BIATORBÁGY

Város Polgármestere

2051 Biatorbágy, Baross Gábor utca 2/a • Telefon: 06 23 310-174/213 mellék
Fax: 06 23 310-135 • E-mail: polgarmester@biatorbagy.hu • www.biatorbagy.hu

ELŐTERJESZTÉS
A Benedek Elek Óvoda 2016/2017-es nevelési évének munkaterve

A 2011. évi CXC tv. a köznevelésről 70. §-ában rendelkezik a köznevelési intézmények alapdokumentumainak elfogadási rendjéről. E szerint az óvoda munkatervét a nevelőtestület fogadja el. Kivétel ez alól, ha a fenntartói döntést vagy többletfinanszírozást igénylő programot tartalmaz.

A Benedek Elek Óvoda vezetője a nevelés nélküli munkanapokon a gyermekek felügyeletét érintő kéréssel fordult a képviselő-testülethez:

*„**A Benedek Elek Óvoda 2016-2017. évi Munkatervéhez kapcsolódó külön kérelem***
A munkatervben pontos dátummal szerepelnek az intézmény által nevelés nélküli munkanapként felhasználható időpontok, melyeken rendesen összevont ügyeletet szervezünk a szülők igényei szerint.

Ezek közül kettő (december 23. és április 14.) az iskolai tanítási szünet idejére esik, amikor, az elmúlt évek tapasztalatai szerint az ügyeletet kérő gyermekek száma nem éri el az 5 főt sem.
***Ezekre a napokra kérjük, hogy fenntartói hatáskörben járuljanak hozzá az intézmény teljes zárva tartásához,** mivel olyan közösségi programot kívánunk szervezni, melyen minden munkatársunk részvételére számítunk.”*

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (6) bekezdése szerint *Az óvodai nevelés nélküli munkanapon, az iskolai tanítás nélküli munkanapon és a kollégiumi foglalkozás nélküli munkanapon - a szülő igénye esetén - az óvoda, az iskola és a kollégium ellátja a gyermek vagy kiskorú tanuló felügyeletét.*
A jogszabály nem rendelkezik arról, hogy hány szülő igénye esetén kell megszervezni a gyermekek felügyeletét. Előfordulhat olyan váratlan élethelyzet, amikor a gyermek felügyeletének hiánya veszélyezteti a gyermek vagy a család biztonságát, ezért javaslom, hogy a kérelemben jelzett napokra a gyermekfelügyelet biztosítását a Biatorbágyi Családsegítő Központ és Gyermekjóléti Szolgálat közreműködésével oldja meg az óvoda. Amennyiben valamennyi felügyeletet kérelmező család gyermekének biztonságos

felügyelete megoldott, 2016. december 23-án és 2017. április 14-én a Benedek Elek Óvoda teljes zárva tartásának engedélyezését javaslom a képviselő-testületnek.

Biatorbágy, 2016. szeptember 12.

Tarjáni István s.k.
polgármester

Összeállította: Ihászné Pálfi Katalin

Határozati javaslat
Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testületének
/2016. (IX. 29.) határozata

A Benedek Elek Óvoda 2016/2017-es nevelési évének munkaterve

Biatorbágy Város Képviselő-testülete megismerte a Benedek Elek Óvoda 2016/2017-es nevelési évre vonatkozó munkatervét.
Az intézmény kérésére hozzájárul a 2016. december 23-ára és a 2017. április 14-ére tervezett nevelés nélküli munkanapon az intézmény teljes körű zárva tartásához abban az esetben, ha az e két napra a felügyeletet igénylő gyermekek biztonságos felügyelete a Biatorbágyi Családsegítő Központ és Gyermekjóléti Szolgálat bevonásával a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő módon megoldható.

Felelős: Benedek Elek Óvoda vezetője

BIATORBÁGYI BENEDEK ELEK ÓVODA
2051 Biatorbágy, Fő u. 61.

MUNKATERV

2016/2017

Intézmény OM- azonosítója **032933**	Intézményvezető: Hingyiné Molnár Ildikó
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében:	Szülői szervezet nevében .....
Alkalmazotti közösség nevében:	Fenntartó nevében: .....
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2016.09.01. – 2017. 08. 31.	
Ph.	

Tartalomjegyzék

A munkaterv jogszabályi háttere 3
A 2016-2017-os nevelési év rendje 5
Működési rend 5
Nevelés nélküli munkanapok 5
Iskolai tanítási szünetek 5
Áthelyezett munkanapok 6
Nyári ügyeleti rend 6
A pedagógiai munka működési feltételei 7
Intézményegységeink 7
A feladatellátást meghatározó létszámadatok 7
..... 7
Személyi feltételek 8
Tárgyi feltételek 13
A pedagógiai munka céljai és feladatai 15
A nevelési év kiemelt feladatai 15
Az óvoda működését, eredményességét támogató szakmai fórumok 20
Az óvoda kapcsolatai 31
A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai 37
A tagóvodákat érintő eseménynaptárt 42
Ünnepek, ünnepélyek 44
Munkaügyi határidőnapló 45
Záradék 48
Jegyzőkönyv 49

A munkaterv jogszabályi háttere

- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100190.TV&timeshift=1

- **A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:**
  - **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**
    http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM&timeshift=1

  - **229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról**
    http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200229.KOR

- **363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról**
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200363.KOR

- **2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról**
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A0500002.OM

- **1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról**
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700031.TV&timeshift=1

- **326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról**
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300326.KOR&timeshift=1

- **277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről**
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700277.KOR

- **328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról**
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100328.KOR

- **15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről**
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300015.EMM

- **48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről**
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200048.EMM&timeshift=1

- **28/2015. (V. 28.) EMMI rendelet a 2015/2016. tanév rendjéről**

- http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1500028.EMM&timeshift=1

- **Oktatási Hivatal:**
  - **Önértékelési kézikönyv óvodák számára.** MÁSODIK, JAVÍTOTT KIADÁS
    http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/onertekelesi_kezikonyv_ovoda_160127.pdf

  - **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára.** HARMADIK, JAVÍTOTT KIADÁS
    http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/PSZE_kezikonyv_ovodai_160128.pdf

    Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Harmadik, javított változat
    http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_3jav.pdf

  - **KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés** Negyedik, javított kiadás
    https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_negyedik.pdf

  - **Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák**
    https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_k.pdf

  - **ÚTMUTATÓ A MESTERPEDAGÓGUS FOKOZATOT MEGCÉLZÓ MINŐSÍTÉSI ELJÁRÁSHOZ**
    http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kiadvanyok/mesterpedagogus_utmutato.pdf

- **Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei**
  www.biatorbagy.hu

- **A Biatorbágyi Benedek Elek Óvoda működését szabályozó dokumentumok**
  www.ovoda.biatorbagy.hu

- Alapító Okirat
- Pedagógiai Program 2016.
- Szervezeti és Működési Szabályzat 2016.
- Házirend 2016.
- A nevelőtestület határozatai

A 2016-2017-os nevelési év rendje

Az óvodai nevelési év **2016. szeptember 1-től 2017. augusztus 31-ig** tart.

