A PESTERZSÉBETI LURKÓHÁZ ÓVODA MUNKATERVE

2019.09.01. – 2020. 08.31.

Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.
1202. Budapest, Hunyadi tér 13.
1204. Budapest, Köztársaság tér 01.
Telefonszámok óvodánként:
+361/285-5102
+361/285-4877
+361/283-0819
E-mail: lurkohaz@lurkohaz.t-online.hu
Honlap: www.lurkohazovoda.hu

Intézmény OM- azonosítója: 034726	Intézményvezető: **Molnár Tímea**
Legitimációs eljárás	
Patinszki Mihályné *Óvodapedagógus* *Nevelőtestület nevében.* ***Duka Júlia*** *Alkalmazotti közösség nevében.*	***Szabados Mária*** *Szülői szervezet nevében.*
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2019.09.01. – 2020.08.31.	
Ph.	

Ikt. szám:

LURKÓHÁZ PESTERZSÉBETI ÓVODA

Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS ADATOK 3

II. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE, LEGITIMÁCIÓ, TARTALMI E 4

III. A 2019/2020. NEVELÉSI ÉV KIEMELT FELADATAI 5

- ***Kiemelt céljaink és feladataink*** 5
- ***Csoportbeosztások – humán erőforrás*** 8
- ***Tervezett bővítések, felújítások és egyéb szakmai fejlesztések*** 11
- ***A nevelési év rendje*** 13
- ***Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint*** 13
- ***Munkatársi értekezlet*** 14
- ***Iskolai szünetek időpontjai:*** 14
- ***Munkaszüneti napok*** 15

IV. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉT ÉS EREDMÉNYESSÉGÉT TÁMOGATÓ ÉRT 15

- ***Intézményvezetői értekezletek*** 15
- ***Óvodaközi szakmai munkaközösségek*** 17
- ***Minőséggondozó – Önértékelési szakmai munkaközösség (BECS)*** 18
- ***„Zöld szív" környezeti szakmai munkaközösség*** 19
- ***„Mozgó Lurkók" Mozgás szakmai munkaközösség*** 19

A székhely és telephelyeken működő szakmai teamok 20

- *Óvoda-iskola átmenet könnyítése* 20
- *Gyermekvédelmi szakmai munkacsoport* 20

V. DAJKÁK ÉS PED.ASSZ. BELSŐ KÉPZÉSE, TOVÁBBKÉPZÉSE 21

VI. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI 22

VII. A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS 28

VIII. AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI 29

IX. A „LURKÓNEVELŐ" PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN IS MEGJELENÍTETT ÓVODAI ÜNNEPEK ÉS EGYÉB PROGRAMOK TERVEZETT IDŐPONTJAI 31

X. MEGBÍZATÁSOK ÉS RESZORTFELADATOK 32

XI. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG 34

XII. LEGITIMÁCIÓ 39

XIII. MELLÉKLETEK 40

I. ÁLTALÁNOS ADATOK

Az intézmény hivatalos neve	**Pesterzsébeti Lurkóház Óvoda**
Az intézmény címe telefonszáma e-mail címe web	1202. Budapest, Mártírok útja 205/B. +361-285-5102 lurkohaz@lurkohaz.t-online.hu www.lurkohazovoda.hu
Az intézmény fenntartója, címe, telefonszáma	Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata 1201. Budapest, Kossuth Lajos tér 01.
Az engedélyező szerv neve	Budapest, Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzat Képviselőtestülete
Az intézményalapító okiratának törzskönyvi azonosító száma, kelte OM azonosító	2/2017/Lurkóház Budapest, 2017. május 17. 034726
Az intézménybe felvehető maximális gyermek létszám (fenntartói határozat, működési engedély száma)	344 fő
Az intézmény csoportjainak száma 2018/2019. nevelési évben	14 csoport
Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2018/2019. nevelési évben	11.30 óra
Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	A többi gyermekkel együttnevelhető, szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási) értelmi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral, vagy egyéb pszichés zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartási szabályozási zavarral) küzdő gyermekek nevelését.
Gazdálkodással összefüggő jogosítványok	Budapest, Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzatának költségvetési rendeletében meghatározottak szerint
Az óvodavezető neve	***Molnár Tímea***
Óvodatitkár neve	***Duka Júlia***
Óvodavezető helyettesek	***Bardi Lászlóné Marika; Virág Péterné Gabi***
Tagóvoda vezetők	***Basáné Nánási Ildikó; Nagy Lászlóné Éva***

II. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE, LEGITIMÁCIÓ, TARTALMIELEMEK

Törvényi háttér

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
  - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
  - 229/2012. VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról a 137/2018. (VII.25.) Korm. rendelettel módosított
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- Az Európai parlament és a tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016.04.27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
- *11/2019. (VII. 3.) EMMI rendelet a 2019/2020. tanév rendjéről*
- Oktatási Hivatal:
  - ✓ Önértékelési kézikönyv óvodák számára
  - ✓ Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
  - ✓ *Útmutató* a *pedagógusok minősítési rendszeréhez (6.)*
  - ✓ *Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez (6.)*
- A Pesterzsébet Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- A Pesterzsébeti Lurkóház Óvoda működését szabályozó dokumentumok.

Törvényesítés, eljárásjogi megfelelés fórumai:

- Nevelőtestületi értekezlet
- Munkatársi értekezlet
- Szülői Munkaközösségi értekezlet
- Fenntartó

A Legitimációban dokumentálásra kerültek a törvényben biztosított véleményezési és egyetértési jogosultságok.

III. A 2019/2020. NEVELÉSI ÉV KIEMELT FELADATAI ÉS AZ ABBÓL ADÓDÓ KONKRÉT FELADATOK

Kiemelt céljaink és feladataink

- ***Elsődleges cél:***

- **A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával valamennyi óvodaépületünkben a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.**
- **Törvényes és színvonalas intézményműködés.**

További céljaink:

- Az óvoda szabályozódokumentumainak (SZMSZ és mellékletei, PP, Házirend, Önértékelési Program) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása.
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.

- ***A célok elérését támogató kiemelt feladataink:***

1. Az önértékelés, a külső szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer bevezetéséből adódó feladatok ellátása→ a szakmai színvonal mérhető emelése.

- **Az intézményvezetés felelőssége:**
  - ✓ a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésekre és minősítésekre, ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése.
  - ✓ az elmúlt nevelési évben bevezetett tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési gyakorlatunk további finomítása, szükség szerinti fejlesztése.
  - ✓ a szükséges szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

Közvetlenül érintettek köre	
Önértékelés az intézmény éves önértékelési terve szerint	*Molnár Tímea* *Basáné Nánási Ildikó* *Nagy Lászlóné Éva* *Banáné Viola Anikó* *Gyurcsek Judit* *Kiss Melinda*
Tanfelügyelet: 2020. őszi időszak	*Molnár Tímea - vezetői* *Basáné Nánási Ildikó - vezetői* *Nagy Lászlóné Éva - vezetői*
Minősítési eljárás: 2019.10.17. 2020.	*Pók Zoltánné Anna – P/2* *Kondorné Virág Csilla – mester* *Gálné Kalapos Anita – P/2* *Gombosné Simon Veronika – P/2*

- **A pedagógusok felelőssége:** abban áll, hogy úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja:
  - ✓ a nevelés, a tevékenység és foglalkozás látogatás során.
  - ✓ a dokumentumellenőrzés során.
  - ✓ az interjú és a portfólióvédés során.

Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:

- ✓ *Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés.*
- ✓ *Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés.*
- ✓ *Mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén.*

Felelős: Molnár Tímea Intézményvezető
Határidő: 2020.06.30.

2. Minőségelvű működésünk garanciájaként - építve a kézikönyvekre és útmutatókra, valamint a gyakorlatra–***óvodánk Minőséggondozó és Önértékelési Programjának (BECS) szükség szerinti korrekciója.***

Felelős: Basáné Nánási Ildikó Szakmai munkaközösség vezető
Határidő: 2020.06.30.

3. Hatékony együttműködés a családokkal, a család elsődleges szerepének hangsúlyozása. A gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés, családjaik széleskörű bevonásával.

Felelős: Molnár Tímea Intézményvezető, Vezető helyettesek, a Tagóvoda vezetők és az óvodapedagógusok
Határidő: 2020. 08. 31.

4. Fokozott figyelem többek között a környezetre, az infrastruktúrára, a személyzeti ellátottságra, és az irányításra.
Szakmai munkaközösségeink tapasztalatai alapján, valamint az önértékelésekhez szükséges információgyűjtések (belső ellenőrzés-értékelések) során kiemelt figyelmet fordítunk az elmúlt nevelési évben végzett teljesítményértékelés egyéni eredményeire alapozott intézményi szintű, leginkább fejlesztést igénylő területekre, valamint a nevelőtestület javaslataira.

Felelős: Molnár Tímea Intézményvezető
Határidő: 2020.08.31.

5. Szakmai munkaközösségeink tapasztalatai alapján, valamint az önértékelésekhez szükséges információgyűjtések (belső ellenőrzés-értékelések) során kiemelt figyelmet fordítunk, leginkább fejlesztést igénylő területekre, valamint a nevelőtestület javaslataira:

- Problémamegoldó képesség, konfliktuskezelés.
- *Tervezési dokumentumok tartalmi és formai megfelelősége: tervezési és értékelési technikák, módszerek-* ***új!***
- *Egyéni fejlesztési tervek: Fejlődési napló-* ***új!***
- A tehetségígéretek kibontakoztatása.
- Az idővel való hatékony gazdálkodás.
- Szakmai fejlődés: tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel.

6. Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire":

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés.
- Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet, az óvodai nevelés egészében jelen van.
- Hátránycsökkentő szerep: Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet.
- Játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe.
- Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés.
- Érzelmi, erkölcsi és az *értékorientált* közösségi nevelés. A nemzeti identitástudat, a Kárpát-medencei hovatartozásra törekvés. A keresztény kulturális értékek megismerése, a szülők igénye szerint.
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Intézményünkben egyaránt elfogadott a projekt módszeralkalmazása illetve a témahetekben történő tervezés. Óvodapedagógus feltétlen jelenléte: *Kulcsszereplő az óvodapedagógus, akinek személyisége, példamutató magatartása meghatározó a gyermek számára.*

- Egészséges életmód igénye: Az egészség védelme, karbantartása tanítható. Egészségnevelési program kivitelezése. A magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlen zsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, zöldségek, gyümölcsök és tejtermékek fogyasztásra ösztönzés.
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására.
- Mozgás megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására.
- Csoportdokumentációk módosítása megtörtént az innovatív szemlélet nevében, ennek beválásának vizsgálata az év folyamán.

