

/2016.

Előkészítésben közreműködött:
Ludányi Brigitta köznevelési referens

ELŐTERJESZTÉS
az önkormányzati fenntartású óvodák 2016/2017. nevelési évre vonatkozó munkatervének
véleményezéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (2) bekezdés c) pontja alapján a nevelőtestület dönt a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elfogadásáról. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján, az óvodai, az iskolai és a kollégiumi munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség, az intézményi tanács, a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat, továbbá, ha a gyakorlati képzés nem az iskolában folyik, a gyakorlati képzés folytatójának véleményét is.

Fentiekre tekintettel a Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda (székhely: 3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.), a Hatvani Csicsergő Óvoda (székhely: 3000 Hatvan, Mészáros Lázár út 49-51.), a Hatvani Gesztenyés kert Óvoda (székhely: 3000 Hatvan, Bajcsy-Zsilinszky út 10.), a Hatvani Napsugár Óvoda (székhely: 3000 Hatvan, Gódor Kálmán utca 13.), a Hatvani Százszorszép Óvoda (székhely: 3000 Hatvan, Hajós Alfréd utca 3.), a Hatvani Varázskapu Óvoda (székhely: 3000 Hatvan, Jókai utca 9.) és a Hatvani Vörösmarty téri Óvoda (székhely: 3000 Hatvan, Vörösmarty tér 1.) intézményvezetője elkészítette a 2016/2017. nevelési évre vonatkozó munkatervét, és megküldte Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete részére véleményezésre. (Az előterjesztés 1-7. számú melléklete).

A munkaterv mellett megjelenik az éves önértékelési terv, mivel a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján a tanfelügyelethez kapcsolódó intézményi önértékelést kell végezni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztést szíveskedjék megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatokat elfogadni.

1. Határozati javaslat

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda (székhely: 3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.) 2016/2017. nevelési évre vonatkozó munkatervét véleményezte, azzal egyetért.

Határidő: 2016. szeptember 30.

Felelős: Hatvan város polgármestere a Jegyzői Iroda útján

2. Határozati javaslat

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Hatvani Csicsergő Óvoda (székhely: 3000 Hatvan, Mészáros Lázár út 49-51.) 2016/2017. nevelési évre vonatkozó munkatervét véleményezte, azzal egyetért.



Határidő: 2016. szeptember 30.

Felelős: Hatvan város polgármestere a Jegyzői Iroda útján

3. Határozati javaslat

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Hatvani Gesztenyés kert Óvoda (székhely: 3000 Hatvan, Bajcsy-Zsilinszky út 10.) 2016/2017. nevelési évre vonatkozó munkatervét véleményezte, azzal egyetért.

Határidő: 2016. szeptember 30.

Felelős: Hatvan város polgármestere a Jegyzői Iroda útján

4. Határozati javaslat

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Hatvani Napsugár Óvoda (székhely: 3000 Hatvan, Gódor Kálmán utca 13.) 2016/2017. nevelési évre vonatkozó munkatervét véleményezte, azzal egyetért.

Határidő: 2016. szeptember 30.

Felelős: Hatvan város polgármestere a Jegyzői Iroda útján

5. Határozati javaslat

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Hatvani Százszorszép Óvoda (székhely: 3000 Hatvan, Hajós Alfréd utca 3.) 2016/2017. nevelési évre vonatkozó munkatervét véleményezte, azzal egyetért.

Határidő: 2016. szeptember 30.

Felelős: Hatvan város polgármestere a Jegyzői Iroda útján

6. Határozati javaslat

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Hatvani Varázskapu Óvoda (székhely: 3000 Hatvan, Jókai utca 9.) 2016/2017. nevelési évre vonatkozó munkatervét véleményezte, azzal egyetért.

Határidő: 2016. szeptember 30.

Felelős: Hatvan város polgármestere a Jegyzői Iroda útján

7. Határozati javaslat

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Hatvani Vörösmarty téri Óvoda (székhely: 3000 Hatvan, Vörösmarty tér 1.) 2016/2017. nevelési évre vonatkozó munkatervét véleményezte, azzal egyetért.

Határidő: 2016. szeptember 30.

Felelős: Hatvan város polgármestere a Jegyzői Iroda útján

Hatvan, 2016. szeptember 21.

Horváth Richárd
polgármester

Látta:

dr. Szikszai Márta
jegyző



A Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda Éves Munkaterve

OM azonosító: 201482



2016/ 2017-es nevelési év

Legitimációs eljárás: A 2016/ 2017-es nevelési év munkaterve a nevelőtestület 2016. augusztus 30-án hozott határozata alapján.

Érvényes 2016. szeptember 1-jétől 2017. augusztus 31-ig.

Melléklet: Jegyzőkönyvek

Kelt: 2016. augusztus 30.

I. Helyzetelemzés és főbb adatok 2016/2017-es nevelési évre

I.1. Személyi és tárgyi feltételek

I.1.1. Munkavállalói létszám

Munkavállalói létszámunk a nevelési év kezdésére a következőképpen alakult:

| Munkakör | Létszám |
|-------------------------------|--------------|
| Óvodapedagógus | 9 |
| Ebből óvodavezető | 1 |
| Ebből óvodavezető- helyettes | 1 |
| Pedagógiai asszisztens | 1 |
| Dajka | 4 |
| Óvodatitkár | 1 |
| Összlétszám | 15 fő |

- 2011. július 01-jétől függetlenített óvodavezető áll az óvoda élén.
- 2013.szeptember 02-től egy fő pedagógiai asszisztentst foglalkoztatunk.
- Óvodapedagógusaink főiskolai végzettségűek.

Négy óvodapedagógus rendelkezik másoddiplomával.

- Egy óvodapedagógus óvodai menedzser szakon, két óvodapedagógus közoktatási vezető szakon, egy óvodapedagógus egyéni bánásmód, differenciált tanulásszervezés szakon. Három óvodapedagógus szakvizsgázott is.

- Két óvodapedagógus harmadik diplomával is rendelkezik. Egy fő óvodapedagógus Public Relations kommunikációs szaktanácsadó képesítést, egy fő óvodapedagógus óvodai szakértő szakképesítést szerzett.

A beiskolázási tervnek megfelelően ebben a nevelési évben egy óvodapedagógus folytat tanulmányokat, fejlesztő, differenciáló pedagógia területen, szakvizsgára felkészítő szakirányú továbbképzési szakon.

- Minden dajkánk szakképzett.
- A pedagógiai asszisztens érettségivel, valamint pedagógiai asszisztens szakképesítéssel rendelkezik.

A 2016/2017-es nevelési évben továbbra is **integrált nevelésben** részesítjük azokat a gyermekeket, akiket a szakértői bizottság sajátos nevelési igényűnek minősít. Jelenleg egy ilyen gyermek jár óvodánkba.

A **logopédiai ellátás** a gyermekek részére nem az óvodában történik, hanem a Hatvani 5. Számú Általános Iskolában (3000, Hatvan, Szabadság út 13.). A szülőknek kell gondoskodnia arról, hogy a logopédiai foglalkozásra elvigye gyermekét.

A rendszergazda, a fejlesztő pedagógus más intézmény alkalmazottja, ezért sajnos a munkavégzés idejére és bizonyos körülményeire kevés ráhatásunk van. Sikerült megfelelő együttműködést kialakítani a szakemberrel és az őt foglalkoztató intézménnyel is.

1.1.2. Gyermeklétszám alakulása

2016/2017-es nevelési évben minden, óvodánkba jelentkező gyermeket fel tudtuk venni, elutasítás nem történt.

Gyermeklétszám csoportonként

2016/2017-es nevelési év szeptember 01.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | Összesen | Férőhely |
|--------------------|----------------------------|-----------------|---------------------------------|----------------|----------|----------|
| Csoport | Alma (Középső- Nagy) | Körte (Nagy) | Cseresznye (Kis- középső) | Szőlő (Kis) | 4 | 100 |
| Gyermekszám | 22 | 20 | 24 | 24 | 90 | |

Hátrányos helyzetű gyermekek száma: 10

Halmazottan hátrányos helyzetű gyermekek száma: 0

Ingyenesen étkezők száma összesen: 61

- Nagycsaládosok 15

| | |
|--|----|
| - Gyermekvédelmi támogatásban részesül | 10 |
| - Tartós beteg gyermek: | 6 |
| - Családban tartós beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek: | 3 |
| - Családjában az egy főre jutó havi jövedelem alapján: | 27 |

1.2. Tárgyi feltételek

A nyár folyamán felújítás nem történt az épületben. A csoportszobák tárgyi felszereltsége kielégítő, minden tanévben sor kerül fejlesztésre. Só szobánk, fejlesztő szobánk, a tornaszoba, mese szoba funkciójának megfelelően korszerűen berendezett. A felnőtt kiszolgáló helyiségek (nevelői szoba, óvodatitkár szobája, vezetői iroda, felnőtt étkező, dajka néni szobája) esztétikusan berendezettek. Az udvari játékok állapota állandó figyelmet igényel. Folyamatos a karbantartásuk, a cseréjük.

A felmerülő karbantartási, parkfenntartási munkákat továbbra is a Hatvani Városgondnokság látja el előzetes megrendelő lap és bejelentés alapján. A beszerzéseket központosított közbeszerzés alapján kijelölt beszállítókkal bonyolítjuk.

1.3. Pedagógiai munka

Óvodánkban a pedagógiai munka változatlanul a Tevékenységközpontú Nevelési Program adaptálásával megírt helyi Pedagógiai Programunk szerint folyik.

Pedagógiai munkánk során kiemelt feladatunk:

- Érzelmi biztonságot nyújtó családi légkör megteremtése és megtartása.
- Egészséges életmódra nevelés, környezettudatos nevelés, az egyénenként változó testi-lelki szükségletek maximális kielégítése, óvása, védelme.
- Anyanyelvi nevelés, ami az egésznapos óvodai életet áthatja.
- Környezet megismerése és megszerettetésére való nevelés.
- **Játékos, tevékenységbe ágyazott tapasztalat és ismeretszerzés.**

Az óvodai életet áthatja:

- Ingyenes vízhez szoktatás (2016. szeptember 13. – 2016. november 22. között keddi napokon tíz alkalommal).
- Kedvezményes korcsolyázási lehetőség. (november-február időszakban)
- Bibliai ismeretek
- Gyermek láb- és tartásjavító torna
- Zene-ovi
- Gyermekjátékok
- Madárbarát ovi.
- „Ismerd meg a Mátrát!” – Túrák szervezése.
- Egészségmegőrzés, egészségfejlesztés

2. Pedagógiai elveink, fő feladataink

2.1. Óvodánk alapvető nevelési elvei

- A gyermek érzelmi biztonságának megteremtése, szeretetteljes, élmény gazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése.
- A gyermek önállóságának biztosítása.
- A gyermek jogainak érvényesítése.
- A gyermek egyéni fejlettségének megfelelő képesség-, illetve személyiségfejlesztése a tevékenységrendszeren keresztül.
- A családi és az óvodai nevelés összehangolása.

2.2. Kötelező adminisztrációs munkák

Óvodapedagógusok:

- Óvodai csoportnapló.
- Mulasztási napló.
- Év eleji csoportprofil.
- Befogadás, családlátogatás tapasztalatai.

- Gyermeki fejlődés üteméről feljegyzés, anamnézis lap, megfigyelési napló.
- Heti, féléves és év végi értékelés a csoportok életéről.
- Jelenléti ív.
- Pedagógusértékelés.

Fejlesztő pedagógus:

- Szakvélemények alapján egyéni fejlesztési terv.
- Fejlesztési napló vezetése.
- Féléves és év végi beszámoló.

Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős:

- A gyermekek szociokulturális felmérése, különös tekintettel a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felmérése.
- Munkaterv készítése.
- Féléves és év végi értékelő beszámoló
- Év végi értékelő beszámoló.

2.3. Intézményi önértékelés, vezetői önértékelés, pedagógus önértékelés

Feladat: A belső ellenőrzési csoport öt éves tervében előírányzott feladatok végrehajtása a 2016/2017-es nevelési évre vonatkozóan.

Felelős: Intézményvezető

Tagok: Bicsak Gáborné

Palik Józsefné

Talabér Zsuzsanna

2016/2017-es nevelési évben a pedagógus önértékelésben a következő óvodapedagógusok vesznek részt:

- Bicsak Gáborné
- Talabér Zsuzsanna
- Pető Lászlóné
- Palik Józsefné

- Szabóné Kontsits Andrea
- Valló Éva

3. Az óvodai nevelési év rendje

Óvodai nevelési év: 2016. szeptember 01. – 2017. augusztus 31.

Szorgalmi idő: 2016. szeptember 01. – 2017. május 31.

Nevelés nélküli munkanap: nevelési évenként öt nap

Ezekre a napokra előzetes szülői felmérés alapján ügyelet szervezése.

A szülőket a nevelés nélküli munkanap előtt hét nappal értesítjük és gondoskodunk a gyermekek óvodai ellátásáról.

Az első félévben két nevelés nélküli munkanapot kívánunk igénybe venni.

1. 2016.október 15. – Az online felületek használata a mindennapi munkában
2. 2016. november 21. – Nevelési Értekezlet – Minősítésre várva

A második félévre tervezett nevelés nélküli munkanapok tartalma még szervezés alatt áll.

A következő témákban folyik egyeztetés az előadókkal, vezetővel:

- Mentálhigiénia – csapatépítő tréning
- Látogatás a „testvéróvodába” – szakmai tapasztalatsere

Szünetek

Őszi szünet: 2016. október 26-tól 2016. október 30-ig
(utolsó tanítási nap október 22. – első tanítási nap november 02.)

Téli szünet: 2016. december 21-től 2016. december 31-ig
(utolsó tanítási nap december 18. – első tanítási nap 2017. január 04.)

Tavaszi szünet: 2017. március 24-től 2017. március 29-ig
(utolsó tanítási nap március 23. – első tanítási nap március 30.)

Az őszi szünet és a tavaszi szünet idején a gyermeklétszám lecsökken, óvodánk azonban nyitva tart. A téli szünet időtartama alatt az óvoda zárva van.

Nyári szünet:

| | | |
|----------|---------------------|-----------------------|
| Iskolai: | 2017. június 15-től | 2017. augusztus 31-ig |
| Óvodai: | 2017. július 03-tól | 2017. augusztus 25-ig |

A szülők körében végzett előzetes felmérést követően, az igényeknek megfelelően szervezzük meg a városi óvodák nyitva tartását.

Nyári ügyelet az óvodákban

Az eddigi évek jó gyakorlatát követve az óvodák a nyári időszakban kéthetes ügyeleti ciklussal biztosítják a gyermekek elhelyezésének lehetőségét. Mikor melyik intézmény fogadja a gyermekeket, már a nevelési év elején tudomására hozzuk a szülőknek.

A Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda 2017. augusztus 14-től augusztus 25-ig tart ügyeletet.

2017. augusztus 25-én a város összes óvodája nyit.

3.1 A nevelési év kiemelt feladatai

A 2016/ 2017-os nevelési évben első ízben négy projekt indítását tervezzük:

- őszi termésprojekt,
- adventi projekt,
- tavaszi projekt,
- egészségfejlesztő projekt.

3.2 A madárbarát óvoda

Kiemelkedően jó lehetőséget nyújt a gyermekek nevelésében az állatok szeretetére való nevelés. A városi madarak hozzászoktak az ember jelenlétéhez, az odúhoz. A fiókáit etető, beérkező, vagy a madáritatóban fürdő madarak megfigyelése életre szóló élményt jelent a gyermekeknek. Az északi udvarrészen kialakított madárfigyelő kertünk remek lehetőséget biztosít.

A madarak által kínált pedagógiai lehetőségeket télen sem kell nélkülöznünk. A nyüzsgő madáretetők megfigyelése a zord időszakban is remek elfoglaltságot jelent.

Ősz – tél

A madarak számára az ősz és a tél a költést követő nyugalmi időszak. Számos madarunk elvonul, más fajok viszont itthon maradnak, vagy hozzánk érkeznek telelni. Ilyenkor a legfontosabb feladatunk a hó és a tartós hideg megérkezésével az etetés megkezdése, és az egész éves itatás folytatása. Ekkor érdemes kitakarítani és felújítani a régi odúkat, illetve kihelyezni az újakat. A madarak életében nem csak a költési időszakban fontos az odú, sok faj éjszakázásra is használja.

Tavaszi – nyár

A hóolvadást követően abba kell hagyni a madáretetést, és az etetőket ki kell üríteni. A költési időszakban ne etessünk, mert ez a cinegére nézve kockázatos lehet. Az itatás egész évben, de különösen a nyári kánikulában fontos madárvédelmi munka.

4. Rendszeres munkakonzultációk

Hetente: Lehetőség szerint hétfői napon az óvodapedagógusok és a pedagógiai asszisztens részére.

A munkakonzultáció feladata:

Óvodapedagógusok szakmai konzultációi, helyi feladatok koordinálása, információcsere, aktualitások.

Havonta: Az óvodapedagógusok, a pedagógiai asszisztens és a dajkai munkát ellátó dolgozók részére.

A munkakonzultációkat az óvodavezető bármikor összehívhatja az aktualitásnak megfelelően.

5. Fogadó órák

Óvodavezető – Igény szerint bármikor, illetve előzetes egyeztetés alapján.

Óvodapedagógus – *Előzetes egyeztetés* alapján 11-13 óra között.

Gyermekvédelmi felelős – Külön fogadónap nincs, az érdeklődők *minden nap* megtalálhatják a felelőst 11-13 óra között.

Az óvodavezető benntartózkodási rendje

Az intézmény hivatalos munkaidejében felelős vezetőnek kell az épületben tartózkodni. Az óvodavezető távolléte esetén az óvodavezető-helyettes látja el a feladatot, akadályoztatás esetén pedig a megbízott óvodapedagógus.

6. Az alkalmazottak csoportbeosztása

| Csoport | Óvónők | Dajka |
|------------------------------------|---|----------------------------|
| Kiscsoport (Szőlő) | Bicsak Gáborné Szabóné Kontsits Andrea | Horváthné Kovács Nikoletta |
| Kis – középső csoport (Cseresznye) | Talabér Zsuzsanna Valló Éva | Krajcs Gyuláné |
| Középső - nagycsoport (Alma) | Németh Józsefné Palik Józsefné | Szabó Lászlóné |
| Nagycsoport (Körte) | Kovács Erika Tamás Anita | Kovács Tímea |

7. A Szülői Közösség vezetőség tagjai

A Szülői Közösség elnöke:

Nagyné Talabér Anikó

| | |
|------------------------------------|---|
| Kiscsoport (Szőlő) | Eperjesiné Mohácsi Márta Zilai Blanka |
| Kis – középső csoport (Cseresznye) | Maksáné Ferencsik Rita Szigeti-Sopronyi Erika |
| Középső - nagycsoport (Alma) | Dienes Dánielné Vérné Vidra Ildikóc |
| Nagycsoport (Körte) | Erdélyi Szilvia Molnárné Basa Boglárka Nagyné Talabér Anikó |

8. Reszortok és egyéb megbízottak

| | |
|--|-------------------------|
| Óvodavezető | Pető Lászlóné |
| Óvodavezető helyettes | Bicsak Gáborné |
| Alapítvány elnöke | Tamás Anita |
| Közösségi oldal felelőse | Valló Éva |
| Gyermekevédelmi megbízott | Talabér Zsuzsanna |
| Munkavédelmi megbízott | Szabóné Kontsits Andrea |
| Egészségvédelmi, elsősegély felelős | Németh Józsefné |
| Programszervező | Talabér Zsuzsanna |
| Szertár felelős | Rozsnoki Máténé |
| Környezetvédelmi felelős | Kovács Erika |
| Tisztítószer felelős | Szabó Lászlóné |

9. Nevelőtestületi értekezletek 2016/2017

1. 2016. szeptember 05.

Nevelőtestületi értekező

A 2016/2017-es nevelési év intézményi munkaterv ismertetése, elfogadása.

Előadó: Pető Lászlóné óvodavezető

2. 2017. január

Téma: Az első félév értékelése, további feladatok.

Előadó: Pető Lászlóné óvodavezető

3. 2017. június

Téma: 1. A nevelési év értékelése

Előadó: Pető Lászlóné óvodavezető

2. Gyermekvédelmi felelős éves beszámolója

Előadó: Talabér Zsuzsanna

3. Tehetségműhelyek, láb-és tartásjavító torna beszámolója

Előadók: Bicsak Gáborné, Pető Lászlóné, Talabér Zsuzsanna

10. Alkalmazotti értekező

1. 2016. szeptember 06.

Téma: Munkavédelmi, környezetvédelmi és tűzvédelmi oktatás

Előadó: Juszti Balázs környezetmérnök, munkavédelmi technikus,
tűzvédelmi előadó

2. 2016. szeptember 06.

Téma: A 2016/2017-es nevelési év intézményi munkaterv ismertetése,
elfogadása.

Előadó: Pető Lászlóné óvodavezető

3. 2017. május

Téma: Aktualitások:

- a nyári udvari élet megszervezéséből adódó feladatok,
- felújítási, nagytakarítási munkák megszervezése,
- szabadságolási terv ismertetése.

Felelős: Pető Lászlóné óvodavezető

4. 2017. június

Téma: A nevelési év értékelése

Előadó: Pető Lászlóné óvodavezető

11. Kapcsolattartás a szülőkkel

Előzetes egyeztetés alapján a szülő bármikor betekintést nyerhet az óvodai nevelésbe.

A helyi Pedagógiai Program hozzáférhetősége

A helyi Pedagógiai Program megtalálható a vezetői irodában. A szülők elolvashatják, az intézményen belül.

Szülők tájékoztatása

Szülői értekezleteken, egyéni megbeszéléseken, hirdetőtáblán, e-mail-ben, az óvoda közösségi oldalán.

Felelős: Az óvodavezető és a csoportban dolgozó óvodapedagógusok.

12. Összevont szülői értekezletek

2016/ 2017. első félév

Szeptember 15.

Tanévnyitó szülői értekezlet

Téma:

1. Az óvoda rövid bemutatása, hagyományai
2. Házi rend
3. Aktuális feladatok

Előadó: Pető Lászlóné

13. Csoport szülői értekezletek

2016/2017. első félév

Szeptember 15.

1. Az új nevelési év feladatai.
2. A várható fejlettségi szintek korcsoportonként.
3. Aktuális feladatok.

Felelősök: A csoportban dolgozó óvodapedagógusok.

November

1. Agresszió az óvodában
2. Aktualitások.
3. November végén ünnepi készülődés.
4. Nagycsoportos gyerekek szüleinek az MSSST vizsgálat eredményének megbeszélése.
 - Meghívott vendég a vizsgálatot végző szakember.

2016/2017 második félév

Január 19.

1. Erkölcsi nevelés az óvodában.
2. Farsang előkészületei, szervezése.
3. Az eltelt félév értékelése.
4. Aktuális feladatok.

Felelősök: A csoportban dolgozó óvodapedagógusok.

14. Intézményközi együttműködés

Közös programok szervezése, az óvoda, az iskola nevelő munkájának erősítése.

1. Kossuth Lajos Általános Iskola,
2. Hatvani 5. Számú Általános Iskola,
3. Kodály Zoltán Általános Iskola.

Az együttműködés formái

- Nyílt napok, tanítási órák, bemutató órák megtekintése.
- Tanítónők, óvodapedagógusok kölcsönös tapasztalatcseréje.
- Iskolai szervezésű előadásokban való részvétel.
- Ünnepekhez kapcsolódó rendezvényeken való részvétel.

14.1. Közös programok az iskolákkal nagycsoportosaink részére

| Időpont | Kossuth Lajos Általános Iskola | Hatvani 5. Számú Általános Iskola | Kodály Zoltán Általános Iskola |
|------------------|---|---|-----------------------------------|
| 2016. szeptember | Tanévnyitó ünnepély | Tanévnyitó ünnepély | Tanévnyitó ünnepély |
| 2016. november | Iskolalátogatás (volt nagycsoportos óvodapedagógusok) | Iskolalátogatás (volt nagycsoportos óvodapedagógusok) | |
| | Egészség hét | | |
| 2016.december | | | Karácsonyi koncert |

| | | | |
|-------------------|--|----------------|---|
| 2017. február | | Rajzpályázat | |
| 2017. március 28. | | Játszóház | |
| 2017. március | | Barkácsdélután | |
| 2017. április | | | Költészet napja próza és vers rajzkiállítás |

14.1. Iskolák segítségnyújtása az óvoda rendezvényeihez

Kossuth Lajos Általános Iskola: Óvodai Farsang.

14.2. Városi rendezvény

Pedagógus nap júniusban.

Helyszín: Nagy Endre rendezvényterem.

14.3. Önálló ünnepély – Óvodai díjazottak

- Gyermekmosoly díj – decemberben.
- Az év legaktívabb pedagógusa – júniusban.
- Az év legaktívabb dolgozója – júniusban.

15. Gyermekek részére tervezett programok

15.1 Óvodai programok

Bibliai ismeretek gyermekeknek az óvodában

Heti 1 alkalommal két csoport részére (csütörtökön 12.15-től–12.45-ig, 12,45-től–13,15-ig.), szeptembertől áprilisig.

A foglalkozást vezeti: Mozsárné Fischer Ágnes

Vízhez szoktatás a Markovits Kálmán Városi Uszodában nagycsoportosok részére

Heti 45 perc 10 alkalommal két csoportban (kedden 08.00- tól 09.30- ig).

Láb- és tartásjavító torna

Heti 1 alkalommal (szerdán 15.30- tól 16.00- ig).

A foglalkozást vezeti: Talabér Zsuzsanna

Kovács Erika

Zene-ovi

Heti 1 alkalommal (hétfőn 15.30- tól 16.00- ig).

A foglalkozást vezeti: Bicsak Gáborné

Tamás Anita

Gyermekjátékok

Heti 1 alkalommal (kedden 15.15-től – 16.00-ig).

A foglalkozást vezeti: Bicsak Gáborné

Pető Lászlóné

Ovi – foci

Az időpont még szervezés alatt.

15.2 Szervezett programok - városi rendezvények

| Program megnevezése | Dátum | Felelős |
|----------------------------------|---|--|
| Idősek napja | 2016. október 2017. május | A nagycsoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| „Védjük a természetet!” | 2017. szeptember 29 – október 03. | Pető Lászlóné, a csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Cirkusz, bábszínház látogatás | 2016 ősz – 2017 tavasz | A csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Almaszüret | 2016. október 05. | Pető Lászlóné, Nagyné Talabér Anikó |
| Galagonya Bábszínház | 2016. november 14. | Pető Lászlóné |
| Muzsikás Péter | 2016. december 01. | Pető Lászlóné |
| Manó Túra | 2016. október 22. 2017. február 2017. május | Pető Lászlóné Talabér Zsuzsanna |
| Farsangi bál | 2017. február | Pető Lászlóné, a csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Városi mesemondó verseny | 2017. április | A nagycsoportos óvodapedagógusok, szülők |

| | | |
|--------------------------|--|--|
| Megyei mesemondó verseny | 2017. május | A győztes óvoda gyermeke, óvodapedagógusa |
| Futó fesztivál | 2017. április | A nagycsoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Ovi-foci fesztivál | 2016. szeptember 29. 2016. november 2017. február 2017. április | Tamás Anita Valló Éva Pető Lászlóné |

15.3. Ünnepek, megemlékezések

| Program megnevezése | Dátum | Felelős |
|--|------------------------------|--|
| Állatok napja | 2016. október 04. | A csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Megemlékezés | 2016. október 23. | A csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Advent | 2016. november - december | A csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Mikulás – Karácsony | 2016. december | A csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Városi karácsonyi koncert a Szent Adalbert templomban | 2016. december | Lehetőség és érdeklődés szerint |
| Megemlékezés | 2017. március 15. | A csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| | | |
| Anyák napja | 2017. május | A csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Nevelési év zárása, búcsúzó ünnepély | 2017. május – június | A csoportban dolgozó óvodapedagógusok |

15.4. Hagyományok

| Program megnevezése | Dátum | Felelős |
|--|----------------|--|
| A gyermekek születésnapjának megünneplése | Folyamatos | A csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Advent, Néphagyományok ápolása | 2016. december | A csoportban dolgozó óvodapedagógusok |

| | | |
|--|-----------------------------|--|
| Farsang | 2017. február | Óvoda dolgozói |
| Húsvét Tojásfestés, üvegfestés | 2017. április | A csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Gyermeknap | 2017. május | A csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Óvodai kirándulás Egész napos, csoportonként | 2017. május és június | A csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Helyi kirándulások • Zagyva part • Szőlőhegy | Ősz – tél Tavaszi – nyár | A csoportban dolgozó óvodapedagógusok |

15.5. Kapcsolattartás a Közművelődési Intézményekkel

Minden évszakban a nagycsoportosok látogatják a Széchenyi Zsigmond Könyvtárat.

Felelős: Óvodapedagógusok

Szervezett városi gyermekprogramokon való részvétel.

Határidő: Folyamatos

Felelős: Óvodapedagógusok

Múzeum, Galéria kiállításainak megtekintése.

Határidő: Folyamatos

Felelős: Óvodapedagógusok

Széchenyi Zsigmond Kárpát - Medencei Magyar Vadászati Múzeum

A felkínált programokon való részvétel – nagycsoportos gyermekek számára

16. Ellenőrzési terv

16.1. Valamennyi csoportot érintő időszakos ellenőrzések

Szeptember – október

Csoportnaplók, mulasztási naplók, szülői értekezletek, pedagógiai nevelőmunka, dajkai munkák ellenőrzése.

Végzi: Pető Lászlóné óvodavezető

Munkavédelmi ellenőrzés.

Végzi: Pető Lászlóné óvodavezető

Ünnepélyeken, a gyermeki élet eseményeivel kapcsolatos alkalmakon való részvétel.

Végzi: Pető Lászlóné óvodavezető

16.2. A pedagógiai munka tervezett ellenőrzése

Szakmai ellenőrzés

A csoportonkénti pedagógiai nevelőmunka megfigyelése.

Kiscsoport: Befogadási folyamat eredményessége

Szokásrendszer kialakítása, önállóságra nevelés

Kis-középső csoport: Differenciálás megvalósítása a tevékenységek szervezésében, megvalósításában

Középső- nagy csoport: Komplex tevékenységszervezés – matematikai tapasztalatokkal

Nagycsoport: rajzolás, mintázás, kézimunka

Tervezett időpontja: 2017. március - április

Végzi: Pető Lászlóné óvodavezető

Csoportok dokumentációjának leadási határideje

2016. szeptember 15.

2016. november 03.

2017. január 30.

2017. június 15.

17. Gyermekvédelmi feladatok 2016/2017

1. Nyilvántartásba vesszük a hátrányos helyzetű és a veszélyeztetett gyermekeket. Vezetjük a kedvezményezett gyermekek nyilvántartását.
2. Figyelemmel kísérjük az érintett gyermekek rendszeres óvodába járását, különös tekintettel a törvényi változásra.
3. Minden csoportban figyelünk arra, hogy a gyermekek jogai ne sérüljenek (emberi méltóság, testi-, lelki fejlődését károsan befolyásoló tényezők ellen védelembe részesüljenek).
4. A Pedagógiai Szakszolgálattal folyamatosan együttműködünk a gyermekek fejlődése, fejlesztése érdekében.
5. Rendszeres kapcsolatot tartunk védőnővel, gyermekorvossal, a Családsegítő Központtal, a Gyámhatósággal, szükség esetén a Rendőrség Gyermekvédelmi Osztályával.
6. Részt veszünk a Szivárvány Szociális Intézmény rendezvényein, előadásain.

Gyermekvédelmi felelős

Talabér Zsuzsanna

Külön fogadónap a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősnek nincs. Az intézményben az érdeklődők *minden nap* megtalálhatják 11 – 13 óra között.

A fejlesztő pedagógus munkarendje

A fejlesztő pedagógus szerdai napokon 8,00 – tól 12,00 óráig foglalkozik a gyermekekkel.

Záradék

A Munkatervet a Szülők Közösségének véleményezését követően a Nevelőtestület a 2016. szeptember 14.-i értekezletén elfogadta.

Hatvan, 2016. szeptember 14.

.....

Pető Lászlóné
óvodavezető

Hatvani Csicsergő Óvoda



MUNKATERV

2016/2017.

| | |
|--|--------------------------------|
| Intézmény OM- azonosítója: | Intézményvezető: |
| 201487 | Tormáné Tóth Éva |
| Legitimációs eljárás | |
| Nevelőtestület nevében: | Alkalmazotti közösség nevében: |
| Tóthné Pusztai Éva | Ocsovai Jánosné |
| Érvényessége: 2016.09.01 – 2017.08.31. | |
| Ph. | |

Az intézmény működésének általános jellemzői

Az intézmény fő adatai, meghatározása, feladatai

Az intézmény neve: Hatvani Csicsergő Óvoda

Az intézménycíme: Hatvani Csicsergő Óvoda

3000 Hatvan, Mészáros Lázár út 49-51.

Az intézmény elérhetősége:

E-mail cím: meszarosovi@gmail.com

Telefon: 06-37/ 342-065

Az intézmény jogállása: önálló jogi személy

Az intézményalapítójának és fenntartójának neve és címe:

Hatvan Város Önkormányzata

3000 Hatvan, Kossuth tér 2.

A közoktatási intézmény OM azonosítója: 201487

Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám: 75 fő

Az intézmény alapítványa: Hatvan Mészáros Lázár Úti Óvoda Gyermekéért Alapítvány

A Munkaterv jogszabályi háttere

- 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
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról. 1. melléklet a 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelethez
- 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 szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- Oktatási Hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés
- Oktatási hivatal: Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- Hatvan Város Önkormányzata Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- A Hatvani Csicsergő Óvoda szabályozó dokumentumai

A 2015-2016-os nevelési év mérési tapasztalatai, értékelése

A partnerek elégedettségének mérése kiemelten fontos feladat volt a 2015/2016-os tanévben is.

Célunk annak feltárása, hogy intézményi szintű vonatkozásban a szülők, mely nevelési területekkel a legelégedettebbek, illetve melyek azok a nevelési területek, amelyekre fokozottan figyelniünk kell, és intézkedési terv kidolgozása szükséges. A partneri elégedettséget a belső minőségigény állandó fejlesztése, alakítása után lehet elérni.

A partneri elégedettséget mérő kérdőív kérdései az óvodai nevelés kiemelkedő feladataira, a tevékenységi területek erősségeire és fejlesztendő területeire irányul. Az értékelésünk célja – mely minden esetben fejlesztő jellegű – az, hogy az intézményünkben a nevelőmunka hatékonyságáról folyamatosan reális képet alkothassunk.

Elősegítjük az óvodai munkánk színvonalának emelését, segítjük az esetleges egyéni problémák feltárását, és tanácsadással elősegítjük a szakmai fejlődést.

Az óvodai nevelőmunka mérése

A szakmai belső mérést, értékelést a nevelőtestület végzi, hogy minél eredményesebben tudjuk a gyakorlatban alkalmazni pedagógiai programunkat. A nevelőmunka mérésének, értékelésének alapvető feladata, hogy megerősítse a testületet pedagógiai tevékenységének helyességét, vagy feltárja a hibákat, hiányosságot, és így ösztönözze a pedagógusokat a hibák kijavítására, a nevelőmunka fejlesztésére.

A mérés- értékelés a nevelőmunka eredményességének folyamatos biztosítását segíti az elért eredmények folyamatos áttekintésén keresztül.

Hatékony módszereink közé tartozik és sok módszertani segítséget jelent a csoportok közötti hospitálás lehetősége az óvodapedagógusok számára.

Gyermekek értelmi képességének mérése

A gyermekek értelmi képességeinek mérését végeztük három csoportban, a 2015/2016-os nevelési év mindkét félévében. Az első félév során mért hónapok: szeptember, október, november, december. A második félév során mért hónapok: január, február, március, április eleje.

A gyermekek értelmi képesség mérésének területei: érdeklődés, emlékezet, figyelem, gondolkodás, matematikai ismeretek.

A mért három csoport vegyes életkorú gyermekekből áll.

Fontos a gyermek valamennyi tevékenységét, képességét megvizsgálni, melyikben a legjobb, a legsikeresebb, melyikben szorul segítségre. Az eltérő képességű gyermekek hatékony differenciált fejlesztése érdekében hatékony módszerek kialakítására került sor.

A fejlesztendő területekre intézkedési tervet dolgozunk ki.

Fontos feladatunk a szakmai konzultáció intézményen belül a kollégákkal, intézményen kívüli szakemberekkel, fejlesztő pedagógussal, gyógypedagógussal.

Az elemzés eredményeinek összevetése kiemelt fontosságú feladatunk a helyi Pedagógiai Programunkkal, a helyzetelemzés eredményeivel.

Meghatároztuk a problémás területeket, illetve az erősségeket, átfogó, az intézmény egészére vonatkozó diagnózist készítettünk, különös tekintettel a kiemelt területekre.

Figyelemmel kísérjük a korábbi években a folyamatokba történő beavatkozások eredményeit. A csökkenő értéket mutató területek részletesebb kidolgozását, mérését, ellenőrzését és értékelését jelöltük meg kiemelt feladatként.

A 2015/ 2016-os nevelési évet eredményesen zártuk.

A 2016-2017., évben is hangsúlyt kívánunk helyezni szervezetünk további fejlesztésére, mindent megteszünk azért, hogy gyermekeink számára biztosítani tudjuk a megfelelően jó óvodai körülményeket és családi légkört.

Célunk az, hogy minden kollégánk aktív részese legyen belső továbbképzési rendszerünknek, tudása legjavát adva intézményi céljaink és feladataink minél eredményesebb eléréséhez.

A szülők aktív és támogató jelenlétére továbbra is számítunk a saját gyermekeik, és a csoportközösségek együttnevelésének érdekében.

Családias környezetben és hangulatban, ki-ki tudása és képessége szerint erősítse óvodánk eredményeit és hírnevét.

Kiemelt céljaink és feladataink

- Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása
- Az óvoda dokumentumainak (PP, SZMSZ, Házirend) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése

A célok elérését támogató feladataink:

Felkészülés a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre és a minősítésekre

- **Az intézményvezetés** feladata, a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésre, ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése, ha szükséges, a tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési intézményi gyakorlat megújítása.
- **A pedagógusok** feladata, a nevelési, tevékenység és foglalkozáslátogatás, és az azt követő interjú, valamint a dokumentumellenőrzés során 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.
- 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 általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés,
 - Az Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljainak való megfelelés,
 - Az intézmény pedagógiai programjának való megfelelés.
- Csoportnapló tartalmi és formai megfelelése:
2016. 09.01-től Portfólióbarát csoportnapló
- Egyéni fejlesztési tervek: Fejlődési napló
- SNI gyermekek fejlesztése
- Szakmai fejlődés: tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel
- A tehetségígéretes kibontakoztatása

- **Az intézményi önértékelés (teljesítményértékelés), valamint minősítővizsgán és a minősítési eljárás során a pedagógusnak a mesterségbeli tudásáról kell számot adnia.**

Pedagóguskompetenciák a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet szerint:

- 1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás
 - 2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
 - 3. A tanulás támogatása
 - 4. A gyermekek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
 - 5. A gyermek csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység
 - 6. Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
 - 7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
 - 8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért
-
- **Hatékony együttműködés a családokkal,** a család elsődleges szerepének hangsúlyozása: A gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés családjaik széleskörű bevonásával.

Helyzetelemzés – Személyi és tárgyi feltételek

Személyi feltételek:

Munkavállalói létszám: 12 fő

Munkakör:

óvodapedagógus (6fő)

dajka (3fő)

óvodatitkár (1 fő 6 órás munkarendben)

fejlesztőpedagógus (óraadó)

gyógypedagógus (óraadó)

pedagógiai asszisztens (1fő)

óvodavezető (1 fő)

A nevelőmunkát szakképzett dajka nénik segítik.

Az óvodában melegítőkonyha van, az élelmet a Hatvan Város Önkormányzata, Hatvani Közétkeztetési Kft. szállítja az óvoda melegítő konyhájára.

A karbantartási, javítási munkákat Hatvan Város Önkormányzata látja el.

A 2016/2017-es nevelési évben 2 fő SNI gyermek van, fejlesztésüket gyógypedagógusok látják el, munkaköri leírás szerint.

Fejlesztőpedagógus: Medve Mónika

Logopédus: Csókás Ferencné, Heves Megyei Szakszolgálat Hatvan

Gyógypedagógusok: Baranyi Judit, Vörösné Habó Judit

2015 - 2016. Nevelési év eredményei

A tárgyi feltételek folyamatos fejlesztésére, bővítésére törekedtünk.

A tárgyi erőforrások növeléséhez hozzájárult Hatvan Város Önkormányzata, a Szülők, a Samsung önkéntesek és az Alapítvány támogatása.

A TÁMOP-6.1.2-11/1 "Egészségmegőrzés a Mészáros Lázár úti Óvodában" című pályázat fenntartási időszakának első éve lezárult.

2015-ben Samsung Electronics Magyar Zrt. Jászfényszaru, házimozsi rendszert adományozott a Hatvani Csicsergő Óvoda számára.

Samsung Electronics Magyar ZRT., Jászfényszaru munka jellegű felajánlása, támogatása: nagyudvar parkosítása, padlásfeljáró lomtalanítása, raktárhelység kialakítása, válaszfal bontás, vakolás, festés, tároló szekrények összeszerelése.

Szülői Közösség támogatása: Sárgarigó csoportszoba lambéria bontása, vakolás, csoportszoba teljes festése.

Megvalósult a Sárgarigó csoportszoba felújítása.

Óvodai felszerelés bővítése:

Intézményi költségvetésből vásárolt tárgyi eszközök:

- Samsung porszívó, tálalószekrény, függöny, játékok karácsonyra
- szekrénysor, asztali számítógép, vasaló, műanyag tároló szekrény
- külső winchester, szerver

Önkormányzat jóvoltából:

- beépített szekrény bontása, falrész javítása, vakolása, festése, az érintett terület burkolása laminált padlóval, épület előtti fák és a sövény kivágása

Alapítvány: udvari játékok, CD lejátszó, napvédő ernyő

Az intézmény egyéb eredményei

- Elkészült az óvoda honlapja.
- Jótékonysági Bál: 2016. április 23.
- Bevételeit gyermekeink javára fordítottuk és fordítjuk.
- Hagyománnyá vált Gyermeknap rendezvényünkön: rendőrségi kutya, lovas bemutató, mentőautó és tűzoltó autó bemutatása.
- Juniális családi nap, mely jó szórakozást és kikapcsolódást jelentett a családok számára.
- Rajzpályázatokon és mesemondó versenyeken való aktív és eredményes részvétel jellemző óvodánkra.
- Ovifoci
- Színvonalas városi előadássorozat: „Elsősegélynyújtás”, - „Vészhelyzet gyermekkorban” címmel
- Gyermekek képességeinek mérésére új mérőeszközök, mérési módszerek kifejlesztése.

Csoportbeosztások

| Ssz. | Csoport neve | Felvett gyermeklétszám | Óvodapedagógusok | Dajka |
|------|--------------|---------------------------|---|---------------------------|
| 1 | Kék cinege | 25 fő | Pernyészné Berényi Krisztina, Tóthné Pusztai Éva | Ocsovai Jánosné |
| 2 | Sárgarigó | 25 fő | Kondekné Reményi Ágnes 2016. 09.14-ig Mihályiné Tasi Edit | Luciánné Hegedűs Anita |
| 3 | Zöldike | 22 fő | Ficzekné Katona Rita Pintér Gitta | Hegyi Zoltánné |

Pedagógiai asszisztens 2016. szeptember 01-től Tóthné Somogyi Anikó, munkaköri leírása alapján látja el feladatát.

Kondeké Reményi Ágnes 2016. szeptember 14-ig a Hatvani Csicsergő Óvoda óvodapedagógusa, 2016. szeptember 15-től a Hatvani Varázskapu Óvodában kezdi meg munkáját.

Tervezett felújítások

- Kék cinege csoport mosdójának felújítása
- A gazdasági nagykapuk cseréje
- A gazdasági udvar felújítása
- Lambéria bontása folyosón és a csoportszobában, faljavítás, az érintett részek festése
- A régi PVC-vel bevont helyiségek (iroda, közlekedő folyosók, öltözők padlózatának cseréje járólagra, laminált padlóra
- Terasz felújítása

Pedagógiai munka

Óvodánkban a Hatvani Csicsergő Óvoda Pedagógiai Programja alapján dolgoznak óvodapedagógusaink. Folyamatosan törekszünk a szülői igények, elvárások felmérésére, és ehhez igazítjuk Hatvan Város Önkormányzata és az óvoda által nyújtott pluszszolgáltatásaink (ingyenes úszásoktatás, korcsolyázás, bibliai ismeretek, tehetségműhely).

Nevelőmunkánk során kiemelt feladatunk

- A gyermekek gondozása, testi szükségleteik, mozgásigényük kielégítése
- A gyermekek egészségének védelme, edzettségük biztosítása
- A fejlődéshez szükséges egészséges környezet megteremtése
- Érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családi légkör megteremtése a befogadástól az óvodáskor végéig.
- Pozitív érzelmi töltésű kapcsolatok kialakítása /gyermek-gyermek és gyermek-felnőtt között/
- Az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és megtartó képesség formálása, erősítése.
- Az intézményi Pedagógiai Programban rögzítetteknek megfelelő nevelő- és szakmai munka.
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás. Az óvodai nevelés folyamataiban érvényesüljön a projektpedagógia és a projekt módszer.
- A nagycsoportos óvodások iskolára való felkészítése, az átmenet megkönnyítése érdekében az iskolával való rendszeres együttműködés, a nevelési feladatok egymáshoz közelítése.
- Az SNI gyermekek fejlesztésének megszervezése és az integrált nevelés folyamatos biztosítása.
- Egyéni igények teljesítése a többségi igények lehetőségein belül.
- Óvodásaink számára az egyénenként változó testi-lelki szükségletek maximális kielégítése, az egészség óvása, védelme. Egészségnevelési program megvalósítása.

Pedagógiai elveink, feladataink

- 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 közösségi nevelés;
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására
- Mozgás, egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség.

Nevelési alapelvek:

Szeretetteljes, biztonságérzetet adó, érzelem gazdag óvoda megteremtése, ahol a gyermekközpontúság úgy jelenik meg, hogy tartást, önállóságot, boldogságot ad a gyermeknek.

A tevékenységeken keresztül, a tevékenységek által, a komplex mindennapi cselekvések segítségével fejlődnek óvodásaink.

Céljaink:

Az óvodások nyugodt, élmény gazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatásával, az életkori sajátosságok figyelembe vételével.

Sokoldalú képességfejlesztés segítségével a személyiség fejlődésének biztosítása, elősegítése.

A gyermekek és a művészetek közötti erős érzelmi kötődés kialakítása. Kommunikációra és kooperációra képes, önálló nyílt szellemű gyermekek nevelése.

Az óvodai nevelésünkben a sajátos nevelési igényű gyermekeknél is a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítására törekszünk, összhangban a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelvével.

A nevelési év rendje

Nevelési év időtartama:

A nevelési év első napja 2016. szeptember 1., utolsó napja 2017. augusztus 31.

Nevelés nélküli munkanap: 5 nap nevelési évenként

Előzetes szülői felmérés alapján ügyelet szervezése.

A szülőket a nevelés nélküli munkanap előtt 7 nappal értesítjük, és gondoskodunk a gyermekek óvodai ellátásáról.

Tervek: Szakmai továbbképzés, Kirándulás

Szünetek: Nyári szünet:

A nyári szünet idejére az új hatvani városrész óvodáinak folyamatos ügyeleti beosztásával szervezzük meg a gyermekek ellátását.

Csicsergő Óvoda ügyelet: 2017. július 31-től 2017. augusztus 11-ig

- A Hatvani Csicsergő Óvoda nyári ügyeleti időpontja Hatvan Város Önkormányzatával és az óvodákkal történő egyeztetés alapján.

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.

Iskolai szünetek időpontjai:

- Az őszi szünet 2016. november 2-től 2016. november 4-ig tart.
- A szünet előtti utolsó tanítási nap 2015. október 28.(péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2016. november 7. (hétfő).
- A téli szünet 2016. december 22-től 2017. január 2-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2016. december 21. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2017. január 3. (kedd)
- A tavaszi szünet 2017. április 13-tól 2017.április 18-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2017. április 12. (szerda), szünet utáni első tanítási nap 2016. április 19. (szerda).

Nyílt napok:

Óvodai nyílt napok: óvodánk nyitott óvoda, a csoportok látogatása folyamatosan történik a szülők és az óvodapedagógusok egyeztetése alapján.

Hit és vallásoktatás a Szülői Szervezet igénye és véleményezése alapján történik.

Az óvoda működését és eredményességét támogató értekezletek

Rendszeres munkakonzultációk

Havi megbeszélések, programegyeztetés

Feladata: Az óvodapedagógusok szakmai konzultációi, feladatok koordinálása, információcsere, tanfolyamok tapasztalatai. Nevelőtestületi értekezlet előkészítése.

Negyedévente

Óvónők, dajkák munkájának összehangolása

Szervezési folyamatok megbeszélése

Nevelési értekezletek

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

| Ssz. | Téma | Időpont | Megjegyzés |
|------|--|------------|---|
| 1. | A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok: Intézményi munkaterv ismertetése <ul style="list-style-type: none">• Humán erőforrás• Tárgyi-dologi feltételek• Működési feladatok, szervezési feladatok | szeptember | Nevelőtestület dönt az éves munkaterv elfogadásáról |

| | | | |
|----|--|--|---|
| 2. | <ul style="list-style-type: none"> • Projektek alkalmazása • Tehetségműhely beindítása • Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési és minősítési rendszer kapcsolata az óvoda 2016/2017. év Munkatervével • Gyermekek képességeinek megfigyelése, egyéni és csoportos neveléseredményességi mérések • Mérési feladatok | <p>október</p> <p>november</p> <p>november</p> | Tehetségműhely éves terve |
| 3. | <p>2017. február</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az első félév értékelése • Reszortfelelősök beszámolója • Vezetői ellenőrzés tapasztalatai • Egyéb aktuális feladatok megvitatása | február | Nevelőtestület dönt az értékelés, a beszámoló elfogadásáról |
| 4. | <ul style="list-style-type: none"> • Gyermekek képességeinek megfigyelése, egyéni és csoportos neveléseredményességi mérések • Teljesítményértékelés, partneri igény és elégedettség | március | Eredmények értékelése, összevetése |

| | | | |
|----|---|--------|--|
| | | | |
| 5. | <ul style="list-style-type: none"> • Az éves terv értékelése • Reszortfelelősök beszámolója • Vezetői ellenőrzés tapasztalatai • Nyári időszak feladatainak kijelölése • Az intézmény nyári működésének előkészítése • Aktuális feladatok | június | Nevelőtestület dönt az értékelés elfogadásáról |

Munkatársi értekezlet

1.) 2016. szeptember 14.

Téma: EU-Synchronic Környezetbiztonsági Kft.

Munkavédelmi, környezetvédelmi és tűzvédelmi oktatás

Előadó: Juszti Balázs

2.) 2017. május

Téma: A nyári udvari élet megszervezéséből adódó feladatok megbeszélése

Felújítási, nagytakarítási munkák megbeszélése

Szabadságolási terv ismertetése

Munkaidő-beosztás 2014-2015.

Óvodapedagógusok

Kötelező óraszámban

| Délelőtt | H-Cs | P |
|----------|---------------|---------------|
| | 6:30 – 13:00 | 6:30 – 12:30 |
| | 7:00 – 13:30 | 7:00 – 13:00 |
| Délután | H-Cs | P |
| | 9:30 – 16:00 | 10:00 – 16:00 |
| | 10:30 – 17:00 | 11:00 – 17:00 |

Kötelező óraszám feletti 4 óra tevékenységeinek dokumentálása leszabályozva az intézményi SZMSZ-ben.

Az ügyeleti munkaidő váltása csoportonként havonta:

de.: 6:30 – 13:00

du.: 10:30 – 17:00

Pedagógiai asszisztens óraszám: heti 40 óra

Munkáját munkaköri leírása alapján végzi.

A dajka nénik munkarendje napi 8 óra: 6:00 – 14:00; 9:30 – 17:30

Fogadóórák

Óvodavezető

Óvodapedagógusok

Gyermekvédelmi megbízott

Fejlesztőpedagógus

Gyógypedagógus

Logopédus

Szülői igény szerint, előzetes megbeszélés és egyeztetés alapján.

Hagyományok ápolása, népszokások

A programunkban a hagyományőrzést, a népi kultúra ápolását az óvónők feladatának tekintjük. Beépítjük a kisgyermek nevelésébe mindazon értékeket, amelyeket a környezet megőrzött. Megteremtjük azt a miliőt, amelyben az óvodába lépés első pillanatától a nevelés szerves részeként van jelen a hagyományápolás. Így a modern világgal ötvöződve tovább él népünk kulturális gyökere, s a mai gyerekek is megismerhetik szépségét, értékét. Megismerhetik a népszokások eredetét, jelképeit. A hagyományőrzésünk úgy marad fent, ha családtól családig, gyermektől gyermekig, óvónőtől óvónőig, szájról szájra hagyományozódik. Feladatunknak tekintjük lakóhelyünk szokásainak, hagyományainak, kulturális értékeinek összegyűjtését, megőrzését és továbbadását.

Az óvodában ünnepelhető jeles napok, hagyományok:

Ősz

Mihály nap (szeptember 29.)

Szüret (október 15-től)

Tél

Advent (november 30. közelebb eső vasárnaptól a negyedik vasárnapig)

Mikulás, Karácsony

Luca nap

Farsang (vízkeresztől hamvazószerdáig terjedő időszakban)

Tavaszi

Március 15. nemzeti ünnepünk

Húsvét (a tavaszi napéjegyenlőség utáni holdtöltére következő vasárnap)

Május elseje

Anyák napja

Pünkösöd

Gyermeknap

A néphagyományőrzés ajánlott tartalmai

Minden jeles napot egy hosszabb előkészület vezet be, a gyerekek kíváncsiságát kielégítve folyamatosan biztosítjuk változatos tevékenységeket.

A hagyományok ápolása közben történő együttjátzás, együttmunkálkodás, tervezgetés örömtelivé, izgalmassá teszi a várakozás időszakát.

A tartalmi megvalósítást korosztályok szerint tervezzük.

Mihály nap(szeptember 29)

3-4 évesek

- A kisebbek megfigyelik a nagyobbak betakarító munkáját, őszi tevékenységét. Megtapasztaljuk a természet változásait, gyűjtjük a terméseket, leveleket, meghempereghetnek a gyermekek az avarban. Hallgassanak állatokról népmeséket, mondókákat, szép őszi dalokat

4-5 évesek

- Gyűjtjük a természet kincseit, amivel díszítjük a csoportszobát. Megfigyeljük az állatok viselkedését, terméseket, virágmagokat gyűjtünk. Az óvodapedagógus és a dajka segítségével őszi gyümölcssalátát készítünk. Apró vásárfiákat készítünk.

5-6-7 évesek

- Az időjárás változásait megfigyeljük, hogy a népi jóslások igazak-e? Közmondásokkal, találós kérdésekkel ismerkedünk. Vásárt szervezünk, ahol árulják a gyermekek a portékáikat. Népzenere táncolunk, egyszerű lépésekkel, forgásokkal.

Szüret (október 15-től)

- A (2,5) 3-4 éves óvodásokkal hallgatunk énekeket, mondókákat a szüretre és a gyümölcsökről. Részt veszünk a szüreten és a mulatságban. Szemezzük a szőlőt, kóstoljuk a mustot.
- A 4-5 éves óvodásokkal megismertetünk szüreti énekes játékokat. Gyűjtjük, válogatjuk az őszi gyümölcsöket. Részt vesznek a szüreten: játszanak a nagyokkal népi játékot, préseljük a mustot, népzenere próbálgatjuk a táncos mozdulatokat.
- Az 5-6-7 éves gyerekekkel megszervezzük a szüretet, az óvoda udvarán. Szemezzük, préseljük a szőlőt. Tanulunk verset, mondókát, dalos játékot a szőlőről, aktív részesei vagyunk a mulatságnak.

Advent (november 30. közelebb eső vasárnaptól a negyedik vasárnapig)

- A legkisebb óvodásokkal megismerkedünk az advent jelképeivel (koszorú, naptár). A naptár alapján minden napra készülünk egyszerűbb feladatokkal a karácsonyra. Rövid dalt, mondókát vagy verset tanulunk a Mikulást és a karácsonyt várva. A szülőknek készítünk egyszerű ajándékot. Hajtatunk ágakat ültetünk Luca-búzáat, és folyamatosan figyelemmel kísérjük.
- A nagyobb óvodások az adventi naptár és a koszorú elkészítésében segítenek. Naponta megnézik mi a feladatuk az adventi naptár szerint. Hajtatunk ágakat, ültetünk Luca-búzáat, mártunk gyertyát, fényszerítünk almát, sütünk mézeskalácsot, készítünk fenyődíszeket. Mikulás és karácsony előtt tanulunk ünnepi köszöntő verset, mondókát, éneket.
- Az 5-6-7 éves gyerekek, az óvónő segítségével készítenek adventi naptárt és koszorút. A kijelölt feladatokból naponta kibontanak egyet, és megoldják azt. Figyeljük az időjárás változásait. Készítünk asztaldíszeket, öntünk gyertyát. Az ünnepi készülődés étkezési szokásait megismerjük. Gyúrunk, sütünk, díszítünk mézeskalácsot.

Farsang (vízkeresztől hamvazószerdáig) télbúcsúztató népszokás

Rongyos bál, maszkabál, kiszabáb égetés

- A (2,5) 3-4 évesekkel, egyszerű technikával díszítünk papírálarcot, jelmezbe öltözünk.
- A 4-5 éves gyerekekkel díszítünk farsangi álarcot, részt vesznek farsangi játékokban, tanulunk egyszerűbb dalt vagy mondókát a farsang köszöntésére. Hallgatunk tréfás mesét, éneket, verseket.
- Az 5-6-7 éves gyerekekkel tanulunk farsangi éneket, bálba hívogató mondókát. Segítenek, a csoportszoba feldíszítésében, átrendezésében, kiszabáb felöltöztetésében.

Március 15-én a nagyobbak ellátogatnak az 1848-as szoborhoz.

Húsvét (a tavaszi napéjegyenlőség utáni holdtöltére következő vasárnap)

- A (2,5) 3-4-5 éves gyermekekkel tanulunk locsolóverset, festünk tojást, a fiúk locsolkodnak. Figyelik a nagyobb gyermekek készülődését.
- Az 5-6-7 évesek nagyobb sétát tesznek a folyóparton vagy a Népkertbe. Írnak tojást viasszal, feldíszítik csoportszobájukat. A locsoláshoz, tanulnak mondókát, verset. A fiúk meglocsolják a lányokat és az óvónőket, a lányok készítenek tojást a fiúknak.

Május elseje

- Az óvónők és a gyermekek által feldíszített májusfát körbe járók, tavaszi dalokat énekelve

Anyák napja

- Személyessé tesszük, versekkel, ölbeli, és dalos játékokkal, virággal és a gyermekek által készített ajándékokkal

Pünkösöd (Húsvét után 50. napon) király – királyné választás

- A (2,5) 3-4 éves óvodásokkal megfigyeljük a nagyok készülődését. A vásárról hallgatnak óvodás dalokat, mesét, néznek képeket. A szüleikkel együtt részt vesznek a vásári forgatagban.
- A nagyobb óvodások tanulnak vásári kikiáltó rigmusokat. A pünkösdi király - királyné választáshoz tanulnak énekes játékot, egyszerű tánclépéseket.
- Néptáncra próbálják az egyszerű táncos lépéseket és felfedezik az esztétikus térformák szépségét. Táncházat rendezünk.

Gyermeknap

- Ügyességi játékokkal vidám játszónap

Óvodák közötti munkaközösségek

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

Munkaközösségeink ez évi tevékenységében meghatározó lesz a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer bevezetésére történő tudatos felkészülés.

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

A munkaközösség vezetőikkel szembeni általános elvárás:

- A feladatokat megosztása a munkaközösség tagjaival

A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:

- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben
- Szakmai és működésbeli „specialitásaink” megjelenítése
- Szakmai információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között

Minősegbiztosítás

Kiemelt feladatok:

- **Az intézményi önértékelés jogkövető megszervezésével kapcsolatos feladataink**
 - intézményértékelés előkészítése, feladatok kijelölése.
- Szakmai szervezetfejlesztés
- A PP gyakorlati megvalósulásának támogatása bemutató foglalkozás szervezésével és lebonyolításával
- A tanfelügyeleti ellenőrzés és pedagógus minősítés elvárásainak is megfelelő tervezési és értékelési gyakorlat bevezetése és közvetítése a munkatársak irányába
- A vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumai (PP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend) szerinti működés folyamatos nyomon követése, a szükséges korrekciós javaslatok megtétele
- A pedagógiai portfólió elkészítéséhez és védéséhez - igény szerint – segítségnyújtás
- Éves célok és feladatok időarányos értékelése
- Intézményi elvárásoknak való megfelelés támogatása
- Mérési eredmények elemzése, értékelése
- Intézményi szintű erősségek és fejlesztendő területeink beazonosítása
- Aktuális feladatok ellátása, megbeszélése
- A minősítési eljárás tartalmi elemei
- Szabályozó dokumentumaink: módosítások

- Környezettudatos magatartásra nevelés lehetőségei és korlátai
- Teljesítményértékelési rendszer áttekintése →korrekciós javaslatok összegyűjtése
- Intézményi elvárásoknak való megfelelés támogatása:
- Óvodapedagógus irányító szerepe - A pedagógiai asszisztens gyermekeket támogató tevékenysége. Foglalkozáslátogatás.
- Óvodapedagógusok hospitálása

Továbbképzések

A 2014/2015-ös, és 2015/2016-os továbbképzési terv alapján.

