

/2015.

Előkészítésben közreműködött:
Ludányi Brigitta köznevelési referens

ELŐTERJESZTÉS
az önkormányzati fenntartású óvodák 2015/2016. 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 2015/2016. 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. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján a tanfelügyelethez kapcsolódó intézményi önértékelést az Oktatási Hivatal által kidolgozott és az emberi erőforrások minisztere által jóváhagyott Önértékelési kézikönyvben rögzítettek szerint kell végezni. Az önértékelési terv készítése azoknál az óvodáknál folyamatos 2015. december 31. napjáig, amelyek tanfelügyeleti ellenőrzésének időpontja még nem meghatározott.

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.) 2015/2016. nevelési évre vonatkozó munkatervét véleményezte, azzal egyetért.

Határidő: 2015. 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.) 2015/2016. nevelési évre vonatkozó munkatervét véleményezte, azzal egyetért.

Határidő: 2015. 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.) 2015/2016. nevelési évre vonatkozó munkatervét véleményezte, azzal egyetért.

Határidő: 2015. 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.) 2015/2016. nevelési évre vonatkozó munkatervét véleményezte, azzal egyetért.

Határidő: 2015. 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.) 2015/2016. nevelési évre vonatkozó munkatervét véleményezte, azzal egyetért.

Határidő: 2015. 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.) 2015/2016. nevelési évre vonatkozó munkatervét véleményezte, azzal egyetért.

Határidő: 2015. 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.) 2015/2016. nevelési évre vonatkozó munkatervét véleményezte, azzal egyetért.

Határidő: 2015. szeptember 30.

Felelős: Hatvan város polgármestere a Jegyzői Iroda útján

Hatvan, 2015. szeptember 16.

Horváth Richárd
polgármester

Látta:

dr. Szikszai Márta
jegyző

A Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda Éves Munkaterve

OM azonosító: 201482



2015/ 2016-os nevelési év

Legitimációs eljárás: A 2015/ 2016-os nevelési év munkaterve a nevelőtestület 2015. augusztus 27-én hozott határozata alapján.

Érvényes 2015. szeptember 1-jétől 2016. augusztus 31-ig.

Melléklet: Jegyzőkönyvek

Kelt: 2015. augusztus 27.

I. Helyzetelemzés és főbb adatok 2015/ 2016-os nevelési évre

I.1. Személyi és tárgyi feltételek

I.1.1. Munkavállalói létszám

Munkavállalói létszámunk a nevelési év kezdésére a következőképpen alakult:

Munkakör	Létszám
Óvodavezető	1
Óvodapedagógus	8
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, három óvodapedagógus szakvizsgával.
- Ebben a tanévben két fő óvodapedagógus folytat tanulmányokat.
 - Egyéni bánásmód, differenciált tanulásszervezés pedagógiai szakvizsgára felkészítő továbbképzés (1 fő)
 - Public Relations kommunikáció (1 fő)
- Minden dajkánk szakképzett.

A beiskolázási tervbe felvettük egy fő óvodapedagógus jelentkezését, aki a 2016/2017-es tanévben kezdi meg tanulmányait.

A 2015/2016-os nevelési évben továbbra is **integrált nevelésben** részesítjük azokat a gyermekeket, akiket a szakértői bizottság sajátos nevelési igényűnek minősít. Jelenleg ilyen gyermek nem 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 más intézmény alkalmazottja, ezért sajnos a munkavégzés idejére és bizonyos körülményeire kevés ráhatásunk van. Sikertelenül megfigyelő együttműködést kialakítani a szakemberrel és az őt foglalkoztató intézménnyel is.

1.1.2. Gyermeklétszám alakulása

2015/ 2016-os nevelési évben minden, óvodánkba jelentkező gyermeket fel tudtuk venni, elutasítás nem történt.

A férőhelyek száma összesen: 100

Gyermeklétszám csoportonként

2015/ 2016-os nevelési év szeptember 01.

	1	2	3	4	Összesen	Férőhely
Csoport	Alma (Kis- középső)	Körte (Középső- nagy)	Cseresznye (Kis)	Szőlő (Nagy)	4	100
Gyermekszám	20	25	21	20	86	

Hátrányos helyzetű gyermekek száma: 1

Halmazottan hátrányos helyzetű gyermekek száma: 0

Ingyenesen étkezők száma összesen: 56

- Nagycsaládosok: 12
- Gyermekvédelmi támogatásban részesül: 10
- Tartós beteg gyermek: 3

- Családban tartós beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek: 5
- Családjában az egy főre jutó havi jövedelem alapján: 26

1.2. Tárgyi feltételek

A nyár folyamán felújítás nem történt az épületben. Az őszi folyamán végzik el az épület energetikai felújítását; tetőszigetelés, külső falon lévő nyílászárók cseréje, az épület külső szigetelése. A csoportszobák tárgyi felszereltsége kielégítő, minden tanévben sor kerül fejlesztésre. Sósobánk, fejlesztő szobánk, a tornaszoba, mese szoba funkciójának megfelelően korszerűen berendezett.

A felmerülő karbantartási, parkfenntartási munkákat továbbra is a Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Zrt. 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 családias 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 (2015. szeptember 08. – 2015. november 10. 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.

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 csoport szintfelmérés.
- 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 készítés.
- Féléves és év végi értékelő beszámoló.

Minőségügyi felelős:

- A minőségirányítási programban foglalt dokumentációk vezetése.
- Minőségi munka ellenőrzése.
- Év végi értékelő beszámoló.

2.3. Intézményi önértékelés, Vezetői önértékelés, pedagógus önértékelés

Feladat: A belső ellenőrzési csoport megalakítása, munkájuk elindítása.

Felelős: Intézményvezető

Tagok: Bicsak Gáborné

Palik Józsefné

Talabér Zsuzsanna

2015/2016-os tanévben a pedagógus önértékelésben a következő óvodapedagógusok vesznek részt:

- Bicsak Gáborné
- Talabér Zsuzsanna
- Palik Józsefné
- Kovács Erika

3. Az óvodai nevelési év rendje

Óvodai nevelési év: 2015. szeptember 01. – 2016. augusztus 31.

Szorgalmi idő: 2015. szeptember 01. – 2016. május 31.

Nevelés nélküli munkanap: nevelési évenként öt nap

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. 2015. szeptember 30. – Szakmai nap –Előadó: Lendvai Ildikó

Téma: Az önértékelés bevezetése

2. 2015. november 27. – Nevelési Értekezlet – Pedagógus önértékelés

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

Szünetek

Őszi szünet: 2015. október 26-tól 2015. október 30-ig
(*utolsó tanítási nap október 22. – első tanítási nap november 02.*)

Téli szünet: 2015. december 21-től 2015. december 31-ig
(*utolsó tanítási nap december 18. – első tanítási nap 2016. január 04.*)

Tavaszi szünet: 2016. március 24-től 2016. március 29-ig
(*utolsó tanítási nap március 23. – első tanítási nap március 30.*)
A rövidebb iskolai szünetek idején a gyermeklétszám lecsökken,
óvodánk azonban nyitva tart.

Nyári szünet:

Iskolai: 2016. június 15-től 2016. augusztus 31-ig

Óvodai: 2016. június 27-től 2016. augusztus 21-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 Intézmény-felügyeleti Iroda fogja koordinálni az óvodák nyári ügyeletét, kéthetes ügyeleti ciklussal, amelyet legkésőbb tanév elején ki tudunk hirdetni a szülőknek.

Nyitás: 2016. augusztus 22. hétfő

3.1 A nevelési év kiemelt feladatai

A 2015/ 2016-os nevelési évben első ízben 3 projekt indítását tervezzük:

- őszi termésprojekt,
- adventi projekt,
- tavaszi 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.

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, tanfolyamok tapasztalatai, 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.

Gyermekevédelmi 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. Dolgozók csoportbeosztása

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

7. A Szülői Közösség vezetőség tagjai

A Szülői Közösség elnöke

Nagyné Talabér Anikó

Kiscsoport (Cseresznye)	Maksáné Ferencsik Rita Szigeti-Sopronyi Erika
Kis-középső csoport (Alma)	Dienes Dánielné Vérné Vidra Ildikóc
Középső-nagy csoport (körte)	Molnárné Basa Boglárka Erdélyi Szilvia
Nagy csoport (Szőlő)	Nagyné Talabér Anikó Rusainé Klátyik Krisztina

8. Reszortok és egyéb megbízottak

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

9. Nevelőtestületi értekezletek 2015/ 2016.

1. 2015. szeptember 01.

Alkalmazotti és nevelőtestületi értekezlet

A 2015/ 2016-os nevelési év intézményi munkaterv ismertetése, elfogadása.

Előadó: Pető Lászlóné óvodavezető

2. 2015. szeptember 02.

Téma: Munkavédelmi, környezetvédelmi és tűzvédelmi oktatás.

Előadó: Juszti Balázs környezetmérnök, munkavédelmi technikus, tűzvédelmi előadó

3. 2016. január

Téma: Az első félév értékelése, további feladatok.

Előadó: Pető Lászlóné óvodavezető

4. 2016. június

Téma: 1. A nevelési év értékelése

Előadó: Pető Lászlóné óvodavezető

2. A Minőségügyi felelős beszámolója, a Minőségirányítási Programban meghatározottak alapján.

Előadó: Talabér Zsuzsanna Minőségügyi felelő

3. Gyermekvédelmi felelős éves beszámolója

Előadó: Rozsnoki Máténé

4. Tehetségműhelyek, láb-és tartásjavító torna beszámolói

Előadók: Bicsak Gáborné, Pető Lászlóné, Talabér Zsuzsanna

10. Munkatársi értekezlet

1. 2015. augusztus 27.

2015/ 2016-os nevelési év munkatervének ismertetése, elfogadása

Előadó: Pető Lászlóné óvodavezető

2. 2015. szeptember 02.

Téma: 1. Munkavédelmi, környezetvédelmi és tűzvédelmi oktatás

Előadó: Juszti Balázs környezetmérnök, munkavédelmi technikus,
tűzvédelmi előadó

3. 2016. május

Téma: Aktualitások:

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

Felelős: Pető Lászlóné óvodavezető

4. 2016. június

Téma: 1. 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.

Felelős: Az óvodavezető és a csoportban dolgozó óvodapedagógusok.

12. Összevont szülői értekezletek

2015/ 2016. első félév

Szeptember 10.

Rendkívüli szülői értekezlet

Téma: az intézmény energetikai pályázaton nyert támogatást, mely munkálatok megkezdése szeptember hónapban várható.

Gyermekek elhelyezése, a várható program ismertetése.

November 10.

1. Az óvoda rövid bemutatása, hagyományai
2. Helyi Pedagógiai Program rövid ismertetése, elérhetősége
3. Házirend
4. Aktuális feladatok

Előadó: Pető Lászlóné

Január 19.

Nagycsoportos szülők részére

1. Az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szint, a fejlesztés lehetőségei.
2. Iskolai beíratással kapcsolatos tájékoztatás.

Felelős: Pető Lászlóné óvodavezető

Előadó: a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársa

13. Csoport szülői értekezletek

2015/ 2016. 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 10.

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

2015/ 2016. második félév

Január 19.

1. Közösségi 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
2015. szeptember	Tanévnyitó ünnepély	Tanévnyitó ünnepély	Tanévnyitó ünnepély
2015. november	Iskolalátogatás (volt nagycsoportos óvodapedagógusok)	Iskolalátogatás (volt nagycsoportos óvodapedagógusok)	
	Egészség hét		
2015.december			Karácsonyi koncert
2016. február		Rajzpályázat	
2016. március 28.	Művészetek hete (rajzkiállítás)	Játszóház	
2016. március		Nyuszi kupa	
2016. 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 (csütörtökön 12.30-tól – 13.00-ig), szeptembertől áprilisig.

A foglalkozást vezeti: Mozsárné Fischer Ágnes

Vízhez szoktatás a hatvani uszodában nagycsoportosok részére

Heti 1 óra 10 alkalommal (kedden 08.30- 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

15.2 Szervezett programok - városi rendezvények

Program megnevezése	Dátum	Felelős
Idősek napja	2015. október 2016. május	A nagycsoportban dolgozó óvodapedagógusok
„Védjük a természetet!”	2015. szeptember 29 – október 03.	Pető Lászlóné, a csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Cirkusz, vagy bábszínház látogatás	2015 – 2016.	A csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Jótekonysági bál	2016. február	Talabér Zsuzsanna
Futó fesztivál	2016. április	A nagycsoportban dolgozó óvodapedagógusok
Városi mesemondó verseny	2016. április	A nagycsoportos óvodapedagógusok, szülők
Megyei mesemondó verseny	2016. május	A győztes óvoda gyermeke, óvodapedagógusa
Manó Túra	2015.november 2016. február 2016. május	Pető Lászlóné Talabér Zsuzsanna

15.3. Ünnepek, megemlékezések

Program megnevezése	Dátum	Felelős
Állatok napja	2015. október 04.	A csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Megemlékezés	2015. október 23.	A csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Advent	2015. november - december	A csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Mikulás – Karácsony	2015. december	A csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Városi karácsonyi koncert a Szent Adalbert templomban	2015. december	Lehetőség és érdeklődés szerint
Megemlékezés	2016. március 15.	A csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Májális	2016. május 1.	A csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Anyák napja	2016. május	A csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Nevelési év zárása, búcsúzó ünnepély	2016. 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	2015. december	A csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Farsang	2016. február	Óvoda dolgozói
Húsvét Tojásfestés, üvegfestés	2016. április	A csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Gyermeknap	2016. május	A csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Óvodai kirándulás Egész napos, csoportonként	2016. 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 Városi Könyvtárat.

Felelős: Óvodapedagógusok

Szervezett városi gyermekprogramokon való részvétel.

Határidő: Folyamatos

Felelős: Óvodapedagógusok

Múzeum, Galéria kiállításainak megtekintése.

Határidő: Folyamatos

Felelős: Óvodapedagógusok

Széchenyi Zsigmond 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: Komplex tevékenységszervezés – matematikai tapasztalatokkal

Középső- nagy csoport: Komplex tevékenységszervezés – matematikai tapasztalatokkal

Nagycsoport: Matematikai nevelés

Tervezett időpontja: 2016. március - április

Végzi: Pető Lászlóné óvodavezető

Csoportok dokumentációjának leadási határideje

2015. szeptember 15.

2015. november 03.

2016. január 30.

2016. június 15.

17. Gyermekvédelmi feladatok 2015/ 2016.

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

Gyermekvédelmi felelős

Rozsnoki Máténé

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 nyugdíjba vonulását követően a kiírt álláshely jelenleg betöltetlen. Az óvodapedagógusok

Záradék

A Munkatervet a Nevelőtestület a Szülők Közösségének véleményezését követően 2015. augusztus 27-i értekezletén elfogadta.

Hatvan, 2015. augusztus 27.

.....
Pető Lászlóné
óvodavezető

Hatvani Csicsergő Óvoda



MUNKATERV

2015/2016.

Intézmény OM- azonosítója:	Intézményvezető:
201487 Tormáné Tóth Éva
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében:	Alkalmazotti közösség nevében:
..... Tóthné Pusztai Éva Ocsovai Jánosné
Érvényessége: 2014.09.01 – 2015.08.31.	
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 szabályozódokumentumai

Általános intézményi feladatok

1. Az intézményi Pedagógiai Programban rögzítetteknek megfelelő nevelő- és szakmai munka.
2. A tevékenységekben megvalósuló tanulás. Az óvodai nevelés folyamataiban érvényesüljön a projektpedagógia és a projektmódszer.
3. A nagycsoportos óvodások iskolára való felkészítése, az átmenet megkönnyítése érdekében az iskolával való rendszeres együttműködés, a nagycsoportos és alsós nevelési feladatok egymáshoz közelítése.
4. Az SNI gyermekek fejlesztésének megszervezése és az integrált nevelés folyamatos biztosítása.
5. Egyéni igények teljesítése a többségi igények lehetőségein belül.
6. Óvodásaink számára az egyénenként változó testi-lelki szükségletek maximális kielégítése, az egészség óvása, védelme. Egészségnevelési program kivitelezése.

A 2014-2015-ös nevelési év mérési tapasztalatai, értékelése

A partnerek elégedettségének mérése kiemelten fontos feladat volt a 2014/2015-ös tanévben. A partneri elégedettséget mérő kérdőív kérdései az óvodai nevelés kiemelkedő feladataira és a tevékenységi területekre terjednek ki.

A partneri elégedettséget a belső minőségigény állandó fejlesztése, alakítása után lehet elérni.

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 mérés 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.

Elősegítsük az óvodai munkánk színvonalának emelését egységes szempontrendszer alapján, segíteni az esetleges egyéni problémák feltárását, és tanácsadással elősegíteni a szakmai fejlődést.

Az óvodai nevelőmunka mérése

- A szakmai munka eredményessége
- A nevelők tervező munkája, a fejlesztő feladatok ellátásának eredményessége
- A gyermek-nevelő, a nevelő-szülő kapcsolata

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 nevelő munka fejlesztésére.

A nevelőmunka eredményességének folyamatos biztosítását segíti az elért eredmények folyamatos áttekintésén keresztül.

Nem könnyű feladatot jelent az eltérő képességű gyermekek hatékony differenciált fejlesztése. Ennek érdekében hatékony módszerek kialakítására került sor, melyek közül kiemelném a szakmai konzultációt intézményen belül a kollégákkal és intézményen kívüli szakemberekkel, fejlesztő pedagógussal, gyógypedagógussal.

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

Az óvodapedagógusok nevelőmunkájának hatékonyságát tevékenységi területenként mértük. Minden tevékenységi területet külön értékeltünk, az eredményeket összesítettük és az adatok átlagait hasonlítottuk össze.

A tevékenységi területek erősségének mért átlagai alapján történt a vizsgálódás.

A mért tevékenységi területek: anyanyelvi-, matematikai-, zenei-, környezeti-, vizuális- (ábrázoló) és testi nevelés (mozgás).

Az értékelési eredmények megerősítik a nevelőmunkával kapcsolatban azt a megállapítást, hogy az óvodai nevelés minőségét és eredményességét alapvetően az óvoda személyi feltétele határozza meg.

A tevékenységi területek átlagai az éves értékelésben szereplő 4,1 és 4,7 intervallum között találhatók, amely azt jelenti, hogy szélsőséges eltérés az eredmények között nem tapasztalható. Az eredmények egyes tevékenységi területek közötti szakmai eltéréseket mutatják, amely területek mentén fokozott megújulás szükséges.

Az eredmények olyan visszajelzések számunkra, hogy az óvodapedagógusok a szakmai fejlődésüket, a szakmai megújulást fontos feladatuknak tekintik. A mért tevékenységi területek értékelése minden óvodapedagógusnál egyéni eltéréseket mutat, visszajelzés számukra is, hogy mely tevékenységi területen kell tovább fejlődni, melyre szükséges kiemelt figyelmet fordítani

Gyermekek értelmi képességének mérése

A gyermekek értelmi képességeinek mérését végeztük három csoportban, a 2014/2015-ös 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, érzékelés-észlelés, rövid távú emlékezet, hosszú távú emlékezet, figyelem, gondolkodás, képzelet, matematikai ismeretek. A mért három csoport vegyes életkorú gyermekekből áll.

A gyermekek fejlődésének nyomon követésére és fejlesztésére egyéni fejlődést figyelemmel kísérő fejlesztési tervet vezetünk.

Fontos a gyermek valamennyi tevékenységét, képességét megvizsgálni, melyikben a legjobb, a legsikeresebb.

Az egyéni fejlesztési tervek készítése csak akkor lehet hatékony, ha a fejlesztésben részt vevő óvodapedagógusok és a nem pedagógus munkatársak és szülők lehetséges bevonásának figyelembe vételével közösen dolgozzuk ki.

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. A diagnózis alkalmas a felmerült problémák felszámolására is.

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 2014/ 2015-ös nevelési évet eredményesen zártuk.

Ebben az évben is mindent meg kívánunk tenni azért, hogy gyermekeink számára biztosítani tudjuk a megfelelően jó óvodai körülményeket és családi légkört.

A 2015-2016. évben a hangsúlyt szervezetünk további fejlesztésére kívánjuk helyezni. 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

Elsődleges cél:

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

További céljaink:

- Az óvoda szabályozódokumentumainak (PP, SZMSZ, Házi rend) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

Felkészülés a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre és a minősítésekre

- **Az intézményvezetés felelőssége** a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésre, ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése, ha szükséges, a tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési intézményi gyakorlat megújítása.
- **A pedagógusok felelőssége** abban áll, hogy a nevelési, tevékenység és foglalkozáslátogatás, és az azt követő interjú, valamint a dokumentumellenőrzés során úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretüket 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 megfelelősége
 - Egyéni fejlesztési tervek: Fejlődési napló
 - SNI gyermekek fejlesztése
 - Szakmai fejlődés: tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel
 - A tehetségigéretetek 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 családjuk 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.

Fejlesztőpedagógus: Medve Mónika

Logopédus: Csókás Ferencné, Heves Megyei Szakszolgálat Hatvan

Gyógypedagógus: Baranyi Judit

A 2015/2016-es nevelési évben 1 fő SNI gyermek van, fejlesztését gyógypedagógus látja el, munkaköri leírása szerint.

Tárgyi feltételek

Az óvoda tárgyi feltételei 2015/2016-ban a következőkkel bővültek

SAMSUNG ELECTRONICS HUNGARIAN Jászfényszaru munka jellegű felajánlása, támogatása

Bejárati rész térkövezése

Udvar füvesítés

Válaszfal bontása, szertárbővítés

Festés

Intézményi költségvetésből

- függönyök, sötétítő, karnisok, gyermekjátékok karácsonyra, polc, műfenyő, létra, laptop táska, termosz, Synology server, külső winchester, fejlesztő játékok, Szakmai könyvek, homokozó takaró, munkaruha

Szülői támogatás

Penészes vakolat eltávolítása

Vakolás

Csoportbeosztások

Ssz.	Csoport neve	Felvett gyermeklétszám	Óvodapedagógusok	Dajka
1	Kék cinege	22 fő	Pernyészné Berényi Krisztina, Tóthné Pusztai Éva	Ocsovai Jánosné
2	Sárgarigó	21 fő	Kondekné Reményi Ágnes, Mihályiné Tasi Edit	Luciánné Hegedűs Anita
3	Zöldike	25 fő	Ficzekné Katona Rita Pintér Gitta	Hegyi Zoltánné

Pedagógiai asszisztens: Kondek Emese, munkaköri leírása alapján látja el feladatát.

Tervezett felújítások

- a 2016. évi költségvetés függvényében –

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

Pedagógiai munka

Óvodánkban az Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel, alternatív programmal 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, tehetségműhelyek).

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.

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 gyermekközpontság 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 2015. szeptember 1., utolsó napja 2016. 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.

A Hatvani Csicsergő Óvoda nyári ügyeleti időpontja: 2016. július 11- július 22-ig

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 2015. október 26-tól 2015. október 30-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2015. október 22.(csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2015. november 2.(hétfő).
- A téli szünet 2015. december 21-től 2015. december 31-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2014. december 18.(péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2016. január 4.(hétfő)
- A tavaszi szünet 2016.március 24-től 2016. március 29-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2016. március 23.(szerda), szünet utáni első tanítási nap március 30. (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.

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.	<p>A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok:</p> <p>Intézményi munkaterv ismertetése</p> <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 • Tehetségműhelyek beindítása • Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési és minősítési rendszer kapcsolata az óvoda 2015/2016 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>2016. 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.) 2015. szeptember 3.

Téma: EU-Synchronic Környezetbiztonsági Kft.

Munkavédelmi, környezetvédelmi és tűzvédelmi oktatás

Előadó: Juszti Balázs

2.) 2016. 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 vagy a folklór az óvodások számára megőrzésre érdemesnek tart. 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 (december 6.)

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 (Húsvét után 50. napon)

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, együttműködés, tervezgetés örömtelivé, izgalmassá teszi a várakozás időszakát.

A szülőkkel közösen szervezzük a jeles napokat és ünnepeinket. 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 szüretéről és a gyümölcsekről. 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 öltözzünk.
- 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 1948-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 járkák, 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.
- Népzenere 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 szempontjai.

Teljesítményértékelési rendszer áttekintése

Az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése

- Teljesítményértékelés,
- partneri igény és elégedettség mérés,
- intézményértékelés előkészítése

Továbbképzési rendszer áttekintése,

Vezetői ellenőrzések eddigi tapasztalatai

Az óvodapedagógus tervezőmunkája, felkészültsége.

A csoportok dokumentumainak időszakos ellenőrzése.

Gyermekek központúság.

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására
- Az ellenőrzés formai (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az 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	Dokumentu- mok 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	óvodavezető		óvodatitkár	vezető	

Ellenőrzés- értékelés területei	Érintettek	Időpon- tok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelé- si ellenőrzés	értékelés	
óvodakötelesek					
Felvételi, előjegyzési napló	óvodavezető	08.31.	vezető	vezető	
Óvodai szakvélemény	óvodapedagógusok	03.15.	vezető	vezető	
Továbbképzési terv	óvodapedagógusok	03.15.	vezető	vezető	Nevelőtestü- let
Valamennyi dolgozó munkaidő beosztása, jelenléti ívek,		09. 15.	vezető, vezető h.		Jelenléti ívek folyamatosá- n
Szabadságok	minden dolgozó		vezető h.		
Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés					
Pedagógiai program	óvodapedagógusok		vezető vezető h.	vezető	Törvény 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	

Ellenőrzés- értékelés területei	Érintettek	Időpon tok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelé si ellenőrzés	értékelés	
A működés feltételei – fizikai környezet					
Munkavédel mi oktatás Munka és tűzvédelmi szabályzat	munkavédelmi megbízott	Terv	megbízott	vezető	
Tűzriadó	vezető h.				
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.	óvodatitká r	vezető h.	
Munkaköri leírások	minden dolgozó	11.15.	vezető	óvodave zető	
Teljesítményértékel és záró dokumentumai	értékelt munkatársak	08.31.	vezető		
Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája					
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógusok		óvodaveze tő	óvodave zető	
Nevelési gyakorlat: - szülői	óvodapedagógusok	Ellenőr zési	óvodaveze		Feladatelosztás szerint

Ellenőrzés- értékelés területei	Érintettek	Időpon- tok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelé- si ellenőrzés	értékelés	
értekezletek - befogadás - foglalkozásve- zetés - tervezés - értékelés		terv szerint	tő		
Gyermek- 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 szerint	óvodavezető h.	óvodavezető	

Ellenőrzés- értékelés területei	Érintettek	Időpon tok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelé si ellenőrzés	értékelés	
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: az ellenőrzési terv szerint folyamatosan.

Óvodavezető ellenőrzései

Pedagógiai munka ellenőrzése: folyamatos

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: 2015. október 1.
2016. január 15.
2. Csoportnapló vezetése: 2015. szeptember 20.
2016. január 15-ig
2016. június 15-ig
3. Gyermektükör, Fejlődési napló: 2015. november 1-ig
2016. január 15-ig
2016. 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

Óvodapedagógusok empátiája

Téma: középső és nagycsoport

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

Játékba integrált tanulás

Érzelmi intelligencia fejlesztéséhez szükséges derült, nyugodt légkör

biztosítása

Fejlődési napló

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt 2016. 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
- Kérdőívek – munkahelyi klíma
- Kérdőív – óvodavezető

Gyermekek mérése

Az óvoda éves programja

<u>Időpont</u>	<u>Program</u>	<u>Felelős</u>
szeptember 3.	Munkatársi értekezlet; munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás	Óvodavezető, minden dolgozó
Szeptember 1.	Bölcsődések fogadása	Kiscsoportos óvónők
Szeptember 3.	Nevelőtestületi értekezlet	Óvodavezető
Szeptember	GYIV- felelős – éves munkaterv összeállítása	Ficzekné Katona Rita
Szeptember 15.	Minőségügyi team – éves munkaterv összeállítása	Óvodavezető helyettes
Szeptember	Szülői értekezlet: minden csoport	Minden óvónő
Szeptember 15.	Tűzriadó	Óvodavezető helyettes

Szeptember	Őszi ovigaléria megnyitó	Minden óvónő
Folyamatos	Őszi projekt– Mihály-nap, szüret	Minden óvónő
November 1-től	Tehetségműhely. Munkakonzultáció: programegyeztetés	Műhelyvezető óvónők
	Nevelési értekezlet	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	Ovigaléria megnyitó	Felelős
Január 3-4. hete	Téli koncert Munkakonzultáció Projekt	Felelős, óvodapedagógusok
Február	Iskolára előkészítő szülői értekezlet a nagycsoportnak	Óvodapedagógusok
	Szülői értekezletek minden csoportban	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 Édesanyák, nagymamák köszöntése	Óvodapedagógusok
	Pütkösdi királyválasztás	Óvodapedagógusok
	Projekt Gyermeknap, gyermekhét	Minden óvónő
	Munkakonzultáció	Óvodavezető
Június	Nagycsoportosok 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 6 fő, csoportonként 2 fő), az újonnan induló csoportok kivételével szintén az első szülői értekezleten döntenek a jelenlévők.

Szülői értekezletek témakörei

Óvodás lesz a gyermekem

Befogadás tapasztalatai, beszoktatás eredményessége

Csoport szokás-és szabályrendszer megismertetése, ismételése, új szokások, szülők tájékoztatása, Házirend

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: 2015. szeptember, 2016. 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

- Az eltelt időszak értékelése.