2019-2020. CSOPORTBEOSZTÁSOK – HUMÁN ERŐFORRÁS

Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
LURKÓ					
1.	**Szivárvány** *Kiscsoport*	24	*Bardi Lászlóné Marika Kökösi-Sigmond Lia*	*Regőlyiné Máté Krisztina*	*Fekete Erika*
2.	**Csiga-Biga** *Középső csoport*	25	*Balláné Kátai Ildikó Patinszki Mihályné Ildi*	*Valentér Zita*	
3.	**Süni** *Nagy csoport*	22	*Banáné Viola Anikó Baranyiné Németh Ildikó*	*Kreknyákné Hrabár Renáta*	
4.	**Kiscsikó** *Vegyes csoport*	23	*Hideghné Kiss Ágnes Czwickné Bakai Andrea*	*Imre Klaudia*	
Összesen:		**94**	**8/8**	**4/4**	**1/1**

Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
KINCSKERESŐ					
1.	**Méhecske** *Nagy csoport*	19	*Basáné Nánási Ildikó* *Kiss Melinda*	*Tóthné Varga Katalin*	
2.	**Mackó** *Kis csoport*	23	*Gálné Kalapos Anita* *Molnár Gyöngyi*	*Zalasch Júlianna*	*Tomcsik Nikolett*
3.	**Napsugár** *Középső csoport*	22+1	*Kálócfainé Bokor Veronika* *Király Miklósné Marika*	*Seres Erika*	
4.	**Katica** *Vegyes csoport*	18+3	*Gombosné Simon Veronika* *Kondorné Virág Csilla*	*Kiss Júlianna*	
Összesen:		**82+4SNI**	**8/8**	**4/4**	**1/1**
GYERMEKKERT					
1.	**Nefelejcs** *Vegyes csoport*	20	*Virág Péterné Gabi* *Gyurcsek Judit*	*Nagyné Zimány Magdolna*	
2.	**Napraforgó** *Vegyes csoport*	22	*Pék Szilvia* *Buday Beáta*	*Szabó Sándorné Zsuzsi*	
3.	**Napsugár** *Középső nagy csoport*	24+1	*Pók Zoltánné Anna* *Gábor Krisztina*	*Tóth Cecília*	

Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
4.	**Maci** *Kis középső csoport*	21+1	*Nagy Lászlóné Éva* *Kovács Ildikó*	*Szabó Jánosné Rózsi*	*Kóródiné Szilágyi Judit*
5.	**Pillangó** *Középső nagy csoport*	23+2	*Oláhné Horváth Ildikó*	*Kovácsné Kiss Beatrix*	*Belina Csabáné Szandi*
6.	**Katica** *Vegyes csoport*	25	*Erdélyi Orsolya* *Gémesi Gőgh Anikó*	*Kondics Krisztina*	
Összesen:		**135+4SNI**	**12/11**	**6/6**	**2/2**
Intézményi összesen:		**311+8SNI**	**28/27 (+1Vezető)**	**14/14**	**4/4**

TOVÁBBI, A PEDAGÓGIAI MUNKÁT ÉS MŰKÖDÉST SEGÍTŐ MUNKATÁRSAK

Beosztás	Név
Utazó Fejlesztőpedagógus	Fieszlné Mester Márta
Utazó Gyógypedagógus	Huszár Andrea, Farkas Katalin
Logopédus	Székely Kinga

ADMINISZTRATÍV MUNKÁT VÉGZŐK, KONYHÁSOK, KERTÉSZEK

Beosztás	Név
LURKÓHÁZ ➢ Óvodatitkár ➢ Konyhás ➢ Kertész, fűtő, karbantartó	 ➢ *Duka Júlia* ➢ *Léka Anita* ➢ *Lippai László*
KINCSKERESŐ ➢ Ügyviteli alkalmazott ➢ Konyhás ➢ Kertész, fűtő, karbantartó	 ➢ *Nagy Gabriella* ➢ *Kovács Mariann* ➢ *Bodnár Antal*
GYERMEKKERT ➢ Ügyviteli alkalmazott ➢ Konyhás ➢ Kertész, fűtő, karbantartó	 ➢ *Csomor Kinga* ➢ *Székely Renáta, Kajla Ágnes* ➢ *Varga Ferenc*

Tervezett bővítések, felújítások és egyéb szakmai fejlesztések - *a 2020. évi költségvetés függvényében* –

Alapító okiratunk (2/2017/Lurkóház) alapján, gazdálkodással összefüggő jogosítványaink: Az óvoda a köznevelésről szóló törvényben foglaltak alapján önállóan jogi személy Előirányzat felett teljes jogkörrel rendelkezik. Működésünk alapfeltétele a finanszírozás.

A fenntartó biztosítja a működéshez szükséges forrást, mely fedezi az óvodák fenntartási, karbantartási, felújítási és dologi beszerzéseit; az alkalmazotti létszámra adható bér-és járulékköltséget.
Az óvodánk eszközrendszerének bővítése, korszerűsítése folyamatos; állagának és eszközeinek megóvása minden kolléga felelőssége.

A fejlesztés tárgya	2019 – 2020.
Ajtócsere	**GY.**
Csoportszoba felújítása (lambéria, parketta, festés)	**GY.**
Foglalkoztató terem, mosdó és öltöző felújítása	**K. GY.**
Gumiburkolat telepítése és javítása az udvarokra	**L. K.**
Homoktakaró	**L. K. GY.**
Játékbútor	**K. GY.**
Konyhai burkolat cseréje	**K. GY.**
Konyhák korszerűsítése	**K. GY.**
Medence felújítása, átépítése	**L. K.**
Napvitorlák vásárlása	**L. K. GY.**
Permetkapu	**K.**
Textíliák, ágyneműk, takarók	**L. K. GY.**
Tornaterem padlózatának felújítása	**GY.**
Udvari ivókút	**L. K. GY.**
Udvari játékok újítása, telepítése	**L. K. GY.**
Udvari kerítés javítása	**L. K. GY.**
Világításkorszerűsítés	**L. K. GY.**

L. = Lurkóház óvoda
K. = Kincskereső tagóvoda
GY. = Gyermekkert tagóvoda

A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év	***2019. szeptember 01 – 2020. augusztus 31.*** ***Az óvoda nyitva tarása 6,00 – 17,30ig.*** *A gyermekekkel érkezésüktől távozásukig óvodapedagógus foglalkozik.*
Tevékenységek/foglalkozások rendje	2019. szeptember 01 - 2020. június 12.
Nyári életrend	2020. június 15 - 2020. augusztus 31.
Szünetek	Az iskolai szünetekhez alkalmazkodva a fenntartó rendelkezése alapján az óvoda folyamatosan üzemel. Ezen idő alatt összevont csoportok működhetnek a gyermeklétszámtól függően.
Új gyermekek befogadásának ideje	***2019. szeptember 1-től folyamatosan***
Új gyermekek beíratása	A fenntartó által meghatározott időben, általában május első hete.

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt (5) munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel. Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.
A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kisegítő, kertész) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező!

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett Felelős
1.	✓ Tagóvodánkénti felhasználás szakmai, módszertani megújulás ✓ Egyéb aktualitások.	2019.10.31. Csütörtök (iskolai őszi szünet időszaka) $08.^{00}$-$16.^{00}$	Bardi Lászlóné Marika Basáné Nánási Ildikó Nagy Lászlóné Éva
2.	✓ Csoport és fejlődésnaplók bevizsgálásának értékelése ✓ Egyéb aktualitások	2020.01.31. Péntek $08.^{00}$-$16.^{00}$	Patinszki Mihályné Ildikó
3.	✓ II. Fitt Óvodás „Olimpika”	2020.04.24. Péntek	Molnár Tímea Molnár Gyöngyi

Munkatársi értekezlet

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett Felelős
4.	**A 2019-2020. nevelési év lezárása** ✓ Beszámoló megvitatása, kirándulás	2020.06.12. péntek 08.^{00}-16.^{00}	Molnár Tímea Bardi Lászlóné Marika Basáné Nánási Ildikó Nagy Lászlóné Éva Virágh Péterné Patinszki Mihályné Oláhné Horváth Ildikó Pók Zoltánné Anna Molnár Gyöngyi
5.	**A 2020-2021. nevelési év előkészítése** ✓ Munkaterv javaslat megvitatása	2020.08.28. péntek 08.^{00}-16.^{00}	Molnár Tímea Kökösi-Sigmond Lia Basáné Nánási Ildikó Nagy Lászlóné Éva Oláhné Horváth Ildikó Pók Zoltánné Anna Molnár Gyöngyi

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – az ügyeletet ellátó tagintézményünkben gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával – az intézmény összevont csoportokban üzemel, vagy zárva tart.

Iskolai szünetek időpontjai:

Az őszi szünet: *2019. október 26-tól --- 2019. november 03-ig tart.*

A szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2019. november 04. (hétfő).

A téli szünet: *2019. december 21-től --- 2020. január 05-ig tart.*

A szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2020. január 06. (hétfő).

A tavaszi szünet: *2020. április 09-től --- 2020. április 14-ig tart.*

A szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. április 08. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2020. április 15. (szerda).

Munkaszüneti napok

Év	Munkaszüneti nap	Munkaszüneti nap átcsoportosításából adódó munkanapok
2019.	Október 23. (szerda) **Nemzeti ünnep**	*Nincs*
	November 01. (péntek) **Mindenszentek napja**	*Nincs*
	December 24. (hétfő) **Szent este**	***December 07.(szombat)***
	December 25. – 26. (kedd, szerda) **Karácsony**	*Nincs*
2020.	Január 01. (szerda) **Újév**	***December 14.(szombat)***
	Március 15. (péntek) **Nemzeti ünnep**	*Nincs*
	Április 10-13. (vasárnap-hétfő) **Húsvét**	*Nincs*
	Május 01. (péntek) **Munka ünnepe**	*Nincs*
	Május 31. – Június 01. (vasárnap-hétfő) **Pünkösd**	*Nincs*
	Augusztus 20. (csütörtök) **Nemzeti ünnep**	*Nincs*

IV. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉT ÉS EREDMÉNYESSÉGÉT TÁMOGATÓ ÉRTEKEZLETEK, SZAKMAI FÓRUMOK

Intézményvezetői értekezletek:

Vezeti: *Molnár Tímea*
Tagok: *Bardi Lászlóné Marika*
Basáné Nánási Ildikó
Nagy Lászlóné Éva
Virág Péterné Gabi (2019.12.31.-ig)
Patinszki Mihályné Ildikó (2020.01.01.-től)
Meghívott résztvevők: *Oláhné Horváth Ildikó, Pók Zoltánné, Molnár Gyöngyi*

Elsődleges célja a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása.