Ellenőrzési Terv

Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység

Vezetői ellenőrzés-értékelés

A teljesítményértékelési rendszer

Az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése

- Teljesítményértékelés,
- Partneri igény és elégedettség mérés,
- Gyermekek mérése

Továbbképzési rendszer áttekintése,

Vezetői ellenőrzések eddigi tapasztalatai

Az óvodapedagógus tervezőmunkája, felkészültsége.

A csoportok dokumentumainak időszakos ellenőrzése.

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 formái (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az intézményvezető döntése szerinti megosztásra kerülnek
- A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi gyakorlat szerinti önértékelési/teljesítményértékelési rendszer, a külső szakmai ellenőrzés és értékelés valamint a Pedagógus életpálya modellhez kapcsolódó nyilvános szempontoknak megfelelően.

| Ellenőrzés- értékelés területei | Érintettek | Időpon- tok | Felelős | | Megjegyzés |
|--|------------------|----------------|--------------------------------|--------------|-------------------------|
| | | | megfelelé- si ellenőrzés | értékelés | |
| A működés törvényessége – Gazdálkodás | | | | | |
| Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése | óvodatitkár | havonta | óvodatitkár óvoda vezető | óvoda vezető | Ellenőrzés folyamatos |
| Felvételi és mulasztási napló | óvodapedagógusok | | vezető | óvoda vezető | Dokumentumok vizsgálata |
| Statisztikai adatok nyilvántartása | óvodapedagógusok | 10.01. | óvodatitkár | óvoda vezető | |
| KIR- adatbázis naprakészsége | óvodatitkár | | óvodatitkár | vezető | Folyamatos |
| A működés törvényessége – Tanügyigazgatás | | | | | |
| Törzskönyv | óvodatitkár | | óvodatitkár | vezető | Folyamatos |
| Jegyző értesítése: nem kerületi óvodakötelesek | óvodavezető | | óvodatitkár | vezető | |

| Ellenőrzés- értékelés területei | Érintettek | Időpon- tok | Felelős | | Megjegyzés |
|---|---------------------------------|----------------|--------------------------------|-----------|-----------------------------------|
| | | | megfelelé- si ellenőrzés | értékelés | |
| Felvételi, előjegyzési napló | óvodavezető | folyamatos | vezető | vezető | |
| Óvodai szakvélemény | óvodapedagógusok | 03.15. | vezető | vezető | |
| Továbbképzési terv | óvodapedagógusok | 03.15. | vezető | vezető | Nevelőtestület |
| Valamennyi dolgozó munkaidő beosztása, jelenléti ívek, | | 09. 15. | vezető, vezető h. | | Jelenléti ívek folyamatosan |
| Szabadságok | minden dolgozó | | vezető h. | | |
| Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés | | | | | |
| Pedagógiai program | óvodapedagógusok | | vezető vezető h. | vezető | Törvényi változások |
| SZMSZ | | | | | |
| Házirend | | | | | |
| Dokumentációk vezetése | óvodapedagógusok | | | | |
| Beszoktatás | óvodapedagógusok, dajkák | | | | folyamatos |
| Hospitálás | óvodapedagógusok | | vezető | | terv szerint |
| Egyéni megbízások teljesítése | megbízottak | | vezető h. | vezető | |
| A működés feltételei – eszköz, felszerelés | | | | | |
| Helyi szintű leltározás | munkaterv szerinti felelősök | | vezető, óvodatitkár | vezető | |
| A működés feltételei – fizikai környezet | | | | | |

| Ellenőrzés- értékelés területei | Érintettek | Időpon tok | Felelős | | Megjegyzés |
|---|---|----------------|-----------------------------------|-----------------|--|
| | | | megfelelé si ellenőrzés | értékelés | |
| Munkavédel mi oktatás Munka és tűzvédelmi szabályzat | munkavédelmi megbízott | szeptem ber | megbízott | vezető | |
| Tűzriadó | vezető h. | szeptem ber | | | |
| Biztonságos környezet megteremtése Tisztasági szemle Szükség szerint/ | dajkák, óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens | | vezető 1 fő dajka vezető h. | vezető | Szükség szerint azonnali visszacsatolás |
| Személyi | | | | | |
| Személyi anyagok | óvodatitkár | 11.30 | | óvodave zető | |
| Egészségügyi könyvek | óvoda dolgozói | 09.30. | óvodatitkár | vezető h. | |
| Munkaköri leírások | minden dolgozó | 11.15. | vezető | óvodave zető | |
| Teljesítményértékelés dokumentumai | értékelt munkatársak | június | vezető | | |
| | | | | | |

| Ellenőrzés- értékelés területei | Érintettek | Időpon- tok | Felelős | | Megjegyzés |
|---|---|-------------------------------------|--------------------------------|------------------|--|
| | | | megfelelé- si ellenőrzés | értékelés | |
| Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája | | | | | |
| Tervezési és értékelési dokumentumok | óvodapedagógusok | | óvodaveze- tő | óvodave- zető | |
| Nevelési gyakorlat: <div>- szülői értekezletek - befogadás - foglalkozásv- ezetés - tervezés - értékelés</div> | óvodapedagógusok | Ellenőr- zési terv szerint | óvodaveze- tő | | Feladatelosztás szerint |
| Gyermekek fejlődésének nyomon követése Fejlődési napló Egyéni fejlesztési tervek | óvodapedagógus gyógypedagógus fejlesztő pedagógus | | vezető, vezető h. | | |
| Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája | nevelőmunkát segítő alkalmazottak | Ellenőr- zési terv szerint | vezető, vezető h. | | Együttműködés a pedagógusokkal |
| Gyermekvédelem | felelős óvodapedagógusok | 10.30., 01.20., 05.20. | vezető | | Részt vesz: Gyermekvédelmi megbízott |
| Szakmai Munkacsoport tevékenysége | munkacsoport vezető | Féléven te feladat terv | óvodaveze- tő h. | óvodave- zető | |

| Ellenőrzés- értékelés területei | Érintettek | Időpon tok | Felelős | | Megjegyzés |
|--|---|----------------------------------|-------------------------------|-----------------|------------|
| | | | megfelelé si ellenőrzés | értékelés | |
| | | szerint | | | |
| Szolgáltatások | | | | | |
| Gyermekétkeztetés | konyhai dolgozó, dajkák, óvodapedagógusok | | Fenntartó | | |
| Szülők igényeire alapozott szolgáltatások | óvodapedagógusok | | óvodaveze tő | óvodave zető | |
| | | | | | |
| Kapcsolatok: - fenntartóval - bölcsődével - iskolával | kapcsolattartók | féléves éves értékel és | óvodaveze tő | óvodave zető | PP. |

Az ellenőrzés célja: az óvoda nevelési programjának és a gyakorlatának összevetése.

Az ellenőrzés időkerete: Ellenőrzési terv szerint folyamatosan.

Óvodavezető ellenőrzései

Pedagógiai munka ellenőrzése: Ellenőrzési terv szerint

Gyermek és ifjúságvédelmi munka: folyamatos

Munkafegyelem és az intézményi tulajdon védelmére szolgáló előírások betartása: folyamatos

Kötelező órán túli tevékenységek: folyamatos

Óvodai dokumentumok ellenőrzése

1. Felvételi és mulasztási napló: 2016. október 1.
2017. január 15.
2. Csoportnapló vezetése: 2016. szeptember 20.
2017. január 15-ig
2017. június 15-ig
3. Gyermektükör, Fejlődési napló: 2016. november 1-ig
2017. január 15-ig
2017. június 15-ig

Az ellenőrzések tervezett időpontjai csoportonként

| Csoport | Időkeret |
|----------------|-----------------|
| Zöldike | november |
| Sárgarigó | február |
| Kék cinege | március |

Sikerkritériumok: A Nevelési Programban megfogalmazott célok és feladatok megvalósulása.

Téma: kiscsoport

Mese, vers, dramatikus játék

Befogadás eredményessége, szokás és szabályrendszer kialakítása

Mozgás

Téma: középső és nagycsoport

Mese, vers, dramatikus játék. Projekt témák feldolgozása, projekt pedagógia alkalmazása

Játékba integrált tanulás

Fejlődési napló

Célja a pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos és szóbeli tapasztalata.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt 2017. április hónapban fogadjuk

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

Pedagógiai célkitűzések és feladatok megvalósulását szolgáló mérés - értékelés

| Gyermekek fejlettségi állapotmérése | | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|-------------|---|
| Értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődés | Valamennyi gyermek | Megfigyelés, | 11.10. 04.15. | óvónők | Adatokkal feltöltött fejlődési napló, mely a szülői beszélgetések alapja |
| Dolgozók teljesítményértékelése | | | | | |
| Pedagógus kompetenciák (8) Teljesítményértékelés indikátorai | óvónők pedagógiai munkát segítők | Dokumentum elemzés, megfigyelés ellenőrzés | Látogatási ütemterv szerint | óvodavezető | Pontos adat-szolgáltatás és vezetés, értékelésre alapozott tervek, elvárt színvonal, munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása. |
| | | | | | |

Mérések:**Intézményi önértékelés területenkénti mérése**

- Szülői igények mérése
- Szülői elégedettség mérése
- Intézmény mérése
- Gyermek mérése

Az óvoda éves programja

| <u>Időpont</u> | <u>Program</u> | <u>Felelős</u> |
|-----------------------|---|-----------------------------|
| szeptember 14. | Munkatársi értekezlet; munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás | Óvodavezető, minden dolgozó |
| Szeptember 1. | Bölcsődések fogadása | Kiscsoportos óvónők |
| Szeptember 14. | Nevelőtestületi értekezlet | Óvodavezető |
| Szeptember | GYIV- felelős – éves munkaterv összeállítása | Ficzekné Katona Rita |
| Szeptember | Minőségügyi team – éves munkaterv összeállítása | Óvodavezető helyettes |
| Szeptember | Szülői értekezlet: minden csoport | Minden óvónő |
| Szeptember | Tűzriadó | Óvodavezető helyettes |
| Szeptember | Őszi ovigaléria megnyitó | Minden óvónő |
| Folyamatos | Őszi projekt– Mihály-nap, szüret | Minden óvónő |

| | | |
|------------------|---|---|
| November 1-től | Tehetségműhely. Munkakonzultáció: programegyeztetés Nevelési értekezlet | Műhelyvezető óvónők Óvodavezető, minden óvónő, pedagógiai asszisztens |
| November | Őszi évszakkoncert Projekt Advent előkészítése Munkakonzultáció: programegyeztetés | Minden óvónő, óvodavezető, |
| December 1-től | Adventi készülődés | Minden óvónő |
| December 5 - 6. | Mikulás ünnepség | Minden óvónő |
| December 13. | Lucázás | Óvodapedagógusok |
| December 3. hete | Karácsonyi műsor Felnőtt karácsony | Óvodavezető Minden óvónő |
| Január | Ovivaléria megnyitó | Felelős |
| Január 3-4. hete | Téli koncert Munkakonzultáció Projekt | Felelős, óvodapedagógusok |
| Február | Iskolára előkészítő szülői értekezlet a nagycsoportnak Szülői értekezletek minden csoportban | Óvodapedagógusok Minden óvodapedagógus |

| <u>Időpont</u> | <u>Program</u> | <u>Felelős</u> |
|-----------------------|---|----------------------------------|
| Február | Farsang projekt Nevelőtestületi értekezlet Munkakonzultáció | Minden dolgozó |
| Március | Tavaszi ovigaléria megnyitó | Minden óvónő |
| Március 15. | Zászlótűzés, emlékmű-látogatás | Óvodapedagógusok |
| | Házi mesemondó verseny | Óvodapedagógusok |
| | Munkakonzultáció | Óvodavezető |
| | Pályázati programok | Minden dolgozó |
| Április | Városi mesemondó verseny | Óvodapedagógusok, óvodavezető |
| | Pályázati programok | Minden dolgozó |
| | Tavaszi koncert | Minden óvónő |
| | Iskolalátogatás | Óvodapedagógusok |
| | Munkakonzultáció | Minden óvónő |
| | Májusfa díszítés | Óvodapedagógusok |
| Május | Projekt | Óvodapedagógusok |
| | Édesanyák, nagymamák köszöntése | |
| | Pünkösdi királyválasztás | Óvodapedagógusok |
| | Projekt | Minden óvónő |
| | Gyermeknap, gyermekhét | |
| | Munkakonzultáció | Óvodavezető |
| Június | Nagycsoporthoz búcsúzója | Óvodapedagógusok |
| | Kirándulás | Minden óvónő |
| | Munkatársi értekezlet: nyári munkák | Minden dolgozó |
| | Nyári ügyeleti beosztás | Minden dolgozó |
| | Nevelőtestületi értekezlet | Óvodavezető |

Az óvoda és a család kapcsolatai

Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére **óvoda és csoport szinten** kerül sor évente minimum két, illetve rendkívüli vagy egyéb alkalommal. A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet készítene az óvodapedagógusok.

A Szülői Szervezet tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

A Szülői Közösség

Szervezésére az év folyamán legalább két alkalommal, illetve igény vagy szükség szerint kerül sor. **Az intézményi szinten is működő Szülői Szervezet** tagjainak száma 3-6 fő, csoportonként 1-2 fő), az újonnan induló csoportok kivételével szintén az első szülői értekezleten döntenek a jelenlévők.

Szülői értekezletek témakörei

Befogadás tapasztalatai, beszoktatás eredményessége

Csoport szokás-és szabályrendszer megismertetése, ismételése, új szokások, szülők tájékoztatása, Házi rend, Pedagógiai Programunk specifikumai

A játék fontossága a gyermekek életében, a játék fejlődése óvodáskorban.

A hagyományéltetés fejlesztő lehetőségei

A gyerekek fejlődése, fejlődésének nyomon követése, eddigi tapasztalatok, fejlődési napló

Anyanyelvi nevelés szerepe, lehetőségei.

Projekttervek ismertetése,

Bátorító nevelés, aktualitások

Határidő: 2016. szeptember, 2017. február

Felelős: óvodavezető és a csoportban dolgozó óvónők

Február

Félévértékelés,

Iskolás lesz a gyermekem: Az iskolára való felkészülésről. Az iskolaérettség kritériumai.

Farsang

Közösségi szokások, szocializálódás (társas kapcsolatok fejlődése csoportunkban).

Erkölcsei nevelés. Nevelési helyzetekből adódó konfliktusok alternatív megoldásai

Az óvoda és a család együttműködése, kapcsolata

A család és az óvoda egészségmegőrző, egészségfejlesztő szerepe

A gyerekek fejlődése, fejlődésének nyomon követése, eddigi tapasztalatok, fejlődési napló

A munka szerepe a gyermekek életében, gyermeki munka az óvodában

Anyanyelvi nevelés szerepe, lehetőségei

Aktuális információk, aktualitások

Határidő: 2017. január - február

Felelős: óvodavezető és a csoportban dolgozó óvónők

Határidő: folyamatos

Felelős: a csoportban dolgozó óvónők

Óvoda egyéb kapcsolatai

Fenntartó

Logopédiai ellátás

Fejlesztőpedagógiai ellátás

SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása

Nevelési Tanácsadó

Családsegítő szolgálat

Bölcsőde

Iskolák

Védőnők, háziorvos

Egészségügyi ellátás:

Gyermekorvosok, védőnők

Szűrővizsgálatok:

- Fizikai állapotvizsgálat
- Látásvizsgálat
- Hallás vizsgálat
- Iskolai alkalmassági vizsgálat

Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2016. szeptember 14.

Egészségügyi, alkalmassági vizsgálata: 2016.október, november

Iskolákkal való együttműködés

Kiemelt feladatunk az iskolákkal szoros kapcsolat kialakítása; közös programok szervezése.

Együttműködés formái:

- Iskolai szervezésű előadásokon való részvétel
- Tanítók és óvodapedagógusok kölcsönös tapasztalatcseréje
- Ünnepekhez, projektekhez kapcsolódó hagyományok, szokások közös ápolása
- Lehetőség szerinti team-munka vagy munkaközösség
- Iskolalátogatások, óvodalátogatások egy-egy programhoz kapcsolódva

Közös programok:

1.) Óvónők meglátogatják volt „óvodásaikat” az első osztályban

Határidő: nyílt napok márc. - ápr.

Felelős: volt nagycsoportos óvónők, első osztályos tanítónők

2.) Iskolalátogatás a nagycsoportosokkal

Határidő: 2017. május

Felelős: nagycsoportos óvónők, első osztályos tanítónők

3.) Iskolák segítségnyújtása az óvodai munkában

Farsangi bál – Szent István Általános Iskola tornaterme

Ovikoncerteken fellépnek az iskolák énekkarai

Szülői igényekre alapozott szolgáltatások

Vízhez szoktatás, úszás

Korcsolya

Ovi foci

Hittan

Tehetségműhely

Gyermekvédelem

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 rászorulóknak körében
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal

Figyelembe vesszük:

- 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 az ingyenes étkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése az óvodatitkárral.

Gyermekvédelmi feladataink

A szakmai csoport tagjai kapcsolatot tartanak a munkacsoport vezetőjével és egymással, folyamatosan részt vesznek a szervezett továbbképzéseken.

| Feladat / tevékenység | Felelős | Határidő |
|---|--------------------------|-----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Ingyenes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkal, családsegítővel, fenntartóval | óvodatitkár | szeptember |
| | óvodapedagógusok | szeptember |
| <ul style="list-style-type: none"> A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése Konzultáció az óvodavezetővel: az egyes gyermekek helyzete, a segítségnyújtás lehetőségei, feladatai | óvodapedagógusok | szeptember |
| | | szeptember |
| <ul style="list-style-type: none"> Igény szerint részvétel családlátogatásokon, hospitálás a csoportokban, konzultáció a szülőkkal és óvónőkkel, családsegítővel Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése Segítségre szoruló gyermekek és családok feltérképezése, konzultáció a családsegítővel, | gyermekvédelmi megbízott | szeptember vége december |

| | | |
|---|--|--------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Változások felmérése az étkezési kedvezmények területén, szociális étkezési támogatások felülvizsgálata | óvodapedagógusok, gyermekvédelmi megbízott,érin- tetek | folyamatos |
| <ul style="list-style-type: none"> Statisztikai adatváltozások nyomon követése-félévi értékelés elkészítése, visszacsatolás az óvónők felé | óvodavezető óvodapedagógus. | február 15. |
| <ul style="list-style-type: none"> Óvónői értekezleten beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről Munkacsoport vezető éves beszámolója | munkacsoport vezetője | június |
| <ul style="list-style-type: none"> Aktuális feladatok ellátása | feladatfüggő | folyamatosan |

Gyermekvédelmi munkaterv

2016/2017.

| FELADAT | FELELŐS | HATÁRIDŐ | KOORDINÁTOR |
|--|--|------------------------------|--|
| Családlátogatások figyelemmel kísérése csoportonként | Csoportvezető óvónők | Szeptember Október | Gyermekvédelmi felelős |
| Tapasztalatok megbeszélése - H, HHH, SNI, veszélyeztetett, | GYIV - felelős | | |
| Statisztikai adatok összegyűjtése, bejegyzés a csoportnaplóba, továbbítása az intézményvezető felé /szociokulturális helyzet/, Statisztikakészítés | Csoportvezető óvónők | Szeptember Folyamatos | Gyermekvédelmi felelős |
| A kiemelt speciális célok, feladatok meghatározása. | Csoportvezető óvónők GYIV- felelős | Szeptember | Óvodavezető Gyermekvédelmi felelős |
| A csoportban folyó gyermekvédelmi munka figyelemmel kísérése - rendszeres óvodába járás az 5. életévét betöltött és a a 3.életévét betöltött gyermekek esetén | Csoportvezető óvónők | Folyamatos | Óvodavezető Gyermekvédelmi felelős |
| Kapcsolattartás: - szülőkkel - szakemberekkel Probléma esetén azonnali kivizsgálás, jelzés a megfelelő partnerek felé | Csoportvezető óvodapedagógusok | Igény szerint, folyamatos | Óvodavezető Gyermekvédelmi felelős |
| Beszámoló készítés az elvégzett gyermekvédelmi munkáról Naprakész statisztika: 3 vagy több gyermek | Gyermekvédelmi felelős | 2017. január 2017. május | Óvodavezető |

Együttműködés partnereinkkel:

- részvétel szakmai megbeszéléseken
 - műhelymunka
 - konferencia
 - továbbképzések
- gyermekjóléti szolgálat
- nevelési tanácsadó
- pszichológus
- logopédus
- fejlesztőpedagógus
- gyógypedagógus
- védőnői szolgálat
- iskola

Prevenációs feladataink:

- tájékoztató adatok közreadása
- gyermekvédelmi törvények figyelemmel kísérése

Az értékelő csoport munkaterve

Az értékelő csoport figyelemmel kíséri a Pedagógiai Program és a gyakorlat összhangját.

Az értékelés célja:

A helyi körülmények, lehetőségek szerint vállalt célok teljesülése.

Az értékelés alapja:

- Pedagógiai Program
- Helyi tervek

Feladatok:

Az alkalmazott módszerek rögzítése

A fejlesztés rendszerének elemzése

Személyi és tárgyi feltételek elemzése

A céloknak megfelelő működés értékelése.

A célokat lebontjuk fő feladatrendszerre és részfeladatokra, és azok teljesülését figyeljük a folyamatban.

Az elért eredmények összevetése a célokkal:

A tevékenységek megfigyelése, mérése, elemzése; összehasonlítás

A feltárt eredmények elemzése, értékelése

Hiányosságok koordinálása

Intézkedési terv készítése

Összegzés

Pedagógiai elvek, feladatok, tevékenységek:

Elveinknek megfelelő-e a folyamatmegoldás?

Az óvoda célrendszerének vizsgálata:

- Társadalmi szükségletek és igények
- Helyi szükségletek és igények

Ellenőrzés:

Dokumentumok, követelmények, normák összehasonlítása, megfeleltetése a működéssel

Értékelő csoport tagjai:

Ficzekné Katona Rita

Pintér Gitta

| FELADAT | FELELŐS | HATÁRIDŐ |
|---|----------------------------------|---------------------------------|
| A Pedagógiai Program és a gyakorlat összhangja | Értékelő csoport | Január, május |
| Törvényi változások az intézményi dokumentációban Óvodapedagógusokat érintő változások | Értékelő csoport | Szeptember |
| Eredmények összevetése a sikerkritériumokkal | Értékelő csoport, nevelőtestület | Október |
| Intézkedési tervek, javaslatok adása, elfogadása | Team-munka | November |
| Félévi és év végi eredmények. | Nevelőtestületi megbeszélés | Szeptember Február Június |

Minősegbiztosítási munkaterv

2016/2017.

A minőségi csoport minden hónapban egy alkalommal ül össze az elvégzendő feladatok megbeszélésére, kidolgozására.

Kiemelt feladataink:

A szervezeti kultúra fejlesztése

Az intézményi arculat kialakítása

Hatékony intézményi információáramlás rendszerének kidolgozása

Az intézményi önértékelés előkészítése

Az intézményi tervekben rögzített feladatok végrehajtásának értékelése, koordinálása

Mérés-értékelés

Általános feladataink:

A folyamat szabályozások végrehajtásának koordinálása

A pedagógusok és nem pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének működtetése

Féléves, éves beszámoló elkészítése a minőségfejlesztési munkáról, az alkalmazotti körrel való ismertetése, elfogadtatása

A minőségügyi csoport munkatervének elkészítése

Teljesítményértékelés és ösztönző rendszer működtetés:

Gyermekmosoly díj folyamatszabályozása

Az év legaktívabb dolgozója folyamatszabályozása

1. Partnerazonosítás, a partneri adatbázis aktualizálása
2. Partneri igényfelmérés
3. A partneri igényfelmérés összesítése, feldolgozása
4. Intézkedési tervek készítése
5. Intézkedési tervek megvalósítása
6. A megvalósulás elemzése, értékelése
7. Az eredmény megismertetése partnereinkkel, és az alkalmazotti közösséggel
8. Tájékoztatás az éves munkáról

Tehetségműhely munkaterve

A Tehetségműhely és a tehetséggondozó kiválasztása

Népi játékok, mozgás – tehetségműhely

- Tárgyi feltételek biztosítása
- Gyermekbeválogatása
- Megfigyelés rendszerének kidolgozása
- A kapott adatok feldolgozása

Tehetségműhely-foglalkozások számának, idejének meghatározása

Témák, program kiválasztása

- Az anyagok igényes, az adott műhelycsoport szintjének megfelelő válogatása
- Egyéni fejlesztés dokumentumrendszerének kialakítása
- Egyéni fejlődés nyomon követése
- Önértékelés
- Hatásvizsgálat
- Szülői elégedettség - kérdőív

Megbízatások és reszortfeladatok

| Megnevezés | Név |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| Óvodavezető | Tormáné Tóth Éva |
| Óvodavezető helyettes | Tóthné Pusztai Éva |
| Óvodatitkár | Juhász Bernadett |
| Szakszervezeti megbízott | Mihályné Tasi Edit |
| Gyermekvédelmi megbízott | Ficzekné Katona Rita |
| Minőségügyi felelős | Tóthné Pusztai Éva |
| Értékelő csoport | Pintér Gitta |
| Ovivaléria | Pernyészné Berényi Krisztina |
| Ovikoncert | Pernyészné Berényi Krisztina |
| Tisztítószer-felelős | Juhász Bernadett, Ocsovai Jánosné |
| Tehetségműhely/ Népi játékok, mozgás | Ficzekné Katona Rita |
| Tornaeszközök, játszótér, | Tóthné Somogyi Anikó |
| Könyvtáros | Mihályné Tasi Edit |
| Úszás | Ficzekné Katona Rita |
| Korcsolya | Pintér Gitta |
| Ovifoci..... | Pintér Gitta |
| Szertárfelelős | Tóthné Somogyi Anikó |
| Eü. könyvek, foglalkozás-egészségügy | Tóthné Pusztai Éva |
| Tűz-, és munkavédelem..... | Tóthné Pusztai Éva |

Intézményi önértékelő csoport: Ficzekné Katona Rita, Tóthné Pusztai Éva,
Tormáné Tóth Éva

A Szülői Közösség tagjai

Kék cinege csoport:

Schoblocher Bernadett

Sárgarigó csoport:

Ferkó Judit

Kiss Erzsébet

Zöldike Csoport:

Szládikné Lazók Brigitta

A 2016/2017-os Munkaterv további dokumentumai:

Gyógypedagógus munkaterve

2016/2017.

Fejlesztőpedagógus munkaterve

2016/2017.

Éves Önértékelési Terv

2016/2017.

Érvényességi rendelkezés:

- A munkaterv a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

Hatvan, 2016. 09.14. Munkaterv elfogadása

Ph.

óvodavezető

Hatvani Csicsergő Óvoda
Hatvan, Mészáros Lázár út 49-51.

JEGYZŐKÖNYV

Készült

Időpontja:

Esemény:

Téma: 1.
2.

Jelen vannak: Jelenléti ív szerint *(Jelenléti ívhez csatolva)*

Jegyzőkönyvvezető:

Hitelesítő:
(Lentebb aláírás szükséges)

Hozzászólások:

A jegyzőkönyvnek (név megjelenítésével) tartalmaznia kell minden hozzászólást!

Határozat:

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a szavazás módjáról történt megállapodást!

A nevelőtestületi határozatokat évente új sorszámmal szükséges ellátni, és a „határozatok nyilvántartása” gyűjtőlapra felvezetni!

Éves Önértékelési Terv

Hatvani Csicsergő Óvoda

1. ALAPADATOK

| | |
|-----------------|---------------------------------------|
| Intézmény neve: | Hatvani Csicsergő Óvoda |
| Székhelye: | 3000 Hatvan, Mészáros Lázár út 49-51. |

2. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

| Sorsz. | AZONOSÍTÓ | Név | Rövidítés |
|--------|--------------------------------------|--|------------|
| 1. | 2011. CXC. törvény. | a nemzeti köznevelésről | Köznev tv. |
| 2. | 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet. | a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról | EMMI r. |
| 3. | 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet | a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról | Korm. r. |

3. AZ INTÉZMÉNYI ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV HATÁLYA, ÉRVÉNYESSÉGE, FELÜLVIZSGÁLATA

| | | |
|----|----------------------------------|--|
| 1. | <i>Hatálya:</i> | Az Intézményi Éves Önértékelési Terv hatálya kiterjed az óvoda teljes nevelőtestületének pedagógusi körére. A programban foglaltak betartása mindenki számára kötelező |
| 2. | <i>Érvényesség:</i> | A jóváhagyástól számított következő munkanaptól, 1 évig érvényes. |
| 3. | <i>Felülvizsgálatának ideje:</i> | Az Intézményi Éves Önértékelési Tervet jogszabály módosítás esetén felülvizsgálni és más indokolt esetben módosítani szükséges. |

4. AZ INTÉZMÉNYI ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV DOKUMENTUMAINAK KEZELÉSE, TÁROLÁSA

A dokumentumokat az intézményben az érvényben lévő Iratkezelési és Adatkezelési szabályzatok szerint kell kezelni.

5. BELSŐ ÖNÉRTÉKELÉSI CSOPORT

| | Terület | Feladat |
|----|-------------------------------------|--|
| 1. | Tagjainak a létszáma | Belső Önértékelési Csoport (óvodavezető+ óvoda-vezető helyettes+ 1 fő) (legalább 3 fő) |
| 2. | A tagok kiválasztása, megbízása | Az intézményvezető feladata |
| 3. | A tagok kiválasztásának szempontjai | A csoporttagok felkészültsége, minőségfejlesztés iránti elkötelezettsége |
| 4. | A tagok feladatai | <p>az önértékelési folyamat során bevonandó további pedagógusok felkészítése</p> <p>partnerek tájékoztatása</p> <p>önértékelési program és az éves önértékelési terv elkészítése</p> <p>Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató felületen és a valóságban is nyomon követni a folyamatokat, gondoskodni az önértékelés minőségbiztosításáról</p> <p>adatgyűjtés (foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, interjúk felvétele, szükség esetén a kérdőíves felméréshez kapcsolódó adatrögzítés)</p> <p>az éves munkaterv részeként az önértékelési tervbe további kollégák is bevonhatók az önértékelési csoport javaslatának figyelembevételével</p> |

6. TÁJÉKOZTATÁS

| | Feladat | Felelős | Határidő |
|----|---|--|--|
| 1. | A nevelőtestület tájékoztatása az önértékelés céljáról, az önértékelés folyamatáról, a szükséges erőforrásokról és az elvárt eredményekről. | Belső Önértékelési Csoport (óvodavezető+ óvoda-vezető helyettes+ 1 fő) | önértékelés megkezdése előtt |
| 2. | Az önértékelésben érintett pedagógus számára tájékoztatást kell adni az ütemezésről, az értékelésben részt vevő személyekről, azok feladatairól, valamint az értékelés módszertanáról, eszközeiről. | Belső Önértékelési Csoport (óvodavezető+ óvoda-vezető helyettes+ 1 fő) | önértékelés megkezdése előtt |
| 3. | Szülők tájékoztatása | Belső Önértékelési Csoport (óvodavezető+ óvoda-vezető helyettes+ 1 fő) | A rendszer bevezetésével egy időben írásos tájékoztató és évente tájékoztató |
| 4. | Fenntartó tájékoztatása | Óvodavezető | A rendszer bevezetésével egy időben írásos tájékoztató és évente tájékoztató |

7. AZ INTÉZMÉNYI ELVÁRÁSRENDSZER MEGHATÁROZÁSA

| | Feladat | Felelős | Határidő |
|----|--|--|------------------------------|
| 1. | Az intézménynek megfogalmazza azokat a standardhoz képest sajátos elvárásokat, amelyek teljesülését vizsgálni fogja. Intézményi dokumentumok vizsgálata Intézményben kialakult szokásokra, alkalmazott gyakorlatokra és módszerekre épülő elvárások összegyűjtése (Óvodapedagógusra ,óvodavezetőre és intézményre vonatkozó sajátos elvárás rendszer) | Intézményvezető Belső Önértékelési Csoport | önértékelés megkezdése előtt |
| 2. | A véglegesített intézményi elvárásokat rögzíteni az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben, amely elérhetővé teszi azokat a Hivatal, a külső szakértők és szaktanácsadók számára. | Intézményvezető Belső Önértékelési Csoport kijelölt tagja | önértékelés megkezdése előtt |

8. AZ ÓVODAPEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉSE

| Önértékelés kiterjed | Módszer | Gyakoriság | Dokumentum | Érintettek köre | Végzi |
|--|-----------------------------------|-------------|--|------------------|---|
| óvodapedagógusokr a és amennyiben az intézményvezető, munkakörének része foglalkozás tartása | Óvodapedagógus önértékelő kérdőív | 2 évente 1x | 1_kérdőív_önért-ovped online kérdőív eredményét rögzítik az OH informatikai felületén | óvodapedagógusok | óvodapedagógusok és amennyiben az intézményvezető, tagintézmény-vezető, intézményegység-vezető munkakörének része foglalkozás tartása |
| óvodapedagógusokr a és amennyiben az intézményvezető, munkakörének része foglalkozás tartása | Szülői kérdőív | 2 évente 1x | 2_kérdőív_önért-ovped_szülői online kérdőív eredményét rögzítik az OH informatikai felületén | óvodapedagógusok | A kérdőívet az óvodapedagógus által nevelt, gyermekek szülei töltik ki |
| óvodapedagógusokr a és amennyiben az intézményvezető, munkakörének része foglalkozás tartása | óvodapedagógus munkatársak | 2 évente 1x | _kérdőív_önért-ovped_ovpedmunkatárs online kérdőív eredményét rögzítik az OH informatikai felületén | óvodapedagógusok | nevelőtestület tagjai óvodapedagógusok |
| | | | | | |

| <i>Önértékelés kiterjed</i> | <i>Módszer</i> | <i>Gyakoriság</i> | <i>Dokumentum</i> | <i>Érintettek köre</i> | <i>Az interjút végzi</i> |
|--|--|-------------------|---|------------------------|---|
| óvodapedagógusokr a és amennyiben az intézményvezető, munkakörének része foglalkozás tartása | Óvodapedagógusra vonatkozó interjú | 2 évente 1x | _interjú-ovped-önért- ovodavez Interjú eredményét rögzítik az OH informatikai felületén | óvodapedagógusok | Belső Önértékelési csoport tag-intézményvezető helyettes |
| óvodapedagógusokr a és amennyiben az intézményvezető, munkakörének része foglalkozás tartása | Óvodapedagógusra vonatkozó interjú | 2 évente 1x | _interjú-ovped-önért Interjú eredményét rögzítik az OH informatikai felületén | óvodapedagógusok | Belső Önértékelési csoport tag-intézményvezető helyettes |
| <i>Önértékelés kiterjed</i> | <i>Módszer</i> | <i>Gyakoriság</i> | <i>Dokumentum</i> | <i>Érintettek köre</i> | <i>Végzi</i> |
| óvodapedagógusokr a és amennyiben az intézményvezető, munkakörének része foglalkozás tartása | Dokumentumelemzés- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjára, az óvoda pedagógiai programjára épülő egész éves nevelési tanulási ütemterv, a csoportprofil, a tematikus terv és az éves tervezés egyéb dokumentumai Egyéb foglalkozások tervezése Óvodai csoportnapló Gyermeki termékek Tevékenység /foglalkozás tervezésének dokumentumai | 2 évente 1x | _ovped-önért_dok-elemző dok. elemzés eredményét rögzítik az OH informatikai felületén | óvodapedagógusok | Belső Önértékelési csoporttagok |
| | | | | | |

| <i>Önértékelés kiterjed</i> | <i>Módszer</i> | <i>Gyakoriság</i> | <i>Dokumentum</i> | <i>Érintettek köre</i> | <i>Végzi</i> |
|--|--|-------------------|---|------------------------|-------------------------------|
| óvodapedagógusokr a és amennyiben az intézményvezető, munkakörének része foglalkozás tartása | Kompetencia alapú önértékelés kiemelkedő és fejlesztendő területek meghatározása | 2 évente 1x | _ovped-önért_foglalkozás megfigyelés a foglalkozás megfigyelés eredményét rögzítik az OH informatikai felületén | óvodapedagógusok | Óvodavezető |
| <i>Önértékelés kiterjed</i> | <i>Módszer</i> | <i>Gyakoriság</i> | <i>Dokumentum</i> | <i>Érintettek köre</i> | <i>Végzi</i> |
| óvodapedagógusokr a és amennyiben az intézményvezető, munkakörének része foglalkozás tartása | kompetenciánként meghatározni a kiemelkedő és fejlesztési területeket | 2 évente 1x | _ovped- önért_kompetencia az eredményt rögzítik az OH informatikai felületén | óvodapedagógusok | óvodavezető óvodapedagógus |

9. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ ÖNÉRTÉKELÉSE

| <i>Önértékelés kiterjed</i> | <i>Módszer</i> | <i>Gyakoriság</i> | <i>Dokumentum</i> | <i>Érintettek köre</i> | <i>Végzi</i> |
|-----------------------------|--|--|--|-------------------------|---|
| intézményvezető, | Vezető önértékelő kérdőív | a vezetői megbízás második és negyedik évében, | _kérdőív_önért-vez online kérdőív eredményét rögzítik az OH informatikai felületén | intézményvezető, | intézményvezető, tagintézmény-vezető, intézményegység-vezető |
| intézményvezető, | Nevelőtestületi kérdőív a vezető önértékelésének keretében A pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív) | a vezetői megbízás második és negyedik évében, | _kérdőív_önért-vez-nevelőtest online kérdőív eredményét rögzítik az OH informatikai felületén | óvodapedagógusok | A kérdőívet az adott vezető feladatellátási helyén (helyein) a nevelőtestület tagjai - óvodapedagógusok töltik ki |
| intézményvezető, | Szülői kérdőív A szülők elégedettségét mérő kérdőív | a vezetői megbízás második és negyedik évében, | _kérdőív_önért-vez_szülői online kérdőív eredményét rögzítik az OH informatikai felületén | szülők, intézményvezető | A kérdőívet az adott vezető feladatellátási helyén (helyein) nevelt, gyermekek szülei töltik ki |

| <i>Önértékelés kiterjed</i> | <i>Módszer</i> | <i>Gyakoriság</i> | <i>Dokumentum</i> | <i>Érintettek köre</i> | <i>Az interjút végzi</i> |
|-----------------------------|---|-------------------|---|------------------------|---|
| intézményvezető, | vezetőre vonatkozó interjú | 2 évente 1x | _interjú-vez-önért- vezetőtárs Interjú eredményét rögzítik az OH informatikai felületén | intézményvezető, | Belső Önértékelési csoporttag (intézményvezető helyettes) |
| intézményvezető, | vezetőre vonatkozó interjú | 2 évente 1x | _interjú-vez-önért- munkáltató Interjú eredményét rögzítik az OH informatikai felületén | intézményvezető, | Belső Önértékelési csoporttag (intézményvezető helyettes) |
| <i>Önértékelés kiterjed</i> | <i>Módszer</i> | <i>Gyakoriság</i> | <i>Dokumentum</i> | <i>Érintettek köre</i> | <i>Végzi</i> |
| intézményvezető, | A dokumentumelemzés és a megfigyelés szempontjai Az előző vezetői ellenőrzés (tanfelügyelet) és az intézményi önérték adott vezetőre vonatkozó értékelőlap Vezetői pályázat/program Pedagógiai program | 2 évente 1x | _vez-önért_dok-elemző dok. elemzés eredményét rögzítik az OH informatikai felületén | intézményvezető, | Belső Önértékelési csoporttag (intézményvezető helyettes) |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | Egymást követő 2 nevelési év munkaterve és az éves beszámolók SZMSZ | | | | |
|--|---|--|--|--|--|

10. AZ INTÉZMÉNY ÁTFOGÓ ÖNÉRTÉKELÉSE

| <i>Önértékelés kiterjed</i> | <i>Módszer</i> | <i>Gyakoriság</i> | <i>Dokumentum</i> | <i>Érintettek köre</i> | <i>Végzi</i> |
|-----------------------------|--|--|--|-------------------------|---|
| intézményvezető, | Nevelőtestületi kérdőív a vezető önértékelésének keretében A pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív) | a vezetői megbízás második és negyedik évében, | _kérdőív_önért-vez-nevelőtest online kérdőív eredményét rögzítik az OH informatikai felületén | óvodapedagógusok | A kérdőívet az adott vezető feladatellátási helyén (helyein) a nevelőtestület tagjai - óvodapedagógusok töltik ki |
| intézményvezető, | Szülői kérdőív A szülők elégedettségét mérő kérdőív | a vezetői megbízás második és negyedik évében, | _kérdőív_önért-vez_szülői online kérdőív eredményét rögzítik az OH informatikai felületén | szülők, intézményvezető | A kérdőívet az adott vezető feladat ellátási helyén (helyein) nevelt, gyermekek szülei töltik ki |

| <i>Önértékelés kiterjed</i> | <i>Módszer</i> | <i>Gyakoriság</i> | <i>Dokumentum</i> | <i>Érintettek köre</i> | <i>Az interjút végzi</i> |
|-----------------------------|--|-------------------|---|--|--|
| intézmény, | intézmény, tagintézmény-, intézményegység vonatkozó interjú | 2 évente 1x | _interjú-int-önért-vez Interjú eredményét rögzítik az OH informatikai felületén | intézményvezető, | Belső Önértékelési csoporttag (intézményvezető helyettes) |
| intézmény, | intézmény, tagintézmény-, intézményegység vonatkozó interjú | 2 évente 1x | _interjú-int-önért-szülők csoportos interjúk Interjú eredményét rögzítik az OH informatikai felületén | szülők képviselőnek részvételével csoportonként minimum két szülő; | Belső Önértékelési csoporttag (intézményvezető helyettes) |
| intézmény, | intézmény, tagintézmény-, intézményegység vonatkozó interjú | 2 évente 1x | _interjú-int-önért-ped csoportos interjúk Interjú eredményét rögzítik az OH informatikai felületén | az óvodapedagógusok esetében különböző csoportszervezési formában eltérő életkorú gyermekkel foglalkozó, nem csak azonos munkaközösségbe tartozó óvodapedagógust kérdeznek. | Belső Önértékelési csoporttag (intézményvezető helyettes) |
| <i>Önértékelés kiterjed</i> | <i>Módszer</i> | <i>Gyakoriság</i> | <i>Dokumentum</i> | <i>Érintettek köre</i> | <i>Végzi</i> |
| intézményre | A dokumentumelemzés és a megfigyelés szempontjai | 5 évente 1x | _int_önért_dok-elemző dok. elemzés eredményét rögzítik az OH informatikai felületén | intézmény | Belső Önértékelési csoporttag |

11. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az Óvoda nevelőtestülete: %-os arányban, a 2016..... kelt nevelőtestületi határozata alapján, az Éves önértékelési tervet elfogadta.

Kelt:, 2016.....

Az Óvoda Éves önértékelési tervét az intézmény vezetője jóváhagyta.

Kelt:....., 2016.. ..

.....
óvodavezető aláírása

Intézményi egyedi elvárások: Az intézmény önértékelésének területei

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Tervezés

1.1.1. Önértékelési szempontok: Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

| Elvárások 1. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|---|
| <p>Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.</p> <p>Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területénél felsorolt adatok), demográfiai, munkaerő-piaci és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készül. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.</p> <p>A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.</p> <p>Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.</p> <p>Megtörténik a tanfelügyeleti ellenőrzések eredményeiből, a korábbi fejlesztési terv felülvizsgálatából, valamint a további ellenőrzésekből, intézkedési tervekből származó információk feldolgozása, értékelése, a tapasztalatok beépítése az önértékelést követő ötéves intézkedési tervbe.</p> <p>Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.</p> | <p>Az intézmény céljai eléréséhez rendelkezik stratégiai és operatívtervekkel, amelyek elkészítéséhez megfelelő információkat szerez be, és bevonja az intézmény külső és belső partnereit.</p> <p>Az értékelések eredményeinek visszacsatolása megtörténik, és az intézményi fejlesztésnek egyik alapját képezi.</p> |

1.1.2. Önértékelési szempontok: Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?

| Elvárások 1 | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| <p>Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.</p> <p>Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető.</p> | <p>Az intézmény pedagógiai programja és alaptevékenysége világos, a nevelés, tanulási-tanítási folyamat tervezése, megvalósítása, ellenőrzése és értékelése során a gyermeki alapkészségek és kulcskompetenciák fejlesztésére koncentrálnak.</p> |

1.2. Megvalósítás

1.2.1. Önértékelési szempontok: Hogyan történik a tervek megvalósítása?

| Elvárások 1 | Intézményi sajátos elvárás |
|--|---|
| <p>A stratégiai tervek megvalósítása tanévekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.)</p> <p>Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik.</p> <p>Az intézmény nevelési-oktatási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.</p> <p>Az intézményi pedagógiai folyamatok (például nevelési évre, gyermekcsoportra tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt nevelési, tanulási eredmények elérését, a szülők, gyermekek és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.</p> | <p>A tervek megvalósítása nyomon követhető, a napi pedagógiai gyakorlat a célok megvalósítását szolgálja.</p> |

1.2.2. Önértékelési szempontok: Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya, hogyan épülnek egymásra?

| Elvárások 1 | Intézményi sajátos elvárás |
|--|--|
| <p>Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.</p> <p>A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.</p> <p>A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.</p> | <p>Az intézmény céljai eléréséhez rendelkezik stratégiai és operatív tervekkel, amelyek elkészítéséhez, fejlesztéséhez megfelelő információkat szerez be, és bevonja az intézmény külső és belső partnereit.</p> |

1.2.3. Önértékelési szempontok: Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?

| Elvárások 1 | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| <p>A stratégiai és operatív dokumentumokban megfogalmazott célok, feladatok – a csoport, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek adottságait figyelembe véve – megjelennek a pedagógus tervező munkájában és annak ütemezésében.</p> <p>A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.</p> <p>A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban.</p> | <p>Az intézmény törekszik arra, hogy a pedagógusok tanítási gyakorlata szabályozott és tervezett legyen.</p> |

1.3. Ellenőrzés

1.3.1. Önértékelési szempontok: Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

| Elvárások | Intézményi sajátos elvárás |
|-----------|----------------------------|
|-----------|----------------------------|

| 1 | |
|--|--|
| <p>Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.</p> <p>Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz.</p> <p>Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat.</p> <p>A tanulási eredményeket az intézmény folyamatosan követi, elemzi, szükség esetén korrekciót hajt végre.</p> <p>Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben.</p> <p>Az önértékelésben érintett pedagógus az ellenőrzések megállapításainak (erősségek, fejlesztendő területek) megfelelően önfejlesztési tervet készít, a szükséges feladatokat ütemezi és végrehajtja.</p> | <p>Az intézményben működő ellenőrzési rend alapján a tervek megvalósításának eredményessége és hatékonysága pontosan meghatározható.</p> |

1.4. Értékelés

1.4.1. Önértékelési szempontok: Hogyan történik az intézményben az értékelés?

| Elvárások 1 | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| <p>Az értékelés tények és adatok alapján tervezetten és objektíven történik.</p> <p>Az intézményi önértékelés elvégzésére az intézmény munkacsoportot szervez.</p> <p>Az önértékelés során tények és adatok alapján azonosítják a nevelési-oktatási tevékenységgel és a szervezet működésével összefüggő erősségeket, fejlesztendő területeket.</p> <p>Az önértékelési folyamatban felhasználják a munkatársak, szülők, és a külső partnerek (fenntartó és más partnerek) elégedettségméréseinek eredményeit.</p> <p>Az intézmény az ellenőrzések során született eredményeket elemzi és értékeli (ld. Eredmények terület).</p> | <p>Az értékelések eredményeinek visszacsatolása megtörténik, és az intézményi fejlesztések egyik alapját képezi.</p> |

1.4.2. Önértékelési szempontok: Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?

| Elvárások 1 | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| <p>Az intézményben folyó nevelési-oktatási munka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik.</p> | <p>A gyermekek mérése folyamatos, részletes.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>A gyermekek értékelése az intézmény szabályzó dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján folyik.</p> <p>Az intézményben a gyermeki teljesítményeket folyamatosan követik, a gyermeki teljesítményeket dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.</p> <p>A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely az értékelő naplóban (feljegyzésekben) nyomon követhető.</p> <p>A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában gyermeknek.</p> | |
|---|--|

1.5. Korrekció

1.5.1. Önértékelési szempontok: Mi történik az ellenőrzés eredményeivel?

| Elvárások 1 | Intézményi sajátos elvárás |
|--|--|
| Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása. | A tapasztalatok, információk következetes felhasználása. |

1.5.2. Önértékelési szempontok: Mi történik a mérési, értékelési eredményekkel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógus-értékelés, gyermeki fejlődés mérés, egyéb mérések.)

| Elvárások 1 | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| <p>Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokások formában rögzített mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.</p> <p>Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátására.</p> <p>A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.</p> | A mérési eredmények összehasonlítása, értékelések eredményeinek visszacsatolása. |

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Személyiségfejlesztés

2.1.1. Önértékelési szempontok: Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?

| Elvárások 2 | Intézményi sajátos elvárás |
|--|------------------------------|
| A beszámolókból és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (például egyéni fejlesztés). Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az óvodát. | Támogató szervezeti kultúra. |

2.1.2. Önértékelési szempontok: Hogyan ismerik meg az egyes gyermekek személyes és szociális készségeit, képességeit?

| Elvárások 2 | Intézményi sajátos elvárás |
|--|---|
| A vizsgálatra alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat használnak az intézményben erre a célra. | Rendelkezik pontos szakmaiságot tükröző mérési módszerekkel, eszközökkel. |

2.1.3. Önértékelési szempontok: Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?

| Elvárások 3. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|---|
| A figyelem középpontjában a gyermekek kulcskompetenciáinak fejlesztése áll. A pedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a személyes és szociális képességek fejlesztésére. A pedagógusok megosztják egymással ezirányú módszertani tudásukat. A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre. A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban (óvodai és óvodán kívüli tevékenységek). | Szakmai tudás megosztása. Fejlesztés eredményeinek folyamatos nyomon követése. |

2.1.4. Önértékelési szempontok: Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?

| Elvárások 2 | Intézményi sajátos elvárás |
|--|--|
| <p>A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban.</p> <p>Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.</p> <p>Az intézmény támogató rendszert működtet:</p> <p>Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez.</p> <p>Integrációs oktatási módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti.</p> <p>Nevelési, képzési, fejlesztési programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és működteti is ezeket.</p> <p>Célzott programokat tár fel.</p> <p>Kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal.</p> | <p>Az intézményben alkalmazott nevelési, tanítási- és tanulásszervezési eljárások a különböző szociális háttérű, képességű és érdeklődésű gyermekek együtt nevelését, tanulását szolgálja.</p> |

2.1.5. Önértékelési szempontok: Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?

| Elvárások 2 | Intézményi sajátos elvárás |
|--|---|
| <p>Az önálló tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési-oktatási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása és azok bevezetésének megtervezése.</p> <p>Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak.</p> <p>Az intézmény pedagógusai az intézmény pedagógiai programjával összhangban alkalmaznak korszerű nevelési-oktatási módszereket, eljárásokat, technikákat.</p> | <p>Az intézmény munkájában kiemelt figyelmet kap az egyes gyermeki kulcskompetenciák fejlesztése.</p> |

2.1.6. Önértékelési szempontok: Hogyan történik az egyes gyermeki teljesítmények értékelése?

| Elvárások 2 | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| <p>Az intézményben a gyermekek teljesítményének értékelése a törvényi előírások, a pedagógiai programban megfogalmazottak alapján egyedi és fejlesztésközpontú.</p> <p>Az intézmény vezetése – a pedagógiai programban meghatározottak szerint – számon kéri a gyermeki fejlődési ütemét, teljesítmények pontos ismeretét, feldolgozását és nyomon követését is.</p> <p>A fejlesztésben érintett gyermekek esetében az értékelést a szakvélemény előírásainak megfelelően végzik.</p> | <p>Az intézményben folyó nevelő- oktató munka keretei az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek figyelembe vételével kerülnek kialakításra.</p> |

2.1.7. Önértékelési szempontok: Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

| Elvárások 2 | Intézményi sajátos elvárás |
|--|---|
| Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető. A téma megjelenik a tervezésben és a tevékenységekben, nyomon követhető a gyermeki dokumentumokban. Az óvodán kívüli tevékenységek (megfigyelések, stb.) alkalmával a gyermekek a gyakorlatban tevékenységhez kötötten alkalmazzák a téma elemeit. | Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés beillesztése a mindennapokba. |

2.2. Személyiségfejlesztés

2.2.1. Önértékelési szempontok: Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?

| Elvárások 2 | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| A beszámolóban és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (például egyéni fejlesztés). Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az óvodát. | Az eredmények nyomon követhetősége, átlátható dokumentációban. |

2.2.2. Önértékelési szempontok: Hogyan ismerik meg az egyes gyermekek személyes és szociális készségeit, képességeit?

| Elvárások 2 | Intézményi sajátos elvárás |
|--|---|
| A vizsgálatra alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat használnak az intézményben erre a célra. | Rendelkezik pontos szakmaiságot tükröző mérési módszerekkel, eszközökkel. |

2.2.3. Önértékelési szempontok: Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?

| Elvárások 2 | Intézményi sajátos elvárás |
|--|--|
| A figyelem középpontjában a gyermekek kulcskompetenciáinak fejlesztése áll. A pedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a személyes és szociális képességek fejlesztésére. A pedagógusok megosztják egymással ezirányú módszertani tudásukat. A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban (óvodai és óvodán kívüli tevékenységek). | Az intézmény munkájában kiemelt figyelmet kap az egyes gyermeki kulcskompetenciák fejlesztése. |

2.2.4.Önértékelési szempontok: Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?

| Elvárások 2 | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| <p>A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban.</p> <p>Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.</p> <p>Az intézmény támogató rendszert működtet:</p> <p>Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez.</p> <p>Integrációs oktatási módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti.</p> <p>Nevelési, képzési, oktatási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és működteti is ezeket.</p> <p>Célzott programokat tár fel.</p> <p>Kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal.</p> | <p>Az intézményben folyó nevelő- oktató munka eredményességét jelző mutatókat folyamatosan gyűjti, értelmezi, elemzi az intézmény.</p> |

3. Eredmények

3.2. Önértékelési szempontok: Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

| Elvárások 3 | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| <p>Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége.</p> <p>Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők azonosítása.</p> <p>Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket:</p> <p>helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei</p> <p>esetleges sport, más versenyeredmények, elismerések: országos szint, megyei szint, települési szint</p> <p>elismerések</p> <p>elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő)</p> <p>- neveltségi mutatók</p> | <p>A nevelést, tanítást segítő eszközök és a nevelés –tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.</p> |

3.3. Önértékelési szempontok: Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

| Elvárások 3 | Intézményi sajátos elvárás |
|--|---|
| Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő. Az intézmény nevelési és tanítási célrendszeréhez kapcsolódó kiemelt eredményesség. Az eredmények eléréséhez az alkalmazotti közösség nagy többsége hozzájárul. Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel. | Tevékenységek tudatos tervezése. Egyéni tanulási módszerek, programok bevezetése és működtetése. |

3.4. Önértékelési szempontok: Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

| Elvárások 3 | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| Az intézmény vezetése gondoskodik a nevelési, tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról. Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása nevelőtestületi feladat. A belső és külső mérési eredmények elemzését felhasználva határozza meg az intézmény erősségeit és fejlesztendő területeit. A fejlesztendő területekre fejlesztési, intézkedési terveket fogalmaz meg. | Az intézményben folyó nevelő-oktató munka eredményességét jelző mutatókat folyamatosan gyűjti, értelmezi, elemzi az intézmény. |

3.5. Önértékelési szempontok: Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?

| Elvárások 3 | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| A gyermekek követésnek kialakult rendje, eljárása van. Az intézmény törekszik a kölcsönös kapcsolattartás kiépítésére és az információcsere fenntartására. A gyermekek további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére. | Az intézményben a gyermeki teljesítményeket folyamatosan figyelemmel kísérik, dokumentálják, és az egyes területek értékelési eredményeit összekapcsolják. |

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Önértékelési szempontok: Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?

| Elvárások 4 | Intézményi sajátos elvárás |
|--|---|
| <p>Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (munkaközösségek, egy szervezési egységben nevelő pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok).</p> <p>A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.</p> <p>A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.</p> <p>Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik.</p> <p>Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra.</p> <p>A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.</p> | <p>Az intézmény pedagógiai tevékenységével kapcsolatos feladatok és fejlesztések a munkatársak közötti szakmai együttműködés legfontosabb elemei.</p> |

4.2. Önértékelési szempontok: Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

| Elvárások 4 | Intézményi sajátos elvárás |
|---|---|
| <p>Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka.</p> <p>Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása.</p> <p>A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.</p> | <p>A szakmai közösségek és az egyes pedagógusok részt vesznek a nevelő- oktató munka módszertani fejlesztésében, belső tudásmegosztásban.</p> |

4.3. Önértékelési szempontok: Hogyan történik az információátadás az intézményben?

| Elvárások 4 | Intézményi sajátos elvárás |
|--|---|
| <p>Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.</p> <p>Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció.</p> <p>Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel.</p> <p>Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.</p> <p>Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.</p> <p>A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz.</p> | <p>Az intézmény tervszerűen kialakított, hatékonyan működő kommunikációs rendszere.</p> |

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. **Önértékelési szempontok: Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?**

| Elvárások 5. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése. A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára. | Az intézmény külső partneri körének azonosítása és a hatékony kapcsolattartási rend kialakítása. |

5.2. **Önértékelési szempontok: Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?**

| Elvárások 5. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|---|
| Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik. Az intézmény terveinek elkészítése során egyeztetet az érintett külső partnerekkel. Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése. Az intézkedési tervek kialakításába és megvalósításába az intézmény bevonja külső partnereit. □ Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése. | Az együttműködések tartalma pontosan szabályozott, a partnerek bevonása az intézményi folyamatokba és elégedettségük mérése, az eredmények visszacsatolása megtörténik. |

5.3. **Önértékelési szempontok: Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?**

| Elvárások 5. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|--|
| Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek. Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. | A mérés, értékelés, visszacsatolás tervezetten történik. |

5.4. **Önértékelési szempontok: Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?**

| Elvárások 5. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. A pedagógusok és a gyermekek részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken. Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve a díjakra történő jelölésekkel. | Az intézmény tudatos szervezetfejlesztést végez. |

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

6.1.1. Önértékelési szempontok: Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

| Elvárások 6 | Intézményi sajátos elvárás |
|--|--|
| Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és pedagógiai céljait. | Az intézmény infrastrukturális környezete az intézmény pedagógiai programja és alaptevékenysége alapján, annak megfelelően kerül kialakításra, fejlesztése folyamatos. |

6.1.2. Önértékelési szempontok: A környezet kialakításában hogyan érvényesülnek a környezettudatosság, környezetvédelem szempontjai? (Pl. szelektív hulladékgyűjtés.)

| Elvárások 6 | Intézményi sajátos elvárás |
|--|--|
| A pedagógiai program környezeti nevelésről szóló fejezetében rögzített elvek és szempontok szerint tervezi és valósítja meg a megfelelő tárgyi környezet kialakítását. A környezetvédelmi szempontok megvalósulását folyamatosan ellenőrzi. | Környezettudatos nevelés. Tárgyi feltételek bővítése. |

6.1.3. Önértékelési szempontok: Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának?

| Elvárások 6 | Intézményi sajátos elvárás |
|---|---|
| Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelméréseken alapuló intézkedési tervvel. Arra törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi eszközök. | A tervek és megvalósításuk összhangjának, eredményességének vizsgálata az intézményi gyakorlat része. |

6.1.4. Önértékelési szempontok: Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

| Elvárások 6. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| Az intézmény az IKT eszközeit rendszeresen alkalmazza a nevelő-oktató munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhető. | Az IKT eszközök használata folyamatos. |

6.2. Személyi feltételek

6.2.1. Önértékelési szempontok: Hogyan felel meg a humán erőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

| Elvárások 6 | Intézményi sajátos elvárás |
|--|--|
| <p>Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humán erőforrás szükségletéről.</p> <p>A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.</p> <p>A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.</p> <p>A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő, oktató munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.</p> <p>A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.</p> | <p>A nevelést, tanítást segítő eszközök és módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.</p> |

6.3. Szervezeti feltételek

6.3.1. Önértékelési szempontok: Melyek a pedagógus-továbbképzés preferált irányai?

| Elvárások 6 | Intézményi sajátos elvárás |
|---|---|
| <p>Az intézmény rendelkezik továbbképzési programmal, melynek elkészítése a munkatársak bevonásával, az intézményi szükségletek és az egyéni életpálya figyelembe vételével történt.</p> <p>Az intézmény követi a továbbképzési programban, beiskolázási tervben leírtakat.</p> | <p>Továbbképzések a továbbképzési programnak megfelelően.</p> |