- A család és az óvoda egészségmegőrző, egészségfejlesztő szerepe

Vegyes csoport jellemzői

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: 2016.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: 2015. szeptember

Egészségügyi, alkalmassági vizsgálata: 2015. szeptember, 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: 2016. 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 rászoruló 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 egyéni igényeik szerint tartanak kapcsolatot a munkacsoport vezetőjével és egymással, folyamatosan részt vesznek a kerületi szinten szervezett továbbképzéseken.

Feladat / tevékenység	Felelős	Határidő
<ul style="list-style-type: none">• Ingyenes étkezési térítésre jogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől• Szükség és igény szerint konzultáció a szülővel, családsegítővel, fenntartóval	óvodatitkár	szeptember

félévi értékelés elkészítése, visszacsatolás az óvónők felé	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

2015/2016.

FELADAT	FELELŐS	HATÁRIDŐ	KOORDINÁTOR
Családlátogatások figyelemmel kísérése csoportonként Tapasztalatok megbeszélése - H, HHH, SNI, veszélyeztetett,	Csoportvezető óvónők GYIV-felelős	Szeptember Október	Gyermekvédelmi 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 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	2016. január 2016. 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 központi, alternatív és a helyi 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	Január Június

Minősegbiztosítási munkaterv

2015/2016.

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 folyamatszabályozások 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. Éves beszámoló készítése
9. Tájékoztatás az éves munkáról

Tehetségműhely munkaterve

A Tehetségműhely és a tehetséggondozó kiválasztása

Népi játékok, mozgás – tehetségműhely

- Tárgyi feltételek biztosítása
- Gyermekek beválogatása
- 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 – műhelygondozó
- Hatásvizsgálat – vezető
- Szülői elégedettség - kérdőív

Megbízások 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	Kondekné Reményi Ágnes
Tisztítószer-felelős	Juhász Bernadett, Ocsovai Jánosné
Tehetségműhely/ Népi játékok, mozgás	Ficzekné Katona Rita, Kondekné Reményi Ágnes
Tornaszoba.....	Kondek Emese
Könyvtáros	Mihályiné Tasi Edit
Úszás	Ficzekné Katona Rita
Korcsolya	Pintér Gitta
Szertárfelelős	Kondek Emese
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	

Nevelőmunkát segítő szülői választmány

A Szülői Közösség tagjai

Kék cinege csoport:

Kommenda Tiborné

Schoblocher Bernadett

Sárgarigó csoport:

Ferkó Judit

Kiss Erzsébet

Zöldike Csoport:

Bandi Nikoletta

Szládikné Lazók Brigitta

A 2015/2016-os nevelési év Munkaterv további dokumentumai:

Gyógypedagógus munkaterve

2015/2016.

Intézményi dokumentumok mappa

Fejlesztőpedagógus munkaterve

2015/2016.

Intézményi dokumentumok mappa

Érvényességi rendelkezés:

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

Hatvan, 2015. 09.03. 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.	Hatálya:	Az Intézményi Éves Önértékelési Terv hatálya kiterjed az óvoda teljes nevelőtestületének pedagógusi körére. A programban foglaltak betartása mindenki számára kötelező
2.	Érvényesség:	A jóváhagyástól számított következő munkanaptól, 1 évig érvényes.
3.	Felülvizsgálatának ideje:	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>
óvodapedagógusokról 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>
óvodapedagógusokról és amennyiben az intézményvezető, munkakörének része foglalkozás tartása	kompetenciánként meghatározni a kiemelkedő és fejleszteni 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-vez Interjú eredményét rögzítik az OH informatikai felületén	intézményvezető,	Belső Önértékelési csoporttag (intézményvezető helyettes)
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 önértékelés adott vezetőre vonatkozó értékelőlapjai Vezetői pályázat/program Pedagógiai program Egymást követő 2 nevelési év munkaterve és az éves beszámolók SzMSz	2 évente 1x	_vez-önért_dok-elemző dok. elemzés eredményét rögzítik az OH informatikai felületén	intézményvezető,	Belső Önértékelési csoporttag (intézményvezető helyettes)

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 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>
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 képviselőinek 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

AzÓvoda nevelőtestülete: %-os arányban, a 2015..... kelt nevelőtestületi határozata alapján, az Éves önértékelési tervet elfogadta.

Kelt:, 2015..

Az Óvoda Éves önértékelési tervét az intézmény vezetője jóváhagyta.

Kelt:....., 2015..

.....
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 tervekben 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. 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 1	Intézményi sajátos elvárás
<p>Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.</p> <ul style="list-style-type: none">□ 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 tanulási eredményeket az intézmény folyamatosan követi, elemzi, szükség esetén korrekciót hajt végre.□ Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben.□ Az önértékelésben érintett pedagógus az ellenőrzések megállapításainak (erősségek, fejlesztendő területek) megfelelően önfejlesztési tervet készít, a szükséges feladatokat ütemezi és végrehajtja.	<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> <ul style="list-style-type: none">□ Az intézményi önértékelés elvégzésére az intézmény munkacsoportot szervez.□ Az önértékelés során tények és adatok alapján azonosítják a nevelési-oktatási tevékenységgel és a szervezet működésével összefüggő erősségeket, fejlesztendő területeket.□ Az önértékelési folyamatban felhasználják a munkatársak, szülők, és a külső partnerek (fenntartó és más partnerek) elégedettségméréseinek eredményeit.□ Az intézmény az ellenőrzések során született eredményeket elemzi és értékeli (ld. Eredmények terület).	<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 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>	<p>A gyermekek mérése folyamatos, részletes.</p>

1.5. Korrekció

1.5.1. Önértékelési szempontok: Mi történik az ellenőrzés eredményeivel?

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

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>	<p>A mérési eredmények összehasonlítása, értékelések eredményeinek visszacsatolása.</p>

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
<p>Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.</p> <p>□ A téma megjelenik a tervezésben és a tevékenységekben, nyomon követhető a gyermeki dokumentumokban.</p> <p>□ Az óvodán kívüli tevékenységek (megfigyelések, stb.) alkalmával a gyermekek a gyakorlatban tevékenységhez kötötten alkalmazzák a téma elemeit.</p>	<p>Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés beillesztése a mindennapokba.</p>

2.2. Személyiségfejlesztés

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

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

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

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

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

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: országos szint, megyei szint, települési szint</p> <p>▣ elismerések</p> <p>▣ 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők)</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
<p>Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Az intézmény nevelési és tanítási célrendszeréhez kapcsolódó kiemelt eredményesség. □ Az eredmények eléréséhez az alkalmazotti közösség nagy többsége hozzájárul. □ Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel. 	<p>Tevékenységek tudatos tervezése.</p> <p>Egyéni tanulási módszerek, programok bevezetése és működtetése.</p>

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

Elvárások 3	Intézményi sajátos elvárás
<p>Az intézmény vezetése gondoskodik a nevelési, tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 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. 	<p>Az intézményben folyó nevelő-oktató munka eredményességét jelző mutatókat folyamatosan gyűjti, értelmezi, elemzi az intézmény.</p>

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

Elvárások 3	Intézményi sajátos elvárás
<p>A gyermekek követésnek kialakult rendje, eljárása van.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Az intézmény törekszik a kölcsönös kapcsolattartás kiépítésére és az információcsere fenntartására. □ A gyermekek további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére. 	<p>Az intézményben a gyermeki teljesítményeket folyamatosan figyelemmel kísérik, dokumentálják, és az egyes területek értékelési eredményeit összekapcsolják.</p>

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
<p>Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.</p> <p>□ A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.</p>	<p>Az intézmény külső partneri körének azonosítása és a hatékony kapcsolattartási rend kialakítása.</p>

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

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

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

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

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
<p>Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.</p> <p>□ A pedagógusok és a gyermekek részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken.</p> <p>□ Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve a díjakra történő jelölésekkel.</p>	<p>Az intézmény tudatos szervezetfejlesztést végez.</p>

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 igényfelmérésen 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
<p>Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik.</p> <p>□ Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére.</p>	<p>Az intézmény szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztése.</p>

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

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

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

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

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

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

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
<p>Az intézmény pedagógiai programja összhangban áll az Óvodai nevelés országos alapprogrammal.</p> <p>□ A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladatait, céljait.</p>	<p>Az intézmény pedagógiai programja és alaptevékenysége világos, a gyermeki alapkészségek és kulcskompetenciák fejlesztésére szolgál.</p>

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

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

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

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

Elvárások 2.	Intézményi sajátos elvárás
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. A kollégákkal megosztja a tanulási eredményességről szóló információkat, a központi mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat. 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.	A vezetőnek meg kell teremtenie a visszajelzés és az értékelés kultúráját, a fejlődés elősegítése érdekében.

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 jövőképe 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 jövőképe, 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 elkerülés, stb.). Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (például udvar, kert, játszóker, 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, nyomonkövethetőség, 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 követhetők, 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 tevékenység megvalósítását, 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 teremt, 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 közegekből, 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 teremt. 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 teremt 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.	Reális 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: 62/171/2015

1

Óvodavezetői munkaterv

2015/2016. 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	12
1.3.	Szervezeti feltételek.....	13
1.3.1.	Intézményi feladatmegosztás	13
1.3.2.	Továbbképzés.....	15
1.3.3.	Intézményi hagyományok	17
	Óvodában szervezett gyermek előadások – programok	17
2.	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	19
2.1.	Szakmai munkaközösségek működése	19
2.2.	Információátadás	20
3.	Az intézmény partnerei	21
3.1.	Szülők	21
3.2.	Bölcsőde, családi napközi.....	22
3.3.	Óvoda.....	23
3.4.	Iskola	23
3.5.	Pedagógiai szakszolgálat	24
3.6.	Pedagógiai szakmai szolgáltatás.....	25
3.7.	Egyéb partnerek	25
3.8.	Fenntartó	26
3.9.	Az intézmény részvétele a közéletben.....	26
4.	Pedagógiai folyamatok	27
4.1.	Tervezés.....	27
4.2.	Ellenőrzés	28
4.3.	Értékelés, intézményi önértékelés	36
5.	Gyermekevédelmi feladatok ellátásának terve.....	36
6.	Gyermekebalesetek megelőzésére tett intézkedések terve.....	38
7.	Nevelés nélküli munkanapok terve	39
8.	A tervezett óvodai bezárás időpontja	39
9.	Az 5 éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos terve.....	40
10.	Jogszabályi háttér.....	41
11.	Legitimációs záradék.....	42

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 2015/2016. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	8
13.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2015/2016. 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, látás-sérült, beszédfigyeltékos, 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	166		
2.	Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlaglétszám fő/csoport	20,75%		
3.	SNI-vel felszorozott létszám	175		
4.	SNI-vel felszorozott gyermeklétszámmal számított csoport átlaglétszám: fő/csoport	21,87		
5.	Étkező gyermekek létszáma	164		
6.	Félnapos óvodás	0		
7.	Veszélyeztetett gy. létszáma	0		
8.	<i>A tényleges összlétszáma %</i>			
9.	Hátrányos helyzetű gy. Létszáma:	5		
10.	<i>A tényleges összlétszáma %</i>	3%		
11.	Ebből halmozottan hátrányos helyzetű	1		
12.	<i>A tényleges összlétszáma %</i>	0,6%		
13.	A nemzetiséghez tartozók létszáma	0		
14.	<i>A tényleges összlétszáma %</i>	0		

4. adattábla

A 2015/2016 . nevelési évre be- iratkozott gyermekek létszáma	A.2015/20 16 nevelé- si évre elutasított gyermekek létszáma	A.2015/20 16. nevelé- si évre felvételt 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)
52	0	52	24	28	9	24	11	4	4	0

5. adattábla

Nem magyar állampolgárságú gy. (fő)	Nemek aránya		A gyermekek korösszetétele					
	lányok (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	2016. jan. várható létszám	SNI
1. Galagonya - Bosch szervezésű	kiscsoport	17	25	0
2. Bóbita - Bosch szervezésű	vegyes	24	25	0
3. Katica - Bosch szervezésű	vegyes	26	26	0
4. Süni - Bosch szervezésű	nagycsoport	23	24	0
5. Napraforgó -	vegyes	21	22	2
6. Csillag -	nagycsoport	20	22	1
Összesen:		131	144	3

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	kiscsoport	16	16	1
2. Tulipán	vegyes	19	19	1
		35	35	2
Két óvoda összesen:		166	179	5

1.1. Humánerőforrás (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

	<i>Terület</i>	<i>Adat</i>
1.	Az intézmény vezetője, képviselője	Tircsi Erika
2.	Az intézmény telefonszáma	06/37/341-904
3.	E-mail elérhetősége	gesztenyeskert60@gmail.com
4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma 2015.09.01-től	17
5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen 2015.09.01-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 (fő)	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, feladatellátási hely	13	1	12	11	12		13	27
Telephely, feladatellátási hely	4	1	4	8,75	4		2	7
összesen:	17	2	16		16		15	34

9. adattábla

	nevelőmunkát közvetlenül segítő (fő)		óvodapszichológus (fő)	óvodatitkár (fő)	informatikus (fő)	udvaros (fő)	konyhás (fő)	
	dajka	pedagógiai asszisztens						
Székhely, feladatellátási hely	10	1	0	1	1	1	0	14
Telephely, feladatellátási hely	2	1	0	0	0	0	0	3
összesen:	12	2		1	1	1		17

10. adattábla

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

11. adattábla

Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adatai						
	A csoport fantázia meg- nevezése (pl. Maci)	Gyermekek létszáma) (fő)	Csoport típusa (kérjük x-szel jelölni a megfe- lelőt)		Pedagógusok neve	Dajka neve
1	Galagonya	17	homogén / életkor sze- rint osztott	x	1.Buzmáné Fajcsik Henrietta	1.Barnáné T. Katalin
			heterogén/ vegyes élet- korú		2.Kronovetter Márta	2.Szabó József- né

2	Bóbita	24	homogén / életkor sze- rint osztott		1.Takóné Kovács Judit	1.Bús Barbara
			heterogén/ vegyes élet- korú	x	2.Veres Katalin	2.Vilmos Nán- dorné
3	Katica		homogén / életkor sze- rint osztott		1.Bóna Andorné	1.Baranyi Zol- tánné
			heterogén/ vegyes élet- korú	x	2.Fehér Gáborné	2.Tamaskané Szabó Tímea
4	Süni		homogén / életkor sze- rint osztott	x	1.Bereczkiné Valter Anita	1.Szőke Lajos- né
			heterogén/ vegyes élet- korú		2.Lázár Józsefné	2.Urbánné Ruska Erzsébet
5	Napraforgó	21	homogén / életkor sze- rint osztott		1.Lados Anikó	1.Maklárnyé Szathmáry Ildi- kó
			heterogén/ vegyes élet- korú	x	2.Sóosné Szabó Éva	
6	Csillag	20	homogén / életkor sze- rint osztott	x	1.Hoffmann Józsefné	1.Nagyné Tóth Erika
			heterogén/ vegyes élet- korú		2.Mező Márta	
7	Holdacska		homogén / életkor sze- rint osztott	x	1.Kissné Vízer Gabri- ella	1.Molnár Jó- zsefné
			heterogén/ vegyes élet- korú		2.Szekeres Ferencné	
8	Tulipán		homogén / életkor sze- rint osztott		1.Almási Róbertné	1.Györkisiné Kontra Mónika
			heterogén/ vegyes élet- korú	x	2.Megyesi Tímea	

12. adattábla

	MUNKAI DŐBEOSZTÁS, MUNKAREND						
	óvodapedagógus neve		hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
1	Buzmáné F. 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	Takóné K. Judit	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	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
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	Soósné 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
11	Hoffman 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
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	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
14	Szekeres Erzsébet	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	CSÜ- TÖRTÖK	PÉN- TEK
1	Laczikné Majoros Katalin	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16

DAJKÁK

	NÉV		HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜ- TÖRTÖK	PÉN- TEK
1	Szabó Józsefné	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	Tamaskáné Sz. Tímea	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	Molnár Józsefné	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	CSÜ-TÖRTÖK	PÉN-TEK
1	Péter Csilla	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	CSÜ-TÖRTÖK	PÉN-TEK
1	Sisa Tamás	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
RENDSZERGAZDA						
	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜ-TÖRTÖK	PÉN-TEK
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 végett.

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

1.2. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

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	7	oldaltól	7	oldalig
4.	Továbbképzési program/ beiskolázási terv		oldaltól		oldalig

Hatvani Gesztenyés kert Óvoda

Terület	Fejlesztés
CSOPORTSZOBÁK	A süni csoportban beépített szekrény
UDVAR	A felülvizsgálat során a régi, játékok kicserélése az EU előírásának megfelelő biztonságos eszközökre.

KONYHA	Közétkeztetés Zrt. a régi konyhai tűzhely leszerelése, új beépítése. Felújítási keretből új gázkazán felszerelése.
JÁTÉKOK	Folyamatosan a játékok átvizsgálása a csoportokban, azok pótlása

13

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.

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.

1.3. Szervezeti feltételek

1.3.1. Intézményi feladatmegosztás

<i>A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal</i>					
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	Veres Katalin	-----	-----
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 Gesztenyés kert Óvoda	8	24	0	0
Hatvani Mesevilág Óvoda	0	0	0	0

15. adattábla

	Helyettesítési rend	
	KI HELYETTESÍTI (NÉV)	A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA
1	Takóné Kovács Judit Veres Katalin Bereczkiné Valter Anita	Óvodavezető
2	Takóné Kovács Judit Bereczkiné Valter Anita	Óvodavezető helyettes
3	A kijelölt óvodapedagógus	Óvodapedagógus (1-16)

16. adattábla

	Vezetői szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok létszáma	Szakvizsgával rendelkezők létszáma	Gyakor-nokok létszáma	PED I sorolt pedagógusok létszáma	PED II sorolt pedagógusok létszáma	Mesterpedagógus pedagógusok létszáma
Hatvani Gesztenyés kert Óvoda	2	2	1	13	3	0
Hatvani Mesevilág Óvoda	0	0	0	4	0	0

17. adattábla

	Minősítő vizsga		
	Érintett gyakornok neve	Mentor neve	A vizsga időpontja
Hatvani Gesztenyés kert Óvoda	Lados Anikó	Sóosné Szabó Éva	2015.10.22.
	Minősítő eljárás		
	Érintettek neve	Az eljárás időpontja	Várható fokozat
Hatvani Gesztenyés kert Óvoda	1.Bóna Andorné 2.Hoffmann Józsefné 3.Sóosné Szabó Éva	2016. tavasz	2017. 01.01.
Hatvani Mesevilág Óvoda	1.Almási Róbertné	2016. tavasz	2017. 01.01.

Szöveges indoklás

2015. szeptember 1-től áll az intézménynél közalkalmazotti jogviszonyban Lados Anikó gyakornok, kit a minősítő vizsgára előző munkahelye, (Nagykökényes, Óvoda) jelentett be az Oktatási Hivatal felé.

A munkahely váltás következtében a minősítő vizsgára a Hatvani Gesztenyés kert Óvodában kerül sor, az, OH által megadott időpontban.

1.3.2. 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	2015 tanév	2016	II. félév	Közüktatás vezetői	vezetői ismeretek - szakvizsga	Bereczkiné V.Anita	érintett ped.
	2015 tanév	2016	II. félév	Gyermektánc az óvodában	gyermektánc - szakvizsga	Megyesi T.	érintett ped
	2015 tanév	2016	I. félév	Közüktatás vezetői	vezetői ismeretek - szakvizsga	1.Buzmáné F. Heni 2. Veres Katalin	érintett ped
				Önértékelés, ellenőrzés	tanfelügyelettel kapcsolatos ismeretek	Takóné Szekeresné	érintett ped
				Gyermekek mindenek felett álló érdeke	Tanfelügyeletre várva	Szekeresné	érintett ped
	2015. 10.02	10. 04		Bozsik program.	Grassroots tanfolyam	1.K.Márta 2.H.Ibolya	érintett ped

Szöveges indoklás

Az intézmény vezetésének fontos, hogy a pedagógusok képezzék magukat. A változó oktatáspolitikát követni tudják, naprakész ismeretekkel rendelkezzenek. A tanfelügyeleti rendszer, a pedagógus, vezető és intézményi önértékelést a törvényi előírásnak megfelelően szakszerűen lássuk el. Ehhez szükséges a belső önértékelő csoport működtetése, képzése.

A tanév során folyamatosan részt veszünk szakmai fórumokon, konferenciákon.

Oktatási Hivatal a TÁMOP-3.1.8 kiemelt uniós projektje keretében vizsgálja és támogatja a tanfelügyelethez kapcsolódó egységes intézményi önértékelés bevezetését.

A kutatásban résztvevő intézmények száma országosan: 172 db, melyben intézményünk is részt vesz. A szakmai fórumon 2 fő vesz rész.

1.3.3. Intézményi hagyományok

<i>A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal</i>					
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
Mihály napi vásár	minden csoport	Süni csoport óvónői	2015.09.29.
Óvodai szüret	minden csoport	Csoport óvónők	2015.10.02.
Október 23	minden csoport	Nagycsoportos óvónők	2015.10.22.
Márton nap	minden csoport	Süni és csillag csoport	2015.11.11.
Télapóvadás	minden csoport	Csoport óvónők	2015.12.04.
Adventi készülődés	minden csoport	Csoport óvónők	2015.12.01.-12.15.
Karácsony	minden csoport	Csoport óvónők	2015.12.15..
Farsang	minden csoport	Vezető helyettes	2016.02.20.
Nőnap	minden csoport	Csoport óvónők	2016.03.08.
Március 15.	minden csoport	Középső-nagycs.óvónők	2016.03.14.
Húsvét	minden csoport	Csoport óvónők	2016.03.25.
Anyák napja	minden csoport	Csoport óvónők	2016.05.02.-05.06.
Gyermekhét	minden csoport	Vezető helyettes	2016.05.23-05.27.
Pünkösöd	minden csoport	Csoport óvónők	2016.05.16.
Óvodai évzáró	nagycsoportosak	Csoport óvónők	2016.06.01-06.03.
Természeti ünnepeink:			
Takarítási világnap	minden csoport	Környezetvédő felelős	2015.09.14.
Állatok világnapja	minden csoport	Környezetvédő felelős	2015.10.05.
Víz világnapja	minden csoport	Környezetvédő felelős	2016.03.22.
Föld napja	minden csoport	Környezetvédő felelős	2016.04.22.
Madarak és fák napja	minden csoport	Környezetvédő felelős	2016.05.10.

Óvodában szervezett gyermek előadások – programok

Program	Időpont	Előadó	Érintettek	Felelős
Cakkumpakli bérletes színházi előadás	2015.09.24. 2015.10.28. 2015.11.26. 2016.01.07.	Cakkumpakli színház	Középső és nagycsoport	Programszervező
Bábelőadás	2015.12.15. 2016.03.22.	Református egyház előadása	Minden csoport	Programszervező

Mese előadás	kéthavonta	Óvoda színjátszó csoportja	Minden csoport	Buzmáné Fajcsik Henrietta Kronovetter Márta
Fényképezkedés	2016.03.21.		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	Nagycsoportos 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	Heti egy alkalom	Jelentkező gyerekek	Focioktató
4. Óvis rock end roll	Heti egy alkalom	Jelentkező gyerekek	Zeneoktató
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.	HAZIREND		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	2015.09.	Takarítási világnap	Szelektív hulladékgyűjtés	minden csoport	Mező M.
	2015.10.	Állatok világnapja	Múzeumpedagógiai óralátogatás	minden csoport	Mező M
	2015.11.	Új fák ültetése		minden csoport	Mező M
	2016.01.	madármegfigyelés	Madarak etetése	minden csoport	Mező M
	2016.03.	Víz világnapja	Rajzpályázat, vetélkedő	nagycsoport	Mező M
	2016.04.	A Föld napja	földgömb készítése	minden csoport	Mező M
	2016.05.	Madarak és fák napja	Múzeumpedagógiai óralátogatás	minden csoport	Mező M
Önértékelő munkacsoport		Munkaterv elkészítés		Ö.Cs.	Takóné
		Gyakornok minősítése	Lados Anikó minősítő vizsgája segítségével	Lados Anikó Int. vez.	Sóosné
		Önértékelő csoport ellenőrzése	Pedagógus önértékelés, Takóné	Ö.Cs.	Tircsi
		Önértékelő csoport ellenőrzése	Pedagógus önértékelés, Mező M.	Ö.Cs.	Szekeresné
		Önértékelő csoport ellenőrzése	Vezetői önértékelés, Tircsi E.	Ö.Cs.	Takóné

Szöveges indoklás

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

- ☐ 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.

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.	HAZIREND	8	oldaltól	8	oldalig
3.	Pedagógiai Program	92	oldaltól	93	oldalig
4.	Továbbképzési program/ beiskolázási terv		oldaltól		oldalig

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	2015.09.03.
Nevelési tanévnyitó értekezlet	Óvodavezető	Óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	2015.09.04.
Az új óvodai csoportok beindításából adódó feladatok	Óvodavezető	Óvodapedagógusok Dajkák Szülők	Emlékeztető	2015.09.10.
Félévi értekezlet Intézkedési terv elfo- gadása, aktualitások	Óvodavezető	Pedagógusok Teljes dolgozói kör Szülői szervezet képviselője	Jegyzőkönyv	2016.01.20.
Alapítványi nap megszervezése	Óvodavezető	Szülői szervezet tagjai Teljes dolgozói kör	Emlékeztető	2016.04.04.
Nevelési év záró érte- kezlete Intézkedési terv eredményeinek érté- kelő elfogadása	Óvodavezető	Pedagógusok Teljes munkatársi kör Szülői szervezet képviselője	Jegyzőkönyv	2016.06.08.

3. Az intézmény partnerei

3.1. Szülők

<i>A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal</i>					
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	2015.08.27	Jegyzőkönyv
Csoport szülői értekezlet, kis és középsős csoportos szülőknek	Óvoda vezető	Csoportok pedagógusai és a szülők	Beszélgetés	2015.09.16. 2015.11.18 2016.01.14. 2016.04.28.	Jegyzőkönyv
Mesevilág összevont, majd csoportos szülői,	Óvoda vezető	Mesevilág telephelyi óvoda szülői	Beszélgetés	2015.09.16. 2015.11.17. 2016.01.13. 2016.04.27.	Jegyzőkönyv
Beiskolázás előtt Összevont és nagy csoportos szülői	Óvoda vezető	Nagycsoport pedagógusai és a szülők	Beszélgetés	2015.09.21 2016.02.29. 2016.05.10.	Jegyzőkönyv
Ismerkedő szülői értekezlet az új beiratkozó gyermekek szülei számára	Óvoda vezető	Leendő kiscsoportos pedagógusok és a szülők	Beszélgetés	2016.08.26.	Jegyzőkönyv

Szöveges indoklás

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

3.2. Bölcsőde, családi napközi

24. adattábla

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
2015.	09	01	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
2015	09	01	Varázskapu Óvoda	A csoportok fogadása, hely biztosítása az étkezéshez		Int. vezető
2015	2016	t.é.	Városi Óvodák	Vezető óvónői munkaközösség értekezletei	vezetők	Int. vezető
			Átadó ünnepség	Varázskapu óvoda tornaszobájának átadójaja		Int. vezető
2016	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
2015	09	01	Tanévnyitó	Elsősök kísérete az iskolába	első osztályos gy., óvónők	Intézményvezető
2015	10	27	iskolalátogatás	első osztályosok meglátogatása az iskolában	volt nagycsoportos óvónők	Vezető helyettes
2015	11	02	Egészség nap	Az egészséges életmódra nevelés óvodások, iskolások részére	gyerekek, pedagógusok	Bosch szervezők
2015	11	17	Törp tanoda	óvodások játékos foglalkoztatása az iskolában	nagycsoportos gyerekek, és szüleik	csoportos óvónők
2016	01	12	Törp tanoda	óvodások játékos foglalkoztatása az	nagycsoportos gyerekek, és	csoportos óvónők

				iskolában	szüleik	
2016	02	09	Törp tanoda	óvodások játékos foglalkoztatása az iskolában	nagycsoportos gyerekek, és szüleik	csoportos óvónők
2016	03	21	Törp tanoda	óvodások játékos foglalkoztatása az iskolában	nagycsoportos gyerekek, és szüleik	csoportos óvónők
2016.	03	11	nyílt nap az iskolában	A szülők tájékoztatása, az iskola bemutatása a beíratást megelőzően	nagycsoportos gyerekek, szülők	intézményvezető, iskolaigazgató
2016.	05	25	Iskolalátogatás	Nagycsoportos gyerekek látogatása az első osztályba	Nagycsoportos gyerekek, óvónők	Nagycsoportos óvónők
2016.	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
2015	09	30	Vizsgálatkérés	Az SNI gyerekek szakértői véleményének összesítése	Óvoda, szakszolgálat	intézményvezető
2016	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
2015	09	10	Szűrő vizsgálatok	MSSST, és logopédiai szűrés nagycsoportosoknál	nagycsoportos gyerekek	Intézményvezető Igazgató
2015	09	16	szülői értekezlet	Tájékoztatás a szűrés eredményeiről, fejlesztések ütemezése	szülők	intézményvezető
2016	01	28	szülői értekezlet	Iskolaérettség feltételei	szülők	intézményvezető
2016	02	10	szűrővizsgálat	Nagycsoportosak iskolaérettségi vizsgálata	érintett nagycsoportos gyerekek	Intézményvezető Igazgató
2016	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 Múzeu	Múzeumpedagógiai foglalkozások	csoportok, óvónők	Csoportos óvónők
Tanév során		Hatvani L. Múzeum	Kiállítások látogatása	csoportok, óvónők	Csoportos 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	Kronovetter 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	
	Grassalkovich Művelődési Ház	Folyamatos részvétel a programjaikon		

3.9. Az intézmény részvétele a közéletben

31.. adattábla

Dátum	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
2015 ősz	Idősek napja	Nagycsoporthozak műsora	Nagycsoporthozak gyerekek	Érintett Óvónők
Őszi és tavaszi	Nyugdíjas klub	Nagycsoporthozak műsora	Nagycsoporthozak gyerekek	Érintett Óvónők
2015. dec.	Városi adventi fellépés	Nagycsoporthozak műsora	Nagycsoporthozak gyerekek	Érintett Óvónők
2016. április	Városi sport nap	Nagycsoporthozak műsora	Nagycsoporthozak gyerekek	Érintett Óvónők
2016 május	Albert S. kórház	Nagycsoporthozak műsora	Nagycsoporthozak 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.