- ✓ A vezetői értekezletek időpontja általában: **minden hónap harmadik hétfő.**
- ✓ Helyszíne **a Mártírok útja 205 sz.** alatti óvoda épülete, vezetői iroda.
- ✓ Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

Téma	Időpont	Megjegyzés
A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok: • Nevelőtestületi értekezlet előkészítése • Humán erőforrás	2019.08.28.	*Munkaközösség vezetők, Gyerm.véd.*

Téma	Időpont	Megjegyzés
• Tárgyi-dologi feltételek • Működési feladatok • Óvoda bejárás (baleset megelőzés, higiéniai ellenőrzés). Egyéb aktuális feladatok megvitatása.		*megbízott*
Munkatervi tartalmak és vezetői állásfoglalások pontosítása. Egyéb aktuális feladatok megvitatása.	2019.09.	
Az évindítás tapasztalatai. Egyéb aktuális feladatok megvitatása.	2019.10.	
2020. évi költségvetés előkészítése. Egyéb aktuális feladatok megvitatása.	2019.11.	*Óvodatitkár*
Ünnepkörrel – hagyományok, jeles napok- kapcsolatos feladatok. Egyéb aktuális feladatok megvitatása.	2019.12.	
Első félév értékelése: munkaközösség és a munkacsoport vezetők, gyermekvédelmi megbízott rövid beszámolója. Egyéb aktuális feladatok megvitatása.	2020.01.	*Munkaközösség vezetők, Gyerm.véd. megbízott*
Továbbképzési és a beiskolázási terv előkészítése. Egyéb aktuális feladatok megvitatása.	2020.02.	
Továbbképzési, beiskolázási terv véglegesítése. Nyílt napok. Egyéb aktuális feladatok megvitatása.	2020.03.	
Hospitálások és a vezetői ellenőrzések eddigi tapasztalatai. Minősítésre történő jelentkezések előkészítése. Az elkövetkezendő időszakhoz kötődő óvodai ünnepek, hagyományok, jeles napok koordinálása. Egyéb aktuális feladatok megvitatása.	2020.04.	
A nevelési év értékelésének előkészítése. Az intézmény nyári működésének előkészítése. Elektronikus formában kapcsolattartás szükség és igény szerint Egyéb aktuális feladatok megvitatása.	2020.05.	*Munkaközösség vezetők, Gyerm.véd. megbízott*
A nevelési év (2020-2021.) indításával kapcsolatos feladatok: • Nevelőtestületi értekezlet előkészítése • Humán erőforrás	2020.08.	*Munkaközösség vezetők, Gyerm.véd.*

Téma	Időpont	Megjegyzés
• Tárgyi-dologi feltételek • Működési feladatok Óvoda bejárás (baleset megelőzés, higiéniai ellenőrzés). Egyéb aktuális feladatok megvitatása.		*megbízott*

Óvodaközi szakmai munkaközösségek:

Munkaközösségeink ez évi tevékenységében is meghatározó lesz a jogszabály által előírt pedagógus önértékelés további működtetése, valamint 1fő minősítési eljárása az erre történő tudatos felkészülés támogatása.

A szakmai munkaközösségek és egyéb szakmai szerveződéseink/munkacsoportok között szoros tartalmi kapcsolat van, melyet az intézményi célok és feladatok indokolnak.

A munkaközösségek delegált tagjai – amennyiben arra lehetőség adódik – részt vesznek a pedagógiai program és a munkaközösségi feladatok megvalósítását segítő külső szakmai továbbképzéseken, konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken.

A munkaközösség vezetőkkel szembeni általános elvárás:

- Személyes bekapcsolódás és aktív szerepvállalás az önértékelési kiscsoportokban.
- Törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére.
- Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival.

A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:

- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben; felkészülés egy-egy foglalkozásra, pontos és precíz feladatellátás.
- A székhely és telephelyek szakmai és működésbeli „specialitásainak" megjelenítése.
- Szakmai információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között.

A munkaközösségi feladatok ellátásához– az aktuális téma és feladat szerint –az alábbi eszközök és információk szükségesek:

- Az intézmény működését szabályozó dokumentumok (SZMSZ, PP, Önértékelési Program, Házirend, Munkaterv).
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramja.
- Oktatási Hivatal:
  - ✓ Önértékelési kézikönyv óvodák számára
  - ✓ Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára

- ✓ Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez.
- ✓ Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez.

- Tevékenység/foglalkozáslátogatás előtt közvetlenül minden kolléga kézhez kapja:
  - az útmutató elvárásainak megfelelő tematikus (csoportnaplóban) és tevékenység tervet.
  - bepillantást nyerhet az éves tervbe, valamint a csoportnaplójába.
- Tevékenységlátogatás során a Foglalkozás megfigyelési lapot magával hozza, és alkalmazza minden megfigyelő.
- Intézményi gyakorlat ismerete.
- Jegyzetfüzet.
- Munkatársak véleményei és javaslatai az egyes területeket illetően.

Minőséggondozó – Önértékelési szakmai munkaközösség (BECS)

A munkaközösség kiemelt feladatai:

- *A folyamatosan működtetett pedagógus önértékelés lebonyolításában az értékelési csoportok vezetésében kitüntetett szerepvállalás.*
- Az intézmény Önértékelési Programja folyamatos bővítésében való aktív közreműködés.
- A vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése.
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumai (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend, Önértékelési Program) szerinti működés. folyamatos nyomon követése, a szükséges korrekciós javaslatok megtétele.
- A pedagógiai portfólió elkészítéséhez és védéséhez - igény szerint – tudásmegosztással történő segítségnyújtás.

A munkaközösség feladata az önértékelés során, hogy közreműködik:

- az intézményi elvárás-rendszer meghatározásában, szükség szerinti aktualizálásában.
- az adatgyűjtéshez szükséges mérőeszközök (kérdőívek, interjúk) kiegészítésében, összeállításában.
- a munkaterv részét képező éves önértékelési terv elkészítésében.
- az aktuálisan érintett kollégák és szülők tájékoztatásában.
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában.
- az OH önértékelést támogató informatikai felületének kezelésében.

A munkaközösség vezetője: Basáné Nánási Ildikó

A munkaközösség tagjai: *Patinszki Mihályné Ildikó, Kökösi-Sigmond Lia; Gálné Kalapos Anita, Kondorné Virág Csilla; Nagy Lászlóné Éva, Orsolya, Oláhné Horváth Ildikó.*

Működési rend:

- ✓ A munkaközösségi foglalkozások időpontja általában: ***Havonta, második hétfő.***
- ✓ *Helyszíne: Kincskereső Tagóvoda.*
- ✓ Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

„ Zöld szív" Környezeti szakmai munkaközösség

A munkaközösség kiemelt feladata: Szerepvállalás a pedagógiai program elméletével és gyakorlatával kapcsolatos feladatok ellátásában, hangsúlyt helyezve az alábbi célokra és tartalmakra:

- Intézményünk szolgáltatási színvonalának növelése.
- Szakmai szervezetfejlesztés.
- Az intézményi elvárás-rendszer meghatározásának folyamatos és tervezett felülvizsgálata, korrekciós javaslat készítése.
- A pedagógiai programban foglaltak megvalósulását támogatótevékenységek, programok, szolgáltatások megszervezésében vezető/szervező/irányító szerepvállalás.

A munkaközösség vezetője: Pók Zoltánné Anna

A munkaközösség tagjai: *Hideghné Kiss Ágnes, Baranyiné Németh Ildikó, Kálóczfainé Bokor Veronika*, Pék Szilvia, *Gábor Krisztina, Gémesi-Gőgh Anikó*

Működési rend:

- ✓ A munkaközösségi foglalkozások időpontja általában: ***havonta, a hónap első hétfő.***
- ✓ *Helyszíne: Gyermekkert tagóvoda.*
- ✓ Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

„Mozgó Lurkók" Mozgás szakmai munkaközösség

A munkaközösség kiemelt feladata: Szerepvállalás a pedagógiai program elméletével és gyakorlatával kapcsolatos feladatok ellátásában, hangsúlyt helyezve az alábbi célokra és tartalmakra:

- ***II. Pesterzsébeti Fitt Óvodás „Olimpika" megrendezése!***
- ***Óvodás csoportként, elsőként az országban; csatlakozás a Magyar Olimpiai Akadémiához!***
- **A MOA nyári sporttáborában való részvétel!** ***(10 fő gyermek a kerületből)***
- Intézményünk szolgáltatási színvonalának növelése.
- Szakmai szervezetfejlesztés.
- Az intézményi elvárás-rendszer meghatározásának folyamatos és tervezett felülvizsgálata, korrekciós javaslat készítése.
- A pedagógiai programban foglaltak megvalósulását támogatótevékenységek, programok, szolgáltatások megszervezésében vezető/szervező/irányító szerepvállalás.

A munkaközösség vezetője: Molnár Gyöngyike

A munkaközösség tagjai: *Gombosné Simon Veronika, Kiss Melinda, Buday Beáta, Gyurcsek Judit, Czwickné Bakai Andrea*

Működési rend:

- ✓ A munkaközösségi foglalkozások időpontja általában: ***havonta, a hónap negyedik hétfő.***
- ✓ *Helyszíne: Kincskereső tagóvoda.*
- ✓ Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

A SZÉKHELY ÉS TELEPHELYEKEN MŰKÖDŐ SZAKMAI TEAMOK

➢ *Óvoda-iskola átmenet könnyítése*

A szakmai team célja: Az iskolába lépő gyermekek számára az iskolába átlépés megkönnyítése. A sajátos nevelési igényű, hátrányos helyzetű gyermekek hátránykompenzálása, oktatási esélyegyenlőség érvényesítése. Az iskolával az eddig elért eredmény megtartása további kapcsolat erősítése.