6.3.2. Önértékelési szempontok: Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezettefejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?

| Elvárások 6 | Intézményi sajátos elvárás |
|---|---|
| <p>Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.</p> <p>Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik.</p> <p>Az intézményi tervek elkészítése az intézmény munkatársainak és partnereinek bevonásával történik.</p> <p>Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző.</p> <p>Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.</p> <p>Az intézmények munkatársai a továbbképzések tapasztalatait megosztják egymással, belső továbbképzési konzultációs programokat szerveznek.</p> | <p>Az intézmény tudatos szervezettefejlesztést végez a minőségi nevelő-oktató munka optimális feltételeinek megteremtése érdekében.</p> |

6.3.3. Önértékelési szempontok: Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

| Elvárások 6 | Intézményi sajátos elvárás |
|--|--|
| Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik. Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére. | Az intézmény szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztése. |

6.3.4. Önértékelési szempontok: Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?

| Elvárások 6 | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak. A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik. A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SzMSz) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását. | A munkatársak felelősségi, illetve hatásköre egyértelműen meghatározásra került, és annak alapján történik a munkatársak felhatalmazása a feladatok elvégzésére. |

6.3.5. Önértékelési szempontok: Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?

| Elvárások 6 | Intézményi sajátos elvárás |
|---|---|
| Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján. Ennek rendje kialakított és dokumentált. | Tudatos szervezetfejlesztés, munkatársak bevonása a folyamatokba. |

6.3.6. Önértékelési szempontok: Milyen a pedagógusok viszonya az innovációhoz?

| Elvárások 6 | Intézményi sajátos elvárás |
|---|---|
| Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést. Az intézmény pozitívan viszonyul a felmerült ötletekhez, megvizsgálja azok beilleszthetőségét a fejlesztési folyamatokba. Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra. A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés. | A munkatársak felelősségi, és hatásköre meghatározásra került, és annak alapján történik felhatalmazásuk a munka elvégzésére. |

7. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

7.1. Önértékelési szempontok: Hogyan jelennek meg az Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?

| Elvárások 7 | Intézményi sajátos elvárás |
|--|---|
| Az intézmény pedagógiai programja összhangban áll az Óvodai nevelés országos alapprogrammal. A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladatait, céljait. | Az intézmény pedagógiai programja és alaptevékenysége világos, a gyermeki alapkészségek és kulcskompetenciák fejlesztésére szolgál. |

7.2. Önértékelési szempontok: Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok megvalósítása?

| Elvárások 7 | Intézményi sajátos elvárás |
|---|---|
| Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását. Minden nevelési év tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül. A tervek nyilvánossága biztosított. A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók. A humán erőforrás képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak. Az nevelést, tanítást segítő eszközök és a nevelés tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik. | Folyamatos az intézmény stratégiai célkitűzéseinek megjelenítése az operatív, éves tervezés szintjén. |

Intézményi egyedi elvárások: vezetői munka önértékelési szempontjai

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

1.1. **Önértékelési szempontok: Milyen módon biztosítja, hogy a tanulás a gyermeki fejlődés eredmények javulását eredményezze?**

| Elvárások 1. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|--|
| <p>Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.</p> <p>A jogszabályi lehetőségeken belül a helyi éves nevelési tanulási ütemtervet a keretében nevelési tanulási ütemtervre alapozva az intézmény sajátosságaihoz igazítja.</p> <p>A tanulást, tanítást egységes, tervezett pedagógiai folyamatként kezeli.</p> <p>Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.</p> <p>Az intézményi kulcsfolyamatok irányítása során elsősorban a gyermeki fejlődés eredmények javítására helyezi a hangsúlyt.</p> <p>A gyermeki kulcskompetenciák fejlesztésére összpontosító nevelő–fejlesztő munkát vár el.</p> | <p>A vezetőnek biztosítani kell, hogy az éves nevelési- tanulási ütemtervben feltüntetett tevékenységek kielégítsék az intézmény minden egyes gyermekének igényét.</p> |

1.2. **Önértékelési szempontok: Hogyan biztosítja a mérési, értékelési eredmények beépítését a tanulási-tanítási folyamatba?**

| Elvárások 2. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|---|
| <p>Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában.</p> <p>A kollégákkal megosztja a tanulási eredményességről szóló információkat, a központi mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat.</p> <p>Beszámolót kér a gyermeki teljesítmények folyamatos helyi szinten alkalmazott megfigyelésén vagy mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a gyermekek fejlesztése érdekében.</p> | <p>A vezetőnek meg kell teremtenie a visszajelzés és az értékelés kultúráját, a fejlődés elősegítése érdekében.</p> |

1.3. Önértékelési szempontok: Hogyan biztosítja a fejlesztő célú értékelést, visszajelzést, reflektivitást az intézmény napi gyakorlatában?

| Elvárások 3. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| <p>Irányításával az intézményben kialakítják a gyermekek értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.</p> <p>Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.</p> <p>A fejlesztő célú értékelés megjelenik a vezető saját értékelési gyakorlatában is.</p> | <p>A vezetőnek meg kell teremtenie a visszajelzés és az értékelés kultúráját, a fejlődés, és saját fejlődésének elősegítése érdekében.</p> |

1.4. Önértékelési szempontok: Hogyan gondoskodik arról, hogy a helyi éves nevelési, tanulási ütemterv, a tevékenységi terv, az alkalmazott módszerek a gyermeki igényeknek megfeleljenek, és hozzájáruljanak a továbbhaladáshoz?

| Elvárások 4. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|---|
| <p>Irányítja a nevelési/az éves tanulási/tevékenység-/projekt-/tematikus terv és az éves tervezés egyéb dokumentumainak a kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi pedagógiai program követelményeinek teljesítését valamennyi gyermek számára.</p> <p>Működteti a tanulási-tanítási, módszerek bevalásának vizsgálatát. Nyilvánossá teszi az eredményes, hatékony nevelési-oktatási módszereket és eljárásokat, kollégáit biztatja azok tanulási-tanítási folyamatba való bevezetésére.</p> | <p>A vezető munkájában törekszik a befogadó tanulási környezet kialakítására.</p> |

1.5. Önértékelési szempontok: Hogyan működik a differenciálás és az adaptív oktatás az intézményben és saját tanítási gyakorlatában?

| Elvárások 4. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|---|
| <p>Irányítja a nevelési/az éves tanulási/tevékenység-/projekt-/tematikus terv és az éves tervezés egyéb dokumentumainak a kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi pedagógiai program követelményeinek teljesítését valamennyi gyermek számára.</p> <p>Működteti a tanulási-tanítási, módszerek bevalásának vizsgálatát. Nyilvánossá teszi az eredményes, hatékony nevelési-oktatási módszereket és eljárásokat, kollégáit biztatja azok tanulási-tanítási folyamatba való bevezetésére.</p> | <p>A vezetőnek biztosítania kell, hogy a tanulás és a tanítás a gyermeki teljesítmény javulásához vezessen.</p> |

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

2.1. **Önértékelési szempontok: Hogyan vesz részt az intézmény jövőképeinek kialakításában?**

| Elvárások 1. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|--|
| A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat. Szervezi és irányítja az intézmény jövőképeinek, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését. Az intézményi jövőkép, és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak. | Közös értékeken alapuló jövőkép képviselője, amelynek célja a folyamatos fejlesztés és a gyermeki eredmények javítása. |

2.2. **Önértékelési szempontok: Hogyan képes reagálni az intézményt érő kihívásokra, változásokra?**

| Elvárások 2. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|---|
| Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait. A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad. Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani. | A vezető mindennapi tevékenysége olyan stratégiát követ, amely az intézményi célok eléréséhez mindenki számára megvalósítható lépéseket kínál. Érzékeli a szervezetre ható külső változásokat. |

2.3. **Önértékelési szempontok: Hogyan azonosítja azokat a területeket, amelyek stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?**

| Elvárások 3. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét. | A vezető az intézmény céljainak eléréséhez stratégiai lépéseket tesz, a változás kihívásokkal teli folyamatát megérti, és arra konstruktívan reagál. Tudatosan kezeli a szervezet erősségeit és gyengeségeit. Érzékeli a partnerek elvárásait és igényeit. |

2.4. Önértékelési szempontok: Milyen lépéseket tesz az intézmény stratégiai céljainak elérése érdekében?

| Elvárások 3. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|---|
| <p>Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.</p> <p>A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.</p> <p>A feladatok tervezése során a nevelőtestület bevonásával a célok elérését értékeli, és a szükséges lépéseket meghatározza,</p> | <p>Tisztában van a változás folyamatával.</p> |

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

3.1. Önértékelési szempontok: Hogyan azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejlesztendő területeit, milyen az önreflexiója?

| Elvárások 4. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| <p>Ismeri a szakmai önértékelés modelljeit és eszközeit, felhasználja az eredményeit.</p> <p>Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.</p> <p>Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait. Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.</p> | <p>A vezető egy változásokra nyitott környezetet teremt, és konstruktív kapcsolatot létesít a változásban érintett szereplőkkel.</p> |

3.2. Önértékelési szempontok: Hogyan fejleszti saját vezetői tevékenységét, hatékonyságát?

| Elvárások 4. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| <p>Az önreflexió során felülvizsgálja, elemzi egy-egy tevékenységét, döntését, intézkedését, módszerét, azok eredményeit, következményeit, szükség esetén változtat.</p> <p>Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.</p> | <p>Nyomon követhető értékelő rendszer kialakítása.</p> |

3.3. Önértékelési szempontok: Milyen mértékű elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?

| Elvárások 4. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|---|
| Az óvodapedagógus szakma és az óvodavezetés területein keresi az új szakmai információkat, és elsajátítja azokat. Folyamatosan fejleszti vezetői felkészültségét, vezetői képességeit. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.) | Jól látja a szervezet működésének lényegét és haladásának módját. |

3.4. Önértékelési szempontok: Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetői programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?

| Elvárások 4. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|----------------------------------|
| A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban. Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelőtestület és valamennyi érintett számára. | Elkötelezett az intézmény iránt. |

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

4.1. Önértékelési szempontok: Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezetőtársaival, kollégáival?

| Elvárások 5. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|---|
| A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad. A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja. | Képes konstruktívan együttműködni, megosztani a vezetési feladatokat. |

4.2. Önértékelési szempontok: Hogyan vesz részt személyesen a humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében?

| Elvárások 5. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| <p>Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében; Részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében. Az óvodapedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.</p> | <p>A pedagógusok munkájának ellenőrzését-értékelését fejlesztési eszközként használja.</p> |

4.3. Önértékelési szempontok: Hogyan inspirálja, motiválja és bátorítja az intézményvezető a munkatársakat?

| Elvárások 5. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|---|
| <p>Támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében. Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére. Alkalmat ad az óvodapedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, a feladatokat delegálásánál az egyének erősségeire épít.</p> | <p>A vezetés szívesen fogadja munkatársaitól a kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.</p> |

4.4. Önértékelési szempontok: Hogyan tud kialakítani együttműködést, hatékony csapatmunkát a kollégák között?

| Elvárások 5.. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|---|
| <p>Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport például intézményi önértékelésre), szakjának és vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában. Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket. A megosztott vezetés céljából vezetői tanácsadó csoportot működtet (törzskar, tágabb körű vezetés – például munkaközösség-vezetők, egyéb középvezetők, szülői képviselők stb. bevonásával).</p> | <p>Tevékenyen bevonja a szervezeti tagokat az intézmény céljainak kialakításába. Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.</p> |

4.5. Önértékelési szempontok: Milyen módon biztosítja és támogatja az érintettek, a nevelőtestület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejlődését?

| Elvárások 5.. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|---|
| Rendszeresen felméri, milyen szakmai, módszertani tudásra van szüksége az intézménynek. A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének. Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit. | Folyamatos fejlesztés jellemzi az intézmény pedagógiai munkáját és a működését. Személyes szakmai kapcsolatot létesít munkatársaival, hogy megismerje munkájukkal kapcsolatos céljaikat, problémáikat. |

4.6. Önértékelési szempontok: Hogyan gazdálkodik a rendelkezésére álló humánerőforrással, hogyan kezeli a szükséges változásokat (bővítés, leépítés, átszervezés)?

| Elvárások 5.. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|---|
| Rendelkezik humánerőforrás kezelési ismeretekkel, aminek alapján emberi erőforrás stratégiát alakít ki. Változások alkalmával (bővítés, leépítés, átszervezés) személyesen vesz részt az intézményi folyamatok, változások alakításában, irányításában. | A változásokhoz hozzárendeli, megszervezi az erőforrásokat. |

4.7. Önértékelési szempontok: Hogyan vonja be a vezető az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?

| Elvárások 5.. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|--|
| Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit. A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel. Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat. | Képes az emberek érdeklődését felkelteni és őket mozgósítani a célok irányába. |

4.8 Önértékelési szempontok: Mit tesz a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?

| Elvárások 5.. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|---|
| Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra, és választ ad kérdéseikre. Kellő tapintattal, szakszerűen oldja meg a konfliktushelyzeteket. Olyan tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a tanulási folyamatot támogató rend jellemzi (például mindenki által ismert és betartott szabályok betartatása). Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket. | Mérésekkel, megfigyelésekkel alátámasztott adatokkal rendelkezik a szervezet állapotáról. |

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

5.1. **Önértékelési szempontok: Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?**

| Elvárások 5.. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|---|
| Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait. Az óvodapedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja. | A vezető elemzi és hatékonyan, a jogszabályi követelményeknek megfelelően kezeli az intézményi erőforrásokat. |

5.2. **Önértékelési szempontok: Hogyan tesz eleget az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének?**

| Elvárások 5.. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|--|
| Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet. A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul. | A vezető a belső és a külső partnereket bevonó kommunikációt alkalmaz. |

5.3. **Önértékelési szempontok: Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?**

| Elvárások 5.. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|---|
| Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése, stb.). Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (például udvar, kert, játszókert, sportlétesítmények eszközei, fejlesztő eszközök). | A vezető hatékony idő és erőforrás –menedzsmentet biztosít. |

5.4. Önértékelési szempontok: Hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását?

| Elvárások 5.. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra. A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet. | A vezető elemzi és hatékonyan, a jogszabályi követelményeknek megfelelően kezeli az intézményi dokumentumokat. |

5.5. Önértékelési szempontok: Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

| Elvárások 5.. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomonkövethetőségét, ellenőrizhetőségét. Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt. | A vezető a rendszer irányelveit betartva irányítja, és átláthatóan menedzseli a munkafolyamatokat. |

5.6. Önértékelési szempontok: Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszert alakított ki az intézményvezető?

| Elvárások 5.. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| Személyesen közreműködik az intézmény partneri körének azonosításában, valamint a partnerek igényeinek és elégedettségének megismerésében. Személyesen részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például SZMK, óvodaszék) történő kapcsolattartásban. Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében. | A vezető a belső és a külső partnereket bevonó kommunikációt alkalmaz. |

Intézményi egyedi elvárások: Óvodapedagógus

1. Pedagógiai módszertani felkészültség

1.1. Önértékelési szempontok: Milyen a módszertani felkészültsége? Milyen módszereket alkalmaz a nevelés folyamatában és a gyermeki tevékenységekben?

| Elvárások 1. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|---|
| A módszereket az aktuális tevékenységi forma sajátosságainak, céljainak és a gyermekek fejlettségének megfelelően alkalmazza. Különböző problémahelyzet biztosításával elősegíti a problémamegoldó, önálló gondolkodás fejlődését. Használja a modern információfeldolgozási eszközöket, példát mutat az infokommunikációs eszközök óvodában indokolt alkalmazására. Az alkalmazott pedagógiai módszerek a kompetenciafejlesztést támogatják. | Alkalmazza a gyermekcsoportnak megfelelő változatos módszereket, értékeli az alkalmazott módszerek bevalását. |

1.2. Önértékelési szempontok: Ismeri és alkalmazza-e a gyermekközösségnek, különleges bánásmódot igénylőknek megfelelő, változatos módszereket?

| Elvárások 2. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| Felméri a gyermekek értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi állapotát. Hatékony gyermek-megismerési technikákat alkalmaz. A differenciálás megfelelő módja, formája jellemző. Az elméleti ismeretek mellett a tanultak gyakorlati alkalmazását is lehetővé teszi. Alkalmazza a gyermekcsoportoknak, különleges bánásmódot igénylőknek megfelelő, változatos módszereket. A pedagógus az életkori sajátosságok figyelembe vételével választja meg az órán alkalmazott módszereket. | A gyermekek képességének, tudásának alakulását az életkorhoz igazodó feladatok, eszközök biztosításával, alkalmazásával követi nyomon. |

1.3. Önértékelési szempontok: Hogyan értékeli az alkalmazott módszerek bevalását? Hogyan használja fel a megfigyelési, mérési és értékelési eredményeket saját pedagógiai gyakorlatában?

| Elvárások 3. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|---|
| Felhasználja a mérési és értékelési eredményeket saját pedagógiai gyakorlatában. Pedagógiai munkájában nyomon követhető a PDCA-ciklus. Alkalmazott módszerei a tanítás-tanulás eredményességét segítetik. | A pedagógiai funkciónak megfelelő (minősítő, fejlesztő, összegző) értékelési stratégiát alkalmaz. Reálisan ítéli meg a pedagógus szerepét a fejlesztő értékelés folyamatában. |

1.4. Önértékelési szempontok: Hogyan, mennyire illeszkednek az általa alkalmazott módszerek a gyermekközösséghez, illetve a képességfejlesztési területekhez?

| Elvárások 4. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| A rendelkezésre álló tanulási, képességfejlesztési segédanyagokat, eszközöket, digitális anyagokat és eszközöket is ismeri, kritikusan, céljainak megfelelően használja. Fogalomhasználata pontos, a 3-7 éves korosztály fejlettségéhez igazodó, példaértékű. Pedagógiai munkája során képes építeni a tanulók más forrásokból szerzett tudására. | Pedagógiai céljainak megfelelő eszközök megválasztása. |

2. Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók

2.1. **Önértékelési szempontok: Milyen a pedagógiai tervező munkája: tervezési dokumentumok, tervezési módszerek, nyomon követhetőség, megvalósíthatóság, realitás?**

| Elvárások 1. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| Pedagógiai munkáját az intézmény programjának megfelelően hosszabb-rövidebb időszakokra tagolva (pl.: éves ütemterv), tanulási-tanítási egységekre (pl.: tematikus terv, projektterv) és tevékenységekre (pl. játék - és munkatevékenység) bontva tervezi meg. Komplex módon veszi figyelembe a pedagógiai folyamat minden lényeges elemét: a tartalmat, a gyermekek előzetes tudását, motiváltságát, életkori sajátosságait, a nevelési környezet lehetőségeit, korlátait stb. Tudatosan tervezi a tevékenység céljainak megfelelő módszereket, eszközöket, szervezési módokat. Többféle módszertani megoldásban gondolkodik. Az adott helyzetnek megfelelően rugalmasan alkalmazza módszereit. | Tervező munkája , tervezési dokumentumai , tervezési módszerei nyomon követhetőek, megvalósíthatóak és reálisak. |

2.2. **Önértékelési szempontok: Hogyan viszonyul egymáshoz a tervezés és megvalósítás?**

| Elvárások 2. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|---|
| A gyermeki tevékenységet, a foglalkozásokat a cél(ok)nak megfelelően, logikusan építi fel. A gyermeki tevékenységtervezést, a cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot tartja szem előtt. Tudatosan törekszik a gyermekek motiválására, aktivizálására. Pedagógiai terveit a megvalósítás eredményességének függvényében felülvizsgálja. | Tervező munkája során épít a gyermekek előzetes tudására és a gyermekcsoport jellemzőire. |

2.3. **Önértékelési szempontok: A tervezés során hogyan érvényesíti az Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljait, hogyan határoz meg pedagógiai célokat, fejlesztendő kompetenciákat?**

| Elvárások 2. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|---|
| Pedagógiai céljai összhangban állnak az Óvodai nevelés országos alapprogramjával és az óvoda pedagógiai programjának célrendszerével. | Éves tervezésének elemei megfelelnek a pedagógiai programban leírt intézményi céloknak. |

2.4. **Önértékelési szempontok: Hogyan épít tervező munkája során a gyermekek előzetes neveltségi szintjére, tudására és a gyermekcsoport jellemzőire?**

| Elvárások 2. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|--|
| Az óvodában alkalmazható digitális eszközöket (CD-lejátszó, projektor, interaktív tábla, fényképezőgép, számítógép) célszerűen használja. Használja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket. Lehetővé teszi a helyes viselkedési normák, a mintaként szolgáló cselekvések, a kommunikáció, együttműködés megismerését. Alkalmazza a differenciálás elvét. | Pedagógiai tevékenysége során új képességfejlesztő eszközöket, munkaformákat, tapasztalatszerzési módokat, és visszacsatolási eljárásokat, IKT- eszközöket, gyermek megismerési technikákat stb. alkalmaz. |

3. A tanulás támogatása

3.1. **Önértékelési szempontok: Mennyire tudatosan, az adott helyzetnek mennyire megfelelően választja meg és alkalmazza a nevelési tanulásszervezési eljárásokat?**

| Elvárások 3. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|---|
| Figyelembe veszi a gyermekek aktuális fizikai és érzelmi állapotát, ehhez igazítja a tevékenységek tempóját, időtartamát, módszereit. Szükség esetén rugalmasan változtat előzetes tervein. | Tudatosan, az adott helyzetnek megfelelően választja meg és alkalmazza a tanulásszervezési eljárásokat. |

3.2. **Önértékelési szempontok: Hogyan motiválja a gyermekeket? Hogyan kelti fel a gyermekek érdeklődését, és hogyan köti le, tartja fenn a gyermekek figyelmét, érdeklődését?**

| Elvárások 3. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|---|
| Épít a gyermekek szükségleteire, kíváncsiságára, igyekszik fenntartani érdeklődésüket. | Motiválja a gyermekeket, felkelti érdeklődésüket, fenntartja figyelmüket. |

3.3. **Önértékelési szempontok: Hogyan fejleszti a gyermekek gondolkodási, probléma-megoldási és együttműködési képességét?**

| Elvárások 3. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|---|
| Felismeri a gyermekek tanulási, magatartási problémáit, szükség esetén megfelelő szakmai segítséget kínál számukra. Kihátrnája a tevékenységekben rejlő lehetőségeket a megismerő funkciók és önálló felfedezés gyakorlására. | Fejleszti a gyermekek gondolkodási, probléma megoldási és együttműködési képességét.. |

3.4. **Önértékelési szempontok: Milyen ismeretszerzési, tanulási teret, tanulási környezetet hoz létre az ismeretszerzési, tanulási folyamathoz?**

| Elvárások 3. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|--|
| Pozitív visszajelzésekre épülő, bizalommal teli légkört alakít ki, ahol minden gyermek hibázhat, mindenkinek lehetősége van a javításra, próbálkozásra. Az elmélyült tevékenységekhez nyugodt légkört és környezetet terem, például a csoportszoba elrendezésével. A párhuzamosan végezhető tevékenységekhez biztosítja a megfelelő eszközöket és a szabad választás lehetőségét. | A pozitívumokra épülő ,differenciált, fejlesztő értékelést részesíti előnyben. |

3.5. Önértékelési szempontok: Hogyan alkalmazza a tanulási folyamatban az információ-kommunikációs technikákra épülő eszközöket, a digitális tananyagokat? Hogyan sikerül a helyes arányt kialakítania a hagyományos és az információ-kommunikációs technológiák között?

| Elvárások 3. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|--|
| A gyermekekben igyekszik felkelteni és fenntartani az önálló tapasztalatszerzés, megismerés igényét, a próbálkozás örömét. Ennek érdekében indokolt esetben használja az IKT-eszközöket is. Az önálló tapasztalatszerzéshez - a játékhöz és egyéb tevékenységekhez - az életkornak és a gyermekek egyéni képességeinek megfelelő eszközöket biztosít. | Alkalmazza az információs- kommunikációs technikákra épülő eszközöket, a tanulási folyamatban. |

4. A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi gyermekkel együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség

4.1. Önértékelési szempontok: Hogyan méri fel a gyermekek értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi állapotát? Milyen hatékony gyermeki megismerési technikákat alkalmaz?

| Elvárások 4. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|--|
| A gyermekeket személyiségének sajátosságait megfelelő módszerekkel, sokoldalúan, elsősorban a játékon keresztül tárja fel. | Hatékony gyermek-megismerési technikákat alkalmaz. |

4.2. Önértékelési szempontok: Hogyan jelenik meg az egyéni fejlesztés, a személyiségfejlesztés a tervezésben és a pedagógiai munkájában (egyéni képességek, adottságok, fejlődési ütem, szociokulturális háttér)?

| Elvárások 4. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| Munkájában a tanulási folyamatot a nevelés szerves részeként kezeli. A gyermekek személyiségét nem statikusan, hanem önmagukhoz viszonyított fejlődésében szemléli. A gyermekek teljes személyiségének fejlesztésére, autonómiájuk kibontakoztatására törekszik Felismeri a gyermek személyiségfejlődési nehézségeit, és képes számukra segítséget nyújtani - esetlegesen a megfelelő szakembertől segítséget kérni. Reálisan és szakszerűen elemzi és értékeli saját gyakorlatában az egyéni bánásmód megvalósulását. | Pedagógiai munkájában, a tervezésben megjelenik az egyéni fejlesztés, a személyiségfejlesztés. |

4.3. Önértékelési szempontok: Milyen módon differenciál, hogyan alkalmazza az adaptív oktatás gyakorlatát?

| Elvárások 4. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|--|
| Csoportos tevékenységek esetén is figyel az egyéni szükségletekre, és a gyermekek egyéni igényeinek megfelelő módszerek, eljárások alkalmazására. A gyermekek hibáit, tévesztéseit mint a tanulási, fejlődési folyamat részét kezeli, az egyéni megértést elősegítő módon reagál rájuk. | Ismeri a gyermeki tevékenységek által fejlesztendő kompetenciákat, alkalmazza ezek fejlődésének mérési, megfigyelési módszereit. |

4.4. Önértékelési szempontok: Milyen terv alapján, hogyan foglalkozik a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, ezen belül a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, a kiemelten tehetséges, illetve a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekkel?

| Elvárások 4. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|---|
| Különleges bánásmódot igénylő gyermek vagy gyermekcsoport számára hosszabb távú fejlesztési terveket dolgoz ki, és ezeket hatékonyan meg is valósítja. Az általános pedagógiai célrendszer figyelembevételével határozza meg az egyéni szükségletekhez igazodó fejlesztési célokat. | Felismeri a különleges bánásmód szükségességét. Alkalmazza a gyermekcsoportnak, a különleges bánásmódot igénylőknek megfelelő változatos módszereket. |

5. A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység

5.1. Önértékelési szempontok: Milyen módszereket, eszközöket alkalmaz a közösség belső struktúrájának feltárására?

| Elvárások 5. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|---|
| Tudatosan alkalmazza a közösségfejlesztés változatos módszereit, a játék és más élménygazdag tevékenység, program során. | Pedagógiai munkájában jelen van a közösségfejlesztés. |

5.2. Önértékelési szempontok: Hogyan képes olyan nevelési, ismeretszerzési, tanulási környezet kialakítására, amelyben a gyermekek értékesnek, elfogadottnak érezhetik magukat, amelyben megtanulják tisztelni, elfogadni a különböző kulturális közegből, a különböző társadalmi rétegekből jött társaikat, a különleges bánásmódot igénylő, és a hátrányos helyzetű gyermekeket is?

| Elvárások 5. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| Az egész nap folyamán harmóniát, érzelmi biztonságot, elfogadó légkört teremtet. A gyermekeket egymás elfogadására, az egyéni sajátosságok tiszteltében tartására neveli. Munkájában figyelembe veszi a gyermekek és a gyermekközösségek eltérő kulturális, illetve társadalmi háttéréből adódó sajátosságait. A napi tevékenységekben, játékban időt, lehetőséget biztosít a beszélgetésekre, kezdeményezően példát mutat az interaktív kommunikációra. Az egymásra figyelést, a másik fél mondanivalójának meghallgatását gyakoroltatja a gyermekekkel. Értékközvetítő tevékenysége tudatos. Együttműködés, altruizmus, nyitottság, társadalmi érzékenység, más kultúrák elfogadása jellemzi. | Nyugodt, bizalom teli légkört, megfelelő feltételeket teremtet a tevékenységek, foglalkozások során. |

5.3. Önértékelési szempontok: Hogyan jelenik meg a közösségfejlesztés a pedagógiai munkájában (helyzetek teremtése, eszközök, a gyermekek óvodai és óvodán kívül szervezett tevékenységeiben)?

| Elvárások 5. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|--|
| Az együttműködést, közösségi kapcsolatokat és érzelmeket erősítő helyzeteket teremt, módszereket alkalmaz az óvodai és óvodán kívüli tevékenységek során. Az együttműködés, kommunikáció elősegítésére követendő mintát mutat a gyermekek és szülők számára a digitális eszközök funkcionális használata terén. | A gyermekcsoportja profiljának, a társas kapcsolatok rendszerének ismeretében alakítja ki a közösségfejlesztés stratégiáját. |

5.4. Önértékelési szempontok: Melyek azok a probléma megoldási és konfliktuskezelési stratégiák, amelyeket sikeresen alkalmaz?

| Elvárások 5.. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| Csoportjában tudatosan alkalmazza a konfliktus megelőzés módszereit, például a közös szabályalakítást, az értékelési szempontok tudatosítását, a pozitív példák megerősítését, a következetességet. A csoportjában felmerülő konfliktusokat, azok okait felismeri, helyesen értelmezi és hatékonyan kezeli. Konfliktushelyzetben a gyermekeket a konfliktusok kompromisszumos megoldására ösztönzi. | A felmerülő problémákat fejlesztési célként értelmezi. |

6. A pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése

6.1. Önértékelési szempontok: Milyen ellenőrzési és értékelési formákat alkalmaz?

| Elvárások 6. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|---|
| Gazdag értékelési eszköztárral rendelkezik, melyből a gyermekek életkori sajátosságainak figyelembevételével tudatosan választja ki a leginkább megfelelőt. Visszajelzései, értékelései világosak, egyértelműek, a konkrét cselekvésre, teljesítményre vonatkoznak. | A pedagógiai funkciónak megfelelő (minősítő, fejlesztő, összegző) értékelési stratégiát alkalmaz. |

6.2. Önértékelési szempontok: Mennyire támogató, fejlesztő szándékú az értékelése?

| Elvárások 6.. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|--|
| Az egyéni képességekhez viszonyítva értékeli a teljesítményeket, törekszik a folyamatos, pozitív visszajelzésekre. Értékeléseivel, visszajelzéseivel a gyermekek fejlődését segíti. Képes önállóan, a gyermekek tevékenységének megfigyeléséből, produktumaik értékeléséből kapott adatokat reálisan elemezni-értékelni, és belőlük kiindulva a fejlesztésre vonatkozó tervét elkészíteni, módosítani. | Jól ismeri a tevékenységi formák fejlettségi mutatóit, az elérni kívánt szintet. |

6.3. Önértékelési szempontok: Milyen visszajelzéseket ad a gyermekeknek? Visszajelzései támogatják-e a gyermekek önértékelésének fejlődését?

| Elvárások 6. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|---|
| Pedagógiai munkájában olyan munkaformák és módszerek alkalmazására törekszik, amelyek alkalmasak az önellenőrzésre, önértékelésre. | Pedagógiai tevékenységét folyamatosan elemzi és értékeli. |

7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás

7.1. Önértékelési szempontok: Szakmai és nyelvi szempontból igényes-e a nyelvhasználata (a gyermekek életkorának megfelelő szókészlet, artikuláció, beszédsebesség stb.)?

| Elvárások 7. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|---|
| Munkája során érthetően és a pedagógiai céljainak megfelelően kommunikál. | Kommunikációja kulturált, pedagógiai, szakmai hozzáértését tükrözi. |

7.2. Önértékelési szempontok: Milyen a gyermekekkel a kommunikációja, együttműködése?

| Elvárások 7. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|---|
| Kommunikációját minden partnerrel a kölcsönösség és a konstruktivitás jellemzi. A gyerekek szabad játékához és különböző tevékenységeihez nyugodt kommunikációs teret, ehhez kedvező feltételeket alakít ki. Tudatosan ösztönzi a gyermekek egyéni és egymás közötti kommunikációját. | Nyitott a partnerek visszajelzéseire, ezeket önkritikusan elemzi, értékeli, és felhasználja őket szakmai fejlődése érdekében. |

7.3. Önértékelési szempontok: Milyen módon működik együtt az óvodapedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítő más felnőttekkel a pedagógiai folyamatban?

| Elvárások 7. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|--|
| A kapcsolattartás formái és az együttműködés során használja az infokommunikációs eszközöket és a különböző online csatornákat. A gyermekek érdekében önállóan, tudatosan és kezdeményezően együttműködik a kollégákkal, a szülőkkel, a szakmai partnerekkel, szervezetekkel. A szakmai munkaközösség munkájában kezdeményezően és aktívan részt vállal. Együttműködik pedagógustársaival különböző pedagógiai eljárások és programok (pl. témanap, ünnepség, kirándulás) megvalósításában. | Hiteles, másokra odafigyelő, együttműködésre kész személyiség. |

7.4. Önértékelési szempontok: Reális önismerettel rendelkezik-e? Jellemző-e rá a reflektív szemlélet? Hogyan fogadja a visszajelzéseket? Képes-e önreflexióra? Képes-e önfejlesztésre?

| Elvárások 7. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|---|
| A megbeszéléseken, a vitákban, az értekezleteken rendszeresen kifejti szakmai álláspontját, a vitákban képes másokat meggyőzni, és ő maga is meggyőzhető. Óvodai tevékenységei során felmerülő/kapott feladatait, problémáit önállóan, a szervezet működési rendszerének megfelelő módon kezeli, intézi. Nyitott a szülő, a gyermek, az intézményvezető, a kollégák, a szaktanácsadó visszajelzéseire, felhasználja őket szakmai fejlődése érdekében. | Saját magára is érvényesíti a folyamatos értékelés, fejlesztés, fejlődés, továbbblépés igényét. |

8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

8.1. Önértékelési szempontok: Saját magára vonatkozóan hogyan érvényesíti a folyamatos értékelés, fejlődés, továbbblépés igényét?

| Elvárások 8. | Intézményi sajátos elvárás |
|---|---|
| Saját pedagógiai gyakorlatát folyamatosan elemzi és fejleszti. Tudatosan fejleszti pedagógiai kommunikációját. Tisztában van szakmai felkészültségével, személyiségének sajátosságaival, és képes alkalmazkodni a szerepelvárásokhoz. | Reálisa értékeli szakmai felkészültségének aktuális szintjét, erősségeit, gyengeségeit. |

8.2. Önértékelési szempontok: Mennyire tájékozott pedagógiai kérdésekben, hogyan követi a szakmában történeteket?

| Elvárások 8. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|---|
| Rendszeresen tájékozódik a pedagógia tudományára és az óvodapedagógiára vonatkozó legújabb eredményekről, kihasználja a továbbképzési lehetőségeket. Rendszeresen tájékozódik az óvodai nevelést, képességfejlesztést támogató digitális technológiai eszközökről, és lehetőség szerint alkalmazza is azokat. Aktív résztvevője az online megvalósuló szakmai együttműködéseknek. Élő szakmai kapcsolatrendszert alakít ki az intézményen kívül is. | A szakmai fejlődés érdekében tudatosan tervezi a saját szakmai jövőjét. |

8.3. Önértékelési szempontok: Hogyan nyilvánul meg kezdeményezőképesége, felelősségvállalása a munkájában?

| Elvárások 8. | Intézményi sajátos elvárás |
|--|--|
| Munkájában alkalmaz új módszereket, tudományos eredményeket. Részt vesz intézményi innovációban, pályázatokban, kutatásban. | Aktív résztvevője az intézményfejlesztő tevékenységének. |

Iktatószám: 76/172/2016

1

Óvodavezetői munkaterv

2016/2017. nevelési év



Tartalom

| | | |
|--------|---|----|
| 1. | A pedagógiai munka feltételrendszere | 3 |
| 1.1. | Alapító okirat szerinti feladatellátás | 3 |
| 1.1. | Humán erőforrás (személyi feltételrendszer)..... | 6 |
| 1.2. | Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer | 14 |
| 1.3. | Szervezeti feltételek | 15 |
| 1.3.1. | Intézményi feladatmegosztás | 15 |
| 1.3.2. | Továbbképzés | 17 |
| 1.3.3. | Intézményi hagyományok | 18 |
| | A hagyományokhoz kötődő ünnepek minden csoportba a projektekbe beépítve vannak megszervezve..... | 19 |
| | Óvodában szervezett gyermek előadások – programok | 19 |
| 2. | Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció | 20 |
| 2.1. | Szakmai munkaközösségek működése | 20 |
| 2.2. | Információátadás | 21 |
| 3. | Az intézmény partnerei | 23 |
| 3.1. | Szülők | 23 |
| | <i>Szülői értekezletek</i> | 23 |
| 3.2. | Bölcsőde, családi napközi..... | 24 |
| 3.3. | Óvoda..... | 24 |
| 3.4. | Iskola | 25 |
| 3.5. | Pedagógiai szakszolgálat | 25 |
| 3.6. | Pedagógiai szakmai szolgáltatás..... | 26 |
| 3.7. | Egyéb partnerek | 26 |
| 3.8. | Fenntartó | 27 |
| 3.9. | Az intézmény részvétele a közéletben | 27 |
| 4. | Pedagógiai folyamatok | 28 |
| 4.1. | Tervezés | 28 |
| 4.2. | Ellenőrzés | 29 |
| 4.3. | Értékelés, intézményi önértékelés | 37 |
| 5. | Gyermekevédelmi feladatok ellátásának terve..... | 38 |
| 6. | Gyermekebalesetek megelőzésére tett intézkedések terve..... | 39 |
| 7. | Nevelés nélküli munkanapok terve | 40 |
| 8. | A tervezett óvodai bezárás időpontja | 41 |
| 9. | Legitimációs záradék..... | 43 |

1. A pedagógiai munka feltételrendszere

1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

1.adattábla

| | <i>Terület</i> | <i>Adat</i> |
|-----|---|--|
| 1. | A hatályos alapító okirat kelte, száma | GÓ-1/2015 |
| 2. | Fenntartó neve, címe | Hatvan Város Önkormányzata 3000 Hatvan, Kossuth tér 2. |
| 3. | Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve | Hatvani Gesztenyés kert Óvoda |
| 4. | Az intézmény székhelye, neve, címe | Hatvani Gesztenyés kert Óvoda 3000 Hatvan, Bajcsy Zs. út 10. |
| 5. | Az intézmény feladat ellátási helye , neve, címe | Hatvani Mesevilág Óvoda 3000 Hatvan, Bajcsy Zs. út 13. |
| 8. | Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám (fenntartói határozat, működési engedély száma) | 212 fő |
| 9. | Felvehető maximális gyermeklétszám (székhelyhelyen) | 175 |
| 10 | Felvehető maximális gyermeklétszám (feladat ellátási helyen) | 37 |
| 12 | Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2016/2017. nevelési évben (fenntartói határozat száma) | 8 |
| 13. | Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2016/2017. nevelési évben (fenntartói határozat száma) | 6-18 óráig |
| 14. | Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai | óvodai nevelés |
| 16. | Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése | Az intézmény elláthatja a többi gyermekkel együtt nevelhető azt a különleges bánásmódot igénylő gyermeket, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján: - mozgásszervi - érzékszervi, nagyothalló 80 dB, látássérült, beszéd fogyatékos, autista spektrum zavarral, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral küzd. |
| 17. | Gazdálkodási jogköre | Önállóan működő költségvetési szerv. |

2.adattábla

| | <i>Terület</i> | <i>Adat</i> |
|----|---------------------------------|-------------|
| 1. | Óvodai csoportok száma összesen | 8 |
| 2. | óvodai kiscsoport száma | 2 |
| 3. | óvodai középső csoport száma | 0 |
| 4. | óvodai nagycsoport száma | 2 |
| 5. | óvodai vegyes csoport száma | 4 |

3. adattábla

| | <i>Terület</i> | 01.szept | 01.okt | 31. dec |
|-----|--|----------|--------|---------|
| 1. | Óvodás gyermekek összlétszáma | 170 | | |
| 2. | Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlaglétszám fő/csoport | 21,25 | | |
| 3. | SNI-vel felszorozott létszám | 177 | | |
| 4. | SNI-vel felszorozott gyermeklétszámmal számított csoport átlaglétszám: fő/csoport | 22,12 | | |
| 5. | Étkező gyermekek létszáma | 170 | | |
| 6. | Félnapos óvodás | 0 | | |
| 7. | Veszélyeztetett gy. létszáma | 0 | | |
| 8. | <i>A tényleges összlétszáma %</i> | | | |
| 9. | Hátrányos helyzetű gy. Létszáma: | 9 | | |
| 10. | <i>A tényleges összlétszáma %</i> | 5% | | |
| 11. | Ebből halmozottan hátrányos helyzetű | 0 | | |
| 12. | <i>A tényleges összlétszáma %</i> | 0% | | |
| 13. | A nemzetiséghez tartozók létszáma | 0 | | |
| 14. | <i>A tényleges összlétszáma %</i> | 0 | | |

4. adattábla

| A 2016/2017 . nevelési évre beiratkozot t gyermek létszáma | A.2016/20 17 nevelési évre elutasított gyermek létszáma | A.2016/20 17. nevelési évre felvételt nyert gyermek létszáma | Nemek aránya | | A gyermekek korösszetétele | | | | | |
|---|---|---|-----------------|--------------------|----------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | | | fiúk (fő) | lány ok (fő) | 2,5 éves (fő) | 3 éves (fő) | 4 éves (fő) | 5 éves (fő) | 6 éves (fő) | 7 éves (fő) |
| 60 | 0 | 60 | 28 | 32 | 20 | 28 | 7 | 3 | 2 | 0 |

5. adattábla

| Nem magyar államp olgársá gú gy. (fő) | Nemek aránya | | A gyermekek korösszetétele | | | | | |
|--|-----------------|--------------|----------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | lányo k (fő) | fiúk (fő) | 2,5 éves (fő) | 3 éves (fő) | 4 éves (fő) | 5 éves (fő) | 6 éves (fő) | 7 éves (fő) |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

6. adattábla

Hatvani Gesztenyés kert Óvoda csoportlétszám adatai

| óvodai csoport neve | a csoport típusa (azonos életkorú, vegyes) | szept 1 létszám | 2017. jan. várható létszám | SNI |
|---------------------------------|---|--------------------|-------------------------------------|-----|
| 1. Galagonya - Bosch szervezésű | vegyes | 24 | 24 | 0 |
| 2. Bóbita - Bosch szervezésű | vegyes | 26 | 26 | 0 |
| 3. Katica - Bosch szervezésű | nagycsoport | 20 | 20 | 0 |
| 4. Süni - Bosch szervezésű | kiscsoport | 23 | 23 | 1 |
| 5. Napraforgó - | nagycsoport | 20 | 20 | 1 |
| 6. Csillag - | kiscsoport | 23 | 22 | |

| | | | | |
|-----------|--|-----|-----|---|
| Összesen: | | 136 | 136 | 2 |
|-----------|--|-----|-----|---|

Hatvani Mesevilág Óvoda csoportlétszám adatai

| óvodai csoport neve | a csoport típusa (azonos életkorú, vegyes) | szept 1 létszám | 2016. jan. várható létszám | SNI fő |
|----------------------------|---|-----------------|----------------------------|----------|
| 1. Holdacska | vegyes | 15 | 15 | 1 |
| 2. Tulipán | vegyes | 19 | 19 | 1 |
| | | 34 | 34 | 2 |
| Két óvoda összesen: | | 170 | 170 | 5 |

1.1. Humán erőforrás (személyi feltételrendszer)

| A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal | | | | | |
|--|--|------------------------|----------|---|---------|
| sorsz. | Intézményi alapidokumentum megnevezése | Hivatkozott szövegrész | | | |
| 1. | SZMSZ | 5 | oldaltól | 6 | oldalig |
| 2. | HÁZIREND | 3 | oldaltól | 4 | oldalig |
| 3. | Pedagógiai Program | 6 | oldaltól | 6 | oldalig |
| 4. | Továbbképzési program/ beiskolázási terv | | oldaltól | | oldalig |

7. adattábla

| | Terület | Adat |
|------|---|-----------------------------|
| 1. | Az intézmény vezetője, képviselője | Tircsi Erika |
| 2. | Az intézmény telefonszáma | 06/37/341-904 |
| 3. | E-mail elérhetősége | gesztenyesskert60@gmail.com |
| 4. | Óvodapedagógus álláshelyek száma 2016.09.01-től | 17 |
| 5. | Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen 2016.09.01-től | 15 |
| 5.1 | Dajkai álláshely száma | 12 |
| 5.2 | Pedagógiai asszisztens álláshely száma | 2 |
| 5.3 | Óvodatitkár álláshely száma | 1 |
| 5.4. | Óvodapszichológus álláshely száma | 0 |
| 6. | Egyéb technikai munkakört betöltők álláshely száma | 2 |
| 7. | Intézményvezető helyettes (fő) | 1 |

| | | |
|----|-------------------------------------|---|
| 8. | Tagintézmény vezető (fő) | 0 |
| 9. | Tagintézmény vezető –helyettes (fő) | 0 |

8. adattábla

| | Foglalkoztatottak létszáma | | Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma | 1 pedagógusra jutó gyermekek létszáma | Óvodai csoportban foglalkoztatott felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma | | Foglalkoztatottak létszáma | összesen |
|----------------------------------|----------------------------|---|---|---------------------------------------|---|------------|----------------------------|-----------|
| | pedagógus (fő) | pedagógiai munkát közvetlenül segítő (fő) | | | Nő (fő) | Férfi (fő) | | |
| Székhely, feladat ellátási hely | 13 | 1 | 12 | 11,25 | 12 | | 13 | 27 |
| Telephely, feladat ellátási hely | 4 | 1 | 4 | 8,75 | 4 | | 2 | 7 |
| összesen: | 17 | 2 | 16 | | 16 | | 15 | 34 |

9. adattábla

| | nevelőmunkát közvetlenül segítő (fő) | | óvodapszichológus (fő) | óvodai tkár (fő) | informatikus (fő) | udvaros (fő) | konyhas (fő) | |
|----------------------------------|--------------------------------------|------------------------|------------------------|------------------|-------------------|--------------|--------------|-----------|
| | dajka | pedagógiai asszisztens | | | | | | |
| Székhely, feladat ellátási hely | 10 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 14 |
| Telephely, feladat ellátási hely | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| összesen: | 12 | 2 | | 1 | 1 | 1 | | 17 |

10. adattábla

8

| | Óvodapedagógusok által ellátott feladat ellátási órák adatai | | |
|----|--|---|---|
| | ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE | Gyakornok (ha igen kérjük X-el jelölni) | neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét] |
| 1 | Fajcsik Henrietta | | 32 |
| 2 | Kronovetter Márta | | 32 |
| 3 | Fehér Gáborné | x | 32 |
| 4 | Veres Katalin | | 32 |
| 5 | Bóna Andorné | | 32 |
| 6 | Soósne Szabó Éva | | 32 |
| 7 | Bereczkiné Valter Anita | | 24 |
| 8 | Lázár Józsefné | | 32 |
| 9 | Hoffmann Józsefné | | 32 |
| 10 | Lados Anikó | | 32 |
| 11 | Kissné Vízér Gabriella | | 32 |
| 12 | Mező Márta | | 32 |
| 13 | Tircsi Erika | | 8 |
| 14 | Szekeres Bea | x | 32 |
| 15 | Szekeres Ferencné | | 32 |
| 16 | Almási Róbertné | | 32 |
| 17 | Megyesi Tímea | | 32 |

11. adattábla

9

| Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adatai | | | | | | |
|--|---|---------------------------|---|---|----------------------------|---------------------------|
| | A csoport fantázia megnevezése (pl. Maci) | Gyermekek létszáma) (fő) | Csoport típusa (kérjük x-szel jelölni a megfelelőt) | | Pedagógusok neve | Dajka neve |
| 1 | Galagonya | 24 | homogén / életkor szerint osztott | | 1. Fajcsik Henrietta | 1. Barnáné T. Katalin |
| | | | heterogén/ vegyes életkorú | x | 2. Kronovetter Márta | 2. Nagy Zsuzsanna |
| 2 | Bóbita | 26 | homogén / életkor szerint osztott | | 1. Fehér Gáborné | 1. Vilmos Nándorné |
| | | | heterogén/ vegyes életkorú | x | 2. Veres Katalin | 2. Bús Barbara |
| 3 | Katica | 20 | homogén / életkor szerint osztott | x | 1. Bóna Andorné | 1. Baranyi Zoltánné |
| | | | heterogén/ vegyes életkorú | | 2. Soósné Szabó Éva | 2. Scheller Viktorné |
| 4 | Süni | 23 | homogén / életkor szerint osztott | x | 1. Bereczkiné Valter Anita | 1. Szőke Lajosné |
| | | | heterogén/ vegyes életkorú | | 2. Lázár Józsefné | 2. Urbánné Ruska Erzsébet |
| | | | homogén / | x | 1. Lados Anikó | 1. Makláryné |

| | | | | | | | |
|---|------------|----|-----------------------------------|---|--------------------------|----------------------------|--|
| 5 | Napraforgó | 20 | életkor szerint osztott | | | Szathmáry Ildikó | |
| | | | heterogén/ vegyes életkorú | | 2.Hoffmann Józsefné | | |
| 6 | Csillag | 22 | homogén / életkor szerint osztott | x | 1.Kissné Vizer Gabriella | 1.Nagyné Tóth Erika | |
| | | | heterogén/ vegyes életkorú | | 2.Mező Márta | | |
| 7 | Holdacska | 15 | homogén / életkor szerint osztott | | 1.Szekeres Bea | 1.Oláhné Jenes Julianna | |
| | | | heterogén/ vegyes életkorú | x | 2.Szekeres Ferencné | | |
| 8 | Tulipán | 19 | homogén / életkor szerint osztott | | 1.Almási Róbertné | 1.Györkisiné Kontra Mónika | |
| | | | heterogén/ vegyes életkorú | x | 2.Megyesi Tímea | | |

12. adattábla

| MUNKAI DŐBEOSZTÁS, MUNKAREND | | | | | | | | |
|------------------------------|---------------------|----|----------|----------|----------|-----------|----------|--|
| | óvodapedagógus neve | | hétfő | kedd | szerda | csütörtök | péntek | |
| 1 | Fajcsik Henrietta | de | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | |
| | | du | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | |
| 2 | Kronovetter Márta | de | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | |
| | | du | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | |
| 3 | Fehér Gáborné | de | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | |
| | | du | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | |
| 4 | Veres Katalin | de | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | |
| | | du | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | |
| 5 | Bóna Andorné | de | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | |
| | | du | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | |
| 6 | Soósne Szabó Éva | de | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | |
| | | du | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | |
| 7 | Bereczkiné V. Anita | de | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | |
| | | du | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | |
| 8 | Lázár Józsefné | de | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | |
| | | du | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | |
| 9 | Lados Anikó | de | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | |
| | | du | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | |
| 10 | Hoffmann Józsefné | de | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | |
| | | du | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | |
| 11 | Kissné V. Gabriella | de | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | |

| | | | | | | | | |
|----|-------------------|----|----------|----------|----------|----------|----------|--|
| | | du | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | |
| 12 | Mező Márta | de | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | |
| | | du | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | |
| 13 | Szekeres Bea | de | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | |
| | | du | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | |
| 14 | Szekeres Ferencné | de | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | |
| | | du | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | |
| 15 | Almási Róbertné | de | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | |
| | | du | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | |
| 16 | Megyesi Tímea | de | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | 7-13.30 | |
| | | du | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | 10.30-17 | |

ÓVODATITKÁR

| | NÉV | HÉTFŐ | KEDD | SZERDA | CSÜTÖR TÖK | PÉNTE K |
|---|--------------------------|-------|------|--------|---------------|------------|
| 1 | Laczikné Majoros Katalin | 8-16 | 8-16 | 8-16 | 8-16 | 8-16 |

DAJKÁK

| | NÉV | | HÉTFŐ | KEDD | SZERDA | CSÜTÖR TÖK | PÉNTE K |
|---|----------------------|----|-------|-------|--------|---------------|------------|
| 1 | Nagy Zsuzsanna | de | 6-14 | 6-14 | 6-14 | 6-14 | 6-14 |
| | | du | 10-18 | 10-18 | 10-18 | 10-18 | 10-18 |
| 2 | Barnáné T. Katalin | de | 6-14 | 6-14 | 6-14 | 6-14 | 6-14 |
| | | du | 10-18 | 10-18 | 10-18 | 10-18 | 10-18 |
| 3 | Bús Barbara | de | 6-14 | 6-14 | 6-14 | 6-14 | 6-14 |
| | | du | 10-18 | 10-18 | 10-18 | 10-18 | 10-18 |
| 4 | Vilmos Nándorné | de | 6-14 | 6-14 | 6-14 | 6-14 | 6-14 |
| | | du | 10-18 | 10-18 | 10-18 | 10-18 | 10-18 |
| 5 | Baranyi Zoltánné | de | 6-14 | 6-14 | 6-14 | 6-14 | 6-14 |
| | | du | 10-18 | 10-18 | 10-18 | 10-18 | 10-18 |
| 6 | Scheller Viktorné | de | 6-14 | 6-14 | 6-14 | 6-14 | 6-14 |
| | | du | 10-18 | 10-18 | 10-18 | 10-18 | 10-18 |
| 7 | Szőke Lajosné | de | 6-14 | 6-14 | 6-14 | 6-14 | 6-14 |
| | | du | 10-18 | 10-18 | 10-18 | 10-18 | 10-18 |
| 8 | Urbánné R. Erzsébet | de | 6-14 | 6-14 | 6-14 | 6-14 | 6-14 |
| | | du | 10-18 | 10-18 | 10-18 | 10-18 | 10-18 |
| 9 | Makláryné Sz. Ildikó | de | 6-14 | 6-14 | 6-14 | 6-14 | 6-14 |

| | | | | | | | |
|----|-----------------------|----|-------|-------|-------|-------|-------|
| | | du | 10-18 | 10-18 | 10-18 | 10-18 | 10-18 |
| 10 | Nagyné Tóth Erika | de | 6-14 | 6-14 | 6-14 | 6-14 | 6-14 |
| | | du | 10-18 | 10-18 | 10-18 | 10-18 | 10-18 |
| 11 | Györkisiné K. Mónika | de | 6-14 | 6-14 | 6-14 | 6-14 | 6-14 |
| | | du | 10-18 | 10-18 | 10-18 | 10-18 | 10-18 |
| 12 | Oláhné Jenes Julianna | de | 6-14 | 6-14 | 6-14 | 6-14 | 6-14 |
| | | du | 10-18 | 10-18 | 10-18 | 10-18 | 10-18 |

PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS

| | NÉV | HÉTFŐ | KEDD | SZERDA | CSÜTÖR TÖK | PÉNTE K |
|---|---------------|-------|------|--------|---------------|------------|
| 1 | André Barbara | 8-16 | 8-16 | 8-16 | 8-16 | 8-16 |
| 2 | Szalkai Edit | 8-16 | 8-16 | 8-16 | 8-16 | 8-16 |

KERTÉSZ-KARBANTARTÓ

| . | NÉV | HÉTFŐ | KEDD | SZERDA | CSÜTÖR TÖK | PÉNTE K |
|---|------------|-------|------|--------|---------------|------------|
| 1 | Sisa Tamás | 6-14 | 6-14 | 6-14 | 6-14 | 6-14 |

RENDSZERGAZDA

| | NÉV | HÉTFŐ | KEDD | SZERDA | CSÜTÖR TÖK | PÉNTE K |
|---|----------------|-------|------|--------|---------------|------------|
| 1 | Sasvári László | 8-16 | 8-16 | 8-16 | 8-16 | 8-16 |

Szöveges indoklás

Hetente a nyitós, és záros pedagógusok váltakoznak, körforgás szerűen mindenkire rá kerül a sor.
Reggeli ügyelet: 6.30-07-ig
Délutáni ügyelet: 17-18-ig
Pénteki napokon a munkaidő 30 perccel rövidebb, a kötelező 32 óraszám teljesítése miatt.

A rendszergazda a város óvodáiban is ellátja a feladatát, munkaideje változó helyeken töltendő le, ha szükség van a munkájára.

1.2 Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

| <i>A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal</i> | | | | | |
|---|--|------------------------|----------|---|---------|
| sorsz | Intézményi alapidokumentum megnevezése | Hivatkozott szövegrész | | | |
| 1. | SZMSZ | | oldaltól | | oldalig |
| 2. | HÁZIREND | | oldaltól | | oldalig |
| 3. | Pedagógiai Program | 7 | oldaltól | 7 | oldalig |
| 4. | Továbbképzési program/ beiskolázási terv | | oldaltól | | oldalig |

Hatvani Gesztenyés kert Óvoda

| Terület | Fejlesztés |
|---------------|--|
| CSOPORTSZOBÁK | A Galagonya és a Napraforgó csoportban beépített szekrény |
| UDVAR | Térkövezés az óvoda oldalsó részén. |
| JÁTÉKOK | Folyamatosan a játékok átvizsgálása a csoportokban, azok pótlása |

Szöveges indoklás

Az elmúlt tanévben befejeződött a két épület teljes felújítása önkormányzati pályázat, valamint a Bosch támogatásával. A nyár folyamán, így nagyobb munkálatok nem voltak az intézményben. Egyedül a térkövezés kezdődött el a székhelyi és a telephelyi óvodában egyaránt. 2016. Június 30-án a Robert Bosch Elektronika Kft Humán szervezésű osztálya szervezésében egy napos önkéntes munkát szerveztek az székhely óvodában. A közösségi munka során elvégzett munkálatok:

- az óvoda épületén belül a folyosók, előterek egészségügyi festése
- az udvaron a játszó eszközök alatti eséscsillapítók feltöltése gyöngykavicssal, balesetmentes tér kialakítása
- a kerékpár tároló ajzatnak kövezése

Az intézmény infrastrukturális környezete az intézmény, pedagógiai programja és alaptevékenysége alapján, került kialakításra, fejlesztése folyamatos.

- Az intézmény, tudatos szervezetfejlesztést végez a minőségi nevelő-oktató munka

optimális feltételeinek megteremtése érdekében.

- Megtörténik a munkatársak bevonása az intézmény döntési folyamataiba, a döntések előkészítésébe. A munkatársak, felelősségi, illetve hatásköre egyértelműen meghatározásra került, és annak alapján történt meg a munkatársak felhatalmazása a feladatok elvégzésére.
- Az intézmény ösztönzi és támogatja az egyéni, a csoportos és a szervezeti szintű tanulási lehetőségek kihasználását, a képzésekben való részvételt.

1.2.Szervezeti feltételek

1.2.1. Intézményi feladatmegosztás

| A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal | | | | | |
|--|--|------------------------|----------|----|---------|
| sorsz | Intézményi alapidokumentum megnevezése | Hivatkozott szövegrész | | | |
| 1. | SZMSZ | 14 | oldaltól | 19 | oldalig |
| 2. | HÁZIREND | 3 | oldaltól | 3 | oldalig |
| 3. | Pedagógiai Program | | oldaltól | | oldalig |
| 4. | Továbbképzési program/ beiskolázási terv | | oldaltól | | oldalig |

13. adattábla

| | Óvodavezetés (név szerint) | | | |
|-------------------------------|----------------------------|-----------------------|-----------------|---------------------------|
| | Óvodavezető | Óvodavezető helyettes | Tagóvoda-vezető | Tagóvoda-vezető helyettes |
| Hatvani Gesztenyés kert Óvoda | Tircsi Erika | Bereczkiné V.Anita | ----- | ----- |
| Hatvani Mesevilág Óvoda | ----- | ----- | ----- | ----- |

14. adattábla

| | |
|--|---|
| | Óvodavezetés által ellátott feladatok, feladatmegosztás az SZMSZ szerint Intézményvezető heti tanóráinak száma |
|--|---|

| | Óvodavezető | Óvodavezető helyettes | Tagóvoda-vezető | Tagóvoda-vezető helyettes |
|------------------------------|-------------|-----------------------|-----------------|---------------------------|
| Hatvani Gesztenyészert Óvoda | 8 | 24 | 0 | 0 |
| Hatvani Mesevilág Óvoda | 0 | 0 | 0 | 0 |

16

15. adattábla

| | <i>Helyettesítési rend</i> | |
|---|--|----------------------------|
| | KI HELYETTESÍTI (NÉV) | A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA |
| 1 | Bereczkiné Valter Anita Fajcsik Henrietta | Óvodavezető |
| 2 | Fajcsik Henrietta | Óvodavezető helyettes |
| 3 | A kijelölt óvodapedagógus | Óvodapedagógus (1-16) |

16. adattábla

| | Vezetői szakvizsgálóval rendelkező óvodapedagógusok létszáma | Szakvizsgálóval rendelkezők létszáma | Gyakornokok létszáma | PED I sorolt pedagógusok létszáma | PED II sorolt pedagógusok létszáma | Mesterpedagógus pedagógusok létszáma |
|------------------------------|--|--------------------------------------|----------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|
| Hatvani Gesztenyészert Óvoda | 2 | 3 | 1 | 9 | 3 | 0 |
| Hatvani Mesevilág Óvoda | 0 | 0 | 1 | 3 | 0 | 0 |

17. adattábla

| | Minősítő vizsga | | |
|------------------------------------|-------------------------|-------------------|--------------------|
| | Érintett gyakornok neve | Mentor neve | A vizsga időpontja |
| Hatvani Mesevilág telephelyi Óvoda | 1.Szekeres Bea | Szekeres Ferencné | 2017.október. |

| | | | |
|------------------------------|---------------------|----------------------|-----------------|
| Hatvani Gesztenyészert Óvoda | 2.Fehér Gáborné | Veres Katalin | 2017. tavasz |
| Minősítő eljárás | | | |
| | Érintettek neve | Az eljárás időpontja | Várható fokozat |
| Hatvani Mesevilág Óvoda | 1.Szekeres Ferencné | 2017. tavasz | 2018. 01.01. |

17

Szöveges indoklás

A 235/2016.(VII.29) kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény a köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013.(VIII.30.) Korm. rendelet módosítása lényeges változást hozott az óvodapedagógusok és a NOS-os pedagógiai végzettséggel rendelkezők számára.