27

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.	HAZIREND		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 kulskompetenciák 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

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.
 - ☐ Az önértékelésben érintett pedagógus az ellenőrzések megállapításainak (erősségek, fejlesztendő területek) megfelelően önfejlesztési tervet készít, a szükséges feladatokat ütemezi és végrehajtja.
- A pedagógusok tanfelügyeleti ellenőrzése előtt az Éves önértékelési tervben, mely a munkaterv mellékletét képezi részletesen kidolgozva a foglalkozások látogatása.
48. adattábla

Általános éves ellenőrzés 2015. 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.			Intézményv.	
9.	Tornaterem, sószoza használatának beosztása	Veres K.	Csoportok	Intézményv.	Táblázat
10.	MSSST és Logopédiai felmérés	Logopédus	Beszédhibás gyerekek	Intézményv.	
14-18	Csoport szülői értekezletek –		Minden csoport	Intézményv.	Jegyzőkönyv
	csoportnaplók megnyitása		Óvodaped.	Veres K.	Feljegyzés
25.	Gyermekevédelmi nyilvántartás	Kronovetter Márta	csoportok	Intézményv.	Gyermekevédelmi napló

	Tűzriadó gyakor- lat	Takóné	Gyerekek, dolgozók	Intézményv.	Jegyzőkönyv
Gazdálkodás – vagyonyüzemeltetés					
3.	Higiéniai szabá- lyok betartása Csoport- szobák tisztasága Udvar, mosoda rendben tartása	Veres K.	Technikai alkalmazottak	Intézményv.	Ellenőrzési nap- ló
28.	Nyilvántartások vezetése	Laczikné Majoros Kata- lin			
Munkáltatói – munkaügyi					
11.	Munkaidő betartá- sa	Veres K	alkalmazottak	Intézményv.	
10.	Dolgozók egész- ségügyi alkalmas- sági vizsgálata. Egészségügyi láda ellenőrzése- feltöl- tése	Laczikné Majoros Kata- lin	Alkalmazottak	Intézményv.	EÜ. kiskönyvek
20.	Munkaköri leírá- sok átvizsgálása, kiegészítése, sze- mélyi anyagok rendszerezése	Laczikné Majoros Kata- lin	Alkalmazottak	Intézményvezető	Munkaköri leírá- sok
Minőségirányítás					
3.	Önértékelő cso- port munkájának beindítása	Takóné K. Judit	Alkalmazottak	Intézményvezető	Jegyzőkönyv
20.	Partnerkapcsolat erősítése a társ intézményekkel			Intézményvezető	

2015. Október

Dátum	Feladat	Felelős	Érintettek	Ellenőrzés	Dokumentum
Pedagógiai - tanügyigazgatási					
2.	Állatok világnapja Óvodában szervezett programon való részvé- tel	Mező M.	csoportok	Intézményvezető	Felelősi be- számoló
15.	Októberi Statisztika lejelentése	Tircsi E.	csoportok	Fenntartó	Adatlap
16.	Gyermekek egyéni fejlő-	Veres K.	óvónők	Intézményvezető	Feljegyzés

	dési- naplójának ellen- őrzése				
	Őszi Buszkirándulások – szülő fizeti	Csop. óvónők	Középső-nagy csoport	Intézményvezető	
	Óvoda köteles gyerme- kek óvodába járásának nyomon követése-				
Gazdálkodás – vagyonyüzemeltetés					
10.	Higiéniai szabályok betartása Csoportszo- bák tisztasága Udvar, mosoda rendben tartása	Veres K.	Technikai alkalmazottak	Intézményvezető	Ellenőrzési napló
20	Őszi szünetre szülői igényfelmérés	Laczikné Majoros Katalin	csoportok	Intézményvezető	
Munkáltatói – munkaügyi					
22.	Csoportbeosztások az őszi szünetre	Veres K.	csoportok	Intézményvezető	
29.	Munkaidő betartása	Veres K.	alkalmazottak	Intézményvezető	
Minőségirányítási					
5	Partnerkapcsolat erősí- tése első osztályosok meg- látogatása	Búzmáné	Volt nagycsop. óvónők	Intézményvezető	Feljegyzés
16.	Szülői igényfelmérés a kiscsoportokban	Lázárné	Kiscsoportos szülők	Intézményvezető	Kérdőívek

2015. November

Dátum	Feladat	Felelős	Érintettek	Ellenőrzés	Dokumentum
Pedagógiai - tanügyigazgatási					
5	Fejlesztőpedagógus beosztása		fejlesztőpedagógus	Intézményvezető	Táblázat
9-	Beszoktatási tapasza- latok megbeszélése		kiscsoportok	Intézményvezető	Szóban
23.	Intézményi törzs- könyvvezetésének ellenőrzése			Intézményvezető	Elkészített Törzskönyv
Gazdálkodás – vagyonyüzemeltetés					
5.	Dologi költségvetés, pénzforgalmi adatok alapján	Pénzügy	intézmény	Intézményvezető	Pénzforgalmi adat nyilván- tartás
30.	2015. évi költségvetés tervezése Bérek nyilvántartása,	Tircsi E. Laczikné Majoros		Fenntartó	Tervezet

	felhasználás	Katalin			
Munkáltatói – munkaügyi					
10.	Az új dolgozók beilleszkedése		Új dolgozók	Intézményvezető	
Minőségirányítási					
26.	Szülői kérdőívek összesítése, értékelése	Lázárné		Intézményvezető	Kérdőív Összesítő lap

2015. December

Dátum	Feladat	Felelős	Érintettek	Ellenőrzés	Dokumentum
Pedagógiai - tanügyigazgatási					
4.	Mikulásünnepség városi és intézményi	Veres K.	csoportok	Intézményvezető	
15.	Gyermekkarácsony	Veres K.	csoportok	Intézményvezető	
15.	Felnőtt karácsony		alkalmazottak	Intézményvezető	
Gazdálkodás – vagyonyüzemeltetés					
3.	Dologi költségvetés, pénzforgalmi adatok alapján	Pénzügy	intézmény	Intézményvezető	Pénzforgalmi adat nyilvántartás
18.	2015 évi Költségvetés felhasználása				
Munkáltatói – munkaügyi					
17.	Szabadság nyilvántartás	Veres K.		Intézményvezető	

2016. Január

Dátum	Feladat	Felelős	Érintettek	Ellenőrzés	Dokumentum
Pedagógiai - tanügyigazgatási					
8.	Mulasztási napló ellenőrzése	Veres K.	csoportok	Intézményvezető	Feljegyzés
15.	Reszort felelősök félévi értékelése	Veres K.	Reszort felelősök	Intézményvezető	Beszámoló
20.	Óvodai fejlődési naplók ellenőrzése	Veres K.	csoportok	Intézményvezető	Feljegyzés
18.	Félévi értekezlet	Tircsi E.	Alkalmazottak	Fenntartó	Jegyzőkönyv
Gazdálkodás – vagyonyüzemeltetés					
6	Átsorolások elkészítése	Tircsi E.		pénzügy	
14.	2014 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	Veres K.	Technikai alkalmazottak	Intézmény-vezető	Ellenőrzési napló
Munkáltatói – munkaügyi					
11	Új dolgozók beilleszkedése		Óvónők dajkák	Intézmény-vezető	

2016. Február

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

2016 Március

Dátum	Feladat	Felelős	Érintettek	Ellenőrzés	Dokumentum
Pedagógiai - tanügyigazgatási					
21.	Fényképezés		csoportok		
8.	Nőnap	Csoport óvónők	csoportok		
14.	Március 15.	Nagycsoportos óvónők	csoportok	Intézmény-vezető	
22.	Víz világnapja	Mező M.	csoportok	Intézmény vezető	
Gazdálkodás - vagyonyüzemeltetés					
4.	Dologi költségvetés nyilvántartása Pénzforgalmi adatok			Intézmény-vezető	Pénzforgalmi adatlap
	Higiéniai szabályok betartása Csoportszobák tisztasága Udvar, mosoda rendben tartása	Veres K.	Technikai alkalmazottak	Intézmény-vezető	Ellenőrzési napló
Minőségirányítási					
12.	Partnerkapcsolat erősítése Gondozónők fogadása	Lázárné	Kiscsoportok	Intézmény-vezető	
25	Partnerkapcsolat erősítése Tanító nének meghívása	Lázárné	nagycsoportok	Intézmény-vezető	
28	Intézkedési terv megvalósításának a megkezdése.	Lázárné	Alkalmazottak	Intézmény-vezető	
28.	Tavaszi szünet- igényfelmérés a szülők körében	Csoportos óvónők	Szülők	Intézmény-vezető	Névsoros aláírás

2016. Április

Dátum	Feladat	Felelős	Érintettek	Ellenőrzés	Dokumentum
Pedagógiai - tanügyigazgatási					
4.	Beiskolázás- szakvélemények kiadása	Veres K.	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	Almásiné	nagycsoport		
23.	Tavaszi futófesztivál, óvodások váltóversenye	Nagycsoportos óvónők	nagycsoport	Verwes K.	
29.	Májusfa állítása az óvodában	Nagycsoportos óvónők	csoportok		
Gazdálkodás – vagyonüzemeltetés					
11.	Dologi költségvetés nyilvántartása Pénzforgalmi adatok			Intézmény-vezető	Pénzforgalmi nyilvántartás

2016. Május

Dátum	Feladat	Felelős	Érintettek	Ellenőrzés	Dokumentum
Pedagógiai – tanügyigazgatási					
2.-6	Anyák napi ünnepek	Csoportos óvónők	Minden csoport.	Intézmény-vezető	
10.	Madarak és fák napja Tavaszi kirándulás a környék élőhelyeire	Mező M.	Minden csoport	Intézmény-vezető	
	Évzáró –ballagás	Nagycsoportos óvónők	nagycsoport	Intézmény-vezető	
23-27	Gyermekhét	Veres K.	csoportok	Intézmény-vezető	
13	Pünkösdi király választás	Bóna Ané.	csoportok	Veres K.	
Gazdálkodás – vagyonüzemeltetés					
5.	Dologi költségvetés nyilvántartása Pénzforgalmi adatok			Intézmény-vezető	Nyilvántartás Pénzforgalmi adatlap
18.	Higiéniai szabályok betartása Csoportszobák tisztasága Udvar, mosoda rendben tartása	Veres K.	Technikai alkalmazottak	Intézmény-vezető	Ellenőrzési napló
Munkáltatói – munkaügyi					
31.	Jelenléti ívek, szabadság nyilvántartás	Veres K.		Intézmény-vezető	
Minőségirányítási					
31.	Folyamatmérés-kimenetmérés értékelése	Lázárné	nagycsoport	Intézmény-vezető	Mérőlapok

2016. 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	Veres K.	alkalmazottak	Intézmény-vezető	
17.	Mulasztási napló ellenőrzése	Veres K.	csoportok	Intézmény-vezető	Feljegyzés
17.	Csoportnapló ellenőrzése	Veres K.	csoportok	Intézmény-vezető	Feljegyzés
17.	Óvodai fejlődési naplók ellenőrzése	Veres K.	csoportok	Intézmény-vezető	Feljegyzés
21.	Nevelési évzáró értekezlet	Tircsi E.	Alkalmazottak, szmk	Intézmény-vezető	Jegyzőkönyv
	Nyári ügyelet kérés összesítése	Veres K.	csoportok	Intézmény-vezető	Feljegyzés
	dolgozói szabadságok dokumentálása	Veres K.	csoportok	Intézmény-vezető	Feljegyzés
17.	Szülői szervezet tájékoztatása a nevelési év eredményeiről és véleményének írásban történő bekérése	Veres K.	SZMK tagok	Intézmény-vezető	
Gazdálkodás – vagyonzemeltetés					
7.	Dologi költségvetés nyilvántartása Pénzforgalmi adatok			Intézmény-vezető	Nyilvántartás
5.	Higiéniai szabályok betartása Csoportszobák tisztasága Udvar, mosoda rendben tartása	Veres K.	Technikai alkalmazottak	Intézmény-vezető	Ellenőrzési napló

2016. Július
Nyári szünet
2016. Augusztus

Dátum	Feladat	Felelős	Érintettek	Ellenőrzés	Dokumentum
Pedagógiai - tanügyigazgatási					
26-30.	Mulasztási napló ellenőrzése		csoportok	Intézmény-vezető	Feljegyzés
26-30.	Csoportnaplók lezárása		csoportok	Intézmény-	csoportnaplók

				vezető	
30.	Nevelési év indítása Tanévnnyitó értekezlet		alkalmazottak	Intézmény- vezető	jegyzőkönyv

4.3. Értékelés, intézményi önértékelés

Szöveges indoklás

- ☐ Az intézményi önértékelés elvégzésére az intézmény a munkacsoportját megszervezte..
- ☐ 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 szülei-nek/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 prevenciós feladatok megkülönböztetett figyelemmel kísérése.
- + Hátránykompenzálás, 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

<i>A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal</i>					
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
2015.11.08.	Továbbképzés
2016. 01.27.	Partneri elégedettségvizsgálat eredményei alapján az intézkedési terv elfogadása
2016.06. hó	Szakmai kirándulás- 2 nap
2016.06. hó	Nevelési évzáró értekezlete - Intézkedési terv eredményeinek értékelő elfogadása

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	naptól	napig		
1	2015 12 hó	21	2016 01 hó 01 n.	TÉLI IDŐSZAKBAN (Amennyiben valamennyi szülő aláírásával igazolta, hogy nem veszi igénybe az ügyeleti ellátást sem)	
2	2016 06 hó	27	08 hó 22	NYÁRI IDŐSZAKBAN	

3.	06 hó	27	07 hó 23	VÁROSI ÜGYELET 2 hét Gesztenyészert 2 hét Mesevilág	

9. Az 5 éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos terve

A vezetői pályázatban megfogalmazott célok érdekében tervezett feladatok megvalósításának időszakos terve

1. A nevelési,- tanulási, -fejlesztési folyamat stratégiai vezetése és operatív irányítása

- ☐ A vezetőként biztosítom, hogy az óvodai tevékenységek a gyermeki teljesítmény javulásához vezessen.
- ☐ Töreksem a visszajelzés és az értékelés kultúráját, a fejlődés elősegítése érdekében kiépíteni, és működtetni
- ☐ Biztosítani, hogy az éves nevelési-tanulási ütemtervben feltüntetett tevékenységek kielégítsék az intézmény minden egyes gyermekének igényét.
- ☐ Intézményünk, egy befogadó tanulási környezetet biztosít mindenki számára.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Olyan gyerekek nevelésére törekszünk, akik szeretnek mozogni, egészséges élni, szerető szívűek, a környezetükben jól eligazodnak, jól ki tudják fejezni magukat, jó kapcsolatteremtő és együttműködő képességgel rendelkeznek.

Ennek érdekében biztosítjuk, hogy testi képességeiknek megfelelően meg tanulnak önállóan tevékenykedni, képesek a közösségi életben belül megfelelően játszani, alkotni.

Gondoskodunk az érzelmi biztonságot nyújtó, óvó-védő, derűs, szeretetteljes óvodai légkör megteremtéséről, a gyermekek egészséges fejlődéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek megteremtéséről. A szülőkkel együttműködve mindent megteszünk annak érdekében, hogy a családi nevelést kiegészítsük és elősegítsük a gyerekek életre nevelését.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A vezetőként inspirálok, motiválok és ösztönzőm a kollégáim és a gyermekeket, valamint támogatom őket abban, hogy pozitívan álljanak a köznevelésben megjelenő kihívások elé.

☐ A vezetőként megosztom a vezetést munkatársaimmal; a fejlesztést a saját és mások képességeibe vetett bizalomra alapozom.

☐ A vezetőként a közös/megosztott vezetés különböző formáira építve hatékony csapatmunkát teremtek, koordinálok, és ebben részt is veszek (csapatépítés és megosztott vezetés).

10. Jogsabályi háttér

sorsz	Jogsabály
1	1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
2	2011. évi CXC. 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>

Dátum: Hatvan, 2015 év 08. hó 31. nap

ÓVODA-VEZETŐ NEVE : Tircsi Erika

ALÁÍRÁS:.....

PH

11. Legitimációs záradék

- 11.1. A Hatvani Gesztenyés kert Óvoda irattárában , 62/171/2015 .iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a 2015/16 nevelési év munkatervét

Kelt: Hatvan, 2015.08.31.

.....
szülői szervezet vezetője

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

Kelt:, 201.

.....
fenntartó

PH

- 11.3. A Hatvani Gesztenyés kert Óvoda nevelőtestülete: 100%-os arányban, a 62/171/2015 kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2015/16 nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt: Hatvan, 2015.08.31.

.....
intézményvezető

PH

Az óvoda irattárban a kinyomtatott és aláírt példányt kell irattározni.

Felhasznált irodalom:

Módszertani segédanyaghoz

Országos tanfelügyelet KÉZIKÖNYV ÓVODÁK SZÁMÁRA

Az emberi erőforrások minisztere által 2014. március 13-án elfogadott óvodai tájékoztató anyag felhasználásával készült útmutató

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

JEGYZŐKÖNYV

mely felvételre került a Hatvani Gesztenyés kert Óvoda, 3000 Hatvan, Bajcsy Zs. út 10 szám alatti hivatalos helyiségében 2015.08.31. napján 17.30 órakor megtartásra került **nevelőtestületi értekezletről.**

Jelen vannak: 1. Laczikné Majoros Katalin jegyzőkönyvvezető

2. Bereczkiné Valter Anita jegyzőkönyv hitelesítő

3. Almási Róbertné jegyzőkönyv hitelesítő

és a csatolt jelenléti ívet aláírók.

1. Az értekezletet megnyitotta: Tircsi Erika óvodavezető

2. A jegyzőkönyvvezető bemutatása:

3. Az értekezlet napirendje:

3.1. A Hatvani Gesztenyés kert Óvoda 2015/2016. nevelési év munkatervének, és Éves Önértékelési tervének elfogadása

4. Felszólalók:

Tircsi Erika óvodavezető ismertette a 2015/2016. nevelési év munkatervét.

- 2015. 08 hó 24 .napján az intézmény valamennyi nevelőtestület tagja a 2015/2016. nevelési év munkatervét megkapta írásban és az előzetes véleményalkotásra és módosítási javaslat eljuttatására 6 napjuk állt rendelkezésre.
- A 2015/2016. nevelési év munkatervéhez nem érkezett további módosító indítvány.

Óvodapedagógusok támogatásukról biztosították az óvodavezető által beterjesztett munkatervet.

5. Határozathozatal:

A jelenlévők: 100 %-os arányban, a 2015.08.31. napján kelt határozata alapján, a Hatvani Gesztenyés kert Óvoda 2015/2016. nevelési év munkatervét elfogadta.

Jegyzőkönyv lezárva 2015. 08.31. napján 19 órakor.

Laczkó Mária Katalin *Berecz Vera Anny*

Almási Róbert

jegyzőkönyvvezető

jegyzőkönyv hitelesítő

jegyzőkönyv hitelesítő



JELENLÉTI ÍV

mely felvételre került a Hatvani Gesztenyés kert Óvoda, 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10. szám alatti hivatalos helyiségében 2015.08.31. napján 17.30 órakor megtartásra került **nevelőtestületi értekezleten.**

sorsz	NÉV	ALÁÍRÁS
1	VERES KATALIN	Veres Katalin
2	SZEKERES FÉRNŐCSE	Szekeres Ferenecse
3	ALMAISI ROBERTNÉ	Almási Robertné
4	MEGYESI Tímea	Megyesi Tímea
5	HOFFMANN JÓZSEFNÉ	Hoffmann Józsefné
6	MEZŐ Mária	Mező Mária
7	Lados Anikó	Lados Anikó
8	SÓOSNÉ MAGÓ ÉVA	Sóosné Magó Éva
9	PÉTER Csilla	Péter Csilla
10	SZALKAI Éva	Szalkai Éva
11	TAKÓNÉ KOVÁCS JUDIT	Takóné Kovács Judit
12	KRONOVETTER NAKTA	Kronovetter NAKTA
13	BUSZMÁNE' FÁCSIK HENRIETTA	Buszmáner Fácik Henrietta
14	BERECZKINÉ VALTER ANITA	Bereczkiné Valtér Anita
15	LÁZAR JÓZSEFNÉ	Lázár Józsefné
16	TEHER GÁBORNÉ	Teher Gáborné
17	BONA ANDORNÉ	Bona Andorné



Városi Előzetes

Éves Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda
Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10
OM azonosító: 201488

Iktatószám:

Éves Önértékelési Terv



2015/16

Éves Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda
Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10
OM azonosító: 201488

Tartalomjegyzék

1.	ALAPADATOK.....	3
2.	JOGSZABÁLYI HÁTTÉR	3
3.	AZ INTÉZMÉNYI ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV HATÁLYA, ÉRVÉNYESSÉGE, FELÜLVIZSGÁLATA	3
4.	AZ INTÉZMÉNYI ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV DOKUMENTUMAINAK KEZELÉSE, TÁROLÁSA	4
5.	BELSŐ ÖNÉRTÉKELÉSI CSOPORT	4
6.	TÁJÉKOZTATÁS.....	5
7.	AZ INTÉZMÉNYI ELVÁRÁSRENDSZER MEGHATÁROZÁSA	6
8.	AZ ÓVODAPEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉSE.....	7
9.	AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ ÖNÉRTÉKELÉSE	10
10.	AZ INTÉZMÉNY ÁTFOGÓ ÖNÉRTÉKELÉSE.....	13
11.	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	16

Éves Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda

Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10

OM azonosító: 201488

1. ALAPADATOK

Intézmény neve:	Hatvani Gesztenyés kert Óvoda, 3000 Hatvan, Bajcsy Zs. út 10.
Székhelye:	Hatvani Gesztenyés kert Óvoda, 3000 Hatvan, Bajcsy Zs. út 10.
Feladat ellátási helyei	Hatvani Mesevilág Óvoda, 3000 Hatvan, Bajcsy Zs. út 13.

2. JOGSZABÁLYI HÁTTER

Sorsz.	AZONOSÍTÓ	Név	Rövidítés
1.	2011. CX. 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.	Hatálya:	Az Intézményi Éves Önértékelési Terv hatálya kiterjed az óvoda teljes nevelőtestületének pedagógusi körére. A programban foglaltak betartása mindenki számára kötelező
2.	Érvényesség:	A jóváhagyástól számított következő munkanaptól, 1 évig érvényes.
3.	Felülvizsgálatának ideje:	Az Intézményi Éves Önértékelési Tervet jogszabály módosítás esetén felülvizsgálni és más indokolt esetben módosítani szükséges.

Éves Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda
Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10
OM azonosító: 201488

4. AZ INTÉZMÉNYI IÉVES 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	Felelős megnevezése	Dátum/határidő
1.	Tagjainak a létszáma	Belső Önértékelési csoport megalakulása 3 fő (Takóné Kovács Judit, Szekeres Erika, Kronovetter Márta)	Intézményvezető	2015. 06.17
2.	A tagok kiválasztása, megbízása	Az intézményvezető feladata	Intézményvezető	2015. 06.17
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✓ Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató felületen és a valóságban is nyomon követni a folyamatokat, gondoskodni az önértékelés minőségbiztosításáról✓ adatgyűjtés (foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, interjúk felvétele, szükség esetén a kérdőíves felméréshez kapcsolódó adatrögzítés)✓ az éves munkaterv részeként az önértékelési tervbe további kollégák is bevonhatók az önértékelési csoport javaslatának figyelembevételével		

Éves Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda
Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10
OM azonosító: 201488

6. TÁJÉKOZTATÁS

	Feladat	Felelős	Határidő	Felelős megnevezése	Dátum/határidő
1.	A nevelőtestület tájékoztatása az önértékelés céljáról, az önértékelés folyamatáról, a szükséges erőforrásokról és az elvárt eredményekről.	Belső Önértékelési Csoport	önértékelés megkezdése előtt	ÖCS vezető	2015.06.18.
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	önértékelés megkezdése előtt	ÖCS vezető Intézményvezető	2015.09.21.
3.	Szülők tájékoztatása	Belső Önértékelési Csoport	A rendszer bevezetésével egy időben írásos tájékoztató és évente tájékoztató	ÖCS vezető Intézményvezető	2015.09.21.
3.	Fenntartó tájékoztatása	Óvodavezető	A rendszer bevezetésével egy időben írásos tájékoztató és évente tájékoztató	ÖCS vezető Intézményvezető	2015.09.22.

