnyitó nevelési értekezlet	lehetőség szerint a nyár folyamán, és folyamatosan	nevelőtestület
Program-kapcsolattartás, egyeztetés a résztvevőkkel a beosztásokról, helyszínekről, aktuális feladatokról, stb.	10.02-ig	folyamatosan	Team tagok, projektfelelős

2016. augusztus 22.

*Albrechtné H. Anna*  
projektfelelős

## BÖLCSŐDE - ÓVODA KAPCSOLAT FELADATTERV 2016-2017

**CÉL:** Az átmenet zökkenőmentessé tétele érdekében olyan tartalmi kapcsolat kiépítése a bölcsődékkal, melynek során megismerhetjük, segíthetjük egymás nevelőmunkáját, melyre jellemző a kölcsönös nyitottság, partneri kapcsolat elmélyítése. Személyes kapcsolat kiépítése, ápolása annak érdekében, hogy ismerősként léphessen a gyermek az óvodába hozzánk. Közös programok szervezése, egymás rendezvényein való részvétel. Pedagógiai Programunk előzetes megismerési lehetőségének biztosítása. A kapcsolat hagyományának megőrzése. Team létrehozása a találkozók tartalmának és szervezésének céljára.

**FELADAT:** Nyílt napok szervezése, szakmai konzultációk, bölcsődék programjainak figyelemmel kísérése felelős által. Óvodás- bölcsődés találkozó szervezése több alkalommal a programok kidolgozása a találkozók tartalmának kidolgozása felelőssel. Óvodások ajándékkészítése a bölcsődéseknek. A team megalakítása a tagság (tagóvodánként 1 fő + team vezető) realizálása. Alkalmak kidolgozása egyéni ötletek, képességek alapján.

**TOVÁBBI FELADAT:** A jó gyakorlatkialakítása az intézmények között.

**LEHETŐSÉGEK:** Még mélyebb szakmai ismeretek és ezek összehangolása. Nyilvánosság előtt hatékonyabb megjelenés. Óvodások ajándékozása a bölcsődés gyerekeknek. Közös ünneplések. Közös nevelési értekezletek. Tapasztalatszerék. Események.

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉG	FELADAT	HELYE	FELELŐSÖK
FEBRUÁR	<p><b>Nyílt nap, szakmai konzultáció</b></p> <p><u>Célközönség:</u> bölcsődevezetők fenntartó képviselője képviselők</p> <p><b>Óvó nénik vagy óvodások bábelőadása az apróságoknak</b></p>	<p>Meghívó készítés. Szórólapkészítés. Ajándékkészítés. Dekoráció. Vendéglátás. Team alakítása Online informálás Program menedzselése</p>	<p>Óvoda</p> <p>„Rólunk van szó”</p>	<p>Óvodavezető, Intézményegység vezető: Winkler Györgyi. Esztétikai kivitelezésért felelősök. Dajkák. Team vezető: Joó-Faluvégi Anikó Óvodapedagógusok</p>
MÁRCIUS	<p>Bepillantás a bölcsődék életébe, szakmai konzultáció Mozgásos játékos találkozó szervezése</p>	<p>Bölcsőde látogatások időpontjának koordinálása</p>	Bölcsőde	Intézményegység vezetők
ÁPRILIS	<p><b>Óvodánk menedzselése</b></p> <p><b>„Dallal - táncsal”</b></p>	<p>Be-óvodáztatás segítése: Bölcsődei szülői értekezleteken való részvétel.</p>	<p>Bölcsőde</p> <p>Óvoda</p>	<p>Intézményegység vezetők Gyermekvédelmi felelősök,</p>