Az intézményünkben dolgozó 2 fő pedagógiai asszisztens közül 1 fő rendelkezik pedagógiai végzettséggel, ki nem kíván most élni a lehetőséggel, mivel szülési szabadságát tölti, s várhatóan három év múlva fog ismét munkába állni.

1.2.2. Továbbképzés

Pedagógus továbbképzés

| A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal | | | | | |
|--|--|------------------------|----------|----|---------|
| sorsz. | Intézményi alapidokumentum megnevezése | Hivatkozott szövegrész | | | |
| 1. | SZMSZ | | oldaltól | | oldalig |
| 2. | HÁZIREND | | oldaltól | | oldalig |
| 3. | Pedagógiai Program | | oldaltól | | oldalig |
| 4. | Továbbképzési program/ beiskolázási terv | 11 | oldaltól | 12 | oldalig |

18. adattábla

| | Időtartam | | | Megnevezése | Tartalom | Érintettek köre | Felelős |
|------------------------------|------------|------|------------|---------------------|---------------------|---------------------|--------------|
| | tól | ig | óra | | | | |
| Hatvani Gesztenyészert Óvoda | tanév | | félév | | | | |
| | 2016 tanév | 2017 | I I. félév | Közüoktatás vezetői | vezetői ismeretek - | 1.Fajcsik Henrietta | érintett ped |

| | | | | | | | |
|--|------------|------|----------|-----------------|----------------------|-----------------------|--------------|
| | | | | | szakvizsga | 2. Veres Katalin | |
| | 2016 tanév | 2017 | I. félév | Drámapedagógia | | Kronovetter Márta | érintett ped |
| | | | | Bozsik program. | Grassroots tanfolyam | 1.Soósné 2.Fehérné | érintett ped |

Szöveges indoklás

Óvodapedagógusaink törekednek másoddiploma, szakvizsga megszerzésére, így továbbképzési programunkba évente 3 fő támogatására van lehetőség.
Tanév során az óvodákat érintő szakmai előadásokon, konferenciákon veszünk részt, mely szorosan kapcsolódik pedagógiai programunkhoz, profilunkhoz.
E mellett helyileg, Hatvan Város Önkormányzatának támogatásával évente két alkalommal veszünk részt szakmai napokon.

1.2.3. Intézményi hagyományok

| A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal | | | | | |
|--|--|------------------------|----------|----|---------|
| sorsz | Intézményi alapidokumentum megnevezése | Hivatkozott szövegrész | | | |
| 1. | SZMSZ | 32 | oldaltól | 33 | oldalig |
| 2. | HÁZIREND | 5 | oldaltól | 6 | oldalig |
| 3. | Pedagógiai Program | 29 | oldaltól | 30 | oldalig |
| 4. | Továbbképzési program/ beiskolázási terv | | oldaltól | | oldalig |

19. adattábla

| Megnevezés: | Érintettek | Felelős | Időpont |
|------------------------|----------------|-----------------------|-------------|
| Bosch osztály megnyitó | minden csoport | Katica csoport óvónői | 2016.09. |
| Mihály napi vásár | minden csoport | Katica csoport óvónői | 2016.09.29. |
| Október 23 | minden csoport | Nagycsoportos óvónők | 2016.10.22. |
| Márton nap | minden csoport | Napraforgó csoport | 2016.11.10. |
| Télapóvadás | minden csoport | Csoport óvónők | 2016.12.05. |

| | | | |
|------------------------------|----------------------|---------------------------------|--------------------|
| Karácsony | minden önk. csoport | Csoport óvónők | 2016.12.16. |
| Karácsony | minden bosch csoport | Csoport óvónők | 2016.12.16.. |
| Farsang | minden csoport | Vezető helyettes | 2017.02.20. |
| Március 15. | minden csoport | Középső- nagy csoport óvónők | 2017.03.14. |
| Alapítványi bál | minden csoport | Alapítvány elnöke | 2017.03.11. |
| Anyák napja | minden csoport | Csoport óvónők | 2017.05.05.-05.09. |
| Gyermekhét | minden csoport | Vezető helyettes | 2017.05.23-05.27. |
| Óvodai évzáró | nagy csoportosak | Csoport óvónők | 2017.06.01-06.09. |
| Természeti ünnepeink: | | | |
| Föld napja | minden csoport | Környezetvédő felelős | 2017.04.22. |

A hagyományokhoz kötődő ünnepségek minden csoportba a projektekbe beépítve vannak megszervezve.

Óvodában szervezett gyermek előadások – programok

| Program | Időpont | Előadó | Érintettek | Felelős |
|---|--|-------------------------------|----------------------------|---|
| Cakkumpakli bérletes színházi előadás | 2016.09.24. 2016.10.28. 2016.11.26. 2017.01.07. | Cakkumpakli színház | Középső és nagy csoport | Programszervező |
| Bábelőadás | 2016.12.15. 2016.03.22. | Református egyház előadása | Minden csoport | Programszervező |
| Mese előadás | Márton nap Húsvét Gyerekhét | Óvoda színjátszó csoportja | Minden csoport | Buzmáné Fajcsik Henrietta Kronovetter Márta |
| Fényképezkedés | 2016.03.03. | | Minden csoport | Bóna Andorné |
| csoportos kirándulások | ősz és tavasz | | Minden csoport | Csoport óvónők |

Hatvani Gesztenyés kert Óvoda Bosch csoportjának külön szervezett programjai

| Program | Időpont | Érintettek | Felelős |
|---|-----------------------------------|----------------------------|----------------|
| 1. német nyelvoktatás | hetente 2 alkalom | Óvoda gyerekei | Vezető |
| 2. lovaglás Szeptember-október, Április-május | Csoportonként heti egy alkalom | Óvoda gyerekei | Csoport óvónők |
| 3. korcsolyázás Decembertől-februárig | Heti egy alkalom | Óvoda gyerekei | Csoport óvónők |
| 3. úszás | Csoportonként havi egy alkalom | Óvoda gyerekei | Csoport óvónők |
| 4. Néptánc | Heti egy alkalom csoportonként | Nagy csoportos gyerekek | Vezető |
| 5. zene-ovi | Heti egy alkalom csoportonként | Óvoda gyerekei | Vezető |
| 7. Évszakonként kirándulások | Ütemezés szerint | Óvoda gyerekei | Csoport óvónők |

A Hatvani Gesztenyés kert Óvoda és Mesevilág Óvoda önkormányzati csoportjainak külön szervezett programjai
(a szülői igények és jelentkezők számának függvénye a szolgáltatások szervezése. Az óvoda csak a helyet biztosítja.)

| Program | Időpont | Érintettek | Felelős |
|----------------------------|---------------------|---------------------|-------------------|
| 1. játékos angol | Heti egy alkalom | Jelentkező gyerekek | Angol nyelvoktató |
| 2. Hitoktatás gyerekeknek | Heti egy alkalom | Jelentkező gyerekek | Hittan oktató |
| 3. Óvi-foci Bozsik program | Heti egy alkalom | Jelentkező gyerekek | Focioktatók |
| 4. Óvis rock end roll | Heti egy alkalom | Jelentkező gyerekek | Táncoktató |
| 5. Láb és gerinctorna | Heti egy alkalom | Jelentkező gyerekek | Tornavezetők |

2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

2.1. Szakmai munkaközösségek működése

| | | |
|--|--|------------------------|
| A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal | | |
| sorsz | Intézményi alapidokumentum megnevezése | Hivatkozott szövegrész |

| | | | | | |
|----|--|----|----------|----|---------|
| 1. | SZMSZ | 18 | oldaltól | 19 | oldalig |
| 2. | HÁZIREND | | oldaltól | | oldalig |
| 3. | Pedagógiai Program | | oldaltól | | oldalig |
| 4. | Továbbképzési program/ beiskolázási terv | | oldaltól | | oldalig |

20. adattábla

| | időpont | Megnevezése | Tartalom | Érintettek köre | Felelős |
|--------------------------------|----------|----------------------|-------------------------------|-----------------|---------|
| Környezet nevelő munkaközösség | 2016.09. | Takarítási világnap | Szelektív hulladékgyűjtés | minden csoport | Mező M. |
| | 2016.10. | Állatok világnapja | Múzeumpedagógiai óralátogatás | minden csoport | Mező M |
| | 2016.11. | Új fák ültetése | | minden csoport | Mező M |
| | 2017.01. | Madármegfigyelés | Madarak etetése | minden csoport | Mező M |
| | 2017.03. | Víz világnapja | Rajzpályázat, vetélkedő | nagycsoport | Mező M |
| | 2017.04. | A Föld napja | földgömb készítése | minden csoport | Mező M |
| | 2017.05. | Madarak és fák napja | Múzeumpedagógiai óralátogatás | minden csoport | Mező M |

Szöveges indoklás

- ☐ Az intézmény pedagógiai tevékenységével kapcsolatos feladatok és fejlesztések a munkatársak közötti szakmai együttműködés legfontosabb elemei.
- ☐ A szakmai közösségek és az egyes pedagógusok részt vesznek a nevelő-oktató munka módszertani fejlesztésében, a belső tudásmegosztásban.
- ☐ Az intézmény tervszerűen kialakított, hatékonyan működő kommunikációs rendszert alakított ki, Hálózati rendszer kiépült. Minden csoportban számítógép segíti a pedagógusok munkáját. Az interaktív tábla használata a pedagógusok és a gyerekek között egyre gyakoribb.

2.2. Információátadás

| A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal | | | | | |
|--|--|------------------------|----------|----|---------|
| sorsz | Intézményi alapidokumentum megnevezése | Hivatkozott szövegrész | | | |
| 1. | SZMSZ | 20 | oldaltól | 23 | oldalig |
| 2. | HÁZIREND | 8 | oldaltól | 8 | oldalig |

| | | | | | |
|----|---|----|-----------------|----|----------------|
| 3. | <i>Pedagógiai Program</i> | 92 | <i>oldaltól</i> | 93 | <i>oldalig</i> |
| 4. | <i>Továbbképzési program/ beiskolázási terv</i> | | <i>oldaltól</i> | | <i>oldalig</i> |

21. adattábla

| Az óvoda belső kommunikációs rendszere | | |
|--|---|--------------------------------|
| 1 | PEDAGÓGIAI-SZAKMAI KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEK SZERVEZÉSE | minden héten hétfőn, 13-15-ig. |
| 2 | TECHNIKAI DOLGOZÓK KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEINEK SZERVEZÉSÉNEK IDEJE | kéthetente kedd, 10-11-ig |

22.adattábla

Nevelőtestületi, információs, alkalmazotti, értekezletek

| Tartalom | Felelős | Érintett | Dokumentáció | Időpont |
|--|-------------------------------|---|--------------|-------------|
| Munkatársi értekezlet - Munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás | Óvodavezető Jusztin Balázs | Teljes dolgozói kör | Jegyzőkönyv | 2016.09.08. |
| Nevelési tanévnyitó értekezlet | Óvodavezető | Óvodapedagógusok | Jegyzőkönyv | 2016.09.08. |
| Az új óvodai csoportok beindításából adódó feladatok | Óvodavezető | Óvodapedagógusok Dajkák Szülők | Emlékeztető | 2016.08.24. |
| Félévi értekezlet Intézkedési terv elfogadása, aktualitások | Óvodavezető | Pedagógusok Teljes dolgozói kör Szülői szervezet képviselője | Jegyzőkönyv | 2017.01.20. |
| Alapítványi nap megszervezése | Óvodavezető | Szülői szervezet tagjai Teljes dolgozói kör | Emlékeztető | 2017.04.04. |
| Nevelési év záró | Óvodavezető | Pedagógusok | Jegyzőkönyv | 2017.06.08. |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| értekezlete Intézkedési terv eredményeinek értékelő elfogadása | | Teljes munkatársi kör Szülői szervezet képviselője | | |
|---|--|--|--|--|

3. Az intézmény partnerei

3.1. Szülők

| A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal | | | | | |
|--|--|------------------------|----------|----|---------|
| sorsz | Intézményi alapidokumentum megnevezése | Hivatkozott szövegrész | | | |
| 1. | SZMSZ | 29 | oldaltól | 32 | oldalig |
| 2. | HÁZIREND | 9 | oldaltól | 11 | oldalig |
| 3. | Pedagógiai Program | 92 | oldaltól | 93 | oldalig |
| 4. | Továbbképzési program/ beiskolázási terv | | oldaltól | | oldalig |

23. adattábla

Szülői értekezletek

| Csoportok | Felelős | Érintett | Módszer | Időpont | Dokumentáció |
|--|--------------|-------------------------------------|-------------|--|--------------|
| Rendkívüli szülői értekezlet az új szervezésű csoportnak | Óvoda vezető | kiscsoportos szülők | Beszélgetés | 2016.08.24. | Jegyzőkönyv |
| Csoport szülői értekezlet, kis és középsős csoportos szülőknek | Óvoda-vezető | Csoportok pedagógusai és a szülők | Beszélgetés | 2016.09.16. 2016.11.18. 2017.01.14. 2017.04.28. | Jegyzőkönyv |
| Mesevilág összevont, majd csoportos szülői, | Óvoda-vezető | Mesevilág telephelyi óvoda szülői | Beszélgetés | 2016.09.16. 2016.11.17. 2017.01.13. 2017.04.27. | Jegyzőkönyv |
| Beiskolázás előtt Összevont és nagy csoportos szülői | Óvoda-vezető | Nagycsoport pedagógusai és a szülők | Beszélgetés | 2016.09.21 2017.02.29. 2017.05.10. | Jegyzőkönyv |

| | | | | | |
|---|--------------|---|-------------|---------------|-------------|
| Ismerkedő szülői értekezlet az új beiratkozó gyermekek szülei számára | Óvoda vezető | Leendő kiscsoportos pedagógusok és a szülők | Beszélgetés | 2017 .08.26.. | Jegyzőkönyv |
|---|--------------|---|-------------|---------------|-------------|

Szöveges indoklás

A szülői értekezleteket mindig megelőzi az óvoda Szülői Szervezet választmányának megbeszélése.

24

3.2. Bölcsőde, családi napközi

24. adattábla

| Dátum | | | Megnevezése | Tartalom | Érintettek köre | Felelős |
|-------|----|----|---------------------------------|--|------------------------------|------------------|
| 2016. | 08 | 29 | Bölcsődések látogatása | A bölcsődéből óvodába lépők átkísérése, fogadása | kiscsoportos óvónők | Intézményvezető |
| 2016 | 03 | 25 | Szülői értekezlet a bölcsődében | Az óvodai beiratkozásról tájékoztatás | szülők | Intézményvezető |
| 2016 | 06 | 18 | látogatás a bölcsődében | a leendő óvodások meglátogatása, ismerkedés | gondozónők, óvodapedagógusok | óvodapedagógusok |

3.3. Óvoda

25. adattábla

| Dátum | | | Megnevezése | Tartalom | Érintettek köre | Felelős |
|-------|------|------|---------------------------------|--|---------------------------|-------------|
| 2016 | 2017 | t.é. | Városi Óvodák | Vezető óvónői munkaközösség értekezletei | vezetők | Int. vezető |
| 2017 | 04 | 12 | Mesemondó verseny | Napsugár óvoda városi versenye | nagycsoportos óvodások | Int. vezető |
| | | | Szakmai napokon, való részvétel | | kijelölt óvodapedagógusok | Int. vezető |

3.4. Iskola

26. adattábla

| Dátum | | | Megnevezése | Tartalom | Érintettek köre | Felelős |
|-------|----|----|------------------------|---|------------------------------------|---------------------------------|
| 2016 | 08 | 31 | Tanévnyitó | Elsősök kísérete az iskolába | első osztályos gy., óvónők | Intézményvezető |
| 2016 | 10 | 27 | iskolalátogatás | első osztályosok meglátogatása az iskolában | volt nagycsoportos óvónők | Vezető helyettes |
| 2016 | 09 | 26 | Bosch osztály átadó | | gyerekek, pedagógusok | Bosch szervezők |
| 2016 | 11 | 17 | Törp tanoda | óvodások játékos foglalkoztatása az iskolában | nagycsoportos gyerekek, és szüleik | csoportos óvónők |
| 2017 | 01 | 12 | Törp tanoda | óvodások játékos foglalkoztatása az iskolában | nagycsoportos gyerekek, és szüleik | csoportos óvónők |
| 2017 | 02 | 09 | Törp tanoda | óvodások játékos foglalkoztatása az iskolában | nagycsoportos gyerekek, és szüleik | csoportos óvónők |
| 2017 | 03 | 21 | Törp tanoda | óvodások játékos foglalkoztatása az iskolában | nagycsoportos gyerekek, és szüleik | csoportos óvónők |
| 2017. | 03 | 11 | nyílt nap az iskolában | A szülők tájékoztatása, az iskola bemutatása a beíratást megelőzően | nagycsoportos gyerekek, szülők | intézményvezető, iskolaigazgató |
| 2017. | 05 | 25 | Iskolalátogatás | Nagycsoportos gyerekek látogatása az első osztályba | Nagycsoportos gyerekek, óvónők | Nagycsoportos óvónők |
| 2017. | 05 | 26 | Gyermeknap | Közös rendezvény az óvoda és iskola első osztályos gyerekei részére | Nagycsoportos gyerekek, óvónők | intézményvezető, iskolaigazgató |

3.5. Pedagógiai szakszolgálat

27. adattábla

| Dátum | | | Megnevezése | Tartalom | Érintettek köre | Felelős |
|-------|----|----|----------------|---|--------------------------------|------------------|
| | | | | | | |
| 2016 | 09 | 30 | Vizsgálatkérés | Az SNI gyerekek szakértői véleményének összesítése | Óvoda, szakszolgálat | intézményvezető |
| 2017 | 01 | 08 | Vizsgálatkérés | A felülvizsgálatra megjelölt gyerekek jellemzésének elküldése | érintett gyerekek, pedagógusok | Csoportos óvónők |

3.6. Pedagógiai szakmai szolgáltatás

28. adattábla

| Dátum | | | Megnevezése | Tartalom | Érintettek köre | Felelős |
|-------|----|-----|-------------------|---|---|-----------------------------|
| | | | | | | |
| 2016 | 09 | 7-8 | Szűrő vizsgálatok | MSSST, és logopédiai szűrés nagycsoportosoknál | nagycsoportos gyerekek | Intézményvezető Igazgató |
| 2016 | 09 | 16 | szülői értekezlet | Tájékoztatás a szűrések eredményeiről, fejlesztések ütemezése | szülők | intézményvezető |
| 2017 | 01 | 28 | szülői értekezlet | Iskolaérettség feltételei | szülők | intézményvezető |
| 2017 | 02 | 10 | szűrővizsgálat | Nagycsoportosak iskolaérettségi vizsgálata | érintett nagycsoportos gyerekek | Intézményvezető Igazgató |
| 2017 | 04 | 12 | Szakmai nap | A fejlesztésben részt vett gyerekek eredményessége | óvónők fejlesztő pedagógusok gyógypedagógusok | Intézményvezető |

3.7. Egyéb partnerek

29. adattábla

| Dátum | | | Megnevezése | Tartalom | Érintettek köre | Felelős |
|-------------|--|--|------------------|--------------------------------|-------------------|------------------|
| | | | | | | |
| Tanév során | | | Vadászati Múzeum | Múzeumpedagógiai foglalkozások | csoportok, óvónők | Csoportos óvónők |
| Tanév során | | | Hatvani L. | Kiállítások látogatása | csoportok, | Csoportos |

| | | | | |
|-------------|----------------------------------|---|-------------------|-------------------------|
| | Múzeum | | óvónők | óvónők |
| Tanév során | Ady E. Könyvtár | Könyvtár foglalkozások, bérletes előadások | csoportok, óvónők | Csoportos óvónők |
| Tanév során | Egészségügyi szolgáltató | Védőnői szűrések, vizsgálatok | csoportok, óvónők | Csoportos óvónők |
| Tanév során | Gyermek és ifjúságvéd. Intézmény | Jelzőrendszer működtetése, szakmai fórumokon való részvétel | óvónők | Mező Márta GYÍV felelős |
| Tanév során | Katolikus Egyház | Hitoktatás megszervezése | óvónők | Int.vez. |
| | Grassalkovich Művelődési Ház | Folyamatos részvétel a programjaikon | | |

3.8.Fenntartó

30. adattábla

| Dátum | Megnevezése | Tartalom | Érintettek köre | Felelős |
|------------|--------------------------------|---|--------------------------------|---------|
| Folyamatos | vezetői tájékoztatások | Aktuális feladatok megbeszélése | Intézményvezető | |
| Folyamatos | Gazdálkodási Iroda | Költségvetéssel, számlázással kapcsolatos feladatok | Intézményvezető óvodatitkár | |
| Folyamatos | Szociális Iroda | Szociálisan hátrányos gyerekek ügyintézése | Intézményvezető | |
| Folyamatos | Bizottsági és testületi ülések | Folyamatos részvétel az üléseken | Intézményvezető | |

3.9.Az intézmény részvétele a közéletben

31.. adattábla

| Dátum | Megnevezése | Tartalom | Érintettek köre | Felelős |
|-----------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------|
| 2016 ősz | Idősek napja | Nagy csoportosak műsora | Nagy csoportos gyerekek | Érintett Óvónők |
| Őszi és tavaszi | Nyugdíjas klub | Nagy csoportosak műsora | Nagy csoportos gyerekek | Érintett Óvónők |
| 2016. dec. | Városi adventi fellépés | Katica csoport műsora | Nagy csoportos gyerekek | Érintett Óvónők |

| | | | | |
|--|--|------------------------------|----------------------------|--------------------|
| | | Napraforgó csoport műsora | Nagycsoporthoz gyerekek | Érintett Óvónők |
|--|--|------------------------------|----------------------------|--------------------|

Szöveges indoklás

- ☐ Az intézmény külső partneri körének feltérképezése, azonosítása és a hatékony kapcsolattartási rend kialakítása megtörtént.
- ☐ Az együttműködések tartalma pontosan szabályozott, a partnerek bevonása az intézményi folyamatokba és elégedettségük mérése, az eredmények visszacsatolása megtörténik, az önértékelő csoport segítségével.

4. Pedagógiai folyamatok

4.1. Tervezés

| A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal | | | | | |
|--|--|------------------------|----------|----|---------|
| sorsz | Intézményi alapidokumentum megnevezése | Hivatkozott szövegrész | | | |
| 1. | SZMSZ | 11 | oldaltól | 13 | oldalig |
| 2. | HÁZIREND | | oldaltól | | oldalig |
| 3. | Pedagógiai Program | 53 | oldaltól | 57 | oldalig |
| 4. | Továbbképzési program/ beiskolázási terv | | oldaltól | | oldalig |

Szöveges indoklás

- ☐ Az intézmény pedagógiai programja és alaptevékenysége világos, a nevelés, tanulási-tanítási folyamat tervezése, megvalósítása, ellenőrzése és értékelése során a gyermeki alapkészségek és kulcskompetenciák fejlesztésére koncentrálnak.
- ☐ Az intézmény céljai eléréséhez rendelkezik stratégiai és operatív tervekkel, amelyek elkészítéséhez, fejlesztéséhez megfelelő információkat szerez be, és bevonja az intézmény külső és belső partnereit.
- ☐ A tervek megvalósítása nyomon követhető, a napi pedagógiai gyakorlat a célok megvalósítását szolgálja.
- ☐ Az intézmény törekszik arra, hogy a pedagógusok tanítási gyakorlata szabályozott és tervezett legyen.
- ☐ Az intézményben működő ellenőrzési rend alapján a tervek megvalósításának eredményessége és hatékonysága pontosan meghatározható.
- ☐ Az értékelések eredményeinek visszacsatolása megtörténik, és az az intézményi fejlesztések egyik alapját képezi.

| |
|--|
| |
|--|

4.2. Ellenőrzés

29

Szöveges indoklás

- ☐ Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végzünk.
- ☐ Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz.
- ☐ Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat.
- ☐ A gyermekek eredményeit az intézmény folyamatosan követi, elemzi, szükség esetén korrekciót hajt végre.
- ☐ Az ellenőrzések eredményeit felhasználjuk az intézményi önértékelésben.

48. adattábla

Általános éves ellenőrzés 2016. Szeptember

| Dátum | Feladat | Felelős | Érintettek | Ellenőrzés | Dokumentum |
|--------------------------------------|---|---------------------|---------------|-------------|-------------|
| Pedagógiai - tanügyigazgatási | | | | | |
| 1. | Munkaterv elkészítése | Tircsi Erika | Alkalmazottak | Fenntartó | Jegyzőkönyv |
| | Új dolgozók felvétele, beilleszkedése | Tircsi Erika | Új dolgozók | Intézményv. | |
| 1-4 | Az új kiscsoportosok fogadásának előkészítése | Kiscsoportos óvónők | kiscsoportok | Intézményv. | |

| | | | | | |
|---|--|--------------------------------|----------------------------|-----------------|--------------------------|
| | Új dolgozók és gyerekek bejelentése a KIR-be. | Laczikné Majoros Kata | | Intézményv. | |
| 9. | Tornaterem, sószoza használatának beosztása | Bereczkiné | Csoportok | Intézményv. | Táblázat |
| 10. | MSSST és Logopédiai felmérés | Logopédus | Beszédhibás gyerekek | Intézményv. | |
| 14-18 | Csoport szülői értekezletek – | | Minden csoport | Intézményv. | Jegyzőkönyv |
| | csoportnaplók megnyitása | | Óvodaped. | Intézményv. | Feljegyzés |
| 25. | Gyermekevédelmi nyilvántartás | Mező Márta | csoportok | Intézményv. | Gyermekevédelmi napló |
| | Tűzriadó gyakorlat | Kronovetter Márta | Gyerekek, dolgozók | Intézményv. | Jegyzőkönyv |
| Gazdálkodás – vagyoniüzemeltetés | | | | | |
| 3 | Higiéniai szabályok betartása Csoportszobák tisztasága Udvar, mosoda rendben tartása | Bereczkiné V.Anita | Technikai alkalmazottak | Intézményv. | Ellenőrzési napló |
| | KIRA program bevezetése az óvodában | Laczikné Bereczkiné | | | |
| 28. | Nyilvántartások vezetése | Laczikné Majoros Katalin | | | |
| Munkáltatói – munkaügyi | | | | | |
| 11. | Munkaidő betartása | Bereczkiné V.Anita | alkalmazottak | Intézményv. | |
| 10. | Dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálata. Egészségügyi láda ellenőrzése- feltöltése | Laczikné Majoros Katalin | Alkalmazottak | Intézményv. | EÜ. kiskönyvek |
| 20. | Munkaköri leírások átvizsgálása, | Laczikné Majoros Katalin | Alkalmazottak | Intézményvezető | Munkaköri leírások |

| | | | | | |
|-------------------------|--|----------------------|---------------|-----------------|-------------|
| | kiegészítése, személyi anyagok rendszerezése | | | | |
| Minőségirányítás | | | | | |
| 3. | Önértékelő csoport folyamatos munkája | Fajcsik Henrietta | Alkalmazottak | Intézményvezető | Jegyzőkönyv |
| 20. | Partnerkapcsolat erősítése a társ intézményekkel | | | Intézményvezető | |

2016. Október

| Dátum | Feladat | Felelős | Érintettek | Ellenőrzés | Dokumentum |
|---|---|--------------------------------|----------------------------|-----------------|-----------------------|
| Pedagógiai - tanügyigazgatási | | | | | |
| 2. | Állatok világnapja Óvodában szervezett programon való részvétel | Mező M. | csoportok | Intézményvezető | Felelősi beszámoló |
| 15. | Októberi Statisztika lejelentése | Tircsi E. | csoportok | Fenntartó | Adatlap |
| 16. | Gyermek egyéni fejlődési- naplójának ellenőrzése | Bereczkiné V.Anita | óvónők | Intézményvezető | Feljegyzés |
| | Őszi Buszkirándulások – szülő fizeti | Csop. óvónők | Középső-nagy csoport | Intézményvezető | |
| | Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése- | | | | |
| Gazdálkodás – vagyoniüzemeltetés | | | | | |
| 10. | Higiéniai szabályok betartása Csoportszobák tisztasága Udvar, mosoda rendben tartása | Bereckiné V.Anita | Technikai alkalmazottak | Intézményvezető | Ellenőrzési napló |
| 20 | Őszi szünetre szülői igényfelmérés | Laczikné Majoros Katalin | csoportok | Intézményvezető | |
| Munkáltatói – munkaügyi | | | | | |
| 22. | Csoportbeosztások az őszi szünetre | Bereczkiné | csoportok | Intézményvezető | |
| 29. | Munkaidő betartása | Bereczkiné | alkalmazottak | Intézményvezető | |
| Minőségirányítási | | | | | |
| 5 | Partnerkapcsolat | Lázárné | Volt | Intézményvezető | Feljegyzés |

| | | | | | |
|-----|--|---------|------------------------|-----------------|-----------|
| | erősítése első osztályosok meglátogatása | | nagycsop. óvónők | | |
| 16. | Szülői igényfelmérés a kiscsoportokban | Lázárné | Kiscsoportos szülők | Intézményvezető | Kérdőívek |

2016. November

| Dátum | Feladat | Felelős | Érintettek | Ellenőrzés | Dokumentum |
|---|--|---|--------------------|-----------------|---------------------------------------|
| Pedagógiai - tanügyigazgatási | | | | | |
| 5 | Fejlesztőpedagógus beosztása | | fejlesztőpedagógus | Intézményvezető | Táblázat |
| 9- | Beszoktatási tapasztalatok megbeszélése | Lázárné Kissné | kiscsoportok | Intézményvezető | Szóban |
| 23. | Intézményi törzskönyvvezetésének ellenőrzése | | | Intézményvezető | Elkészített Törzskönyv |
| Gazdálkodás – vagyoniüzemeltetés | | | | | |
| 5. | Dologi költségvetés, pénzforgalmi adatok alapján | Pénzügy | intézmény | Intézményvezető | Pénzforgalmi adat nyilvántartás |
| 30. | 2016. évi költségvetés tervezése Bérek nyilvántartása, felhasználás | Tircsi E. Laczikné Majoros Katalin | | Fenntartó | Tervezet |
| Munkáltatói – munkaügyi | | | | | |
| 10. | Az új dolgozók beilleszkedése | Megyesi Tímea | Új dolgozók | Intézményvezető | |
| Minőségirányítási | | | | | |
| 26. | Szülői kérdőívek összesítése, értékelése | Lázárné | | Intézményvezető | Kérdőív Összesítő lap |

2016. December

| Dátum | Feladat | Felelős | Érintettek | Ellenőrzés | Dokumentum |
|--------------------------------------|---|------------|---------------|-----------------|------------|
| Pedagógiai - tanügyigazgatási | | | | | |
| 4. | Mikulásünnepség városi és intézményi | Bereczkiné | csoportok | Intézményvezető | |
| 15. | Gyermekkarácsony | Bereczkiné | csoportok | Intézményvezető | |
| 15. | Felnőtt karácsony | | alkalmazottak | Intézményvezető | |

| Gazdálkodás – vagyoniüzemeltetés | | | | | |
|----------------------------------|--|------------|-----------|-----------------|---------------------------------|
| 3. | Dologi költségvetés, pénzforgalmi adatok alapján | Pénzügy | intézmény | Intézményvezető | Pénzforgalmi adat nyilvántartás |
| 18. | 2016 évi Költségvetés felhasználása | | | | |
| Munkáltatói – munkaügyi | | | | | |
| 17. | Szabadság nyilvántartás | Bereczkiné | | Intézményvezető | |

2017. Január

| Dátum | Feladat | Felelős | Érintettek | Ellenőrzés | Dokumentum |
|----------------------------------|--|------------|-------------------------|-----------------|---------------------------------|
| Pedagógiai - tanügyigazgatási | | | | | |
| 8. | Mulasztási napló ellenőrzése | Bereczkiné | csoportok | Intézményvezető | Feljegyzés |
| 15. | Reszort felelősök félévi értékelése | Bereczkiné | Reszort felelősök | Intézményvezető | Beszámoló |
| 20. | Óvodai fejlődési naplók ellenőrzése | Bereczkiné | csoportok | Intézményvezető | Feljegyzés |
| 18. | Félévi értekezlet | Tircsi E. | Alkalmazottak | Fenntartó | Jegyzőkönyv |
| Gazdálkodás – vagyoniüzemeltetés | | | | | |
| 6 | Átsorolások elkészítése | Tircsi E. | | pénzügy | |
| 14. | 2017 évi Költségvetés tervezése, egyeztetés a fenntartóval | Tircsi E. | | pénzügy | |
| 14 | Dologi költségvetés, pénzforgalmi adatok alapján | Pénzügy | intézmény | | Pénzforgalmi adat nyilvántartás |
| 18. | Higiéniai szabályok betartása Csoportszobák tisztasága Udvar, mosoda rendben tartása | Bereczkiné | Technikai alkalmazottak | Intézményvezető | Ellenőrzési napló |
| Munkáltatói – munkaügyi | | | | | |
| 11 | Új dolgozók beilleszkedése | | Óvónők dajkák | Intézményvezető | |

2017. Február

| Dátum | Feladat | Felelős | Érintettek | Ellenőrzés | Dokumentum |
|---|---|------------|-------------------------|------------------|----------------------|
| Pedagógiai - tanügyigazgatási | | | | | |
| 4. | Csoportnapló ellenőrzése | Bereczkiné | csoportok | Intézmény vezető | Feljegyzés |
| 15-20. | Farsangi hét | Bereczkiné | csoportok | Intézmény vezető | Felelősi beszámoló |
| 12. | Tájékoztatás a nyári zárásról | Bereczkiné | Szülők, alkalmazottak | Intézmény vezető | Hírdetmény-faliújság |
| 22. | Szülői értekezlet Beiskolázás | Bereczkié | Nagycsoportos szülők | Intézmény vezető | Jegyzőkönyv |
| Gazdálkodás – vagyoniüzemeltetés | | | | | |
| | Higiéniiai szabályok betartása Csoportszobák tisztasága Udvar, mosoda rendben tartása | Bereczkiné | Technikai alkalmazottak | Intézmény vezető | Ellenőrzési napló |
| Munkáltatói – munkaügyi | | | | | |
| 15. | Szabadságolási terv készítése | Bereczkiné | | Intézmény vezető | Táblázat |

2017 Március

| Dátum | Feladat | Felelős | Érintettek | Ellenőrzés | Dokumentum |
|---|---|----------------------|-------------------------|------------------|----------------------|
| Pedagógiai - tanügyigazgatási | | | | | |
| 21. | Fényképezés | Bónáné | csoportok | | |
| 8. | Nőnap | Csoport óvónők | csoportok | | |
| 14. | Március 15. | Nagycsoportos óvónők | csoportok | Intézmény-vezető | |
| 22. | Víz világnapja | Mező M. | csoportok | Intézmény vezető | |
| Gazdálkodás - vagyoniüzemeltetés | | | | | |
| 4. | Dologi költségvetés nyilvántartása Pénzforgalmi adatok | | | Intézmény-vezető | Pénzforgalmi adatlap |
| | Higiéniiai szabályok betartása Csoportszobák tisztasága Udvar, mosoda rendben tartása | Bereczkiné | Technikai alkalmazottak | Intézmény-vezető | Ellenőrzési napló |
| Minőségirányítási | | | | | |
| 12. | Partnerkapcsolat | Lados Anikó | Kiscsoportok | Intézmény- | |

| | | | | | |
|-----|--|---------------------|---------------|----------------------|---------------------|
| | erősítése Gondozónők fogadása | | | vezető | |
| 25 | Partnerkapcsolat erősítése Tanító nénik meghívása | Soósne Szabó Éva | nagycsoportok | Intézmény- vezető | |
| 28 | Intézkedési terv megvalósításának a megkezdése. | Lázárné | Alkalmazottak | Intézmény- vezető | |
| 28. | Tavaszi szünet- igényfelmérés a szülők körében | Laczikné | Szülők | Intézmény- vezető | Névsoros aláírás |

2017. Április

| Dátum | Feladat | Felelős | Érintettek | Ellenőrzés | Dokumentum |
|---|--|-------------------------|--------------------------------|----------------------|-------------------------------|
| Pedagógiai - tanügyigazgatási | | | | | |
| 4. | Beiskolázás- szakvélemények kiadása | Bónáné | Iskolába menő gy. és szülei | Intézmény- vezető | Óvodai szakvélemény |
| 19. | Föld világnapja | Mező M. | csoportok | | |
| | Óvodai beíratás előkészítése, lebonyolítása | Tircsi E. | | Intézmény- vezető | |
| 28. | Házi mesemondó verseny | Hoffmanné | nagycsoport | | |
| 23. | Tavaszi futófesztivál, óvodások váltóversenye | Nagycsoportos óvónők | nagycsoport | Bereczkiné | |
| 29. | Májusfa állítása az óvodában | Nagycsoportos óvónők | csoportok | | |
| Gazdálkodás – vagyoniüzemeltetés | | | | | |
| 11. | Dologi költségvetés nyilvántartása Pénzforgalmi adatok | | | Intézmény- vezető | Pénzforgalmi nyilvántartás |

2017. Május

| Dátum | Feladat | Felelős | Érintettek | Ellenőrzés | Dokumentum |
|--------------------------------------|---|---------------------|--------------------|----------------------|------------|
| Pedagógiai – tanügyigazgatási | | | | | |
| 2.-6 | Anyák napi ünnepségek | Csoportos óvónők | Minden csoport. | Intézmény- vezető | |
| 10. | Madarak és fák napja Tavaszi kirándulás a | Mező M. | Minden csoport | Intézmény- vezető | |

| | | | | | |
|---|---|----------------------|-------------------------|------------------|--|
| | környék élőhelyeire | | | | |
| | Évzáró –ballagás | Nagycsoportos óvónők | nagycsoport | Intézmény-vezető | |
| 23-27 | Gyermekhét | Bereczkiné | csoportok | Intézmény-vezető | |
| 13 | Pünkösdi király választás | Bóna Ani. | csoportok | Bereczkiné | |
| Gazdálkodás – vagyoniüzemeltetés | | | | | |
| 5. | Dologi költségvetés nyilvántartása Pénzforgalmi adatok | | | Intézmény-vezető | Nyilvántartás Pénzforgalmi adatlap |
| 18. | Higiéniai szabályok betartása Csoportszobák tisztasága Udvar, mosoda rendben tartása | Bereczkiné | Technikai alkalmazottak | Intézmény-vezető | Ellenőrzési napló |
| Munkáltatói – munkaügyi | | | | | |
| 31. | Jelenléti ívek, szabadság nyilvántartás | Bereczkiné | | Intézmény-vezető | |
| Minőségirányítási | | | | | |
| 31. | Folyamatmérés- kimenetmérés értékelése | Lázárné | nagycsoport | Intézmény-vezető | Mérőlapok |

2017. Június

| Dátum | Feladat | Felelős | Érintettek | Ellenőrzés | Dokumentum |
|--------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|---------------------|------------------|-------------|
| Pedagógiai - tanügyigazgatási | | | | | |
| 1-3 | Évzáró –ballagás | Nagycsoportos óvónők | nagycsoport | Intézmény-vezető | |
| 1-10 | Csoportos nyári kirándulások | Csoport óvónők | csoportok | Intézmény-vezető | |
| 24. | Dolgozói kirándulás | Almásiné | alkalmazottak | Intézmény-vezető | |
| 17. | Mulasztási napló ellenőrzése | Bereczkiné | csoportok | Intézmény-vezető | Feljegyzés |
| 17. | Csoportnapló ellenőrzése | Bereczkiné | csoportok | Intézmény-vezető | Feljegyzés |
| 17. | Óvodai fejlődési naplók ellenőrzése | Bereczkiné | csoportok | Intézmény-vezető | Feljegyzés |
| 21. | Nevelési évzáró értekezlet | Tircsi E. | Alkalmazottak, szmk | Intézmény-vezető | Jegyzőkönyv |

| | | | | | |
|---|---|------------|----------------------------|----------------------|----------------------|
| | Nyári ügyelet kérés összesítése | Bereczkiné | csoportok | Intézmény- vezető | Feljegyzés |
| | Dolgozói szabadságok dokumentálása | Bereczkiné | csoportok | Intézmény- vezető | Feljegyzés |
| 17. | Szülői szervezet tájékoztatása a nevelési év eredményeiről és véleményének írásban történő bekérése | Bereczkiné | SZMK tagok | Intézmény- vezető | |
| Gazdálkodás – vagyonyüzemeltetés | | | | | |
| 7. | Dologi költségvetés nyilvántartása Pénzforgalmi adatok | | | Intézmény- vezető | Nyilvántartás |
| 5. | Higiéniai szabályok betartása Csoportszobák tisztasága Udvar, mosoda rendben tartása | Bereczkiné | Technikai alkalmazottak | Intézmény- vezető | Ellenőrzési napló |

2017. Július
Nyári szünet
2017. Augusztus

| Dátum | Feladat | Felelős | Érintettek | Ellenőrzés | Dokumentum |
|--------------------------------------|---|---------|---------------|----------------------|---------------|
| Pedagógiai - tanügyigazgatási | | | | | |
| 26-30. | Mulasztási napló ellenőrzése | | csoportok | Intézmény- vezető | Feljegyzés |
| 26-30. | Csoportnaplók lezárása | | csoportok | Intézmény- vezető | csoportnaplók |
| 30. | Nevelési év indítása Tanévnyitó értekezlet | | alkalmazottak | Intézmény- vezető | jegyzőkönyv |

4.3.Értékelés, intézményi önértékelés

Szöveges indoklás

- ☐ Az intézményi önértékelés elvégzésére az intézmény a munkacsoportja rendelkezésre áll.
- ☐ Az önértékelés során tények és adatok alapján azonosítjuk a nevelési-oktatási tevékenységgel és a

szervezet működésével összefüggő erősségeket, fejlesztendő területeket.

☐ Az önértékelési folyamatban felhasználjuk a munkatársak, szülők, és a külső partnerek (fenntartó és más partnerek) elégedettségméréseinek eredményeit.

☐ Az intézmény az ellenőrzések során született eredményeket elemzi és értékeli

☐ A gyermekek értékelése az intézmény szabályzó dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján folyik.

☐ Az intézményben a óvodapedagógusok a gyermeki teljesítményeket folyamatosan követik, a gyermeki teljesítményeket dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.

☐ A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely a gyermekek egyéni fejlődési naplójában (feljegyzésekben) nyomon követhető.

☐ A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének.

5. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

| A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal | | | | | |
|--|--|------------------------|----------|----|---------|
| sorsz | Intézményi alapidokumentum megnevezése | Hivatkozott szövegrész | | | |
| 1. | SZMSZ | 37 | oldaltól | 40 | oldalig |
| 2. | HÁZIREND | 7 | oldaltól | 9 | oldalig |
| 3. | Pedagógiai Program | 96 | oldaltól | 97 | oldalig |
| 4. | Továbbképzési program/ beiskolázási terv | | oldaltól | | oldalig |

Szöveges indoklás

Célunk:

- ✚ Gyermekünk biztonságérzetének megteremtése.
- ✚ Segítségnyújtás a már kialakult hátrányok, veszélyeztetettség enyhítésében, megszüntetésében, prevenció, tanácsadás.
- ✚ A táplálékallergiás gyermekek integrált nevelése, megfelelő ellátásuk.
- ✚ Sajátos Nevelési Igényű gyermekek integrált nevelése
- ✚ Gyermeki jogok tiszteletben tartása
- ✚ Esélyegyenlőség szellemében való nevelés
- ✚ Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztése, nevelése.
- ✚ Szülők tájékoztatása a támogatási lehetőségekről, segítségadás formáiról, fejlesztés lehetőségéről.

Feladatok:

- ✚ A gyermekek egészséges személyiségfejlődésének elősegítése.
- ✚ A prevenció feladatok megkülönböztetett figyelemmel kísérése.
- ✚ Hátránykompenzáció, kiemelt figyelmet fordítva a gyermekek eltérő fejlettségi szintjére, családi hátterére, differenciált személyiségfejlesztésre.
- ✚ A gyermekek fejlődésének folyamatos regisztrálása.
- ✚ HH és HHH gyermekek életkörülményeinek feltérképezése, fokozott figyelemmel kísérése, segítése.
- ✚ Tanácsadás
- ✚ Szülők tájékoztatása a szociális támogatási formákról a fejlesztés és segítségnyújtás lehetőségeiről a felmerült problémához igazodva
- ✚ Tehetséggondozás
- ✚ Gyermekvédelmi szempontból érintett gyermekek folyamatos dokumentálása, részvétel az óvodapedagógusok által szervezett fogadóórákon, családlátogatásokon
- ✚ Rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás
- ✚ A gyermekvédelmi hálózat igénybevétele.
- ✚ Táplálékallergiás gyermekek ellátása
- ✚ Rendszeres konzultáció a csoport egyéni fejlettségi szintjéről

A GYERMEKVÉDELMI NAPLÓ BIZALMASAN KEZELENDŐ

6. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

| A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal | | | | | |
|--|--|------------------------|----------|----|---------|
| sorsz | Intézményi alapidokumentum megnevezése | Hivatkozott szövegrész | | | |
| 1. | SZMSZ | 37 | oldaltól | 40 | oldalig |
| 2. | HÁZIREND | 8 | oldaltól | 9 | oldalig |
| 3. | Pedagógiai Program | 16 | oldaltól | 18 | oldalig |
| 4. | Továbbképzési program/ beiskolázási terv | | oldaltól | | oldalig |

Szöveges indoklás

A gyermekekkel egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó szabályokat, elvárható magatartásformákat az óvodai nevelési év kezdetén, valamint szükség szerint (kirándulások), életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Ennek tényét a csoportnaplóban illetve a munkavédelmi naplóban kell dokumentálni. A megvalósításért az óvodapedagógusok, az ellenőrzésért a munkavédelmi megbízott és az óvodavezető a felelősek.

- balesetek megelőzésére vonatkozó szabályok
- Az óvoda helyiségeinek használatára vonatkozó szabályok
- Az udvar használatára vonatkozó szabályok
- A séták alkalmára vonatkozó szabályok
- A kirándulásokra vonatkozó szabályok
- A tornaterem használatára vonatkozó szabályok
- Színház, múzeum, kiállítás látogatásra vonatkozó szabályok
- Sport programokra vonatkozó szabályok
- Iskolalátogatásra vonatkozó szabályok
- A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel szabályai

7. Nevelés nélküli munkanapok terve

| A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal | | | | | |
|--|--|------------------------|----------|---|---------|
| sorsz. | Intézményi alapidokumentum megnevezése | Hivatkozott szövegrész | | | |
| 1. | SZMSZ | 9 | oldaltól | 9 | oldalig |
| 2. | HÁZIREND | 5 | oldaltól | 5 | oldalig |
| 3. | Pedagógiai Program | | oldaltól | | oldalig |
| 4. | Továbbképzési program/ beiskolázási terv | | oldaltól | | oldalig |

52. adattábla

| Időpont | Téma |
|---------|--------------|
| 2016. | Továbbképzés |

| | |
|-------------------------|---|
| 2017. 2017. 2017. | Partneri elégedettségvizsgálat eredményei alapján az intézkedési terv elfogadása Szakmai kirándulás- 2 nap |
|-------------------------|---|

41

8. A tervezett óvodai bezárás időpontja

| A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal | | | | | |
|--|--|------------------------|----------|---|---------|
| sorsz | Intézményi alapidokumentum megnevezése | Hivatkozott szövegrész | | | |
| 1. | SZMSZ | 9 | oldaltól | 9 | oldalig |
| 2. | HÁZIREND | 5 | oldaltól | 5 | oldalig |
| 3. | Pedagógiai Program | | oldaltól | | oldalig |
| 4. | Továbbképzési program/ beiskolázási terv | | oldaltól | | oldalig |

32. adattábla

| | Dátum | | | IDŐSZAK | Ügyeletes, felelős |
|----|----------------|------------|------------|--|--------------------|
| | hó | nap től | napig | | |
| 1 | 2016. 12 hó | 22 | 2017.01.01 | TÉLI IDŐSZAKBAN (Amennyiben valamennyi szülő aláírásával igazolta, hogy nem veszi igénybe az ügyeleti ellátást sem | |
| 2 | 2017. 08 hó | 01. | 27. | NYÁRI IDŐSZAKBAN | |
| 3. | 2017. 07 hó | 1 14 | 14 28 | VÁROSI ÜGYELET 2 hét Gesztenyés kert 2 hét Mesevilág | |

| VEZETŐI KOMPETENCIÁK | |
|---|---|
| Terület | Tartalom |
| 1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása | A tanulás és tanítás tervezése, működése és hatékonysága. |
| 2.A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása | A változásokra nyitott szervezet megteremtése, reagálás az intézményt érő kihívásokra, jövőkép kialakítása és kommunikálása, valamint a stratégiai és operatív szempontból fejlesztést igénylő területek azonosítása. |
| 3.Saját stratégiai vezetés és operatív irányítás | Önreflexió és önfejlesztés, szakmai tudás folyamatos frissítése, szakmai aktivitás és a munkatervben megfogalmazott célok teljesülése. |
| 4.Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása | Feladatmegosztás és motiválás, pozitív és támogató környezet kialakítása, fejlesztési szükségletek felmérése, a belső tudásmegosztás elősegítése. |
| 5.Az intézmény stratégiai vezetés és operatív irányítása | Jogszabályok követése, tájékoztatási kötelezettség és átláthatóság biztosítása, az intézményi erőforrások elemzése és kezelése, a vezető kapcsolatai. |

Dátum: Hatvan, 2016 év 08. hó 31. nap

ÓVODA-VEZETŐ NEVE : Tircsi Erika

ALÁÍRÁS:.....

PH

9. Legitimációs záradék

9.1. A Hatvani Gesztenyés kert Óvoda irattárában, 76/172/2016 .iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a 2016/17 nevelési év munkatervét

Kelt: Hatvan, 2016.08.31.

.....
szülői szervezet vezetője

9.2. Az Óvoda irattárában iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és véleményezte a nevelési év munkatervét

Kelt:, 201.

.....

fenntartó

PH

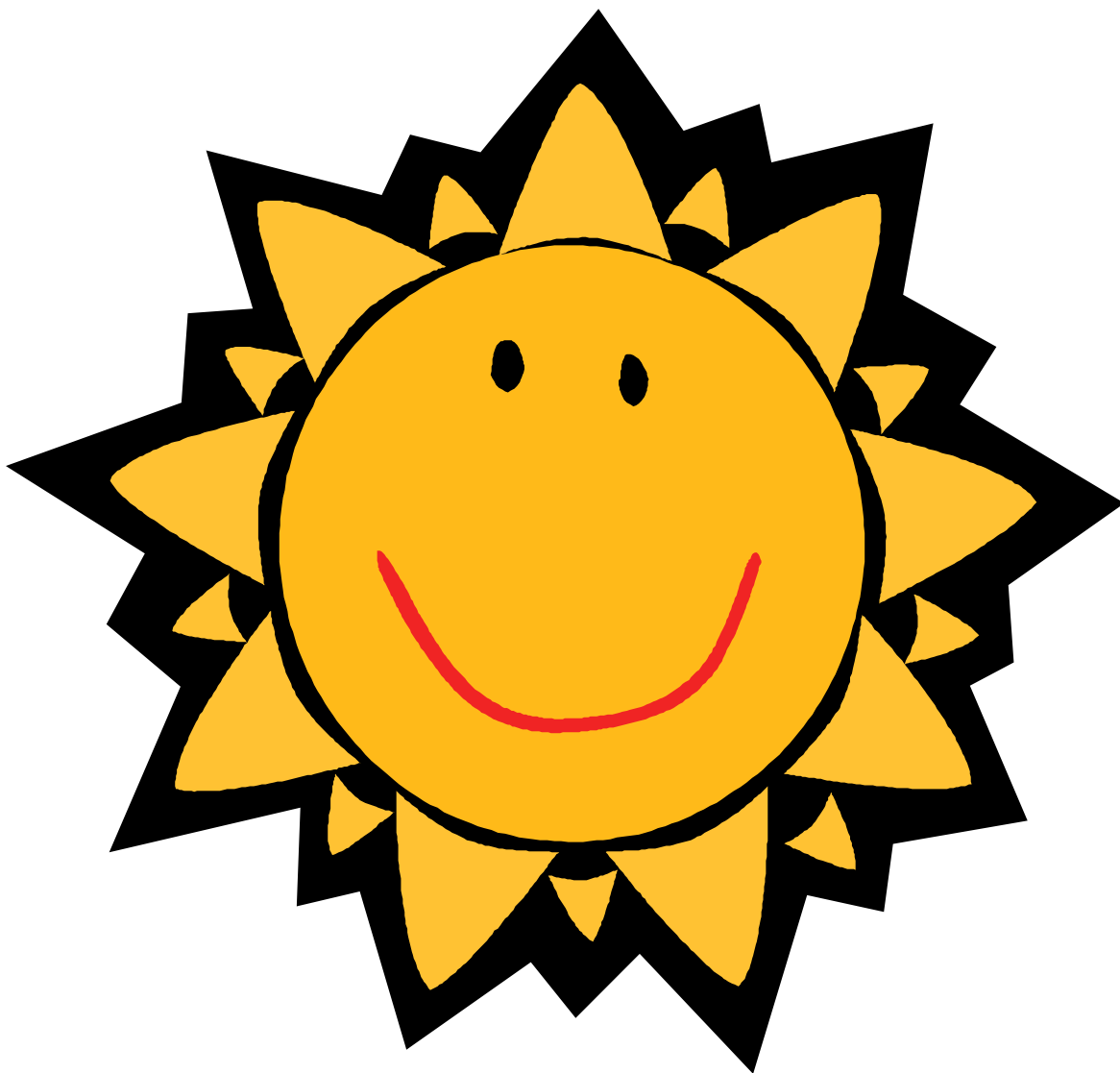
9.3. A Hatvani Gesztenyés kert Óvoda nevelőtestülete: 100%-os arányban, a 76/172/2016 kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2016/17 nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt: Hatvan, 2016.08.31.

.....
intézményvezető

PH

MUNKATERV



HATVANI NAPSUGÁR ÓVODA

2016-2017. TANÉV

| OM AZONOSÍTÓ:201483 | |
|---|-----------|
| Intézményvezető aláírása | |
| Nevelő testület nevében | |
| Szülői közösség nevében | |
| Érvényessége:2016.szeptember 01.- 2017. augusztus 31. | |
| A dokumentum jellege | nyilvános |

„Előbb csináld azt, ami szükséges, utána azt, ami lehetséges,
és máris azt fogod csinálni, ami lehetetlen.”

Assisi Szent Ferenc

1. Helyzetelemzés

A Hatvani Napsugár Óvoda működésével kapcsolatos adatokat az Alapító Okirat tartalmazza.

A zavartalan működéshez szükséges feltételeket Hatvan város Önkormányzata biztosítja az elfogadott költségvetés alapján.

Az óvoda a Hatvan város Képviselő testülete határozata alapján a tanévben 4 óvodai csoporttal működik, 100 férőhellyel rendelkezik.

Az előttünk álló nevelési év kiemelt feladata a törvényi előírások figyelembe vételével a pedagógus előmeneteli rendszerben az érintett óvodapedagógusok portfólió készítése és a minősítésre történő felkészülés, a 2017 évi intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés és hozzá kapcsolódó feladatok, dokumentumok elkészítése, valamint, a belső értékelési csoport további működtetése a korábbi eredmények és tapasztalatok felhasználásával.

Óvodánk kiváló tehetség pont akkreditációt az elmúlt három tanév munkájának bemutatása és helyszíni ellenőrzés után megkapta. Az erről szóló dokumentum ünnepélyes átvételére október 1-jén kerül sor.

1.1.Működési tárgyi feltételek

A 2016-2017- es tanév megkezdéséhez a nyár folyamán a következő felújítások valósultak meg az óvodában: Három gyermekmosdó tisztasági festése, egy óvodai csoport és vezetői iroda faláról lebontották a régi lambériát és kifestették a helységeket. Valamint felnőtt mosdó csempézésére került sor és a fejlesztő szoba festésére. Ezek kivitelezésében a DISZI oktatói és tanulói segítettek, a pénzforrást az önkormányzat biztosította. A kiscsoport számára kettő darab szőnyeg és 26 darab gyermek ágynemű vásárlására került sor. Az eszközök tárolására egy darab szekrény vásárlására került sor. Az óvoda udvarán a műfüves foci pálya és a meglévő járda összekötése történik meg térkövezéssel.

A tanév indításához szakmai anyag, irodaszer és tisztító szerek beszerzése megtörtént.

A munkaruha kihordási ideje lejárt az új beszerzése folyamatban van a dolgozók számára.

Az óvodában felmerülő karbantartási munkálatokat az új tanévben is Hatvani Városgondnokság látja el, előzetes megrendelő lapon történő bejelentés alapján.

A tanév kezdéséhez a nagytakarítás megtörtént, tiszta környezettel várjuk óvodásainkat.

1.2. Személyi feltételek

A Napsugár Óvoda dolgozói létszáma 16 fő, a tanév kezdésére a következő személyi változások történtek: Skucziné Birinyi Mária óvodapedagógus nyugdíjazása miatt, szeptember 1-jétől felmentést kapott a munkavégzés alól 4 hónapra. A négy hónap idejére Boldogró, Majoros Tímea óvodapedagógus szerződéssel került felvételre, majd 2017. januártól a státusza határozatlan időre változik. Kriska Tamás Györgyné óvodapedagógus szeptember 1-jétől közös megegyezéssel megszüntette határozatlan idejű jogviszonyát, helyére áthelyezéssel a Gesztenyés kert Óvodából, Takóné Kovács Judit óvodapedagógus kezdte meg munkáját. Gyánti Helga óvodapedagógus szeptember 5-étől, Gyöngyösön folytatja munkáját, szintén közös megegyezéssel vált meg az óvodától.

Simon Attiláné óvodavezető 2016. július 1-jétől 5 évre kinevezést kapott a Hatvani Napsugár Óvoda vezetésére. BME közoktatás vezetői szakvizsgát befejezte.

A nevelő testület tagjai közül 4 fő rendelkezik szakvizsgával. Fejlesztő óvodapedagógusunk képesítésén túl fejlesztőpedagógus szakirányú diplomával is rendelkezik.

| Munkakör megnevezése | Dolgozói létszám |
|-----------------------------|-------------------------|
| óvodavezető | 1 fő |
| óvodapedagógus | 8 fő |
| Fejlesztő pedagógus | 1 fő |
| Pedagógiai asszisztens | 1 fő |
| dajka | 4 fő |
| óvodatitkár | 1 fő |

Minden pedagógiai munkát segítő szakképesítéssel rendelkezik.

Három fő óvodapedagógus jelentkezett a minősítő eljárásra, ezért 2016. november 25-éig a portfóliójukat töltik föl az Oktatási Hivatal felületére. A portfóliót készítőik számára fontosnak tartom a szakmai és mentális megsegítést egyéni és közösségi szinten is. Hiszen az egyéni siker ebben az esetben a sikeres minősítő vizsga, az egyén sikerén túlmenően, előrelépést jelent a közösség számára is. Az intézmény is kapott értesítést az Oktatási Hivaltól az intézmény 2017 évi átfogó intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésbe bekerült.

A munkaidőkezdés beosztás alapján történik, fokozatos kezdési rendszerben 2 fő bejáró óvodapedagógus utazási feltételeit figyelembe véve.

Minden dolgozó kötelező munkaideje heti 40 óra. Óvodapedagógusok esetében, a heti munkaidő 40 óra-melyből a gyermekcsoportban kötelezően heti 32 óra neveléssel-oktatással lekötött munkaidő. A fennmaradó heti 8 óra munkaidőből 4 óra a vezető által elrendelt-és hó végén igazolt kötött munkaidő, melyet a pedagógus a CXXXVII törvény 7§ alapján tölt az intézményben: tanügy igazgatási, mérési, adminisztrációs kötelezettségeit, felkészüléseket, a felelősségi, és megbízatásainak feladatait, tehetséggondozás, felzárkóztatás, egyéb pedagógiai tevékenységgel összefüggő feladatokat, valamint hiányzás esetén, helyettesítést-mely beszámít a 40 órás munkaidőbe.