Éves Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda
 Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10
 OM azonosító: 201488

7. AZ INTÉZMÉNYI ELVÁRÁSRENDSZER MEGHATÁROZÁSA

	Feladat	Felelős	Határidő	Dokumentum száma/ kódja	Felelős megnevezése	Dátum/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		ÖCS vezető Intézményvezető	2015. 09. hó
2.	A véglegesített intézményi elvárásokat rögzíteni az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben, amely elérhetővé teszi azokat a Hivatal, a külső szakértők és szaknácsadók számára.	Intézményvezető Belső Önértékelési Csoport kijelölt tagja	önértékelés megkezdése előtt		ÖCS vezető	várhatóan szeptember vége, az OH megnyitja a felületet

Éves Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda
 Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10
 OM azonosító: 201488

8. AZ ÓVODAPEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉSE

<i>Önértékelés kiterjed</i>	<i>Módszer</i>	<i>Gyakoriság</i>	<i>Dokumentum száma/kódja</i>	<i>Érintettek köre konkrétan</i>	<i>Végzi</i>	<i>Felelős megnevezése</i>	<i>Dátum/határidő</i>
óvodapedagógusokra	Óvodapedagógus önértékelő kérdőív	2 évente 1x	1_kérdőív_önért-ovped online kérdőív eredményét rögzítik az OH informatikai felületén	1.Takóné 2.Mező M. 3.Tircsi E. 4.Lázárné 5.Sóosné 6.Bónáné 7.Hoffmanné 8.Almásiné 9.Kissné	óvodapedagógusok	ÖCS vezető és tagok	OH megnyitott felületén, folyamatosan
óvodapedagógusokra	Szülői kérdőív	2 évente 1x	2_kérdőív_önért-ovped_szülői online kérdőív eredményét rögzítik az OH informatikai felületén	1.Takóné 2.Mező M. 3.Tircsi E. 4.Lázárné 5.Sóosné 6.Bónáné 7.Hoffmanné 8.Almásiné 9.Kissné	A kérdőívet az óvodapedagógus által nevelt, gyermekek szülei töltik ki	ÖCS vezető és tagok	
óvodapedagógusokra	óvodapedagógus munkatársak	2 évente 1x	3_kérdőív_önért-ovped_ovpedmunkatárs online kérdőív eredményét rögzítik az OH informatikai felületén	1.Takóné 2.Mező M. 3.Tircsi E. 4.Lázárné 5.Sóosné 6.Bónáné 7.Hoffmanné 8.Almásiné 9.Kissné	nevelőtestület tagjai óvodapedagógusok	ÖCS vezető és tagok	

Éves Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyészkert Óvoda

Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10

OM azonosító: 201488

<i>Önértékelés kiterjed</i>	<i>Módszer</i>	<i>Gyakoriság</i>	<i>Dokumentum száma/kódja</i>	<i>Érintettek köre konkrétan</i>	<i>Az interjút végzi</i>	<i>Felelős megnevezése</i>	<i>Dátum/határidő</i>
óvodapedagógusokra	Óvodapedagógusra vonatkozó interjú	2 évente 1x	4_interjú-ovped-önért-ovodavez Interjú eredményét rögzítik az OH informatikai felületén	1.Takóné 2.Mező M. 3.Tircsi E. 4.Lázárné 5.Sóosné 6.Bónáné 7.Hoffmanné 8.Almásiné 9.Kissné	Belső Önértékelési csoport tag-	ÖCS vezető és tagok, valamint: 1. Bereczkiné 2. Buzmáné	
óvodapedagógusokra	Óvodapedagógusra vonatkozó interjú	2 évente 1x	5_interjú-ovped-önért Interjú eredményét rögzítik az OH informatikai felületén	1.Takóné 2.Mező M. 3.Tircsi E. 4.Lázárné 5.Sóosné 6.Bónáné 7.Hoffmanné 8.Almásiné 9.Kissné	Belső Önértékelési csoport tag-	ÖCS vezető és tagok, valamint: 1. Bereczkiné 2. Buzmáné	Dátum/határidő
<i>Önértékelés kiterjed</i>	<i>Módszer</i>	<i>Gyakoriság</i>	<i>Dokumentum száma/kódja</i>	<i>Érintettek köre konkrétan</i>	<i>Végzi</i>		<i>Dátum/határidő</i>
óvodapedagógusokra	Dokumentum-elemzés- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjára, az óvoda pedagógiai programjára épülő egész éves nevelési tanulási ütem-	2 évente 1x	6_ovped-önért_dok-elemző dok. elemzés eredményét rögzítik az OH informatikai felületén	1.Takóné 2.Mező M. 3.Tircsi E. 4.Lázárné 5.Sóosné 6.Bónáné 7.Hoffmanné 8.Almásiné 9.Kissné	Belső Önértékelési csoporttagok	ÖCS vezető és tagok, valamint 1.Bereczkiné 2.Buzmáné	

Éves Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda

Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10

OM azonosító: 201488

	terv, a csoportprofil, a tematikus terv és az éves tervezés egyéb dokumentumai Egyéb foglalkozások tervezése Óvodai csoportnapló Gyermeki produktumok Tevékenység /foglalkozás tervezésének dokumentumai						
<i>Önértékelés kiterjed</i>	<i>Módszer</i>	<i>Gyakoriság</i>	<i>Dokumentum száma/kódja</i>	<i>Érintettek köre konkrétan</i>	<i>Végzi</i>	<i>Felelős megnevezése</i>	<i>Dátum/határidő</i>
óvodapedagógusokra	Kompetencia alapú önértékelés kiemelkedő és fejlesztendő területek meghatározása	2 évente 1x	7_ovped-önért_foglalkozás megfigyelés a foglalkozás megfigyelés eredményét rögzítik az OH informatikai felületén	1.Takóné 2.Mező M. 3.Tircsi E. 4.Lázárné 5.Sóosné 6.Bónáné 7.Hoffmanné 8.Almásiné 9.Kissné	Óvodavezető	ÖCS vezető és tagok, valamint 1.Bereczkiné 3. Buzmáné Intézményvezető	

Éves Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda

Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10

OM azonosító: 201488

<i>Önértékelés kiterjed</i>	<i>Módszer</i>	<i>Gyakoriság</i>	<i>Dokumentum száma/kódja</i>	<i>Érintettek köre konkrétan</i>	<i>Végzi</i>	<i>Felelős megnevezése</i>	<i>Dátum/határidő</i>
óvodapedagógusokra	kompetenciánként meghatározni a kiemelkedő és fejlesztendő területeket	2 évente 1x	8_ovped- önért_kompetencia az eredményt rögzítik az OH informatikai felületén	1.Takóné 2.Mező M. 3.Tircsi E. 4.Lázárné 5.Sóosné 6.Bónáné 7.Hoffmanné 8.Almásiné 9.Kissné	óvodavezető óvodapedagógus	ÖCS vezető és tagok, valamint 1.Bereczkiné 4. Buzmáné Intézményvezető	

9. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ ÖNÉRTÉKELÉSE

<i>Önértékelés kiterjed</i>	<i>Módszer</i>	<i>Gyakoriság</i>	<i>Dokumentum száma/kódja</i>	<i>Érintettek köre konkrétan</i>	<i>Végzi</i>	<i>Felelős megnevezése</i>	<i>Dátum/határidő</i>
intézményvezető,	Vezető önértékelő kérdőív	a vezetői megbízás második és negyedik évében,	9_kérdőív_önért-vez online kérdőív eredményét rögzítik az OH informatikai felületén	intézményvezető,	intézményvezető,	ÖCS vezető	2015 október hó
intézményvezető,	Nevelőtestületi kérdőív a vezető önértékelésének keretében A pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív)	a vezetői megbízás második és negyedik évében,	10_kérdőív_önért-vez-nevelőtest online kérdőív eredményét rögzítik az OH informatikai felületén	intézményvezető,	1.Hatvani Gesztenyés kert Óvoda óvodapedagógusai 2.Hatvani Mesevilág Óvoda óvodapedagógusai	ÖCS vezető, Buzmáné	2015 október hó

Éves Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda

Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10

OM azonosító: 201488

intézményvezető,	Szülői kérdőív A szülők elégedettségét mérő kérdőív	a vezetői megbízás második és negyedik évében,	11_kérdőív_önért-vez_szülői online kérdőív eredményét rögzítik az OH informatikai felületén	szülők esetében mely feladatellátási hely érintett	1.Hatvani Gesztenyés kert Óvoda kiválasztott szülei 2.Hatvani Mesevilág Óvoda kiválasztott szülei	ÖCS vezető, Berczkiné	2015 október hó
<i>Önértékelés kiterjed</i>	<i>Módszer</i>	<i>Gyakoriság</i>	<i>Dokumentum száma/kódja</i>	<i>Érintettek köre konkrétan</i>	<i>Az interjút végzi</i>	<i>Felelős megnevezése</i>	<i>Dátum/határidő</i>
intézményvezető,	vezetőre vonatkozó interjú	2 évente 1x	12_interjú-vez-önért-vez Interjú eredményét rögzítik az OH informatikai felületén	intézményvezető	Belső Önértékelési csoporttag	ÖCS vezető, Berczkiné	2015 október hó
intézményvezető,	vezetőre vonatkozó interjú	2 évente 1x	13_interjú-vez-önért-vezetőtárs Interjú eredményét rögzítik az OH informatikai felületén	intézményvezető, vezetőtárs	Belső Önértékelési csoporttag	ÖCS vezető, Buzmáné	2015 október hó
intézményvezető,	vezetőre vonatkozó interjú	2 évente 1x	14_interjú-vez-önért-munkáltató Interjú eredményét rögzítik az OH informatikai felületén	intézményvezető, munkáltató képviselője	Belső Önértékelési csoporttag	ÖCS vezető, Berczkiné	2015 október hó

Éves Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda
 Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10
 OM azonosító: 201488

<i>Önértékelés kiterjed</i>	<i>Módszer</i>	<i>Gyakoriság</i>	<i>Dokumentum száma/kódja</i>	<i>Érintettek köre konkrétan</i>	<i>Végzi</i>	<i>Felelős megnevezése</i>	<i>Dátum/határidő</i>
intézményvezető,	A dokumentum-elemzés és a megfigyelés szempontjai Az előző vezetői ellenőrzés (tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés adott vezetőre vonatkozó értékelőlapjai Vezetői pályázat/program Pedagógiai program Egymást követő 2 nevelési év munkaterve és az éves beszámolók SzMSz	2 évente 1x	15_vez-önért_dok-elemző dok. elemzés eredményét rögzítik az OH informatikai felületén	intézményvezető,	Belső Önértékelési csoporttag	ÖCS vezető, Beczkiné, Buzmáné	2015 október hó

Éves Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda
 Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10
 OM azonosító: 201488

10. AZ INTÉZMÉNY ÁTFOGÓ ÖNÉRTÉKELÉSE

A 2015/16-os tanévben nem kerül rá sor.

<i>Önértékelés kiterjed</i>	<i>Módszer</i>	<i>Gyakoriság</i>	<i>Dokumentum száma/kódja</i>	<i>Érintettek köre konkrétan</i>	<i>Végzi</i>	<i>Felelős megnevezése</i>	<i>Dátum/határidő</i>
intézményvezető,	Nevelőtestületi kérdőív a vezető önértékelésének keretében A pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív)	a vezetői megbízás második és negyedik évében,	10_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,	11_kérdőív_önért-vez_szülői online kérdőív eredményét rögzítik az OH informatikai felületén	szülők esetében mely feladatellátási hely érintett	A kérdőívet az adott vezető feladatellátási helyén (helyein) nevelt, gyermekek szülei töltik ki		

Éves Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda
 Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10
 OM azonosító: 201488

<i>Önértékelés kiterjed</i>	<i>Módszer</i>	<i>Gyakoriság</i>	<i>Dokumentum száma/kódja</i>	<i>Érintettek köre konkrétan</i>	<i>Az interjút végzi</i>	<i>Felelős megnevezése</i>	<i>Dátum/határidő</i>
	intézmény, vonatkozó interjú	2 évente 1x	16_interjú-int-önért-vez Interjú eredményét rögzítik az OH informatikai felületén	intézményvezető,	Belső Önértékelési csoporttag		
intézmény,	intézmény,	2 évente 1x	17_interjú-int-önért-szülők csoportos interjúk Interjú eredményét rögzítik az OH informatikai felületén	szülők képviselőnek részvételével csoportonként minimum két szülő; szülők esetében mely feladatellátási hely érintett	Belső Önértékelési csoporttag		
intézmény,	intézmény,	2 évente 1x	18_interjú-int-önért-ped csoportos interjúk Interjú eredményét rögzítik az OH informatikai felületén	az óvodapedagógusok esetében különböző csoport-szervezési formában eltérő életkorú gyermekekkel foglalkozó, nem csak azonos munkakö-	Belső Önértékelési csoporttag		

Éves Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda
 Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10
 OM azonosító: 201488

				zösségbe tartozó óvodapedagógust kérdeznek.			
<i>Önértékelés kiterjed</i>	<i>Módszer</i>	<i>Gyakoriság</i>	<i>Dokumentum száma/kódja</i>	<i>Érintettek köre konkrétan</i>	<i>Végzi</i>	<i>Felelős megnevezése</i>	<i>Dátum/határidő</i>
intézményre	A dokumentum-elemzés és a megfigyelés szempontjai	5 évente 1x	19_int_önért_dok-elemző dok. elemzés eredményét rögzítik az OH informatikai felületén	intézmény	Belső Önértékelési csoporttag		

Éves Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda
Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10
OM azonosító: 201488

11. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az Hatvani Gesztenyés kert Óvoda 100 %-os arányban, a 2015. szeptember 10. kelt nevelőtestületi határozata alapján, az Éves önértékelési tervet elfogadta.

Kelt: Hatvan, 2015. szeptember 10.

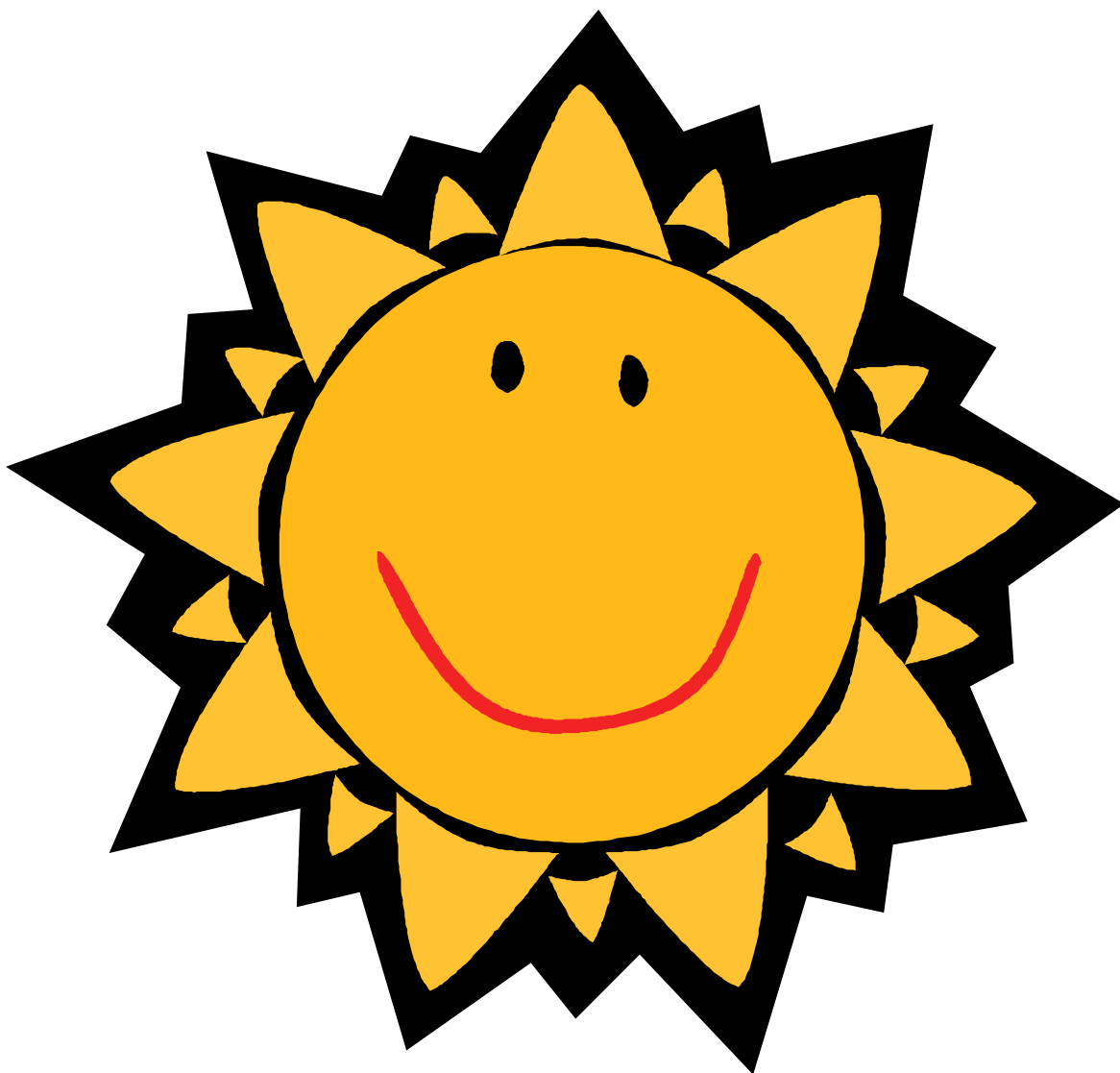
Az Hatvani Gesztenyés kert Óvoda Éves önértékelési tervét az intézmény vezetője jóváhagyta.

Kelt: Hatvan, 2015. szeptember 10.

PH

.....
óvodavezető aláírása

HATVANI NAPSUGÁR ÓVODA



MUNKATERV

2015-2016. tanév

OM AZONOSÍTÓ:201483	
Intézményvezető aláírása	
Nevelő testület nevében	
Szülői közösség nevében	
Érvényessége:2015.szeptember 01.- 2016. augusztus 31.	
A dokumentum jellege	nyilvános

„A hozzáállás egy egyszerű dolog,
de amit tesz, az megváltoztatja a helyzetet.”

(Churchill)

1. Helyzetelemzés

Az óvoda Alapító Okirata tartalmazza a legfontosabb működéssel kapcsolatos adatokat.
Az óvoda a Hatvan város Képviselő testülete határozata alapján a tanévben továbbra is
4 óvodai csoporttal működik, 100 férőhellyel rendelkezik.
2015-2016. tanévtől a **3 éves kortól kötelező** az óvoda.

Az előttünk álló nevelési év kiemelt feladata a törvényi előírások figyelembe vételével a
tanfelügyeleti ellenőrzés és hozzá kapcsolódó feladatok, dokumentumok elkészítése,
valamint, a belső értékelési csoport működtetése.

Céljaink a tanévben:

Pedagógus - minősítő rendszer, tanfelügyeleti ellenőrzéssel kapcsolatos fogalmi és tartalmi
hátterének tanulmányozása, megismerése.

Szervezet szakmai színvonalának további erősítése

2. Tárgyi feltételek

Várható a tanév első felében, még az őszi során, energetikai pályázat keretében külső szigetelés és nyílászárók cseréjére kerül sor az óvoda épületén. Eddig nem rendelkezünk kezdési időponttal. A kivitelezés befejezésének határideje és a zökkenőmentes óvodai élet összehangolása a szülői segítséggel és toleranciával fog megvalósulni. Mindent megteszünk ennek érdekében, a sikeres kivitelezés érdekében. Szükségessé válik más óvodák segítségére is a kivitelezés idejére. Rugalmasan igyekszünk a helyzethez alkalmazkodni.

Az óvoda egy csoportszobájának ablakaira árnyékoló redőny felszerelésére került sor tavasszal. Ezen felül anyag költséget biztosít az Önkormányzat a motoros pálya hibáinak javításához. Ennek kivitelezésére szintén ősszel kerül sor, a DISZI és a Napsugár Óvoda kétoldalú megállapodása keretében.

Az épületen belül 2 helység funkciója változott meg, ezzel kettő tehetség műhely számára biztosítjuk az állandó helyiséget. A tárgyi feltételek bővítésére az új gazdasági évben a tanév második felében, kerül így sor.

A nyári nagytakarítás megtörtént, tiszta feltételeket biztosítva várjuk óvodásainkat.

Tanévkezdésre a szükséges alapvető iroda és tisztító szereket megrendeltük.

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

3. Személyi feltételek

A Napsugár Óvoda dolgozói létszáma a nyár során nem változott. A tanév kezdésekor Kormosné Hegyi Mária óvodapedagógus felmentését tölti, nyugdíjba vonul. A vezető helyettesi feladatok ettől a tanévtől Vigné Végh Mónika látja el, 2015. szeptember 1-től kapja meg kinevezését. A fejlesztőpedagógusi álláshely betöltését meghirdettük, eddig nincs óvodapedagógus pályázó, újból megjelent az álláshirdetés.

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

Óvodapedagógusok között 3 fő rendelkezik szakvizsgával. Simonyi Márta óvodapedagógus néphagyomány ápolás szakon megszerezte szakvizsgáját. Simon Attiláné közoktatási vezető szakirányon kezdi meg 3. és 4. félév tanulmányait a tanévben.

Minden pedagógiai munkát segítő dajka szakirányú képesítéssel rendelkezik.

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. Óvodapedagógusoknak heti a kötelező 32 órát a csoportban heti váltással végzik átfedési idővel.

Dajkai munkát ellátó dolgozók heti váltásban dolgoznak.

Óvodapedagógusok, dajka és pedagógiai asszisztens között szoros tartalmi kapcsolat van, melyet az intézményi célok és feladatok indokolnak. Szakmai alapon szerveződő teamjeink (BECS, tehetség műhelyek) 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.

Fejlesztő pedagógus státusza még betöltetlen.

Logopédiai ellátást továbbra is az 5. számú Általános Iskolában kapják meg a gyermekek. A szülőknek kell gondoskodni, hogy a szükséges fejlesztést megkapja.

4. Az óvodai nevelés rendje

Nevelési év:2015. szeptember 1.- 2016. augusztus 31.

Szorgalmi idő:2015. szeptember 01.- 2016. 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	2015. október 26-tól október 30-ig	utolsó tanítási nap 2015. október 22. a szünet utáni első tanítási nap pedig 2015. november 2.
Téli szünet	2015. december 21-től december 31-ig	utolsó tanítási nap 2015. december 18. a szünet utáni első tanítási nap 2016. január 4.
Tavaszi szünet	2016. március 24-től március 29-ig	utolsó tanítási nap 2016. március 23. a szünet utáni első tanítási nap pedig március 30.
Nyári szünet	2016. 06.27. 2016.08.20.	Feladatellátás ügyeleti rendszerben történik 2 heti váltásban. a városrész óvodáiban.

2016. augusztus 22. hétfőtől minden óvoda nyitva.

Munkanapok átszervezése a 2015-2016. tanévben:

A március 15-ei hosszú hétvége miatt **2016. március 5-e**, szombat munkanap, míg 2016. március 14-e hétfő pihenőnap lesz a 2015–16-os tanítási évben.

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 óvodájában, 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 Vörösmarty téri Óvoda Hatvani Mesevilág Óvoda	2016. június 27.	2016. július 08.
Hatvani Napsugár Óvoda Hatvani Csicsergő Óvoda	2016. július 11..	2016. július 22.
Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda Hatvani Varázskapu Óvoda	2016. július 25.	2015. augusztus 005.
Hatvani Százszorszép Óvoda Hatvani Gesztenyés kert Óvoda	2016. augusztus 08.	2015.augusztus 19.

Nyitás 2015. augusztus 22. hétfő

5. Pedagógiai munka az óvodában

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

A tanévet 93 fő gyermekkel kezdjük meg.

Óvodánk csoport beosztása és gyermek létszáma

Csoport neve	Csoport létszám	Óvodapedagógusok neve	Pedagógiai munkát segítő dajka neve
Kiscsoport Pillangó csoport	24 fő	Csikász Marianna Skucziné Birinyi Mária	Tirhold Erzsébet
Középső csoport Méhecske csoport	25 fő	Déda Irén Vigné Végh Mónika	Czinege Kálmán Ivánné
Nagy –középső csoport Süni csoport	22 fő	Simonyi Márta Molnár Lászlóné	Túri Zsoltné
Nagycsoport Csiga csoport	22 fő	Terényi Gyuláné Kriska Tamás Györgyné	Szabóné Komjáti Krisztina

Csoportszervezéshez Önkormányzati engedélyt kért az intézmény, 3 csoport esetében a létszámok várható alakulása függvényében.

Kötelező óvodáztatás

2015. szeptember 1-jén hatályba lépett jogszabály azon gyermekekre vonatkozik, akik az adott év augusztus 31 – ig, 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. Az óvodavezető, védőnő javaslatával a felmentést a jegyző adja meg. Abban az esetben nem adja meg a jegyző a felmentést, ha megítélése szerint az otthoni humán és szocioökömóniai körülmények nem biztosítják a gyermek mindenekfelett álló érdekét. Ez nem az intézményi nevelés kizárólagosságát, hanem segítő szerepér helyezi előtérbe, a családdal együttműködve.

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.

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

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 óvodai mindennapi életben. Szervesen beépül a só homokozó és a só barlang használata a korábbi évek során kialakított heti tervezésben beépítve, napi rendszerességgel használják óvodásaink, a légúti betegségek megelőzését szolgálja.

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

Ehhez szorosan kapcsolódik, hogy támogatás formájában háztartási aszalót kaptunk, amelynek használata tovább segíti az egészséges életmód iránti elkötelezettségünk úját, ugyanakkor a gyermekiekkkel új ízeket ismertetünk meg az egészséges táplálkozás új formáját ismerik meg. Gyermek csoportjaink rendszeresen tartanak gyümölcsnapot, amelyben a szülők támogató partnerek.

Ebben az évben pályázatot nyújtott be óvodánk a Zöld óvoda cím elnyerésére.

Az elmúlt tanév elején kiépítésre került ovi foci pálya kihasználtsága nagy, heti tervben beépítve, csoportbeosztással napra lebontva történik. Elmúlt ősszel a tisztán tartása okozott nehézséget az őszi folyamán, de a költségvetés tervezésekor lombfújó gép vásárlását betervezttem és folyamatban van beszerzése. Reményeim szerint megoldja ezt a gondot.

Természet jeles napjai

A természet jeles napjaihoz kapcsolódóan a reszortfelelős koordinálja a csoportok tevékenységeit. Ezek: Állatok napja, Föld napja, Víz világ napja. Ezen kívül a Madárbarát Óvoda keretében is tovább folytatjuk tevékenységünket, téli madáretetés, nyáron madáritatók feltöltésére fordítunk figyelmet. A Zöld óvodai területek megjelenítése aktuálisan mindennapokban történik meg.

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 csiga csoport, süni csoport, majd méhecske 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 hozzuk 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.	csiga csoport
Szüret	Szeptember vége	süni csoport
Advent	Nov. 30 - dec. 24 között	Minden dolgozó
Mikulás	December 6.	Minden dolgozó
Luca nap	December 13.	csiga csoport
Kiskarácsony	December 3. hete	Minden dolgozó
farsang	Február 2. 3. hete	Minden dolgozó
húsvét	Március vége	Minden dolgozó
Májusfa állítása	Május 1. hete	Minden csoport
Föld napja	Április 2. hete	Méhecske csoport
Pünkösd	Május 3. hete	csiga csoport

Ünnepek, megemlékezések az óvodában

Október 23.	megemlékezés
Március 15.	Minden csoport

Anyák napja	Május 1. hete
Gyermeknap	Május 4. hete

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

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

Az óvodai élet egyéb szolgáltatásai

Vízhez szoktatás	ütemezés alapján	nagy csoportosok	11 alkalom
Bibliai ismeretek	október - április	Nagy csoportosok	kedd
Tartásjavító torna	Október - március	Nagy és középső csoport	szerda
Zene óvoda	Október - március	Nagy és középső csoport	csütörtök
Korcsolyázás	Beosztás alapján	nagy csoport	november - február
ovi foci	igény alapján	nagy és középső csoport	heti 1- 2 alkalom
Lovaglás	Igény alapján	Minden csoportból	1 - 2 alkalom
Bábelőadás	Igény alapján	Minden csoportból	2 alkalom

Ezen 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

Reszortok és egyéb megbízatások

Reszort	Felelős neve
Óvodavezető	Simon Attiláné
Óvodavezető helyettesítője	Vígné Végh Mónika
Alapítványi elnök	Molnár Lászlóné
Gyermekvédelmi felelős	Molnár Lászlóné
Munkavédelmi megbízott	Csikász Marianna
Minőségügyi felelős	Simonyi Márta
Egészségvédelmi megbízott	Déda Irén
Könyvtár, folyóirat felelős	Terényi Gyuláné
Programszervező	Simon Attiláné
Tehetségműhely koordinátor	Skucziné Birinyi Mária
Ovigaléria szervező	Déda Irén
Ovikoncert szervező	Kriská Tamásné
Környezetvédelmi felelős	Vígné Végh Mónika
Dekorációfelelős	Fekete Anita
Honlap szerkesztő	Fekete Anita
Tisztítószer felelős	Tirhold Erzsébet
Csoportmunka szervező (technikai)	Tirhold Erzsébet

Integrált nevelés az óvodában

Ebben a tanévben nincs autista ellátást igénylő gyermek az óvodában, kijelölt intézmény vagyunk az integrálható autista gyermekek ellátására az Alapító Okirat alapján. Korábbi években feladat ellátására szerződést kötöttünk gyógypedagógussal a szakértői véleményben foglaltak alapján.

Az intézmény elláthatja a többi gyermekkel együtt nevelhető, érzékszervi fogyatékos – nagyothalló, -80 dB fokú hallásveszteségig, 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.

A nevelési intézményt a szülő választja ki a tanulási képességet vizsgáló szakértői bizottság véleménye alapján.

Ez a keret lehetővé teszi, hogy a sajátos nevelési igényű gyermekek közül a gyermekközösségben eredményesen fejleszthetőket integráltan nevelhessük a sajátos nevelési igénytől és a gyermekcsoport létszámától függően.

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

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

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

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.

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

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 veszélyeztetett nyilvántartásba vétel szempontjai:

Súlyos anyagi nehézségekhez kapcsolódó elhanyagoló nevelés, testi-lelki bántalmazás.

Erkölcstelen családi környezet, italozó szülők, bűnöző családi helyzet.

Egészségügyi okok: súlyos érzékszervi károsodás, súlyos, tartós betegség

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

Amennyiben az óvodai gyermekvédelmi munkánk nem hoz eredményt, jelzéssel élünk a Szívárvány Szociális Szolgálat irányába.

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

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

Gyermekvédelmi felelős éves tervet készít a 2015-2016. tanévre, melyet az intézményi munkaterv tartalmaz. Minden csoportnaplóban elhelyezi a felmérése alapján a gyermekcsoportra vonatkozó számadatokat.

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

Tehetséggondozás az óvodában

Óvodánk 2014 év elején tagja lett a Nemzeti Tehetség Tanácsnak, regisztrált tehetség pont. Minden óvodapedagógus rendelkezik a tehetséggondozás óvodai 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 vezetése kiegészül a szülői felméréssel a műhely zárásakor. Amely a további fejlődésünket segíti a szülői észrevételek elemzésével.

Alapelvek

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

A művészeti program „Csak tiszta forrásból” merített szakmai anyaga kiegészítve a helyi népi kultúra hagyományaival biztosítja az értékek megőrzését és további ápolását.

Minden gyermeknek a legjobb képességét fejlesztjük tovább. Tehetségcsírákat, kivételes képességű gyermekeket fedezünk fel 3 éves kortól, akikkel egyénileg 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.

A 2015 -2016. tanévben 4 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	Skucziné Birinyi Mária	Kriská Tamásné
Meseház - Drámajáték műhely	Vígné Végh Mónika	Terényi Gyuláné
Labdázó – Testi kinezetikus műhely	Déda Irén	Molnár Lászlóné

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

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

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

A csoportokba történő beválogatás szempontjai alapján a beválogatás előző tanév végén történik meg. Október elején pedig elindul a tehetségfejlesztés. Erről tájékoztatás a csoport szülői értekezleten kapnak a szülők. Előző évben a műhelyzáró felmérésen ennek hiányát érezték a szülők. Sikerült állandó helyet kialakítani a kézműves műhely számára, a hozzá kapcsolódó kézmosási lehetőséggel és a kerámiaégető kemence is itt kapott helyet. Apró esztétikai, csinosításokra szükségesek lesznek a tanév során, a költségvetés tervezésekor kerül lehetőség erre. Valamint a szükséges eszköz állomány gazdagítására.

Ebben a tanévben ez várhatóan az őszi szünet utánra kerül a kezdés időpontja, mert energetikai pályázat keretében az óvoda külső szigetelése és nyílászáróinak cseréje történik meg, szeptember közepétől várhatóan október végéig.

Vezető benntartózkodási rendje

Az intézmény hivatalos munkaidejében felelős vezetőnek kell az épületben tartózkodni.