Működési rend

A Biatorbágyi Benedek Elek Óvoda Tagóvodáinak **nyitva tartása:**

- hétfőtől péntekig 6,30 - 17^{30} óráig

ügyelet (a csoportok összevontan működnek):
reggel 6^{30}- 7^{30} óráig
délután 16^{30}-17^{30} óráig

A gyermekeknek
reggel 6^{30}- 8,30 óráig kell megérkezniük,
délután 15^{30} és 17^{30} óra között mehetnek haza.

Az óvodai nevelési idő 8,00-16,00 óráig tart.

Ebéd után 12^{30}- 13 óráig lehet hazavinni a gyermekeket.

- **Nevelés nélküli munkanapok**

Nevelés nélküli munkanapokon, (évente 5 nap) évnyitó és záró értekezletet, nevelési értekezleteket és szakmai továbbképzéseket szervezünk. Az évnyitó és záró értekezletek alkalmával az óvoda zárva tart. A szakmai napokon igényfelmérést követően egy óvodában ügyeletet biztosítunk.

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett felelős	Ügyelet helye
1.	**Szakmai nap**	2016. okt. 15.	Fejlesztői munkaközösség	Legóvár Tagóvoda
2.	**Belső továbbképzés**	2016. dec. 23.	Óvodavezető helyettes	Az óvoda zárva tart.
3.	**Szakmai nap**	2017. ápr. 14.	Óvodavezető	Az óvoda zárva tart.
4.	**Nevelési értekezlet**	2017. jún. 17.	Óvodavezető	Az óvoda zárva tart.
5.	**Évzáró/nyitó értekezlet**	2017. szept. 1.	Óvodavezető	Az óvoda zárva tart.

-

- **Iskolai tanítási szünetek**

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején és az áthelyezett szombati munkanapokon a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával-az intézmény összevont csoportokban üzemel, vagy zárva tart. Az ügyelet egy tagintézmény nyitva tartásával is megszervezhető.

Az **őszi szünet** 2016. november 2-tól 2016. november 4-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap október 28. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2016.november 7. (hétfő).
Ügyelet: helyben

A **téli szünet** 2016. december 22-től 2017. január 2-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2016. december 21. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2017. január 3. (kedd).
December 22-én ügyelet: Legóvár Tagóvodában
Január 2-án ügyelet: helyben

A **tavaszi szünet** 2017. április 13-tól 2017. április 18-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2017. április 12. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2017. április 19. (szerda).
Ügyelet: helyben

- **Áthelyezett munkanapok**

A 2016-2017-es nevelési évben szombatra áthelyezett munkanapok:
2016. október 31-e helyett **2016. október 15.**
Ügyelet: Legóvár Tagóvodában

- **Nyári ügyeleti rend**

A *nyári karbantartási, felújítási szünetek* idején a tagintézmények várhatóan (a fenntartó jóváhagyását követően) a következő rend szerint üzemelnek:

- a Meserét, Pitypang és Legóvár Tagóvodák 2017. június 26. és 2017. július 21.
- a Vadvirág és a Csicsergő Tagóvodák 2017. július. 24. és 2017. augusztus 18. között

tartanak zárva.

	Június 12-16.	Június 19-23.	Június 26-30.	Július 03-07.	Július 10-14.	Július 17-21.	Július 24-28.	Júl-Aug. 31-04.	Aug. 07-11.	Aug. 14-18.	Aug. 21-25.
Vadvirág											
Pitypang											
Meserét											
Csicsergő											
Legóvár											

Az óvoda zárva tart

A pedagógiai munka működési feltételei

Intézményünk egy szervezeti egységként, öt feladat-ellátási helyen, 24 csoporttal működik.

Intézményegységeink

Központi épület:
A Benedek Elek Óvoda Vadvirág Tagóvodája – Fő u. 61.

Tagintézmények:
A Benedek Elek Óvoda Pitypang Tagóvodája – Szent László u. 48.
A Benedek Elek Óvoda Csicsergő Tagóvodája – Bajcsy – Zs. u. 13.
A Benedek Elek Óvoda Meserét Tagóvodája – Dévai u. 1.
A Benedek Elek Óvoda Legóvár Tagóvodája – Szentháromság tér 6.

A feladatellátást meghatározó létszámadatok

A 2016. áprilisi beiratkozás, a férőhelyek feltöltése során figyelembe kellett vennünk a 3 éves kortól kötelező óvodába járásról szóló törvényi rendelkezéseket, valamint az óvodai Felvételi Bizottság javaslatait is. Így az óvodaköteles gyermekek mellett elhelyezésre kerültek olyan nem óvodaköteles, de 3. életévüket 2016. október 31-ig betöltő gyermekek, akiknek sajátos helyzete ezt indokolttá tette.

A korábban magasabb létszámmal működő, illetve 2017. évben a 100%-os feltöltöttséget meghaladó újonnan induló csoportjainkra megkaptuk a magasabb gyermeklétszámra az engedélyt. Az így keletkező üresen maradó helyekre a nevelési év során a városba költöző óvodaköteles gyermekeket vesszük fel.