Óvodapedagógusok a tanévtől a kötelező 32 órát a csoportban, kettő hetes váltással végzik nevelő oktató munkájukat, átfedési idővel. Ezt a változtatást szakmai munka hatékonyságának eredményessége indokolta, melyet a választott nevelési program tevékenységeinek tervezése alátámaszt. Ez segíti az óvodapedagógusok munkája során a megkezdett és tervezett tevékenységek folyamatosságát.

Dajkai munkát ellátó dolgozók heti váltásban dolgoznak.

Óvodapedagógusok, dajka és pedagógiai asszisztens mindennapi munkája során szoros tartalmi kapcsolat van, melyet az intézményi célok és feladatok indokolnak. Szakmai alapon szerveződő teamjeink (BECS, tehetség műhelyek, munkaközösség) ez évi tevékenységében meghatározó alapelv intézményünkben, hogy a nevelőtestület minden tagja valamelyik szakmai csoport tevékeny tagja legyen.

Az óvoda nyitva tartási rendje:

| | |
|---------------------------|---------------------------|
| Hétfőtől-péntekig: | 6.30 órától- 17.00 óráig |
| Reggeli ügyelet: | 6.30 órától- 7.30 óráig |
| Délutáni ügyelet: | 16.00 órától- 17.00 óráig |

A Hatvani Napsugár Óvoda nyitva tartása alatt 6.30 órától, 17.00 óráig a gyermekekkel óvodapedagógus foglalkozik.

Pedagógiai asszisztens heti 40 órában, óvodatitkár továbbra is napi 6 órában látja el feladatát, reggel 7.30 órától, 13.30 óráig.

Logopédiai ellátást továbbra is az 5. számú Általános Iskolában kapják meg a gyermekek. A szülőknek kell gondoskodni, hogy a szükséges fejlesztésen részt vegyen gyermekük. Ezzel a szülő és a logopédus heti kapcsolatban áll egymással és segítve egymást a gyermek beszédhibáinak javítása, fejlődése érdekében.

1.3. Az óvodai nevelés rendje

Nevelési év:2016. szeptember 1.- 2017. augusztus 31.

Szorgalmi idő:2016. szeptember 01.- 2017. május 31.

Szünetek:

Az iskolai szünetek ideje alatt tapasztalataink alapján az óvoda gyermek létszáma is lecsökken, azonban az óvoda nyitva tart. Az igényeknek megfelelően szervezzük meg az óvoda nyitva tartását ügyeleti rendszerben, összevont csoportokban. A téli szünet ideje alatt zárva van óvodánk.

| | | |
|----------------|--|--|
| Őszi szünet | 2016. november 2-től november 04-ig | A szünet előtti utolsó tanítási nap 2016. október 28. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2016. november 7. (hétfő). |
| Téli szünet | 2016. december 22-től 2017. január02-ig | A szünet előtti utolsó tanítási nap 2016. december 21. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2017. január 3. (kedd). |
| Tavaszi szünet | 2017.április 13-tól április 18-ig | A szünet előtti utolsó tanítási nap 2017. április 12. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2017. április 19. (szerda). |
| Nyári szünet | 2017. 07.03-tól 2017.08.25 -ig | Feladatellátás ügyeleti rendszerben történik 2 heti váltásban. a városrész óvodáiban. |

Munkanapok átszervezése a 2016-2017. tanévben:

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

A tanév ideje alatt nem várható munkahét átszervezés az ünnepek hétvégére esnek.

Nevelés nélküli munkanap: Nevelési évenként 5 napot engedélyez a törvény.

Ezek felhasználása esetén előzetes felmérést végzünk a Szülők körében, szükség esetén ügyelet formájában a gyermekek ellátását megszervezzük, a városrész másik óvodájának segítségét kérve, az óvodavezetővel egyeztetve. Korábbi évek tapasztalata alapján 1-2 nap várható a tanév során.

Ügyeleti rend tervezete az óvodákban a nyári szünet idejére:

| Óvoda neve | Nyári ügyelet kezdete | Nyári ügyelet vége |
|---|------------------------------|---------------------------|
| Hatvani Százszorszép Óvoda Hatvani Gesztenyés kert Óvoda | 2017. július 03. | 2017. július 14. |
| Hatvani Vörösmarty téri Óvoda Hatvani Mesevilág Óvoda | 2017. július 17. | 2017. július 28. |
| Hatvani Napsugár Óvoda Hatvani Csicsergő Óvoda | 2017. július 31. | 2017. augusztus 11. |
| Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda Hatvani Varázskapu Óvoda | 2017. augusztus 14. | 2017. augusztus 25. |

2. Pedagógiai folyamatok tervezése- szervezése

A Napsugár Óvoda férőhely számát, 100 főben az intézmény Alapító Okirata tartalmazza.

A tanévet 83 fő gyermekkel kezdjük el.

Óvodánk Alapító Okiratában megfogalmazottak:

A költségvetésin szerv illetékessége, működési területe:

Hatvan város közigazgatási területén az óhatvani városrész kijelölt körzete, - ezen túlmenően fenntartói egyeztetés után további felvételi lehetőség a maximális létszámig.

A költségvetési szerv közfeladata:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/ 2012.(VIII.31.) EMMI rendelet alapján a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

A költségvetési szerv alaptevékenysége: óvodai köznevelési tevékenységek

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti megjelölése:

- 091110 Óvodai Nevelés, ellátás szakmai feladatai
- 091120 Sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelésének,, ellátásának szakmai feladatai
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 098021 Pedagógiai szolgáltató tevékenység szakmai feladatai
- 098022 Pedagógiai szolgáltató tevékenység működtetési feladatai
- 098031 Pedagógiai szakmai szolgáltatások szakmai feladatai
- 098032 Pedagógiai szakmai szolgáltatások működtetési feladatai

Óvodánk csoport beosztása és gyermek létszáma

| Csoport neve | Csoport létszám | Óvodapedagógusok neve | Pedagógiai munkát segítő dajka neve |
|--|-----------------|--|-------------------------------------|
| Kiscsoport Csiga csoport | 19 fő | Terényi Gyuláné Takóné Kovács Judit | Szabóné Komjáti Krisztina |
| Középső csoport Pillangó csoport | 24 fő | Csikász Marianna Majoros Viktória | Tirhold Erzsébet |
| Vegyes csoport Süni csoport | 16+1 fő | Simonyi Márta Molnár Lászlóné | Túri Zsoltné |
| Nagy – középső csoport Méhecske csoport | 24 fő | Déda Irén Vigné Végh Mónika | Czinege Kálmán Ivánné |

Csoportszervezéshez Önkormányzati engedélyt nem kért az intézmény ebben a tanévben.
Jelenlegi beírt gyermeklétszám 83 fő, a számított létszám 83+1 fő.

2015. szeptember 1-jén hatályba lépett jogszabály a kötelező óvodáztatásról, azon gyermekekre vonatkozik, akik az adott év augusztus 31 – éig betöltik 3. életévüket. Felmentést a gyermek 5 éves koráig kérhet a szülő gyermeke számára, ezt megengedi a jogszabály, valamint, hogy családi napköziben is teljesíthető a kötelező óvodáztatás 2017 évig. A felmentést a jegyző adja meg, az óvodavezető, védőnő javaslatával kiegészítve. Abban az esetben nem adható meg a jegyzői felmentés, ha megítélése szerint az otthoni humán és szocioökömóniai körülmények nem biztosítják a gyermek mindenekfelett álló érdekét. Ez a törvényi kötelezettség nem az intézményi nevelés kizárólagosságát, hanem segítő szerepér helyezi előtérbe, a családdal együttműködve.

Ebben a tanévben beiratkozott kiscsoportos korú gyermekek közül, 1 fő gyermek számára szülője kérvényezte és megkapta felmentését a rendszeres óvodalátogatás alól betegsége miatt erre a tanévre.

Óvodai nevelési programunk: Nagy Jenőné: „Óvodai Nevelés a Művészetek Eszközeivel”
Alternatív program.

Alapvető céljaink:

Az óvodások nyugodt, élmény-gazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatásával, az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével. Sokoldalú képességfejlesztés segítségével a gyermeki személyiség egészére irányuló fejlődés biztosítása, elősegítése.

Komplex élmények biztosításával, segítségével erős érzelmi kötődés kialakítása a gyermekek és a művészetek között.

A gyermekekben a hagyományok és a természet iránti fogékonyság megalapozása.

Pedagógiai munkánk célja:

Az óvodába különböző szociális háttérrel bekerülő gyermekek harmonikus fejlesztése, melyet a bizalom az elfogadás-befogadás jellemez.

A gyermeki személyiség kibontakozásának elősegítése, figyelembe véve az életkori és egyéni sajátosságokat, az eltérő fejlődési ütemeket.

Elősegíteni, hogy minden gyermek önmaga lehetőségeihez viszonyítva fejlődjön: testi, szociális, értelmi érettség terén is alkalmassá váljon a fejlettség szerinti beiskolázásra.

Pedagógiai munkánk feladatai:

Óvodásaink számára az egyénenként változó testi-lelki szükségletek maximális kielégítése, óvása-védése az egészséges óvodai környezet megteremtésével.

Érzelmi biztonságot nyújtó családi légkörben olyan gyermeki személyiség nevelése, akit az együttérzés, a segítőkészség, egymás elfogadása, a másik iránti tisztelet és szeretet jellemez.

A gyermekek egyéni adottságainak elfogadásával és figyelembevételével, változatos tevékenységek biztosításával eljuttatni őket egyéni képességeik optimális határához.

A fejlesztés színtere a játék, amelyben a gyermek érezze jól magát és az ismereteket észrevétlenül sajátítsa el.

Az anyanyelvi nevelés a különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása, építve a gyermekek kíváncsiságára, felnőttek mintaadására.

Egészséges életmód

Nagy hangsúlyt kap óvodánk mindennapi életében. Szervesen beépül a só homokozó és a só barlang használata a korábbi évek során kialakított heti tervezés bevált ezt folytatva napi rendszerességgel használják óvodásaink, a légúti betegségek megelőzését szolgálja.

A tisztított víz fogyasztása is mindennapos a gyermekek körében, ezzel a klór kiszűrésre kerül sor az ivóvízből. A csoportszobákban, kancsóban folyamatosan rendelkezésre áll a nap folyamán a gyermekek számára a tisztított víz. Mindkét udvar részben kiépített ivókút található a gyermekek számára.

Előző tanévben támogatás formájában háztartási aszalót kaptunk, amelynek használata tovább segíti az egészséges életmód iránti elkötelezettségünk útját, ugyanakkor a gyermekekkel a gyümölcsök új ízeit ismertetünk meg, az egészséges táplálkozás új formáját is megismerik. Gyermekek csoportjaink rendszeresen tartanak gyümölcsnapot, amelyben a szülők támogató partnerek.

Az egészséges életmód megalapozásában fontos szerepet tölt be a mozgás és annak megszerettetése az óvodás korú gyermekek körében. Az óvodás gyermek életkori sajátossága, hogy mozgásigényük magas. Ennek kielégítését jól szolgálja a műfüves ovi foci pálya. A műfüves foci pálya kihasználtsága nagy, heti tervben beépítve, csoportbeosztással napra lebontva történik. Ezen kívül az FC Hatvan edzője a nagycsoportosok számára heti rendszerességgel edzést tart, amelyhez segítséget nyújtanak segítő óvodapedagógusok három fő rendelkezik ehhez szükséges képzettséggel. Ebben a tanévben kettő óvodai csoport kapcsolódik be szervezeten a labdarúgás alapjainak elsajátításához. Ősszel a pálya tisztán tartása okozott nehézséget a lombfújó gép vásárlása megoldja ezt a gondot. Az ovi foci pályához térkövezéssel járda kiépítése a napokban elkészül a fejezése.

Természet jeles napjai

Előző tanévben elnyerte óvodánk első alkalommal a Zöld óvoda címet. Ezekezt a természethez kapcsolódó ünnepeket több mint egy évtizede megrendezzük minden évben.

A Zöld Óvoda cím birtokosaként óvodai programok közé beépült a természet jeles napjainak megünneplése. Mindezt játékos formában az óvoda teljes közösségének részvételével valósítjuk meg.

A természet jeles napjaihoz kapcsolódó rendezvényeket, a gyermekcsoportok tevékenységeit a reszortfelelős koordinálja. Ezek: Állatok napja, Föld napja, Víz világ napja.

Madárbarát Óvodaként tovább folytatjuk tevékenységünket, téli madáretetés, nyáron madáritatók feltöltésére fordítunk figyelmet. Tavasszal a szelektív hulladék gyűjtéséhez megkaptuk a tároló edényeket, ezzel bővült a környezet tudatos megóvásával kapcsolatos intézményi tevékenységünk.

A Zöld óvodai területek megjelenítése aktuálisan mindennapokban is megtörténik.

Jeles napok az óvodában:

Művészeti program jeles eseményei évszaki galéria megnyitó (ősz, tél, tavasz elején) rövid műsorral kedveskedünk a kiállító művészeknek. Ennek rendje felmenő rendszerben történik. Ebben az évben méhecske csoport, süni csoport, majd pillangó csoport feladata lesz.

Felelős nevét a reszortok táblázat tartalmazza.

Az óvoda minden gyermeke részt vevője ezeknek az eseményeknek. Célja megismertetni városunk tehetséges alkotóit az intézménybe járó gyermekekkel és a szülőkkel. Az intézmény falai közé behozzuk a művészetet.

Ovikoncerttel zárjuk le az évszakokat (ősz, tél tavasz végén), felelőse a reszortok táblázatban szerepel. Városunk iskoláit kérjük meg rövid műsorra, hangszeres bemutatóra. Ezzel a komolyzene szeretetét alapozzuk meg.

| néphagyomány | időpont | felelős |
|---------------------|--------------------------|------------------|
| Mihály nap | Szeptember 4. hete. | Süni csoport |
| Szüret | Szeptember vége | Méhecske csoport |
| Állatok napja | Október 1. hete | Minden csoport |
| Advent | Nov. 30 - dec. 24 között | Minden dolgozó |
| Mikulás | December 6. | Minden dolgozó |
| Luca nap | December 13. | Méhecske csoport |
| Kiskarácsony | December 3. hete | Minden dolgozó |
| Farsang | Február 2. 3. hete | Minden dolgozó |
| Víz világnapja | Március 3. hete | Minden csoport |
| Húsvét | Április 3. hete | Minden dolgozó |
| Májusfa állítása | Május 1. hete | Minden csoport |
| Föld napja | Április 2. hete | Méhecske csoport |
| Pünkösöd | Május 3. hete | Süni csoport |

Napsugár Óvoda a táblázatban felsorolt néphagyományok, szokások ápolását, megőrzését tervezi ebben a tanévben. Így, a mai modern világban a gyermekek megismerik népünk nemzeti gyökereit. Minden jeles napot előkészülettel tervezünk, amikor a tevékenységekkel ráhangolódik a gyermek az ünnepre, külsőségeivel, szimbólumaival adja meg a jeles nap egyediségét.

Ünnepek, megemlékezések az óvodában

| | |
|-------------|----------------|
| Október 23. | megemlékezés |
| Március 15. | Minden csoport |

| | |
|-------------|---------------|
| Anyák napja | Május 1. hete |
| Gyermeknap | Május 4. hete |

Az óvodai élet egyéb szolgáltatásai

| | | | |
|--------------------|-------------------|-------------------------|--------------------|
| Vízhez szoktatás | ütemezés alapján | Nagycsoportosok | 11 alkalom |
| Bibliai ismeretek | Október - április | Nagycsoportosok | kedd |
| Tartásjavító torna | Október - március | Nagycsoport | szerda |
| Zene óvoda | Október - március | Nagycsoport | csütörtök |
| Korcsolyázás | Beosztás alapján | Nagycsoport | november - február |
| ovi foci | Igény alapján | Nagy és középső csoport | heti 1- 2 alkalom |
| Lovaglás | Igény alapján | Minden csoportból | 1 - 2 alkalom/ év |
| Bábelőadás | Igény alapján | Minden csoportból | 2 alkalom/ év |
| Fotózás | Igény alapján | Minden csoport | 2-3 alkalom/ év |

A táblázatban felsorolt tevékenységek esetében a szülők körében felmérést végzünk, írásban nyilatkozatot adnak arról, hogy gyermekük részt vehet a szervezett tevékenységben. Az igények ismeretében indítjuk el az egyéb szolgáltatásainkat, szervezzük meg a csoportok napirendjét.

A városi rendezvényeken felkérés alapján vesznek részt óvodásaink rövid műsorral, bemutatva óvodánkat a város lakóinak.

Városi rendezvények

| | |
|-----------------------------------|-----------------------|
| Szüreti felvonulás | Nagy csoport |
| Karácsonyi koncert | Zene óvodások |
| Advent a városban | Nagy csoport |
| Tavaszi futó fesztivál, ÖKO játék | Nagy csoport |
| Tavaszi kistérségi fesztivál | Nagy- középső csoport |

Reszortok és egyéb megbízatások

A munkatervben szereplő tevékenységek zavartalan lebonyolítását és megvalósítását a táblázatban szereplő felelősök megbízatása teljesítése biztosítja. Szorosan kapcsolódik az előzetes megbeszélés a nevelői közösség tagjaival, egyeztetés az óvoda vezetőjével. Az egyenlő terhelést is biztosítva ezzel az óvodapedagógusok között.

| Reszort | Felelős neve |
|-----------------------------------|---------------------|
| Óvodavezető | Simon Attiláné |
| Óvodavezető helyettesítője | Vigné Végh Mónika |
| Alapítványi elnök | Molnár Lászlóné |
| Gyermekevédelmi felelős | Molnár Lászlóné |
| Munkavédelmi megbízott | Csikász Marianna |
| Szakmai munkaközösség vezető | Simonyi Márta |
| Egészségvédelmi megbízott | Déda Irén |
| Könyvtár, folyóirat felelős | Terényi Gyuláné |
| Programszervező | Simon Attiláné |
| Tehetségműhely koordinátor | Takóné Kovács Judit |
| Ovigaléria szervező | Déda Irén |
| Ovikoncert szervező | Majoros Viktória |
| Környezetvédelmi felelős | Vigné Végh Mónika |
| Dekorációfelelős | Fekete Anita |
| Honlap, közösségi oldalszerkesztő | Fekete Anita |
| Tisztítószer felelős | Tirhold Erzsébet |
| Csoportmunka szervező (technikai) | Tirhold Erzsébet |

A közösség aktív együttműködése minden tervezett esemény elengedhetetlen feltétele.

Integrált nevelés az óvodában

Az integrált nevelés lehetővé teszi, hogy a sajátos nevelési igényű gyermekek közül a gyermekközösségben eredményesen fejleszthetőket integráltan nevelhessük a sajátos nevelési igénytől és a gyermekcsoport létszámától függően a többi gyermekkel együtt a szakértői bizottság vizsgálata alapján.

Kijelölt intézmény vagyunk az integrálható autista gyermekek ellátására az Alapító Okirat tartalmazza. A gyermek számára biztosítani kell a szakszolgálatok igénybevételének lehetőségét sajátos nevelési igényüknek megfelelően (orvos, pszichológus, gyógypedagógus, utazó gyógypedagógus – (érzékszervi problémák esetén), gyógy testnevelő a kiemelt normatíva terhére.

Korábbi évek gyakorlatát alkalmazva, a feladat ellátására szerződést köt az óvoda, gyógypedagógussal a szakértői véleményben meghatározottak figyelembe vételével.

Az intézmény elláthatja a többi gyermekkel együtt nevelhető, érzékszervi fogyatékos – nagyothalló, -80 dB fokú hallásvesztésig, látássérült – gyengén látó, beszéd fogyatékos, autista, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető tartós és súlyos rendellenességével, valamint a megismerő funkciók, vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő gyermekek nevelését, óvodai foglalkoztatását.

Nevelési programunk a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésében az alábbi szempontokat helyezi előtérbe:

A gyermek harmonikus személyiség fejlődését, a másságot elfogadó nevelői légkör megteremtése.

Annál segítséget kapjon a gyermek az óvodai nevelés során, amennyire szüksége van, ezáltal is elősegítve, hogy mielőbb képes legyen az önálló életvitelre

Ebben a tanévben kevert spektrum zavarral egy gyermek számára heti három fejlesztést határozott meg az egri Szakértői Bizottság. A szerződést kötést követően a gyermek fejlesztése elkezdődött. A gyógypedagógus óradíját a következő hónapban folyósítják a megtartott fejlesztő órák elszámolása alapján.

A gyermek kiemelt normatíváját a költségvetés készítésekor még nem állt módunkban tervezni, így ellátását az óvoda 4 hónapra saját költségvetésének terhére biztosítja.

A csoport szervezésekor a legkisebb létszámú csoportba került a gyermek, akinek ellátása nagyfokú odafigyelést és felelősséget jelent az ott dolgozókra.

Gyermekvédelmi munka az óvodában

A gyermeki jogok védelme szakmai jogosultságunk és törvényi kötelességünk. Az óvodás gyermek nem tudja megvédeni magát, védtelen.

Különösen fontos az óvodapedagógus gyermekismerete, értő figyelme, mely segítségével a gyermek jelzéseit, megnyilvánulásait meghallgatni, érteni képes.

Gyermek és Ifjúságvédelmi felelős tevékenykedik az intézményben, éves munkatervet készít, naplót vezet a veszélyeztetett, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekről, számuk évente változik.

A gyermekvédelem célja:

Minden gyermek részére biztosítani azokat a lehetőségeket, amelyek képességeinek, tehetségének kibontakoztatásához szükségesek.

Segíteni a gyermeket, a szülőt, hogy leküzdhesse azokat az akadályokat, amelyek hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetbe hozták, akár a születésnél, vagyoni helyzeténél, vagy bármely más okból kifolyólag.

A gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok:

A gyermekvédelmi munka fő feladatát a prevenció, a segítségnyújtás jelenti, amelyre a humánus, a megértés, a támaszkodás jellemez.

Olyan pedagógiai tevékenység kialakítása, amely nem tesz különbséget a gyermek származása, etnikai, vallási hovatartozása miatt.

A gyermek emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartása, védelem és gondoskodás biztosítása a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

Elsődleges feladatunk a család tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése és ezzel a gyermek iránti felelősség ébrentartása. Tapintatos, személyes kapcsolat kialakítása azokkal a családokkal, akik segítséget kérnek, vagy láthatóan segítségre szorulnak.

A titoktartási kötelezettség minden családot érintő kérdésben érvényesül.

A felelős koordinálja a csoportban dolgozó óvodapedagógus és más gyermekvédelemmel foglalkozó intézet, szolgálat együttműködő, segítő munkáját.

Gyermekvédelmi felelős éves tervet készít a 2016-2017. tanévre, melyet az intézményi munkaterv tartalmaz. Minden csoportnaplóban elhelyezi a tanév elején készített felmérése alapján a gyermekcsoportra vonatkozó számadatokat.

A gyermekvédelmi felelős évente beszámol munkájáról, az óvodavezetőt tevékenységéről folyamatosan tájékoztatja.

| Csoport neve | Létszám | Nagycsalád | GYVT | HHH | TB | SNI |
|-----------------|---------|------------|-------|------|------|------|
| Süni | 16 | 3 | 3 | 0 | 0 | 1 |
| Méhecske | 24 | 7 | 6 | 0 | 1 | 0 |
| Pillangó | 24 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| Csiga | 19 | 2 | 7 | 2 | 0 | 0 |
| összesen | 83 fő | 16 fő | 18 fő | 4 fő | 2 fő | 1 fő |

Amennyiben az óvodai gyerekvédelmi munkánk nem hoz eredményt, jelzéssel élünk a Szivárvány Szociális Szolgálat irányába.

Tehetséggondozás az óvodában

Ebben az évben az elmúlt három év tehetségsegítő munkáját helyszíni látogatás során ellenőrizte Tehetség Tanács, elismerték és kiváló tehetségpont címet kapta meg óvodánk. Óvodánk 2014 év elejétől tagja a Nemzeti Tehetség Tanácsnak, regisztrált tehetség pont. Óvodapedagógusok rendelkeznek az óvodai tehetséggondozás 30 órás képzéssel.

Az Országgyűlés 2008. 12. 04-én a 126/2008. sz. határozatával elfogadta a nemzeti tehetségprogramot, ez elindította a szemléletváltást a mi nevelőtestületünkben is, ezért döntöttünk a tehetséggondozó műhelyek működtetésében, óvodánkban.

Tehetséggondozó programunk megkezdése előtt, óvodánkban több területen felismertük már a tehetséges gyermekeket zenei, mese-vers, rajz-mintázás- kézimunka, mozgás területén.

Nevelőtestületünk vallja, hogy minden kisgyermek tehetséges valamiben, és a tehetségcsírák már kora gyermekkorban fellelhetőek. Ennek szellemében végezzük mindennapi munkánkat, a felzárkóztatások mellett a kiemelt képességű gyermekek gondozását is végeztük és végezzük továbbra is.

Óvodai nevelési programunk: Nagy Jenőné: „Óvodai Nevelés a Művészetek Eszközeivel” Alternatív program. Ez a program kiváló a művészet adta lehetőségek kihasználására, a tehetségcsírák megtalálására.

A korábbi évek során alkalmazott műhely naplók vezetését folytatjuk, kiegészül a szülői felméréssel a műhely zárásakor. Ami a további fejlődésünket segíti a szülői észrevételek elemzésével. A záró nap nyitott az érdeklődő szülők előtt.

Alapelvek

Kidolgozott tehetséggondozó óvodai programunk, amely lehetőséget biztosít a tehetségcsírák fejlesztésére már az óvodáskor kezdetétől.

Minden gyermeknek a legjobb képességét fejlesztjük tovább. Tehetségcsírákat, kivételes képességű gyermekeket fedezünk fel, akikkel műhelyekben foglalkozunk.

A tehetségműhelyekbe az iskolába menő gyermekek kerülnek. Műhelyeinkből egy nagycsoportos gyermek sem maradhat ki, a sajátos nevelési igényű gyermekeknek is megtaláljuk azt a képességét, amiben erős.

Kétéves megfigyelés (kis és középső csoport) után kerülnek a gyermekek a tehetségműhelyekbe.

Óvodánk személyi feltételei, az óvodapedagógus speciális képességei, szakmai felkészültsége alapot és garanciát jelent a műhelyek folyamatos fenntartására.

Tehetség műhely koordinátor feladata a tervszerűség biztosítása készíti, melynek előkészületei megkezdődtek és az előző tanév végén a nagycsoportos korú gyerekek felmérésére.

A csoportokba történő beválogatás szempontjai alapján a beválogatás előző tanév végén történik meg. Október elején pedig elindul a tehetségfejlesztés. Erről tájékoztatás a réteg szülői értekezleten kapnak a szülők.

Alapos tervezési és felkészülési munka során kiválasztottuk gyerekekhez közel álló ugyanakkor a tevékenységet is kifejező műhely szimbólumot, nevet, megfogalmaztuk cél és feladat rendszerét.

A 2016 -2017. tanévben 3 tehetség műhely indítását kezdi el a nevelői közösség.

Tervezetünkben az alábbiak szerepelnek:

| Tehetség műhely neve | Műhelyvezető neve | Műhelyvezető neve |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Ügyes kezek - Kreatív kézműves műhely | Simonyi Márta | Csikász Marianna |
| Palánta - Természet műhely | Takóné Kovács Judit | Molnár Lászlóné |
| Meseház - Drámajáték műhely | Vígné Végh Mónika | Terényi Gyuláné |

Tanügyigazgatás

Az óvoda vezetője nemcsak a pedagógiai tevékenységet, hanem elsősorban a Hatvani Napsugár Óvodát irányítja.

Egy személyben több elvárásnak kell megfelelni, szervezতিরányítás, nevelő munka irányítása, tanügyigazgatás, gazdálkodás, személyzeti ügyek mellett az óvoda menedzselése.

Az óvodavezető feladatkörét az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata és a munkaköri leírás rögzíti. Ennek betartása kötelességem.

Az intézmény hivatalos nyitvatartási idejében felelős vezetőnek kell az épületben tartózkodni.

Vezető benntartózkodási rendje: 8.00 – 16.00 óra között.

A vezető akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben és egyéni munkaköri leírásban rögzített óvodapedagógus látja el a feladatot, a vezető helyettesítője.

Akadályoztatás esetén a Kjt. szerint a rangidős óvodapedagógusok mindkét munkarendben.

Fogadó órák

| | |
|---------------------|--|
| Óvodavezető | Bármikor a nap folyamán, előzetes egyeztetés alapján. |
| GYIV felelős | Előzetes egyeztetés alapján külön fogadónap nincs 11-13 óra között |
| Fejlesztő pedagógus | Hétfő és csütörtök 11-13 óra között előzetes egyeztetés alapján. |
| Óvodapedagógusok | Előzetes egyeztetés alapján 11-13 óra között. Félévkor a kijelölt napon, gyermektükör feljegyzései. |

Szülői Közösség Tagjainak neve elérhetőségei

| Csoport neve | Szülői közösség tagok neve | elérhetőségük |
|-----------------------|----------------------------|-----------------|
| Kiscsoport | Sápi - Zsíros Bernadett | 70/386-64-23 |
| Csiga csoport | Szücs Gabriella | 20/ 945-07-38 |
| Középső csoport | Cserkutiné Dér Mária | 20/ 492-11-89 |
| Pillangó csoport | Hényel Krisztina | 30/ 336-00- 25 |
| Nagy- középső csoport | Kovács Ildikó | 70/ 317- 73- 88 |
| Méhecske csoport | Juhászné Vankó Brigitta | 70/ 602-42-13 |
| Vegyes csoport | Fodorné Kórózs Katalin | 20/ 349-74-54 |
| Süni csoport | Veres Anikó | 70/ 406-50-38 |

A szülői közösség választmányuk elnökének Cserkutiné Dér Máriát választották meg.

Szülői közösség összejevetel tervezett időpontjai

Az óvoda és család jó kapcsolatrendszere a legfontosabb az óvodai munkánk alapja. Igényes, segítőkész, érdeklődő szülői háttér segíti nevelő munkánkat. Pedagógiai törekvéseinket a szülők támogatják, segítik lehetőségeik szerint megvalósulásban a fejlesztéseket.

| időpont | témakör |
|----------------|---|
| 2016. november | Mikulás és Kiskarácsony szervezési feladatai. Első félév eredményei. |
| 2017.január | Farsangi előkészületek. Második félév eseményei, tervek. |

Kapcsolattartás a szülőkkel

Előzetes egyeztetés alapján a szülő bármikor betekintést nyerhet az óvodai nevelésbe.

A Nevelési Program hozzáférhetőségét biztosítjuk, a szülők elolvashatják az intézményen belül, megtalálható: a vezetői irodában.

Szülők tájékoztatása: szülői értekezleteken, egyéni megbeszéléseken, hirdetőtáblán, csoport szinten, valamint e-mail címek alapján, szükség szerint történik.

Ebben a tanévben igyekszünk nagyobb hangsúlyt fektetni az elektronikus értesítésre, ezzel is a Zöld Óvoda címhez kapcsolódóan a tudatos környezet óvás szemléletet szem előtt tartjuk.

Újra indítjuk a családi délután formáját, mindkét félévben 1- 1 közös programmal.

Összevont szülői értekezletek

| | |
|--|---|
| Összevont értekezlet az új szülők részére | Az óvoda rövid bemutatása, hagyományai. Helyi nevelési program elérhetőségének ismertetése Házirend |
| Réteg értekezlet nagycsoportos szülők részére. | Az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szint, a fejlesztés lehetőségei. Pedagógiai Szakszolgálat munkatársa, logopédus, fejlesztő pedagógus részvételével. |

Információáramlás óvodai rendszere a szülők irányába-szülők tájékoztatása

| Információk típusa, hozzáférés a dokumentumokhoz | Információ továbbítás módja | Helye | Dokumentum típusa |
|---|--|---|---|
| Pedagógiai munkával, szervezéssel, gyermekek fogadásával, rendezvények, beiskolázással kapcsolatos tudnivalók, iskolák hirdetései, és minden egyéb szülőkre vonatkozó tudnivaló. Aktualitások, információk Ügyeleti rend. | Szóban, írásban, email Közvetlen kézbe: Házirend, Tájékoztató a szolgáltatások feltételéről. | Szülői értekezlet, faliújság, hirdetőtábla | Táblázatok, tervezési kivonatok, Házirend, szolgáltatásokról tájékoztató |
| Külön tevékenységek | szóban, írásban | faliújság | Munkaterv |
| Fényképezés A szülők előzetes hozzájáruló nyilatkozatot tesznek. | szóban nyomtatványon | | Csoportnaplóban, iktatóban nyilatkozatok |
| Gyermekek fejlődési mutatói, felmérése, MSSST vizsgálat iskolaérettségi vizsgálat | Szülői értekezletek, fogadóórák Betekintés kizárólag annak a szülőnek, gondviselőnek, akinek gyermekéről szó van! /adatvédelem/ Nevelési terv kifüggesztve. | Csoportszoba, fejlesztő szoba A szülő minden gyermekére vonatkozó dokumentációba betekinthet. | Csoport naplók-és kötelező tartalmi elemei, Gyermekekről szóló dokumentációk |
| Személyes találkozók | fogadó órák családlátogatások eseti megbeszélés | | Csoport naplók-és kötelező tartalmi elemei, |

Csoport szülői értekezletek

A gyermekek harmonikus fejlesztése érdekében a korrekt, partneri együttműködés elengedhetetlen fóruma. A csoportok mindennapi életéhez kapcsolódó rendszeres időközökben szervezett együttműködési forma a szülői értekezlet tölti be.

| | |
|-----------------------------|--|
| 2016. szeptember 3. 4. hete | Az új tanév aktualitásai, feladatai, csoport fejlettség követelményei |
| 2017. január 3.4. hete | Az 1. félév eredményei, aktualitások, gyermektükör feljegyzései, farsangi előkészületek megbeszélése |

A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok rövid jegyzőkönyvet készítenek, a szülői jelenléti ívvel együtt az óvoda vezetőnek átadják.

Nevelőtestületi értekezletek

Demokratikus vezetésre törekszem. A döntési, véleményezési egyetértési jogosítványokkal rendelkező jogszabályban előírt közösségek véleményét kikérem az óvoda zavartalan és hatékony működése érdekében.

| | |
|--------------------------|--|
| 2016. szeptember 1. hete | Munka-, tűz és környezetvédelmi és oktatása |
| 2016. szeptember 2. hete | Intézményi munkaterv ismertetése |
| 2017. január 4. hete | Féléves értékelés |
| 2017. június 3. hete | Nevelési év értékelés Szakmai munkaközösség vezetőjének beszámolója GYÍV felelős beszámolója Fejlesztő pedagógus beszámolója Tehetség műhely beszámolója |

A táblázatban kiemelt értekezletek kiegészülnek a havi aktuális eseményeket megelőző megbeszélésekkel. A szervezési feladatok egyeztetése és a zavartalan hatékony munka érdekében.

Munkatársi értekezletek

A színvonalas pedagógia munka elengedhetetlen a pedagógiai munkát közvetlenül segítő munkatársak nélkül. A megfelelő információk ellátása segíti őket abban, hogy tevékenyen részt vegyenek akár a nevelési folyamat egy-egy szakaszában, események lebonyolításában. Jól ismerik elvárásokat, alkalmazkodnak aktuális feladatokhoz.

| | |
|--------------------------|--|
| 2016. szeptember 1. hete | Munka, tűz és környezetvédelmi és oktatása |
| 2017. május 4. hete | Évértékelés Nyári nagytakarítás megszervezése |

Rendszeres havi munkakonzultáció, aktuális feladatok koordinálása, információcsere érdekében történnek.

Partneri kapcsolatok ápolása.

Kapcsolattartó elsősorban az óvoda vezetője, korosztályokat érintő közös rendezvényekbe történő részvétel esetén a csoportban dolgozó mindkét óvodapedagógus.

Minden dolgozó az óvoda jó hírének ápolásában tevékenyen kell, hogy mindent megtegyen. Fenntartó, bölcsőde, óvodák, általános iskolák, Pedagógiai Szakszolgálat, kulturális intézmények, Hatvani Lajos Múzeum, Szechenyi Zsigmond Kárpát – medencei Múzeum, Grassalkovich Művelődési ház, Könyvtár, Galéria, Védőnői szolgálat stb...

Kapcsolattartás a közművelődési intézményekkel

| | |
|------------------------------|---|
| Ady Endre Városi Könyvtár | Szervezett gyermekprogramokon részvétel Könyvtárlátogatás nagycsoportosokkal |
| Hatvani Galéria | Kiállítások megtekintése nagycsoportosokkal |
| Grassalkovich Művelődési Ház | Szervezett gyermek programokon részvétel Műsorokon szereplés |
| Városi Televízió | Közvetítés az óvoda életéről, eseményeiről |

Együttműködés az általános iskolákkal

| | |
|--------------------------------|---|
| Kossuth Lajos Általános Iskola | Tavaszi Művészetek hete Nyíltnap |
| Kodály Zoltán Általános Iskola | Karácsonyi koncert Hozz egy dalt Nyíltnap |
| 5. sz. Általános Iskola | Farsangi rajzverseny Nyíltnap |

Együttműködés a Lesznai Anna Egységes Módszertani Központtal

| | |
|-----------------------------|---|
| Pedagógiai Szakszolgálat | MSSST vizsgálatok A vizsgálatok eredményéről szülőértekezleten tájékoztatás Iskolaérettségi vizsgálatok Logopédiai ellátás Konzultáció SNI gyermek ellátása szerződéssel |
|-----------------------------|---|

Minőség irányítás az óvodában

A minőségügy egy személy feladata az óvodában, de rendszeres konzultációt folytat az érintett csoportokkal és az óvodavezetővel. A mindennapi óvodai élet több területe közösen kialakított folyamatszabályozás szerint zajlik.

| Mérés terület | korcsoport | időpont |
|----------------------------|-------------------------------|---------------------|
| Szülői igény mérése | Kiscsoportos szülők | 2016.december eleje |
| Gyermekek mosoly díj | Szülők, alkalmazotti közösség | 2016. november vége |
| Műhely vélemény | Nagycsoportos szülők | 2017. Április vége |
| Legaktívabb óvodapedagógus | Alkalmazotti közösség | 2017. Május vége |
| Legaktívabb dolgozó | Alkalmazotti közösség | 2017. Május vége |
| Szülői elégedettség mérése | Nagycsoportos szülők | 2017. Május vége |

A minőségügy területén a dokumentáció vezetése, szükség esetén a dokumentumok módosítása a Belső Értékelési Csoport tagjainak feladata.

A felmérések eredményének ismerete az óvoda rövid és hosszú távú tervezésénél nyújt segítséget.

Külön figyelmet igényel a pedagógusok minősítő eljárásában és az átfogó intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésben.

Mérési eredmények és azok elemzésével kapcsolatos adatok áttekintés.

Kérdőívek felülvizsgálata, módosítása szükség esetén, kiegészítés.

Kérdőíveket elektronikusan és nyomtatott formában is elkészítjük. A partnerek hozzáférését egyeztetjük és fokozatosan az elektronikus formára térünk át.

Interjúk megtervezése.

Az igény és elégedettség mérése kérdőíven, a díjazások esetében szavazó cédulán történik.

A szavazás szempontjai kifüggesztésre kerülnek.

A díjazottak számára a költségvetés biztosítja a pénzjutalmat.

Városi pedagógus napi rendezvény keretében polgármesteri tárgyjutalomban és pedagógusnapi jutalomban részesülhet ebben a tanévben is intézményi dolgozó.

Pedagógiai Szakmai Munkaközösség

2016 év költségvetés tervezésekor a Szakmai Munkaközösség megalakításához és működéséhez szükséges anyagi és személyi feltételeket megterveztem és 2016 januárjában, megalakult a Hatvani Napsugár Óvodában. A munkaközösség vezetője Simonyi Márta óvodapedagógus lett. Törvényi kötelezettség a belső igénnyel találkozott.

Célja, kitekintés az egymástól való tanulás elvének érvényesítése. Az eddigi nevelési eredmények javítása, fokozása a pedagógiai munkában. Óvodapedagógusaink szakmai önkontrolljának javítása, szakmai tudásuk bővítése és segítségnyújtás a szakmai munkában. Mentori feladatok ellátása.

Munkaközösségünk feladata, elméleti és gyakorlati problémák, ismeretek elemzése, megbeszélése, új ismeretekkel való bővítése. Szakmai, jogi és társadalmi környezet elvárásaira a legjobb tudásunk szerint válaszoljunk.

Éves munkatervet készít a Munkaközösség vezetője. Amit a team tagjaival és az óvodavezetővel egyeztet. Rugalmasság, innovatív ötletek támogatása, hagyományaink ápolása, új tartalommal való megtöltése a célja.

Ebben a tanévben a személyi változások történtek. Tanulási és tapasztalási folyamat elején járunk ezen a területen

A pedagógus minősítés rendszere

Pedagógus előmeneteli rendszer a pedagógus szakmai munkájának színvonalát és az alap feladaton túlmutató szakmai teljesítményét jutalmazza a különböző minőségi fokozatokba való besorolással, a fokozatokhoz rendelt fizetésemeléssel és a magasabb szakmai feladatok ellátásához szükséges jogosultság megadásával.

Az előmeneteli rendszer a hangsúlyt a pedagógiai folyamatok szakmai fejlődésére helyezi, és összekapcsolja a szaktanácsadást, az országos pedagógiai - szakmai ellenőrzést (tanfelügyelet) és a minősítő eljárást.

A pedagógus életpálya szakaszai és a pedagógus – előmeneteli rendszer szoros kapcsolatban áll egymással.

Minősítő rendszer felépítése: gyakornok, pedagógus I. pedagógus II. mesterpedagógus, (szaktanácsadó, szakértő) kutató tanár.

A Hatvani Napsugár Óvodában szakértői besorolással nem rendelkezik óvodapedagógus.

Ebben a tanévben kiemelt feladat a felkészülés a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer keretében a kijelölt időpontokra felkészülés a külső átfogó intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésekre.

Az óvodavezető felelőssége a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésre, ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése, ha szükséges, a tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési intézményi gyakorlat megújítása, folytatása.

A pedagógusok felelőssége abban áll, hogy az intézményben meghatározott feladatokat, adminisztratív és tervezőmunkát, valamint a pedagógiai gyakorlatot a pedagógiai program és a nevelőtestület által elfogadott határozatok alapján minőségileg kifogástalanul végezze. A nevelési, tevékenység és foglalkozáslátogatás, és az azt követő interjú, valamint a dokumentumellenőrzés során úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák.

Szükséges a továbbképzésen való részvétel és hospitálás folytatását. Szükségessége elengedhetetlen azok számára, akik portfóliót töltenek föl. Ugyanakkor nagyon jó egymástól módszertani ötleteket gyűjteni.

Portfólió

A portfólió szó maga (hordozható) dokumentum gyűjteményt, szakértői dossziét jelent. Ennek megfelelően a pedagógiai e- portfólió a pedagógus munkáját bemutató elektronikus dokumentumgyűjtemény. A pedagógus gyakorlatának célirányosan összeválogatott dokumentumait tartalmazza, reflexióval kiegészítve. A pedagógus a dokumentumokat az erre a célra kialakított online felületre tölti föl. Célja, annak alátámasztása, hogy készítője mind a 8 kompetencia területen elérte a minősítés megszerzéséhez szükséges fejlettségi szintet.

Az egyszerűsített portfólió feltöltését 3 fő óvodapedagógus végezte el 2014. évben. Az ideiglenes pedagógus II. fokozatba sorolásuk megtörtént 2015. január 1-től. Ők a törvényi változások szerint 2017. január 1-jén minősítő eljárás nélkül véglegesen megkapják a Pedagógus II. fokozatot. Ezen felül az öregségi nyugdíj előtt 7 évvel álló pedagógusok is automatikusan Pedagógus II. fokozatba kerülnek, 2017. január 1-től.

Óvodánk esetében ez 4 fő óvodapedagógust érint.

Ebben a tanévben a meghirdetett feltételek alapján, három pedagógus számára portfólió feltöltésére az őszi folyamán kerül sor.

Mindezek eredményezik, hogy a pedagógus létszám 50% rendelkezni fog minősítéssel, ezért kerül sor 2017 évben az intézmény átfogó szakmai tanfelügyeleti ellenőrzésére.

A 8 kompetencia 77 helyett 62 indikátorra módosult, ez alapján történik a pedagógus - minősítő eljárás. Pedagóguskompetenciák a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet szerint:

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

Tanfelügyeleti ellenőrzés

A tanfelügyelet (pedagógiai- szakmai) ellenőrzés rendszerének működtetését a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény 78§(1) bekezdésének f) pontja írja elő, az ellenőrzés kereteit ugyanezen törvény 86 -87 § (3) bekezdés rögzíti.

Az ellenőrzés a pedagógusok, intézményvezetők, és intézmények pedagógiai- szakmai munkájának fejlesztését tűzi ki célul a köznevelés minőségének javítása érdekében.

Az ellenőrzés intézmény típusonként egységes kritériumok szerint, egységes és nyilvános módszerrel történik.

Az ellenőrzés másik fontos célja a pozitív visszacsatolás, vagyis a kiemelkedő területek azonosítása, mind a pedagógus, mind a vezető és az intézmény munkájára vonatkozóan. A modell célja a megerősítés és a fejlesztés.

Országos pedagógiai – szakmai ellenőrzés általánosan három területre terjed ki.

- Intézményen belüli értékelés= önértékelés
- A pedagógusok értékelése
- az intézményvezetői megbízás második és negyedik évében kerül sor az intézményvezető értékelésére

Előző tanévben az intézményvezető tanfelügyeleti ellenőrzése is megtörtént a Hatvani Napsugár Óvodában.

Ehhez kapcsolódó 30 órás továbbképzést elvégezte Simon Attiláné óvodavezető 2015. június hónapban. Intézményvezetők felkészítése az intézményi önértékeléshez, a tanfelügyeleti ellenőrzéshez és a pedagógus - minősítéshez kapcsolódó intézményvezetői feladatok ellátása címmel.

Az átfogó intézményi önértékelésének területei:

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiség és közösségfejlesztés
3. Eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai munka feltételei
7. Az Óvodai Nevelés Országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai Programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés.

A területek és elvárások meghatározásakor az intézmények működésével kapcsolatos összes fontos folyamat, szervezeti kultúra szintjei, a folyamatos fejlesztés alkalmazásának szintjei is megjelennek.

A fejlesztendő és kiemelkedő területek meghatározásával 5 évre szóló intézkedési terv készítésével zárul. Az éves intézményi tervekben a megvalósulás lépései és feladatai részletezzük.

Az ötéves ciklusban egyszer történik meg az árfogó intézményi önértékelés, ami a Hatvani Napsugár Óvodában 2017. évben várható.

Ehhez, az Önértékelési kézikönyv óvodák számára és az Országos Tanfelügyelet kézikönyv óvodák számára nyújt és ad segítséget.

Folytatja segítő munkáját a Hatvani Napsugár Óvoda Belső Értékelési Csoportja (BECS)

BECS tagjai: Simon Attiláné óvodavezető, Vigné Végh Mónika óvodavezető helyettesítője, Csikász Marianna óvodapedagógus, Takóné Kovács Judit óvodapedagógus.

A 2016- 2017. tanév munkatervének részét képezi a munkájuk.

Elsődleges szempont, a tagok kiválasztásánál továbbra is, mind a 4 óvodai csoportból egy óvodapedagógus tagja legyen a belső értékelési csoportnak. Ezzel saját csoportját, gyermek korosztályt, óvodapedagógus társát képviseli a BECS munkájában.

A tagok száma alapján a részfeladatok megosztásával biztosítom, hogy a tagok egyenletesen legyenek terhelve. Minden tag kompetenciát elemez, valamint az óvoda vezetője a stratégiai dokumentumok elemzésében segít. Közös értelmezés előzi meg az egyénileg végzett munkát, majd ismét közös összehangolásra kerül sor.

Vezetői csoportlátogatások

Minden óvodai csoportba tervezek látogatást, szakmai elemzőmunkát.

Egyeztetése a szakmai minősítő eljárással kitűzött időpontok meghatározásától függ. Amennyiben egyeket az időpontokat ismerjük, az érintett óvodapedagógusok esetében csak a minősítő eljárásra kerül sor, vezetői csoportlátogatás nem tervezek esetükben, mert az magasabb szintű szakmai ellenőrzés ezt nem indokolja a továbbiakban.

A vezetői tervezett csoportlátogatások az év folyamán egy hónapra lebontva a vezetői ütemterve alapján történnek, folyamatosan. Nevelőtestületi megbeszélés keretében egyeztetése történik meg az óvodapedagógusokkal. A csoportlátogatást követően rövid értékelő beszélgetés folytatunk le. Írásbeli felkészülés adott tevékenységről, témával kapcsolatos írásbeli terv bemutatása, (adott tevékenység vázlat, projekt terv, a pedagógiai programunk mintái alapján) valamint reflexióval kiegészítve kérem ebben a tanévben.

Ezzel előkészítjük és gyakoroljuk a portfólió írásbeli készítést. Hospitálás lehetőség adott a csoportlátogatási napokon, ösztönzőm a részvételre minden kollegát.

Tanügyigazgatás

| Ellenőrzés területe | Ellenőrzés ideje | Ellenőrzés módszere | Ellenőrzés eszköze | Érintettek | Ellenőrzés eredmény |
|--------------------------|------------------|------------------------|--------------------|------------------------|-----------------------------|
| Törzskönyv aktualizálása | szeptember | Dokumentum kitöltése | Óvodai törzskönyv | Új dolgozók vezető | Naprakész dokumentum |
| mulasztási napló | október | Adatok egyeztetése | Mulasztási napló | Óvónők vezető | Pontosan vezetett |
| Csoportnapló ellenőrzése | negyedévi | Elemzés megbeszélés | csoportnapló | Óvónők, vezető | Program szerint |
| Gyermek tükör | félév évvégén | Szemponstör szerint | Gyermekek lapjai | Óvónők, vezető | Személyre jellemző |
| Beiskolázási dokumentum | február | Mérések eredményei | nyomtatvány | Óvónők, szülők vezető | Körültekintő megerősítés |
| Óvodai szakvélemény | március | Dokumentum elkészítése | nyomtatvány | Óvónők, szülők, vezető | Kiadása szülőknek |
| Óvodai beiratkozás | március | Előkészítés kitöltés | nyomtatvány | vezető | Új csoport szervevezés |
| Tehetség műhely napló | április | Elemzés megbeszélés | Műhely napló | Műhelyvezetők, vezető | Tapasztalatok összegyűjtése |

Gazdálkodás, pénzügy

| Ellenőrzés területe | Ellenőrzés ideje |
|---|--------------------------------|
| Használatos nyomtatványok áttekintése, frissítése | Október 15-ig |
| Pénzügyi tábló | Minden hónap 15-ig |
| Térítési díjak | Minden hónap pótbefizetés után |
| Támogatottak nyilvántartása | Minden hónap 5-ig |
| Leltárkészítés, selejtezés | 2017. január 1. 2. hete |

Kötelező adminisztrációs munkák

Óvodapedagógusok:

Óvodai csoportnapló, Mulasztási napló, Műhely napló, év végi értékelés

Gyermeki fejlődés üteméről: Befogadás tapasztalatai, gyermektükör, anamnézis

Jelenléti ív

Pedagógusértékelés

Szakmai képzések

Óvodánk továbbképzési tervében rögzítette az óvodapedagógusokat, név szerint a 7 évenkénti 120 óra teljesítését. Ebben a tanévben kezdte volna el képzését kettő kolléganő, akik a tanévben már nem a mi közösségünk tagjai, így képzésükre szánt pénzforrás várhatóan nem kerül felhasználásra.

A következő költségvetés készítésekor a két új dolgozó képzését tervezni fogom.

Városi szintű, valamint a választott programhoz és a Zöld Óvodához kapcsolódó képzésekre valamint a minősítésekkel összefüggő szakmai napokra munkarend átszervezéssel a kollégák részvételét támogatom.

A korszerű szakmai tudás megszerzését támogatom, a közösség dolgozói irányában elkötelezettje vagyok. A mai kor gyermekeinek neveléséhez –oktatásához jelen kell lennie az IKT eszközök használatának, alkalmazásának a korosztály életkori sajátosságainak figyelembe vételével. Támogatom óvodapedagógusokat ez irányú tudás megszerzésében.

Gazdálkodás

Az óvoda gazdálkodása a költségvetés alapján történik. A bérek esetében a közalkalmazotti bértábla alapján kapja meg juttatásait minden alkalmazott. Két dolgozó esetében történik utazási költségterítés. A kiadások tudatosságot és odafigyelést igényelnek. Ebben az évben is a kiscsoportra koncentrálni történnek elsősorban a tervezett beruházások, fejlesztések. A dologi kiadások szerényen a szükséges ellátást fedezik. A közüzemi számlák esetében az ésszerű gazdálkodás a mérvadó, de az időjárástól is függ a fogyasztás mértéke. Az épület energetikai pályázat eredményeként a gázfogyasztás esetében csökkenés tapasztalható, ami hosszú távon a beruházás megtérülést biztosítja. Az óvoda dolgozói, ebben a tanévben őszi folyamán munkaruhát kapnak, mert 2 év kihordási idő letelik. Következő év költségvetésének készítésekor pedig a munkapapucs cseréje kerül be a tervezésbe.

Ingyenes étkezés.

Az óvodás gyermekek étkeztetését a Közétkeztetési KFT végzi, óvodánk melegítő konyhával rendelkezik. A konyhai alkalmazott, nem a mi dolgozónk, de munkája szoros kapcsolatban áll az óvoda mindennapi életével.

A kötelező 3 éves korral járó óvodáztatással együtt bevezetésre került az óvodákban az ingyenes étkeztetés is. Ugyanakkor a jogszabályi változások történtek EMMI 37/ 2014 a közétkeztetés vonatkozó táplálkozás – egészségügyi előírásokról szóló rendelet, amely 2015.

szeptember 1-től a megfelelő ajánlások szerint igyekszik biztosítani (csökkentett só, cukor) Biztosított az étel allergia és diétás étkezés is.

Elsődlegesen az egészséges ételek elfogadtatása a cél, a gyermekek körében, valamint a felnővekvő generáció ízlésének formálása az egészséges táplálkozás irányában, mert a közízléssel nem mindig egyezik.

Az ingyenes óvodai étkezés nyomtatványait a szülők kitöltve benyújtották, ennek értelmében jelenleg 9 gyermek esetében, a 10,8 % fizet térítési díjat.

Fejlesztési tervek

Tovább szeretnénk szépíteni óvodánkat, esztétikai megjelenését ezzel javítani. Ehhez nagy előrelépést jelent az energetikai pályázat keretében elmúlt tanév folyamán megvalósuló külső szigetelés és nyílás zárók cseréje, az épület külső homlokzatának színezése.

A garanciális hiányosságok javítása folyamatban van.

Napelemek kiépítése a lapos tetőn a meleg víz biztosítására, radiátorok cseréje a további energetikai hatékonyság érdekében az önkormányzati uniós pályázati pénzforsás segítségével.

A kialakított állandó tehetségműhely egyik helységének festése, eszköz állományának gazdagítása célunk, amelyet hosszú távon tudunk hasznosítani.

Az udvar játékok esetében tervek között szerepel, amennyiben az anyagi forrásokat is sikerül megteremteni, kettő további mozgás fejlesztő játék (hinta) vásárlása. A nem szabványos játékok további cseréje. A következő kiscsoport részére új homokozó vásárlása.

A tornaszoba helységben linóleum cseréje nagy kopásálló szalagparkettára szükséges.

Az elhasználódott gyermekbútorok fokozatos cseréje a csoportszobákban, korszerű fenyő asztalokra, székekre. Tároló szekrény beszerzése.

IKT eszközök további bővítése, kettő darab laptop vásárlását szintén tervezem.

Az udvari tároló helység tetőszerkezetének cseréje is évek óta szükséges.

Óvoda udvarán a virágoskert átépítése a Legvirágosabb intézmény díj pénzforsásának ráfordításával.

Minden az óvodát használó számára az eddig elért eredmények megőrzése, fejlesztési lehetőségek keresése, pályázatokon való részvétellel, támogatók segítségével.

Hatvan, 2016. szeptember 16.

Simon Attiláné
Óvodavezető

Jogszabályok

2011. évi CXCV. Nemzeti Köznevelési Törvény

20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

32/2012.(X.8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvei és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelvei kiadásáról

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról

363/2012. (XII. 17.) Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja

326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

277/1997. (XII.22.) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzésről, pedagógus szakvizsgáról

156/2013.(II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

Hatvan város Képviselő testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei

Oktatási Hivatal kiadványai

Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez.

Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés.

Köznevelési intézmény saját dokumentumai

Hatvani Napsugár Óvoda Pedagógiai Programja 2011. Hatvan, Gódor Kálmán út 13.

Hatvani Napsugár Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzat 2011.(mellékletei)

Hatvani Napsugár Óvoda Házi rendje

Hatvani Napsugár Óvoda Továbbképzési terve

Hatvani Napsugár Óvoda vezetői utasításai, nevelő testületi határozatai

1. számú melléklet

| Fejlesztőpedagógus Munkaterv 2016/2017-es tanév | | | |
|--|---|---|--|
| IDŐPONT | TÉMA | FELELŐS | DOKUMENTUMOK |
| 2016. szeptember | 2016/17 tanév a Heves Megyei Szakszolgálat Hatvani tagintézménye által felmért gyermekek összegyűjtése a 4 óvodában | Óvodavezető Fejlesztőpedagógus | Fejlesztésben részt vevő gyermekek névsora |
| 2016. szeptember | A vizsgálati vélemények átnézése, a fejlesztés anyagának összeállítása | Fejlesztőpedagógus | Fejlesztési terv |
| 2016. szeptember | Időpont egyeztetés az óvodákkal | Óvodavezető Fejlesztőpedagógus | Munkaterv |
| 2016. október folyamatos (hétfő, csütörtök) | Fejlesztés elkezdése a Hatvani Napsugár Óvodában | Fejlesztőpedagógus Fejlesztésben részt vevő gyerekek | Fejlesztési terv |
| 2016. október folyamatos (kedd) | Fejlesztés elkezdése a Vörösmarty téri Óvodában | Fejlesztőpedagógus Fejlesztésben részt vevő gyerekek | Fejlesztési terv |
| 2016. október folyamatos (szerda) | Fejlesztés elkezdése a Brunszvik Teréz Óvodában | Fejlesztőpedagógus Fejlesztésben részt vevő gyerekek | Fejlesztési terv |
| 2016. október folyamatos (péntek) | Fejlesztés elkezdése a Szákszorszép Óvodában | Fejlesztőpedagógus Fejlesztésben részt vevő gyerekek | Fejlesztési terv |
| Folyamatos az adott intézményben | Konzultáció a fejlesztésben részt vevő gyerekek óvodapedagógusaival | Fejlesztőpedagógus Fejlesztésben részt vevő gyerekek | Egyéni fejlesztési terv |
| 2017. május, június | Éves értékelés az elvégzett fejlesztés eredményeiről | Óvodavezető Fejlesztőpedagógus | Egyéni fejlesztési napló |

*Az éves munkaterv minden óvodában a Heves Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Hatvani Tagintézménye által felmért és kiszűrt MSSST vizsgálat alapján került összeállításra.

Készítette: Kurucz Ágnes fejlesztőpedagógus

2. számú melléklet

2016- 2017. tanév éves gyermekvédelmi terve

| FELADAT | FELELŐS | HATÁRIDŐ | KOORDINÁTOR |
|--|---|---|--|
| Az új gyermekek befogadása, beilleszkedésük segítése, az óvodai szokásrenddel való ismerkedés segítése | Óvodapedagógusok Dajka nénik | 2016. szeptember, október | Óvodavezető Gyermekvédelmi felelős |
| Családlátogatások elvégzése, kapcsolattartás a szülőkkel | Óvodapedagógusok | Egész évben folyamatosan | Óvodavezető Gyermekvédelmi felelős |
| Logopédiai felmérés, illetve a nevelési tanácsadó felmérése a nagycsoportosoknál | Óvodapedagógusok Óvodavezető Logopédus | 2016. szeptember, október illetve egész évben folyamatosan | Óvodavezető |
| A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek létszámának felmérése és összesítése | Óvodapedagógusok | 2016. szeptember, október | Óvodavezető Gyermekvédelmi felelős |
| Statisztikai adatok összegyűjtése csoportonként, az ingyen étkező gyermekek létszámának felmérése | Óvodapedagógusok Gyermekvédelmi felelős | 2016. szeptember, október | Óvodavezető |
| A csoportokban folyó gyermekvédelmi munka figyelemmel kísérése. Külön figyelemmel a rendszeres óvodába járás szorgalmazására, a hiányzásokra a gyermekek 3. életévétől | Óvodapedagógusok Óvodavezető | Egész évben folyamatosan | Óvodavezető Gyermekvédelmi felelős |
| Az elvégzett gyermekvédelmi feladatok ellenőrzése, probléma esetén azonnali kivizsgálása és jelzés a megfelelő szerv felé | Óvodapedagógusok | Egész évben folyamatosan | Óvodavezető Gyermekvédelmi felelős |

készítette: Molnár Lászlóné

3. számú melléklet

2016. évi Pedagógiai-szakmai munkaközösség munkaterve

| Időpont | Téma | Felelős |
|------------------------------------|--|--|
| 2016. szeptember Folyamatos | Tehetségműhelyek beindítása Munkaközösségi tagok választása a távozók helyett Munkaterv elfogadása Új kolléganő mentorálása | Simon Attiláné Simonyi Márta Vigné Végh Mónika |
| 2016. október | Tehetségműhelyek koordinálása Minősítésre készülő óvodapedagógusok segítése, támogatása Igényfelmérő kérdőívek kiértékelése | Simonyi Márta Takóné Kovács Judit |
| 2016. november | Portfólió feltöltésének koordinálása Szakmai munka ellenőrzése (csoportlátogatás) Hospitálások | Simonyi Márta Simon Attiláné Simonyi Márta |
| 2016. január | Hospitálások Szakmai munka ellenőrzése Eseti megbeszélések | Simonyi Márta Simon Attiláné |
| 2016. február | Portfólióra jelentkezett pedagógusok kérelmének továbbítása Az esetlegesen minősítendő pedagógusok felkészülésének támogatása | Simon Attiláné Simonyi Márta |
| 2016. március | Tehetségműhelyek koordinálása | Takóné Kovács Judit Simonyi Márta |
| 2016. április | Tehetségműhelyek lezárása, kérdőívek kiértékelése, műhelymunka értékelése | Takóné Kovács Judit Simon Attiláné Simonyi Márta |
| 2016. június | Elégedettségi kérdőívek kiértékelése a minőségi munkához Eseti megbeszélések alkalmával a szakmai munka értékelése Munkaközösség munkájának értékelése | Simonyi Márta |

Hatvan, 2016. szeptember 06.