Benntartózkodás 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 minden nap 11-13 óra között

Szülői Közösség Tagjainak neve elérhetőségei

Csoport neve	Szülői közösség tagok neve	elérhetőségük
Vegyes csoport	Sápi - Zsíros Bernadett	70/386-64-23
Csiga csoport	Szabó Éva	70/770-25-27
Kiscsoport	Cserkutiné Dér Mária	20/ 492-11-89
Pillangó csoport	Hányel Krisztina	30/ 336-00- 25
Középső - kiscsoport	Kovács Ildikó	70/ 317- 73- 88
Méhecske csoport	Juhászné Vankó Brigitta	70/ 602-42-13
Nagy- középső csoport	Fodorné Kórózs Katalin	20/ 349-74-54
Süni csoport	Czeglédi-Fazekas Andrea	70/324-29-33

A szülői közösség tagjai kiválasztották választmányuk elnökét aki, Cserkutiné Dér Mária.

Szülői közösség összejövetel tervezett időpontjai

időpont	témakör
2015. szeptember	Beszámoló az előző tanév eredményeiről. Első félév programjai, eseményei.
2015. december	Mikulás és Kiskarácsony szervezési feladatai.
2016.január	Farsangi előkészületek. Második félév eseményei, tervek.

Kapcsolattartás a szülőkkel

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

A Nevelési Program hozzáférhetőségének lehetősége, 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.

Összevont szülői értekezletek

Összevont értekezlet az új szülők részére	Az óvoda rövid bemutatása, hagyományai Helyi nevelési program elérhetőségének ismertetése Házirend Aktuális feladatok
Összevont értekezlet nagycsoportos szülők részére.	Az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szint, a fejlesztés lehetőségei Iskolai beíratással kapcsolatos tájékoztatás Nevelési Tanácsadó munkatársa

Csoport szülői értekezletek

2015. szeptember 3. 4. hete	Az új tanév aktualitásai, feladatai, csoport fejlettség követelményei
2016. január 3.4. hete	Az 1. félév eredményei, aktualitások, gyermektükör feljegyzései, farsangi előkészületek megbeszélése

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 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 betekinthe.	Csoport naplók-és kötelező tartalmi elemei, Gyermekekről szóló dokumentációk
Személyes találkozók	fogadó órák családlátogatások eseti megbeszélés		Csoport naplók-és kötelező tartalmi elemei,

Nevelőtestületi értekezletek

2015. szeptember 1. hete	EU Synchronik Környezetbiztonsági Kft. Munkavédelmi, környezetvédelmi és tűzriadó oktatása
2015. szeptember 2. hete	Intézményi munkaterv ismertetése
2016. január 4. hete	Féléves értékelés
2016. június 3. hete	Nevelési év értékelés Minőségügyi csoport beszámolója GYÍV felelős beszámolója Tehetség műhely beszámolója

Munkatársi értekezletek

2015. szeptember 1. hete	EU Synchronik Környezetbiztonsági Kft. Munkavédelmi, környezetvédelmi és tűzriadó oktatása
2016. május 4. hete	Évértékelés Nyári nagytakarítás megszervezése

Havi munkakonzultáció, aktuális feladatok koordinálása, információcsere érdekében.

Partneri kapcsolatok ápolása.

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...

Kapcsolattartó elsősorban az óvoda vezetője, korosztályokat érintő közös rendezvényekben történő részvétel esetén a csoportban dolgozó mindkét óvodapedagógus. Minden dolgozó az óvoda jó hírének ápolásában tevékenyen kell, hogy mindent megtegyen.

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	2015.december eleje
Gyermek mosoly díj	Szülők, alkalmazotti közösség	2015. november vége
Legaktívabb óvodapedagógus	Alkalmazotti közösség	2016. Május vége
Legaktívabb dolgozó	Alkalmazotti közösség	2016. Május vége
Szülői elégedettség mérése	Nagycsoportos szülők	2016. Május vége

A minőségügy területén a dokumentáció vezetése, szükség esetén a dokumentumok módosítása, éves értékelés és beszámoló készítése a Belső Értékelési Csoport tagjainak feladata.

Mérési eredmények adatai és azok elemzésének kapcsolatos 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.

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

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.

A pedagógus minősítés rendszere

Pedagógus előmeneteli rendszer a pedagógus szakmai munkájának színvonalát és az alapfeladaton túlmutató szakmai teljesítményét jutalmazza a különböző minőségi fokozatokba való besorolással, a fokozatokhoz rendelt fizetésemeléssel és a magasabb presztizsű 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 külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer bevezetésére.

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.

Javaslom a továbbképzésen való részvételt és hospitálás folytatását. Hiszen ezzel a lehetőséggel ketten éltek az előző évi csoportlátogatások alkalmával. Szükségessége elengedhetetlen azok számára, akik portfóliót szeretnének feltölteni. 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 2 fő óvodapedagógus végezte el 2014. évben. Az ideiglenes pedagógus II. fokozatba sorolásuk megtörtént 2015. január 1-től.

Ebben a tanévben lehetősége nyílik kettő pedagógus számára portfólió feltöltésére a tavasz folyamán, amennyiben él ezzel a lehetőséggel.

A 8 kompetencia 77 indikátor 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.

Országos pedagógiai – szakmai ellenőrzés általánosan három területre terjed ki.

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

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.

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

20/2012.(VIII. 31) EMMI rendelet értelmében az Oktatási Hivataltól értesítést kapott óvodánkban, kettő fő Simon Attiláné Óvodavezető és Vigné Végh Mónika óvodapedagógus tanfelügyeleti ellenőrzése fog megtörténni a tanév első felében.

A minősítő eljárást a tanfelügyeleti ellenőrzésnek meg kell előznie.

A tanév második felében a következő óvodapedagógusok önellenőrzését tervezem:

Simonyi Márta, Terényi Gyuláné, Molnár Lászlóné.

Ezzel a törvényi előírásnak megfelelően a nevelőtestület 50% rendelkezni fog önellenőrzéssel. Ehhez, az Önértékelési kézikönyv óvodák számára és az Országos Tanfelügyelet kézikönyv óvodák számára nyújt és ad segítséget.

Megalakult a Hatvani Napsugár Óvoda **Belső Értékelési Csoportja** (BECS)

A 2015- 2016. tanév munkatervének részét képezi az elkészített önértékelési terv.

Külön nevelőtestületi értekezleten, a munkaterv elfogadásától elkülönülten kerül sorra.

BECS tagjai:

Simon Attiláné óvodavezető

Vígné Végh Mónika óvodavezető helyettesítője

Simonyi Márta óvodapedagógus

Csikász Marianna óvodapedagógus

Kriská Tamás Györgyné óvodapedagógus

Szemponatok a BECS tagok kiválasztásához:

1. Szakvizsgálattal rendelkezik.
2. Figyelemmel kíséri a jogszabályok változásait.
3. Számítógép és IKT eszközök használatában jártas.
4. Minőségirányítás tapasztalattal rendelkezik.
5. Mérés, értékelés, statisztikai számításban jártasság.
6. Szakmai véleményét elismerik, elfogadják, tekintélynek örvend.
7. Jó szervező, kooperációra képes.
8. Nyitott az új iránt, ösztönzi erre a kollektíva tagjait.

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

A kiscsoport esetében az egyik óvodapedagógus a következő tanév végén nyugdíjazását kéri, ezért a fiatal, bár határozott időre kinevezett óvodapedagógus kerül a csoportba. A fiatal óvodapedagógus kolléganő jártas számítógép használatában az IKT eszközök használatában. A BECS tagja között szerepel az intézmény vezetője. Jelenleg az intézményvezető helyettese, felmentését tölti, mert nyugdíjba vonul, ezért az őstől helyére kerülő új helyettes is a csoport tagja lesz. Ezen felül az eddig működő minőségügyért felelős is a csoport tagja lesz, mert kompetens az eddig végzett mérések és azok értékelésében, számításokban jártas. A csoport tagjai közül 3 fő rendelkezik szakvizsgálattal.

A BECS tagjai a Hatvani Napsugár Óvodában 5 fő lesz. 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.

Feladatok azonosítása

BECS feladata ebben a tanévben a jogszabályban előírt kötelező elemek elkészítése.

Az intézményi saját elvárás rendszerének meghatározása, összevetése az általános elvárásokkal.

Kettő területet kell a tanfelügyeleti ellenőrzés megkezdése előtt dokumentumba foglalnunk, a pedagógus és óvodavezető vonatkozásában.

Rövid idő áll rendelkezésre ezek elkészítésére.

Ezen kívül a jogszabályi háttár is folyamatosan változik.

Vezetői csoportlátogatások

Minden csoportba tervezek látogatást, szakmai elemzőmunkát.

A vezetői tervezett csoportlátogatások az év folyamán egy hónapra lebontva a vezetői ütemterv alapján történnek, folyamatosan. Minden látogatáson a közvetlen kollegának részt kell vennie, és megfigyel. 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 már ebben a tanévben. Ezzel előkészítjük és gyakoroljuk a portfólió írásbeli készítést. Hospitálás lehetőség adott, ösztönzőm a részvételre minden kollegát. Ennek a nyilvántartását személyre szólóan tervezem rögzíteni.

Szakmai képzések

Óvodánk továbbképzési tervében rögzítette az óvodapedagógusokat, név szerint a 7 évenkénti 120 óra teljesítését. Ebben a tanévben Molnár Lászlóné 60 órás képzést kezd el az őszi folyamán, Zene szeretetére nevelés, zenei tehetség gondozás címen az Alap pedagógiai Központ szervezésében. A képzés díját a költségvetésben terveztem. Szintén őszi folyamán a Varázskapu óvoda 2 napos drámajáték továbbképzésén vesz részt kettő óvodapedagógus. Terényi Gyuláné és Csikász Marianna, saját költségtérítéssel.

Minden óvodapedagógus tagja az országos Művészeti Egyesületnek. Várhatóan az őszi konferencián minél többen részt veszünk, melyet a díját költségvetésből biztosítom, az utazás költségét a résztvevők fizetik.

Közoktatási vezető szakvizsgás képzés 3. és 4. félévét folytatja Simon Attiláné. Tanulmányi szerződés alapján a tandíj 80 % a költségvetésből, 20% önrészt saját erőből kerül befizetésre. Házi képzés keretében az alapítvány segítségével vásárolt égető kemence használatához az agyagozás technikájával ismerkedtünk, amelyben egy szülő segített.

Óvodánkban a tanév elején óvodapedagógus képzésben tanulók szakmai gyakorlati helyszínnek választották óvodánkat. A középső- kiscsoportban Vigné Végh Mónika óvodapedagógusnál kettő gyakorlós, míg a második félévben, a nagycsoportban Simonyi Márta óvodapedagógusnál egy fő tölti gyakorlati idejét.

Több középiskolával kötött megállapodást óvodánk a középiskolások számára lehetőséget adunk a közösségi szolgálat keretében az 50 óra letöltésére. Bepillantást kapnak az óvodai munkába, az iskolai szünetekben szívesen kapcsolódnak be és segítenek munkánkban.

A felnőtt képzés keretében fogadunk dajkaképzős hallgatókat is a gyakorlati helynek választják óvodát. Elsősorban a kiscsoportba helyezem őket a képzés idejére, mert a legtöbb segítséget ez a korosztály igényli a mindennapokban.

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 költségtérítés. A kiadások tudatosságot és odafigyelést igényelnek, ebben az évben is a kiscsoportra koncentrálnak 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. A dolgozók, ebben a tanévben a tavasz folyamán munkaruhát kapnak, mert 2 év kihordási idő letelik, ezt azonban csak a jövő évi költségvetésben tudom tervezni.

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 13 gyermek esetében, a 14. 28% fog fizetni térítési díjat.

Fejlesztési terveink

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

A kialakított kettő állandó tehetség műhely helységének festése, eszköz állományának gazdagítása, amelyet hosszú távon tudunk hasznosítani.

Az udvar játékok esetében tervek között szerepel, amennyiben az anyagi forrásokat is sikerül megteremteni, kettő már meglévő játék esetében ütőcsillapító burkolat kiépítése. További mozgás fejlesztő játék (hintá) vásárlása. Szükséges egy óvodai csoport festése, a régi lambéria leszedése ugyanebben a csoportban és az irodában.

Minden az óvodát használó számára az eddig elért eredmények megőrzése, fejlesztési lehetőségek keresése, pályázatokon való részvétellel, támogatók segítségével.

Hatvan, 2015. szeptember 15.

Simon Attiláné
Óvodavezető

Iktatószám: 151/126/2015

Óvodavezetői munkaterv

1

2015/2016. nevelési év



TARTALOMJEGYZÉK

1.	A pedagógiai munka feltételrendszere	3
1.1.	Alapító okirat szerinti feladatellátás	3
1.1.	Humán erőforrás (személyi feltételrendszer).....	5
1.2.	Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer	8
1.3.	Szervezeti feltételek.....	9
1.3.1.	Intézményi feladatmegosztás	9
1.3.2.	Továbbképzés	10
1.3.3.	Intézményi hagyományok	12
2.	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	17
2.1.	Szakmai munkaközösségek működése	17
2.2.	Belső tudásmegosztás	17
2.3.	Információátadás	18
3.	Az intézmény partnerei	18
3.1.	Szülők	18
3.2.	Bölcsőde	19
3.3.	Iskola	19
3.4.	Pedagógiai szakszolgálat	20
3.5.	Pedagógiai szakmai szolgáltatás.....	20
3.6.	Fenntartó	21
4.	Személyiség- és közösségfejlesztés Kiemelt pedagógiai fő feladat.....	21
4.1.	Személyiségfejlesztés	21
4.1.1.	Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek fejlesztése	21
4.1.2.	A gyermekek fejlődésének nyomon követése	22
4.1.3.	Egészséges életmódra nevelés.....	23
4.1.4.	Környezettudatos életmódra nevelés.....	23
5.	Pedagógiai folyamatok.....	24
5.1.	Ellenőrzés	24
5.2.	Értékelés, intézményi önértékelés	25
Az intézményi önértékelési program.....		25
6.	Gyermekevédelmi feladatok ellátásának terve.....	26
7.	Nevelés nélküli munkanapok terve	26
8.	A tervezett óvodai bezárás időpontja	27
9.	Jogszabályi háttér	28
10.	Legitimációs záradék.....	29

Mellékletek

Szakmai Csoport Munkaterve

Intézményi Belső Önértékelési Éves Terv

Gyermekevédelmi Munkaterv

1. A pedagógiai munka feltételrendszere

1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

1.adattábla	Terület	Adat
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 feladatellátási 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-gyengénlátó), beszédfigyeltékos, vagy egyéb pszichés zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő.
12.	Gazdálkodási jogköre	Önállóan működő költségvetési szerv

2.adattábla	Terület	Adat
1.	Óvodai csoportok száma összesen	6
2.	óvodai kiscsoport száma	2
3.	óvodai középső csoport száma	2
4.	óvodai nagycsoport száma	2

3.adattábla	Terület	01.szept	01.okt	31. dec
1.	Óvodás gyermekek összlétszáma	114	131	132
2.	Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlaglétsszám fő/csoport	19	22	22
3.	SNI-vel felszorozott létszám	116	133	134
4.	SNI-vel felszorozott gyermeklétszámmal számított csoport átlaglétsszám: fő/csoport	19	22	23
5.	Étkező gyermekek létszáma	114	131	132
7.	Veszélyeztetett gyermekek létszáma	-	-	-

8.	Hátrányos helyzetű gyermekek létszáma:	11	11	11
9.	<i>A tényleges összlétszáma %</i>	10%	8%	8%
10.	Ebből halmozottan hátrányos helyzetű	6	6	6
11.	<i>A tényleges összlétszáma %</i>	5%	4%	4%

4. adat-tábla	A 2015/2016. nevelési évre beiratkozott gyermekek létszáma	A 2015/2016. nevelési évre felvételt 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)
	33	29	19	10	6	15	6		2	

5.adattábla	Óvodai csoport neve	a csoport típusa	szept. 1. létszám	október 1. várható létszám fő	december 31. várható létszám fő	SNI fő	Nemzetiségi fő
1.	SÜNI	azonos életkorú kiscsoport	11	21	21		
2.	MADÁRKA	azonos életkorú kiscsoport	10	17	18		
3.	PILLANGÓ	azonos életkorú középső csoport	22	22	22	1	
4.	MACI	azonos életkorú középső csoport	21	21	21		
5.	CICA	azonos életkorú nagy-csoport	25	25	25		
6.	KATICA	azonos életkorú nagy-csoport	25	25	25		

1.1. Humánerőforrás (személyi feltételrendszer)

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

sorsz.	Intézményi alapidokumentum megnevezése	Emberi erőforrás menedzselése			
1.	SZMSZ	58	oldaltól	60	oldalig

6..adattábla	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

7. adattábla	Foglalkoztatottak létszáma		Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma (fő)	1 pedagógusra jutó gyermekek létszáma	Foglalkoztatottak létszáma technikai (fő)
	pedagógus (fő)	pedagógiai munkát közvetlenül segítő (fő)			
	13	9	12	11	9

8. adattábla	ÓVODAPEDAGÓGUSOK ÁLTAL ELLÁTOTT FELADAT ELLÁTÁSI ÓRÁK ADATAI		
	ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	Gyakornok	neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]
1.	Adamkóné Kovács Andrea		26
2.	Bertók Gabriella		26
3.	Fehér Katalin Edit		32
4.	Hörömpő Nikoletta	X	26
5.	Kissné Varga Éva		32
6.	Kovács Mónika		32
7.	Palikné Mák Andrea		26
8.	Patai Sándorné		32

9.	Tiszárovics Dezsőné		32
10.	Tóthné Weizer Katalin		32
11.	Vaka Istvánné		24
12.	Varga Éva Judit		32

9. adat-tábla	AZ ÓVODAI CSOPORTOKHOZ RENDELT HUMÁNERŐFORRÁS ADATAI					
	A csoport fantázia megnevezése	Gyermekek létszáma (fő)	Csoport típusa	Pedagógusok neve	Neveléssel- oktatással lekötött órák száma [óra/hét]	Dajka neve
1.	MADÁRKA	18	életkor szerint osztott	Bertók Gabriella	26	Katona Mihályné
				Fehér Katalin Edit	32	
2.	SÜNI	21	életkor szerint osztott	Tiszárovics Dezsőné	32	Balyáné Szabó Katalin
				Hörömpő Nikoletta	26	
3.	MACI	21	életkor szerint osztott	Patai Sándorné	32	Kollár Ferencné
				Tóthné Weizer Katalin	32	
4.	PILLANGÓ	22	életkor szerint osztott	Adamkóné Kovács Andrea	26	Zomboriné Lénárt Magdaléna
				Varga Éva Judit	32	
5.	KATICA	25	életkor szerint osztott	Vaka Istvánné	24	Gohér Istvánné
				Palikné Mák Andrea	26	
6.	CICA	25	életkor szerint osztott	Kissné Varga Éva	32	Maksa Lászlóné
				Kovács Mónika	32	

10. adattábla	MUNKAI DŐBEOSZTÁS, MUNKAREND						
Óvodai csoport neve	ÓVODAPEDA- GÓGUS NEVE	Nevelés- sel- oktatással lekötött órák szá- ma	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜ- TÖRTÖK	PÉNTEK
MADÁR- KA	Bertók Gabriella	26	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
	Hörömpő Nikoletta	26	5,5	5,5	5	5	5
MACI	Patai Sándorné	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 Ko- vács Andrea	26	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
	Palikné Mák Andrea	26	6,5	6,5	6	6	OH
CICA	Kissné Varga Éva	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
	Kovács Mónika	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
ÓVODATITKÁR							
S sz	NÉV		HÉTFŐ	KEDD	SZER- DA	CSÜTÖR- TÖK	PÉN- TEK
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 MAG-DALÉNA	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

1.2. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

TERÜLET

Fejlesztés

ÉPÜLET	Fűtőkorszerűsítés Bejárat burkolása Felnőtt mosdó felújítás Kamera rendszer felszerelése a folyosókra
CSOPORTSZOBÁK	Fűtőkorszerűsítés
UDVAR	Udvari játékok bővítése Homokozók fölé árnyékolás
JÁTÉKOK	Játékok beszerzése

Az előző nevelési évre szóló felújítási tervben szereplő, még meg nem valósult fejlesztéseket terveztük újra, kibővítve az aktuális feladatokkal.

1.3. Szervezeti feltételek

1.3.1. Intézményi feladatmegosztás

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

sorsz	Intézményi alapidokumentum megnevezése	A vezetők közötti feladatmegosztás			
1.	SZMSZ	22	oldaltól	35	oldalig

11. adattábla

ÓVODAVEZETÉS

Óvodavezető

Óvodavezető helyettes

	NAGY ZSOLTNÉ	VAKA ISTVÁNNÉ
--	--------------	---------------

Óvodavezetés által ellátott feladatok, feladatmegosztás az SZMSZ szerint

12. adattábla	Intézményvezető heti óvodai foglalkozásainak száma	
	Az intézményvezető-helyettes heti óvodai foglalkozásainak száma	
	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes
	10	24

13. adattábla	Helyettesítési rend	
	KI HELYETTESÍTI (NÉV)	A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA
1	Vaka Istvánné	Óvodavezető
2	Adamkóné Kovács Andrea	Óvodavezető helyettes
3	Palikné Mák Andrea	Óvodapedagógus (1)

14. adat-tábla	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	1	8		4

15. 1. adat-tábla	Minősítő vizsga		
	Érintett gyakornok neve	Mentor neve	A vizsga várható időpontja
	HÖRÖMPŐ NIKOLETTA	VAKA ISTVÁNNÉ	2017.02.01.

15. 2.adattábla	Minősítő eljárás		
	Érintettek neve	Az eljárás időpontja	Várható fokozat
1.	TISZÁROVICS DEZSŐNÉ	2016.	PED II.
2.	VAKA ISTVÁNNÉ	2016.	PED II.
3.	TÓTHNÉ WEIZER KATALIN	2016.	PED II.

10

Érintett pedagógusok november 30-ig feltöltik a portfóliójukat az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszerbe. Minősítésükre 2016 évben kerül sor. A minősítő eljárást megelőzi az intézményi önértékelés pedagógusokra vonatkozó része és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés, melyre szintén 2016. évben kerül sor.

1.3.2. Továbbképzés

1.3.2.1. Pedagógus továbbképzés

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

16. adattábla	Intézményi alapidokumentum megnevezése	Szakvizsgára vonatkozó alprogram A továbbképzési alprogram			
.	Továbbképzési program/ beiskolázási terv	5	oldaltól	6	oldalig

	Pedagógus neve	Képzést szervezi	Tartalom	Óraszám	Helyettesítő
	Adamkóné Kovács Andrea	SZIE-ABPK Jászberény	Közoktatás vezető	Szakvizsga	4 órában elrendelt helyettesítés
	Adamkóné Kovács Andrea Bertók Gabriella Fehér Katalin Hörömpő Nikoletta Kissné Varga Éva Kovács Mónika Nagy Zsoltné Patai Sándorné Palikné Mák Andrea Tiszárovics Dezsőné Vaka Istvánné Varga Éva	Bihari-Kiss Endre	Drámapedagógia	15	nevelés nélküli munkanap
	Minden óvodapedagógus	ONME Egyesület	Őszi Egyesületi Konferencia	5	

6 óvodapedagógus	ONME Egyesület	Esztétikai Konferen- cia	30	4 órában elrendelt helyettesítés
Vaka Istvánné Nagy Zsoltné	Nemzeti Pedagógus Kar	Óvodai Tudásmeg- osztás	8	4 órában elrendelt helyettesítés
Kovács Mónika Kissné Varga Éva Adamkóné Kovács Andrea Hörömpő Nikoletta	Magyar Labdarúgó Szövetség	Grassroots önkéntes szervező Ovi foci képzés	16	4 órában elrendelt helyettesítés

1.3.2.2. Nem pedagógusok továbbképzése

NÉV	Képzést szervezi	Tartalom	Óraszám	Helyettesítő
Balyáné Szabó Katalin Gohér Istvánné Katona Mihályné Kollár Ferencné Maksa Lászlóné Zomboriné Lénárt Magdaléna	Mód- szertár	Dajka konferencia	8	Nevelés nélküli munkanap
Tatainé Szatmári Dorottya Siposné Gergely Nikolett	Mód- szertár	Pedagógiai asszisz- tens konferencia	8	
Tatainé Szatmári Dorottya	Magyar Labda- rúgó Szövet- ség	Grassroots önkéntes szervező Ovi foci képzés		

1.3.3. Intézményi hagyományok

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

17. adattábla	Intézményi alapidokumentum megnevezése				
1.	SZMSZ Intézményi hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok	42	oldaltól	44	oldalig
2.	Pedagógiai Program A Program tevékenység kerete Hagyományörzés, népszokások	22	oldaltól	27	oldalig

12

18.
adat
tábla

Időpont	Megnevezése	Felelős
SZEPTEMBER		
01.	Bölcsődések fogadása	kiscsoportos óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek
01.	Éves program összeállítása	óvodavezető
23.	Őszi ovi- Galéria megnyitó	Tiszárovics Dezsőné Bertók Gabriella pedagógiai asszisztensek
	Tűzriadó próba	óvodavezető helyettes tűzvédelmi felelős
14. 21. 24. 30..	Szülői értekezletek	a csoportban dolgozó óvodapedagógusok
16.	Szülői Közösség értekezlete	óvodavezető óvodavezető-helyettes alapítvány kuratóriumi elnöke
22.	Összevont szülői értekezlet az új gyermekek szülei részére	óvodavezető óvodapedagógusok
29.	Mihály- napi vásár	óvodavezető helyettes Cica csoport
	Vízhez szoktatás minden szerdán 8:00-10:00-ig	nagycsoportos óvodapedagógusok dajka nénik Pedagógiai asszisztensek

	25-től minden pénteken	OVIFOCI PROGRAM	Kovács Mónika Kissné Varga Éva Adamkóné Kovács Andrea Hörömpő Nikoletta
	22. 24	Színházi előadás	Pillangó, Cica, Katica és Maci csoport
	OKTÓBER		
		Dióverés, almaszüret	minden dolgozó
	06.	Aradi Vértanúkra emlékezés	óvodavezető
	10.	Szüret	minden dolgozó
	12	Tökfesztivál	minden dolgozó
	15.	Galagonya Bábszínház	a csoportban dolgozó óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek
		Őszi túra a szülőkkel	minden dolgozó
		Vízhez szoktatás szerdán 8:00-10:00-ig	nagycsoportos óvónénik dajka nénik pedagógiai asszisztensek
	NOVEMBER		
		Ovi-koncert	Varga Éva
		Vízhez szoktatás szerdán 8:00-10:00-ig	nagycsoportos óvónénik 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 pedagógiai asszisz- tensek
		Óvodába érkezik a Mikulás Városháza előtt találkozás a Mikulással	óvodavezető óvodapedagógusok, dajka nénik pedagógiai asszisz- tensek
		Korcsolyázás a városi műjégpályán közép- ső és nagycsoportos gyermekeknek	középső és nagy- csoportos óvodape- dagógusok dajka nénik pedagógiai asszisz- tensek
		Karácsonyi vásár az óvodában	óvodavezető óvodapedagógusok dajka nénik pedagógiai asszisz- tensek
		Gyermekek koncert a belvárosi templomban	Varga Éva
	17.	Gyermekek karácsony az óvodában	Katica csoport és az óvó nénik
	17.	Felnőtt karácsony	óvodavezető
		Karácsonyi zenés műsor a Kodály Zoltán Általános Iskolában	nagycsoportos óvodapedagógusok dajka nénik pedagógiai asszisz- tensek
	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 asszisz- tensek

	FEBRUÁR		
		Farsang hete	óvodavezető óvodapedagógusok, dajka nénik pedagógiai asszisz- tensek
		Farsangi bál	óvodavezető óvodapedagógusok dajka nénik pedagógiai asszisz- tensek
		Ovi-koncert	Varga Éva
		Rajzpályázat az 5. Számú Általános Isko- lában	Nagycsoportos óvodapedagógusok
	MÁRCIUS		
		Tavaszi galéria megnyitó	Bertók Gabriella Tiszárovics Dezső- né pedagógiai asszisz- tensek
		Emlékműhez látogatás, nemzeti ünnep	óvodapedagógusok, dajka nénik pedagógiai asszisz- tensek
		Házi mesemondó verseny	óvodavezető helyet- tes középsőcsoportos óvodapedagógusok pedagógiai asszisz- tensek
		Nyílt hét a nagycsoportokban március hó- napban	nagycsoportos óvodapedagógusok
	ÁPRILIS		
		Óvodai beiratkozás	óvodavezető
		Városi mesemondó verseny	nagycsoportos óvodapedagógusok
		Nyílt hetek minden csoportban április hó- napban	minden óvoda- pedagógus
		Húsvét	minden óvoda- pedagógus
		Játsonap	óvodavezető óvodapedagógusok dajka nénik pedagógiai asszisz- tensek

	MÁJUS		
		Mamák és Anyák napja minden csoportban	óvodapedagógusok
		Szülői értekezletek minden csoportban	minden óvodapedagógus
		OVI- koncert	Varga Éva
		Gyermeknapi programok, Családi nap	óvodapedagógusok
	JÚNIUS		
		Nagycsoportosok búcsúja	nagycsoportos óvodapedagógusok
		Pünkösd 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

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

19. adattábla	Intézményi alapidokumentum megnevezése	Szakmai munkaközösség működése			
1.	SZMSZ	27	oldaltól	30	oldalig

17

„ÓVODAI NEVELÉS A MŰVÉSZETEK ESZKÖZEIVEL”

SZAKMAI MUNKACSOPORT TAGJAI:

Fehér Katalin
Kovács Mónika
Patai Sándorné
Tiszárovics Dezsőné
Varga Éva
Vaka Istvánné vezető

BELSŐ ÉRTÉKELŐ CSOPORT TAGJAI:

Adamkóné Kovács Andrea vezető
Palikné Mák Andrea
Bertók Gabriella
Kissné Varga Éva
Tóthné Weizer Katalin
Hörömpő Nikoletta

A szakmai csoportok éves tervei a munkaterv mellékletében találhatók.