Gyermeklétszámok várható alakulása

	Vadvirág	Pitypang	Csicsergő	Meserét	Legóvár	**Összesen**
Csoportok száma	4	3	8	6	3	**24**
Férőhely	95	57	188	145	72	**557**
Létszám	**103**	**66**	**193**	**157**	**67**	**586**
SNI	**1**	**-**	**2**	**2**	**-**	**5**
Számított létszám	**104**	**66**	**195**	**159**	**67**	**591**
Tanköteles	47	22	57	61	34	**221**

Csoportok létszáma: 17 - 30 fő (Számítva az SNI státusz miatti többletet.)
A fenntartó által engedélyezett maximális létszámot egyetlen csoportunkban sem lépjük túl.
December végére várhatóan 106%-át érjük el a kihasználtságnak.
A gyermekszám alakulását feltehetően befolyásolni fogja, hogy a központi rendelkezés szerint e nevelési évtől a fenntartó köteles gondoskodni minden, integrálhatóan nevelhető különleges figyelmet igénylő gyermek ellátásáról, melyet az utazó gyógypedagógusi hálózat igénybevételével kell teljesítenie.

Személyi feltételek

Pedagógus álláshelyek	**57**
Óvodapedagógus	**49** (2 fő/csoport)
- Óvodavezető	1
- Általános vezetőhelyettes	1
- Tagóvoda-vezető	4
Együttnevelést segítő pedagógusok:	
Gyógypedagógus	**3**
Fejlesztőpedagógus	**3**
Konduktor	**1**
Óvodapszichológus	**1**

6 fő GYES-en, 1 fő tartós betegállományban van. Helyettesítésüket határozott idejű szerződéssel alkalmazott munkatársak látják el.

Pedagógusaink a feladat ellátásához szükséges előírt képesítéssel rendelkeznek.

Pedagógiai munkát közvetlenül segítő álláshely	**35,5**
Dajka	24 (1 fő/csoport)
Pedagógiai asszisztens	8
Óvodatitkár	1
Gazdasági ügyintéző	1
Adminisztrátor	2

1 fő GYES-en van.

Technikai álláshely	**10**
Konyhai kisegítő	8
Takarító	3

Az intézmény feladatainak ellátásához szükséges feltételek megteremtésében a Városgondnokság kötelékében alkalmazott karbantartó kollégák is folyamatosan közreműködnek.

Csoportbeosztások

Ssz.	Csoport neve	Lét-szám	Óvodapedagógus	Dajka	Ped. asszisz.
VADVIRÁG TAGÓVODA					
1.	Süni	26	Bartáné Tarcza Ilona Györkös Ágnes	Somogyiné Tóth andrea	Tóth Zoltánné
2.	Mókus	26	**Makainé Lenyiczky Beáta** Marosi Anikó	Orsóné László Ilona	
3.	Katica	28	Kovácsné Dudovics Anita Köllő Jolán	Szabó Ferencné	
4.	Mackó	24	Vincze Józsefné Válintné Petrik Ágnes	Török Imréné	
	Összesen:	**104**	**8**	**4**	**1**
PITYPANG TAGÓVODA					
1.	Sün	28	Szerencsésné F.Julianna Zentai-Pénzes Zsuzsanna	Kemény Edit	Hullár Hajnalka
2.	Maci	17	Ottlikné Király Marietta Budai Mária Irma	Berczi Imréné	
3.	Mókus	22	Nyúl Jánosné **Pintér Istvánné**	Huszár Károlyné	
	Összesen:	**67**	**6**	**3**	**1**
CSICSERGŐ TAGÓVODA					
1.	Mókus	25	Huléné Nyitrai Györgyi Márkli-Kremmer Gabriella	Lukácsné Simon Éva	Papp Rita
2.	Süni	25	Deákné Szabó Andrea Szalai-Marlok Zsuzsanna	Bakos Gabriella	
3.	Cinke	27	Kisgyörgy Krisztina Antalné Sárik Judit	Pomoziné Déri Brigitta	
4.	Csibe	**17**	**Gálffyné Koós Ildikó** Nagy Mónika	Szalai Gyöngyi	
5.	Bagoly	25	Horváth Mariann Tuba Henriett	Jung Attiláné	
6.	Teknős	25	Pálné Lekrinszki Tünde Kiháriné Járfás Éva	Kurczné Kelemen Beáta	Sinkóné Zalán Orsolya
7.	Napocska	26	Angyal Mónika Schlotterné Szabados Anikó	Barabásné Dömsödi J.	
8.	Méhecske	22	Gönczi Károlyné Lukácsné Szabó Erika	Bregovits Erzsébet	
	Összesen:	**193**	**16**	**8**	**2**
MESERÉT TAGÓVODA					
1.	Nefelejcs	27	**Bokor Péterné** Udvardi Lászlóné	Puskásné László Gizella	Simonné Berta Henrietta
2.	Margaréta	24	Dolog Klára	Kovácsné Nagy	

Ssz.	Csoport neve	Lét-szám	Óvodapedagógus	Dajka	Ped. asszisz.
			Szmuda Katalin	Erzsébet	
3.	Napraforgó	26	Bánfai Katalin Lehel Teodóra	Kovács Istvánné	Szalánczi Ilona
4.	Tulipán	29	Kállai Klára Ferdinánd Ivett	Tóthné Rákóczi Erzsébet	
5.	Százszorszép	29	Juhász Adrienn Lehoczkyné Tóth Orsolya	Szigeti Lászlóné	Horváth-Dori Gabriella
6.	Hóvirág	22	Ladányi Edina Csulak Éva Zita	Hamzáné Szabó Erika	
Összesen:		**157**	**12**	**6**	**3**
LEGÓVÁR TAGÓVODA					
1.	Zöld	24	**Györgyné Bartos Mária** Petruska Zsoltné	Strasserné K. Enikő	Holczer Judit
2.	Kék	22	Erdélyiné Szipőcs Ildikó, Kovács Sándorné	Mogyorósi Miklósné	
3.	Sárga	21	Gácsi Kissné H. Krisztina, Kis-Pálné Majsa Szilvia	Tormáné Tóth Erika	
Összesen		**67**	6	3	1
24	**Intézmény összesen:**	**586**	**48**	**24**	**8**