Készítette: Simonyi Márta

Óvodavezetői munkaterv

2016/2017. nevelési év



TARTALOMJEGYZÉK

| | | |
|-------------------------------------|---|----|
| 1. | A pedagógiai munka feltételrendszere | 3 |
| 1.1. | Alapító okirat szerinti feladatellátás | 3 |
| 1.2. | Humán erőforrás (személyi feltételrendszer) | 4 |
| 1.3. | Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer | 7 |
| 1.1. | Szervezeti feltételek | 8 |
| 1.1.1. | Intézményi feladatmegosztás | 8 |
| 1.1.2. | Intézményi innováció | 9 |
| 1.1.3. | Továbbképzés | 9 |
| 1.1.4. | Intézményi hagyományok | 11 |
| 2. | Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció | 15 |
| 2.1. | Szakmai munkaközösségek működése | 15 |
| 2.2. | Felelősök rendszere | 15 |
| 2.3. | Belső tudásmegosztás | 16 |
| 2.4. | Információátadás | 16 |
| 3. | Az intézmény partnerei | 17 |
| 3.1. | Szülők | 17 |
| 3.2. | Bölcsőde | 17 |
| 3.3. | Óvodák | 17 |
| 3.4. | Iskola | 18 |
| 3.5. | Pedagógiai szakszolgálat | 18 |
| 3.6. | Pedagógiai szakmai szolgáltatás | 19 |
| 3.7. | Fenntartó | 19 |
| 4. | Személyiség- és közösségfejlesztés | 19 |
| Kiemelt pedagógiai fő feladat | | 19 |
| 4.1. | Személyiségfejlesztés | 19 |
| 4.1.1. | Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek fejlesztése | 19 |
| 4.1.2. | A gyermekek fejlődésének nyomon követése | 20 |
| 4.1.3. | Egészséges életmódra nevelés | 21 |
| 4.1.4. | Környezettudatos életmódra nevelés | 21 |
| 4.2. | Közösségfejlesztés | 21 |
| 5. | Pedagógiai folyamatok | 22 |
| 5.1. | Ellenőrzés | 22 |
| 5.2. | Értékelés, intézményi önértékelés | 23 |
| 6. | Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve | 23 |
| 7. | Nevelés nélküli munkanapok terve | 24 |
| 8. | A tervezett óvodai bezárás időpontja | 24 |
| 9. | Szülői Közösség tagjai | 24 |
| 10. | Az 5 éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos terve | 25 |
| 10.1. | Pedagógiai program megvalósítása | 25 |
| 10.2. | Szervezetfejlesztés | 26 |
| 10.3. | Humán erőforrás fejlesztése | 27 |
| 10.4. | Vezetői kompetenciák fejlesztése | 29 |
| 11. | Jogszabályi háttér | 30 |
| 12. | Legitimációs záradék | 31 |

Mellékletek

Szakmai Csoport Munkaterv

Intézményi Belső Önértékelési Éves Terv

Gyermekvédelmi Munkaterv

1. A pedagógiai munka feltételrendszere

1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

| | <i>Terület</i> | <i>Adat</i> |
|-----|---|---|
| 1. | A hatályos alapító okirat kelte, száma | 2015.05.28. |
| 2. | Fenntartó neve, címe | Hatvan Város Önkormányzata |
| 3. | Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve | Hatvani Százszorszép Óvoda |
| 4. | Az intézmény székhelye, neve, címe | 3000 Hatvan, Hajós Alfréd utca 3. |
| 5. | Az intézmény feladat ellátási helye , neve, címe | Hatvani Százszorszép Óvoda 3000 Hatvan, Hajós Alfréd utca 3. |
| 6. | Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám | 150 fő |
| 7. | Felvehető maximális gyermeklétszám | 150 fő |
| 8. | Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2015/2016. nevelési évben | 6 |
| 9. | Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2015/2016. nevelési évben | 6.00-17.30 |
| 10. | Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai | Óvodai nevelés |
| 11. | Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése | Érzékszervi (nagyothalló-80dB fokú hallásvesztésig, látássérült - gyengén látó), beszéd fogyatékos, vagy egyéb pszichés zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő. |
| 12. | Gazdálkodási jogköre | Önállóan működő költségvetési szerv |

| | <i>Terület</i> | <i>Adat</i> |
|----|---------------------------------|-------------|
| 1. | Óvodai csoportok száma összesen | 6 |
| 2. | óvodai kiscsoport száma | 2 |
| 3. | óvodai középső csoport száma | 2 |
| 4. | óvodai nagycsoport száma | 2 |

| | <i>Terület</i> | szept.01. | okt. 01. | dec. 01. |
|-----|---|------------|------------|------------|
| 1. | Óvodás gyermekek összlétszáma | 100 | 119 | 122 |
| 2. | Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlagléttség fő/csoport | 17 | 20 | 20 |
| 3. | SNI-vel felszorozott létszám | 104 | 123 | 126 |
| 4. | SNI-vel felszorozott gyermeklétszámmal számított csoport átlagléttség: fő/csoport | 18 | 21 | 21 |
| 5. | Étkező gyermekek létszáma | 100 | 119 | 121 |
| 7. | Veszélyeztetett gyermekek létszáma | 2 | 2 | 2 |
| 8. | Hátrányos helyzetű gyermekek létszáma: | 10 | 10 | 10 |
| 9. | A tényleges összlétszáma % | 10% | 10% | 10% |
| 10. | Ebből halmozottan hátrányos helyzetű | 2 | 2 | 2 |
| 11. | A tényleges összlétszáma % | 2% | 2% | 2% |

| | A 2016/2017. nevelési évre beiratkozott gyermekek létszáma | A 2016/2017. nevelési évre felvett nyert gyermekek létszáma | Nemek aránya | | A gyermekek korösszetétele | | | | | |
|--|--|---|--------------|-------------|----------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | | | fiúk (fő) | lányok (fő) | 2,5 éves (fő) | 3 éves (fő) | 4 éves (fő) | 5 éves (fő) | 6 éves (fő) | 7 éves (fő) |
| | 38 | 36 | 19 | 17 | 13 | 19 | 2 | 1 | 1 | |

| | Óvodai csoport neve | a csoport típusa | szept. 01. létszám | október 01. várható létszám fő | december 31. várható létszám fő | SNI fő | Nemzetiségi fő |
|----|---------------------|---------------------------------|--------------------|--------------------------------|---------------------------------|--------|----------------|
| 1. | KATICA | azonos életkorú kiscsoport | 10 | 19 | 19 | 1 | |
| 2. | MÉHECSKE | azonos életkorú kiscsoport | 7 | 17 | 19 | 1 | |
| 3. | MADÁRKA | azonos életkorú középső csoport | 18 | 19 | 18 | | |
| 4. | SÜNI | azonos életkorú középső csoport | 19 | 19 | 19 | | |
| 5. | MACI | azonos életkorú nagycsoport | 23 | 22 | 23 | | |
| 6. | PILLANGÓ | azonos életkorú nagycsoport | 23 | 23 | 23 | 1 | |

1.2. Humánerőforrás (személyi feltételrendszer)

| | Terület | Adat |
|-----|---|--------------------------|
| 1. | Az intézmény vezetője, képviselője | Nagy Zsoltné |
| 2. | Az intézmény telefonszáma | 37/342-404 |
| 3. | E-mail elérhetősége | szazszorszep60@gmail.com |
| 4. | Óvodapedagógus álláshelyek száma 2015.09.01-től | 13 |
| 5. | Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen 2015.09.01-től | 9 |
| 5.1 | Dajkai álláshely száma | 6 |
| 5.2 | Pedagógiai asszisztens álláshely száma | 2 |
| 5.3 | Óvodatitkár álláshely száma | 1 |
| 6. | Intézményvezető helyettes (fő) | 1 |

| | | | | |
|--|----------------------------|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| | Foglalkoztatottak létszáma | Óvodai csoportban foglalkoztatott | 1 pedagógusra jutó gyermekek | Foglalkoztatottak létszáma |
|--|----------------------------|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------|

| | pedagógus (fő) | pedagógiai munkát közvetlenül segítő (fő) | óvodapedagógusok létszáma (fő) | létszáma | technikai (fő) |
|--|-------------------|--|-----------------------------------|----------|-------------------|
| | 13 | 9 | 12 | 9 | 9 |

| | ÓVODAPEDAGÓGUSOK ÁLTAL ELLÁTOTT FELADAT ELLÁTÁSI ÓRÁK ADATAI | | |
|-----|--|-----------------|----------------------------------|
| | ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE | Besorolás | kötelező órák száma [óra/hét] |
| 1. | Adamkóné Kovács Andrea | Mesterpedagógus | 25 |
| 2. | Balázs Kármén | Gyakornok | 26 |
| 3. | Bertók Gabriella | Mesterpedagógus | 25 |
| 4. | Fehér Katalin Edit | PED I | 32 |
| 5. | Skrabák-Hörömpő Nikolett | Gyakornok | 26 |
| 6. | Kissné Varga Éva | PED I | 32 |
| 7. | Palikné Mák Andrea | Mesterpedagógus | 25 |
| 8. | Szegedi Veronika | Gyakornok | 26 |
| 9. | Tiszárovics Dezsőné | PED II | 32 |
| 10. | Tóthné Weizer Katalin | PED II | 32 |
| 11. | Vaka Istvánné | PED II | 24 |
| 12. | Varga Éva Judit | PED I | 32 |

| AZ ÓVODAI CSOPORTOKHOZ RENDELT HUMÁNERŐFORRÁS ADATAI | | | | | | |
|---|-----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|--|-----------------------------|
| | A csoport fantázia megnevezése | Gyerme- kek létszáma (fő) | Csoport típusa | Pedagógusok neve | Nevelésse- l- oktatással lekötött órák száma [óra/hét] | Dajka neve |
| 1. | MADÁRKA | | életkor szerint osztott | Bertók Gabriella | 25 | Katona Mihályné |
| | | | | Fehér Katalin Edit | 32 | |
| 2. | SÜNI | | életkor szerint osztott | Tiszárovics Dezsőné | 32 | Balyáné Szabó Katalin |
| | | | | Skrabák-Hörömpő Nikolett | 26 | |
| 3. | MACI | | életkor szerint osztott | Kissné Varga Éva | 32 | Kollár Ferencné |
| | | | | Tóthné Weizer Katalin | 32 | |

| | | | | | | |
|----|----------|----|-------------------------|------------------------|----|----------------------------|
| 4. | PILLANGÓ | | életkor szerint osztott | Adamkóné Kovács Andrea | 25 | Zomboriné Lénárt Magdaléna |
| | | | | Varga Éva Judit | 32 | |
| 5. | KATICA | 19 | életkor szerint osztott | Vaka Istvánné | 24 | Gohér Istvánné |
| | | | | Balázs Kármén | 26 | |
| 6. | MÉHECSKE | 19 | életkor szerint osztott | Palikné Mák Andrea | 25 | Maksa Lászlóné |
| | | | | Szegedi Veronika | 26 | |

36

| | MUNKAI DŐBEOSZTÁS, MUNKAREND | | | | | | |
|---------------------|------------------------------|---|-------|------|--------|-----------|--------|
| Óvodai csoport neve | ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE | Neveléssel- oktatással lekötött órák száma | HÉTFŐ | KEDD | SZERDA | CSÜTÖRTÖK | PÉNTEK |
| MADÁRK A | Bertók Gabriella | 25 | 6,5 | OH | 6,5 | 6 | 6 |
| | Fehér Katalin Edit | 32 | 6,5 | 8,5 | 6,5 | 6,5 | 4 |
| SÜNI | Tiszárovics Dezsőné | 32 | 6,5 | 6,5 | 6,5 | 6,5 | 6 |
| | Skrabák-Hörömpő Nikoletta | 26 | 5,5 | 5,5 | 5 | 5 | 5 |
| MACI | Kissné Varga Éva | 32 | 6,5 | 6,5 | 6,5 | 6,5 | 6 |
| | Tóthné Weizer Katalin | 32 | 6,5 | 6,5 | 6,5 | 6,5 | 6 |
| PILLANGÓ | Adamkóné Kovács Andrea | 25 | 6,5 | 6,5 | 6 | OH | 6 |
| | Varga Éva Judit | 32 | 6,5 | 6,5 | 6,5 | 8,5 | 4 |
| KATICA | Vaka Istvánné | 24 | 4 | 4 | 4 | 4 | 8 |
| | Balázs Kármén | 26 | 5,5 | 5,5 | 5 | 5 | 5 |
| CICA | Palikné Mák Andrea | 25 | 6,5 | 6,5 | 6 | OH | 6 |
| | Szegedi Veronika | 26 | 5,5 | 5,5 | 5 | 5 | 5 |
| ÓVODATITKÁR | | | | | | | |

| | NÉV | HÉTFŐ | KEDD | SZERDA | CSÜTÖRTÖK | PÉNTEK |
|---|-----------------|-------|------|--------|-----------|--------|
| 1 | RÉKASI JÓZSEFNÉ | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |

| DAJKÁK | | | | | | |
|------------------------|----------------------------|-------|------|--------|-----------|--------|
| Óvodai csoport neve | NÉV | HÉTFŐ | KEDD | SZERDA | CSÜTÖRTÖK | PÉNTEK |
| MADÁRKA | KATONA MIHÁLYNÉ | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| SÜNI | BALYÁNÉ SZABÓ KATALIN | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| MACI | KOLLÁR FERENCNÉ | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| PILLANGÓ | ZOMBORINÉ LÉNÁRT MAGDALÉNA | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| KATICA | GOHÉR ISTVÁNNÉ | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| CICA | MAKSA LÁSZLÓNÉ | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Pedagógiai asszisztens | | | | | | |
| | NÉV | HÉTFŐ | KEDD | SZERDA | CSÜTÖRTÖK | PÉNTEK |
| 1 | SIPOSNÉ GERGELY NIKOLETT | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 2 | TATAINÉ SZATMÁRI DOROTTYA | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |

1.3. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

| TERÜLET | Fejlesztés |
|---------------|--|
| ÉPÜLET | Bejárat burkolása Felnőtt mosdó felújítás A bejárat akadálymentesítése Folyosók festése, lambériázása |
| CSOPORTSZOBÁK | Szőnyegek beszerzése Laminált lap cseréje Magnó, fényképezőgép beszerzése |
| UDVAR | Udvari játékok bővítése (kiscsoportos udvarra fészekhinta) Kiscsoportos homokozók fölé árnyékolás |
| JÁTÉKOK | Játékok beszerzése Fejlesztő játékok bővítése |

Az előző nevelési évre szóló felújítási tervben szereplő, még meg nem valósult fejlesztéseket terveztük újra, kibővítve az aktuális feladatokkal.
A tárgyi, infrastrukturális feltételek fejlesztéséhez szülői, támogatói és alapítványi támogatást is felhasználtunk.

1.1. Szervezeti feltételek

1.1.1. Intézményi feladatmegosztás

| ÓVODAVEZETÉS | |
|--------------|-----------------------|
| Óvodavezető | Óvodavezető helyettes |
| NAGY ZSOLTNÉ | VAKA ISTVÁNNÉ |

36

Óvodavezetés által ellátott feladatok, feladatmegosztás az SZMSZ szerint

| Intézményvezető heti óvodai foglalkozásainak száma | |
|---|-----------------------|
| Az intézményvezető-helyettes heti óvodai foglalkozásainak száma | |
| Óvodavezető | Óvodavezető helyettes |
| 10 | 24 |

| | Helyettesítési rend | |
|---|------------------------|----------------------------|
| | KI HELYETTESÍTI (NÉV) | A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA |
| 1 | Vaka Istvánné | Óvodavezető |
| 2 | Adamkóné Kovács Andrea | Óvodavezető helyettes |
| 3 | Palikné Mák Andrea | Óvodapedagógus (1) |

| Vezetői szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok létszáma | Szakvizsgával rendelkezők létszáma | Gyakornokok létszáma | PED I sorolt pedagógusok létszáma | PED II sorolt pedagógusok létszáma | Mesterpedagógus pedagógusok létszáma |
|--|------------------------------------|----------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|
| 2 | 5 | 3 | 3 | 3 (2017.01.) | 4 |

| Minősítő vizsga | | |
|---------------------------|---------------------|----------------------------|
| Érintett gyakornok neve | Mentor neve | A vizsga várható időpontja |
| SKRABÁK-HÖRÖMPŐ NIKOLETTA | TISZÁROVICS DEZSŐNÉ | 2017.02.01. |
| Minősítő eljárás | | |

2016/2017. nevelési évben nem lesz minősítő eljárás az intézményben.

1.1.2. Intézményi innováció

| 1. Beszélgető kör, szülők számára |
|--|
| <p>Gyógypedagógus, inkluzív nevelés tanára bevonásával, előre egyeztetett időpontban, minden érdeklődő szülő számára elérhető alkalmak, ahol a gyermekek fejlődésével, nevelésével kapcsolatban kaphatnak segítséget.</p> <p>Tervezett témák:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zökkenőmentes befogadás • Önállóságra nevelés • Iskolakezdés feltételei • Agresszió, konfliktuskezelés • Sajátos nevelési igényű gyermekek <p>Szülői igények alapján további témák feldolgozása.</p> |
| 2. Pedagógus belső képzés a SNI gyermekek inkluzív nevelése témakörben |
| <p>Gyógypedagógus, inkluzív nevelés tanára bevonásával, a SNI gyermekek nevelésével kapcsolatos tapasztalatcsere, gyakorlati megoldási módok keresése.</p> <p>Tervezett témák:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A pedagógus szerepe • SNI gyermek • Felkészülés a befogadásra • Team-munka • Egyéni fejlesztési terv |

1.1.3. Továbbképzés

1.1.3.1. Pedagógus továbbképzés

| Pedagógus neve | Képzést szervezi | Tartalom | Óraszám | Helyettesítő |
|---|--------------------------|-----------------------------|------------|----------------------------------|
| Adamkóné Kovács Andrea | SZIE-ABPK Jászberény | Közoktatás vezető | Szakvizsga | 4 órában elrendelt helyettesítés |
| Bertók Gabriella Tóthné Weizer Katalin | Hatvani Varázskapu Óvoda | Művészeti képzés | 15 | 4 órában elrendelt helyettesítés |
| 4 óvodapedagógus | ONME Egyesület | Őszi Egyesületi Konferencia | 5 | |
| 6 óvodapedagógus | ONME | Esztétikai | 30 | 4 órában |

| | Egyesület | Konferencia | | elrendelt helyettesítés |
|--|----------------------------|--|----|----------------------------------|
| Tiszárovics Dezsőné | Nemzeti Művelődési Intézet | Bábcsoportvezetői alapismeretek | 90 | 4 órában elrendelt helyettesítés |
| Fehér Katalin Vaka Istvánné Bertók Gabriella Palikné Mák Andrea Nagy Zsoltné | Magyar Labdarúgó Szövetség | Grassroots önkéntes szervező Ovi foci képzés | 16 | 4 órában elrendelt helyettesítés |
| Balázs Kármén Szegedi Veronika | ONME | Program alapképzés | 30 | 4 órában elrendelt helyettesítés |

1.1.3.2. Nem pedagógusok továbbképzése

| NÉV | Képzést szervezi | Tartalom | Óraszám | Helyettesítő |
|---|------------------|--|---------|--------------------------|
| Balyáné Szabó Katalin Gohér Istvánné Katona Mihályné Kollár Ferencné Maksa Lászlóné Zomboriné Lénárt Magdaléna | Módszert ár | Dajka konferencia | 8 | Nevelés nélküli munkanap |
| Tatainé Szatmári Dorottya Siposné Gergely Nikolett | Módszert ár | Pedagógiai asszisztens konferencia | 8 | |
| Rékasi Józsefné | Módszert ár | Óvodatitkár konferencia | 8 | |
| Rékasi Józsefné | | Számítógépes szövegszerkesztés | | |
| Minden NOKS | Belső képzés | Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése | 6 | |

1.1.4. Intézményi hagyományok

| Időpont | Megnevezése | Felelős |
|-------------------|---|--|
| SZEPTEMBER | | |
| 01. | Bölcshódások fogadása | kiscsoportos óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek |
| 01. | Éves program összeállítása | óvodavezető |
| 06. | Munkavédelmi oktatás | munkavédelmi felelős |
| 14. | Őszi ovi- Galéria megnyitó | Tiszárovics Dezsőné Bertók Gabriella pedagógiai asszisztensek |
| | Tűzriadó próba | óvodavezető helyettes tűzvédelmi felelős |
| 19. 22. 26. 28. | Szülői értekezletek | a csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| 21. | Szülői Közösség értekezlete | óvodavezető óvodavezető-helyettes alapítvány kuratóriumi elnöke |
| 19. | Összevont szülői értekezlet az új gyermek szülei részére | óvodavezető óvodapedagógusok |
| 21. | Habakuk Bábszínház | óvodapedagógusok dajka nénik Pedagógiai asszisztensek |
| 28. | Mihály- napi vásár | óvodavezető helyettes Cica csoport |
| 14-től | Vízhez szoktatás minden szerdán 8:00-10:00-ig | nagycsoportos óvodapedagógusok dajka nénik Pedagógiai asszisztensek |
| 29. | FOCI fesztivál | Kissné Varga Éva Adamkóné Kovács Andrea Tóthné Weizer Katalin |
| OKTÓBER | | |
| | Tehetségműhelyek indulása | |
| | Dióverés, almaszüret | minden dolgozó |
| 06. | Aradi Vértanúkra emlékezés | óvodavezető |

| | | |
|----------|--|---|
| 07. | Szüret | minden dolgozó |
| 26. | Tökfesztivál | minden dolgozó |
| 17. | Galagonya Bábszínház | a csoportban dolgozó óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek |
| | Vízhez szoktatás szerdán 8:00-10:00-ig | nagycsoportos óvó nénik dajka nénik pedagógiai asszisztensek |
| NOVEMBER | | |
| | Ovi-koncert | Varga Éva |
| | Vízhez szoktatás szerdán 8:00-10:00-ig | nagycsoportos óvó nénik dajka nénik pedagógiai asszisztensek |
| | Adventi előkészület | óvodapedagógusok dajka nénik pedagógiai asszisztensek |
| | Munkadélután a szülőkkel csoportonként | óvodapedagógusok dajka nénik pedagógiai asszisztensek |
| | Nyílt hét a nagycsoportokban | nagycsoportos óvodapedagógusok dajka nénik |
| DECEMBER | | |
| | Téli galéria megnyitó | Bertók Gabriella Tiszárovics Dezsőné |
| | Óvodába érkezik a Mikulás Városháza előtt találkozás a Mikulással | óvodavezető óvodapedagógusok, dajka nénik pedagógiai asszisztensek |
| | Korcsolyázás a városi műjégpályán középső és nagycsoportos gyermekeknek | középső és nagycsoportos óvodapedagógusok dajka nénik pedagógiai asszisztensek |
| | Karácsonyi vásár az óvodában | óvodavezető óvodapedagógusok dajka nénik pedagógiai asszisztensek |
| | Gyermekek koncert a belvárosi templomban | Varga Éva |
| | Gyermekek karácsony az óvodában | Katica csoport és az óvó nénik |
| | Felnőtt karácsony | óvodavezető |
| | Karácsonyi zenés műsor a Kodály Zoltán | nagycsoportos óvodapedagógusok |

| | | |
|---------------|--------------------------------------|--|
| | Általános Iskolában | dajka nénik pedagógiai asszisztensek |
| JANUÁR | | |
| 20-31 között | Kiscsoportos szülői értekezletek | óvodapedagógusok |
| 20-31 között | Középsőcsoportos szülői értekezletek | óvodapedagógusok |
| 20-31 között | Nagycsoportos szülői értekezletek | óvodapedagógusok |
| | Ovi- Galéria megnyitó | Tiszárovics Dezsőné Bertók Gabriella pedagógiai asszisztensek |

| | | |
|----------------|--|---|
| FEBRUÁR | | |
| | Farsang hete | óvodavezető óvodapedagógusok, dajka nénik pedagógiai asszisztensek |
| | Farsangi bál | óvodavezető óvodapedagógusok dajka nénik pedagógiai asszisztensek |
| | Ovi-koncert | Varga Éva |
| | Rajzpályázat az 5. Számú Általános Iskolában | Nagycsoportos óvodapedagógusok |
| MÁRCIUS | | |
| | Tavaszi galéria megnyitó | Bertók Gabriella Tiszárovics Dezsőné pedagógiai asszisztensek |
| | Emlékműhez látogatás, nemzeti ünnep | óvodapedagógusok, dajka nénik pedagógiai asszisztensek |
| | Házi mesemondó verseny | óvodavezető helyettes középsőcsoportos óvodapedagógusok pedagógiai asszisztensek |
| | Nyílt hét a nagycsoportokban március hónapban | nagycsoportos óvodapedagógusok |
| ÁPRILIS | | |
| | Óvodai beiratkozás | óvodavezető |
| | Városi mesemondó verseny | nagycsoportos óvodapedagógusok |
| | Nyílt hetek minden csoportban április hónapban | minden óvodapedagógus |

| | | |
|--|-----------|--|
| | Húsvét | minden óvodapedagógus |
| | Játszónap | óvodavezető óvodapedagógusok dajka nénik pedagógiai asszisztensek |

| | | |
|---------------|--|-----------------------------------|
| MÁJUS | | |
| | Mamák és Anyák napja minden csoportban | óvodapedagógusok |
| | Szülői értekezletek minden csoportban | minden óvodapedagógus |
| | OVI- koncert | Varga Éva |
| | SZÁZSZORSZÉP HÉT | |
| | Gyermeknap programok, Családi nap | óvodapedagógusok |
| JÚNIUS | | |
| | Nagycsoportosok búcsúja | nagycsoportos óvodapedagógusok |
| | Pünkösdi az óvodában | madárka csoport és óvó nénik |
| | Óvodai csoport kirándulások | óvodapedagógusok, dajka nénik |
| | Munkatársi értekezlet, az év zárása | óvodavezető |
| | Szülői értekezlet a leendő kiscsoport | óvodavezető |

2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

2.1. Szakmai munkaközösségek működése

„ÓVODAI NEVELÉS A MŰVÉSZETEK ESZKÖZEIVEL”

SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG:

Vaka Istvánné vezető

Balázs Kármén

Fehér Katalin

Szegedi Veronika

Tiszárovics Dezsőné

Varga Éva

BELSŐ ÉRTÉKELŐ MUNKAKÖZÖSSÉG TAGJAI:

Adamkóné Kovács Andrea vezető

Palikné Mák Andrea

Bertók Gabriella

Kissné Varga Éva

Tóthné Weizer Katalin

Hörömpő Nikoletta

A munkaközösségek éves tervei a munkaterv mellékletében találhatók.

2.2. Felelősök rendszere

| | |
|----------------------------------|---|
| Gyermekvédelmi felelős | KISSNÉ VARGA ÉVA |
| Tűzvédelmi, munkavédelmi felelős | FEHÉR KATALIN |
| Alapítvány kuratórium elnöke | PALIKNÉ MÁK ANDREA |
| Ovi-koncert felelős | VARGA ÉVA |
| Ovi-galéria felelősök | TISZÁROVICS DEZSŐNÉ BERTÓK GABRIELLA |
| Könyvtár felelős | TÓTHNÉ WEIZER KATALIN |
| Egészségügyi felelős | SKRABÁK-HÖRÖMPŐ NIKOLETTA |
| Dajkák csoportvezetője | KOLLÁR FERENCNÉ |

2.3. Belső tudásmegosztás

| Dátum hó nap idő | | | Megnevezése | Tartalom | Érintettek köre | Felelős |
|---------------------|--|--|--------------|---------------------------|--------------------------|-----------------------|
| október | | | Hospitálás | Befogadás a kiscsoportban | óvodapedagógusok | óvodavezető-helyettes |
| október | | | Belső képzés | SNI | óvodapedagógusok NOKS | munkaközösség |
| január | | | Hospitálás | Közösségi nevelés | óvodapedagógusok | óvodavezető-helyettes |
| február | | | Belső képzés | SNI | óvodapedagógusok NOKS | munkaközösség |
| március | | | Belső képzés | Projekt módszer | óvodapedagógusok | Nagy Zsoltné |
| április | | | Belső képzés | SNI | óvodapedagógusok NOKS | munkaközösség |

2.4. Információátadás

| Az óvoda belső kommunikációs rendszere | | |
|--|---|--------------------------|
| 1 | PEDAGÓGIAI-SZAKMAI KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEK SZERVEZÉSE | Minden hónap első szerda |
| 2 | TECHNIKAI DOLGOZÓK KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEINEK SZERVEZÉSÉNEK IDEJE | Kéthetente kedd |

3. Az intézmény partnerei

3.1. Szülők

A szülői elégedettségmérés alapján a fejlesztendő területek:

- A szülői értekezletek gyakorisága
- A gyermekek szokás-szabályrendszerének ellenőrzése (rajzos diagnosztikák)
- Visszajelzés nyújtása az értékelések eredményeiről.
- A szülők időben kapják meg a gyermekekkel kapcsolatos információkat.
- Szabadban történő mozgás gyakoriságának növelése

Szülők tájékoztatása: szülői értekezleteken, egyéni megbeszéléseken, hirdetőtáblán: csoport szinten, internetes portálon, zárt csoportban.

Felelős: Óvodavezető és csoportban dolgozó óvodapedagógusok

Kapcsolat a Szülők Közösségével:

- Nevelési év elején csoportonkénti választás.
- Az SZK elnökök és az óvodavezető közös megbeszélést tart az aktualitásokhoz igazodva (évkezdés, Télapó, farsang, gyermeknap, dokumentumok véleményezése, elfogadása) a szülők képviselőivel.
- Az óvodai munkaterv ismertetése, majd véleményezése.

Tervezett intézkedések:

A munkaközösség módszereket, eszközöket dolgoz ki a szülői értekezletek hatékonyságának fokozása érdekében. Beszélgető körök szervezése.

3.2. Bölcsőde

Óvodánk kapcsolatot tart fenn a bölcsődéssel. Az óvodába lépés előtt sok gyerek jár bölcsődébe. Gyermekeközpontú szemléletünk, jól összehangolt nevelési gyakorlatunk az óvodapedagógusok, gondozónők közötti jó kapcsolat, a gyermekekkel való ismerkedések alapot adnak a befogadáshoz-elfogadáshoz. A kölcsönös látogatások az ismerős környezet erősítik a biztonságérzetet, csökkentik a szorongást, a félelmet, ami a gyermekek folyamatos, kiegyensúlyozott fejlődését, beilleszkedését szolgálják az új környezetben. Az érkező gyermekek

A kapcsolattartás formái:

- Látogatások, tapasztalatcserek
- Szülői értekezlet

3.3. Óvodák

Szakmai együttműködés fejlesztése a város óvodái között

Kapcsolattartás formái:

- Tehetségpont akkreditációhoz kapcsolódó tapasztalatcsere, együttműködési megállapodás kötése
- Módszertani műhelymunka
- Közös továbbképzések szervezése

3.4. Iskola

Kapcsolattartó:

- az óvoda vezetője és az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus.

A kapcsolat tartalma:

- a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése, az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése.

A kapcsolat formája:

- kölcsönös látogatás,
- szakmai fórumokon, rendezvényeken való részvétel,
- szülői értekezlet.
- óvodások iskolával való ismerkedése,
- ünnepélyeken, szakmai programokon való kölcsönös részvétel,
- volt óvodások után követése.

3.5. Pedagógiai szakszolgálat

A sajátos nevelési igény illetve fogyatékoság tényét kizárólag a szakértői és rehabilitációs bizottságok állapíthatják meg, komplex - orvosi, pedagógiai, gyógypedagógiai, pszichológiai - vizsgálat alapján.

Feladata:

- A fogyatékoság szűrése, vizsgálat alapján javaslatot tenni a gyermek, tanuló különleges gondozás keretében történő ellátására, az ellátás módjára, formájára és helyére, az ellátáshoz kapcsolódó pedagógiai szakszolgálatra.
- Vizsgálni a különleges gondozás ellátásához szükséges feltételek meglétét.
- Iskola felkészültség megállapítása a nevelési tanácsadó vezetője részéről, a nagycsoportos óvodások köréből (óvodavezető, csoportban dolgozó óvodapedagógusok javaslata alapján).
- Logopédiai szűrések és kezelések az arra rászoruló gyermekeknél
- MSSST vizsgálat

3.6. Pedagógiai szakmai szolgáltatás

A Heves Megyei POK által nyújtott pedagógiai-szakmai szolgáltatások közül az alábbiakat kértünk a 2016/2017-es nevelési évben:

- Intézményfejlesztési szakatanácsadás, szakmai műhelyek szervezésével
- Kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel kapcsolatos tanácsadás
- Konfliktuskezelési gyakorlat segítése
- Hátrányos helyzetű gyermekek nevelésének segítésével kapcsolatos tanácsadás
- Pedagógiai értékelés segítése
- Számítástechnikai, köznevelés-irányítási, mérés-értékelés képzéseken való részvétel

36

3.7. Fenntartó

Kapcsolattartó: az intézményvezető.

Az intézmény vezetője nevelési évenként egyszer az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámol a fenntartónak.

4. Személyiség- és közösségfejlesztés

Kiemelt pedagógiai fő feladat

4.1. Személyiségfejlesztés

4.1.1. Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek fejlesztése

Célunk:

A gyermekek egyéni érdekeinek, tulajdonságainak, képességének kibontakoztatása a közösségen belül, a csoport normái alapján.

Feladataink:

- Az érzelmi biztonságot nyújtó szeretetteljes, családi légkör megteremtése a befogadás- és az elfogadástól az óvodáskor végéig.
- A gyermek-gyermek a felnőtt-gyermek pozitív érzelmi töltésű kapcsolatának kialakítása.

Az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és megtartó képességek formálása, erősítése, a társas kapcsolatok létrehozása érdekében

4.1.1.1. Tehetséggondozás

Célok, feladatok

Cél:

- Felismerni a tehetségcsírákat, és segíteni kora gyermekkortól
- Személyiségüket optimálisan fejleszteni a művészeti ágak segítségével, a különböző tehetségműhelyekben
- Az óvodai tehetséggondozó munkánk társadalmi elismertetése
- A tehetségsegítő környezet kialakítása

Feladat:

- A kreatív gyermek felismerése a játékban integrált tanulás során
- Motiválásukkal érdeklődési irányuk megismerése
- Harmonikus fejlesztésük
- Pozitív én tudatuk alakítása, erősítése
- Pedagógusok továbbképzésének szorgalmazása adott szakmai területhez
- Szülők folyamatos tájékoztatása a tehetségműhelyekről
- Partneri kapcsolat létrehozása a tehetségpontokkal

36

4.1.1.2. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

Intézményünkben az átlagnál magasabb a hátrányos és halmozottan hátrányos

4.1.2. A gyermekek fejlődésének nyomon követése

Az óvodás gyermekek mérése

- Minden nevelési év elején megfigyelésre épített mérések minden korcsoportban.
- Ezeknek a méréseknek az eredményei a kiindulópontja a Gyermektükör kitöltésének, a fejlesztési tervek elkészítésének.

Ideje: 2016. szeptember

Felelős: óvodapedagógusok

- Az MSSST vizsgálat az 5. életévüket betöltött gyermekeknél.

A vizsgálati eredmények alapján készít fejlesztési tervet a fejlesztő pedagógus

4.1.3. Egészséges életmódra nevelés

Célunk:

- A gyermekek egészséges életvitel-igényének alakítása, testi fejlődésük elősegítése.

Feladataink:

- A gyermekek gondozása, testi szükségletük, mozgásigényük kielégítése.

- A gyermekek egészségének védelme, óvása, megőrzése, edzettségének biztosítása.
- A gyermekek fejlődéséhez szükséges egészséges, esztétikus környezet megteremtése.
- A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása.

Kiemelt feladat ezen a területen:

Gyermekek szokás-szabályrendszerének ellenőrzése, rajzos diagnosztikák elkészítése minden területen.

4.1.4. Környezettudatos életmódra nevelés**Cél:**

- A mindennapi életben való környezettudatos gondolkodásra és magatartásra nevelés.

1. Föld védelme
2. Levegő védelme
3. Víz védelme
4. Hulladékképződés megelőzése
5. Energiatakarékosság
 - Az energiával, vízzel takarékoskodunk.
 - Szellőztessünk intenzíven, de röviden.
6. Táj és település védelme

4.2. Közösségfejlesztés**Cél:**

- A gyermek-gyermek, az óvodapedagógus-gyermek, dajka-gyermek pozitív érzelmi töltésű kapcsolatának kialakítása, az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és megtartó képességek formálása, erősítése.
- Bátorító nevelés alkalmazása

5. Pedagógiai folyamatok

5.1. Ellenőrzés

| Az ellenőrzés dátuma | | | | Ellenőrzés típusa, tartalma | Érintettek köre |
|----------------------|-----------|------|------------|--|--|
| 2016 | | 2017 | | | |
| hó | nap | hó | nap | | |
| 09. | 01. | 08. | 31. | Felvételi, előjegyzési napló | óvodavezető |
| | | 01. | 03. | | |
| 10. | 01. | 03. | 01. | Felvételi- mulasztási napló /Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése/ | óvodapedagógusok |
| | | 08. | 31 | | |
| 11. | 02. | 02. | 10. | A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer- | óvodapedagógusok |
| | | 06. | 12. | | |
| 09. | 15. | 01. | 19. | Csoportnaplók ellenőrzése | óvodapedagógusok |
| 12. | 01. | 03. | 01. | Gyermekbalesetek megelőzése | |
| | | 06. | 12. | Gyermekevédelmi tevékenység, dokumentáció, gyermekevédelmi felelős, óvodapedagógusok | |
| | | | | Környezeti nevelés, környezetvédelem- Egészséges életmód Szülőkkel való kapcsolattartás, | |
| 10. | 10. | 03. | 01. | Munkaidő, munkafegyelem | óvodapedagógusok nevelő munkát közvetlenül segítő/ technikai dolgozó |
| 11. | 7- 11. | 04 | 10- 14. | Szakmai munka belső ellenőrzése (Önértékelési program szerint) | óvodapedagógusok |
| | | 03. | 01. | Óvodai szakvélemények | óvodapedagógusok |
| | | 08. | 31. | | |
| 10. | 10. | 06. | 10. | Óvodai programok/ Óvodai kirándulás | óvodapedagógusok |
| | | 05. | 08- 13. | Óvodai programok/ Anyák napja | óvodapedagógusok |
| | | 05 | 22- 26. | Óvodai programok/ Gyermekeknep Százszorszép hét | óvodapedagógusok |
| | | 06 | 02. | Óvodai programok/ Ballagó gyermekek búcsúztatása | óvodapedagógusok |
| 10. | 10. | 08 | 31. | Munkaidő, munkafegyelem | óvodapedagógusok |
| 10 | 10. | 08 | 31. | Munkaidő, munkafegyelem | nevelőmunkát közvetlenül segítők, technikai alkalmazottak |
| 10. | 01. | 08 | 31. | óvodai törzskönyv | adminisztrátor |
| 11. | 10 | 04 | 18. | Egészséges életmód, környezetvédelem | óvodapedagógusok |
| 11. | 7- 11. | 04 | 10- 14. | Nevelőmunkát közvetlenül segítő dajka /pedasszisztens gondozási feladatok ellenőrzése | nevelőmunkát közvetlenül segítők, |

5.2. Értékelés, intézményi önértékelés

| | Terület | Feladat |
|----|-------------------------------------|---|
| 1. | Tagjainak a létszáma | Belső Önértékelési Csoport Adamkóné Kovács Andrea- munkaközösség vezető Bertók Gabriella Kissné Varga Éva Palikné Mák Andrea Skrabák- Hörömpő Nikoletta Tóthné Weizer Katalin |
| 2. | A tagok kiválasztása, megbízása | Az intézményvezető feladata |
| 3. | A tagok kiválasztásának szempontjai | A csoporttagok felkészültsége, minőségfejlesztés iránti elkötelezettsége |
| 4. | A tagok feladatai | <ul style="list-style-type: none"> ✓ az önértékelési folyamat során bevonandó további pedagógusok felkészítése ✓ partnerek tájékoztatása ✓ önértékelési program és az éves önértékelési terv elkészítése |

6. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

Gyermekvédelmi felelős:
Kissné Varga Éva

A GYIV feladatok éves tervét a melléklet tartalmazza

7. Nevelés nélküli munkanapok terve

2016. november 4.

- Téma : Belső képzés: SNI gyermekek inkluzív nevelése
- Résztvevők: az óvodapedagógusok

2017. április 18.

- Téma: Belső képzés: Projekt módszer
- Moderátor: Nagy Zsoltné

2017. június 19.

- Téma: A nevelési év eredményei, az elkövetkező nevelési év tervezése.
- Résztvevők: az óvoda minden alkalmazottja
- Moderátor: óvodavezető

2017. június 20.

- Nevelőtestületi szakmai kirándulás
- Résztvevők: az óvoda minden alkalmazottja

8. A tervezett óvodai bezárás időpontja

| | Dátum | | | IDŐSZAK | Ügyeletes, felelős |
|---|----------|--------|---------------|---|--------------------|
| | hó | naptól | napig | | |
| 1 | december | 22 | január 02. | TÉLI IDŐSZAKBAN (Amennyiben valamennyi szülő aláírásával igazolta, hogy nem veszi igénybe az ügyeleti ellátást sem) | |
| 2 | Július | 17. | augusztus 25. | NYÁRI IDŐSZAKBAN | Városi óvodák |

2017. június 30-ig (péntek) minden óvoda nyitva tart.

| | |
|--|----------------------------------|
| Hatvani Százszorszép Óvoda Hatvani Gesztenyés kert Óvoda | 2016. 07.03-tól – 2016.07.14-ig |
| Hatvani Vörösmarty téri Óvoda Hatvani Mesevilág Tagóvoda | 2016. 07.17-től – 2016. 07.28-ig |
| Hatvani Napsugár Óvoda Hatvani Csicseregő Óvoda | 2016. 07.31-től – 2016.08.11-ig |
| Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda Hatvani Varázskapu Óvoda | 2016.08.14-től – 2016.08.25-ig |

2016. augusztus 28-tól (hétfő) minden óvoda nyitva.

9. Szülői Közösség tagjai

| CSOPORT | NÉV |
|---------|-----|
|---------|-----|

| | |
|-----------------|---------------------------------|
| SÜNI | LASKA TAMÁSNÉ |
| | ÜRMÖS ANDREA |
| MADÁRKA | KÖVÉRNÉ TURI MARIANN (ELNÖK) |
| | AGÓCS BEATRIX |
| PILLANGÓ | GUBA NORBERTNÉ |
| | BURJÁN ANIKÓ |
| MACI | Dr. KOVÁCS EDINA |
| | FODOR-SÁNDOR ÉVA |
| MÉHECSKE | KOVÁCSNÉ PÁSZTOR ANETT |
| | BERTALAN MÓNICA |
| KATICA | HIDVÉGINÉ RODEK ERZSÉBET |
| | |

10. Az 5 éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos terve

10.1. Pedagógiai program megvalósítása

| CÉLOK | CÉLÉRTÉKEK | FELADATOK |
|---|---|--|
| 1. Legyen biztosított a gyermekek harmonikus személyiségfejlesztése | <p>1.1. Pedagógiai programnak megfelelő nevelési gyakorlat</p> <p>1.2. Javul a gyermeki fejlődés eredményessége</p> <p>1.3. Tervezési dokumentumok megfelelnek az igényeknek.</p> | <p>1.1.1 Pedagógiai program gyakorlatának vizsgálata, egységes értelmezése</p> <p>1.1.2 Igény és elégedettségmérés készítése.</p> <p>1.2.1 Fejlődés nyomon követésének működtetése</p> <p>1.3.1 Tervezési dokumentumok (Csoportnapló, éves tervek, tematikus terv) felülvizsgálata, igényekhez igazítása</p> |
| 2. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztő nevelése | 2.1 Tehetséggondozás magas színvonalon működik | <p>2.1.1 Tehetséggondozó team működtetése</p> <p>2.1.2 Tehetségpont</p> |

| | | |
|---------------|---|---|
| megvalósuljon | 2.2. Nehézségekkel küzdő gyermekek fejlesztése megvalósul | akkreditáció megszerzése 2.2.1 Együttműködés fejlesztő szakemberekkel 2.1.2. Inkluzív nevelés feltételeinek megteremtése |
|---------------|---|---|

10.2. Szervezetfejlesztés

36

| CÉLOK | CÉLÉRTÉKEK | FELADATOK |
|--|---|---|
| 1. Fejlődik az együttműködés az intézményben | 1.1. SZMSZ-ben meghatározott szabályok érvényesülnek | 1.1.1 SZMSZ felülvizsgálata, jogszabályváltozások- hoz igazítása 1.1.2 Intézmény belső rendjének zavartalan működtetése |
| 2. Szervezeti kultúra fejlesztése | 2.1. Belső szakmai motiváció fenntartott 2.2. Célok, feladatok, elvárások egyértelműen meghatározottak 2.3. Pozitív munkahelyi léghő jellemző | 2.1.1 Teljesítményértékelés működtetése 2.2.1 Munkaköri leírások, egyéni feladatok írásban való rögzítése az SZMSZ-ben 2.2.2 Egyenletes terhelés biztosítása a feladatok elosztásában 2.2.3 Feladatok megosztása szakértelem és egyenletes terhelés alapján 2.3.1 Pozitív szakmai értékekre odafigyelés 2.3.2. Nyílt, empatikus vezetői magatartás 2.3.3 Konfliktushelyzetek megelőzése, feloldása, ésszerű kompromisszumok kötése 2.3.4 Demokratikus véleménynyilvánítás |

| | | |
|--|--|---|
| | | biztosítása 2.3.5 Csapatszellem erősítése közös programok szervezésével (kirándulás, kulturális programok 2.3.6 Ösztönző rendszer működtetése 2.4.1 Internetes kapcsolattartás további működtetése tervszerűen 2.4.2 Feladatterv készítése ütemezéssel együtt 2.4.3 Tervszerű egyeztetések az alkalmazotti közösségen belül |
| 3. Az intézmény pozitív megítélésének növelése | 2.4 Jól működik az információs rendszer 3.1. A intézményt szívesen választják a szülők 3.2. Elégedettségmérés eredményei évről évre javulnak | 3.1.1 Az intézmény partnereinek azonosítása, tervszerű együttműködés fejlesztése 3.1.2 Publikációk, médiában való megjelenés, közösségi oldal, honlap működtetése 3.2.1. Partnerek igényfelmérése, elégedettségmérése kulcsfontosságú, rendszeres 3.2.2. Mérési adatok beépítése a nevelési gyakorlatba |

10.3. Humánerőforrás fejlesztése

| CÉLOK | CÉLÉRTÉKEK | FELADATOK |
|--|--|---|
| 1. Az emberi erőforrás további fejlesztése a pedagógiai programunk céljainak megfelelően | 1.1 Továbbképzési terv elkészül, megvalósul. | 1.1.2 Továbbképzési terv felülvizsgálata, a programhoz kapcsolódó képzések előtérbe helyezésével. 1.1.2 Beiskolázás lebonyolítása 1.1.3 Pedagógiai munkát |

| | | |
|--|--|--|
| | 1.2 Működnek a szakmai munkaközösségek (pedagógiai program beválása, tehetséggondozó) | segítők továbbképzésének megszervezése 1.2.1 Szakmai munkaközösségek tervszerű, hatékony működtetése, |
| 2. Személyi feltételek biztosítása | 2.1 Új dolgozó felvételi eljárásrendje kidolgozott 2.2 Képzett óvodapedagógusok fejlesztik a gyermekeket, dajkák, pedagógiai asszisztensek segítik munkájukat | 2.1.1 Nyugdíjba vonuló munkatársak utánpótlása, a szervezet igényeinek megfelelően 2.1.2 Szükség esetén a helyettesítés megszervezése 2.1.3 Pedagógusok túlterheltségének megszüntetése 2.2.1 Akkreditált továbbképzések kihasználása 2.2.2 Munkamorál erősítése |
| 2. Intézményi önértékelés működtetése | 4.1 Ötéves önértékelési terv készül Éves önértékelési terv készül 4.2 Elvárás rendszer kidolgozott | 4.1.1 Önértékelési munkacsoport a vezetővel együtt elkészíti a szükséges terveket 4.1.2 A pedagógusok felkészítése, tájékoztatása 4.2.1 Pedagógusok elvárás rendszere kidolgozott 4.2.2 Vezetővel szembeni elvárások megfogalmazása 4.2.3 Intézmény elvárásainak kidolgozása |
| 3. Felkészülés a minősítési eljárásra, tanfelügyeletre | 5.1 Pedagógusok ismerik a minősítési, tanfelügyeleti eljárás folyamatát, a szükséges feladatokat | 5.1.1 Pedagógusok felkészítése a minősítésre 5.1.2 Kompetenciák közös értelmezése 5.1.3 Portfólió elemeinek csoportmunkában történő |

| | | |
|--|--|---|
| | | feldolgozása 5.1.3 Portfólió elkészítése |
|--|--|---|

10.4. Vezetői kompetenciák fejlesztése

| CÉLOK | CÉLÉRTÉKEK | FELADATOK |
|---|---|--|
| 1. Saját döntések, tevékenység, intézkedés felülvizsgálata, önreflexió gyakorlása | 1.1 A meghozott döntések, intézkedések, tevékenységek eredményével egyetért a nevelőtestület többsége | 1.1.1 Kollégák véleményének figyelembe vétele 1.1.2 Reális önértékelés gyakorlása, hibák, erősségek felismerése |
| 2. Elkötelezettség a fejlődés, élethosszig tartó tanulás , mellett | 2.1 Interperszonális erősségek fejlődnek, a gyengeségeket sikerül legyőzni | 2.1.1 Vezetői felkészültség, vezetői képességek folyamatos fejlesztése. 2.1.2 Pedagógus etikai normáknak megfelelő kommunikáció, magatartás 2.1.3 Új szakmai információk felkutatása, felhasználás |

11. Jogszabályi háttér

| sorsz | Jogszabály |
|-------|---|
| 1 | 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról |
| 2 | 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről |
| 3 | 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról |
| 4 | 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról |
| 5 | 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról |
| 6 | 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról |
| 7 | 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról |
| 8 | 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról |
| 9 | 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról |
| 10 | 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről |
| 11 | 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről |
| 12 | 2014. évi C. törvény Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről |
| 13 | 2015. évi C. törvény Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről |
| 14 | 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről |
| 15 | 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról |
| 16 | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről |
| 17 | 28/2015. (V. 28.) EMMI rendelet a 2015/2016. tanév rendjéről <i>(Csak tájékoztatásul szolgál, az óvodára nem vonatkozik!)</i> |

Hatvan, 2015.08. hó 26. nap

NAGY ZSOLTNÉ

ALÁÍRÁS:.....

PH

12. Legitimációs záradék

- 1.1.** A Hatvani Százszorszép Óvoda irattárában **28/2016** iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a 2016/2017. nevelési év munkatervét

Kelt: Hatvan, 2016. 09.15.

.....
szülői szervezet vezetője

36

- 1.2.** A Hatvani Százszorszép Óvoda irattárábaniktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és véleményezte anevelési év munkatervét

Kelt:, 201.

.....

fenntartó

PH

- 1.3.** A Hatvani Százszorszép Óvoda nevelőtestülete: 100 %-os arányban, a 2016. 08. 29. napján kelt nevelőtestületi határozata alapján, a Hatvani Százszorszép Óvoda nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt: Hatvan, 2016. 09.15.

.....
intézményvezető

PH

Felhasznált irodalom:

Módszertani segédanyaghoz

Országos tanfelügyelet KÉZIKÖNYV ÓVODÁK SZÁMÁRA

Oktatási Hivatal Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez 2013. november 19.

Oktatási Hivatal Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés 2014. március 13.

Oktatási Hivatal Országos tanfelügyelet KÉZIKÖNYV ÓVODÁK SZÁMÁRA 2014. március 13.

Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA

Mellékletek

Szakmai Munkaközösség Munkaterve
Értékelő Munkaközösség Munkaterve
Gyermekevédelmi Munkaterv

„ÓVODAI NEVELÉS A MŰVÉSZETEK ESZKÖZEIVEL”
SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES TERVE 2016-2017

TAGOK:

- Balázs Kármén
- Fehér Katalin Edit
- Szegedi Veronika Csillag
- Tiszárovics Dezsőné
- Varga Éva Judit

Munkaközösség vezető: Vaka Istvánné**Munkaközösség céljai:**

- Tehetséggondozó program működtetése
- Tehetségpont akkreditáció előkészítése
- Tudásmegosztás

Munkaközösség feladatai:

- Együttműködés megszervezése a település tehetségpontjaival
- Tehetséggondozás koordinálása
- Hospitálások megszervezése
- Folyamatszabályozások kidolgozása

TERVEZETT MŰHELYMUNKA:**2016.09.21. Szerda:**

Alakuló értekezlet, feladatok felállítása és megbeszélése.

Tehetséggondozó team létrehozása a műhelyvezető óvodapedagógusokból.

Tehetséggondozó műhelyekkel kapcsolatos teendők folyamatszabályozása, a műhelyek beindítása.

2016.11.21. Hétfő:

A Tehetségpont akkreditációjához szükséges tennivalók megbeszélése.

2017.02.20. Hétfő:

Tehetséggondozó műhelyek nyomon követése.

A műhelyekkel kapcsolatos dokumentációk megbeszélése.

Tapasztalatok cseréje, további feladatok átgondolása.

2017.05.29. Hétfő:

A tehetséggondozó műhelyek munkájának elemzése, értékelése, műhelynaplók tartalmi felülvizsgálata.

A tehetséggondozó team megbeszéléseinek eredményei.

A szakmai munkaközösség éves munkájának összegzése.

Hatvan, 2016. szeptember 15.

.....
Vaka Istvánné
munkaközösség vezető

Értékelő munkaközösség 2016/17. munkaterve

Céljaink:

- intézményi önértékelés bevezetése óvodánkban
- belső tudásmegosztás koordinálása

Fő feladataink:

- gyakornok és minősítés előtt álló kollégák felkészítése, segítése
- intézményi innováció koordinálása (beszélgetőkörök, belső képzés, hospitálások)
- bemeneti- kimeneti mérések

36

Munkaközösségünk tagjai:

Adamkóné Kovács Andrea- munkaközösség vezető

Bertók Gabriella

Kissné Varga Éva

Palikné Mák Andrea

Skrabák- Hörömpő Nikoletta

Tóthné Weizer Katalin

2016/17. év feladatai:

- 2016. 09. 30: munkaterv megbeszélése, elfogadása
- 2016. 10. 17: intézményi önértékelési terv megbeszélése, feladatok, felelősök, határidők beosztása. (részletezve az intézményi önértékelési programban)
- 2016. november- december: Skrabák- Hörömpő Nikoletta teljeskörű önértékelésének elkészítése. A kolléganő minősülni fog gyakornokból pedagógus I. fokozatba. – segítségadás, felkészítés
- 2017. április- május: Kissné Varga Éva és Fehér Katalin teljeskörű önértékelésének elkészítése
- 2017. május: elégedettségi kérdőívek a csoportokban
- 2017. május 31: munkaközösség munkájának értékelése

2016. szeptember 15.

----- Adamkóné Kovács Andrea

munkaközösség vezető

GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV 2016-2017 NEVELÉSI ÉVBEN

A gyermek a legnagyobb érték!

Ezért úgy kell eljárni minden pedagógusnak, szülőnek, hogy a gyermek egészséges fejlődését minden tevékenység során maximálisan segítse legjobb képessége és tudása szerint. Minden csoportban figyelünk arra, hogy a gyermekek jogai ne sérüljenek (emberi méltóság, testi-lelki fejlődését károsan befolyásoló tényező elleni védelem).

Célunk:

1.Minden gyermek részére biztosítani azokat a lehetőségeket, amelyek képességeinek, tehetségének kibontakoztatásához szükséges

2.Segíteni a gyermeket, a szülőt, hogy leküzdhesse azokat az akadályokat, amelyek hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetbe hozták, akár a születésnél, vagyoni helyzeténél, vagy bármely más okból kifolyólag.

Fő feladatunk:

A család tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése és ezzel a gyermek iránti felelősség ébrentartása. Tapintatos, személyes kapcsolat kialakítása azokkal a családokkal, akik segítséget kérnek, vagy láthatóan segítségre szorulnak. A titoktartási kötelezettség minden családot érintő kérdésben érvényesül.

Az elvált szülők gyermekeinél betartjuk a törvényes rendelkezéseket, határozatokat.

*A **prevenció**, amelyre a humánus, a megértés, a támaszkodás jellemző. Az óvoda vezetője és az óvodában dolgozók közreműködnek a gyermek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében.*

Feladataink:

A nevelőtestület minden tagjának feladata a gyermekvédelemmel kapcsolatos munkák elősegítése.

Az óvodavezető felel a gyermekvédelmi munka megszervezéséért és ellátásáért

* A családlátogatások elvégzése, az idei évben közénk érkező új gyermekeknél. Kapcsolattartása szülőkkel (óvodapedagógusok).

* Az esetleges vizsgálatok / szakemberek segítségének: Szakszolgálat, Nevelési Tanácsadó, pszichológus, fejlesztő pedagógus, logopédus /kérdése.

A szükséges vizsgálatok elvégzése, a gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése.(a csoportban dolg. óvodapedagógusok, óvodavezető)

* A mindenkori törvények alapján a veszélyeztetett és a hátrányos helyzetű gyermekek kiszűrése csoportonként, létszámuk rögzítése.

Minden óvodapedagógus részt vesz a szűrésben, hiszen a gyermekek védelme, problémás esetekben a jelzési kötelezettsége, minden óvodapedagógus kötelessége. A csoportnaplókban a dokumentációk elkészítése, rögzítése (óvodapedagógusok).

* A szűréshez a felmérő lapok elkészítése és kiosztása, összegzése (GYIV-felelős)

* A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek nyilvántartásba vétele a Gyermekvédelmi Törvény, valamint a Köznevelési Törvény alapján.

* Az évi kiemelt speciális célok, feladatok, meghatározása és megbeszélése. (óvodavezető, GYIV-felelős, óvodapedagógusok)

* A kiszűrt gyerekek folyamatos megfigyelése (óvodapedagógusok, GYIV-felelős).

* Figyelemmel kísérjük az érintett gyermekek rendszeres óvodába járását, különös tekintettel a törvényi változásra és jelezzük a hiányzást az óvodavezetőnek, minden intézkedést írásban rögzítünk. (csoportban dolgozó óvodapedagógusok)

* A csoportokban folyó gyermekvédelmi munka figyelemmel kísérése. Külön figyelemmel a rendszeres óvodába járás szorgalmazására és a hiányzásokra. (óvodavezető)

* Az elvégzett gyermekvédelmi feladatok ellenőrzése, probléma esetén, azonnali kivizsgálása, és jelzés küldése a megfelelő szerv felé. (óvodavezető)

* Szükség esetén egyéni, személyre szabott intézkedési terv készítése (óvodapedagógus, GYIV felelős, szülő)

* A Szívárvány Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Intézmény Módszertani Gyermekjóléti Szolgálatával esetmegbeszéléseken való részvétel. (óvodavezető, GYIV-felelős)

Kapcsolat tartás:

Az óvodavezető és a GYIV-felelős együttműködik a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó, feladatot ellátó más személyekkel, intézménnyel és hatóságokkal

*Nevelési Tanácsadóval

*Védőnővel

*Gyermekorvossal

*Bölcsődével

*Logopédussal

*Családsegítő Központtal

*Szükség esetén a Gyámhatósággal és a Rendőrség Gyermekvédelmi Osztályával

A GYIV-felelős és az óvodavezető gyermekvédelmi konferenciákon illetve találkozókra vesz részt, az ott hallottakról a kolléganőket tájékoztatja.

Beszámoló az elvégzett gyermekvédelmi munkáról, félévkor és év végén. (óvodavezető, GYIV-felelős)

Hatvan, 2016. szeptember. 14.