2.2. Belső tudásmegosztás

20. adattábla	Dátum hó	nap	idő	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	október			Hospitálás	Befogadás a kiscsoportban	óvodapedagógusok	óvodavezető-helyettes
	november			Belső képzés	Rajz, mintázás, kézimunka	óvodapedagógusok	Palikné Mák Andrea Kissné Varga Éva
	december			Belső képzés	Mozgás, mozgásos játékok	óvodapedagógusok	Kovács Mónika
	január			Hospitálás	Közösségi nevelés	óvodapedagógusok	óvodavezető-helyettes
	március			Belső képzés	Projekt módszer	óvodapedagógusok	Nagy Zsoltné

2.3. Információátadás

21. adattábla

Az óvoda belső kommunikációs rendszere

1	PEDAGÓGIAI-SZAKMAI KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEK SZERVEZÉSE	Minden hónap első szerda
2	TECHNIKAI DOLGOZÓK KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEINEK SZERVEZÉSÉNEK IDEJE	Kéthetente hétfő

18

3. Az intézmény partnerei

3.1. Szülők

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

sorsz.	Intézményi alapidokumentum megnevezése				
1.	SZMSZ	37	oldaltól	39	oldalig
2.	HÁZIREND	17	oldaltól	19*	oldalig

Előzetes egyeztetés alapján a szülő bármikor betekintést nyerhet az óvodai nevelésbe A Helyi Pedagógiai Program hozzáférhetősége:

- a szülők elolvashatják az intézményen belül
- megtalálható: a vezetői irodában
- az alapítványi honlapon

Ősszel a nagycsoportosok, tavasszal minden csoportban dolgozó óvodapedagógus, **nyílt hetet** szervez. A szülők előre egyeztetett napokon, 5-6 fő egyszerre (csoportonként) vehet részt az óvodai tevékenységekben.

Szülők tájékoztatása: szülői értekezleteken, egyéni megbeszéléseken, hirdetőtáblán: csoport szinten.

Felelős: Óvodavezető és csoportban dolgozó óvodapedagógusok

Kapcsolat a Szülők Közösségével:

- Nevelési év elején csoportonkénti választás.
- Az SZK elnök és az óvodavezető közös megbeszélés tart az aktualitásokhoz igazodva (Télapó, farsang, gyermeknap) a szülők képviselőivel.
- Az óvodai munkaterv ismertetése, majd véleményezése.

3.2. Bölcsőde

Óvodánk kapcsolatot tart fenn a bölcsődékkal. Az óvodába lépés előtt sok gyerek jár bölcsődébe. Gyermekközpontú 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.

A kapcsolattartás formái

- Látogatások, tapasztalatcserék
- Szülői értekezlet

3.3. Iskola

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

sorsz	Intézményi alapidokumentum megnevezése				
1.	SZMSZ	39	oldaltól	39	oldalig

Szöveges indoklás

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.




3.4. Pedagógiai szakszolgálat

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

sorsz	Intézményi alapidokumentum megnevezése				
1.	SZMSZ	40	oldaltól	40	oldalig

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

3.5. Pedagógiai szakmai szolgáltatás

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

sorsz	Intézményi alapidokumentum megnevezése				
1.	SZMSZ	41	oldaltól	41	oldalig

- A PSZ éves munkatervének, továbbképzési tervének, havi programterveinek megismerése, az érdeklődés szerinti részvétel biztosítása.
- A PSZ könyvtárának, médiatárának használata.
- Megjelenő igény szerint szakmai segítség kérése.
- Szaktanácsadó.
- PSZ munkatársak meghívása szakmai napjainkra.

3.6. Fenntartó

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

sorsz	Intézményi alapidokumentum megnevezése				
1.	SZMSZ	39	oldaltól	39	oldalig

Szöveges indoklás

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, családias 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

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

sorsz	Intézményi alapidokumentum megnevezése				
1	Pedagógiai Program	66	oldaltól	68	oldalig

22

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

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: 2014. 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.

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

5. Pedagógiai folyamatok

5.1. Ellenőrzés

A 2015/2016 nevelési év KIEMELT ELLENŐRZÉSI TERÜLETEI

1. Csoportnaplók ellenőrzése-teljes körű
2. Felvételi, előjegyzési napló--teljes körű
3. Felvételi- mulasztási naplók-teljes körű
4. Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése-felvételi előjegyzési napló-teljes körű
5. A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer- teljes körű
6. Gyermekbalesetek megelőzése-teljes körű
7. SNI gyermekek ellátása (óvodapedagógus nevelőmunkája, dajkai segítő munka-meghatározott csoportban - teljes körű)
8. Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok-teljes körű
9. Egészséges életmód, – szűrőpróba szerűen
10. Környezeti nevelés, környezetvédelem- szűrőpróba szerűen
11. Szülőkkel való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek, ünnepségek- teljes körű
12. Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció-jelenléti ív,) betartása- technikai dolgozók, pedagógusok- szűrőpróba
13. Óvoda szintű munkacsoport közreműködése a szakmai munka belső ellenőrzésében
14. Szakmai munkaközösség működése-szűrőpróba (munkaterv ellenőrzése)
15. Szakmai munka ellenőrzése

5.2. Értékelés, intézményi önértékelés

25

	Terület	Feladat
1.	Tagjainak a létszáma	Belső Önértékelési Csoport Adamkóné Kovács Andrea vezető Palikné Mák Andrea Bertók Gabriella Kissné Varga Éva Tóthné Weizer Katalin Hörömpő Nikolett
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 ✓ Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató felületen és a valóságban is nyomon követni a folyamatokat, gondoskodni az önértékelés minőségbiztosításáról ✓ adatgyűjtés (foglalkozáslátogatás, dokumentelemzés, interjúk felvétele, szükség esetén a kérdőíves felméréshez kapcsolódó adatrögzítés) ✓ az éves munkaterv részeként az önértékelési tervbe további kollégák is bevonhatók az önértékelési csoport javaslatának figyelembevételével

Az intézményi önértékelési program

	Terület	Feladat	Időszak
1.	Átfogó intézményi önértékelés	Évente és összegzően megfigyelendő, értékelendő területek, értékelési feladatok, felelősök meghatározása.	5 éves ciklus
2.	Intézményi Önértékelés	Megfigyelendő, értékelendő területek, értékelési feladatok, felelősök meghatározása.	évente
		Összegzően megfigyelendő, értékelendő területek, értékelési feladatok, felelősök meghatározása.	5. évben
3.	Vezetői önértékelés	Megfigyelendő, értékelendő	évente

		területek, értékelési feladatok, felelősök meghatározása.	
		Összegzően megfigyelendő, értékelendő területek, értékelési feladatok, felelősök meghatározása.	2. évben
		Összegzően megfigyelendő, értékelendő területek, értékelési feladatok, felelősök meghatározása.	4. évben
		Összegzően megfigyelendő, értékelendő területek, értékelési feladatok, felelősök meghatározása.	5. évben
3.	Óvodapedagógus önértékelés	Összegzően megfigyelendő, értékelendő területek, értékelési feladatok, felelősök meghatározása.	5 éves ciklus alatt 2 évente 1x valamennyi óvodapedagógusra kiterjed

6. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

Gyermekvédelmi felelős:

Kissné Varga Éva

A GYIV feladatok éves tervét a melléklet tartalmazza

7. Nevelés nélküli munkanapok terve

2015. október 16.

- Téma : Drámapedagógiai képzés
- Dajkák szakmai képzése
- Résztvevők: az óvoda minden alkalmazottja

2015. december 12.

- Téma: Belső képzés: Mozgás, mozgásos játékok
- Mese, vers
- Moderátor: Kovács Mónika

2016. március

- Belső képzés
- Téma: Projekt módszer a gyakorlatban
- Moderátor: Nagy Zsoltné

2016. június 23.

- Téma: A nevelési év eredményei, az elkövetkező nevelési év tervezése.
- Résztevők: az óvoda minden alkalmazottja
- Moderátor: óvodavezető

2016.június 24.

- Nevelőtestületi szakmai kirándulás
- Résztevők: az óvoda minden alkalmazottja

27

8. A tervezett óvodai bezárás időpontja

22.
adattábla

Dátum

hó

naptól

napig

IDŐSZAK

Ügyeletes, felelős

1	december	21	31	TÉLI IDŐSZAKBAN (Amennyiben valamennyi szülő aláírásával igazolta, hogy nem veszi igénybe az ügyeleti ellátást sem)	
2	Június	27	augusztus 5.	NYÁRI IDŐSZAKBAN	Városi óvodák

2016. június 24-ig (péntek) minden óvoda nyitva tart.

Hatvani Vörösmarty téri Óvoda	2016. 06 27-től – 2016. 07 8-ig
Hatvani Napsugár Óvoda	2016. 07 11-től – 2016. 07 22-ig
Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda	2016. 07 25-től – 2016. 08 5-ig
Hatvani Százszorszép Óvoda	2016. 08 8-tól – 2016. 08 19-ig

2016. augusztus 22-től (hétfő) minden óvoda nyitva.

9. Jogsabályi háttér

sorsz	Jogsabály
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

10. Legitimációs záradék

- 10.1. A Hatvani Százszorszép Óvoda irattárábaniktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték anevelési év munkatervét

Kelt:, 2015.

.....
szülői szervezet vezetője

- 10.2. Az Óvoda irattárábaniktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és véleményezte anevelési év munkatervét

Kelt:, 201.

.....

fenntartó

PH

- 10.3. A Hatvani Százszorszép Óvoda nevelőtestülete: %-os arányban, a 2015. 08. 24. kelt nevelőtestületi határozata alapján, a Hatvani Százszorszép Óvoda nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt: Hatvan, 2015. 08.26.

.....
intézményvezető

PH

Felhasznált irodalom:

Módszertani segédanyaghoz

Országos tanfelügyelet KÉZIKÖNYV ÓVODÁK SZÁMÁRA

Az emberi erőforrások minisztere által 2014. március 13-án elfogadott óvodai tájékoztató anyag felhasználásával készült útmutató

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 Csoport Munkaterve
Gyermekvédelmi Munkaterv
Intézményi Belső Önértékelési Éves Terv

„ÓVODAI NEVELÉS A MŰVÉSZETEK ESZKÖZEIVEL”
SZAKMAI CSOPORT ÉVES TERVE 2015-2016

TAGOK:

- Fehér Katalin
- Kovács Mónika
- Patai Sándorné
- Tiszárovics Dezsőné
- Varga Éva
- Vaka Istvánné

TERVEZETT FOGLALKOZÁSOK:

2015.09.21.Hétfő:

Alakuló értekezlet, feladatok felállítása és megbeszélése.

Tehetséggondozó team létrehozása a műhelyvezető óvodapedagógusokból.

Tehetséggondozó műhelyekkel kapcsolatos teendők folyamatszabályozása, a műhelyek beindítása.

2015.11.30.Hétfő:

Gyermektükör átdolgozása, kiegészítése, tevékenységek beépítése.

Folyamatszabályozás elkészítése a Gyermektükörről.

2016.02.29.Hétfő:

Tehetséggondozó műhelyek nyomon követése.

A műhelyekkel kapcsolatos dokumentációk megbeszélése.

Tapasztalatok cseréje, további feladatok átgondolása.

2016.05.30.Hétfő:

Az átdolgozott Gyermektükör beválásának tapasztalatai.

A tehetséggondozó műhelyek munkájának elemzése, értékelése, műhelynaplók tartalmi felülvizsgálata.

A tehetséggondozó team megbeszéléseinek eredményei.

A szakmai csoport éves munkájának összegzése.

**GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV
2015-2016 NEVELÉSI ÉVBEN**

33

FELADAT	FELELŐS	HATÁRIDŐ	KOORDINÁTOR
Az új gyermekek befogadása, beilleszkedésük és az óvodai szokásrenddel való ismerkedés segítése.	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek.	Szeptember Október	Óvodavezető Gyermekvédelmi felelős
A családlátogatások elvégzése, az idei évben közénk érkező új gyermekeknél. Kapcsolattartás a szülőkkel.	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok	Augusztustól folyamatosan.	Óvodavezető Gyermekvédelmi felelős
Logopédiai felmérés és az óvodapedagógusok által felmért gyermekek felzárkóztatásának megkezdése a leendő új fejlesztő pedagógussal.	A nagycsoportos óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, logopédus.	Szeptember Október	Óvodavezető
A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos illetve veszélyeztetett gyermekek létszámának felmérése és összesítése.	Gyermekvédelmi felelős Csoportban dolgozó óvodapedagógusok	Szeptember Október	Óvodavezető Gyermekvédelmi felelős
Az esetleges vizsgálatok / szakemberek segítségének: Szakszolgálat, Nevelési Tanácsadó, pszichológus, fejlesztő pedagógus, logopédus /kérése. A szükséges vizsgálatok elvégzése, a gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése.	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok Óvodavezető	Szeptembertől folyamatos	Óvodavezető Gyermekvédelmi felelős

FELADAT	FELELŐS	HATÁRIDŐ	KOORDINÁTOR
Statisztikai adatok összegyűjtése, továbbítása az Óvodavezető és a Gyermekjóléti Szolgálat felé.	Gyermekvédelmi felelős	Október	Gyermekvédelmi felelős
Az évi kiemelt speciális célok, feladatok meghatározása és megbeszélése. A csoportnaplókban a dokumentációk elkészítése, rögzítése.	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok	Szeptembertől folyamatosan	Gyermekvédelmi felelős
A csoportokban folyó gyermekvédelmi munka figyelemmel kísérése. Külön figyelemmel a rendszeres óvodába járás szorgalmazására és a hiányzásokra.	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok	Folyamatosan	Óvodavezető Gyermekvédelmi felelős
Az óvodai nyílt napok megtartása, a szülőkkel való kapcsolattartás megerősítése. A gyermekek nyomon követésének megbeszélése.	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok	Csoportonként változó	Óvodavezető
Az elvégzett gyermekvédelmi feladatok ellenőrzése, probléma esetén, azonnali kivizsgálása, és jelzés küldése a megfelelő szerv felé.	Gyermekvédelmi felelős	Folyamatosan	Óvodavezető Gyermekvédelmi felelős
Beszámoló az elvégzett gyermekvédelmi munkáról, félévkor és év végén.	Gyermekvédelmi felelős	2016. Január 2016. Június	Óvodavezető

- Gyermekvédelmi konferenciákon illetve találkozókra való részvétel a gyermekvédelmi felelős feladata ebben a nevelési évben is. Az ott hallottakról a kolléganők tájékoztatást kapnak a soron következő nevelési értekezleten.
- Feladatunk az új Köznevelési Törvényben a gyermekvédelemmel kapcsolatos törvények figyelemmel kísérése és beépítése a mindennapi munkába.
Kiemelt figyelmet igénylő gyermek:
 - különleges bánásmódot igénylő - tehetséges
 - SNI
 - BTM

Felülvizsgáljuk a Gyermekvédelmi nyilvántartást a felderítőlapok segítségével.

- Nyilvántartásba vesszük a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekeket a Gyermekvédelmi Törvény, valamint a Köznevelési Törvény alapján.
- Figyelemmel kísérjük az érintett gyermekek rendszeres óvodába járását, különös tekintettel a törvényi változásra és jelezzük a hiányzást az óvodavezetőnek, minden intézkedést írásban rögzítünk.
- Minden csoportban figyelünk arra, hogy a gyermekek jogai ne sérüljenek (emberi méltóság, testi-lelki fejlődését károsan befolyásoló tényező elleni védelem).
Az elvált szülők gyermekeinél betartjuk a törvényes határozatokat, rendelkezéseket.
- A Nevelési Tanácsadóval folyamatosan együttműködünk a gyermekek fejlődése és fejlesztése érdekében.
- Rendszeres kapcsolatot tartunk a védőnővel, gyermekorvossal, Bölcsődével, Családsegítő Központtal szükség esetén a Gyámhatósággal és a Rendőrség Gyermekvédelmi Osztályával.
- Részt veszünk a Gyermekjóléti Szolgálat rendezvényein és előadásain.

Hatvan, 2015. augusztus 25.

Kissné Varga Éva
GYIV felelős



Hatvani Százszorszép Óvoda
Intézményi Belső Önértékelési Éves Terv
2015/2016

1. Alapadatok

Intézmény neve:	Hatvani Százszorszép Óvoda
Székhelye:	3000. Hatvan, Hajós Alfréd utca 3.
OM azonosító:	201484

2. Jogszabályi háttér

	Azonosító	Név	Rövidítés
1.	2011.CXC törvény	a nemzeti köznevelésről	Köznev tv.
2.	326/2013. (VIII.30) Kormányrendelet	a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992 évi. XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról	Korm. r.
3.	20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet	a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról	EMMI r.
4.	ONAP	Óvodai nevelés országos alapprogramja	Alapprogram

Az Intézményi Önértékelés Szintjei

<p>Intézmény</p> <p>7 kompetencia terület</p> <p>- 5 évente (néhány elvárás vizsgálata évente)</p>
<p>Vezető</p> <p>5 kompetencia terület</p> <p>- Vezetői megbízás 2. és 4. éve</p>
<p>Pedagógus</p> <p>8 kompetencia terület</p> <p>- 2 évente</p>

Az Önértékelési csoport tagjai:

1. Vezető: Adamkóné Kovács Andrea
2. Palikné Mák Andrea
3. Bertók Gabriella
4. Kissné Varga Éva
5. Tóthné Weizer Katalin
6. Hörömpő Nikoletta

A csoport általános feladatait, kapcsolatát más munkaközösségekkel, részletesen az SZMSZ tartalmazza.

Az önértékelésben érintett pedagógusok száma 5 fő a 2015/16-os tanévben/nevelési évben.

A résztvevők névsora a 13 fős nevelőtestületből:

1. Bertók Gabriella
2. Fehér Katalin
3. Tiszárovics Dezsőné
4. Tóthné Weizer Katalin
5. Vaka Istvánné

A 2015 /16- os nevelési évben a intézmény-vezető önértékelésére nem kerül sor.

A Hatvani Százszorszép Óvoda Pedagógus Önértékelési éves terve

2015/2016

Pedagógus neve	Érintett pedagógus és a meghatározott partnerek tájékoztatása <i>Felelős:</i> Nagy Zsoltné óvodavezető	Kérdőíves felmérések <i>Felelősök:</i> Kissné V. Éva Tóthné W. K.	Dokumentumelemzés <i>Felelősök:</i> Palikné. M. A. – P.P. Bertók G.- SZMSZ Adamkóné K. A.- Házirend, adatok összegyűjtése, összegzése	Interjúkészítés <i>Felelősök:</i> Kissné V. Éva Tóthné W. K.	2 tevékenység látogatása <i>Felelősök:</i> Nagy Zsoltné Adamkóné K.A.	Pedagógus önértékelése <i>Felelősök:</i> Az érintett pedagógus	Önfejlesztési terv készítése <i>Felelősök:</i> Érintett Pedagógus és Óvodavezető
T. Dezsőné	2015.09. 21.	2015. 12. 03.	2015.11. 02.	2015.12. 15.	2016. 01. 31.	2016. 01. 31.	2016. 02. 29.
T. W. Katalin	2015.09. 21.	2015. 12. 03	2015.11. 02.	2015.12. 15.	2016. 01. 31.	2016. 01. 31.	2016. 02. 29.
V. Istvánné	2015.09. 21.	2015. 12. 03	2015.11. 02.	2015.12. 15.	2016. 01. 31.	2016. 01. 31.	2016. 02. 29.
B. Gabriella	2015.09. 21.	2016. 04. 20.	2015.11. 02.	2016.04. 30.	2016. 05. 31.	2016.06. 15.	2016. 06. 30.
F. Katalin	2015.09. 21.	2016. 04. 20.	2015.11. 02.	2016.04. 30.	2016. 05. 31.	2016.06. 15.	2016. 06. 30.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK:

A **Hatvani Százszorszép Óvoda** irattárában iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a 2015/2016. nevelési év munkatervét.

Kelt: Hatvan, 2015.09. 01.

.....

Szülői szervezet vezetője

Hatvani Százszorszép Óvoda

OM azonosító:201484

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK:

A Hatvani Százszorszép Óvoda irattárában iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és véleményezte a 2015/2016. nevelési év munkatervét.

Kelt: Hatvan, 2015.

.....
Fenntartó

Hatvani Százszorszép Óvoda

OM azonosító:201484

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK:

A Hatvani Százszorszép Óvoda nevelőtestülete:100 %-os arányban, a 2015/ kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2015/2016-os nevelési év munkatervét elfogadta.

Hatvan, 2015. 08. 26.

.....

Intézményvezető

A Hatvani Varázskapu Óvoda
Intézményi Munkaterve
2015/2016.





Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	2
Helyzetelemzés.....	3
1. Személyi feltételek	3
2. Tárgyi feltételek	4
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
Gyermekevédelmi munkaterv	22
A fejlesztőpedagógus munkaterv 2015/2016. nevelési évre	23
Jelenléti ív	24
Véleményezés, elfogadás, jóváhagyás	25



Helyzetelemzés

1. Személyi feltételek

A Hatvani Varázskapu Óvodában 12,75 álláshelyen 13 fő dolgozik.

Az óvoda vezetője Varsányiné Kondek Mónika, helyettese Csirmaz Andrea.

A nevelési évet a jogszabályi előírásoknak megfelelően az alábbi személyi erőforrással indítottuk.

Az óvodapedagógusok esetében személyi változás történt. Kőművesné Balázsfalvi Eszter jelenleg felmentési idejét tölti, és 40 év munkaviszonnyal 2015. dec. 1-jével nyugdíjba vonul. Nyáron a jogszabályi előírások szerint pályázatot hirdettünk a megüresedő álláshelyre, és 2015. aug. 24-ével felvettük Marschalkó Dóra óvodapedagógust gyakornoki státuszba.

	BOGLÁRKA CSOPORT kiscsoport	KAMILLA CSOPORT középső csoport	NAPRAFORGÓ CSOPORT nagy csoport
Óvodapedagógusok	Csirmaz Andrea Marschalkó Dóra	Juhászné Szlávik Anna Vastagné Stark Emese	Némethné Gotten Gabriella Tóth Katalin
Pedagógiai asszisztens	Pál Attiláné		
Dajka nénik	Maródi Melinda	Boros Enikő	Györgyné Samu Andrea
Fejlesztőpedagógus	Medve Mónika		
Óvodatitkár (6 órás, részmunkaidős)	Edviné Kereki Erzsébet		

A gyermekek létszáma a három csoportban 77 fő, csoportonként 25-26-26 fő, mely az év folyamán várhatóan két fővel a kiscsoportban növekedni fog.

Az óvodában a gyermekek 16 % - a hátrányos helyzetű, 2 % - a halmozottan hátrányos helyzetű. A gyermekek jelentősen eltérő anyagi és szociokulturális háttere a nevelőmunka eredményességéhez nagy erőfeszítést igényel az óvoda valamennyi dolgozójától. A gyermekek érdekében végzett pedagógiai munkánkat Gyermek- és Ifjúságvédelmi feladatok egészítik ki. E munka koordinálásáért Némethné Gotten Gabriella a felelős.

Szakmai munkánk fejlesztése érdekében Szakmai fejlesztő munkaközösséget működtetünk, melynek vezetője Tóth Katalin.



Szakmai fejlesztő munkaközösség		
Feladata: <ul style="list-style-type: none">Szakmai fejlesztések, kísérletek bevezetésének segítéseTehetséggondozás és egyéni fejlesztés segítése		
Mk. vez. Tóth Katalin	Mk. tagjai: Csirmaz Andrea Némethné Gotten Gabriella Marschalkó Dóra	Juhászné Szlávik Anna Medve Mónika Vastagné Stark Emese

Belső értékelő csoport (BECS)	
Feladata: <ul style="list-style-type: none">MinőségirányításBelső 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>	„Labdakergetők” <i>Testi kineztetikus</i>	„Varázskuckó” <i>Téri, vizuális műhely</i>	„Kis-Kutatók” <i>Matematikai- logikai-természeti m.</i>	„Mesekuckó” <i>Nyelvi, irodalmi m.</i>
Csirmaz Andrea	Tóth Katalin	Juhászné Sz. A.	Némethné G. G.	Medve Mónika

2. Tárgyi feltételek

A nyár folyamán felújításokat végeztek óvodánkban, és ami a legnagyobb öröm számunkra, hogy évek óta dédelgetett álmunkat sikerült megvalósítanunk.

Több éve már, hogy a jogszabályi előírások szerinti eszköznormának megfelelően az óvodában tornaszoba kialakítását szeretnénk volna elérni.

Alapítványi bálakat szerveztünk e cél megvalósításáért, emellett cégeket és vállalkozásokat is megnyertünk az ügynek, hogy a Fenntartó erre fordított költségeit csökkentse.

Az elmúlt nyáron tehát fenntartói felújítás keretében a tálaló konyhát átalakították, áthelyezték az épületen belül, és a felszabaduló helyiségben kialakították a tornaszobát.



Köszönet illeti a projekt megvalósításában résztvevőket:

- Hatvan város Polgármestere
- Hatvan város képviselő-testülete
- Hatvan Város Önkormányzata – Műszaki iroda
- Kovács Miklós építészmérnök
- Kővári Tamás – kivitelező, vállalkozó
- Városgondnokság
- Közétkeztetési Kft.
- Centervill Kft.
- LEONI Kft.
- BrotherTrans Kft.
- HeDo Kft.
- Flame Spray Kft.
- Szülők Közössége
- Munkatársak

A kivitelezési munkálatok néhány nappal belecsúsztak az évkezdésbe. A konyha műszaki átadásáig a gyermekek étkeztetését a Közétkeztetési Kft. előre elkészített, tálalásra kész étellel segítette a kisétkezések alkalmával, az ebédet pedig a Gesztenyés kert Óvodában fogyasztották el a gyerekek.

Az évkezdésre az óvoda csoportszobái kitakarítva és esztétikusan berendezve várták a gyermekeket.

Az óvoda adottságai és hagyománya szerint **a csoportok a szomszédos csoportszobákba költöztek**, ezért az új nevelési évet a gyermekek a számukra új csoportszobák, öltöző helyiségek és mosdók felfedezésével kezdték.

Néhány elkorhadt **játék karbantartása, javítása**, elbontása megtörtént. A növények gondozására a dajka nénik egész nyáron figyelmet fordítottak. A tavaszi virágosításban a szülők is részt vettek. Ez a közös udvar szépítés már hagyománnyá vált a szülők körében. Tavasszal és ősszel, munkával és felajánlott virággal, facsemetékkal teszik még szebbé a gyermekek környezetét.

A **Hatvani Civil Alap a tavaszi pályázaton** óvodánk alapítványát 30 000,- Ft-tal támogatta, mely hozzá járult az óvoda IKT eszközeinek fejlesztéséhez.

Az **augusztusi** pályázati kiírásra is nyújtottunk be pályázatot, az átalakított óvoda egyik helyiségében tea-konyhát szeretnénk kialakítani, ehhez szeretnénk berendezési tárgyakat vásárolni.

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 Házi rendje



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** kísérfje figyelemmel a hátrányos helyzetű gyermekek fejlődését. Ahol szükséges tegyen lépéseket, kezdeményezzen célravezető intézkedéseket a gyermekek érdekében. Veszélyeztetettség esetén jelentési kötelezettségünk van. Tanköteles korú gyermek 7 napnál többet nem hiányozhat igazolatlanul. Ellenkező esetben a település jegyzőjét értesíteni kell.

A környezet tevékeny megismertetésére, megszerettetésére törekszünk, minél több alkalmat keresve a vizsgálódásra. Ezeket a felfedezéseket **projektekben** szervezzük, és erősítjük a gyermekek **nemzeti öntudatát, kötődését városunkhoz**. A mikrocsoporthoz 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 mesegyertyát 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 nagycsoportos gyerekeknek a Szt. István Általános Iskola hetente egyszer biztosította az elmúlt években a tornatermet a mozgásfejlesztéshez, mivel óvodánkban tornaszoba még nincs. Sajnos tavaly már csak néhány alkalommal tudták fogadni nagycsoportosainkat, és az emelkedő kötelező testnevelés órák miatt ez évben már nem tudnak helyt biztosítani óvodásainknak.