	<p><b>kapcsolatépítő alkalom (közös zenélés- népi gyermekjátékok játszása)</b></p> <p><b>Nyílt nap az óvodában</b> Megismertetjük a szülőket óvodánk pedagógiai programjával és betekintést nyújtunk a csoportok életébe.</p>	<p>Időpont egyeztetés a bölcsődékkal. <u>A leendő szülők tájékoztatása:</u> az intézmény web oldalán, óvodánk bemutatkozó tájékoztatójában.</p>		<p>IPR programfelelős, Óvodapedagógusok</p> <p>Óvodavezető, Intézményegység vezetőik.</p>
MÁJUS	<p><b>Óvodás- bölcsődés találkozó</b></p> <p><b>Beiratkozás az óvodába</b></p>	<p>A tartalom és szervezés a team tagok által megalkotva.</p>	Tartalomtól függő	<p>Team vezető team tagok</p>
JÚNIUS	<p><b>Juniális családi rendezvény</b></p> <p><b>Szülői értekezlet az új gyerekek szüleinek</b></p>	<p>Bölcsődés gyerekek családdal együtt élményteli együttléteinek lehetősége. A részvétel érdekében a programokra csalogatás a nevelőtestület ötletei alapján. Az óvoda, a nevelőtestület, alapvető szokások, legfontosabb szabályok megismertetése.</p>	Óvoda	<p>Óvodavezető Intézményegység vezetőik Team vezető</p> <p>Intézményvezető</p>
JÚLIUS- AUGUSZTUS	<p>Ismerkedési lehetőség biztosítása az új gyerekeknek és szüleinek, délelőttönként közös játék az óvodában.</p>	<p>Feltételek megteremtése. Információcsere szülők és óvodapedagógusok között.</p>	Óvoda	Óvodapedagógusok
SZEPTEMBER	<p><b>Új gyerekek fogadása</b></p> <p>Fokozatos, anyás vagy anélküli beszoktatás felkínálása.</p> <p>Első nap az óvodában. Alkalmat a gondozónőknek, hogy elkísérhessék volt bölcsődéseiket.</p>	<p>Előzetes felkészülés. Családlátogatás. Egyéni bánásmód alkalmazása. A családdal történő együttműködés a beszokás megkönnyítéséhez (pl: anamnézis elkészítése) Kapcsolatfelvétel a bölcsőde vezetőikkel az alkalom realizálása a körülmények pontosítása</p>	<p>Óvoda</p> <p>online csatornák</p>	<p>Óvodapedagógusok</p> <p>Team tagok</p>

2016-06-02.

Winkler Györgyi  
Tagóvoda vezető

# TEHETSÉGGONDOZÓ TEAM MUNKATERVE 2016/2017

13.

Feladat	Határidő	Felelős
Együttműködési megállapodás aláírása a kerület két tehetségpontjával	2016.augusztus	Soós Jánosné-óvodavezető, Tot Katalin,Szima Krisztina
Akkreditáció előkészületeinek befejezése,elküldése	2016.szeptember	Tehetséggondozó műhelyek vezetői – Gerlóci Gabriella, Hachboldné Szél Mária, Szima Krisztina
Pályázati tapasztalatok összegzése	2016.szeptember	Tehetséggondozó műhelyek vezetői – Gerlóci Gabriella, Hachboldné Szél Mária, Szima Krisztina
Tehetségígéretet kiválogatása műhelyenként a specifikus jegyeket figyelembe véve, megfigyelés, Rensulli Hartmann teszt,bemeneti mérés	2016.október	Tehetséggondozó műhelyek vezetői – Gerlóci Gabriella, Hachboldné Szél Mária, Szima Krisztina
Szülők tájékoztatása, szülői nyilatkozatok kitöltése	2016.október	Tehetséggondozó műhelyek vezetői – Gerlóci Gabriella, Hachboldné Szél Mária, Szima Krisztina
Műhelynaplók összeállítása	2016. október	Szima Krisztina
Iglice gazdagító projekt elindítása, foglalkozások ütemezése (20-20-20 óra)	2016.november	Tehetséggondozó műhelyek vezetői – Gerlóci Gabriella, Hachboldné Szél Mária, Szima Krisztina
Féléves értékelés, közös programok egyeztetése, tehetségnapok előkészítése	2017.január	Tehetséggondozó műhelyek vezetői – Gerlóci Gabriella, Hachboldné Szél Mária, Szima Krisztina
Rensulli –Hartmann teszt kitöltése,kimeneti mérés	2017.május	Tehetséggondozó műhelyek vezetői – Gerlóci Gabriella, Hachboldné Szél Mária, Szima Krisztina
Műhelynaplók lezárása, beszámolók elkészítése	2017.május	Tehetséggondozó műhelyek vezetői – Gerlóci Gabriella, Hachboldné Szél Mária, Szima Krisztina
Tehetségnap lebonyolítása	2017. június	Tehetséggondozó műhelyek vezetői – Gerlóci Gabriella, Hachboldné Szél Mária, Szima Krisztina

A tehetséggondozó fesztiválhoz kapcsolódó feladatokat az erre az eseményre készített projektterv tartalmazza. A rendezvény előkészületeiben és lebonyolításában a tehetséggondozó team aktívan vesz részt.

2016.augusztus

**Szima Krisztina**  
Tehetséggondozó team vezetője