TOVÁBBI, A PEDAGÓGIAI MUNKÁT ÉS MŰKÖDÉST SEGÍTŐ MUNKATÁRSAK

Beosztás	Név
Óvodapszichológus	Cseri Anita
Gyógypedagógus	Detkiné Gittlár Krisztina(logopédus) Mervay Eszter (logopédus) Nyeste Ferenc Lászlóné(logopédus)
Fejlesztőpedagógus	Nemes Mónika Hegedüs Éva Herdáné Bíró Brigitta
Konduktor	Singovszki Imréné
Óvodatitkár	Adelmayer Magdolna
Gazdasági ügyintéző	Dömötör Béláné
Adminisztrátor	Lévainé Ferenczi Zsuzsanna Sisáné Fekete Erzsébet

Konyhai kisegítő	Bencze Istvánné Patakiné Szabó Margit Hauer Ervin, Tóth Szilvia Berényi Anita, Zsólyomi Józsefné, Módráné Dombóvári Györgyi Jakubik Andrásné
Takarító	Setét Lászlóné Técsi Imréné Orbán Gyuláné

Humánerőforrás fejlesztés

Továbbképzések, szakmai tapasztalatcserék, szervezetfejlesztés

A lehetőségekhez mérten támogatjuk kollégáink Pedagógiai Programunk megvalósítását segítő továbbképzéseken való részvételét. Figyelembe vesszük kollégáink egyéni érdeklődését, szakmai tovább fejlődés iránti igényét, továbbképzési kötelezettségét is az érvényben lévő Továbbképzési és Beiskolázási Tervek alapján.

<u>Továbbtanulás, továbbképzés, átképzés</u>

Folyamatban lévő képzések

1. Fejlesztőpedagógus - szakirányú továbbképzési szak - 2 fő
Önköltséges képzés: 1 fő
Tanulmányi szerződéssel, fenntartói támogatással 1 fő

2. Óvodapedagógus képzés - 2 fő,
Nem pedagógus munkatársak közül 2 fő önköltséges, képzésen vesz részt.

3. Vezetőképzés - 2 fő
Önköltséges képzés: 1 fő
Tanulmányi szerződéssel, fenntartói támogatással: 1 fő

4. Zsoldos-Sindelar program - diszlexiaprevenció: 2 fő
Támogatott képzés: 1 fő
Önköltséges képzés: 1 fő

5. Zenezörej – diszlexiaprevenció 3 fő
Támogatott képzés

6. Alapozó terápia - 1 fő
Tanulmányi szerződéssel, fenntartói támogatással: 1 fő

7. Szenzormotoros integrációs terápia 1 fő
Tanulmányi szerződéssel, fenntartói támogatással: 1 fő

8. Mentálhigiénés segítő szakember képzés 1 fő
Tanulmányi szerződéssel, fenntartói támogatással: 1 fő

Tervezett továbbképzések

1. Autista gyermek az óvodában – 10 fő
Támogatott, csoportos képzés
Felelős: Hingyiné Molnár Ildikó
Határidő: 2016. október 30.

2. „Mosolygós tréning”- asszertív kommunikáció a mindennapokban - teljes munkatársi közösség
Belső továbbképzés
Felelős: Györgyné Bartos Mária óvodavezető helyettes, Cseri Anita óvodapszichológus
Határidő:2017. május 31.

3. Feladat és felelősségmegosztás - kompetenciahatárok és együttműködés az óvodai nevelőközösségben
Belső továbbképzés
Felelős: Hingyiné M. Ildikó óvodavezető, Györgyné B. Mária vezetőhelyettes
Határidő: 2016. december 20.

4. Pedagógiai konferencia a testvértelepülések szervezésében - 6 fő
Felelős: óvodavezető
Határidő: 2016. október 14.

5. Évindító konferencia óvodák számára(Mód-Szer-Tár) - 1 fő
Felelős: óvodavezető
Határidő: szeptember 10.

6. Kollégáink informatikai kompetenciáinak fejlesztése - 20 fő
Belső továbbképzés, tecnikai mentorálás, tudásmegosztás által.
Felelős: Óvodavezető
Határidő: 2017. június 30.

Tárgyi feltételek

Óvodaépületek, csoportszobák

Óvodaépületeink állapota változó, állaguk megóvása, optimális működtetésük nagy odafigyelést és alapos szervezést igényel.
Az épületek funkciónális helyiségeinek száma jelenleg a Csicsergő Tagóvodában elegendő, ahol van külön logopédiai, fejlesztői és nevelői szoba is.
A Vadvirág Tagóvodában kevés a tárolásra alkalmas helyiség, és az ügyviteli irodák is szűkösek. A fejlesztői szobán három szakember osztozik.
A Pitypang Tagóvodában bővül a tárolási kapacitás, de a fejlesztési feltételek szűkösek. Hiányzik a normál méretű tornaszoba és egy nyugodt fejlesztői, és nevelői helyiség is.
A Meserét Tagóvodában a fejlesztői szoba beosztása és a nevelői helyiség hiánya okoz gondot.
A Legóvár Tagóvodában az iskola felújítási munkái befolyásolják a működést.

Csoportszobáink felszerelése vegyes képet mutat. Megkezdtük a kötelező eszközök állományának felülvizsgálatát, illetve az elhasználódott eszközök cseréjét, a hiányzók pótlását.
Szakmai eszközökben az ellátottság megfelel az óvodában nevelt gyermekek számának.

Udvarok, játszókertek

Tagóvodáink udvarainak állapota változó.

A Csicsergő Tagóvoda udvara teljes átalakításon esett át, hogy a megnövekedett gyermeklétszám miatt felmerült igényeket ki tudja elégíteni. Szükség van további eszközök telepítésére, a játszófelületek burkolatának változatosabbá tételére.

Folyamatban van a Vadvirág és a Pitypang óvodák udvari játékainak átalakítása, szabványosítása, melyet a Városgondnokság koordinál.
A szabványosítás mellett továbbra is szeretnénk elérni, hogy egy átfogó tervezési program készüljön az óvodaudvarok teljes rekonstrukciójára, pormentesítésére, egészségesebbé tételére.

Tárgyi feltételrendszer fejlesztése

Kiemelt feladatok:

- ***Folytatni kell az elhasználódott kötelező eszközök, cseréjét, pótlását, szakmai eszközök beszerzését*** a ***költségvetésben erre elkülönített keret terhére.***

Felelős: tagóvoda-vezetők
Határidő: 2017. augusztus 31.

A feladat megvalósításához folyamatos kapcsolattartás szükséges az önkormányzat Pénzügyi és Beruházási Osztályával.