A szakmai team kiemelt feladatai: Az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése a család, az óvoda, a pedagógiai segítő intézmények és az iskola együttműködése által. A program kiemelt feladata az oktatás eredményességének fokozása, esélyegyenlőség kiteljesítése, egyéni fejlődést támogató foglalkozások, melyek segítik a leendő elsősök iskolaérettségének elérését, valamint komplex óvoda-iskola átvezetési terv létrehozása innováció formájában.

Team vezető: Balláné Kátai Ildikó

A munkacsoport tagjai:, *Kovács Ildikó, Virág Péterné Gabi, Király Miklósné Marika*

Működési rend:

A team foglalkozások helye és időpontja is változhat, az érintettek időben megkapják a tájékoztatást.A team nyitott, a tagokon kívül minden érdeklődőt akár csak 1-1 alkalomra is szeretettel várunk.

GYERMEKVÉDELMI SZAKMAI MUNKACSOPORT

Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászorulók körében.

- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal.
- Problémamegoldó képesség fejlesztése: Pedagógiai esetmegbeszélő kör működtetése →segítségnyújtás kötelező pedagógiai portfólió tartalom elkészítéséhez.

Figyelembe vesszük:

- Az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját.
- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket.
- A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű, és a nehezebben kezelhető gyermekek számára.
- A gyermekvédelmi feladatok ellátását a helyi nevelési programban részletezett kompetenciaszintek betartásával végezzük.

Folyamatos feladat havi rendszerességgel az étkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése az óvodatitkárral.

Gyermekvédelmi feladataink:

- Az SNI gyermekek ellátásának figyelemmel kísérése. Fejlesztési-fejlődési tervek ellenőrzése. havi rendszerességgel az Oktatási osztály tájékoztatása az ellátás körülményeiről, óraszámáról, az ellátatlan órák okairól.
- A szakmai csoport tagjai – a tervezett megbeszéléseken túl –egyéni igényeik szerint tartanak kapcsolatot a munkacsoport vezetőjével és egymással.

Munkacsoport vezető: Oláhné Horváth Ildikó

Gyermekvédelmi megbízottak: *Banáné Viola Anikó, Kiss Melinda*

Fogadó óra: A székhelyen és valamennyi telephelyen kifüggesztett rend szerint.

Működési rend:

- ✓ A munkaközösségi foglalkozások időpontja általában: ***kéthavonta, a hónap második csütörtök***
- ✓ *Helyszíne: Gyermekkert tagóvoda.*
- ✓ Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

V. Dajkák és pedagógiai asszisztensek belső képzése, továbbképzése

Célja a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

Működési rend:
A szervezett foglalkozásokra minden esetben várjuk azokat a munkatársakat, akik szabaddá tehetik magukat a munkavégzés alól.

Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
„Az óvónő jobb keze a dajka" Országos Konferencia	Lurdy Ház 2019. Október18. szombat 10:00-15:00	Részt vesznek az óvodaépületek által delegált dajkák. Regisztrációhoz a résztvevők jelzésének időpontja: www.mod-szer-tar.hu **Felelős:** *Virágh Péterné Gabi* ***Résztvevők:*** *Imre Klaudia, Tóthné Varga Katalin, Tóth Cecília, Kovácsné Kiss Beatrix*
DAJKANAP • Dajkakompetenciák a PP tükrében • Aktuális kérdések – válaszok	2019. Október 21. hétfő 16^{30}	Minden dajka kolléga részvételével. **Felelős:** *Virágh Péterné Gabi* **Helyszín:** Gyermekkert Tagóvoda

VI. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

Szülői értekezletek
Szülői értekezletek szervezésére óvoda és csoport szinten kerül sor évente minimum két, illetve rendkívüli, vagy egyéb alkalommal.
Tekintettel a testvérpárokra és arra, hogy az intézményvezetés egy tagja minden szülői értekezleten részt kíván venni, az értekezletek időpontjainak kijelölése komoly körültekintést igényel.
A csoportok szülői értekezletein – lehetőség szerint –mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részt vesznek.
A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák.
A Szülői Szervezet tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

A Szülői Közösség értekezletei – fórumai

Szervezésére az év folyamán legalább két alkalommal, illetve igény, vagy szükség szerint kerül sor. Az intézményi szinten is működő Szülői Szervezet tagjainak száma megegyezik a csoportok számával, személyéről (a megválasztott 3 szülő közül).

Téma	Felelős
Az éves munkaterv céljainak és feladatainak véleményeztetése.	Molnár Tímea Intézményvezető
Szabályozó dokumentumok legitimálása.	Molnár Tímea Intézményvezető
Szóbeli reflektálás a Munkaterv tartalmaira Aktuális feladatok, programok.	SZMK elnök
A nevelési év értékelése.	SZMK elnök

Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek – fórumok

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
Csoport szülői értekezletek	2019. 09.09-20. 2020. 03.30.- 04.08.	Vezető helyettesek Óvodapedagógusok
Iskolás lesz a gyermekem! Tájékoztató szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szülei számára – meghívott vendégek: a kerületi iskolák leendő első osztályos tanítói, logopédus, pszichológus…	Kincskereső tagóvoda tornaszoba 2019. november 28. csütörtök 16^{30}	Molnár Tímea Intézményvezető Virág Péterné Gabi Tanügy-igazgatási, szakmai vezető helyettes
Óvodás lesz a gyermekem! Tájékoztató szülői értekezlet a 2020. szeptember 01-től óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára.	2020. Június	Molnár Tímea Intézményvezető és helyettesek, kiscsoportos óvodapedagógusok

A csoport szintű szülői értekezletek helyszíne az érintett csoportszobában, időpontja 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:

- Csoportprofil bemutatása.
- Házirend ismertetése, felelevenítése.
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket).
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata.
- Pedagógus önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív).
- Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvonzatai (megállapodás erről az első szülői értekezleten).

Javasolt tartalmak:

- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége.
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot.
- A differenciálás elvének érvényesítése.
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire.
- A gyermekek motiválása, aktivizálása.
- Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás).
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek a tehetségének kibontakoztatásában.

Célunk: *Igyekszünk az elmúlt év folyamán kialakított kapcsolatainkat elmélyíteni kijelölt kapcsolattartóink útján.*

Az óvoda és a család

A nevelőmunkánk elismerése a szülőkkel való szoros együttműködésben realizálódhat, hiszen az első visszacsatolást munkánk eredményességéről tőlük kapjuk, s ez az eredményesség rajtuk keresztül válhat közhírré. Számításba vesszük az individuális szándékokat is. A szülők egyénileg, egyenként is azt várják, hogy gyermekük személyisége, készségeik és képességeik a saját terveiknek, reményeiknek megfelelően fejlődjenek. Ebben a kérdésben a szubjektív viszonyulás igen erős. A nevelőközösségünknek, amelynek révén a személyiségfejlesztés reális céljait, lehetőségeit és feladatait fogadják el, ezekhez együttműködően kell viszonyulni.

Vezetői feladataink ezen a területen:

- A szülő és a nevelő partnerviszonyának, egymás közötti „megszólíthatóságának" kiemelt kezelése, figyelemmel kisérése, eredményes formáinak és módszereinek kidolgozása és tudatosítása.
- Célirányos, elvszerű kompromisszum-készség kialakítása.
- Kölcsönös bizalomra épülő együttműködés szervezése, megvalósításának irányítása a nevelés intézményi, s amennyire lehet, otthoni feladatainak a megoldásában.

A kapcsolattartás alkalmazott módszerei:

- Ismerkedés az óvodába lépés előtt, nyílt napok alkalmával óvodánk bemutatása, tájékoztatás.
- Egyéni beszélgetés a gyermekről.
- Nevelési attitűd kölcsönös megismerése.
- Fogadó órák.
- Szülői találkozások.
- Kötetlen találkozások, élményszerű együttlétek.
- Az óvoda érdekében felajánlott felnőttmunka.
- Ünnepeinken való részvétel.

Feladataink a család és az óvoda kapcsolatában:

- Struktúrájában, életvitelében, szemléletében megváltozott családokkal kell minőségi kapcsolatot kiépíteni, melynek alapja a komplexebb személyiségismeret és kölcsönös tisztelet
- Nagy hangsúlyt kell helyezni a nevelő és a szülő partnerviszonyára, a „megszólíthatóságára"
- A szülőkkel együtt, egymásra támaszkodva, számítva közreműködésükre végezhetjük eredményesen munkánkat
- Fontos érdeke a nevelésnek, hogy készek legyünk elvszerű, célirányos kompromisszumokra
- Fogadjuk el a szülőt olyannak, amilyen és igyekezzünk a kompetenciáját megerősíteni. Úgy vezessük rá a nevelési probléma megoldására, hogy maga találjon rá a megfelelő és eredményesebb módszerre
- Óvjuk a család bizalmát, hogy az együttnevelésben közös gyakorlati megoldásokra
- Figyelünk, mert a nevelés eredményességét jelentős mértékben befolyásolja, hogy milyen mennyiségű és minőségű információval rendelkezünk a gyermekről, a családról.

Ebben a humanizációs folyamatban minden óvodapedagógusnak a saját stílusa, önálló megoldása érvényesülhet, de nagyon fontos, hogy ez a közös, a mindkét fél által elfogadott céloknak, programnak megfelelően történjen.
Az óvoda és a család kapcsolatában legfontosabb kapocs a gyerek, az ő érdekei határozzák meg az együttműködés formáit és tartalmát.
A család, amikor kiválasztja a mi óvodánkat gyermeke számára, megtisztel bennünket bizalmával. Ezt a bizalmat nagy felelősséggel kell kezelnünk. ***Az óvodai nevelés a családi nevelésre épül, a kettő összhangja, az óvoda folyamatos együttműködése a szülőkkel, a gyerekek harmonikus fejlődésének feltétele.*** A családban és az óvodában nevelkedő gyerekért mind a két környezet egyformán felelős. Az óvodánk csak a családdal együtt, a családi nevelés funkcióját erősítve tudja nevelő szerepét betölteni.
A szülői közösségnek fontos szerepe van az óvoda és a családokkal való kapcsolattartásban.

A környezettudatos magatartás megalapozása érdekében a szülőket továbbra is bevonjuk az óvodában a gyerekekkel együtt megvalósuló tevékenységekbe, kezdeményezésekbe (komposztálás, szelektív hulladékgyűjtés, virágosítás, használt elemek gyűjtése, stb.).