Kissné Varga Éva
GYIV felelős

A Hatvani Varázskapu Óvoda
Intézményi Munkaterve
2016/2017.





Tartalomjegyzék

| | |
|---|----|
| Tartalomjegyzék..... | 2 |
| Helyzetelemzés..... | 3 |
| 1. Személyi feltételek | 3 |
| 2. Tárgyi feltételek | 5 |
| Feladatok | 6 |
| 3. Pedagógiai feladataink | 6 |
| 4. Értekezletek a nevelési év során..... | 14 |
| 5. A dolgozók csoportbeosztása | 15 |
| 6. Család óvoda kapcsolata | 16 |
| 7. Óvodánk kapcsolatrendszere..... | 17 |
| 8. A nevelőmunkát segítő szülői választmány | 17 |
| Az óvoda eseményterve | 18 |
| Gyermekvédelmi munkaterv | 23 |
| A fejlesztőpedagógus munkaterv | 24 |
| Jelenléti ív | 25 |
| Véleményezés, elfogadás, jóváhagyás | 26 |



Helyzetelemzés

1. Személyi feltételek

A Hatvani Varázskapu Óvodában 12,75 álláshelyen 13 fő dolgozik.

Az óvoda vezetője Varsányiné Kondék Mónika, helyettese Csirmaz Andrea.

A nevelési évet a jogszabályi előírásoknak megfelelően az alábbi személyi erőforrással indítottuk.

| | KATICA CSOPORT kiscsoport | SÜNI CSOPORT középső csoport | MÉHECSKE CSOPORT nagy csoport |
|-----------------------------------|--|---|--|
| Óvodapedagógusok | Némethné Gotten Gabriella Tóth Katalin | Csirmaz Andrea Kondekné Reményi Ágnes | Juhászné Szlávik Anna Vastagné Stark Emese |
| Pedagógiai asszisztens | Pál Attiláné | | |
| Dajka nénik | Györgyné Samu Andrea | Molnár Mária | Boros Enikő |
| Fejlesztőpedagógus | Medve Mónika | | |
| Óvodatitkár | Edviné Kereki Erzsébet | | |

Néhány változás történt az óvodai életben.

Az óvodapedagógusok a nyár folyamán a korábbi virágnevek helyett új fantázia neveket választottak a gyermekcsoportoknak, így a továbbiakban Katica, Méhecske és Süni csoportba járnak majd a gyermekek.

A csoportok új elnevezésén túl néhány személyi változás is történt.

Az elmúlt évben, 2015. augusztus 24-én felvett gyakornok óvodapedagógusunk, Marschalkó Dóra szeptember elején bejelentette, hogy más állásajánlatot kapott, szeretné is elfogadni, így 2016. szeptember 14-ével, közös megegyezéssel szeretné a munkaviszonyát megszüntetni. A megüresedett óvodapedagógusi álláshelyre a Hatvani Csicsergő Óvoda óvodapedagógusát, Kondekné Reményi Ágneszt áthelyezéssel vettük fel.

Maródi Melinda dajkánk a lakásához közelebbi óvodába kapott állás ajánlatot, elfogadta és a Hatvani Vörösmarty Óvodába kérte áthelyezését. A megüresedő állást egy korábbi jelentkezővel, aki a közelmúltban gyermekeit még óvodánkba járatta, néhány napon belül be tudtuk tölteni.



A gyermekek létszáma a három csoportban 73 fő, számított létszámunk 75 fő, csoportonként 23-25-25 fő. A kiscsoportba egy SNI, gyengén látó kisfiú érkezett szeptember hónapban, akit 3 főként kell figyelembe venni a csoportszervezőkor. Sajátos nevelési igényének megfelelő képesítésű gyógypedagógust kerestem a gyermek megfelelő fejlesztéséhez. A Lesznai Anna EGYMI gyógypedagógusa, Greczer Flóra heti 3 órában fogja végezni a gyermek látás fejlesztését.

Az óvodában a gyermekek 3 % - a hátrányos helyzetű, 1 % - a halmozottan hátrányos helyzetű. Ez az adat csak a dokumentált HH és HHH-ről szól, mely nem ad valós képet a sokféle különböző tekintetben jelentkező hátrányos körülményekről. Az óvodában biztosított ingyenes étkezésre való jogosultság kiszélesítése miatt a gyermekvédelmi támogatást nem igénylik meg a szülők, ezért látható e meglepően alacsony %-os arány. A gyermekek jelentősen eltérő anyagi és szociokulturális háttere a nevelőmunka eredményességéhez nagy erőfeszítést igényel az óvoda valamennyi dolgozójától. A gyermekek érdekében végzett pedagógiai munkánkat Gyermekek- és Ifjúságvédelmi feladatok egészítik ki. E munka koordinálásáért Némethné Gotten Gabriella a felelős.

Szakmai munkánk fejlesztése érdekében Szakmai fejlesztő munkaközösséget működtetünk, melynek vezetője Némethné Gotten Gabriella.

| Szakmai fejlesztő munkaközösség | | |
|---|---|---|
| Feladata: <ul style="list-style-type: none">Szakmai fejlesztések, kísérletek bevezetésének segítéseTehetséggondozás és egyéni fejlesztés segítése | | |
| Mk. vez. Némethné Gotten Gabriella | Mk. tagjai: Csirmaz Andrea Tóth Katalin Kondekné Reményi Ágnes | Juhászné Szlávik Anna Medve Mónika Vastagné Stark Emese Varsányiné Kondek Mónika |

| Belső értékelő csoport (BECS) | |
|---|---------------------------------------|
| Feladata: Minőségirányítás, Belső értékelés | |
| BECS tagjai: Csirmaz Andrea Tóth Katalin | Juhászné Szlávik Anna Medve Mónika |

Nevelési programunk megvalósítását segítik a felelősök

| Ovi-galériafelelős | Koncertfelelős |
|---------------------------|-----------------------|
| Némethné Gotten Gabriella | Juhászné Szlávik Anna |

Tehetségműhelyek és műhelyvezetők

| | | | |
|--------------------------------------|---|--|---|
| „Zengő-bongó” <i>Zenei műhely</i> | „Varázskuckó” <i>Téri, vizuális műhely</i> | „Kis-Kutatók” <i>Matematikai-logikai- természeti műhely</i> | „Logi Manók” <i>Matematikai-logikai műhely</i> |
| Csirmaz Andrea | Juhászné Sz. Anna | Némethné G. Gabriella | Vastagné S. Emese |



2. Tárgyi feltételek

A nyár folyamán felújítást és karbantartást végeztek óvodánkban.

Felújítási feladatként a konyha bejáratához vezető járdát szélesítették ki, mely a KEOP pályázat során nagyon keskenyre készült el 2014-ben.

Karbantartási feladatként az egyik csoportszoba átnedvesedő lambériáját bontották le, falszárító vakolattal javították le a falat a Gondnokság munkatársai, majd egy óvodásunk édesapja felajánlotta a munkáját az óvodának, és ingyen javította le a fal repedéseit és festette ki a csoportszobát.

A Gondnokság a kiscsoportosok öltözőjét, a középső csoportosok öltözőjét és a főbejárat festését végezte még el, valamint az udvar füvesítését.

Köszönet illeti a feladatok megvalósításában résztvevőket:

- Városgondnokság
- Burjan Gyula, festő (óvodásunk édesapja)
- Óvodánk dolgozói

A kivitelezési munkálatok a nyár folyamán befejeződtek, a zárva tartás idején megvalósult az óvoda nagytakarítása, így nyitásra szépen felújított és kitakarított, esztétikusan berendezett helyiségek várták a gyermekeket.

Alapítványunk is támogatta a csoportszobák esztétikus berendezését, és idén mindhárom csoportba új **szőnyeget vásároltunk**.

Az óvoda adottságai és hagyománya szerint **a csoportok a szomszédos csoportszobákba költöztek**, ezért az új nevelési évet a gyermekek a számukra új terek, a szobák, öltöző helyiségek és mosdók felfedezésével kezdték.

Néhány **udvari játék karbantartása, javítása**, az őszi időszakra csúszik. A növények gondozására a dajka nénik egész nyáron figyelmet fordítottak. A tavaszi virágosításban a gyermekek is és a szülők is részt vettek. Közös munkánk eredménye, hogy a **„Legvirágosabb Hatvani Intézmény” Pályázaton óvodánk 3. helyezést ért el!** Ez a közös udvar szépítés már hagyománnyá vált a szülők körében. Tavasszal és ősszel, munkával és felajánlott virágokkal, facsemetékkal teszik még szebbé a gyermekek környezetét.

A **Hatvani Civil Alap a tavaszi pályázatán** óvodánk mászófalak beszerzésére adta be terveit, és az alapítványt 80 000,- Ft-tal támogatta a Civil Alap.

Ugyanezt a célt a LEONI Kft. is felkarolta, ezzel hozzá járult az óvoda tornaszobájában a mozgásfejlesztő eszközök gazdagításához. Az új tornaszerek megérkeztek, ezeket szeptember hónapban felszereltetjük.

Az **augusztusi** pályázati kiírásra is nyújtottunk be pályázatot, az udvari mozgásfejlesztő eszközöket mezítlás park kialakításával szeretnénk bővíteni.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően, és az ellenőrzések előkészítése érdekében október közepéig átvizsgáljuk az óvoda dokumentumait, melyek 2013. szept. 1-jétől hatályosak:

- ❖ A Hatvani Varázskapu Óvoda Helyi Pedagógiai Programja
- ❖ A Hatvani Varázskapu Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata
- ❖ A Hatvani Varázskapu Óvoda Háziarendje



Feladatok

3. Pedagógiai feladataink

3.1. Fontos feladata valamennyi óvodai dolgozónak a nyugodt, barátságos óvodai légkör megteremtésében való aktív közreműködés.

A munkarend, napirend összeállításakor törekedtünk arra, hogy a magasabb létszámú csoportokban is legyen alkalom a *személyes percekre*, valamint az *egyéni hátrányok kompenzálására*.

A **GYIV felelős** kísérje figyelemmel a hátrányos helyzetű gyermekek fejlődését. Ahol szükséges tegyen lépéseket, kezdeményezzen célravezető intézkedéseket a gyermekek érdekében. Veszélyeztetettség esetén jelentési kötelezettségünk van.

2015. szeptember 1-jétől, ha a gyermek az Nkt. 8 § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben **igazolatlanul 5 nevelési napnál többet mulaszt**, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint **illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot**.

Általános szabálysértési hatóság értesítése szükséges amennyiben a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben **eléri a 11 nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, **ha pedig eléri a 20 nevelési napot**, úgy értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint **illetékes gyámhatóságot**.

A környezet tevékeny megismertetésére, megszerettetésére törekszünk, minél több alkalmat keresve a vizsgálódásra. Ezeket a felfedezéseket **projekteken** szervezzük, és erősítjük a gyermekek **nemzeti öntudatát, kötődését városunkhoz**. A mikro-csoportos, környezeti séták legyenek jól előkészítettek, szervezettek, hogy sok tapasztalatot, élményt nyújtsanak a gyermekeknek. Az ismeretszerzés során fejlődjön a gyermekek kommunikációs készsége, melyet a valós élethelyzetek természetes módon segítenek.

A meseszignál, mely **a vers, mese, dramatizáláshoz** hívogatja a gyermekeket minden csoportban biztosított. A mesék feldolgozásához kiváló feltételeink vannak (bábok, paravánok, dramatizáláshoz textíliák, vers-, mesegyűjtemények...). A mesegyűjteményt a hangulatteremtéshez használjuk, de a gyertya csak a mesehallgatáskor hangsúlyos, amikor a gyermekek mozognak, báboznak, dramatizálnak, már ne égjen! A tűzbiztonságra fokozott figyelmet fordítson minden dolgozó!

A gyermekek nyelvi képességének fejlesztéséhez mondókákat, gyermekdalokat, **zenei képességfejlesztő játékokat** ismerjenek meg a gyermekek.

A dalos játék tanulásának helye az udvar legyen **az énekes játékok** önfeledt élményt, nyújtsanak a gyermekeknek. A sokféle énekes játék adjon alkalmat a szókincs bővítésére.

Minden csoportban törekedjenek az óvónők az alkotó **légkör** megteremtésére, jelenjen meg a két téma, két technika megajánlása. **A rajzolás, festés, plasztikai munkák** eszközeinek használatára egyénileg tanítsa meg az óvónő a gyermeket.

A gyermekek munkái kapjanak kellő megbecsülést (albumba, rendezve, borítékolva tároljuk, gyűjtsük a gyermeki alkotásokat).



A mozgásfejlesztéshez a külső és belső feltételeket egyaránt biztosítjuk, hogy megfelelő mozgásbiztonságra tegyenek szert az óvodások, sok-sok mozgástapasztalat során. A tornaterem kiváló feltételeket biztosít ehhez a feladathoz.

Középső és nagycsoportban heti két **mozgás, mozgásos játékok** tevékenységet szervezünk, a kiscsoportosoknak pedig heti egy mozgásos játék tevékenységet.

Emellett az udvar adta lehetőségeket is kihasználjuk, és az állóképesség növelése érdekében a mindennapi kocogást is a délelőtti játékidőben szervezzük meg. A tartás és járáshibák megelőzésére mezítlábas park kialakítását tervezzük az udvaron, valamint speciális láb- és tartásjavító tornákat is beiktatunk a mozgásos játékokba.

A pedagógiai program alaposabb megismertetése érdekében **előadássorozaton** ismertetjük meg óvodánk szüleit a program több elemével, így az **esztétikai érzelmi** nevelés, **erkölcsi, intellektuális** érzelmi nevelés és az **egészséges életmódra nevelés** célkitűzéseivel.

Partnereinkkel folytatjuk a már megkezdett párbeszédet, igényeik, elégedettségük, elégedetlenségük ismeretében, azt figyelembevételével minőségi szinten végezzük nevelő oktató munkánkat.

A fenntartónkkal erősítjük a kapcsolatunkat. A törvényes és gazdaságos működtetés mellett az eredmények kommunikálását is fontosnak tartjuk.

Célunk, hogy a fenntartó büszke legyen az óvodában folyó szakmai munkára, a Megyénkben ellátott bázisóvodai feladatunkat a feltételek biztosításával maga is támogassa, **Akkreditált Kiváló Tehetségpontként** az óvodapedagógusaink tehetséggondozó munkáját elismerje.

Az óvodai ünnepek legyenek a közösség formálás jeles napjai (évszak koncertek, ovi-galéria megnyitók, szüret, Mikulás, advent, farsang, nagymamák napja, anyák napja, apák napja, gyermekhét). „A mi ünnepünk” tudata tegye meghitté ezeket az alkalmakat.

A felnőtt - gyermek, gyermek - gyermek kapcsolatok alakításában minden dolgozó alkalmazza a **bátorító nevelés elveit!**

3.2. Intézményünk feladata a partnerközpontú munkavégzés elért eredményeinek megőrzése és javítása érdekében.

- ❖ Partnerek azonosítása és a kapcsolattartó személyek kiválasztása, megbízása
- ❖ Partneri kérdőívek frissítése, elemzése, partnerigényekre intézkedési tervek készítése.
- ❖ Az óvoda minőségügyben elért eredményeinek fenntartása
- ❖ Helyzetelemzés, önértékelés
- ❖ Részt veszünk az Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel Egyesület őszi szakmai konferenciáján, Budapesten.
- ❖ A fejlesztő munkaközösség közreműködik az óvoda minőségpolitikájának működtetésében, a tehetséggondozás és a felzárkóztatás megvalósításában, az ONME Egyesület kutatásaiban, kísérleteiben.
- ❖ Belső értékelés elvégzése,
- ❖ A pedagógus életpálya modell bevezetésével pedagógusaink segítése az egyéni életpályán



A szakmai fejlesztő munkaközösség

vezetője: Némethné Gotten Gabriella,
tagjai: Csirmaz Andrea, Juhászné Szilávik Anna, Kondekné Reményi Ágnes, Medve Mónika,
Tóth Katalin, Vastagné Stark Emese, Varsányiné Kondek Mónika.
Munkáját aktuálisan segíti az alkalmazotti kör a feladatokhoz szerveződő teamekkel.

3.3. Az óvoda ellenőrző, értékelő feladatai

3.3.1. Az ellenőrzés feladatát az óvodavezető látja el.

Az ellenőrzés célja: a pedagógiai programban rögzítettek és a gyakorlat összevetése a gyermekek fejlesztése oldaláról.

Ez évben az ellenőrzést az étkezés és az öltözködés szokásainak kialakítása témájában végezzük

Törekszünk az óvónők és a dajkai együttes munka eredményességének feltárására.

A korábbi években az értékelési csoport kidolgozta az óvodai szokásrendekhez, aminek alapján történik az ellenőrzés

Az ellenőrzés időkerete: 2016. október és 2017. március hónap

| CSOPORT | IDŐKERET (étkezés) | IDŐKERET (öltözködés) |
|----------|-----------------------|--------------------------|
| Katica | 2016. okt. 4. hete | 2017. március 3. hete |
| Süni | 2016. okt. 3. hete | 2017. március 2. hete |
| Méhecske | 2016. okt. 2. hete | 2017. március 1. hete |

Az óvodai dokumentumok ellenőrzésének ideje:

- Felvételi és mulasztási napló: 2016. október 1-jétől minden hónap első hétfője
- Csoportnapló vezetése: 2016. október 1-jétől negyedévente
- Csoportnapló mellékletét képező dokumentumok (projekt tervek, tematikus tervek, vázlatok, reflexiók): 2016. november 1-jétől minden hónap első hétfője



Ellenőrzési terv

TÉMA: az étkezés szokásrendszerének vizsgálata

CÉL: Az étkezés szokásrendszerének egységesítése

HIVATKOZÁS: Pedagógiai Program 10 -11 oldal.

SIKERKRITÉRIUM:

- ❖ Az óvodai életben az önkiszolgálás dominánsan jelenik meg.
- ❖ A szokásokat szimbólumokkal erősítjük meg
- ❖ Az étkezés előkészítéséhez felelősi rendszer működik
- ❖ Megfelelő sorrendben veszik el az eszközöket, és egyéni tempóban étkeznek, egyéni igényeiknek megfelelően
- ❖ Ismerkednek az új ízekkel
- ❖ A gyermekek igényesek a környezetükre, az esztétikumra, vigyáznak is a tisztaságra
- ❖ Az óvodapedagógusok szülőknek negyedévente beszámolnak az önállóság szintjéről
- ❖ Az eszközök esztétikus elhelyezése az étkezőasztalokon
- ❖ Az étkezéshez tartozó illemszabályok gyakorlása
Ülés, halk beszéd, tányér fölötti tiszta étkezés (csukott száj), evőeszközök és tálaló eszközök helyes használata, óvása, fiúk apró figyelmességei
- ❖ Asztalonként jó étvágyat kíván a felnőtt, illetve a napos
- ❖ A felnőtt egészségükre kívánja az ebédet, asztalonként a gyermekek megköszönik, majd az egy asztalnál ülők egyszerre állnak fel, betolják a széket és távoznak a asztaltól. (kivéve a 3-4 évesek, akik folyamatosan teszik ezt)

3.3.2 Az értékelő csoport feladata figyelemmel kísérni a pedagógiai program és a gyakorlat egybevetését.

A belső értékelésért felelős: Csirmaz Andrea

A fejlesztő munkaközösségből szerveződő értékelő csoport **jogosítványa** a nevelőtestület által elfogadott értékelési munkaterv alapján csoportlátogatás, dokumentumelemzés.

Az értékelő csoport a munkáját éves feladatterv alapján végzi, munkájáról a nevelési évet záró értekezleten tájékoztatja a nevelőtestületet. Ezen kívül az óvoda vezetője felé folyamatos beszámolási kötelezettsége van.

Ebben a nevelési évben az értékelő csoport feladata:

A vezetői ajánlás alapján **a verselés, mesélés, dramatikus játékok** eredményességének kimunkálása, értékelése.

Vezetői ajánlás az értékeléshez

Téma: a verselés, mesélés, dramatikus játékok

Cél: a pedagógiai programhoz kapcsolódó továbbképzéseken megismertek minél hatékonyabb alkalmazása a gyakorlatban.

Törvényi hivatkozás: Pedagógiai Program 34-37. o.



Hiányosság:

- ❖ A továbbképzésen megismert új módszerek elmélyülésének hiánya
- ❖ A gyermekeknek irodalmi élményeinek kielégítésére nagyobb hangsúlyt fektessünk.
- ❖ A program megvalósításához szükséges irodalmi anyag felülvizsgálata szükséges

Sikerkritériumok:

- A gyermekeknek megtanítandó irodalmi anyag legalább 70 %-ban magyar népmesét, népi mondókákat, rigmusokat, közmondásokat tartalmaz.
- Az irodalmi anyagot évszakoknak megfelelően csoportosítják, és összegyűjtik a humoros mondókákat, verseket, meséket is.
- Az óvónők rövid, könnyen tanítható verseket, klasszikus gyermekmeséket választanak ki.
- Minden korosztály nevelésében megjelenik az ölbeli játék
- A gyermekek a meséket nyugodtan, figyelmesen hallgatják. Az óvónő a mese többszöri átéléséhez kéthetes feldolgozási ciklust alkalmaz. Az első hét a mesélés, befogadás hete, a második pedig a mese feldolgozásának hete drámajáték segítségével.
- A nagyobb gyermekek rendszeresen bábjátékkal, drámajátékkal kedveskednek a kicsiknek.
- A gyermekek kevés mesét, mondókát tanulnak, de azt sokat ismételtetik.
- A hangsúlyos, szép verselés miatt az egyéni verstanítás dominál.
- A mese megszerettetését az óvónők gondosan összeállított ceremóniája teszi varázslatossá.

Felhasznált irodalom:

Varázskapu Óvoda Pedagógiai Programja 34 – 37. o.

Nagy Jenőné: Óvodatükör, 2001. Szolnok, 75 –76. o.



A nem pedagógus értékelés

Cél:

- Olyan értékelési rendszer kialakítása, ami a nem pedagógus munkakörben dolgozók feladat ellátását hatékonyabbá teszi és ösztönzőleg hat a teljesítmény fokozatos javulására

A szabályzat kiterjed: óvodatitkár, dajka, p.asszisztens, *továbbiakban technikai dolgozók*

A közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény

Helyi dokumentumok: SZMSZ; Házi rend; PP; Munkaköri leírás; Éves munkaterv

Az értékelésben résztvevő: Óvodavezető

Az értékelés időpontja (gyakorisága): 3 évente egy alkalommal a nevelési év folyamán

Az értékelés szempontjai:

- A munkájának ellátásához szükséges szakmai ismeretek, képességek megléte
- Feladatának megfelelő korrekt munkavégzés
- Munkafegyelem betartása
- Vagyonsbiztonság, titoktartás betartása
- Megbízhatóság, elkötelezettség
- Az esetleges/alkalmankénti vezetői feladatok ellátása,
- Éves munkatervben személyre szóló feladatok teljesítése
- Munkatársak fejlesztése, ösztönzése, saját fejlődés
- A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség
- A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom és igyekezet
- Együttműködés, kapcsolat az óvodahasználókkal (gyermek, szülő)
- Együttműködés, kapcsolat az óvodában dolgozó munkatársakkal
- Együttműködés, kapcsolat a közvetlen munkatársakkal
- A pedagógiai munka hatékonyságának segítése

Az értékelés eredménye

A szempontokat (területeket) négyfokú skálán értékeljük az alábbiak szerint:

- ❖ Kiemelkedő eredmény (3 pont)
- ❖ Megfelelő eredmény (2 pont)
- ❖ Kevéssé megfelelő eredmény (1 pont)
- ❖ Nem megfelelő eredmény (0 pont)

A teljesítmény értékelés eredményét (minősítést), a maximálisan adható pontszámnak a ténylegesen adott pontszámhoz viszonyított aránya határozza meg

Kiválóan alkalmas (80 – 100%), Alkalmas (60 – 79%), Kevéssé alkalmas (30 – 59%), Alkalmatlan (30% alatt)

Alkalmatlan a minősítés akkor is, ha a minősítési területek bármelyikének értékelése „0”, nem megfelelő. A minősítésnek valós tényeken, ténymegállapításokon kell alapulnia és az ezekből okszerű, objektív következtetések levonásával, világos, egyértelműen megindokolt értékítélet meghozatalához kell vezetnie.



Belső önértékelés

Cél:

- Olyan értékelési rendszer kialakítása, ami a dolgozók feladat ellátását hatékonyabbá teszi és ösztönzőleg hat a teljesítmény fokozatos javulására

Törvényi hivatkozás: 2011. Évi CXCV. Tv. A Nemzeti köznevelésről 69 § (4), 86-87. § 326/2013. (VIII. 30) Korm. rend., 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 145. § - 156. §

Helyi dokumentumok: SZMSZ; Házi rend; PP; Munkaköri leírás; Éves munkaterv

*„Az intézményi önértékelés folyamatos, öt éves periódusokban zajlik, és ez alatt sor kerül a pedagógusok és a vezető értékelésére, az intézmény átfogó önértékelése az öt éves ciklusban egyszer történik meg.”**

*„Az intézményi önértékelés területeihez kapcsolva az évente vizsgálandó szempontok az alábbiak:”**

a) pedagógiai folyamatok

- az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel
- a tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése.
- a pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely az értékelő naplóban nyomon követhető
- a gyermek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a gyermeknek és szüleinek/gondviselőjének

b) személyiség- és közösségfejlesztés

- az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről
- a szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben

c) az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

- nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket
 - elismerések, kitüntetések
 - elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus)
 - neveltségi mutatók

d) belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- a pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak; a munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg
- az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés

e) az intézmény külső kapcsolatai

- az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú)



- a partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik

f) a pedagógiai munka feltételei

- az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúrát, jelzi a hiányokat a fenntartónak
- az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humánerőforrás szükségletéről
- a humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára

A belső önértékelésben érintett pedagógusok látogatásának alakulása:

| CSOPORT | IDŐPONT | LÁTOGATOTT PEDAGÓGUS: |
|----------------|----------------------|------------------------------|
| SÜNI | 2016. január 4. hete | Csirmaz Andrea |
| MÉHECSKE | 2016. január 3. hete | Juhászné Szlávik Anna |
| KATICA | 2016. január 2. hete | Tóth Katalin |

Felhasznált irodalom:

* OKTATÁSI HIVATAL Egri Pedagógiai Oktatási Központ – Segédanyaga
OKTATÁSI HIVATAL Önértékelési kézikönyv



4. Értekezletek a nevelési év során

4.1. Munkatársi értekezletek

4.1.1 A nevelési évet előkészítő értekezlet

vezeti: az óvoda vezetője

ideje: 2016. 08. 31.

4.1.2. Féléves értekezlet

vezeti: az óvoda vezetője

ideje: 2017. 01. 20.

4.1.3. Nevelési évet értékelő értekezlet

vezeti: az óvoda vezetője

ideje: 2017. 06. 09.

4.2. Nevelőtestületi értekezlet

témája: **a verselés, mesélés, dramatikus játékok**

vezeti: óvodavezető

előkészíti: Csirmaz Andrea értékelő csoport (tartalmi vonatkozásban)

ideje: 2017. 01. 20.

4.3. Havi megbeszélések

ideje: minden hónap első és harmadik hétfője

vezeti: óvodavezető

4.4. Nevelés nélküli munkanapok

A 20/2012. (VIII. 30.) EMMI rendelet 3. § (2) (5)-(7) bekezdése szerint a nevelési év során tapasztalatcsere látogatás, továbbképzés és szakmai nap céljából 5 nevelés nélküli napot tartunk, melyről a szülőket 7 nappal a zárva tartást megelőzően tájékoztatjuk, és az ügyeletet igény szerint megszervezzük.



5. A dolgozók csoportbeosztása

5.1. Az óvoda nyitva tartása lépcsőzetes munkakezdéssel 6³⁰ – 17 óráig biztosítja a gyermekek nevelését.

Az óvoda teljes nyitva tartása alatt óvónő foglalkozik a gyermekekkel.

5.2. Az óvónők munkaideje: heti 40 óra

A gyermekcsoportban eltöltött kötelező óra mértéke: 32 óra

A neveléssel kapcsolatos feladatokkal összesen 36 óra

5.3. Az óvodapedagógusok és a pedagógiai munkát segítőik csoportbeosztása

| | KATICA CSOPORT kiscsoport | SÜNI CSOPORT középső csoport | MÉHECSKE CSOPORT nagy csoport |
|-----------------------------------|--|---|---|
| Óvodapedagógusok | Némethné Gotten Gabriella Tóth Katalin | Csirmaz Andrea Kondekné Reményi Ágnes | Juhászné Szlávik Anna Vastagné Stark Emese |
| Pedagógiai asszisztens | Pál Attiláné | | |
| Dajka nénik | Györgyné Samu Andrea | Molnár Mária | Boros Enikő |
| Fejlesztőpedagógus | Medve Mónika | | |



6. Család óvoda kapcsolata

6.1. A „befogadás” megkönnyítése érdekében családlátogatáson ismerkednek az óvónők a gyermekek otthoni körülményeivel, a szülők nevelési módszereivel, az egyéni sajátosságokkal.

Határidő: 2016. szeptember 15.

Felelősök: a csoportban dolgozó óvónők

6.2. Szülői értekezletet tartunk ez évben három alkalommal, melynek témái:

6.2.1.

- az új Nemzeti köznevelési törvény néhány fontos változása, Óvodánk Háziarendje és a Helyi Pedagógiai Programunk bemutatása (új gyermekek)

Gyermekjóléti rendelkezések – ingyenes étkezés

Információkérés a gyermekekről – kis- és középső csoport

Logopédus és Nevelési Tanácsadó tájékoztatása a felmérésekről, fejlesztési feladatokról, ismerkedés a csoport életével, elvárások, aktualitások – nagycsoport

Ideje: 2016. szeptember 13.

Felelős: óvodavezető és a csoportban dolgozó óvónők

6.2.2.

- A bátorító nevelés érvényesítése az óvodában és otthon, eredményeink Aktualitások, a második félév programterve

Ideje: 2017. január közepe

Felelős: kis-középső csoport óvónői

- Iskolás lesz a gyermekem, a gyermekek iskola-készültségének szintje, szakvélemények elkészítése. Aktualitások, a második félév programterve

Ideje: 2017. január közepe

Felelős: nagycsoportban dolgozó óvónők
óvodavezető

6.2.3.

- Ilyenek lettünk egy év alatt – beszélgető kör szülői elégedettség kérdőívek kitöltése A nyári élet előkészítése

Ideje: 2017. május

Felelős: csoportban dolgozó óvónők



7. Óvodánk kapcsolatrendszere

Óvodánk és nevelőtestületünk az alábbi szakmai szervezetekkel áll kapcsolatban:

Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel Egyesület

Kapcsolattartó: Varsányiné Kondek Mónika

Óvodavezetők Munkaközössége

Kapcsolattartó: Varsányiné Kondek Mónika

Nemzeti Pedagógus Kar

Heves Megyei Küldöttség

elnökségi tag: Varsányiné Kondek Mónika

Magyar Tehetségsegítő Szervezetek Szövetsége (MATEHETSZ)

Akkreditációs bizottsági tag: Csirmaz Andrea

8. A nevelőmunkát segítő szülői választmány

Elnök: Képe Szilvia

Tagok:

kiscsoport:

Képe Szilvia

Furucz Katalin

középső csoport:

Kelemen Mónika

Stuhárné Zsámboki Nikoletta

Molnár Zsanett

nagycsoport:

Gyüre Melinda

...

Feladata: A SzMSz alapján együttműködés a szülő, a nevelőtestület és az óvoda között.

A választmány a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. szerint véleményezési jogkörrel bír.

Koordináló az óvodavezető



Az óvoda eseményterve

2016/17. Nevelési év

| IDŐPONT | PROGRAM | FELELŐS |
|-------------------|--|--|
| Szeptember | | |
| 08.31. | Évnyitó értekezlet a nevelőtestület és a pedagógiai munkát segítő dolgozók részvételével. | VKM |
| 08.24-09.15. | Családlátogatások az új kiscsoportosok otthonában | NGG, TK |
| 01. | Évnyitók az iskolákban | NGG, TK, VKM |
| 01. | Bölcsődések fogadása | NGG, TK, GYSA, PAZS, VKM |
| 09. 01-től | Befogadás – folyamatos | NGG, TK, GYSA, PAZS, VKM |
| 01. | Dokumentumok megnyitása (<i>Felvételi és mulasztási napló, Csoportnapló, Csoportnapló mellékletét képező dokumentumok (projekt tervek, tematikus tervek, vázlatok, reflexiók), Gyermektükör</i>) | VKM Minden óvónő |
| 07. | Ovi-galéria megnyitó | NGG |
| 8-30. | Csoportlátogatások – A szokásrendek kialakítása | VKM |
| 1. és 3. hétfőjén | Havi programegyeztető értekezlet | VKM |
| 4. hétfőjén | A fejlesztő munkaközösség műhelymunkája (Munkaközösség munkatervének összeállítása) | TK, CSA, JSZA, VSE, MM, VKM (Mk. vez.: NGG) |
| 13. | Szülői értekezletek | VKM, Minden ónő |
| 14. 17:00 | Munka tűz és balesetvédelmi oktatások a munkatársaknak. | VKM Jusztin Balázs |
| 12-30. | Az 5 évet betöltött gyermekek logopédiai és MSSST vizsgálata a Pedagógiai Szakszolgálat által | VKM, MM, JSZA, VSE, CSA, BE |
| 15-től | Nagycsoportosok úszásoktatása 10 héten át | JSZA, VSE, MM, BE, PAZS |
| 15. | A Munkaterv és az éves program összeállítása | VKM, Minden ónő |
| 16. | Munkaterv beadása | VKM |
| 20. | Megemlékezés a Vasútállomás bombázásáról | VKM |
| 24. | „ONME” Óvodapedagógusok Országos Egyesületének őszi konferenciája | óvónők |
| 27. ½ 4 | Őszi hangverseny és szüret – családi nap Szüreti mulatság és táncház Muzsikás Péterrel | JSZA Minden dolgozó |
| 27. 10:30 | Tűzriadó próba | Minden dolgozó |



| IDŐPONT | PROGRAM | FELELŐS |
|----------------------|---|--|
| Október | | |
| 03. | Dokumentumok ellenőrzése (<i>Felvételi és mulasztási napló, Csoportnapló, Csoportnapló mellékletét képező dokumentumok (projekt tervek, tematikus tervek, vázlatok, reflexiók)</i>) | VKM Minden óvónő |
| 03. 16:30 | Réteg szülői értekezlet a tehetség-műhelyekbe járó gyermekek szüleinek | Műhelyvezetők |
| 03-tól hetente | Tehetségműhelyek megvalósítása a 30 órás ütemterv szerint a nagycsoportos korú gyermekeknek | Műhelyvezetők |
| 05. | Kirándulás a Gyöngyösi ZOO-ba | Minden dolgozó |
| | Ének verseny a Szent István Ált. Isk.-ban | JSZA, VSE, CSA |
| 1. és 3. hétfőjén | Havi programegyeztető értekezlet | VKM |
| 2. hétfőjén | A szakmai fejlesztő munkaközösség műhelymunkája | NGG, Minden óvónő |
| 10-21. | Ovi udvar virágosítása a szülőkkel | Minden dolgozó |
| 23. | Ünnepi megemlékezés, koszorúzás | Minden óvónő |
| 3-28. | Csoportlátogatások – A szokásrendek kialakítása | VKM |
| November | | |
| 07. | Dokumentumok ellenőrzése (<i>Felvételi és mulasztási napló, Csoportnapló mellékletét képező dokumentumok (projekt tervek, tematikus tervek, vázlatok, reflexiók)</i>) | VKM, Minden óvónő |
| 12. | Óvodavezetői munkaközösségi megbeszélés | VKM |
| 1. és 3. hétfőjén | Havi programegyeztető értekezlet | VKM |
| 2. hétfőjén | A szakmai fejlesztő munkaközösség műhelymunkája | NGG, Minden óvónő |
| 15-30. | Nyílt napok a nagycsoportban | JSZA, VSE, BE |
| 15-30. | Nyílt napok a középső csoportban | CSA, KRÁ, MMA |
| 28. | Adventi gyertya gyújtás (1.) – Téli galéria megnyitó | NGG Minden óvónő |
| | Városi szakmai nap (Dr Buda Mariann ea.) | óvónők |
| | Képzőművészeti tehetségműhely Mátyássy Gáborral | VKM, Minden dolgozó |
| December | | |
| 1. csütörtök | Havi programegyeztető értekezlet | VKM |
| 05. | Dokumentumok ellenőrzése (<i>Felvételi és mulasztási napló, Csoportnapló, Csoportnapló mellékletét képező dokumentumok (projekt tervek, tematikus tervek, vázlatok, reflexiók)</i>) | VKM Minden óvónő |
| 05. | Óvodánkba érkezik a Mikulás | Minden óvónő |
| 06. | A Kossuth térre érkezik a Mikulás | Minden dolgozó |
| | Korcsolyázás megszervezése | VKM, JSZA, VSE, BE, PAZS, CSA, MMó, MMA |



| IDŐPONT | PROGRAM | FELELŐS |
|---------------------|---|------------------------------|
| December | | |
| 3-11. | Nyílt napok a nagycsoportban | JSZA, VSE, BE |
| 3-11. | Nyílt napok a középső csoportban | CSA, KRÁ, MMa |
| 2. hétfőjén | A szakmai fejlesztő munkaközösség műhelymunkája | NGG, Minden óvónő |
| 16. | Galagonya Bábszínház az óvodában | Minden óvónő |
| | Tehetséggondozói nyílt napot tartunk óvodánkban Bemutatkoznak tehetségigéreteink | Óvodavezető műhelyvezetők |
| | Adventi gyermekkórus koncertje a templomban, vagy Óvónői kórus az óvodában | CSA |
| 19. | Karácsonyi ünnep, nyugdíjasaink meghívása | Minden dolgozó, VKM |
| 21. | Munkatársak karácsonya | VKM |
| Január | | |
| 9. | Dokumentumok ellenőrzése (<i>Felvételi és mulasztási napló, Csoportnapló mellékletét képező dokumentumok (projekt tervek, tematikus tervek, vázlatok, reflexiók)</i>) | VKM, Minden óvónő |
| 9-12. | Félévi szülői értekezlet (<i>Farsang hetének előkészítése</i>) | Minden óvónő |
| 1. és 3. hétfőjén | Havi progamegyeztető értekezlet | VKM |
| 2. hétfőjén | A szakmai fejlesztő munkaközösség műhelymunkája | NGG, Minden óvónő |
| 20. | Félévi nevelőtestületi értekezlet Verselés, mesélés, dramatikus játékok | VKM CSA |
| | Óvodavezetői munkaközösségi megbeszélés | VKM |
| 30 – febr. 3. | Farsang hete | Minden óvónő |
| Február | | |
| Jan. 30 – febr. 03. | Farsang hete, Farsangi bállok | Minden dolgozó |
| 1-2. | Évszak koncert a zeneiskola növendékeivel | Minden óvónő |
| 6. | Dokumentumok ellenőrzése (<i>Felvételi és mulasztási napló, Csoportnapló mellékletét képező dokumentumok (projekt tervek, tematikus tervek, vázlatok, reflexiók) Gyermektükör</i>) | VKM, Minden óvónő |
| 1. és 3. hétfőjén | Havi progamegyeztető értekezlet | VKM |
| 2. hétfőjén | A szakmai fejlesztő munkaközösség műhelymunkája | NGG, Minden óvónő |
| 6-28. | Csoportlátogatások – A szokásrendek kialakítása | VKM |
| Március | | |
| 6. | Dokumentumok ellenőrzése (<i>Felvételi és mulasztási napló, Csoportnapló, Csoportnapló mellékletét képező dokumentumok (projekt tervek, tematikus tervek, vázlatok, reflexiók)</i>) | VKM Minden óvónő |



| IDŐPONT | PROGRAM | FELELŐS |
|-------------------|---|--------------------|
| Március | | |
| 08. | Tavaszi galéria megnyitó | NGG |
| 14. | Emlékmű látogatás, Nemzeti Ünnepe | Minden óvónő |
| | Óvodavezetői munkaközösségi megbeszélés | VKM |
| | Városi szakmai nap (Mentálhigiéné, stressz kezelés) | VKM, Minden óvónő |
| 1. és 3. hétfőjén | Havi programegyeztető értekezlet | VKM |
| 2. hétfőjén | A szakmai fejlesztő munkaközösség műhelymunkája | NGG, Minden óvónő |
| utolsó hete | Házi mesemondó verseny | NGG, TK |
| | EFOP 3.1.1. helyszín és jó gyakorlat | VKM, CSA |
| Április | | |
| 3. | Dokumentumok ellenőrzése (<i>Felvételi és mulasztási napló, Csoportnapló mellékletét képező dokumentumok (projekt tervek, tematikus tervek, vázlatok, reflexiók)</i>) | VKM, Minden óvónő |
| 11. | Városi mesemondó verseny | NGG, TK |
| 19. | Locsolkodás | Minden óvónő |
| 1. és 3. hétfőjén | Havi programegyeztető értekezlet | VKM |
| 2. hétfőjén | A szakmai fejlesztő munkaközösség műhelymunkája | NGG, Minden óvónő |
| 9-28. | Nyitott napok az óvodában | Minden óvónő |
| | Évszakkoncert | JSZA |
| 20-21. | A Föld napján tavaszi munkák az óvoda udvarán | Minden óvónő |
| | Tavaszi futófesztivál | NGG, TK |
| | Tehetségnap – Szakmai nap. Vendégségbe megyünk: A Székesfehérvári Művészeti Bázisóvodába | VKM Minden dolgozó |
| | Mentálhigiénés tréning | VKM Minden dolgozó |
| 28. | Májusfaállítás az óvodában | Minden óvónő |
| MÁJUS | | |
| 2-5. | Anyák napja, mamák köszöntése | Minden óvónő |
| 8. | Dokumentumok ellenőrzése (<i>Felvételi és mulasztási napló, Csoportnapló mellékletét képező dokumentumok (projekt tervek, tematikus tervek, vázlatok, reflexiók)</i>) | VKM, Minden óvónő |
| | Óvodavezetői munkaközösségi megbeszélés | VKM |
| 1. és 3. hétfőjén | Havi programegyeztető értekezlet | VKM |
| 2. hétfőjén | A szakmai fejlesztő munkaközösség műhelymunkája | NGG, Minden óvónő |



Hatvani Varázskapu Óvoda
3000 Hatvan, Jókai utca 9.
Tel: 37/342-203, Fax: 37/541-495
Email: varazskapuovi@gmail.com



| IDŐPONT | PROGRAM | FELELŐS |
|---------------|---|------------------------------|
| Május | | |
| 22-26. | Gyermekek az óvodában | Minden dolgozó |
| | Apák napja | Minden dolgozó |
| | Nagyok búcsúzása | Minden dolgozó |
| | Családi tehetsége nap | Minden dolgozó |
| Június | | |
| | Dokumentumok ellenőrzése (<i>Felvételi és mulasztási napló, Csoportnapló, Csoportnapló mellékletét képező dokumentumok (projekt tervek, tematikus tervek, vázlatok, reflexiók), Gyermektükör</i>) | VKM Minden óvónő |
| 3. | Havi programgyeztető értekezlet | VKM |
| 8. | Nevelési évet értékelő értekezlet | VKM, Munkaközösségek |
| | Csoport kirándulások | Csoportok óvónői VKM, EKE |
| | Testületi kirándulás | JSZA, VKM, EKE |

Hatvan, 2016. szeptember 9.

Varsányiné Kondek Mónika
óvodavezető



Gyermekvédelmi munkaterv

2016/2017. nevelési évre

| FELADAT | FELELŐS: | IDŐKERET: KOORDINÁTOR: |
|--|---|---|
| Óvodánkban az új gyermekek befogadásának, szokásrendszerünkkel való ismerkedésének figyelemmel kísérése, segítése. Családlátogatások elvégzése, szülőkkel való megismerkedés. Anamnézis lapok kitöltése, kapcsolattartás a szülőkkel. | Csoportban dolgozó óvodapedagógusok. Dajka nénik | Szeptember Óvodavezető Folyamatos |
| A családlátogatások után a hátrányos és halmozottan hátrányos gyermekek összesítése a hátrányosság alapján. A gyermekek adatainak egyeztetése. | Csoportban dolgozó óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős. Óvodatitkár | Szept.- Okt. eleje Óvodavezető Gyermekvédelmi felelős |
| Az évi kiemelt, speciális céljaink, feladataink meghatározása, kitűzése csoportonként. A csoportnaplókban a gyermekvédelmi dokumentumok kitöltése. | Csoportban dolgozó óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős | Október vége Gyermekvédelmi felelős |
| A csoportokban folyó gyermekvédelmi munka figyelemmel kísérése. Logopédiai felmérés –5 évesek körében A felmérés eredményei szerint a gyermekek fejlesztésének elkezdése. A rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, 3 éves kortól, hiányzások igazolásának ellenőrzése | Gyermekvédelmi felelős Nagycsoportos óvodapedagógusok Óvodapedagógusok Óvodavezető | Gyermekvédelmi felelős Szeptember Október Óvodapedagógusok Óvodavezető Folyamatos Óvodavezető |
| A szükséges vizsgálatokhoz szakemberek segítségének kérése. /Szív. Szoc. Szolg., Pedagógiai Szakszolgálat, Pszichológus, Fejlesztő ped., Logopédus / | Csoportban dolgozó óvodapedagógusok Gyermekvédelmi felelős | Folyamatos Óvodavezető Gyermekvédelmi felelős |
| Statisztikai adatok összegyűjtése, továbbítása. /Óvodavezető, Szívárvány Szociális Szolgálat/ | Csoportban dolgozó óvodapedagógusok Gyermekvédelmi felelős | Szept. Okt. Gyermekvédelmi felelős |
| Nyílt napjaink az óvodában. Kapcsolattartás a szülőkkel. A gyermekek fejlődési lapjának megbeszélése. | Csoportban dolgozó óvodapedagógusok Óvodavezető | Folyamatos Óvodavezető |
| Az elvégzett gyermekvédelmi feladatok ellenőrzése, probléma esetén azonnali kezelése. | Csoportban dolgozó óvodapedagógusok Gyermekvédelmi felelős | Folyamatos Óvodavezető |
| Beszámoló az elvégzett gyermekvédelmi munkáról félévkor és év végén. | Gyermekvédelmi felelős | Január vége Május vége Gyermekvédelmi f. |
| Konferencián, találkozón való részvétel. Az ott hallottak átadása a kollégáknak. | Gyermekvédelmi felelős | Meghívás szerint Óvodavezető Gyermekvédelmi felelős |

Hatvan 2016. szeptember 10.

Némethné Gotten Gabriella
gyermekvédelmi felelős



A fejlesztőpedagógus munkaterve

2016/2017. nevelési évre

| | Feladat | Felelős/ Résztvevő | Időpont | Dokumentum |
|----|---|--|--|--------------------------------|
| 1 | 2016/2017. Nevelési évben a Heves Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Hatvani Tagintézménye által felmért, vizsgált gyermekek Szakvéleményének összegyűjtése az óvodákból | Fejlesztőpedagógus Óvodavezetők | Szeptember | Fejlesztendő gyermekek névsora |
| 2 | Egyéni vizsgálatok elvégzése. A fejlesztési tervek anyagának összeállítása | Fejlesztőpedagógus | Szeptember | Fejlesztési terv |
| 3 | Időpont egyeztetés az óvodákkal (Varázskapu Óvoda, Gesztenyés kert Óvoda, Mesevilág Óvoda, Csicsergő Óvoda) | Óvodavezetők Fejlesztőpedagógus | Szeptember 1-5-ig | Munkarend |
| 4 | Szülői értekezleten való részvétel az óvodákban. Tájékoztatás az egyéni fejlesztésről, valamint az iskoláskor előtti időszak fontosságáról. | Fejlesztőpedagógus | Szeptember | Tájékoztató anyaga |
| 5 | Fejlesztő foglalkozások Varázskapu Óvoda | Fejlesztőpedagógus Fejlesztendő gyermekek | Minden héten hétfő és csütörtök | Fejlesztési napló |
| 6 | Fejlesztő foglalkozások Csicsergő Óvoda | Fejlesztőpedagógus Fejlesztendő gyermekek | Minden héten kedd | Fejlesztési napló |
| 7 | Fejlesztő foglalkozások Gesztenyés kert és Mesevilág Óvoda | Fejlesztőpedagógus Fejlesztendő gyermekek | Minden héten szerda és péntek | Fejlesztési napló |
| 8 | Konzultáció a csoport óvónőivel | Fejlesztőpedagógus Csoportok óvónői | Folyamatos az adott intézményekben | Egyéni fejlesztési napló |
| 9 | Fogadó óra | Fejlesztőpedagógus Szülők | Folyamatosan egész évben megbeszéltek időpontokban | Dokumentáció, feljegyzések |
| 10 | Beszámoló a fejlesztés eredményeiről | Fejlesztőpedagógus Óvodavezetők Csoportok óvónői | Január, I. félév végén | Fejlesztési naplók |
| 11 | Szülői értekezleten való részvétel az óvodákban. Tájékoztatás az egyéni fejlesztésről, valamint az iskoláskor előtti időszak fontosságáról. | Fejlesztő pedagógus | Január, I. félév végén | Tájékoztató anyaga |
| 12 | Éves értékelés a fejlesztés eredményeiről | Óvodavezetők Fejlesztőpedagógus Csoportok óvónői | Május, június | Fejlesztési naplók |

Hatvan, 2016.09.10.

Medve Mónika
fejlesztőpedagógus



Jelenléti ív

Készült: 2016. szeptember 9-én

| NÉV | ALÁÍRÁS |
|------------------------------|---------|
| 1. Boros Enikő | |
| 2. Csirmaz Andrea | |
| 3. Edviné Kereki Erzsébet | |
| 4. Györgyné Samu Andrea | |
| 5. Juhászné Szilávik Anna | |
| 6. Molnár Mária | |
| 7. Marschalkó Dóra | |
| 8. Medve Mónika | |
| 9. Némethné Gotten Gabriella | |
| 10. Pál Attiláné | |
| 11. Tóth Katalin | |
| 12. Varsányiné Kondek Mónika | |
| 13. Vastagné Stark Emese | |
| 14. Kondekné Reményi Ágnes | |

KMF.



Véleményezés, elfogadás, jóváhagyás

1.) Elfogadás

A Hatvani Varázskapu Óvoda 2016/2017. évi intézményi munkatervét a nevelőtestület és a teljes munkatársi kör 2016. augusztus 31-i évnyitó értekezletén megismerte és elfogadta.

2.) Érvényesség, hatályosság

Az elfogadott munkaterv a 2016. szeptember 1 – 2017. augusztus 31-ig érvényes.
Hatálya az óvoda valamennyi alkalmazottjára kiterjed.

3.) Nyilvánossága

A munkaterv nyilvános, betekintésre megtalálható az óvodavezetői irodában.

Kelt: Hatvan, 2016. szeptember 10.

Varsányiné Kondek Mónika
óvodavezető

HATVANI VÖRÖSMARTY TÉRI ÓVODA



MUNKATERV

2016/2017

| | |
|--|-----------|
| 1. HELYZETELEMZÉS ÉS FŐBB ADATOK A 2016/2017-ES NEVELÉSI ÉVRE..... | 4 |
| 1.1. Személyi feltételek | 4 |
| 1.2. Tárgyi feltételek | 5 |
| 2. PEDAGÓGIAI ELVEINK FŐ FELADATAINK..... | 6 |
| 2.1. Az óvoda alapvető nevelési elvei..... | 6 |
| 2.2. Kötelező adminisztrációs munkák | 6 |
| 2.3. Továbbképzések | 7 |
| 3. AZ ÓVODAI NEVELÉS RENDJE..... | 9 |
| 4. RENDSZERES MUNKAKONZULTÁCIÓK | 10 |
| 5. AZ ÓVODAVEZETŐ BENNTARTÓZKODÁSI RENDJE | 11 |
| 5.1. Fogadó órák..... | 11 |
| 6. DOLGOZÓK CSOPORTBEOSZTÁSA..... | 12 |
| 7. RESZORTOK ÉS EGYÉB MEGBÍZOTTAK | 13 |
| 8. SZK VEZETŐSÉG TAGJAI..... | 14 |
| 9. NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK..... | 15 |
| 10. MUNKATÁRSI ÉRTEKEZLET | 16 |
| 11. KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL..... | 17 |
| 11.1. Szülői értekezletek | 17 |
| 11.2. Csoport szülői értekezletek | 18 |
| 12. AZ INTÉZMÉNY EGYÜTTMŰKÖDÉSE | 19 |
| 12.1. Közös programok szervezése, az óvoda – iskola, nevelő munkájának erősítése. | 19 |
| 12.2. Kapcsolattartás az intézményekkel..... | 20 |
| 13. GYERMEKEK RÉSZÉRE TERVEZETT PROGRAMOK – AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI..... | 21 |
| 13.1. Heti rendszerességgel működő tevékenységek..... | 21 |
| 13.2. Szervezett programok - városi rendezvények | 22 |

| | |
|--|---------------------------------|
| 13.3. Ünnepek, megemlékezések | 23 |
| 13.4. Hagyományok | 24 |
| 14. ELLENŐRZÉS..... | 25 |
| 14.1. Az ellenőrzés területei és szempontjai: | 25 |
| 14.2. A pedagógus minősítések és tanfelügyeleti ellenőrzések tervezete:..... | 28 |
| 14.3. Pedagógiai munka területeinek időrendi ellenőrzési tervezete: | 29 |
| 14.4. Az óvodavezető csoportlátogatásainak terve: | 30 |
| 15. ÖNÉRTÉKELÉSI RENDSZER KIÉPÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK | 32 |
| 16. GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV | 33 |
| 17. HETI RENDSZERESSÉGGEL MŰKÖDŐ TEVÉKENYSÉGEK TERVEI | 35 |
| 17.1. Gyógytestnevelés „Mocorgó torna” éves munkaterve | 35 |
| 17.2. „Zeneovi” éves munkaterve | 38 |
| 17.3. „Fürk-ész” csapat éves munkaterve..... | 40 |
| 17.4. Ügyes kezek éves munkaterve..... | 42 |
| 17.5. Meseszínpad éves munkaterve..... | 43 |
| 17.6. Pörgő-forgó néptánc éves munkaterve | 45 |
| ZÁRADÉK..... | Hiba! A könyvjelző nem létezik. |

1. Helyzetelemzés és főbb adatok a 2016/2017-es nevelési évre

1.1. Személyi feltételek

Munkavállalói létszám

A munkavállalói létszámunk a nevelési év kezdésére a következőképpen alakult:

| <i>Munkakör</i> | <i>Hatvani Vörösmarty téri Óvoda</i> |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| <i>óvodavezető</i> | <i>1</i> |
| <i>óvodavezető helyettes</i> | <i>1</i> |
| <i>óvodapedagógus</i> | <i>7</i> |
| <i>pedagógiai asszisztens</i> | <i>1</i> |
| <i>óvodatitkár</i> | <i>1</i> |
| <i>dajka</i> | <i>3</i> |
| <i>Összesen</i> | <i>12</i> |

Óvodapedagógusaink főiskolai végzettségűek, többen szakvizsgázott pedagógusok (3 fő)

- 1 fő - gyógytestnevelő
- 1 fő - minőségfejlesztő
- 1 fő - preventív és korrektív pedagógiai pszichológia
- 1 fő - közoktatás vezető (folyamatban)

Az óvodatitkár napi 6 órában végzi feladatait.

Minden dajka szakképzett.

2016/2017-es nevelési évben továbbra is integráltan neveljük óvodánkban a gyermekeket.

Az alapító okiratban megjelöltek alapján.

Gyermeklétszám alakulása

Az intézményben a férőhelyek száma: 80

CSOPORTOK SZEPTEMBERI LÉTSZÁMA

| Intézmény | | 1 | 2 | 3 | Összesen | Férőhely |
|--------------------------------------|-----|------------|-----------------|-------------|-----------------|-----------------|
| Hatvani Vörösmarty téri Óvoda | Cs. | Kiscsoport | Középső csoport | Nagycsoport | 3 | 80 |
| | Gy. | 26 | 27 | 25 | 78 | |

A csoportlétszám két csoportban túllépi a 25 főt, de az óvodai férőhelyek számát nem haladja meg.

1.2. Tárgyi feltételek

Sajnos az elmúlt két évben, intézményünkben nem volt felújítási munka. Reméljük, hogy ebben a tanévben már mi is részesülhetünk egy kicsit a felújítások megvalósításaiból.

Csoportszobáink festésre szorulnak, a folyosón a lambéria is cserére vár. Dolgozóink régóta várnak (ÁNTSZ elvárás is) egy ebédlő kialakítására. Már több éve a munkavédelmi bejárás is feljegyzésre kerül a balesetveszélyes járda, térköre való cseréje. Mivel az életünket a külső burkolat méretileg meghatározza, az egyébként is felújításra szoruló tető felújításával lenne kivitelezhető a tetőtér beépítése. (Szeretnénk, ha megvalósulhatna, hogy a város legrégebbi óvodájában, egy óvodatörténeti emlékszobát alakíthassunk ki.)

Költségvetésünk függvényében megkezdjük a textíliák cseréjét az óvodában.

A Szent György Lovagrend jóvoltából néhány bútort kaptunk, mely az irodai munka segítségére van.

Alapítványunk rendszeresen segíti az óvodai élet működését. Minden csoportba került „sóasztal” és „sóbabzsákok” kerültek beszerzésre.

Tornaszobánk eszközeit fejleszteni kívánjuk, hogy a speciális tartásjavító testnevelés és a mindennapi mozgás még hatékonyabbá tudjuk tenni.

A csoportokba járó gyermekek szülei és a Samsung munkatársai folytatják a megkezdett munkát, az udvari kerítés lefestésében.

Szakmai anyagainkat a költségvetésből és az alapítványunk támogatásával szerezzük be.

Dajka nénijeink munkáját egy nagyobb teljesítményű porszívóval segítettük, a már lecserélt mosógép mellett.

Az udvari játékaink ellenőrzésének eredménye alapján, úgy látjuk, hogy meg kell kezdeni a játékaink cseréjét, megújítását, melyet részben költségvetésből, részben az alapítványunk támogatásával kívánjuk kivitelezni.

Az óvoda informatikai hátterét is szükségszerű lenne fejleszteni.

Célunk, hogy minden csoportnak legyen fényképezőgépe és, hogy az óvó néniknek a csoportjaikban is rendelkezésre álljon a számítógép, amely a csoportokban folyó tevékenységeket is gazdagítaná.

2. Pedagógiai elveink fő feladataink

2.1. Az óvoda alapvető nevelési elvei

- a gyermek jogainak érvényesítése,
- a gyermek érzelmi biztonságának megteremtése, szeretetteljes, élménygazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése,
- a gyermek önállóságának biztosítása,
- a gyermek egyéni fejlettségének megfelelő képesség, illetve személyiség fejlesztése a tevékenységi rendszeren keresztül,
- családi és óvodai nevelés összehangolása,
- a kommunikációs és kooperációs képességek fejlesztése az óvodai élet folyamán.

Pedagógiai munkánk során kiemelt feladatunk:

- Érzelmi biztonságot nyújtó családi légkör megteremtése és megtartása.
- Környezettudatos nevelés, az egyénenként változó testi-lelki szükségletek maximális kielégítése, óvása, védelme.
- Anyanyelvi nevelés-, ami az egésznapos óvodai életet áthatja.
- Játékos tapasztalat és ismeretszerzés és tevékenykedtetés.
- A kötelező dokumentumok pontos, szakszerű vezetése a pedagógiai kompetenciák tükrében.
- A tanfelügyeleti ellenőrzésre és minősítésre való folyamatos felkészülés.

2.2. Kötelező adminisztrációs munkák

óvodapedagógusok:

- az óvodai csoportnapló vezetése minden óvodapedagógusnak kötelező,
- mulasztási napló, gyermekek hiányzásához kapcsolódó dokumentumok
- év eleji csoport szintfelmérés,
- gyermeki fejlődés üteméről feljegyzés, kapcsolódó fejlesztési feladatok,
- féléves és év végi értékelés a csoportok életéről és a gyermekekről,
- munkaidő nyilvántartás,
- reszortokhoz tartozó adminisztrációs feladatok (munkaterv, beszámoló),
- igény és elégedettség mérése kérdőív.

fejlesztő pedagógus:

- szakvélemények alapján egyéni fejlesztési terv
- fejlesztési napló vezetése
- év végi beszámoló

GYIV (gyermekvédelmi) felelős:

- gyermekek szociokulturális felmérése, különös tekintettel a halmozottan hátrányos gyermekek felmérése,
- kapcsolattartás a munkához kapcsolódó szakszolgálatokkal,

- kapcsolattartás az érintett szülőkkel,
- munkatervkészítés,
- féléves és év végi értékelő beszámoló.

műhelymunkák vezetői:

nagycsoportos korúak műhelyfoglalkozásai

- „Zene-ovi” – Almási Hedvig
- „Fürkész” – Szabó Istvánné
- „Ügyes kezek” – Ócsainé Csabai Zita
- „Mocorgó-torna” – Ácsné Bordás Csilla
- „Meseszínpad” – Nagyné Juhász Gabriella
- „Pörgő-forgó” néptánc – Sármáyné Őszi Krisztina
- éves munkaterv összeállítása
- év végi értékelő beszámoló

Pályázati részvétel:

Óvodánk referencia intézményként (fenntarthatósági időszak) működik közre a Számalk Zrt. TÁMOP-3.1.2-12/2 „Hazafias és honvédelmi nevelés” című pályázatban.