- ***Informatikai eszköztár fejlesztése valamennyi tagóvodában***

Felelős: Hingyiné M. Ildikó óvodavezető
Határidő: folyamatos

- ***Az előtérből leválasztott fejlesztői helyiség kialakítása a Meserét Tagóvodában***

Felelős: Hingyiné M. Ildikó óvodavezető és Bokor Péterné tagóvoda-vezető
Határidő: 2017. december 1.
Az elláttandó gyermekek száma indokolja, hogy a meglévő egy helyiségen kívül, melyen folyamatosan 4 szakember kénytelen osztozni, megvizsgáljuk ennek lehetőségét. Ez a helyiség alkalmas lenne az óvodapszichológusi konzultációk, foglalkozások megtartására, valamint szülői fogadóórák lebonyolítására is. A kivitelezés módjáról konzultálni kell a Beruházási és a Pénzügyi Osztállyal is.

- ***Udvari gyermekmosdó kialakítása a Meserét Tagóvodában***

Felelős:Hingyiné M. Ildikó óvodavezető és Bokor Péterné tagóvoda-vezető
Határidő: 2017. augusztus 31.

A gyerekek jelenleg a földszinten találhatMargaréta csoport mosdóhelyiségét tudják igénybe venni erre a célra. Mind a 175 gyermek ide jár be - hordja be a sarat, homokot; itt használja a wc-t - ami ekkeora igénybevételtől gyakrabban megy tönkre; itt mos kezet - pancsolja ki a vizet; itt használja a Margaréta csoport gyermekeinek törölközőjét, olykor használja a fogmosó poharakat.
Mivel ennek a mosdónak két ajtaja van, a gyerekek akár el is csatangolhatnának az óvodaépületben, ha nem lennének elég gondosak az óvoda munkatársai, akik közül egynek mindig a mosdó tájékát kell így felügyelnie.
Ezért fogalmazódott meg a gondolat, hogy átláthatóbbá tenné az udvari életszervezést, ha lenne egy olyan WC helyiség a gyermekek használatára, amelynek használatával **kiküszöbölhetnénk a jelenlegi állapot higiéniai és biztonsági kockázatait.**

- ***A tetőtéri tárolóhelyiség befejezése, használhatóvá tétele a Pitypang Tagóvodában***

Felelős: Hingyiné M. Ildikó óvodavezető, Pintér Istvánné tagóvoda vezető
Határidő:2016. november 30.

A feladat megvalósítása a Városgondnokság bevonásával teljesíthető.

- ***Az óvodaudvarok eszköztárának bővítése, az udvarok felületeinek felújítása, pormentesítése***

Felelős: Hingyiné M. Ildikó óvodavezető
Határidő: folyamatos

A feladat megvalósításához folyamatos kapcsolattartás szükséges az önkormányzat Városgondnokságával és a Beruházási Osztállyal.

- ***A tagóvodák épületeiben részleges hűtési lehetőség megteremtése (légkondicionált helyiségek: 2-2 csoportszoba, ügyviteli helyiség)***

Felelős: Hingyiné M. Ildikó óvodavezető
Határidő: 2017. június 15.

- ***Karbantartási, felújítási igények összegyűjtése, közvetítése a fenntartó felé***

Felelős: Hingyiné M. Ildikó óvodavezető
Határidő: 2016. december 1.

- ***A pályázatok figyelemmel kísérése, pályázati lehetőségek megragadása***

Felelős: Óvodavezetői csoport
Határidő: folyamatos

A pedagógiai munka céljai és feladatai

Elsődleges cél:

- **A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával valamennyi óvodaépületünkben a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása**
- **Törvényes és színvonalas intézményműködés**
- **Az átdolgozott, újonnan életbe lépő Pedagógiai Programunkban megfogalmazott céljaink elérése a közösen megalkotott elv, feladat és eszközrendszer szem előtt tartásával.**

További céljaink:

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

A nevelési év kiemelt feladatai

1. A tanfelügyeleti és minősítési rendszer működéséhez kapcsolódó feladatok ellátása

- ***Mentorálási gyakorlat bevezetése***

- Gyakornok óvodapedagógus mellé mentor kijelölése
- Mentorálási feladatok ütemezése a Gyakornoki szabályzat szem előtt tartásával

- ***Tanfelügyeleti ellenőrzés előkészítéséhez kapcsolódó feladatok ellátása***

- Öt évre szóló önértékelési terv felülvizsgálata a szabályozás változásának tükrében
- A tanfelügyeleti tervben szereplő kollégák önértékelésének elvégzése, az eredmények rögzítése

- ***Az önértékelési tervben kijelölt pedagógusok önértékelésének lebonyolítása***

- ***Tanfelügyeleti ellenőrzések lebonyolítása***

- Intézményvezetői ellenőrzések előkészítése, lebonyolítása

- ***Pedagógusminősítési eljárás lebonyolítása***

- Portfóliókészítés támogatói rendszerének működtetése

- ***A 2018-es pedagógusminősítésre való jelentkezések feladatainak elvégzése***

- Tájékoztatás
- Jelentkezések begyűjtése (március 31.)
- Jelentkezések rögzítése (április 15.)

Az intézményvezetés felelőssége

– a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésekre és minősítésekre, ennek érdekében az intézményi **önértékelés jogkövető megszervezése**

– az elmúlt nevelési évben bevezetett tevékenységlátogatási, dokumentum ellenőrzési **gyakorlatunk további finomítása,** szükség szerinti fejlesztése

– a szükséges szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

Közvetlenül érintettek köre	
<u>Önértékelés</u> a tanfelügyeleti ellenőrzést megelőzően **2016.** **Vezetői** **Pedagógus**	 Hingyiné Molnár Ildikó (Benedek Elek Óvoda) Makainé Lenyiczky Beáta (Vadvirág) Pintér Istvánné (Pitypang) Györgyné Bartos Máris (Legóvár) Bokor Péterné (Meserét) Gálffyné Koós Ildikó (Csicsergő) Szmuda Katalin Huléné Ny. Györgyi Nagy Mónika Krisztina Detkiné G. Krisztina Marosi Anikó Budai Mária Kis-Pálné M. szilvia
<u>Tanfelügyeleti ellenőrzés</u> **2017.** **Vezetői** **Pedagógus**	 Hingyiné Molnár Ildikó (Benedek Elek Óvoda) Makainé Lenyiczky Beáta (Vadvirág) Pintér Istvánné (Pitypang) Tanfelügyeleti tervben nem szerepel pedagógus ellenőrzés
Minősítő vizsga	---
Minősítési eljárás **2016. szeptember 29.** **2016.** **2017.**	 Lukácsné Szabó Erika Nyeste Ferenc Lászlóné Gácsi-Kissné Horváth Krisztina Petruska Zsoltné Szerencsésné Ferenci Julianna Udvardi Lászlóné

A pedagógusok felelőssége abban áll, hogy úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja:

- a nevelés, a tevékenység és foglalkozáslátogatás során
- a dokumentum ellenőrzés során
- az interjú és a portfólióvédés során

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

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

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

Felelős: Hingyiné M. Ildikó óvodavezető
Határidő: 2017. június 30.