Minden esetben biztosítjuk a lehetőséget, hogy az intézmény minden olyan dokumentumához hozzáférhessenek a szülők, amelyek rájuk, illetve gyermekeikre is vonatkoznak. Így az óvoda vezetői irodájában megtalálhatják az *Szervezeti és Működési Szabályzatot, Egyéb szabályainkat, Pedagógiai Programunkat.* A *Házirendet* a csoportszobák öltözőiben is kifüggesztjük, valamint óvodánk honlapjára is feltesszük azokat.
Az óvoda honlapján, és az óvoda épületében kijelölt helyen rendszeresen tájékoztatjuk a Szülőket az intézményben zajló eseményekről, programokról.

A szülői kapcsolattartás egyéb formái

- ***Fogadó órák időpontjai***

Beosztás	Időpont	Helyszín
Intézményvezető	Előzetes bejelentkezés alapján	Vezetői iroda
Óvodavezető helyettesek Tagóvoda vezetők	Előzetes bejelentkezés alapján	Adott óvoda vezetői iroda
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban, családonként évente legalább két alkalommal.	Székhely és telephelyek
Gyermekvédelmi megbízott	Épületenként a központi hirdetőre kifüggesztett időpontban	
Logopédus		
Fejlesztő pedagógus		

- ***Az óvodapedagógusok fogadó órái***

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

➢ *Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok*

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt 2020. április 27.-29. napjaiban fogadjuk, (az időpont meghatározása a telephelyek kompetenciája) 9:00-11:00 óráig várjuk a nyitott napjainkon, amikor:

- ✓ bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe.
- ✓ bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe.
- ✓ feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan.

Felelős: Vezető helyettesek és tagóvoda vezetők.

AZ ÓVODA EGYÉB, STRATÉGIAI KULCSFONTOSSÁGÚ KAPCSOLATAI:

Célunk valamennyi partnerrel az eddig kialakított jó kapcsolat fenntartása, az együttműködések továbbvitele, fejlesztése, valamint új kapcsolatok kiépítése!

➢ ***Fenntartó***

Az óvoda **Fenntartójával** folyamatos a kapcsolattartás, mely tanügy-igazgatási, bér és munkaügyi feladatok, utasítások pontos betartását jelenti.
A kapcsolat tartalma: az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, illetve az intézmény érdekeinek képviselete. Havi rendszerességgel történnek az intézményvezetői értekezletek, így az információáramlás e formája is biztosított.

➢ ***Az óvoda és az iskola kapcsolata (Gyulai István, Lázár Vilmos, József Attila)***

Az iskolába történő zökkenőmentes átmenet megkívánja az óvoda és iskolanevelő-oktató munkájának összehangolását, a két intézmény együttműködését Az óvodának arra kell figyelnie, hogy saját szakmaiságát hangsúlyozva segítse elő az átmenetet a gyermek számára, és ne adja fel elképzeléseit, módszereit, ragaszkodjon saját értékeihez. Megszervezzük a nagycsoportos gyerekeknek az iskolalátogatást, melynek időpontja a tavaszi hónapokra tehető.

➢ ***A Gyermekvédelem***

Napjainkban egyre több feladatot ró ránk. Család-és Gyermekjóléti Központtal a kapcsolattartást és együttműködést igény és szükség szerint végezzük, az óvodánk gyermekvédelmi felelősének közreműködésével. Részt veszünk a szervezett tanácskozásokon, esetenként továbbképzéseken. Hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek estében az adatszolgáltatáson túlegyüttműködő segítségadásra, közös konzultációra van szükség.

➢ A ***XX. kerületi Pedagógiai Szakszolgálat***

Szorgalmazom az aktív partneri kapcsolat folyamatosságát valamennyi óvodásunk érdekében. A problémás gyermekeknél speciális szakember segítségét igényeljük, fejlesztő munkánk érdekében. Ők nyújtanak szakmai segítséget fejlesztő pedagógusunknak. A Pedagógiai Szakszolgálat logopédusa biztosítja napi szinten a logopédiai ellátást óvodánkban.
A beiskolázásnál szükség esetén iskolaérettségi vizsgálatot kérünk.

➢ ***EGYMI- utazó gyógypedagógus***

Az SNI gyermekek ellátásával kapcsolatos feladatok egyeztetése, fejlesztése.
Az óvodapedagógusok számára segítségnyújtás az egyéni fejlesztési terv elkészítéséhez, vm. a gyakorlathoz.

➢ ***Orvos, védőnő*** munkáját segítjük: a vizsgálatok megszervezésében, és a szülő felé vállaljuk a további tájékoztatást.

➢ Az óvodánk jó kapcsolat kialakítására törekszik a ***bölcsődével.*** Ezért az átmenet zökkenőmentessé tételének érdekében olyan tartalmi kapcsolatot alakítottunk ki, mely során egymás nevelőmunkáját megismerjük, segítjük. Az előjegyzés időszakában meglátogatjuk leendő kiscsoportosokat. A jelentkező családok számára ismerkedő nyílt napot szervezünk.

➢ Tájékoztató jelleggel idén is kiadjuk ***óvodánk kopogtató anyagát***, mely a jövőben beiratkozó gyermekek szüleinek ad képet munkánkról, intézményünkről.

➢ ***Alapítvány kuratóriuma:*** Tájékozódás, tájékoztatás az alapítvány munkájáról.

➢ ***Egyházak:*** Az óvodás gyermekek részére a történelmi egyházak által nyújtott hittan, szülői igény szerint, szakképzett hitoktatóval. Az óvoda biztosítja a helyet.

VII. A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS

Terület	Érintettek köre	Módszer eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					
Tárgyi környezet	Munkaterv szerinti felelősök	Helyi szintű leltározás	GAMESZ által megadott időpontban	Intézményvezető	Kész leltár
Légkör					
Dolgozók közérzete	Teljes dolgozói kör	Mérőeszköz félévi és év végi értékelésnél	2020.01.31. 2020.06.12.	Tagóvoda vezetők	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosí-tása
Gyermekek fejlettségi állapotmérése					
Önkiszolgálás, mozgás, érzelmi élet, szocializáció, kommunikációját ék, értelmi képességek eredménye	Valamennyi gyermek	Folyamatos megfigyelés, óvónők választása szerinti egyéb módszerek	2019.11.15. 2020.04.17.	Óvoda-pedagógusok	Adatokkal feltöltött Egyéni fejlődési lap mely a szülői beszélgetés-ek alapja
Dolgozók teljesítményértékelése, Pedagógusok Önértékelése					
Önértékelési terv szerint pedagógus önértékelés a 9 pedagógus kompetencia területeken	Kijelölt óvoda-pedagógusok + pedagógiai munkát segítők	Dokumentum elemzés, megfigyelés, ellenőrzés, kérdőív, interjú	Értékelést végzők 2020.04.30 Értékelt pedagógus 2020.05.31. Az önértékelési csoport a tanévzáró értekezletig, de legkésőbb 2020.06.30-ig elkészíti az összegző értékelést	Munkatervben kijelölt önértékelési munkaközösségi tagok + bevont kollégák Tagóvoda vezető Intézményvezető	Pontos adatszolgáltatá s és vezetés, értékelésre alapozott tervek, elvárt színvonal, munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása.
Vezető és intézményértékelésre a 2019-2020-s nevelési évben kerül sor.					
Vezetői	Molnár Tímea Basáné Nánási Ildikó Nagy Lászlóné Éva	Dokumentum elemzés, interjú	2020 évben	Oktatási Hivatal	

VIII. AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI

Alapszolgáltatások

Fejlesztési terület	LURKÓHÁZ	KINCSKERESŐ	GYERMEKKERT
Logopédiai ellátás			Székely Kinga
Utazó logopédus			Huszár Andrea
Fejlesztőpedagógiai ellátás	Fiestlné Mester Márta	Fiestlné Mester Márta	
SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása		Farkas Katalin	
Hittan	Katolikus Református	Katolikus Református	Katolikus Református
Birkózás	ESMTK	ESMTK	ESMTK

Fizetős szolgáltatások

Fejlesztési terület	LURKÓHÁZ	KINCSKERESŐ	GYERMEKKERT
Aerobic			Rabóczki Mónika
Zeneovi		Pálffi Krisztina	Újhelyi Andrea
Karate		László András	

Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott) szolgáltatások épületenként – a szülői igények függvényében változók.

IX. A „LURKÓNEVELŐ" PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN IS MEGJELENÍTETT ÓVODAI ÜNNEPEK ÉS EGYÉB PROGRAMOK TERVEZETT IDŐPONTJAI

Időpont	Jeles napok, hagyományok, kulturális programok
2019.09.20.	*Autómentes nap*
2019.09.30.	*Magyar népmese napja*
2019.10.04.	*Állatok világnapja* kerületi rendezvényen való részvétel
2019.10.14.-18.	*„Ősz varázs"* környezet védő heti program; *Szüret* kezdete; Táncház
2019.11.11.	*Márton nap*
2019.11.30.	*Advent kezdete* – karácsonyvárás, hangulati előkészítés
2019.12.	*Mikulás sport verseny* rendezvényen való részvétel
2019.12.06.	*Télapó* érkezése a csoportokba
2019.12.16.-18.	*Karácsony* – a gyermekek számára
2020.01.	*Jégszobrász*
2020.02.06.-29.	*Farsang* kezdete és a kiszebáb égetése lezárásként a hó végén, Bűvész
2020.02.22.	*Alapítványi bál* – a szülők számára
2020.03.13.	*Nemzeti ünnep*
2020.03.20.	*A víz világnapja*
2020.04.	*Csillagocska fesztivál* kerületi rendezvényen való részvétel
2020.04.03.	*Nyuszi sport verseny* kerületi rendezvényen való részvétel
2020.04.06.-08.	*Húsvét* – „Nyuszi les!" a csoportokban
2020.04.08.	*A magyar költészet napja*
2020.04.20.-24.	*„Tavaszi zsongás"* környezet védő heti program; kertszépítések; *A Föld napja*
2020.04.24.	***II. Fitt Óvodás „Olimpika" kerületi rendezvény megszervezése***
2020.05.	*Édesanyák köszöntése, Évzárók, Ballagások*
2020.05.	*„Ovi-Zsaru"* kerületi rendezvényen való részvétel
2020.05.08.	*Madarak-fák napja*
2020.06.04.-05.	✓ Csütörtök: Kirándulás ✓ Péntek: ***„Lurkók napja"***- nyílt, szülőkkel együtt
2019-2020.	**Óvodás korosztályként, elsőként az országban; csatlakozás a Magyar Olimpiai Akadémiához!**
2020.07.	**I. Nyári sporttábor a MOA táborában!**