Középső és nagycsoportban heti két **mozgás, mozgásos játékok** tevékenységet szervezünk a csoportszobák átrendezésével, illetve az udvar lehetőségeinek kihasználásával, és az állóképesség növelése érdekében a mindennapi kocogást is a délelőtti játékidőben szervezzük meg. A tartás és járáshibák megelőzésére, speciális láb- és tartásjavító tornákat is iktassunk be 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
- ❖ A teljesítményértékelés működtetése
- ❖ 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 előkészítése,
- ❖ A pedagógus életpálya modell bevezetésével pedagógusaink segítése az egyéni életpályán

A szakmai fejlesztő munkaközösség

vezetője: Tóth Katalin,

tagjai: Csirmaz Andrea, Juhászné Szilávik Anna, Marschalkó Dóra, Némethné Gotten Gabriella, Medve Mónika, Vastagné Stark Emese

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 szokásainak kialakítása témájában végezzük. Törekszünk az óvónők és a dajkák együttes munkája eredményességének feltárására. A korábbi években az értékelési csoport kidolgozta az óvoda étkezés szokásrendjét, aminek alapján történik az ellenőrzés.

Az ellenőrzés időkerete: 2016. március és április hónap

Az óvodai dokumentumok ellenőrzésének ideje:

- Felvételi és mulasztási napló: 2015. október 1-jétől minden hónap első hétfője
- Csoportnapló vezetése: 2015. október 1-jétől negyedévente

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 szülőknél 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)

CSOPORT	IDŐKERET
Boglárka	2015. március 3. hete
Napraforgó	2015. március 1. hete
Kamilla	2015. március 2. hete



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 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 népmeséket, 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.



Teljesítmény értékelés

CSOPORT	IDŐPONT	Ellenőrzött személy:
Boglárka	2016. január 4. hete	Csirmaz Andrea – óvodapedagógus
Kamilla	2016. január 3. hete	Juhászné Szlávik Anna – óvodapedagógus
Napraforgó	2016. január 2. hete	Tóth Katalin – óvodapedagógus

A pedagógus és vezetőértékelés

Cél:

- Olyan pedagógus- és vezetőértékelési rendszer kialakítása, amely alapján megítélhető a pedagógus, a vezető és a pedagógiai asszisztens, mint munkavállaló teljesítménye, értékelhetővé válik tevékenységének szakmai eredményessége.

Feltételek:

- A pedagógus és a vezető által egyaránt aláírt (elfogadott) munkaköri leírás megléte
- Szabályozott legyen a közép- és felsővezetők feladata és tevékenysége a pedagógusértékelés megvalósításában
- Szabályozott legyen a pedagógusok önértékelésének kötelezettsége, ideje és eljárásrendje
- Támaszkodjon az intézményben követett eddigi gyakorlat felhasználható elemeire

Az értékelés alapelvei

- Az értékelés legyen alkalmas a pedagógus, mint munkavállaló teljesítményének megállapítására
- Az értékelés, fejlesztő célú, támogatja a szakmai önmegvalósítás kibontakozását
- Az értékelés összekapcsolódik a pedagógus szakmai tevékenységének eredményességével
- Kiterjed a kötelező munkaidő egészére (heti 40 óra)
- Az értékelés azonos követelmények alapján kiterjed valamennyi pedagógusra és vezetői feladatot ellátóra
- Lehetővé teszi a kiemelkedő teljesítmény megállapítását és elismerését
- Valamennyi pedagógus esetében egységes szempontok szerint történik
- A pedagógusok értékelése elfogadott és nyilvános eljárásrend szerint történik
- A pedagógusértékelés összekapcsolódik az intézményen belüli előmeneteli rendszerrel, jogszabályi kereteken belül az illetmény megállapításával

Az értékelés szintjei

A pedagógusok teljesítményértékelését az általuk végzett tevékenységek minden fő területére kiterjedően meghatározott követelmények egyértelművé tétele teszi lehetségessé. E területeket és a hozzájuk tartozó követelményeket minden pedagógusra kiterjedően három szinten szükséges meghatározni. Az első szint a minden pedagógusra vonatkozó: alapvető elvárásokat, a második szint a vezetői és az egyes speciális tevékenységekhez (pl. GYIV felelős) kapcsolódó specifikált elvárásokat tartalmazza. A harmadik szint az egyes pedagógusok önként – a vezetéssel egyeztetve - vállalt feladatait tartalmazza, amely a kiemelkedő elvárások körébe tartozik. Az egyes szinteket értelmezését az IMIP tartalmazza.



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, *továbbiakban technikai dolgozók*

A közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény

3/2002 (II. 15.) OM r. a Közsoktatás minőségbiztosításáról

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
- Vagyonbiztonság, 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 többször is sor kerülhet a pedagógusok és a vezető értékelésére, de az intézmény átfogó önértékelése az öt éves ciklusban egyszer történik meg. Az Önértékelési kézikönyv 4.3.3.1 fejezetben felsorolt önértékelési szempontokhoz tartozó elvárások közül a vastag betűvel kiemelt intézményi elvárásokat azonban az intézménynek az éves önértékelési tervében feltüntetett módon évente vizsgálnia kell. Az intézményi önértékelés területeihez kapcsolva ezek 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 partnereit (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 humán erőforrás szükségletéről
- a humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára

Felhasznált irodalom:

- * OKTATÁSI HIVATAL Egri Pedagógiai Oktatási Központ – Segédanyaga
OKTATÁSI HIVATAL Önértékelési kézikönyv



4. Értekezletek a nevelési év során

4.1. Nevelőtestületi értekeztet

4.1.1 A nevelési évet előkészítő értekeztet

vezeti: az óvoda vezetője

ideje: 2015. 09. 01.

4.1.2. Féléves értékelő értekeztet

vezeti: az óvoda vezetője

ideje: 2016. 01. hó

4.2. Nevelési értekeztet

témája: **a verselés, mesélés, dramatikus játékok**

vezeti: óvodavezető

előkészíti: Csirmaz Andrea értékelő csoport (tartalmi vonatkozásban)

ideje: 2016. 03. hónap

4.3. Havi megbeszélések

ideje: minden hónap első és harmadik hétfője

vezeti: óvodavezető

4.4. A nevelési év során tapasztalatcsere látogatás, továbbképzés és szakmai nap céljából 5 nevelési nélküli napot tartunk, melyről a szülőket előre 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 fogadását.

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

	BOGLÁRKA CSOPORT kiscsoport	KAMILLA CSOPORT középső csoport	NAPRAFORGÓ CSOPORT nagy csoport
Óvodapedagógusok	Csirmaz Andrea Marschalkó Dóra	Juhászné Szlávik Anna Vastagné Stark Emese	Némethné Gotten Gabriella Tóth Katalin
Pedagógiai asszisztens	Pál Attiláné		
Dajka nénik	Maródi Melinda	Boros Enikő	Györgyné Samu Andrea
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: 2015. 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 Házirendje és a Helyi Pedagógiai Programunk bemutatása (új gyermekek)

Gyermekjóléti jogszabály változások – 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: 2015. szeptember 20.

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: 2016. január utolsó hete

Felelős: kis-középső csoport óvónői

- Iskolás lesz a gyermekem, a gyermekek iskola-készültségének szintje, szakvélemények elkészítése. Aktualitások, a második félév programterve

Ideje: 2016. január utolsó hete

Felelős: nagycsoportban dolgozó óvónők
óvodavezető

6.2.3.

- Ilyenek lettünk egy év alatt – beszélgető kör szülői elégedettség kérdőívek kitöltése A nyári élet előkészítése

Ideje: 2016. 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

8. A nevelőmunkát segítő szülői választmány

Elnök: Képe Szilvia

Tagok:

kiscsoport: Stuhárné Zsámboki Nikolett

középső csoport: Tóthné Rózsa Erzsébet Katalin

nagycsoport: Verebes Nauzika
Képe Szilvia

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

IDŐPONT	PROGRAM	FELELŐS
Szeptember		
15-ig	Családlátogatások az új kiscsoportosok otthonában	CSA, MD
01.	Évnyitók az iskolákban	CSA, NGG, VKM
01.	Bölcsődések fogadása	CSA, MD, MaMe, VKM
09. 01-től	Befogadás – folyamatos	CSA, MD, MaMe, VKM
01.	Évnyitó értekezlet a nevelőtestület részvételével. Belső Önértékelési Csoport (BÖCS) megalakítása	VKM
03. 17:00	Munka tűz és balesetvédelmi oktatások a munkatársaknak.	VKM Jusztin Balázs
3. hétfőjén	Havi programegyeztető értekezlet	VKM
4. keddjén	A fejlesztő munkaközösség műhelymunkája	TK, NGG, MD, CSA, JSZA, VSE, MeMó.
7-8.	Az 5 évet betöltött gyermekek logopédiai és MSSST vizsgálata a Pedagógiai Szakszolgálat által	VKM, TK, NGG, GYSA
8.	Szülői értekezlet a nagycsoportban	TK, NGG, GYSA
10-től	Nagycsoportosok úszásoktatása 10 héten át	TK, NGG, GYSA, PAné
12.	A Munkaterv és az éves program összeállítása	VKM Minden ónő
15.	Munkaterv beadása	VKM
15.	Szülői értekezlet a középső csoportban	JSZA, VSE, BE
16.	A felújított óvoda ünnepélyes átadása	VKM
20.	Megemlékezés a Vasútállomás bombázásáról	VKM
24-ig	Szülői értekezlet kiscsoport	CSA, MD, MaMe
23-ig	Ovi-galéria megnyitó	NGG
	Ovi udvar virágosítása a szülőkkel	Minden dolgozó
25.	Szüret	Minden dolgozó
25.	Őszi hangverseny Muzsikás Péter	JSZA Minden óvónő
29. 10:30	Tűzriadó próba	Minden dolgozó
30.	Tornaszoba avató ünnepség	Minden dolgozó



IDŐPONT	PROGRAM	FELELŐS
Október		
01. 16:30	Réteg szülői értekezletek a tehetség-műhelyekbe járó gyermekek szüleinek	Műhelyvezetők
01-jétől 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	TK, NGG, CSA
1. és 3. hétfőjén	Havi programegyeztető értekezlet	VKM
2. keddjén	A szakmai fejlesztő munkaközösség műhelymunkája	CSA, TK, NGG, MD, JSZA, VSE, MM
23.	Ünnepi megemlékezés, koszorúzás	Minden óvónő
November		
07.	„ONME” Óvodapedagógusok Országos Egyesületének őszi konferenciája	Minden óvónő
12.	Óvodavezetői munkaközösségi megbeszélés	VKM
1. és 3. hétfőjén	Havi programegyeztető értekezlet	VKM
2. keddjén	A szakmai fejlesztő munkaközösség műhelymunkája	CSA, TK, NGG, MD, JSZA, VSE, MM
15-30.	Nyílt napok a nagycsoportban	TK, NGG, GYSA
15-30.	Nyílt napok a középső csoportban	JSZA, VSE, BE
25. 14:00	Tehetséggondozói nyílt napot tartunk óvodánkban Bemutatkoznak tehetségígéreteink	Óvodavezető műhelyvezetők
December		
1.	Adventi gyertya gyújtás (1.) – Téli galéria megnyitó	NGG Minden óvónő
4.	Téli Ovi-galéria megnyitó	NGG
1. hétfőjén	Havi programegyeztető értekezlet	VKM
	Korcsolyázás megszervezése	VKM, NGG, TK, GYSA, PnéZS JSZA, VSE, BE
	Adventi koncert a belvárosi templomban	CSA
3-11.	Nyílt napok a nagycsoportban	TK, NGG, GYSA
3-11.	Nyílt napok a középső csoportban	JSZA, VSE, BE
06.	Óvodánkba érkezik a Mikulás	Minden óvónő
06.	A Kossuth térre érkezik a Mikulás	Minden dolgozó
2. keddjén	A szakmai fejlesztő munkaközösség műhelymunkája	CSA, TK, NGG, MD, JSZA, VSE, MM
17.	Galagonya Bábszínház az óvodában	Minden óvónő
18.	Karácsonyi ünnep, nyugdíjasaink meghívása	Minden dolgozó, VKM
19.	Munkatársak karácsonya	VKM



IDŐPONT	PROGRAM	FELELŐS
Január		
6.	Évszakkoncert	Minden óvónő
12.	Óvodavezetői munkaközösségi megbeszélés	VKM
1. és 3. hétfőjén	Havi programegyeztető értekezlet	VKM
2. keddjén	A szakmai fejlesztő munkaközösség műhelymunkája	CSA, TK, NGG, MD, JSZA, VSE, MM
21.	Félévi nevelőtestületi értekezlet	VKM
26.	Félévi szülői értekezletek	Minden óvónő
Február		
1-5.	Farsang hete	Minden óvónő
	Alapítványi farsangi bál	Minden óvónő
1. és 3. hétfőjén	Havi programegyeztető értekezlet	VKM
2. keddjén	A szakmai fejlesztő munkaközösség műhelymunkája	CSA, TK, NGG, MD, JSZA, VSE, MM
	Évszak koncert a zeneiskola növendékeivel	Minden óvónő
Március		
09.	Tavaszi galéria megnyitó	NGG
11.	Emlékmű látogatás, Nemzeti Ünnepek	Minden óvónő
10.	Óvodavezetői munkaközösségi megbeszélés	VKM
1. és 3. hétfőjén	Havi programegyeztető értekezlet	VKM
2. keddjén	A szakmai fejlesztő munkaközösség műhelymunkája	CSA, TK, NGG, MD, JSZA, VSE, MM
utolsó hete	Házi mesemondó verseny	NGG, TK
Április		
	Városi mesemondó verseny	NGG, TK
1.	Locsolkodás	Minden óvónő
1. és 3. hétfőjén	Havi programegyeztető értekezlet	VKM
2. keddjén	A szakmai fejlesztő munkaközösség műhelymunkája	CSA, TK, NGG, MD, JSZA, VSE, MM
9-28.	Nyitott napok az óvodában	Minden óvónő
	Évszakkoncert	JSZA
21.	A Föld napján tavaszi munkák az óvoda udvarán	Minden óvónő
	Tavaszi futófesztivál	NGG, TK
	Tehetségnap – Szakmai nap. Vendégségbe megyünk: A Székesfehérvári Bázisóvodába	VKM Minden dolgozó
29.	Májusfaállítás az óvodában	Minden óvónő



Hatvani Varázskapu Óvoda
3000 Hatvan, Jókai utca 9.
Tel: 37/342-203, Fax: 37/541-495
Email: varazskapuovi@gmail.com



MÁJUS		
2-6.	Anyák napja, mamák köszöntése	Minden óvónp
10.	Óvodavezetői munkaközösségi megbeszélés	VKM
1. és 3. hétfőjén	Havi programegyeztető értekezlet	VKM
2. keddjén	A szakmai fejlesztő munkaközösség műhelymunkája	CSA, TK, NGG, MD, JSZA, VSE, MM
23-27.	Gyermekehét az óvodában	Minden dolgozó
Június		
3.	Havi programegyeztető értekezlet	VKM
8.	Nevelési év értékelő nevelőtestületi értekezlet	VKM, Munkaközösségek
10.	Apák napja	
	Csoport kirándulások	
	Testületi kirándulás	
10-ig	Nagy csoportosok búcsúztatója, juniális	Minden óvónő

Hatvan, 2015. szeptember 1.

Varsányiné Kondek Mónika
óvodavezető



Gyermekvédelmi munkaterv

2015/2016. 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 –nagycsoport Az óvodapedagógusok által felmért gyermekek fejlesztésének elkezdése. Fejlesztő munka, tehetségműhelyek elindítása – nagycsoport. A rendszeres óvodába járás szorgalmazása, 5. éves kortól, hiányzások figyelemmel kísérése / füzet/	Gyermekvédelmi felelős Nagycsoportos óvodapedagógusok Óvodapedagógusok Óvodavezető	Gyermekvédelmi felelős Szeptember Október Óvodapedagógusok Óvodavezető Folyamatos Óvodavezető
Az esetleges vizsgálatok, szakemberek segítségének /Sziv. Szoc. Szolg., Pszichológus, Fejlesztő ped., Logopédus / kérése.	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok Gyermekvédelmi felelős	Folyamatos Óvodavezető Gyermekvédelmi felelős
Statistikai adatok összegyűjtése, továbbítása. /Óvodavezető, Szivárvány Szociális Szolgálat/	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok Gyermekvédelmi felelős	Szept. Okt. Gyermekvédelmi felelős
Nyíltnapjaink 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.	Gyermekvédelmi felelős	Január vége Óvodavezető Május vége Gyermekvédelmi f.
Konferencián, találkozón való részvétel. Az ott hallottak átadása a kollégáknak.	Gyermekvédelmi felelős	Évente, Negyedévente Óvodavezető

Hatvan. 2015. szeptember 12.

.....
Némethné Gotten Gabriella
Gyermekvédelmi felelős

A fejlesztőpedagógus munkaterve 2015/2016. nevelési évre

	Feladat	Felelős/ Résztvevő	Időpont	Dokumentum
1	2015/2016 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, Csicseregő 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 Csicseregő 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 megbeszélt 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, 2015.09.03.

Medve Mónika
fejlesztőpedagógus



Jelenléti ív

Készült: 2015. szeptember 1-jén

NÉV	ALÁÍRÁS
1. Boros Enikő	
2. Csirmaz Andrea	
3. Edviné Kereki Erzsébet	
4. Györgyné Samu Andrea	
5. Juhászné Szilávik Anna	
6. Maródi Melinda	
7. Marschalkó Dóra	
8. Medve Mónika	
9. Némethné Gotten Gabriella	
10. Pál Attiláné	
11. Tóth Katalin	
12. Varsányiné Kondek Mónika	
13. Vastagné Stark Emese	

KMF.



Hatvani Varázskapu Óvoda
3000 Hatvan, Jókai utca 9.
Tel: 37/342-203, Fax: 37/541-495
Email: varazskapuovi@gmail.com



Véleményezés, elfogadás, jóváhagyás

A Varázskapu Óvoda 2015/2016. évi intézményi munkatervét az alkalmazotti kör elfogadta.

Kelt: Hatvan, 2015. szeptember 1.

Varsányiné Kondek Mónika
óvodavezető

HATVANI VÖRÖSMARTY TÉRI ÓVODA



**MUNKATERV
2015/2016**

1. HELYZETELEMZÉS ÉS FŐBB ADATOK A 2015/2016-OS 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	8
4. RENDSZERES MUNKAKONZULTÁCIÓK.....	9
5. AZ ÓVODAVEZETŐ BENNTARTÓZKODÁSI RENDJE	10
5.1. Fogadó órák.....	10
6. DOLGOZÓK CSOPORTBEOSZTÁSA	11
7. RESZORTOK ÉS EGYÉB MEGBÍZOTTAK.....	12
8. SZK VEZETŐSÉG TAGJAI.....	13
9. NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK	14
10. MUNKATÁRSI ÉRTEKEZLET	15
11. KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL	16
11.1. Szülői értekezletek	16
11.2. Csoport szülői értekezletek.....	17
12. AZ INTÉZMÉNY EGYÜTTMŰKÖDÉSE.....	18
12.1. Közös programok szervezése, az óvoda – iskola, nevelő munkájának erősítése.....	18
12.2. Kapcsolattartás az intézményekkel.....	18
13. GYERMEKEK RÉSZÉRE TERVEZETT PROGRAMOK – AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI.....	20
13.1. Heti rendszerességgel működő tevékenységek.....	20

13.2. Szervezett programok - városi rendezvények	20
13.3. Ünnepek, megemlékezések.....	22
13.4. Hagymányok	23
14. ELLENŐRZÉS.....	24
14.1. Az ellenőrzés területei és szempontjai:	24
14.2. A pedagógus minősítések és tanfelügyeleti ellenőrzések tervezete:.....	27
14.3. Pedagógiai munka területeinek időrendi ellenőrzési tervezete:	28
14.4. Az óvodavezető csoportlátogatásainak terve:	29
15. ÖNÉRTÉKELÉSI RENDSZER KIÉPÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK.....	31
16. GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV.....	32
17. HETI RENDSZERESSÉGGEL MŰKÖDŐ TEVÉKENYSÉGEK TERVEI	33
17.1. Gyógytestnevelés „Mocorgó torna” éves munkaterve	33
17.2. „Zeneovi” éves munkaterve	36
17.3. „Fürk-ész” csapat éves munkaterve	38
17.4. Ügyes kezek éves munkaterve.....	40
17.5. Meseszínpad éves munkaterve	41
17.6. Néptánc éves munkaterve	44
ZÁRADÉK.....	46

1. Helyzetelemzés és főbb adatok a 2015/2016-os 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

Az óvodatitkár napi 6 órában végzi feladatait.
Minden dajka szakképzett.

2015/2016-os nevelési évben továbbra is integráltan neveljük óvodánkban a gyermekeket.

Gyermeklétszám alakulása

Az intézményben a férőhelyek száma: 80

CSOPORTOK SZEPTEMBERI LÉTSZÁMA

Intézmény		1	2	3	Összesen	Férőhely
Hatvani Vörösmarty téri Óvoda	Cs.	Kiscsoport	Kis-középső csoport	Középső- nagy csoport	3	80
	Gy.	18	26	28	72	

A csoportlétszám két csoportban túllépi a 25 főt, de az óvodai férőhelyek számát nem haladja meg.

1.2. Tárgyi feltételek

Alapítványunk támogatásával kialakítottuk a tornaszobában a sófalat, a hatékonyság érdekében még egy sóporlasztót is vásároltunk.

Az ősz folyamán a csoportokba megvásároljuk a sóhomokozó asztalokat.

A digitális adatszolgáltatás és tárolás szükségessé tette az informatikai eszközeink modernizálását s a fénymásolót is meghibásodás miatt le kellett cserélni.

A költségvetésünk függvényében megkezdjük a textíliák cseréjét s ezt szeretnénk az év végéig folytatni.

A tornaszoba felszerelését is tervezzük bővíteni⁸, az alapítvány támogatásával.

Szülői segítséggel ebben a tanévben kerül megvalósításra az udvarokon a kiskertek és a sziklakert megújítása. A Samsung munkatársai a segítségünkre sietnek és közös munkával megszépülhet az óvodai kerítésünk, valamint az udvari játék gazdagítására, ugróiskolák kerülnek felfestésre.

Az óvodapedagógusok adminisztrációs munkájának segítése érdekében, szükséges lenne a számítógépek mennyiségének bővítése.

Továbbra is szeretnénk, ha a dolgozói étkezőt kialakíthatnánk az intézményben. Az iroda bútorzata is cserére szorul, valamint az iratok tárolására szükséges lenne egy fém szekrény vásárlása.

Dajka nénik munkáját segítő mosógép is megérett a cserére, reméljük megújíthatjuk.

Szakmai anyagainkat költségvetésünk függvényében folyamatosan gazdagítjuk.

2. Pedagógiai elveink fő feladataink

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, a tevékenykedtetés.
- A kötelező dokumentumok pontos, szakszerű vezetése a pedagógiai kompetenciák tükrében.
- A tanfelügyeleti ellenőrzésre és minősítésre való felkészülés.

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.

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 felelős:

- gyermekek szociokulturális felmérése, különös tekintettel a halmozottan hátrányos gyermekek felmérése

- munkatervkészítés
- féléves és év végi értékelő beszámoló

műhelymunkák vezetői:

Nagycsoportos korúak műhelyfoglalkozásai

- Zeneovi – Almási Hedvig
- „Fürkész” – Szabó Istvánné
- Ügyes kezek – Ócsainé Csabai Zita
- „Mocorgó” – Ácsné Bortdás Csilla
- Meseszínpad – Nagyné Juhász Gabriella
- „Járjunk táncot” – Sármányné 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 ebben az évben szeretném, ha a dajka nénik és a pedagógiai asszisztens is bekapcsolódhatnának az országos szakmai találkozókba. Konkrét elképzelések az óvoda továbbképzési tervében.

Kiemelt területek ebben a tanévben:

- Vezetők felkészítése a tanfelügyeletre, minősítésre.
- Önértékelés intézményi szintű tervezése.
- Drámajáték gyakorlati alkalmazása.

3. Az óvodai nevelés rendje

Óvodai nevelési év: 2015. 09. 01. - 2016. 08. 31.

Szorgalmi idő: 2015. 09. 01. - 2016. 05. 31.

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.

- * **Őszi szünet:** 2015. október 26-tól 2015. október 30-ig
(*utolsó tanítási nap okt.22. – első tanítási nap nov.02.*)
- * **Téli szünet:** 2015. december 21-től 2016. december 31-ig
(*utolsó tanítási nap dec.18. – első tanítási nap 2016. jan.04.*)
- * **Tavaszi szünet** 2016. március 24-től 2016. március 29-ig
(*utolsó tanítási nap márc. 23. – első tanítási nap márc.30.*)
- * **Nyári szünet:** Iskolai szünet 2016. június 16-tól augusztus 31-ig
Óvodai városi ügyelet 2016. június 27-től augusztus 19-ig

Az óvoda 2016. június 24-ig van nyitva

Nyári ügyelet az óvodákban:

Hatvani Vörösmarty téri Óvoda	2016. június 27-től	2016. július 8-ig
Hatvani Napsugár Óvoda	2016. július 11-től	2016. július 22-ig
Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda	2016. július 25-től	2016. augusztus 5-ig
Hatvani Százszorszép Óvoda	2016. augusztus 8-tól	2016. augusztus 19-ig

Nyitás: 2016. augusztus 22. hétfő

Nevelés nélküli munkanap:
2015. november – szakmai nap
2016. január – szakmai nap
2016. 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 munkakonzultációkat az óvodavezető bármikor összehívhatja az aktualitásnak megfelelően.

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 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	Ácsné Bordás Csilla Almási Hedvig	Tóthné Szabados Szilvia
Kis-középső csoport	Nagyné Juhász Gabriella Ócsainé Csabai Zita	Feketéné Szál Andrea
Középső-nagycsoport	Sármányné Őszi Krisztina Szabó Istvánné	Vasasné Nagy Zsuzsanna
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 a vezető munkaidő tervezése alapján

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
Gyermekevédelmi megbízott:	Nagyné Juhász Gabriella
Munkavédelmi megbízott:	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
Környezetvédelmi felelős:	Ócsainé Csabai Zita
Dekoráció	Vasasné Nagy Zsuzsanna
Csoportokhoz kapcsolódó dekorációs, kellékek, eszközök készítése (varrás)	Pintér Szilvia
Tisztítószer felelős:	Nagyné Kiss Edina
Csoportmunka szervező (technikai):	Tóthné Szabados Szilvia
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

Hatvani Vörösmarty téri Óvoda

SZK elnöke

Dr. Fekete Boglárka

Kiscsoport	Kerékjártó Mónika Petróczkiné Rajna Mónika
Kis-középső csoport	Dencs Szilvia Fehér Emese
Középső-nagycsoport	Dr. Fekete Boglárka Hatvani Eszter Ősziné Nagy Eszter

9. Nevelőtestületi értekezletek

2015/2016

1. 2015. szeptember 02.

Téma: 1. EU-Synchronic Környezetbiztonsági Kft. Munkavédelmi, környezetvédelmi és tűzvédelmi oktatás.
Előadó: Jusztin Balázs

2. 2015. szeptember 17.

Téma: 1. 2015/2016 nevelési év intézményi munkaterv ismertetése, elfogadása.
2. Tanévindítás aktuális feladatai.

Előadó: Padányiné Kalocsai Edit
óvodavezető

3. 2016. január

Téma: 1. Az első félév értékelése. Második félévi feladatok.

Előadó: Padányiné Kalocsai Edit
óvodavezető

4. 2016. június:

Téma: 1. Nevelési év értékelése.

Előadó: Padányiné Kalocsai Edit
óvodavezető

2. Műhelymunkát végző kollégák beszámolója.

Előadó: csoportvezetők

5. Szakmai napok:

1. Felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésre és a minősítés feladataira. Portfólió prezentációja.
2. Intézményi önértékelési dokumentum elkészítése.
3. Rajzolás, kézimunka, mintázás tevékenység tartalom, korosztályra történő lebontásának kidolgozása.
Külső világ megismerése tevékenység tartalmi kidolgozása korosztályonként.

10. Munkatársi értekezlet

2015. szeptember 02.

Téma: 1. EU-Synchronic Környezetbiztonsági Kft. Munkavédelmi, környezetvédelmi és tűzvédelmi oktatás.
Előadó: Juszti Balázs

2015. szeptember 17.

Téma: 1. 2015/2016 nevelési év intézményi munkaterv ismertetése, elfogadása.
2. Tanévindítás aktuális feladatai.

Előadó: Padányiné Kalocsai Edit
óvodavezető

2016. január

Téma: Félévi értékelés, nyári szabadságolás tervezése.

2016. 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.

11.1. Szülői értekezletek

2015. első félév

1. Összevont értekezlet minden szülő részére

- Az óvoda rövid bemutatása, hagyományai
- Helyi pedagógiai program ismertetése
- Házirend
- Aktuális feladatok
- Alapítványi tájékoztató

Előadó: Padányiné Kalocsai Edit, óvodavezető

2016. 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

2015. első félév

- Az új nevelési év feladatai
- A várható fejlettségi szintek korcsoportonként, az új gyermekek befogadása
- Aktuális feladatok
- Logopédiai fejlesztés, és a fejlesztőpedagógus feladatai

Felelősök: csoportban dolgozó óvodapedagógusok

2016. második félév

- 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)
- 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.