Minőségelvű működésünk garanciájaként - építve a kézikönyvekre és útmutatókra, valamint a bevezetésre kerülő új gyakorlatra - **óvodánk** Önértékelési Programjának szükség szerinti korrekciója.

Felelős: Szmuda Katalin önértékelési munkaközösség vezető
Határidő: 2017. június 30.

2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikációhoz kapcsolódó feladatok

- **A nevelő-fejlesztő tevékenység intézményi gyakorlatának további erősítése**
- A mindennapi gyakorlat során alkalmazható pedagógiai tartalmak, eljárások, és az eredményességet fokozó **minőségjavító technikák tanulása és alkalmazása**
- A különböző **továbbképzéseken szerzett kompetenciák**, valamint a saját **"jó gyakorlatoka** közösség előtti **megosztása** csoport, tagóvoda és intézményi szinteken
- Külső előadók meghívásával **új ismeretek, tapasztalatok szerzése**
- Munkaközösségek információáramlásának, hatékonyságának növelése
- A hospitálásokban való részvétel minden pedagógus számára
- Munkaközösségek munkatervének, kitűzött feladatainak megvalósításában való aktív, konstruktív részvétel ösztönzése
- **Gyakornok-mentor pedagógus együttműködés** megvalósítása, folyamatos értékelése

Felelős: Munkaközösség vezetők és tagóvoda vezetők
Határidő: 2017. augusztus 31.

3. Külső kapcsolatok fejlesztése

- Szülőkkel való kommunikáció, kapcsolattartás módjainak színesítése, nyitottabbá tétele: Nyílt nap, családi délutánok beillesztése minden csoport munkatervébe.
- **Hatékony együttműködés a családokkal**, a család elsődleges szerepének hangsúlyozása a gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés családjaik széleskörű bevonásával.
- Az óvoda **dolgozóinak intenzívebb részvétele és jelenléte a városi rendezvényeken,** az óvoda képviselete az ünnepi alkalmakon, megemlékezéseken.
- Élő kapcsolat kialakítása a **testvértelepülések óvodáival**. - Meghívás óvodai rendezvényekre, szakmai napokra.(Alistáli Óvoda - Közlekedési Nap)
- Ismerkedés Nagydobrony testvértelepülés köznevelési rendszerével az októberi Pedagógiai Konferencia során
- A **gyermekvédelmi jelzőrendszer** tagjaként aktív részvétel a jelzőrendszeri találkozókon, esetkonferenciákon

Felelős: Óvodavezető, tagóvoda vezetők
Határidő: 2017. augusztus 31.

4. Személyiségfejlesztés, közösségépítés

- A megkezdett **érzelmi intelligencia fejlesztés**i metodika terjesztése az intézményben. A programba bekapcsolódó kollégák szívesen várják a hospitálni szándékozó munkatársakat.
- Az egészséges életmód és **egészségmegőrző tevékenységek** tudatos beépítése a mindennapi munkába. Különös tekintettel a **mindennapos mozgásos tevékenység** és a levegőzés megszervezésére. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására, valamint a népi játékok, néptánc elemeinek beépítésére a mozgásos tevékenységekbe.
- Játék megerősítése, a **szabad játék** kitüntetett szerepének szem előtt tartása a napirendben.
- **A tevékenységekben megvalósuló tanulás** az ÓNOAP elvei alapján. Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység, mely a teljes személyiség fejlődését támogatja.
- Gazdag **program és tevékenységkínálat** összeállítása az élménygazdag tapasztalatszerzés lehetőségeinek megteremtése, a tagóvodák munka és programtervében történő megjelenítése.

Felelős: teljes pedagógus közösség
Határidő: 2017. augusztus 31.

Szolgáltatások

Október 1-től május 31-ig

Foglalkozás témája	Helye, ideje	Foglalkozásvezető
Katolikus hittan	Minden tagóvodában	Gakovicné Németh Blanka és Eperjesi Gyöngyvér hitoktató,
Református hittan	Minden tagóvodában	Scheirich Jánosné és Mányokiné Szabó Csilla hitoktató

Felelős: Hingyiné M. Ildikó óvodavezető
Határidő: 2016. október 1.

- **Nevelési időben az óvoda különfoglalkozásokat nem szervez.**

Nevelési időn kívül szabad kapacitásait (tornatermeit) a fenntartó hozzájárulásával, az intézményi érdekek és szülői igények figyelembe vételével, óvodások részére szervezett különböző mozgásos és művészeti tevékenységek szervezésére bérbe adhatja.