X. MEGBÍZATÁSOK ÉS RESZORTFELADATOK

Feladat / terület	LURKÓHÁZ	KINCSKERESŐ	GYERMEKKERT
Általános helyettes	*Bardi Lászlóné Marika*	-	-
Tagóvoda vezető	-	*Basáné Nánási Ildikó*	*Nagy Lászlóné Éva*
Tanügy-igazgatási, szakmai vezető	*Patinszki Mihályné Ildikó (2020.01.01.-től)*	-	*Virág Péterné Gabi (2019.12.31.-ig)*
Alapítványi kuratóriumi elnök	*Banáné Viola Anikó*	*Banáné Viola Anikó*	*Pék Szilvia*
„Ősz varázs" heti programok	*Kökösi - Sigmond Lia*	*Gálné Kalapos Anita*	*Gábor Krisztina*
„Tavaszi zsongás" heti programok	*Bardi Lászlóné Marika*	*Király Miklósné Marika*	*Gábor Krisztina*
Autómentes nap	*Czwickné Bakai Andrea*	*Gombosné Simon Veronika*	*Buday Beáta*
Alapítványi bál	*Balláné Kátai Ildikó, Patinszki Mihályné Ildikó, Fekete Erika*	*Gálné Kalapos Anita, Kondorné Virág Csilla, Tomcsik Nikolett*	*Buday Beáta, Belina Csabáné Szandi, Oláhné Horváth Ildikó*
Állatok Világnapja	*Banáné Viola Anikó, Baranyiné Németh Ildikó*	-	*Virág Péterné Gabi*
Bábszínház, színház, bűvész, fényképezés	*Balláné Kátai Ildikó*	*Kiss Melinda*	*Pék Szilvia*
Csillagocska Fesztivál	*Baranyiné Németh Ildikó*	*Kiss Melinda*	*Erdélyi Orsolya*
Faliújság, dekoráció, környezetesztétika	*Patinszki Mihályné Ildikó, Baranyiné Németh Ildikó*	*Kondorné Virág Csilla, Kiss Melinda*	*Gyurcsek Judit, Pék Szilvia, Gábor Krisztina*

Feladat / terület	LURKÓHÁZ	KINCSKERESŐ	GYERMEKKERT
Egészségügyi könyvek, foglalkozás-egészségügy	*Bardi Lászlóné Marika*	*Basáné Nánási Ildikó*	*Nagy Lászlóné Éva*
Fitt Óvodás „Olimpika", Sport versenyek – Télapó, Nyuszi váltó	*Hideghné Kiss Ágnes, Kökösi-Sigmond Lia, Fekete Erika*	*Molnár Gyöngyike, Gombosné Simon Veronika, Tomcsik Nikolett*	*Erdélyi Orsolya, Buday Beáta, Belina Csabáné Szandi*
Juniális	*Patinszki Mihályné Ildikó*	*Kondorné Virág Csilla*	*Oláhné Horváth Ildikó*
Gyermekvédelem	*Banáné Viola Anikó*	*Kiss Melinda*	*Oláhné Horváth Ildikó*
HACCP	*Léka Anita*	*Kovács Mariann*	*Székely Renáta, Kajla Ágnes*
Havi program (fenntartó részére)	*Bardi Lászlóné Marika*	*Basáné Nánási Ildikó*	*Nagy Lászlóné Éva*
Kirándulás - Autóbusz	*Bardi Lászlóné Marika*	*Basáné Nánási Ildikó*	*Nagy Lászlóné Éva*
Korcsolya, úszás, birkózás	*Fekete Erika*	*Tomcsik Nikolett*	*Belina Csabáné Szandi*
Magyar népmese napja, Költészet napja,	*Balláné Kátai Ildikó*	*Gálné Kalapos Anita*	*Kovács Ildikó*
Könyvterjesztő, könyvtáros	*Fekete Erika*	*Tomcsik Nikolett*	*Kórodiné Szilágyi Judit*
Munkaközösség vezetők	-	*Basáné Nánási Ildikó, Molnár Gyöngyi*	*Pók Zoltánné Anna*
Ovi – Suli átmenet könnyítése	*Balláné Kátai Ildikó*	*Kálócfainé Bokor Veronika*	*Gémesi Gőgh Anikó*
Ovi – Zsaru program	*Czwickné Bakai Andrea*	*Kálócfainé Bokor Veronika*	*Kovács Ildikó*

Feladat / terület	LURKÓHÁZ	KINCSKERESŐ	GYERMEKKERT
Óvodai honlap felelős	*Hideghné Kiss Ágnes*	*Kálócfainé Bokor Veronika*	*Virág Péterné Gabi*
Tűz-, és munkavédelem	*Bardi Lászlóné Marika*	*Basáné Nánási Ildikó*	*Nagy Lászlóné Éva*
Udvari játékok megfelelőségének nyilvántartása	*Baranyiné Németh Ildikó, Lippai László*	*Kálócfainé Bokor Veronika, Bodnár Antal*	*Kovács Ildikó Varga Ferenc*

XI. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- ✓ Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét.
- ✓ Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására.
- ✓ Az ellenőrzés formai (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek.
- ✓ A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra alapozott önértékelési (teljesítményértékelési) és a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó - nyilvános szempontok alapján történik.

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
A működés törvényessége – Gazdálkodás					
Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	Óvodatitkár	Havonta	Óvodatitkár (önellenőrzés) óvodavezető helyettesek	Intézményvezető	
Felvételi és mulasztási napló	Óvodapedagógusok	3 havonta	Tagóvoda vezető	Intézményvezető	
Statisztikai adatok nyilvántartása	Óvodapedagógusok	2019.10.01. szükség szerint	Óvodatitkár (önellenőrzés), Intézményvezető	Intézményvezető	
KIR- adatbázis naprakészsége	Óvodatitkár	Folyamatos	Óvodatitkár (önellenőrzés), Intézményvezető	Intézményvezető	
A működés törvényessége – Tanügyigazgatás					
Törzskönyv	Óvodatitkár	2019.10.01.	Óvodatitkár (önellenőrzés)	Intézményvezető	
Jegyző értesítése: nem kerületi óvodakötelesek	Óvodapedagógusok		Óvodatitkár (önellenőrzés)	Intézményvezető	

Felvételi, előjegyzési napló	Tagóvoda vezető	Lezárás 2019.08.31. Nyitás 2019.09.01.	Tagóvoda vezető	Intézményvezető	
Óvodai szakvélemény	Óvodapedagógusok	2020.03.15.		Intézményvezető	
Továbbképzési terv	Óvodapedagógusok	2020.03.15.		Intézményvezető	
Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés					
Pedagógiai program	Óvodapedagógusok szakmai munkaközösségek munkacsoportok	2020.01.31.	Tagóvoda vezetők szakértő bevonásával	Intézményvezető szakértő bevonásával	Részt vesz a Minőséggondozó - Önértékelési szakmai munkaközösség
SZMSZ és Mellékletei					
Házirend					
Önértékelési Program					
Munka és tűzvédelmi szabályzat	Megbízott				
HACCP	Dajkák, Konyhások				
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					
Helyi szintű leltározás	munkaterv szerinti felelősök	GAMESZ által megadott időpontban	Tagóvoda vezetők	Intézményvezető	

A működés feltételei – Fizikai környezet					
Bejárás: munkavédelmi szemle	munkavédelmi megbízott	Havonta	Tagóvoda vezetők szakértő bevonásával	Intézményvezető	
Tisztasági szemle	Dajka Konyhai dolgozó	Minden hó első hétfő	Tagóvoda vezető 1 fő dajka	Intézményvezető	Szükség szerint azonnali visszacsatolás
A működés feltételei – Személyi környezet					
Személyi anyagok	Óvodatitkár	2019.11.30	Óvodatitkár	Intézményvezető	
Egészségügyi könyvek	Óvoda dolgozói	2019.09.30.	Óvodatitkár	Tagóvoda vezető	
Munkaköri leírások	Minden dolgozó	2019.11.15.	Tagóvoda vezető	Intézményvezető	
Önértékelés, teljesítményértékelés záró dokumentumai	Értékelt munkatársak	2020.08.31.	Tagóvoda vezető	Intézményvezető Munkaközösség vezetők	
Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája					
Tervezési és értékelési dokumentumok	Óvodapedagógusok	minden hó 20.	Tagóvoda vezető	Intézményvezető szakértő bevonásával	Feladatelosztás szerint részt vesznek: Munkaközösség vezetők
Nevelési gyakorlat: szülői értekezletek	Óvodapedagógusok	Látogatási ütemterv szerint	Tagóvoda vezető Intézményvezető		Feladatelosztás szerint részt vesznek:

befogadás foglalkozásvezetés tervezés - értékelés			szakértő bevonása szakmai munkaközösség vezetők		Munkaközösség vezetők
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	Nevelőmunkát segítő alkalmazottak		Tagóvoda vezető szakértő bevonása		
Gyermekvédelem	Felelős óvodapedagógusok	10.30., 01.20., 05.20.	Tagóvoda vezető szakértő bevonása		Részt vesz: Gyermekvédelmi munkacsoport vezető
Szakmai Munkaközösségek és Munkacsoportok tevékenysége	Munkacsoport vezető	Félévente feladatterv szerint	Óvodavezető helyettesek	Intézményvezető szakértő bevonása	
Szolgáltatások					
Gyermekétkeztetés	Konyhai dolgozók Dajkák	Havi jelentés	Tagóvoda vezető szakértő bevonása	Óvodavezető helyettesek szakértő bevonása	
Szülők igényeire alapozott szolgáltatások	Óvodapedagógusok	2019.11.15. 2020.04.15.	Óvodavezető helyettesek szakértő bevonása	Intézményvezető szakértő bevonása	
A szervezet működése					
Vezetés színvonala	Óvodavezetés szakértő bevonása Óvodatitkárok	Szóbeli értékelés vezetői értekezleteken	Óvodavezető helyettesek	Intézményvezető	
Kapcsolatok: - fenntartóval - bölcsődével - iskolával	Kapcsolattartók	éves értékelés	Óvodavezető helyettesek	Intézményvezető	

XII. LEGITIMÁCIÓ

A 2019/2020. nevelési év Munkatervét a nevelőtestület megvitatta, így továbbítjuk az OKIIB véleményezésére.

Budapest, 2019. szeptember 12.