Városi vezető óvónői munkaközösség

- éves munkaterv összeállítása
- tanévenként 4 konzultáció
- év végi értékelő beszámoló

vezető: Padányiné Kalocsai Edit

tagok: a város vezető óvónői

2.3. Továbbképzések

Minden évben igyekszünk az aktuális feladatoknak (alkalmazkodva az óvodába járó gyerekek képességeihez) megfelelő képzéseken részt venni.

Fontosnak tartom a naprakész jogszabályi ismeretet, illetve a kollégák szakmai erősségeinek fejlesztését továbbképzésekkel.

A minőségi pedagógiai munka emelésére idén is szeretném, ha a dajka nénik, a pedagógiai asszisztens és az óvodatitkár is bekapcsolódhatnának az országos szakmai találkozókba.

A 2016/2017-es tanévben Sármáyné Őszi Krisztina megkezdte tanulmányait a BME Közoktatás vezetői szakmán, mely szakvizsgás képzés.

Padányiné Kalocsai Edit ebben a tanévben fejezi be a Közoktatás vezetői szakvizsgáját.

Konkrét elképzelések az óvoda továbbképzési és beiskolázási tervében. Almási Hedvig is bekapcsolódik az ovifoci felnőttképzésébe, így már minden csoportunkban lesz egy-egy óvónő, aki e tevékenységi területen is szakképzett.

3. Az óvodai nevelés rendje

Óvodai nevelési év: 2016. 09. 01. - 2017. 08. 31.

Szorgalmi idő: 2016. 09. 01. - 2017. 05. 31.

* **Őszi szünet:** 2016. november 2-től 2016. november 4-ig
(utolsó tanítási nap okt.28. – első tanítási nap nov.7.)

* **Téli szünet:** 2016. december 22-től 2017. január 2-ig
(utolsó tanítási nap dec.21. – első tanítási nap 2017. jan.3.)

* **Tavaszi szünet** 2017. április 13-tól 2017. április 18-ig
(utolsó tanítási nap ápr.12. – első tanítási nap ápr.19.)

* **Nyári szünet:** Iskolai szünet 2017. június 16-tól augusztus 31-ig
Óvodai városi ügyelet 2017. június 27-től augusztus 19-ig

Az óvoda 2016. június 30-ig van nyitva

Nyári ügyelet az óvodákban:

| | | |
|--------------------------------------|------------------------|-----------------------|
| Hatvani Százszorszép Óvoda | 2017. július 03-tól | 2017. július 14-ig |
| Hatvani Vörösmarty téri Óvoda | 2017. július 17-től | 2017. július 28-ig |
| Hatvani Napsugár Óvoda | 2017. július 31-től | 2017. augusztus 11-ig |
| Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda | 2017. augusztus 14-től | 2017. augusztus 25-ig |

Nyitás: 2017. augusztus 28. hétfő

Nevelés nélküli munkanap: nevelési évenként 5 nap

Előzetes szülői felmérés alapján ügyelet szervezése.

A szülőket a nevelés nélküli munkanap előtti 7 nappal értesítjük és gondoskodunk a gyermekek óvodai ellátásáról.

Nevelés nélküli munkanap:

2016. november – szakmai nap

2017. január – szakmai nap

2017. június – tantestületi kirándulás

Az iskolai szünetek idején a gyermeklétszám lecsökken, óvodánk azonban nyitva tart. A szülők körében az előzetes felmérést követően az igényeknek megfelelően szervezzük meg az óvodai ügyeletet.

4. Rendszeres munkakonzultációk

A szokásrendnek megfelelően heti rendszerességgel tartjuk.

A munkakonzultációkat az óvodavezető bármikor összehívhatja az aktualitástól függően.

Az egyenlő feladatelosztás tervezésénél, az óvodavezető hatásköréből átad feladatokat a vezető helyettes hatáskörébe.

Munkakonzultáció feladata:

- Óvodapedagógusok szakmai konzultációi, helyi feladatok koordinálása, információcsere, tanfolyamok tapasztalatai.
- Minden hónapban az óvodapedagógusokkal az aktuális feladatok megbeszélése.
- Szakmai értekezletek egy-egy konkrét témára építve.
- Dajkákkal, az óvodatitkárral és a pedagógiai asszisztenssel minden hónapban megbeszélés az ütemezett és aktuális feladatokról.
- Az óvodavezetőkkel a városi munkaközösség munkatervében meghatározottak alapján.
- Az intézménnyel kapcsolatban lévő szolgálatok és intézmények vezetőivel rendszeres konzultációk.
- A fenntartó képviselője és az óvodavezetők rendszeres egyeztetése az aktuális feladatokról.
- Intézményi önértékelési csoport ütemezett konzultációi.

5. Az óvodavezető benntartózkodási rendje

Az intézmény hivatalos munkaidejében felelős vezetőnek kell az épületben tartózkodni. Az óvoda vezetője napi beosztás alapján látja el a vezetői feladatot. Az óvodavezető akadályoztatása esetén a vezető helyettes, illetve az SZMSZ-ben és egyéni munkaköri leírásban rögzített óvodapedagógus látja el a feladatot, akadályoztatás esetén a Kjt. szerint a rangidős óvodapedagógus.

5.1. Fogadó órák

- Óvodavezető: Az óvodában bármikor előzetes egyeztetés alapján.
- Óvodavezető helyettes: Az óvodában bármikor előzetes egyeztetés alapján.
- Óvodapedagógus: Az óvodában bármikor előzetes egyeztetés alapján (javasolt idő 13-15 óra között)
- Gyermekvédelmi felelős: Külön fogadónap nincs az intézményben, az érdeklődők minden nap megtalálhatják a felelőst 11-13 óra között.
- Fejlesztő pedagógus: Az óvodában töltött napján, előzetes egyeztetés alapján.

6. Dolgozók csoportbeosztása

Hatvani Vörösmarty téri Óvoda

| CSOPORT | ÓVÓNŐ | DAJKA |
|------------------------|--|-------------------------|
| Kiscsoport | Sármányné Őszi Krisztina Szabó Istvánné | Maródi Melinda |
| Középső csoport | Ácsné Bordás Csilla Almási Hedvig | Tóthné Szabados Szilvia |
| Nagy csoport | Nagyné Juhász Gabriella Ócsainé Csabai Zita | Feketéné Szál Andrea |
| Pedagógiai asszisztens | Pintér Szilvia | |
| Óvodatitkár | Nagyné Kiss Edina | |

Az óvodapedagógusok heti váltásban, délelőtt és délután, lépcsőzetes munkakezdéssel dolgoznak a csoportokban:

Kötött munkaidő (32 óra): $6^{30}-13^{00}$ Péntek: $6^{30}-12^{30}$
 $7^{30}-14^{00}$ $7^{30}-13^{30}$

Neveléssel le nem kötött munkaidő: heti 4 óra, melyet a vezető szükség esetén szabályozhat.

A dajka nénik reggeles és délutános műszakban dolgoznak háromhetente váltva (napi 8 óra):

Reggeles: $6^{00}-14^{00}$ Délutános: $9^{00}-17^{00}$

Egy hét reggeles műszakot, két hét délutános követi.

A pedagógiai asszisztens munkaideje (napi 8 óra): $8^{00}-16^{00}$

Feladat függvényében módosítható. Mindhárom csoportban ellátja a feladatát.

Óvodatitkár munkaideje (napi 6 óra): $8^{00}-14^{00}$

Feladat függvényében módosítható.

7. Reszortok és egyéb megbízottak

| | |
|--|---|
| Óvodavezető | Padányiné Kalocsai Edit |
| Óvodavezető helyettes | Szabó Istvánné |
| Alapítvány elnöke | Ócsainé Csabai Zita |
| Közalkalmazotti Tanács tag | Almási Hedvig |
| Gyermekvédelmi megbízott | Nagyné Juhász Gabriella |
| Munkavédelmi és környezetvédelmi felelős | Ócsainé Csabai Zita |
| Egészségvédelmi elsősegély megbízott | Almási Hedvig |
| Könyvtárfelelős | Szabó Istvánné |
| Programszervező | Mindenkori nagycsoportos óvodapedagógusok |
| Sporteszköz | Ácsné Bordás Csilla |
| Szertárfelelős | Sármányné Őszi Krisztina |
| Szerepjáték kellékek és bábok | Nagyné Juhász Gabriella |
| Zenei eszközök | Almási Hedvig |
| Dekoráció | Tóthné Szabados Szilvia |
| Csoportokhoz kapcsolódó dekorációs, kellékek, eszközök készítése (varrás) | Pintér Szilvia |
| Tisztítószer felelős | Nagyné Kiss Edina |
| Csoportmunka szervező (technikai) | Feketéné Szál Andrea |
| Tűzvédelem, Energiafelelős | Feketéné Szál Andrea |
| Adminisztrációs feladatok (fénymásolás, nyomtatás) | Nagyné Kiss Edina |
| Önértékelési csoport vezetője | Ácsné Bordás Csilla |
| Önértékelési csoporttagok | Ócsainé Csabai Zita Sármányné Őszi Krisztina |

8. SZK vezetőség tagjai

SZK elnöke

Dr. Fekete Boglárka

| | |
|-----------------|---|
| Kiscsoport | Monok Péter Szonda Katalin |
| Középső csoport | Karácsony Mónika Kerékjártó Mónika Petróczkiné Rajna Mónika |
| Nagycsoport | Dencs Szilvia Fehér Emese |

Az SzK vezetősége tanévenként két alkalommal üléseznek.

Feladatuk:

- az óvoda munkatervében, a szülőket érintő pontok véleményezése,
- a Mikulás és fenyőünnep, illetve a farsangi rendezvényünk megszervezésében való részvétel,
- a szülők véleményének képviselete, az óvodai életet érintő ügyekben.

9. Nevelőtestületi értekezletek

2016/2017

1. 2016. szeptember 06.

Téma: 1. EU-Synchronic Környezetbiztonsági Kft. Munkavédelmi, környezetvédelmi és tűzvédelmi oktatás.
Előadó: Juszti Balázs

2. 2016. szeptember 13.

Téma: 1. 2016/2017 nevelési év intézményi munkaterv ismertetése, elfogadása.
2. Tanévindítás aktuális feladatai.

Előadó: Padányiné Kalocsai Edit
óvodavezető

3. 2017. január

Téma: 1. Az első félév értékelése. Második félévi feladatok.

Előadó: Padányiné Kalocsai Edit
óvodavezető

4. 2017. június:

Téma: 1. Nevelési év értékelése.

Előadó: Padányiné Kalocsai Edit
óvodavezető

2. Műhelymunkát végző kollégák beszámolója.

Előadó: csoportvezetők

5. Szakmai napok:

1. Intézményi önértékelési dokumentum elkészítésének folyamata.
2. Rajzolás, mintázás, kézimunka tevékenység tartalom, korosztályra történő lebontásának kidolgozása.
3. A külső világ tevékenység megismerése, tartalmi kidolgozása korosztályonként.

10. Munkatársi értekezlet

2016. szeptember 06.

Téma: 1. EU-Synchronic Környezetbiztonsági Kft. Munkavédelmi, környezetvédelmi és tűzvédelmi oktatás.
Előadó: Jusztin Balázs

2016. szeptember 13.

Téma: 1. 2016/2017 nevelési év intézményi munkaterv ismertetése, elfogadása.
2. Tanévindítás aktuális feladatai.

Előadó: Padányiné Kalocsai Edit
óvodavezető

2017. január

Téma: Félévi értékelés, nyári szabadságolás tervezése.

2017. június

Téma: 1.Szorgalmi idő értékelése
2.Aktualitások
• a nyári udvari élet megszervezéséből adódó feladatok
• felújítási, nagytakarítási munkák megszervezése

Felelős: Padányiné Kalocsai Edit
óvodavezető

Nevelőtestületi és munkatársi értekezlet bármikor összehívható, ha az intézmény dolgozóit vagy az intézményt érintő kérdésekben kell döntést hozni.

11. Kapcsolattartás a szülőkkel

Előzetes egyeztetés alapján a szülő bármikor betekintést nyerhet az óvodai nevelésbe.

A Helyi Pedagógiai Programok hozzáférhetősége:

- Az intézményen belül megtalálható a vezetői irodában. Az óvodában elolvasható, de el nem vihető.
- Az óvoda honlapján.

Szülők tájékoztatása:

- szülői értekezleteken,
- hirdetőtáblán, az óvoda honlapján,
- a család és az óvónők egyeztetése alapján, családlátogatáson,
- egyéni beszélgetésekre az előre egyeztetett időpontban, a fogadóórán lehetséges.

Felelős: óvodavezető, vezető helyettes, csoportban dolgozó óvodapedagógusok és óvodatitkár

Szorgalmazzuk a szülők igényeinek és érdeklődésének megfelelő szakmai konzultációk szervezését.

Különösen az egészségfejlesztés területén tervezünk előadásokat és konzultációkat. Olyan szakemberek bevonásával (gyermekorvos, védőnő, dietetikus, egyéb szakorvosok) tervezzük, akik közel állnak az óvodás korosztályhoz és a prevenciót helyezik előtérbe.

Gyermeknevelés az alapoktól: (kiscsoportos beszélgetések, gyermeknevelési tanácsok szülőknek, szakemberektől).

11.1. Szülői értekezletek

2016. első félév

1. Összevont értekezlet minden szülő részére

- Az óvoda rövid bemutatása, hagyományai
- Helyi pedagógiai program ismertetése
- Házi rend
- Aktuális feladatok
- Alapítványi tájékoztató

Előadó: Padányiné Kalocsai Edit, óvodavezető

2017. második félév

2. Értekezlet nagycsoportos szülők részére.

- Az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szint, a fejlesztés lehetőségei
- Iskolai beíratással kapcsolatos igazgatói és vezetői tájékoztatás

Felelős: óvodavezető

*Előadó: Szakszolgálat munkatársai
fejlesztő pedagógus*

11.2. Csoport szülői értekezletek

2016. szeptember

- Az új nevelési év feladatai
- A befogadás, az óvodai élet folyamata, szokásrendszerek
- A várható fejlettségi szintek korcsoportonként, az új gyermekek befogadása
- Aktuális feladatok
- Logopédiai fejlesztés, és a fejlesztőpedagógus feladatai

Felelősök: csoportban dolgozó óvodapedagógusok

2017. január

- Farsang előkészületei, szervezése
- Félévi óvodai élet értékelése
- Az iskolára való felkészítés a fejlettségi szintek tükrében
- Aktuális feladatok

Felelősök: csoportban dolgozó óvodapedagógusok

Az értekezletek témáitól függően rendszeres meghívást kapnak az óvodával munkakapcsolatban levő szakemberek.

- Pápainé Rados Mária (logopédus)
- Kurucz Ágnes (fejlesztő pedagógus)
- Városi Szakszolgálat szakemberei
- Tóth Györgyné (védőnő)
- Dr. Harmat Enikő (gyermekorvos)
- Az óvoda életéhez kapcsolódó szakemberek

12. Az intézmény együttműködése

12.1. Közös programok szervezése, az óvoda – iskola, nevelő munkájának erősítése.

- Hatvani Kossuth Lajos Általános Iskola
- Hatvani 5. Sz. Általános Iskola
- Hatvani Kodály Zoltán Értékközvetítő és Képességfejlesztő Általános Iskola
- Újhatvani Római Katolikus Általános Iskola

Együttműködés formái:

- nyílt napok, bemutató órák megtekintése,
- tanítónők, óvodapedagógusok kölcsönös tapasztalatcseréje,
- iskolai szervezésű előadásokban való részvétel,
- ünnepekhez kapcsolódó rendezvényeken való részvétel.

Tervezett közös programok az iskolákkal, nagycsoportosaink részére

A Hatvani Kossuth Lajos Általános Iskola, a Hatvani 5. Sz. Általános Iskola, a Hatvani Kodály Zoltán Értékközvetítő és Képességfejlesztő Általános Iskola, és az Újhatvani Római Katolikus Általános Iskola által szervezett programokra (sport, kézműves, szülői fórum, stb.) elvisszük, illetve értesítjük a gyermekek szüleit, hogy a számukra érdekes programokba kapcsolódjanak be.

Fontosnak tartjuk, hogy a szülők megfelelő információkkal rendelkezzenek a választott általános iskola programjairól.

A felkínált lehetőségekből válogathassanak a szülők, de egy-egy alkalommal a gyerekek a csoportjukkal és az óvó néniikkel vesznek részt a programokon (pl.: karácsonyi koncert, „Nyuszi-kupa”, Egészségnap)

Iskolák segítségnyújtása az óvoda rendezvényeihez

- Hatvani Kodály Zoltán Értékközvetítő és Képességfejlesztő Általános Iskola helyet biztosít az óvodai farsanghoz.

Fontosnak tartanánk a szakmai konzultációkat az iskolák alsós kollégáival, melyen lehetőség lenne az óvoda – iskola átmenet újbóli átgondolására.

A tapasztalatok megosztására, javaslatok, elképzelések megosztására.

12.2. Kapcsolattartás az intézményekkel

- Alkalmanként a nagycsoportosok látogatják a Hatvany Lajos Múzeumot, a Grassalkovich Művelődési Ház rendezvényeit, a Városi Könyvtárat, a Széchenyi Zsigmond Könyvtárat, a Vadászati Múzeumot és Galériát.
Felelős: óvodapedagógusok
- Szervezett városi gyermekprogramokon való részvétel.
Felelős: óvodapedagógusok
- Az óvoda védőnője, és orvosa, munkaterv alapján látja el a rendszeres egészségügyi vizsgálatot (az életkorhoz kötött státuszvizsgálatokat nem az óvodában végzik).

13. Gyermek részére tervezett programok – Az óvoda szolgáltatásai

13.1. Heti rendszerességgel működő tevékenységek

Fejlesztő pedagógus órarendje

| Név | Időpont | Napok |
|--------------|------------------------------------|-------|
| Kurucz Ágnes | 7 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰ | kedd |

Hitoktató órarendje

| Név | Időpont | Napok |
|---------------------------------|------------------------------------|-----------|
| Mozsárné Fischer Ágnes (külsős) | 15 ⁰⁰ -15 ³⁰ | csütörtök |

Logopédus órarendje

| | |
|---------------------|--|
| Pápainé Rados Mária | A szülővel egyénileg egyeztetett időpontban. |
|---------------------|--|

- tartásjavító torna: heti 1 alkalom
- zeneovi: heti 1 alkalom
- képességfejlesztés átlag fölötti képességű gyerekeknek: heti 1 alkalom
- drámajáték: heti 1 alkalom
- vizuális képességek fejlesztése: heti 1 alkalom
- tánc, mozgás: heti 1 alkalom
- angol (térítéses): heti 1 alkalom Szűcsi Krisztina (külsős)

A logopédiai ellátás a Hatvani 5. Sz. Általános Iskolában történik a gyermekek részére. A szülőnek kell gondoskodnia arról, hogy a logopédiai foglalkozásokon a gyermeke megjelenjen.

13.2. Szervezett programok - városi rendezvények

| Program megnevezése | Dátum | Felelősök |
|--------------------------|------------------------------|---|
| Szüreti felvonulás | 2016. szeptember | nagycsoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Idősek köszöntése | 2016. október 2017. május | nagycsoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Városi adventi műsor | 2016. december | nagycsoportos óvónők |
| Futófesztivál | 2017. április | nagycsoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Városi mesemondó verseny | 2017. április | nagycsoportos óvodapedagógusok, szülők |
| Szervezett úszás | 2016. szeptember-november | nagycsoportos óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens |
| Szervezett korcsolyázás | 2016. november-2017. február | középső és nagycsoportos óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens |
| Szervezett tenisz | 2016. szeptember-november | nagycsoportos óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens |
| Ovifoci | 2016. szeptember-2017. május | Kollár Péter Nagyné Juhász Gabriella |

- Havi rendszerességgel tervezünk a gyerekeknek az óvoda falain belül, külsős közreműködőkkel, interaktív, zenés, bábos előadásokat.
- Az óvodai beiratkozás idejében (április-május) lehetőséget biztosítunk a leendő óvodások szüleinek, hogy betekintést nyerjenek óvodánk hétköznapijaiba.
- Az óvodai élet az év folyamán bármikor megtekinthető előzetes egyeztetés alapján.

13.3. Ünnepek, megemlékezések

| Program megnevezése | Dátum | Felelősök |
|--|----------------------------|--|
| Állatok világnapja | 2016. október 4. | csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Megemlékezés Mindenszentek, Halloween | 2016. október- november | csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Mikulás | 2016. december | csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Advent, Fenyőünnep | 2016. december | csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Adventi műsor a Városházán | 2016. december | csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Farsang, télbúcsúztató | 2017. február | csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Megemlékezés | 2017. március 15. | csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Májális | 2017. május 1. | csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Anyák napja | 2017. május | csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Nevelési év zárása, Búcsúzó ünnepély | 2017. május-június | csoportban dolgozó óvodapedagógusok |

13.4. Hagyományok

| Program megnevezése | Dátum | Felelősök |
|--|---------------------------------|-------------------------------------|
| Gyermekek születésnapjának, névnapjának megünneplése | Folyamatos | csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Advent, Lucázás Néphagyományok ápolása | 2016. december | csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Adventi vásár a szülők részére | 2016. december | óvoda dolgozói, SZMK |
| Adventhez kapcsoló kézműves délután Húsvéthoz kapcsolódó kézműves délután | 2016. december 2017. március | csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Farsang (nyílt ünnepség) | 2017. február | óvoda dolgozói, SZMK |
| Húsvét Néphagyományok ápolása | 2017. április | csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Gyermeknap | 2017. május | csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Családi nap | 2017. június | az óvoda összes dolgozója |
| Pünkösöd | 2017. május | csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Óvodai kirándulás csoportonként | 2017. május és június | csoportban dolgozó óvodapedagógusok |
| Helyi kirándulások - Zagyva part - Szőlőhegy | Évszakonként | csoportban dolgozó óvodapedagógusok |

Az óvoda dolgozóinak ünnepe:

- Gyermekmosoly díj átadás, minden év decemberében**
Egy fő (a szülők és dolgozók szavazatai alapján)
- Közös Karácsonyi vacsora**
- Pedagógus nap, minden év júniusában**
Az év legaktívabb pedagógusa
Az év legaktívabb dolgozója
Egy – egy fő (a dolgozók szavazatai alapján)

14. Ellenőrzés

14.1. Az ellenőrzés területei és szempontjai:

A nevelő-oktató munka ellenőrzésének célja az intézményben folyó tevékenység hatékonyságának mérése, annak feltárása, hogy milyen területen szükséges az óvodapedagógusok munkáját segíteni, erősíteni, rendelkezésre állnak-e szükséges felszerelések, kell-e korszerűsíteni, felújítani a segédeszközöket.

Alapelvek

- Az ellenőrzés mindig az ellenőrzött fél tudtával történik.
- Az ellenőrzés időpontját legalább egy héttel előre közölni kell.
- Az ellenőrzés tapasztalatait az óvodapedagógusokkal egyénileg meg kell beszélni.
- Az értékelő jelentésre az értékelt észrevételt tehet.
- Az ellenőrzés tapasztalatait összegezni kell, és szükség esetén intézkedési tervet kell kidolgozni.

Az ellenőrzési terv kiterjed:

- a gyermekekre,
- az intézmény dolgozóira,
- a vezetőre,
- az intézményre.

Az ellenőrzések célja:

- szakmai munka törvényessége, hatékonysága,
- döntések előkészítése,
- tartalékok feltárása,
- szabályok, szabályzatok szerinti munkavégzés,
- belső rend és fegyelem,
- intézményi ügyvitel,
- vagyonvédelem.

Figyeljünk még erőteljesebben a követelmények és elvárások következetes ellenőrzésére és objektív értékelésére.

Az ellenőrzések segítik az óvoda minőségi munkájának végzését.

A gyermekek és az alkalmazottak munkájának értékeléséhez a követelményeket az alábbi dokumentumok tartalmazzák:

- Pedagógiai program
- SZMSZ
- Házirend
- Intézményi önértékelési terv
- Munkaterv
- Munkaköri leírások
- Egyéb szabályozók
- A csoportok dokumentációi: csoportnapló, gyermekek fejlődését nyomonkövető fejlődési napló

Ellenőrzési joggal rendelkeznek:

- Óvodavezető
- Óvodavezető helyettes
- Munkaközösség vezető
- Valamennyi pedagógus a gyermekek neveltsége, képességei, a csoport rendje, tisztasága területén.

Az ellenőrzések szakmai irányát a pedagógus életpálya modellben megtalálható kulcskompetenciák adják:

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

A csoportlátogatások javasolt ellenőrzési és értékelési szempontjai:

- az óvodapedagógus, mint vezető
- az óvodapedagógus szakmai felkészültsége
- a pedagógus nevelési stílusa
- a nevelő szakmai attitűdkészlete
- a nevelő kommunikációs kultúrája
- milyen volt a tevékenység szervezése
- pontosak voltak-e a nevelői utasítások
- pontosan történt-e a tevékenységek vezetése
- hogyan történt a differenciálás
- a közvetlen és közvetett irányítás aránya, annak megoszlása
- hogyan történt az értékelés (egyedi, csoportos)
- a gyermekek kapcsolatrendszere, a nevelő és a gyermekek kapcsolata
- a csoportban dolgozó felnőttek egymás közötti munkamegosztása
- a következetesség elvét hogyan használják az óvodapedagógusok
- mennyire motiválóak a tevékenységek kezdeményezésére az óvodapedagógusok
- a felkínált játéklehetőségek kreativitása
- mennyire rugalmas az óvodapedagógus az irányított tevékenységek és a játékból kivonás esetében
- a csoportok szokásrendjének betartása és betartatása minden esetben megtörténik-e
- a gyermekeknek van-e lehetőségük véleménynyilvánításra

Valamennyi csoportot érintő időszakos ellenőrzések:

Szeptember – október – november és május– június

- Csoportnaplók, mulasztási naplók, szülői értekezletek, pedagógiai nevelő munka, dajkai munkák ellenőrzése.
- Munkavédelmi ellenőrzés.
- Ünnepeken, a gyermeki élet eseményeivel kapcsolatos alkalmakon való részvétel.

Pedagógiai munka tervezett ellenőrzése:

Az adott tanév: október, november

 január, március

Az ellenőrzések minden látogatáskor kiterjednek a csoportokban dolgozó dajka nénik munkájára, illetve a nevelő munkát segítő pedagógiai asszisztens munkájára is.

Az óvodatitkár az ügyviteli és minden más adminisztrációs munkája folyamatos szakmai felügyelet mellett történik, hiszen szoros együttműködésben dolgozik a vezetővel.

Az ellenőrzéseket az ellenőrzési tervben meghatározott személyek végzik.

14.2. A pedagógus minősítések és tanfelügyeleti ellenőrzések tervezete:

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről alapján, az intézményben várható tanfelügyeleti és minősítési eljárások a 2016/2017-es tanévben.

Szabó Istvánné az egyetlen óvodapedagógus, aki minősítési eljárásra volt jelölve. Mivel portfólióját 2014-ben, a rendkívüli eljárásban töltötte fel (jelenleg ideiglenes ped. II. státuszban), így a módosított 326/2013 (VIII.30.) Kormányrendelet alapján törölni fogják az eljárást.

14.3. Pedagógiai munka területeinek időrendi ellenőrzési tervezete:

| A PEDAGÓGIAI ELLENŐRZÉS TERVEZETE | IX. | X. | XI. | XII. | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------|-----------|
| Felvételi előjegyzési napló | ÓV | | | | ÓV | | | | | | | ÓV |
| Felvételi és mulasztási napló | ÓV | | ÓV ÓVH | | | | ÓV ÓVH | | | | | ÓV |
| Óvodai csoportnapló | ÓV ÓVH | ÓV ÓVH | | | ÓV ÓVH | | | | | ÓV | | ÓV ÓVH |
| Gyermei fejlődés nyomon követő dokumentáció | ÓV ÓVH | ÓV ÓVH | | | ÓV ÓVH | | | | | ÓV | | ÓV ÓVH |
| Statisztika, normatíva igényléséhez kapcsolódó dokumentumok | | ÓV ÓVH | | | | | ÓV ÓVH | | | | | |
| Kapcsolattartás a szülőkkel | ÓV ÓVH | | | | | ÓV ÓVH | | | | | | |
| Óvodai csoportban végzett nevelőmunka/óvodai foglalkozás | | ÓV ÓVH | | ÓV | | | ÓV ÓVH | | ÓV | | | |
| Kirándulás | | ÓV ÓVH | | | | | | ÓV ÓVH | ÓV ÓVH | | | |
| Ünnepek, hagyományok és külső megjelenésük | | | | ÓV ÓVH | | ÓV ÓVH | | | ÓV ÓVH | ÓV ÓVH | | |
| Nevelőmunkát közvetlenül segítő munkája (dajka, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár) | ÓV | ÓVH | | | | | ÓV ÓVH | | ÓVH | | | ÓV |
| Munkarend – munkafegyelem | ÓV ÓVH | | | | | | ÓV ÓVH | | | | | ÓV ÓVH |

14.4. Az óvodavezető csoportlátogatásainak terve:

| Időpont | Csoport | Tervezett tevékenység | Óvodapedagógus |
|----------------------------------|-----------------------------------|---|--|
| 2016. szeptember (folyamatos) | kiscsoport | Befogadás folyamata, szokásrendszer kialakítása | Sármányné Őszi Krisztina Szabó Istvánné |
| 2016. szeptember | mindhárom csoport | Szülői értekezlet | csoportos óvónők |
| 2017. január | nagycsoport | Játékba integrált matematikai tartalom fejlesztésének lehetőségei (differenciálás, egyéni fejlesztés) | Nagyné Juhász Gabriella Ócsainé Csabai Zita |
| 2017. január | mindhárom csoport | Szülői értekezlet | csoportos óvónők |
| 2017. február | középső csoport | Játék: csoport irányítása, új feladatokhoz kapcsolódó szokásrendszerek kialakítása (differenciálás) Játék irányítása | Ácsné Bordás Csilla Almási Hedvig |
| 2017. március | kiscsoport | Játékba integrált képességfejlesztés – a mese-vers, a külső világ tevékeny megismerése és a rajzolás, festés, mintázás, kézimunka tevékenységeken keresztül. | Sármányné Őszi Krisztina Szabó Istvánné |
| 2017. április | nagycsoport | Zeneovi | Almási Hedvig |
| 2017. április | középső csoport és nagycsoport | „Mocorgó” torna | Ácsné Bordás Csilla |

| | | | |
|---------------|-------------------|----------------------------------|--------------------------|
| 2017. április | nagycsoport | „Fürk-ész” | Szabó Istvánné |
| 2017. április | nagycsoport | Ügyes kezek | Ócsainé Csabai Zita |
| 2017. április | nagycsoport | Meseszínpad | Nagyné Juhász Gabriella |
| 2017. április | nagycsoport | Járjunk táncot | Sármányné Őszi Krisztina |
| 2017. május | mindhárom csoport | Tanévzáró és nagycsoport búcsúzó | összes érintett óvónő |

15. Önértékelési rendszer kiépítésével kapcsolatos feladatok

A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján az intézmények önértékelési rendszert építenek ki.

Az önértékelés célja: az intézmény pedagógiai munkájának minőségére hatást gyakorló elvárások megfogalmazása, összhangba helyezése az intézmény saját céljaival.

Kiterjed: a pedagógusra, a vezetőre és az intézményre.

Folyamata:

Megvalósítás:

- Pedagógus önértékelése (kompetenciák tükrében).
- A vezető önértékelése (öt terület).
- Az intézmény önértékelése (hét terület).

2015. augusztus 31-én a nevelőtestület egyetértésével az intézmény vezetője kijelölte az önértékelési csoport tagjait:

Vezető: Ácsné Bordás Csilla

Tagok: Ócsainé Csabai Zita

Sármányné Ószi Krisztina

A csoport munkáját segítve mindhárom kolléga felkészítő szakmai konzultáción vett részt, az Oktatási Hivatal által szervezett, TÁMOP-3.1.8-09/1-2010-0004 pályázat keretében.

2015 őszén és 2016 januárjában megtörtént minősítések és tanfelügyeleti ellenőrzések már az önértékeléssel kiegészülve zajlottak.

A 2016/2017-es tanévben, a még kidolgozás alatt álló vezetői és intézményi önértékelés lezárása történik.

A törvényi változásoknak megfelelően tesszük meg a szükséges módosításokat a szabályzóban.

16. Gyermekvédelmi munkaterv

Az előző évben történt törvényi változások – 3 éves kortól kötelező óvodáztatás, óvodás korú gyerekek ingyenes étkezési lehetősége – lehetőséget biztosítanak a gyermekek életébe, a családok életébe való betekintésre. Éppen ezért az esetek többségében a prevencióval nagyon sok gyermekvédelmi probléma kiküszöbölhető.

Szeptember 1-jén az óvodapedagógus kollégákkal a nevelési év elején szokásos felméréseket megteszünk, konzultálunk az ismeretek alapján az esetleges problémákról.

Feltérképezzük a most óvodába érkező gyermekek családi hátterét rászorultság szempontjából.

Továbbra is figyelemmel kísérjük az előző évben, gyermekvédelemben részt vevő gyerekek, családok helyzetét, visszatérünk egy-egy témához, folyamatosan keresve a megoldásokat.

Továbbra is élünk a családlátogatás lehetőségével, ami mindig segíti a probléma megoldását.

Ebben az évben is lehetősége lesz gyermekeinknek nagyon sok, a város által szervezett és finanszírozott programokon részt venni pl.: úszás, tenisz, korcsolya, foci, kulturális programok, stb.

Az előző években már megtapasztaltuk, hogy a szülők bátran fordulnak hozzánk segítségért, most év elején is tájékoztatjuk őket a gyermekvédelmi felelős munkájáról, elérhetőségéről, és bátorítjuk őket, hogy merjenek jelezni és segítséget kérni.

A gyerekek tisztán járatása a gyerekközösségben nagyon fontos, amire az óvó nénik, védőnő, gyerekorvos mindig felhívja a szülők figyelmét. Nagycsoportosaink szükség esetén egyéni fejlesztői foglalkozásokon, illetve logopédiai foglalkozásokon vehetnek részt szakemberek irányításával. Ezzel is hozzájárulunk a gyermekek egészséges fejlődéséhez.

Az esélyegyenlőség jegyében lehetőségük van a hátrányos helyzetű gyerekeknek részt venni az óvodán belüli tehetséggondozásban.

A tehetségígéretek kiválasztásánál a kollégák nagyon odafigyelnek a különösen tehetségesnek ígérkező gyerekek művelésére, ahol ingyen fedezhetik fel rejtett értékeiket.

A városban megrendezésre kerülő, minden gyermekvédelmet érintő témában tartott előadáson, konferencián, konzultáción részt veszek, az itt szerzett ismereteket, tudást igyekszem munkába beépíteni.

A jövőre nézve szeretném az eddigi eredményeinket megtartani és tovább bővíteni, gyakorlati, élethelyzeti példákból újabb és eredményesebb ötleteket, javaslatokat tenni egy-egy területen a hatékonyabb gyermekvédelmi munka érdekében.

Kötelezettségemnek eleget téve félévi és év végi beszámolót készítek a munkámról. Minden változást, esetet az óvodavezetővel megkonzultálok, a törvényeket közösen értelmezzük.

Nagyné Juhász Gabriella
gyermekvédelmi felelős

A rendelkezésre álló információk alapján:

| Csoport megnevezése | Hátrányos helyzetű HH (fő) | Halmozottan hátrányos helyzetű HHH (fő) | Gyermekvédelmi támogatásban részesül GYVT (fő) | Ingyen étkezők fő |
|--------------------------------|---|--|---|------------------------------|
| kiscsoport | ----- | ----- | 1 | 9 |
| középső csoport | ----- | ----- | 2 | 20 |
| nagycsoport | 1 | ----- | 6 | 19 |
| Összesen: | 1 | ----- | 9 | 48 |

17. Heti rendszerességgel működő tevékenységek tervei

17.1. Gyógytestnevelés „Mocorgó torna” éves munkaterve

A gyógytestnevelés célja:

- a foglalkozásokon meghatározott feladatok megvalósításával tartásuk anatómiailag helyessé válnon, megerősödjön +izomvázuk, és mozgáskoordinációjuk fejlődjön,
- a játékos gyakorlatokon keresztül egészségügyi problémáik javuljanak. Közben szerezzék meg, és igényeljék a mozgást,
- fokozatosan fejlődjenek az erő-ügyesség-gyorsaság területén, majd teherbírásuk, kitartásuk,
- tevékenységek rendszeressége és a feladatok végzése közben fejlődjön figyelmük, gondolkodásuk, koncentrációjuk.

A gyógytestnevelésen olyan gyerekek vehetnek részt, akik orvosi diagnózissal rendelkeznek vagy a kolléganők ajánlásával lehetőséget kaphatnak azok a gyerekek, akiknek mozgáskoordinációs problémáik vannak, és a szülő igényli az óvoda által biztosított lehetőséget.

A csoport létszáma, az egyéni bánásmód alkalmazása, és a differenciálás számos lehetősége, mind a fejlesztésnek egy újabb esélyt tárnak a gyermekek elé, megadva a lehetőséget a fejlődésre testi-, értelmi-, érzelmi-, és szociális területeken is

A csoportot mosolygós fejek gyűjtésével is ösztönzőm a tevékenységeken való aktív részvételre, amelyek berajzolása során remek alkalom nyílik az egyéni értékelésre és az önértékelésre is.

A csoportot év elején megfigyelem és megvizsgálom.

A megfigyelés általában a teljesítőképességükre, együtt működésükre irányul. A szűrés (vizsgálat) során több szempontból feljegyzéseket készítek elváltozásaikról. Amelyek irányt mutatnak a gyógytestnevelés anyagának, témáinak kiválasztásában.

A tevékenységek tervezésénél, szervezésénél figyelembe veszem a hely méretét és a létszám nagyságát. Egy tudatos tervezést igényel a csoporttal való együttműködés, hogy a gyógytestnevelés valóban elérje célját.

Diagnózisok:

- hanyag tartás
- fokozott háti kifózis
- fokozott ágyéki lordózis
- fokozott kifolordózis
- lapos hát
- aszimmetrikus tartás
- mellkas deformitások (tyúkmell, tölcsérmell)
- obesitas
- láb deformitásai (harántboltozat és boka)
- mozgáskoordinációs problémák

Minden foglalkozás fő feladata:

- has- és hátizom erősítés
- nyújtás, mobilizálás
- légző gyakorlatok
- talpboltozat erősítése, a mezítlábas tornával

A foglalkozások fő feladatai minden foglalkozás állandó részét képezi. Ezeket a gyakorlatokat rendszeresen végeztetjük, mert elengedhetetlen a megfelelő korrekciós és prevenciós munka érdekében.

November

Feladatok:

- Állapotfelmérés (hát- és hasizom, egyensúlyérzék megfigyelése, mozgáskoordináció, erő és állóképesség szempontjából)
- Helyes testtartás megéreztetése (állás, ülés, medence helyzetét megéreztető gyakorlatok)
- Testséma fejlesztése (testrészek ismerete) a helyes testtartás szempontjából fontos testrészekre (lapocka, váll, has, medence, térd)
- Izomtónusok (feszítés, lazítás)
- Nyújtás különös tekintettel a combhajlító, csípő -horpasz, mellizmokra)
- Mobilizálás (gerinc, váll, csípőizület)
- Alapvető gimnasztikai gyakorlatok elsajátítása
- Utánzó gyakorlatok elsajátítása
- Játékok utánzó gyakorlatok felhasználásával: kutya fogó, elefántfogó, nyuszi fogó, pók fogó, gombóc-palacsinta, gyíkok és légy, terpeszfogó
- + ötletadó lábtorna 1X

December

Feladatok:

- Helyes járásra rávezető gyakorlatok
- Utánzó gyakorlatok haladással
- Térpercepció fejlesztés, futás közben végrehajtott
- Szem-láb koordináció fejlesztése
- Utánzó gyakorlatok segítségével vállöv-, has-, hátizom erősítés
- Fő szer: babzsák és karika
- Játékok babzsákkal: célba dobás, babzsák gyűjtés, babzsák fogláló, szabadulás a babzsákkal, mocsárjárás, babzsákos fogó
- Játékok karikával: ugróiskolák, véd a karika, házatlan mókus
- + ötletadó lábtorna 1 alkalommal

Január

- Járásgyakorlatokkal tartásjavítás, egyensúlyérzék fejlesztés
- Támaszgyakorlatok (vállöv lapocka izmainak erősítése)
- Kúszások, mászások előre, hátra, oldalra, szlalomba, gerincmobilizálás)
- Téri tájékozódás fejlesztése akadálypályák segítségével (fel-, le- és átmászások, átbújások, irányváltoztatások, fel-, le- és átlépések)
- Egyensúlyérzék fejlesztése
- Fő szer: pad (fordított padon, emelt padon, lejtő, emelkedő)
- Játékok pad felhasználásával (hídépítő, tűz-víz-repülő, helyfoglaló)

Február

- Mellkas tágitás, mellkas fejlesztés
- Légző torna
- Egyensúlyérzék fejlesztés
- Fő szer: nagylabda (ülésben rugózások és gimnasztikai gyakorlatok) hason fekvésben mély hátizom erősítése, hanyatt fekvésben nyújtás, egyensúlygyakorlatok különböző testhelyzetekben, páros gyakorlatok)
- Játékok nagylabdával, szabadulás a labdától, kigurító, körlabda hason fekvé, százlábú
- Játékok bottal: botgyűjtés, hoki, váltóverseny, kapd el a botot
+ lábtorna

Március

- Állóképesség fejlesztés (hosszantartó kúszással, mászással, utánzó gyakorlatokkal)
- Mozgáskoordináció fejlesztés, szem-kéz, szem-láb koordinációfejlesztés
- Fő szer: labda (gurítások, leütések-ellenpárok, labdavezetés gurítva, leütéssel, dobások-elkapások alsó-, felső- és egykezes dobásokkal, tartásjavítás labdával)
- Játékok labdával: kidobás célba dobás, labdakergető, körlabda, labdacica
+ lábtorna

Április

- Általános erőnlétfejlesztés köredzések különböző szerek felhasználásával (pad, szőnyeg, bordásfal, zsámoly, karika, nagylabda,)
- Kúszások, mászások kötél segítségével a talajon és ferde padon
Fő szer: Bordásfal és pad (át-, fel- lemászások, át-, fel- lebújtások, csúszások ferde padon, támaszgyakorlatok és függések, függőállások, tovahaladások függésben, függőállásban.
- Játékok: ugyanaz, mint a pad gyakorlatoknál kiegészítve bordásfal felhasználásával
+ lábtorna

Május

- Futás közben mozgáskoordinációik (koordinációfejlesztés)
- Szabadtéri foglalkozások az udvari szerek lehetőségeit felhasználva, mozgásügyesség, erő, állóképesség és egyensúlyérzék fejlesztése
- Légző gyakorlatok
- Állóképesség fejlesztés, sokmozgásos testnevelés játékok a szabadban (futó, fogó játékok)
- Ötletadó lábtorna
- Bemutató foglalkozás a szülők részére

Ácsné Bordás Csilla
gyógytestnevelő óvodapedagógus

17.2. „Zeneovi” éves munkaterve

| | |
|--|---|
| <p><u>Dalanyag:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mit játszunk lányok... - Hol a, hol a, borsó, kása... - Gyere Kata táncolni... - Zabot viszek a malomba... - Rétes, kerekes... - Alma, alma... Gryllus V. - Kiszáradt a diófa... - Ostoring, ostoring... - Eljött a karácsony.. Kovács Barbara - Hull a hó, hull a hó... - Fehér karácsony... Gryllus V. - Hipp, hopp farsang... - Vékony vászon lepedő... - Csujogatások - Békavacsora - (Gryllus V.) - Eresz alól... - Hold, hold... - Hová mész te kisnyulacska? - Hol jársz, hova mész, Erzsébet királyné? - Hopp Juliska... - Hallod-e te kis nyulacska? Gryllus V. - Csigabiga... Gryllus V. - Debrecenbe kéne menni... - Bújj, bújj zöld ág... - Kerek a káposzta... - Álruhás királylány... Kovács Barbara - Én elmentem a vásárba... - Somvirág... Gryllus V. <p><u>Mondókák:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Akinek a szeme kék... - Fürdik, fürdik a libám... - Kis utcába süt a nap... - Egyedem, begyedem bú... - Egyszer egy időben... - Mese, mese, mátká... | <p><u>Készségfejlesztés:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - metrumérzék - ritmusérzék a/ ritmus b/ szünetek helye c/ ütemhangsúly: 2-es, 3-as, 4-es lüktetés d/ tempó: motívumhangsúly, sorhangsúly e/ osztinató, dinamikai érzék - hangmagasság-dallamérzék, hangsúlyérzék, (hangfajták, hangszerek ismerete) - belső hallás - intonációs készség, hangképzés - tonalitás érzék - zenei memória - zenei improvizációs készség - érzelmek, hangulatok kifejezése a zenében - recitáció fogalmával való ismerkedés (énekbeszéd) - zenei fogalmak: mérőütés, dalritmus, dallamvonal, szolmizáció, ritmusok gyakorló nevei, öt vonal, ének és beszéd összehasonlítása, hal-hangos, gyors-lassú... - zenehallgatásra nevelés - ütőhangszerek egyszerűbb hangszerek használata a dalokhoz alkalmazkodva (dob, cintányér, ritmusbot, nyeles csengő, száncsengő, xilofon...) - mozgás, térforma: esztétikus, együtemű mozgás, változatos térforma, játékos táncmozdulatok - zenei alkotókedv: zenei kérdés-felelet kitalálása, saját szöveg, mese énekelve - ritmuszenekar-Legyél Te is karmester! alapmozdulatok bemutatása, gyakorlása |
|--|---|

ZENEHALLGATÁS

Hangszerrel kísért dalok:

- Ősz szele... Gryllus V.
- Járdányi-Szőnyi Z.: Hervad már a lombnak...
- Üres a fészek...
- WS: Galagony...
- WS: Bóbita
- WS: Száncsengő...
- Mennyből az angyal...
- Esik a hó, csúszik a szán...
- Csendülj-perdülj...
- Hallgatag erdő... Gryllus V.
- Tavaszi szél...
- Maszkabál... Gryllus V.
- Somvirág... Gryllus V.
- Zelk Z.: Este jó...

Zeneművek:

- Vivaldi: 4 évszak
- [Saint-Saëns: Az állatok farsangja](#)
- Debussy: A tenger
- Schumann: Tavaszi szimfónia
- Mozart: Német tánc
- Mozart: Varázsfuvola
- Kodály: Gyermek és nőikarok
- Csajkovszkij: Diótörtő (balett)
- J. S. Bach: Karácsonyi oratórium
- Presser-Sztevanovity-Horváth: A padlás (musical)

Almási Hedvig
óvodapedagógus

17.3. „Fürk-ész” csapat éves munkaterve

A csapatfoglalkozások heti egy alkalommal rendszeresen kerülnek megszervezésre. A foglalkozások tartalma szoros összefüggésben van az óvodai nevelés országos alapprogramjával és a helyi programmal. Előtérbe kerül a tevékenységekben megvalósuló tanulási folyamat és a komplexitás a tevékenységi területek között, építve a gyerekek előzetes tudását.

Tagjai: Nagycsoportos korú gyerekek, melyek a csoportban dolgozó óvónők megfigyelései alapján kerülhetnek be a csapatba. Jellemzőik: kiemelkedő értelmi képesség, logikus gondolkodás, nagyfokú kreativitás, jó beszédkésztség, jó csapatmunka.

Célja: A kiemelkedő képességek továbbfejlesztése speciális feladatokkal, tevékenységekkel. A csapatmunka, a leleményesség, játékoság előtérbe helyezése. Ismerkedés az interaktív táblával, használatával. Önálló feladatvégzés, kooperáció, kommunikáció fejlesztése.

A foglalkozások felépítése:

- 1/ a „kerekasztal” beszélgetés az adott témában: kérdések, megállapítások, összefüggések megfogalmazása,
- 2/ mozgásos feladatok, szabályjátékok,
- 3/ csapatépítő közös tevékenységek, játékok,
- 4/ egyéni feladatmegoldások, feladatlapok,
- 5/ értékelés.

Témakörök

Őszi témák:

- Fürkész csapat megalakulása, fürkész zászló elkészítése, Mit szeretnénk fürkészni? – rajzoljuk le!
- „Különleges” őszi termékek megfigyelése, „vizsgálata”. (Érdekes formájú répa, tök, kukorica, stb.),
- egészséges életmód – őszi gyümölcsök, zöldségfélék,
- az alma útja (ha megesszük, mi történik vele, milyen úton halad a testünkben?),
- állatok világnapja,
- Márton napi érdekességek,
- Halloween napi érdekességek,
- kísérletek, egyszerű fizikai összefüggések felfedeztetése.

Téli témák:

- téli kísérletek: hókristályok, jég megfigyelése (hőmérőzés, olvasztás, egyszerű kísérletek),
- időjárás összefüggése az évszakokkal, ok-okozati összefüggések levonása, megfigyelések végzése,
- mit tudunk a Télapóról? érdekességek, történetek,
- a karácsony – a szeretet ünnepe,
- az északi – déli sark „lakói”: (állatvilág, életmód, eszkimók),
- a farsangi karneválok: hazai – külföldi,
- a busójárás érdekességei,
- magyar termékek.

Tavaszi témák:

- tavaszi időjárás jellegzetességei, ok-okozati összefüggések megfogalmazása,
- a föld, a nap, a csillagok – játékos kísérlet a föld forgásáról,
- az évszakok váltakozása,
- a napszakok, tevékenységek összefüggései,
- hónapok – születésnapok, ezzel kapcsolatos játékos feladatok,
- az én anyukám – beszélgetés az anyák napjáról, szokásokról,
- különleges járművek (pl.: hőlégballon, libegő, tengeralattjáró),
- Mi leszek, ha nagy leszek?,
- március 15. megemlékezés.

Kísérletek, kísérleti témák:

- terepasztal készítés – víz útjának megfigyelése homokban, csőrendszerben,
- testek tulajdonságainak megfigyelései egyszerű fizikai kísérletekkel (könnyű, nehéz, lebeg a vízen...),
- időjárással kapcsolatos megfigyelések télen, tavasszal (fagyasztás, olvasztás), a hó tulajdonságai,
- növények, termések részeinek nagyítós vizsgálata,
- építések különböző eszközökből (várak, tornyok).

Szabó Istvánné
óvodapedagógus

17.4. Ügyes kezek éves munkaterve

A már meglévő, és megtapasztalt ismeretekre építve alakítom ki a műhelymunkám feladatait és a különböző technikákat.

A már bevált létszámmal, 4-5 gyermekkel képzelem el a foglalkozásokat.

Ebben a munkában olyan gyermekek vesznek részt, akik nagy érdeklődést mutatnak a kézműves tevékenységek iránt, valamint átlag feletti képességgel rendelkeznek.

A célom az, hogy örömmel tevékenykedjenek, újra és újra alkossanak, próbálják megvalósítani elképzeléseiket.

Fontosnak tartom, hogy megismerkedjenek új technikákkal, alakuljon képi és plasztikai önkifejezésük. Tovább fejlődjön, erősödjön finommotorikájuk, szem-kéz koordinációjuk.

Gyakoroljuk a síkban való téri tájékozódást.

Tervezett technikai lehetőségek:

- Esztétikai érzékük, kreativitásuk tovább fejlődik.
- A laza, kötetlen alkotás közben jó közösségi szellem alakuljon ki. Örüljenek saját és egymás munkáinak is. Segítsék egymást, ha szükség van rá.
- A nevelési év folyamán figyelemmel kísérem az aktuális ünnepeket, jeles napokat, az évszakok változásait.
- Ezekhez igazodva állítom össze a különböző ötleteket.
- Igény szerint munkáinkkal megsegítjük a „Meseszínpad”, „Zene-ovi”, „Pörgő-forgó” néptánc eszközigényeit is.

Ócsainé Csabai Zita
óvodapedagógus

17.5. Meseszínpad éves munkaterve

A 2016-2017-es nevelési évben ismét új gyerekcsoporttal indul a Meseszínpad tehetségműhely, ahová most a saját csoportomból tudok a kolléganőmmel kiválasztani gyerekeket. Könnyebb dolgom lesz, hiszen már ismerem a gyerekek mese, drámajáték, szereplés, bátor megnyilvánulás iránti érdeklődését. Tudom, hogy ki rendelkezik ehhez szükséges adottságokkal.

Egész év folyamán fejlesztendő kompetenciák:

szociális képességek fejlesztése:

(érzelmi, erkölcsi, közösségi nevelés)

értelmi képességek fejlesztése:

testi mozgás fejlettség:

érzemi-akarat fejlettség:

kommunikációs képesség fejlesztése:

- egymás elfogadása, együttműködés, segítőkészség, egymáshoz való alkalmazkodás, türelem, probléma helyzetek megoldása, önállóság
- megfigyelés, figyelem, emlékezet, gondolkodás, képzelet, elemi következtetések levonása,
- önkifejezés, kreativitás fejlődésének elősegítése a tevékenységeken keresztül, a tevékenységek által
- a mesék fordulatainak megértése
- szem-kéz, szem-láb koordináció fejlesztése, nagymozgások, téri tájékozódás fejlesztése, ritmikus mozgás fejlesztése, testbeszéd kifejezés fejlesztése, helyes testtartás a légzőgyakorlatok közben
- érzelmi ráhangolódás az adott témára, motiváció kialakítása és megtartása
- kitartás erősítése a foglalkozások során
- pozitív érzelmek erősítése
- beszédkészség fejlesztés, szókincsbővítés, önálló összefüggő beszéd a vers, mese, kitalált történetek által, mondatalkotás képesség fejlesztése, gondolataik, véleményeik megfogalmazásának szavakkal való kifejezésének megsegítése, önálló véleményalkotásra való törekvés

Az eddigi tapasztalataim alapján ebben az évben nagyobb hangsúlyt szeretnék fektetni a tiszta, szép, hangsúlyos beszédre, a helyes artikulációra, a beszéd közbeni helyes levegővételtre. Az év végére szeretném elérni, hogy bátran tudjanak önállóan is előadni egy mesét, történetet úgy, hogy közben megéljék a történéseket, eseményeket, és érezzék jól magukat ebben.

A foglalkozások szervezeti formája: általában mikrocsoportban tevékenykedünk, de önálló, egyéni szerepvállalással.

Fontosnak tartom azt, hogy legyen lehetőségük a szemlélődésre (külső megfigyelőként), és bármikor bekapcsolódhassanak az adott mesébe, drámajátékba, stb.

A foglalkozások módszerei: beszélgetés, bemutatás, magyarázat, tevékenykedtetés, megfigyelés önálló megvalósítás, egyéni elképzelés alapján, dicséret, bátorítás, idő és hely biztosításával. A foglalkozások felépítése:

- 1/ érzelmi ráhangolódás érintéssel, beszélgetéssel (állapotfelmérés)
- 2/ légygyakorlatok, a már megismert módon
- 3/ a fő téma elkezdése: mese, vers vagy kitalált történet feldolgozása
- 4/ összefüggő beszéd – szövegmondás, gyakorlás többféle képszerű előadásmód, feldolgozás
- 5/ - bevezető drámajáték: a már ismertek vagy új bemutatása,
- vagy mesehallgatás az óvónő előadásában.

Drámajátékok gyűjteménye, ami az év folyamán változhat:

1/ Koncentrációs játékok:

- Csöndben add tovább... (körben egy gyerek)
- Király-, királynőválasztás (külső, belső tulajdonság)
- Nevek gyakorlása (én nevem, kitől, kinek megy)
- A király parancsára...

2/ Kapcsolatteremtő és bizalomjátékok:

- rokonszenves hangforrás (csukott szemmel a hang irányába)
- kapcsolódás (zenére bejárvák a teret, zene leáll és jönnek az elvégzendő feladatok)

3/ Utánzásra épülő játékok

- Az érzéseim (pl. milyen érzéseid vannak, ha...) szituációs, utánzó, történetet alkotó játékok
- Menekülő pingvinek (mozgás utánzása)

4/ Fantáziát, kreativitást fejlesztő játékok:

- Ha állat lennék ... (azonosságtudat alakítása)
- Kiránduljunk... saját fantáziára épülő játék
- Használd arra, amire nem való

5/ Rögtönzések:

- jégcsapok, jégszobrok leszünk
- meselánc (szólánc)
- gyertyák leszünk

Feldolgozandó mesék, ami az év folyamán változhat:

- Csukás István verses meséje alapján: Sün Balázs – az egyes karakterek önálló megformálása (milyennek képzeled el, stb.)
- Magyar népmesék – a gyerekek által ismert mesékből válogatunk, egy mesét többféleképpen is megpróbálunk feldolgozni, eljátszani.
- Grimm mese: Holle anyó – a szereplőket és a helyszíneket, tárgyakat is a gyerekek jelenítik meg.

Önálló történetek kitalálása:

- saját élmények alapján
- a megadott eszközök alapján
- átdolgozások – más ismert mesék átdolgozása

Fontosnak tartom, hogy azokat a tevékenységeket, megvalósításokat alkalmazzuk több esetben, amit a gyerekek a legjobban kedvelnek, amiben legjobban ki tudnak teljesedni. Amit kevésbé választanak, annak érdekességét, szépségét meg kívánom ismertetni velük, lehetőséget biztosítva a sokoldalú személyiség fejlesztésére is.

Nagyné Juhász Gabriella
óvodapedagógus

17.6. Pörgő-forgó néptánc éves munkaterve

A néptánc foglalkozások célja:

- a táncos mozgás megalapozása, a tánc iránti igény, a magyar néptánc iránt érzett szeretet kialakítása,
- az „ugrós” tánc alaplépéseivel való ismerkedés, előkészítő mozdulatai, lépései, motívumai,
- tudjanak párban táncolni, forogni,
- népi játékok megismertetése, megszerettetése,
- népzene iránti érdeklődés felkeltése, befogadására való képesség megalapozása, egy-egy népdal megtanítása,
- életkorukhoz igazodva megismerjenek egy-egy jeles naphoz, ünnephez kötődő népszokást, hagyományt,
- ismerjék meg, próbálkozzanak, szokjanak hozzá a magyar néptánc alapvető és legfontosabb tulajdonságokhoz, a rögtönzéshez (improvizáció).

Fejleszti:

- a közösségi együttérzetet, társas kapcsolatokat, egymáshoz való alkalmazkodást,
- a gyermek mozgáskultúráját,
- a téri tájékozódást, mozgáskoordinációt, egyensúlyérzékét,
- feladattudatát, szabálytisztetét, állóképességét,
- éneklési készséget, ritmusérzékét, zenei hallás fejlesztése,
- esztétikai érzékét
- verbális készséget, nyelvi kifejezőkészséget fejleszt,
- az egészséges identitástudatuk megalapozását.

Az éves terv keretét az évszakok, hónapok, időjárás változás adja. Ez tükröződik a kiválasztott mondókákban, rigmusokban, kapcsolódik az adott hónap (nép) névnapjaihoz.

Népi:- mondókák

- kiolvasók tanítása – ritmus-szöveg-dallam kapcsolata

Névnapi köszöntők, névcsúfolókkal való ismerkedés

Énekes játékok:

- körjáték,
- kapus,
- hidas,
- párválasztó játékok.

Mozgásos játékok:

- fogócskák,
- sor-és ügyességi játékok,
- ugróiskola – ugrógyakorlatok,
- gumizás.

Ritmusgyakorlatok – párban is

Tánctanítás, táncos mozgásformák:

köralakítás,

lépések,

vonulás hullám – csigavonalban egyenletes járással, kézfogással,


sarokemelgetés (térdhajlítás), sarokkoppintás (nyújtás)

Forgások –lépő, ugró (párban is)
Ugrások -páros lábon, egy lábon – helyben és haladással – terpesz-zár
Vonatos játékok – gyakorlatok
Lengető (előre-hátra) lépések
Egyes csárdás (párban is)
Kettes csárdás (párban is)
Ugrós tánc alap „cinegés” – oldalra TI-TI-TÁ

Sármányné Őszi Krisztina
óvodapedagógus

ZÁRADÉK

A 2016/2017-es nevelési évre szóló munkaterv.

| | |
|--|--|
| Intézmény OM azonosítója: 201485 | Intézményvezető: <i>Padányi Kalocsai Edit</i> Padányiné Kalocsai Edit |
| Legitimációs eljárás | |
| Nevelőtestület nevében: <i>Szabó István</i> Szabó Istvánné Alkalmazotti közösség nevében: <i>Nagyé Kiss Edina</i> Nagyné Kiss Edina | Szülői szervezet nevében: <i>Monokné Dr. Fekete Boglárka</i> Monokné Dr. Fekete Boglárka |
| A dokumentum jellege: Nyilvános | |
| Érvényessége: 2016.09.01-2017.08.31. | |
|  | |