A foglalkozásokhoz kapcsolódó koordinálási feladatokat a Viadukt SE végzi.
(Részletek kidolgozása, a szervezés folyamatban.
Az eddig beérkező megkeresések közül az alábbiakat javasoljuk beilleszteni a különfoglalkozások rendjébe:

Foglalkozás témája	Helye, ideje	Foglalkozásvezető
TSMT	Meserét Tagóvoda - kedd, csütörtök: 16 - 17 óráig	Udvardi Lászlóné óvodapedagógus, mozgásterapeuta
Zenés gyermektorna	Csicsergő Tagóvoda Vadvirág Tagóvoda	Hargitay Helga testnevelő
Labdás mozgáskoordináció fejl.	Meserét Tagóvoda Csicsergő Tagóvoda	Schindler Réka
Ovi-foci	Vadvirág Tagóvoda ?	Tajti András, Pénzes Gergely
Modern tánc	Pitypang Tagóvoda csütörtök Legóvár Tagóvoda hétfő	Pfeifer Mercédesz
Kosár - Ovi	Meserét Legóvár	Erős Krisztina testnevelő, szakedző
Ovi-sakk	?	Ruipp János
Varázstánc	Csicsergő Tagóvoda	Viola Noémi
Balett előkészítő	?	Keskeny Anita
Néptánc ?	Meserét Tagóvoda	Lőrincz Hortenzia, Strack Orsolya

Az óvoda működését, eredményességét támogató szakmai fórumok

Szakmai együttműködés

Óvodavezetői csoport értekezletei

Elsődleges célja a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása. A vezetői értekezletek időpontja általában: **minden hónap első keddjén 13,30 – 15,30- óráig**, helyszíne a Vadvirág Tagóvoda épülete. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	A nevelési év előkészítésével kapcsolatos feladatok, különórák	2016. 08. 22.	Hétfői nap délelőtt Munkaterv egyeztetések
2.	A nevelési év indításának tapasztalatai, szakmain nap megszervezése, vezetői önértékelések szervezése	2016. 10. 04.	Fejlesztői mk. Önért. mk.
3.	A lezajlott pedagógusminősítések tapasztalatai	2016. 11. 08.	
4.	A munkatársak éves teljesítményének értékelése	2016. 12. 05.	Hétfői nap!
5.	Második félév feladatai, önértékelések előkészítésének vezetői feladatai	2016. 01. 09.	
6.	Beiskolázás előkészítése	2016. 02. 02.	
7.	Tanfelügyeleti ellenőrzések	2016. 03. 01.	
8.	Óvodai beíratás előkészítése	2016. 04. 05.	
9.	Felvételi javaslatok egyeztetése, létszámok alakulása	2016. 05. 03.	
10.	Nyári felújítások, karbantartások, ügyeleti rend	2016. 06. 07.	

Szakmai munkaközösségek

	Vezetői	Önértékelési	Fejlesztői	Hagyományőrzés	Környezeti	Közösségépítő
Vezető	**Hingyiné M. Ildikó**	**Szmuda Katalin**	**Detkiné G. Krisztina**	**Nagy Mónika**	**Hulléné Ny. Györgyi**	**Cseri Anita**
Időpont	**Hónap első kedd**	**Hónap második kedd**	**Hónap második szerda**	**Hónap negyedik szerda**	**Hónap második csütörtök**	**Hónap első csütörtök**
Tagjai	Györgyné B. Mária	Györgyné B. Mária	Herdáné Bíró Brigitta	Ladányi Edina	Barthàné T. Ilona	Schlotterné Sz. Anikó
	Makainé L. Beáta	Nyeste Ferenc Lászlóné	Mervay Eszter	Sz.-Marlok Zsuzsanna	Marosi Anikó	Kiháriné Járfás Éva
	Pintér Istvánné	Makainé L. Beáta	Nyeste Ferenc Lászlóné	Kovácsné D. Anita	Köllő Jolán	Deákné Szabó Andrea
	Bokor Péterné	Juhász Adrienn	Nemes Mónika	Válintné P. Ágnes	Angyal Mónika	Pálné Lekrinszky Tünde
	Gálffyné K. Ildikó	Pintér Istvánné	Hegedűs Éva	Kis-Pálné M. Szilvia	Deákné Szabó Andrea	Márkli-K. Gabriella
		Petruska Zsoltné	Singovszky Imréné	Erdélyiné Sz. Ildikó	Tuba Henriett	Kissgyörgy Krisztina
		Budai Mária	Cseri Anita	Horváth Marianna	Kovács Sándorné	Gálffyné K. Ildikó
		Gálffyné K. Ildikó	Antalné Sárik Judit	Kiháriné Járfás Éva	Ottlikné K. Marietta	Ferdinánd Ivett
		Lehel Teodóra	Gácsi-K. H. Kriszti	Nyúl Jánosné	Kállai Klára	Kállai Klára
		Novákné B.Katalin	Csulak Zita			Detkiné G. Krisztina
			Zentai-Pénzes Zs.			Herdáné Bíró Brigitta
			Lehoczkyné Tóth Orsi			Udvardi Lászlóné
			Vincze Józsefné			Singovszky Imréné
			Lukácsné Sz. Erika			Györkös Ágnes
			Udvardi Lászlóné			Válintné P. Ágnes
						Makainé L. Beáta
						Gönczi Károlyné
						Szerencsésné F. Júlia
					Puskásné L. Gizella	Hegedűs Éva

Alapelv intézményünkben, hogy **a nevelőtestület minden tagja valamelyik óvodaközi szakmai munkaközösség tevékeny tagja legyen.**
A szakmai munkaközösségek között szoros tartalmi kapcsolat van, melyet az intézményi célok és feladatok indokolnak.
A munkaközösségek delegált tagjai – amennyiben arra lehetőség adódik - részt vesznek a pedagógiai program és a munkaközösségi feladatok megvalósítását segítő külső szakmai továbbképzéseken, konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken.

A munkaközösség vezetőkkel szembeni általános elvárás:

- Személyes bekapcsolódás és aktív szerepvállalás az önértékelési csoport munkájába
- Törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére
- Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival
- Beszámoló készítése a nevelési év június 15-ig az intézményvezetőnek

A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:

- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben; felkészülés egy-egy foglalkozásra, pontos és precíz feladatellátás
- Szakmai információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között

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

- Az intézmény működését szabályozó dokumentumok (SZMSZ, PP, Önértékelési Program, Házirend, Munkaterv)
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramja
- **Oktatási Hivatal:**
    - **Önértékelési kézikönyv óvodák számára:** http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/onertekelesi_kezikonyv_ovoda.pdf
    - **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára:** https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/psze/psze_ovoda.pdf
    - **Útmutató a** pedagógusok minősítési rendszeréhez. Második javított változat

http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_pedagogusok_minositesi_rendszerehez_v3.pdf

- **Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott** Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés Harmadik, javított kiadás: https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_harmadik.pdf

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

1. Önértékelési szakmai munkaközösség

A munkaközösség kiemelt feladatai:

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

A munkaközösség feladata az önértékelés során, hogy közreműködik:

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

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Dokumentumok áttekintése, éves feladatok megbeszélése , ütemezése	2016.09.06.	
2.	Önértékelésben közreműködők tájékoztatása a teendőkről	2016.10. 11.	Minden érintett meghívásával
3.	Az adatgyűjtés eredményességének vizsgálata	2016.11. 08.	
4.	Az informatikai felülettel való átfogó ismerkedés	2016.12. 13.	Laptopokat hozni!
5.	Önfejlesztési tervek készítésének támogatása	2017. 01. 13.	
6.	Az intézményi önértékelési folyamat ismételt áttekintése, tapasztalatok összegzése	2017. 05.11.	