Patinszki Mihályné
Óvodapedagógus
A nevelőtestület nevében

PESTERZSÉBETI LURKÓHÁZ ÓVODA
OM: 034726
1202 Budapest, Mártírok u. 205/A

Molnár Tímea
Intézményvezető

A Munkaterv: 2019/2020. Nevelési évre szóló dokumentumot a Nevelőtestület …..számú határozatával ….. % k-ban elfogadta (Jegyzőkönyv, Jelenléti ív).

Budapest, 2019. szeptember.

Patinszki Mihályné
Óvodapedagógus
A nevelőtestület nevében

Molnár Tímea
Intézményvezető

Jelen Munkatervet a Szülői Munkaközösség a 2019. szeptember ….. napján tartott értekezletén megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy a jogszabályokban meghatározott ügyekben véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2019. szeptember.

Szabados Mária
A szülők képviselője

XIII. MELLÉKLETEK

- Minőséggondozó- Önértékelést Támogató szakmai munkaközösség munkaterve
- „ZÖLD SZÍV" Környezeti szakmai munkaközösség munkaterve
- „Mozgó Lurkók" Mozgás szakmai munkaközösség munkaterve
- Gyermekvédelmi szakmai munkacsoport munkaterve
- Óvoda-iskola átmenet team munkaterve

Minőséggondozó- Önértékelési szakmai munkaközösség munkaterve

2019-2020.

Készítette: Basáné Nánási Ildikó
Óvodapedagógus, Szakmai munkaközösség vezető

A Minőséggondozó – Önértékelési szakmai munkaközösség **tagjai:**

- ✓ Basáné Nánási Ildikó
- ✓ Erdélyi Orsolya
- ✓ Gálné Kalapos Anita
- ✓ Kondorné Virág Csilla
- ✓ Kökösi-Sigmond Lia
- ✓ Nagy Lászlóné
- ✓ Oláhné Horváth Ildikó
- ✓ Patinszki Mihályné

A Minőséggondozó – Önértékelési szakmai munkaközösség a 20/2012.(VIII. 31.) EMMI – rendelet alapján a tanfelügyelethez kapcsolódó intézményi önértékelés rendszerén belül az alábbiak szerint készítette el az éves önértékelés feladatainak meghatározását, felosztását és ütemezését.

A munkaközösség minden hónap második hétfőjén tartja megbeszéléseit.

1. ***Az intézményi önértékelési szakmai munkaközösség 2019/ 2020 nevelési évre meghatározott feladatai:***

A munkaközösség feladata az önértékelés során, hogy közreműködik:

- az intézményi elvárás-rendszer meghatározásában, szükség szerinti aktualizálásában
- a munkaterv részét képező éves önértékelési terv elkészítésében.
- az aktuálisan érintett kollégák és szülők tájékoztatásában.
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában.
- az adatgyűjtéshez szükséges dokumentumok (foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, kérdőívek, interjúk) biztosításában.
- az OH önértékelést támogató informatikai felületének kezelésében, illetve a dokumentumok papíralapon való lefűzésében.

A belső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:

- Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés.
- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés.
- Mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén.

2. *Az önértékelésre kijelölt pedagógusok kiválasztásának elvei, feladatok azonosítása*

Jogszabályi háttér alapján a nevelőtestület minden tagjának értékelésére ötévente sort kell keríteni. Az adott nevelési évben kijelölt kollégák körének meghatározása a következő szempont alapján történt:

- akinél esedékes az önértékelés

Az önértékelésben részvevő kollégák körének meghatározását követően kerül sor a feladatok azonosítására, felelősök megválasztására.
A feladatok ütemezése, folyamatok koordinálása a munkaközösség kompetenciája következő szempontok szerint:

- ✓ Dokumentumelemzés (csoportdokumentumok intézményi elvárásoknak való megfelelése, szakmaisága)
- ✓ *Foglalkozáslátogatás: 2 óra az érintett pedagógusnál*
- ✓ Interjúk:
  - ➢ Interjú az érintett kollégával
  - ➢ Vezetői interjú
- ✓ Kérdőívek:
  - ➢ Önértékelési kérdőív: 1 db
  - ➢ Munkatársi kérdőív: 5 db
  - ➢ Szülői kérdőív: 8 db
- ✓ Feltöltés az OH online felületre
- ✓ Lefűzés papír alapon, illetve feltöltés, OH felületre.

A foglalkozások látogatása során hospitálási lehetőséget biztosítunk elsősorban a minősítés illetve tanfelügyeleti ellenőrzés előtt álló pedagógusok részére!

3. *A Minőséggondozó – Önértékelési szakmai munkaközösség 2020. évre kijelölt intézményvezetői tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési feladatai:*

- Intézményvezetői elvárás rendszer felülvizsgálata, aktualizálása.
- Dokumentumelemzés
  - ✓ Vezetői/pályázati program
  - ✓ Pedagógiai program

- ✓ Egymást követő 2 nevelési év munkaterve// tagintézmény vezetők feladat ellátási terve és az éves beszámolóik
- ✓ SZMSZ

- Kérdőíves felmérés
  - ✓ Vezetői önértékelő kérdőív
  - ✓ Nevelőtestületi kérdőív a vezető önértékelésének keretében /nevelőtestület 25%-a/
  - ✓ Szülői kérdőív a vezető önértékelésének keretében /csoportonként 3 szülő/
- Interjúk:
  - ✓ Vezetői interjú
  - ✓ A vezető munkájáról a munkáltatóval készített interjú
  - ✓ Vezetőtársakkal készített interjú
- Feltöltés az OH online felületre

4. Az önértékelési munkaközösség feladatainak időarányos elosztása a nevelési évre:

Lépés	Időpont	Feladat	Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.
1.	**2019. 09.09.**	Önértékelési feladatok ütemezése, éves munkaterv elkészítése	Önértékelési Csoport
2.	**2019. 10.14.**	Pedagógus elvárás rendszer felülvizsgálata, szükség szerinti aktualizálása.	Önértékelési Csoport tagjai,
3	**2019. 11. 11.**	Vezetői elvárás rendszer felülvizsgálata, aktualizálása	Önértékelési Csoport tagjai,
4.	**2020. 01.hó**	Az éves ütemezésben résztvevő pedagógus önértékelési feladatainak elvégzése	Önértékelési Csoport, felelősök, érintett pedagógusok
5.	**2020. 02. hó**	Vezetői önértékelés előkészítése. Feladatok azonosítása, tájékoztatás, felosztása a felelősök részére. Önértékelési folyamat működtetése.	Önértékelési Csoport,
6.	**2020. 3. hó**	Vezetői önértékelési folyamat működtetése	Önértékelési Csoport, érintett vezető kollégák.
7	**2020. 04.hó**	Az Önértékelési folyamat működésének helyi szintű elemzése, tapasztalatok összegzése.	Önértékelési Csoport
8.	**2020. 05. hó**	A Minőséggondozó – Önértékelési szakmai munkaközösség éves munkájának értékelése.	Önértékelési Csoport

5. A pedagógus önértékelés időbeli ütemezése, működtetése

Ssz.	Pedagógus neve	Önértékelés időpontja	Folyamat koordinátor	Foglalkozás látogató	Dokumentumelemző	Kérdőívekért felelős	Interjúk lefolytatása	Jegyzőkönyv rögzítése
1	Gyurcsek Judit	2020.01.13.	Nagy Lászlóné	Gálné Kalapos Anita	Kondorné Virág Csilla	Oláhné Horváth Ildikó	Erdélyi Orsolya	Nagy Lászlóné
2	Kiss Melinda	2020.01.20	Basáné Nánási Ildikó	Kökösi-Simond Lia	Patinszki Mihályné	Gálné Kalapos Anita	Kondorné Virág Csilla	Basáné Nánási Ildikó
3	Banáné Viola Anikó	2020.01.27	Patinszki Mihályné	Erdélyi Orsolya	Basáné Nánási Ildikó	Kökösi-Simond Lia	Nagy Lászlóné	Patinszki Mihályné

Önértékelés folyamata			
1.	**Látogatás előtt**	Foglalkozást vezető pedagógus dokumentumai, melyeket a látogatás előtt átad az foglalkozást látogató kollégáknak — nevelési terv — éves terv — tematikus terv — napló — egyéni fejlődés dokumentumai — gyermekek produktumai	A feladattal megbízott kolléga megvizsgálja a pedagógiai munka dokumentumait, majd írásban rögzíti dokumentumelemzés eredményét
2.	**A látogatás napján**	**Óralátogatás** (A foglalkozást vezető pedagógus a napi tevékenység terveit átadja az órát látogató kollégáknak)	A BECS által kijelölt kollégák

		Az óralátogatás módszere	Foglalkozás/tevékenység megfigyelése a megadott szempontok mentén. A két foglalkozást érintő látogatás és az azt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján a tevékenységet látogató kollégák írásban rögzítik.
		Interjú az önértékelésre kijelölt pedagógussal	A kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések alapján lefolytatják az interjúkat, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát írásban rögzítik az informatikai felületen. (és papíralapon)
3.	**Az óralátogatást követő napon**	**Interjú az intézmény vezetőjével**	A kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések alapján lefolytatják az interjúkat, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát írásban rögzítik az informatikai felületen. (és papíralapon)
		Az önértékelésre kijelölt pedagógus önértékelési kérdőívének kitöltése. Szülői és munkatársi kérdőívek kiosztása	A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét, és elindítja a felmérést.
4.	**Az óralátogatást követő héten**	**Eredmények összegzése. Az önértékelt pedagógus a saját intézményi elvárások tükrében elvégzi önértékelését**	Az önértékelt pedagógus kompetenciánként meghatározza a kiemelkedő és fejleszthető területeket,és dokumentálja azokat
5.	**A pedagógus önértékelés elvégzését követő héten**	**Az intézményvezető segítségével öt évre szóló önfejlesztési terv elkészítése**	A pedagógus a vezető segítségével az önértékelés eredményére épülő öt évre szóló *önfejlesztési tervet* készít Az önfejlesztési tervet értékelési területenként, az eredeti intézményi elvárásokat és az értékelést tartalmazó táblázatba feltölti.

6.	**Az önfejlesztési terv elkészítését követő napon**	**Jegyzőkönyvkészítés**	A megbízott kolléga az önértékelés folyamatát és eredményét jegyzőkönyvben rögzíti. Az önértékelés írásos dokumentumait rendszerezi.