1. Hatvani Kossuth Lajos Általános Iskola
2. Hatvani 5. Sz. Általános Iskola
3. Hatvani Kodály Zoltán Általános Iskola
4. 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 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 nénijeikkel vesznek részt a programokon (pl.: karácsonyi koncert, „Nyuszi-kupa”, Egészségnap)

Iskolák segítségnyújtása az óvoda rendezvényeihez

- Hatvani Kodály Zoltán 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 Hatvani 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

- | | | |
|--|----------------|---------------------------------|
| • tartásjavító torna: | heti 1 alkalom | <i>Ácsné Bordás Csilla</i> |
| • Zeneovi: | heti 1 alkalom | <i>Almási Hedvig</i> |
| • képességfejlesztés átlag fölötti képességű
gyerekeknek: | heti 1 alkalom | <i>Szabó Istvánné</i> |
| • drámajáték: | heti 1 alkalom | <i>Nagyné Juhász Gabriella</i> |
| • vizuális képességek fejlesztése: | heti 1 alkalom | <i>Ócsainé Csabai Zita</i> |
| • tánc, mozgás: | heti 1 alkalom | <i>Sármányné Őszi Krisztina</i> |

Külsős:

- | | | |
|----------------------|----------------|------------------------|
| • bibliai ismeretek: | heti 1 alkalom | Mozsárné Fischer Ágnes |
| * angol (térítéses): | heti 1 alkalom | Szűcsi Krisztina |

13.2. Szervezett programok - városi rendezvények

Fejlesztő pedagógus órarendje

Név	Időpont	Napok
	7 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	Kedd

Hitoktató órarendje

Név	Időpont	Napok
Mozsárné Fischer Ágnes	délután	csütörtök

Logopédus órarendje

Pápainé Rados Mária	A szülőkkel egyénileg egyeztetett időpontban, a Hatvani 5. Sz. Általános Iskolában végzi a fejlesztést
---------------------	--

A logopédiai ellátás a gyermekek részére nem az óvodában történik. A szülőnek kell gondoskodnia arról, hogy a logopédiai foglalkozásokon a gyermeke megjelenjen.

Program megnevezése	Dátum	Felelősök
Szüreti felvonulás	2015. október	Nagycsoportban dolgozó óvodapedagógusok
Idősek napja	2015. október 2016. május	Nagycsoportban dolgozó óvodapedagógusok
Városi adventi műsor	2015. december	Nagycsoportos óvónők
Futófesztivál	2016. április	Nagycsoportban dolgozó óvodapedagógusok
Városi mesemondó verseny	2016. április	Nagycsoportos óvodapedagógusok, szülők
Szervezett úszás	2015. szeptember-november	Nagycsoportos óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens
Korcsolyázás	2015. november-2016. február	Középső és nagycsoportos óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens

- 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 napja	2015. október 4.	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Megemlékezés Mindenszentek, Halloween	2015. október- november	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Mikulás	2015. december	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Advent, Fenyőünnep	2015. december	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Városi karácsonyi koncert a Szent Adalbert templomban	2015. december	Almási Hedvig és a nagycsoportos óvodapedagógusok
Adventi műsor a Városházán	2015. december	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Megemlékezés	2016. március 15.	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Májális	2016. május 1.	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Anyák napja	2016. május	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Nevelési év zárása, Búcsúzó ünnepély	2016. május-június	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok

13.4. Hagyományok

Program megnevezése	Dátum	Felelősök
Gyermekek születésnapjának, névnapjának megünneplése	Folyamatos	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Advent, Lucázás Néphagyományok ápolása	2015. december	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Adventi vásár a szülők részére	2015. december	Óvoda dolgozói, SZMK
Adventhez kapcsoló kézműves délután Húsvéthoz kapcsolódó kézműves délután	2015. december 2016. március	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Farsang	2016. február	Óvoda dolgozói, SZMK
Húsvét Néphagyományok ápolása	2016. április	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Gyermeknap	2016. május	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Családi nap	2016. június	Az óvoda összes dolgozója
Pünkösöd	2016. május	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Óvodai kirándulás csoportonként	2016. 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 pedagógusa
Az év 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
- Házi rend
- Intézményi önértékelési terv
- Munkaterv
- Munkaköri leírások
- Egyéb szabályozók

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 2015/2016-os tanévben.

2015. Minősítési eljárás

Név	Besorolás	Megjegyzés
Padányiné Kalocsai Edit	ideiglenes pedagógus II.	pedagógus II.

2015. Pedagógiai – szakmai (tanfelügyeleti) ellenőrzés

Név	Megjegyzés
Padányiné Kalocsai Edit	intézményvezetői ellenőrzés
Ácsné Bordás Csilla	óvodapedagógus ellenőrzés
Szabó Istvánné	óvodapedagógus ellenőrzés

2016. Pedagógiai – szakmai (tanfelügyeleti) ellenőrzés

Név	Megjegyzés
Almási Hedvig	óvodapedagógus ellenőrzés
Nagyné Juhász Gabriella	óvodapedagógus ellenőrzés
Ócsainé Csabai Zita	óvodapedagógus ellenőrzés

2016. Minősítési eljárás

Név	Besorolás	Célfokozat	Megjegyzés
Ácsné Bordás Csilla	ideiglenes pedagógus II.	pedagógus II.	2014. rendkívüli eljárás – kötelező
Almási Hedvig	pedagógus I.	pedagógus II.	általános
Nagyné Juhász Gabriella	pedagógus I.	pedagógus II.	általános
Ócsainé Csabai Zita	pedagógus I.	pedagógus II.	általános

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
Gyermekek 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
2015. szeptember (folyamatos)	kiscsoport	Befogadás folyamata, szokásrendszer kialakítása	Ácsné Bordás Csilla Almási Hedvig
2015. szeptember	mindhárom csoport	Szülői értekezlet	
2015. november 18. 11.	kis-középső csoport	Játék: csoport irányítása, új feladatokhoz kapcsolódó szokásrendszerek kialakítása (differenciálás) Játék irányítása	Nagyné Juhász Gabriella Ócsainé Csabai Zita
2015. október 28.	középső- nagy csoport	Az ének, énekes játék, tánc kötelező tevékenység megvalósítása differenciáltan.	Szabó Istvánné
2015. november 26.	kiscsoport	Játékba integrált képességfejlesztés – a mese-vers, a külső világ tevékeny megismerése és a rajzolás, festés, mintázás, kézimunka tevékenységeken keresztül.	Ácsné Bordás Csilla
2016.január 20.	kiscsoport	Játékba integrált képességfejlesztés – a mese-vers, a külső világ tevékeny megismerése és a rajzolás, festés, mintázás, kézimunka tevékenységeken keresztül.	Almási Hedvig
2016. február	mindhárom csoport	Szülői értekezlet	

2016. március 24.	kis-középső csoport	A matematikai tartalom megjelenése a játékba integrált képességfejlesztés keretében.	Sármányné Őszi Krisztina
2016. április	középső-nagycsoport	Zeneovi	Almási Hedvig
2016. április	kis-középső csoport és középső-nagycsoport	„Mocorgó” torna	Ácsné Bordás Csilla
2016. április	középső-nagycsoport	„Fürk-ész”	Szabó Istvánné
2016. április	középső-nagycsoport	Ügyes kezek	Ócsainé Csabai Zita
2016. április	középső-nagycsoport	Meseszínpad	Nagyné Juhász Gabriella
2016. április	középső-nagycsoport	Járjunk táncot	Sármányné Őszi Krisztina
2016. május	mindhárom csoport	Tanévzáró és nagycsoport búcsúztató	összes érintett óvónő

15. Önértékelési rendszer kiépítésével kapcsolatos feladatok

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján az intézmények 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:

Előkészítés:

- Az önértékelési csoport létrehozása.
- Tájékoztatás
- Az intézményi elvárásrendszer meghatározása.

Tervezés:

- Az intézmény ötéves önértékelési ciklusának tervezése.
- Éves önértékelési terv készítése.

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 Őszi Krisztina

A csoport munkáját segítve mindhárom kolléga felkészítő szakmai konzultáción vesz részt, az Oktatási Hivatal által szervezett, TÁMOP-3.1.8-09/1-2010-0004 pályázat keretében.

2015. őszére tervezettek köre, tanfelügyeleti ellenőrzést megelőzően

- Ácsné Bordás Csilla
- Szabó Istvánné
- Padányiné Kalocsai Edit

2016. januárjában tervezettek köre, tanfelügyeleti ellenőrzés és minősítés alatt

- Almási Hedvig
- Ócsainé Csabai Zita
- Nagyné Juhász Gabriella

16. Gyermekvédelmi munkaterv

A szeptember 1-én kezdődő új nevelési évben – miután már a csoportbeosztás megtörtént – a kolléganők a már megszokott módon felmérést végeznek gyermekvédelmi szempontból és a törvény által előírt területeken összeírják a létszámot és a csoportnaplókban megtalálható táblázatokat kitöltik, amiből én egy összesítőt készítek az intézmény részére.

A nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást kapnak a szülők a gyermekvédelmi felelős munkájáról és elérhetőségéről. Fontosnak tartjuk, hogy a szülők bátran forduljanak problémáikkal gyermekeik óvó nénijéhez jelzésképpen, utána hasonló módon a felelőshöz, a lehetőségek megtalálásáért, a diszkréció megtartása mellett. Az óvodapedagógusok is jelzéssel vannak felém, ha bármilyen területen problémát tapasztalnak. Ezeket közösen megbeszéljük, és ha szükségesnek tartjuk, jelzéssel élek a szakszolgálat felé.

2015. szeptember 1-től 3 éves kortól kötelező az óvoda, így még korábban találkozunk az esetleges családi problémákkal a gyermekvédelem szempontjából. Több időnk lehet a gyerekek iskolába kerüléséig a jó és működő megoldást megtalálni gyerek és szülő számára egyaránt.

Továbbra is nagyon fontosnak tartjuk és odafigyelünk, hogy a gyerekek rendszeresen járjanak óvodába, mind a biztonságos környezet, mind a fejlesztések, mind az étkezések szempontjából.

Ugyancsak 2015. szeptember 1-től nagyon sok gyerek részesülhet teljesen ingyenes étkezésben, így az óvodába töltött idő alatt a napi élelemszükséglet szinte teljes egészét megkaphatják a gyerekek. Itt biztos, hogy elegendőt és egészségesen étkezhetnek, higiénikus környezetben. Olyan családok is segítséget kapnak az új törvény által, akik kevés pénzből éltek, de nem jogosultak ingyenes étkezésre.

A gyerekek tisztán járatása a gyerekközösségben nagyon fontos, amire az óvó nénik, védőnő, gyerekorvos mindig felhívja a szülők figyelmét.

Gondot fordítunk arra, hogy amennyire lehet a fertőző betegségeket megelőzzük, és ha már bekerült, akkor minél előbb megállítsuk.

Továbbra is élünk a családlátogatás lehetőségével egy-egy családban felmerülő probléma megoldását keresve, közösen a szülőkkel.

Óvodai keretek között megszervezve, sok városi rendezvényen vesznek részt óvodásaink ingyenesen, amit a város illetve valamelyik alapítvány ajánl fel számunkra.

A városban szervezett gyermekvédelmi konferencián, előadásokon részt veszek. Szükség szerint bekapcsolódom a Szivárvány Szolgálat munkájába.

Javaslatot teszek egy-egy új terület, illetve téma feldolgozására a hatékonyabb gyermekvédelmi munka érdekében.

Az esélyegyenlőség jegyében lehetőségünk van a hátrányos helyzetű gyerekeknek részt venni a tehetséggondozásban. A tehetségígéretes kiválasztásakor a kollégák nagyon odafigyelnek a különösen tehetségesnek ígérkező gyerekek művelésére, ahol ingyen fedezhetik fel rejtett értékeiket és kamatoztathatják a bennük levő plusz képességeket.

Félévi, éves beszámolót készítek, rendszeresen konzultálok az óvoda vezetőjével.

A gyermekvédelmi felelős az óvodában a szülők rendelkezésére áll a nap folyamán időpont egyeztetéssel.

Készítette: Nagyné Juhász Gabriella
gyermekvédelmi felelős

17. Heti rendszerességgel működő tevékenységek tervei

17.1. Gyógytestnevelés „Mocorgó torna” éves munkaterve

A gyógytestnevelés célja:

- a foglalkozásokon meghatározott feladatok megvalósításával tartásuk anatómiailag helyessé váljon, 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.

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.

Diagnózisok:

- hanyag tartás
- fokozott háti kifőzis
- fokozott ágyéki lordózis
- fokozott kifolordózis
- lapos hát
- aszimmetrikus tartás
- mellkas deformitások (tyúkmell, tölesérmell)
- 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 foglalo, szabadulás a babzsákkal, mocsárjárás, babzsákos fogó
- Játékok karikával: ugróiskolák, véd a karika, házatlan mokus
- + 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 (hídepítő, tűz-víz-repülő, helyfoglalo)

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 kúzással, 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- lebújások, 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

Készítette: Ácsné Bordás Csilla
gyógytestnevelő óvodapedagógus

17.2. „Zeneovi” éves munkaterve

NAGYCSOPORT

<u>Dalanyag:</u>	<u>Készségfejlesztés:</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Tekeredik a kígyó... - Ecc, pecc... - Lipem-lopom... - Kiszáradt a diófa... - <u>Adventi koncert</u> - Égi búzaszál... - Pásztorok hol vagytok... - Kérje, kérje... - Ég a gyertya... - Öröm hallik... - Aludj el magzatom... - Nagy Karácsony éjszakáján... - Kis Karácsony... - Csiga-biga...(m) - Akinek a szeme kék...(m) - Kocsi, kocsi, komámasszony... - Esik a hó, csúszik a szán... - Csujogatások - Tánc népzene - Hatan vannak... - Hegedül a kisegér... - A, a, a, a farsangi napokban... - Hold, hold... - Fürdik, fürdik...(m) - Aki nem lép egyszerre... - Gólyahír... Gryllus V. - Somvirág... Gryllus V. - Somogyi játékok - Bújj, bújj zöld ág... - Ó, ha cinke volnék... - Álruhás királylány... - Szúrós gombóc... Gryllus V. - Békavacsora... Gryllus V. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mérőütés gyakorlása. - Ének csoportosan, egyénileg. - Halk-hangos érzékeltetése, gyakorlása. - Ritmusjátékok, ritmusvisszhang. - Dallambújtatás, ritmusfejtés - Kicsi-kicsi, nagy-nagy - Ütőhangszerek használata, a dalokhoz alkalmazva. - Ritmuszenekar – Legyél Te is karmester! Alapmozdulatok bemutatása, gyakorlása. - Ritmuskirakó - Egyenletes löktetés és ritmus összekapcsolása játékos mozdulatokkal és hangszerekkel. - Dallamtorna, a „szó-mi” reláció előkészítése. - Dallamvisszhang, dallamfejtés - Szó-mi ház. - Tánclépések bemutatása, gyakorlása népzene. - Dallam improvizáció mondóka ritmusára. - Negyedértékű szünet előkészítése, gyakorlása. - Dallamfelismerés rövidebb és hosszabb egységekkel. - Kérdés-felelet játék. - Szó-lá-szó-mi visszhang. - A „dó” előkészítése, tudatosítása. - Dallamkirakó. - Dalok dallamvonalának követése, szolmizáció, kézjelzés. - Dalok kísérete gyermek és óvónői hangszerekkel (gitár, szintetizátor, furulya, xilofon). (dob, száncsengő, nyeles csengő, ritmusbotok, cintányér, csörgők, fém háromszög...)
Zenehallgatás	<p>Hosszabb énekelt, vagy hangszeren előadott dal figyelmes hallgatása.</p> <p>Zenehallgatás változatos feladatokkal.</p>

ZENEHALLGATÁS

- Vivaldi: Négy évszak – Tavasz első tétele-madarak
- Mozart: Varázsfuvola – mesés zenedarab
- Csajkovszkij: Diótörő – mesés zenedarab
- Muszorgszkij-Ravel: Egy kiállítás képei c. művéből a Csirkék és a tyúkok balettje
- Mozart: Német tánc (téli hangulat)
- Debussy: A tenger
- Prokofjev: Péter és a farkas – részletek
- Smetana: Hazám c. 6. szimfonikus költeményből álló sorozata
- Kodály: Esti dal
- Schumann: Karnevál – részletek farsangra
- Óvónő énekei hangszerkísérettel

Készítette: Almási Hedvig
óvodapedagógus

17.3. „Fürk-ész” csapat éves munkaterve

Tagjai: Nagycsoportos korú gyerekek, melyek a csoportban dolgozó óvónők megfigyelései alapján kerülhetnek be a csapatba. Jellemzőik: kiemelkedő értelmi képesség, logikus gondolkodás, nagyfokú kreativitás, jó beszédképesség, jó csapatmunka.

Célja: A kiemelkedő képességek továbbfejlesztése speciális feladatokkal, tevékenységekkel. A csapatmunka, a leleményesség, játékoság előtérbe helyezése. Ismerkedés az interaktív táblával, használatával.

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 termések 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, eszközök),
- 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.

Készítette:

Szabó Istvánné
óvodapedagógus

17.4. Ügyes kezek éves munkaterve

A csoport óvónőinek kiválasztása alapján 5-6 gyermekkel képzelem el a csoport elindítását.

A tehetséggondozó foglalkozásom célja, hogy elősegítsem és esélyt adjak a gyerekekben rejlő tehetség kibontakozásának.

Nem a teljesítményt várom el elsődlegesen tőlük, hanem az új technikák megismerésén keresztül új élményekhez jussanak el a gyerekek. Arra törekszem, hogy alkotásaikban egyéni módon jelenítsék meg élményeiket, elképzeléseiket.

A legfontosabb, hogy örömmel tevékenykedjenek, örüljenek saját alkotásaiknak.

Feladataim között szerepel, hogy fejlesszem alkotófantáziájukat, vizuális figyelmüket, szem-kéz koordinációjukat, finommotorikájukat.

Szeretném elérni, hogy a foglalkozásokon jó hangulat alakuljon ki, laza, kötetlen beszélgetésekkel, halk zene kíséretében.

Az egyes technikák többféle megvalósításán keresztül szeretném, ha ezeket önállóan, foglalkozáson kívül is alkalmaznák.

A csoport óvónőivel figyelemmel kísérjük az egyes rajzpályázatokat, segítséget adok a felkészülésben.

- Figyelembe veszem az aktuális ünnepeket, jeles napokat, eseményeket.
- Megismerkedünk képek, albumok segítségével művészek alkotásaival (festmények, szobrok).
- Kipróbáljuk a különböző rajzeszközöket, különböző papírokon (színes ceruza, olajpasztell, kréta – rajzlap, pausz, fotókarton).
- Alkalmazunk különböző festőeljárásokat – előre rajzolt formák kifestése, nyomatok különböző eszközökkel (lufi), festékfújás szívószállal, festés golyókkal, stb.
- Barkácsolás, kézimunka keretén belül kipróbálhatják a hajtogatást (színes papír, teatasak), varrást (textil).
- Lehetőség szerint agyagképek készítését is tervezem, amit a kinyújtott agyagformába karcolással, nyomatokkal díszítünk.

Készítette: Ócsainé Csabai Zita
óvodapedagógus

17.5. Meseszínpad éves munkaterve

Az előző év jól bevált módszereit felhasználva szeretném ebben az évben is felépíteni a foglalkozások menetét.

Az új csoportot összeállítva, megismerve egyéniségüket, érdeklődésüket, aktivitásukat figyelembe véve választom meg a módszereket, illetve igényüknek megfelelően alkalmanként változtatom is azt.

Tehetségműhelyről lévén szó, az ide bekerülő gyerekek rendelkeznek adottságaiknál fogva olyan tulajdonságokkal – mint pl.: előadókészség, kifejezőkészség, beszédkészség, fantázia – amire jól lehet építeni egy-egy mesefeldolgozásnál, történetek kitalálásánál, eljátszásánál, eszközök gyűjtésénél és felhasználásánál.

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, szókincs bővítés, önálló összefüggő beszéd a vers, mese, kitalált történetek által, mondatalkotás képesség fejlesztése, gondolataik, véleményeik megfogalmazásának szavakkal való kifejezésének megsegítése, önálló véleményalkotásra való törekvés

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/ légzőgyakorlatok, 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:

A drámajáték a személyiség fejlesztésének olyan módszere, melynek során a cselekvő gyermek ismeretei, képességei és társas kapcsolatai az óvónő által irányított és a társakkal végzett közös dramatikus játékok során fejlődnek. Fejlesztő hatása abban rejlik, hogy cselekvést, aktív közreműködést követel minden résztvevőtől, ezáltal valóságos érzelmeket élnek át nem valóságos körülmények között. Ezek a játékok a „mintha” világába repítik el a gyermekeket.

A drámajáték fajtái közül néhány az év folyamán felhasználtak.

1/ Koncentrációs játékok:

- Csináld utánam!... (bármilyen lehet)
- Csöndben add tovább... (körben egy gyerek)
- Királyválasztás (külső, belső tulajdonság)
- Nevek gyakorlása (én nevem, kitől jött, kinek adom)
- Pillangós játék (színes karika, megfelelő színre)

2/ Kapcsolatteremtő és bizalomjátékok:

- rokonszenves hangforrás (a hangforrás irányába indulnak csukott szemmel)
- szemkontaktus (csak a nézéssel választ párt magának)
- kapcsolódás (zenére bejárvák a teret, zene leáll és jönnek az intuíciók)
- azt szeretem benne...

3/ Utánzásra épülő játékok

- Az érzéseim – szituációs, utánzó, történetet alkotó játékok (pl. milyen érzéseid vannak, ha...)
- Gumiember (páros játék)
- Menekülő pingvinek (pingvin mozgás utánzás)

4/ Fantáziát, kreativitást fejlesztő játékok:

- Ha állat lennék ... (azonosságtudat alakítsa)
- Kiránduljunk... saját fantáziára épülő játék
- Használd arra, amire nem való...

5/ Rögtönzések:

- meselánc (szólánc)
- gyertyák leszünk

Feldolgozandó mesék, ami az év folyamán változhat:

Grimm: A brémai muzsikusk

Magyar népmese: Nyakigláb, csupaháj, málészáj

Csukás István verses meséje alapján: Sün Balázs
Grimm: Hamupipőke

Önálló történetek kitalálása:

- saját élmények alapján
- a meghatározott eszközök alapján
- átdolgozások – más ismert mesék átdolgozása

A foglalkozások alkalmával megbeszéljük, hogy három lehetőség közül éppen akkor melyiket választják a gyerekek és motivációjukra, fantáziájukra, meglévő ismereteikre támaszkodva hozhatnak létre egy újabb produktumot egy történet kapcsán.

Készítette: Nagyné Juhász Gabriella
óvodapedagógus

17.6. Néptánc éves munkaterve

A néptánc célja:

- Egy-egy néphagyomány, népszokás megismertetése kapcsolódva óvodai ünnepeinkhez (karácsony, farsang, húsvét).
- A népzene iránti érdeklődés felkeltése, a befogadásra való képesség megalapozása.
- A tánc iránti igény kialakítása.
- A néptánc alaplépéseivel való ismerkedés.
- Népi játékok megismertetése, megszerettetése.

Fejleszt:

- a közösségi együttérzetet, társas kapcsolatokat, egymáshoz való alkalmazkodást
- a gyermek mozgáskultúráját
- éneklési készséget, ritmusérzéklet, zenei hallás fejlesztése
- téri tájékozódását
- feladattudatát
- esztétikai érzékét
- verbális készség, nyelvi kifejezőkészséget fejleszt

Az éves terv keretét az évszakok, hónapok, az időjárás változás adja. Ez tükröződik a kiválasztott mondókákban, rigmusokban, kapcsolódik az adott hónap névnapjaihoz.


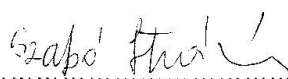
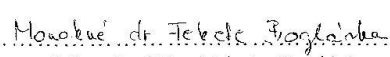
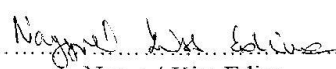

- Népi -mondókák tanítása: -ritmus-szöveg-dallam kapcsolata
 - kiolvasók
- Névnapi köszöntők, névcúfolókkal való ismerkedés
- Énekes játékok tanulása:
 - + körjáték
 - + kapus
 - + hidas
 - + párválasztó játékok
- Mozgásos játékok:
 - fogócskák
 - sor-és ügyességi játékok
 - ugróiskola – ugrógyakorlatok
- Ritmusgyakorlatok
- Tánc tanítás, táncos mozgásformák:
 - köralakítás
 - lépések
 - vonulás hullám – csigavonalban egyenletes járással, kézfogással
 - sarokemelgetés; sarokkoppintás
 - térdhajlítás – nyújtás
- Forgások -lépő; -ugró
- 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)

Készítette: Sármányné Őszi Krisztina
óvodapedagógus

ZÁRADÉK

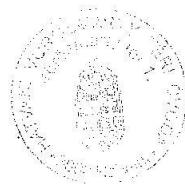
A 2015/2016-os nevelési évre szóló munkaterv.

Intézmény OM azonosítója: 201485	Intézményvezető:  Padányiné Kalocsai Edit
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében:  Szabó Istvánné	Szülői szervezet nevében:  Monokné Dr. Fekete Boglárka
Alkalmazotti közösség nevében:  Nagyné Kiss Edina	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2015.09.01-2016.08.31.	
	

A vezető óvónők városi munkaközösségének éves munkaterve 2015-2016-os tanévre						
Vezető: Padányiné Kalocsai Edit Tagok: Nagy Zsoltné, Pető Lászlóné, Simon Attiláné, Tircsi Erika, Tormáné Tóth Éva, Varsányiné Kondek Mónika						
S.sz.	Dátum	Téma	Cél, feladat	Érintettek	Határidő	Dokumentum
1.	2015. augusztus 26.	Felkészülés az új tanévre. Aktuális törvényi változások, ingyenes étkezés szabályozása.	Törvényi működéshez szükséges jogszabályi változások alkalmazása. Célcsoportok szakszerű tájékoztatása az ingyenes étkezés feltételeiről.	Vezetői munkaközösség tagjai Oktatási referens Gazdasági iroda vezetője	Azonnali	Kitöltött szülői nyilatkozatok.
2.	2015. szeptember 4.	Az új tanév indításával kapcsolatos fenntartói elvárások, illetve az aktuális szervezésekkel és közbeszerzésekkel kapcsolatos változások tájékoztatója.	A konstruktív együttműködés szakmai paramétereinek meghatározása.	Jegyző Oktatási referens Intézményvezetők	Azonnali	
3.	2015. szeptember	A munkaközösség éves munkatervének elfogadása. Városi továbbképzés szervezése, önértékelés, tanfelügyeleti ellenőrzés és minősítés témakörökben. Gyermeklétszám adatainak egyeztetése.	Közös feladatok meghatározása, szakmai együttgondolkodás.	Vezetői munkaközösség tagjai Oktatási referens	Folyamatos	A folyamathoz szükséges dokumentumok. A munkaközösség munkaterve.
4.	2015. október	Szakmai konzultáció az intézmények által kötelezően elkészítendő önértékelési program folyamatáról. A vezetők	A pedagógusok előmeneteli rendszerének újabb elemének értelmezése, a dokumentum intézményenkénti tartalmi megfogalmazása. Az óvodák	Vezetői munkaközösség tagjai Oktatási referens	Folyamatos	Kapcsolódó dokumentumok

		tanfelügyeleti ellenőrzését megelőző fenntartói szakmai ellenőrzés elvárásai. A statisztikai adatszolgáltatás változásai.	szakmai munkájának városi szintű paraméterei. A fenntartó szakmai elvárásainak megismerése.			
5.	2015. november	Városi rendezvényeken való részvétel egyeztetése. Létszámadatok aktualizálása. Intézményi dokumentumok a törvényi változások tükrében.	Szakmai együttgondolkodás, közös értékrend kialakítása.	Vezető óvónők Óvodapedagógusok A rendezvények szervezői Oktatási referens	Törvényben meghatározott idő, rendezvények időpontjai.	Intézményi dokumentumok, rendezvények forgatókönyve.
6.	2016. január	Szakszolgálatok feladatai és az óvodák lehetőségei a gyermekek fejlesztésében.	Szakmai konzultáció az intézmény helyi munkatársaival. Közös szakmai paraméterek meghatározása. Dokumentumelemzés.	Vezetői munkaközösség tagjai Szakszolgálat munkatársai	Alkalomszerű	A munkához kapcsolódó nyomtatványok
7.	2016. március	Beiratkozás (2016-2017-es tanévre). Jogszabályi előírások, a módosítások realizálása.	Óvodai körzethatárok áttekintése. Városi adatok egyeztetése, férőhelyek a kötelező óvodáztatás tükrében.	Vezető óvónők Oktatási referens	Jogszabályi előírás	Beiratkozás dokumentumai
8.	2016. május	A beiratkozás adatainak egyeztetése, gyermekek elosztása intézményenként. Csoportok indítása a következő tanévben. A munkaközösség munkájának értékelése. Javaslatok a következő tanévre.	Minél hatékonyabb és egységesebb vezetői munka végzése. Következtetések. A következő tanévre vetített feladatok megjelölése.	Vezetői munkaközösség tagjai Oktatási referens	2016. június	2015-2016-os év beszámolója. 2016-2017-es munkaközösségi munkaterv.

Hatvan, 2015. szeptember



Padányiné Kalocsai Edit
Padányiné Kalocsai Edit munkaközösség vezető