6. A vezetői önértékelés folyamata, feladatok ütemezése

Határidő	Feladat		Felelős		
			Molnár Tímea	**Nagy Lászlóné**	**Basáné Nánási Ildikó**
2020. 03.09.	**Kérdőívezés lefolytatása az érintettekkel.**		**Kökösi-Sigmond Lia**	**Oláhné Horváth Ildikó**	**Kondorné Virág Csilla**
2020.03.16	**Dokumentumelemzés**	**Vezetői pályázat**	**Patinszki Mihályné**	**-**	**-**
2020.03.16		**Pedagógiai Program**	**Gálné Kalapos Anita Erdélyi Orsolya**		
2020.03.16		**SZMSZ**	**Virág Péterné Baranyiné Németh Ildikó**		
2020.05.30		**2 egymást követő nevelési év Munkaterve/ Feladat ellátási terve, és értékelésük**	**Kondorné Virág Csilla**	**Kökösi-Sigmond Lia**	**Oláhné Horváth Ildikó**

2020.03.16	**Interjú a munkáltatóval**	**Patinszki Mihályné**	**Gálné Kalapos Anita**	**Erdélyi Orsolya**
2020.03.16	**Interjú a - vezetővel - vezetőtársakkal**	**Virág Péterné**	**Kondorné Virág Csilla**	**Kökösi-Sigmond Lia**
2020.06.10	**Jegyzőkönyv feltöltése**	**Molnár Tímea**	**Nagy Lászlóné**	**Basáné Nánási Ildikó**
2020. II. félév	**Önfejlesztési terv feltöltése**	**Molnár Tímea**	**Nagy Lászlóné**	**Basáné Nánási Ildikó**

A nevelőtestület megismerte az éves önértékelési tervet, megtárgyalta és elfogadta.

(Az éves önértékelési terv a munkaterv részét képezi.)

Budapest, 2020. szeptember 11.

Basané Nánási Ildikó

Basáné Nánási Ildikó

Óvodapedagógus, Szakmai munkaközösség vezetője

„Zöld szív" szakmai munkaközösség Munkaterve

2019/2020.

Készítette: Pók Zoltánné
Óvodapedagógus, Szakmai munkaközösség vezetője

A szakmai munkaközösség tagjai:

- ✓ Kondorné Virág Csilla
- ✓ Baranyiné Németh Ildikó
- ✓ Gábor Krisztina
- ✓ Gémesi- Gőgh Anikó
- ✓ Hidegné Kiss Ágnes
- ✓ Kálóczfainé Bokor Veronika
- ✓ Pék Szilvia

A szakmai munkaközösség célja:

Az eddigi nevelési eredmények javítása, fokozása a pedagógiai munkában.

Gyermekek, szülők, pedagógusok szemléletváltása.

Megtalálni az óvodánkban-legjobban alkalmazható, pedagógiailag elfogadható módszereket, eszközöket, melyekkel közelebb hozhatjuk a természetet, a környezet szeretetét

A szakmai munkaközösség feladatai:

Kiemelt feladat: A környezet védelme, szemléletformálás!

Egyéb feladatok:

- ✓ A kitekintés, az egymástól való tanulás elvének érvényesítése.
- ✓ A környezettudatos magatartás kialakítása.
- ✓ Jó gyakorlatok, és elméleti ismeretek integrálása a gyakorlati nevelőmunkába.

Havi lebontás:

Szeptember 09.

Munkaközösség megalakulása, feladatok, célok kitűzése, témák kiválasztása.

Október 21.

„Ősz varázs" hete – tapasztalatok megbeszélése.

November 15.; 18., 25.

Csoportlátogatás: Pék Szilvia, Balláné Kátai Ildikó,
Kálóczfainé Bokor Veronika.

December 02.; 03.; 03. *(Lurkóház, Kincskereső, Gyermekkert)*

A szelektív hulladékgyűjtés- újrahasznosítás. Szemléletformáló és újrahasznosító központ foglalkozása.

Január 06.

10 pont – amiért fontos a környezetvédelem.

Február 03.

Tanösvény újragondolása – tervezés, ötletgyűjtés.

Március 02.

Tanösvény újragondolása – meglévő fejlesztése, bővítése.

Április 06.

„Tavaszi zsongás" hetének megtervezése, megszervezése.

Május 04.

Ballagók faültetése.

Éves munka értékelése, tapasztalatok megbeszélése.

Budapest, 2019. szeptember 11.

Pók Zoltánné
Munkaközösség-vezető

„Mozgó Lurkók”
Mozgás szakmai munkaközösség munkaterve

2019-2020.

Készítette: Molnár Gyöngyi

Óvodapedagógus, gyógy testnevelő

Munkaközösség vezető

A munkaközösség megalakult 2019. szeptember 5.-én, 6 fővel működik, a névválasztás megtörtént.

Munkaközösség helye: Kincskereső tagóvoda

A munkaközösség tagjai:

- ✓ Gombosné Simon Veronika
- ✓ Kiss Melinda
- ✓ Molnár Gyöngyi
- ✓ Czwickné Bakai Andrea
- ✓ Buday Beáta
- ✓ Gyurcsek Judit

A szakmai munkaközösség célja:

A Lurkóház óvodáiban működő testnevelés foglalkozások tartalmi és szakmai színvonalának bővítése az új, megváltozott „szemléletváltó" testnevelés megismerkedésével, Pappné Gazdag Zsuzsanna gyógy testnevelő és Gergely Ildikó mestertanár által írt módszertani könyvek alapján.

II. Pesterzsébeti FITT ÓVODÁS OLIMPIKA megrendezése (2020.04.28.)

Budapest XX. kerület Pesterzsébet Lurkóház óvodavezető elképzelése által megtervezett ***innováció:***

- ➢ Magyar Olimpiai Akadémiához való csatlakozás a Lurkóház óvoda részéről elsőként óvodai ágazattal, ebben a tanévben valósul meg.
- ➢ Olimpikon emléktábla avatás támogatása.
- ➢ Legjobban sportoló gyermekek nyári táboroztatásának megszervezése.

A szakmai munkaközösség feladatai:

A testnevelés területén módszertani ismeretek felmérése, tapasztalatok átadása, egymás segítése.

Felmérjük a három óvodában a mozgáskoncepciót, ki-mi szerint dolgozik, milyen anyagot használ a mindennapokban a testnevelés foglalkozásokhoz.

Pappné G. Zsuzsanna gyógy testnevelő és Gergely Ildikó mestertanár által írt mozgásos játékok gyűjteményének megismerése a kollegákkal az új mozgásos játékok kipróbálása a munkaközösségi tagokkal, majd a gyermekekkel.

Játékgyűjtemény összeállításának elkezdése belső szakmai módszertani segédanyag kidolgozása a munkaközösségi tagokkal.

Lehetőségeinkhez mérten medence átalakítására terv a kincskereső tagóvodában esetleg Kressz-pálya létrehozása helyette.

Bemutató foglalkozások során egymás munkájának megismerése.

Havi bontásban a munkaterv:

- ✓ Szeptember 05.

A munkaközösség magalakulása, a tanév tervezett programjainak és ehhez rendelt feladatoknak a megbeszélése.

Munkaközösségünk elnevezése, fantázia név kiválasztása. Lehetőségek: *NYUSZI-BUGI,*

MÓKUS-KERÉK, SAJTKUKAC, BUGÓ-CSIGA, MOZGÓ-LURKÓK.

SWOT analízis készítése a Lurkóház óvodapedagógusaival:

- ➢ Ki-mit szeret, vagy nem szeret a testnevelésben és miért szereti vagy miért nem?
- ➢ Min szeretne, változtatni vagy miben kéri a segítséget a fejlődéséhez.
- ➢ Ki-mit érez erősségének vagy gyengeségének a munkájában erre is kérünk válaszokat, egyéni felmérés alapján.
- ➢ Minden óvodában a munkaközösségi tagok gyűjtik össze a kollegák által megírt anyagot.

Minden óvodapedagógus írja le általa legjobban kedvelt 5db testnevelési játékát.

Felelős: Molnár Gyöngyi

Helyszín: Kincskereső tagóvoda

- ✓ Október 21.

„Kedvenc" mozgásos játékom: 5 darabmozgásos játékom, amit a csoportommal rendszeresen játszom és a gyerekek is nagyon szeretik, összegyűjtése volt a feladat szeptemberben.

SWOT- analízis kielemzése és az összegyűjtött anyagok rendezése a vezető óvónő szakmai útmutatása alapján.

Felelős: Molnár Gyöngyi

Helyszín: Kincskereső tagóvoda

- ✓ November 25.

Lemozogjuk a testnevelési játékokat a tornateremben egymás között a munkaközösségi tagokkal: Megtapasztaljuk a gyermek mit él át, amikor mi a játékot tanítjuk neki.

Felelős: Molnár Gyöngyi és Minden munkaközösségi tag hozzon plusz egy embert a foglalkozásra.

Helyszín: Kincskereső tagóvoda tornaterme /megjelenés tornafelszerelésben/

- ✓ Január 27.

Játékgyűjtemény összeállításának megkezdése a munkaközösségi tagokkal.

Felelős: Molnár Gyöngyi

Helyszín: Kincskereső tagóvoda

- ✓ Február 24.

Bemutató foglalkozás a Kincskereső tagóvodában, kiscsoportban

Bemutatót tartó óvodapedagógus: Molnár Gyöngyi

Helyszín: Tornaterem

Bemutató foglalkozás a Lurkóház óvodában, vegyes csoportban

Bemutatót tartó óvodapedagógus: Czwickné Bakai Andrea

Helyszín: csoportszoba

- ✓ Március 30.

Akadálypálya lényege és lehetőségei az óvodában. Beszélgetés és feladatok, játékok keresése.

Az egymástól való tanulás elvének érvényesítése.

Felelős: Molnár Gyöngyi

Helyszín: Kincskereső tagóvoda

- ✓ Április 27.

Köredzés lényege és megvalósítható gyakorlatok az óvodában.

Felelős: Molnár Gyöngyi

Helyszín: Kincskereső tagóvoda

- ✓ Május 25.

Reflexiók, év végi beszámolók elkészítése:

- ➢ Hogyan érezték magukat a munkaközösségi tagok?
- ➢ Mit tudtak hasznosítani az éves munkából, amit terveztünk?

Év végi értékelés a munkaközösség vezető feladata, jövőre tekintő tervek vázolása.

Budapest, 2019.09.11.

Molnár Gyöngyi

Molnár Gyöngyi

Óvodapedagógus, gyógy testnevelő

Munkaközösség vezető