AZ ÖNÉRTÉKELÉSEK ÜTEMEZÉSE

Az önértékelési csoport terhelésének csökkentése érdekében szükségét látjuk további kollégák bevonását: telephelyvezetők, munkaközösségek vezetői, és a legalább 5 éves gyakorlattal rendelkező kollégák személyében.

Az önértékelés bevezetésének kezdeti időszakában a kivitelezhetőség érdekében - lehetőség szerint - az önértékelést végző (értékelt) kollégáról a szükséges információkat az ugyanabban az óvodaépületben dolgozó kollégák gyűjtik össze.

Minden pedagógus önértékelésében 3 fő pedagógus vesz részt, azonban - a vezetői feladatot ellátók kivételével - egy pedagógust maximum 3 fő értékelésébe kívánunk bevonni:

- **Elnök:** Önértékelési szakmai munkaközösségi tag, vagy szükség szerint telephely vezető
- **Csoporttag1:** Intézményvezetés tagja: vezető, telephely vezető, munkaközösség vezető
- **Csoporttag2:** A legalább ugyanabban a fokozatban lévő pedagógus munkatárs

Az adatgyűjtés pontos időpontjait a mindenkori Elnök koordinálja: Egyeztet az érintettekkel, és írásban tájékoztatja a Minőséggondozó – Önértékelési szakmai munkaközösség vezetőjét.

Szükséges háttéranyagok:

- **A Biatorbágyi Benedek Elek Óvoda Önértékelési Programja**
- **OH:** Önértékelési kézikönyv óvodák számára:
  http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/onertekelesi_kezikonyv_ovoda.pdf

ÖNÉRTÉKELÉSI TERV

2016-2017

Ssz.	Önértékelésre kijelölt pedagógus	Önértékelési csoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
		Elnök	Csoporttag 1	Csoporttag 2		
VEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS						
1.	**Hingyiné M. Ildikó**	Györgyné B. Mária	Bokor Péterné	Novákné B.Katalin	**2016. október**	**Tanfelügyelet**
2.	**Pintér Istvánné**	Makainé L. Beáta	Hingyiné M. Ildikó	Nyúl Jánosné	**2016. október**	**Tanfelügyelet**
3.	**Makainé L. Beáta**	Hingyiné M. Ildikó	Györgyné B. Mária	Marosi Anikó	**2016. október**	**Tanfelügyelet**
4.	**Györgyné B. Mária**	Szmuda Katalin	Makainé L. Beáta	Hingyiné M. ildikó	**2016. október**	
5.	**Bokor Péterné**	Juhász Adrienn	Pintér Istvánné	Lehoczkyné T. O.	**2016. október**	
6. 6	**Gálffyné K. Ildikó**	Hingyiné M. Ildikó	Györgyné B. Mária	Nagy Mónika K.	**2016. október**	
PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉS						
7. 7	**Szmuda Katalin**	Juhász Adrienn	Hingyiné M. Ildikó	Kállai Klára	**2016. október**	
8.	**Detkiné G. Krisztina**	Szmuda Katalin	Bokor Péterné	Nemes Mónika	**2016. október**	
9.	**Nagy Mónika**	Nyeste F. Lászlóné	Gálffyné K. Ildikó	Kissgyörgy Krisztina	**2016. október**	
10. 1	**Huléné Ny. Görgyi**	Nyeste F. Lászlóné	Gálffyné K. Ildikó	Antalné S. Judit	**2016. október**	
11. 1	**Juhász Adrienn**	Novákné B. Katalin	Bokor Péterné	Udvardi lászlóné	**2016. október**	
12. 1	**Lehoczkyné T. O.**	Pintér Istvánné	Bokor Péterné	Novákné B. Katalin	**2016. október**	
13.	**Marosi Anikó**	Makainé L. Beáta	Hingyiné M. Ildikó	Györkös Ágnes	**2016. október**	
14.	**Budai Mária**	Pintér Istvánné	Hingyiné M. Ildikó	Ottlikné K. Marietta	**2016. október**	
15.	**Kis-Pálné M. Szilvia**	Petruska Zsoltné	Györgyné B. Mária	Gácsi-Kissné H. K.	**2016. október**	

2. Fejlesztői szakmai munkaközösség

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

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

Működési rend:
A munkaközösségi foglalkozások időpontja általában:hav onta, a **hónap második szerdáján 13:30-16:00- óráig**, helyszíne a Meserét Tagóvoda fejlesztői szobája. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Éves munkaterv összeállítása, feladatok kiosztása	2016. 09. 07.	Első szerda!
2.	Szakmai nap- Az óvodában használatos mérőeszközök egységesítéséről	2016. 10. 15	Csicsergő Tagóvodában
3.	A szűrések tapasztalatai	2016. 11. 09.	
4.	A gyerekek iskolai beválása, tanítók és fejlesztőped. meghívása	2016. 12. 14.	
5.	Féléves pedagógiai szakvélemények egyeztetése, fogadóórák	2017. 01. 11.	
6.	Iskolaérettségi vizsgálatok előkészítése, Pályázati ötletek megvitatása	2017. 02. 08.	
7.	Találkozó a védőnőkkel, a 2017. évi beiratkozás előkészítésée	2017. 03. 08	
8.	Az iskolaérettségi vizsgálatok tapasztalatai	2017. 04. 12.	
9.	Az éves munka értékelése, beszélgetés a következő évre szóló terveinkről	2017. 05. 09.	

3. Hagyományőrző munkaközösség

A szakmai munkaközösség célja a magyar népi kultúra és kézműves hagyományok mindennapi gyakorlatban való alkalmazásával a pedagógus kompetenciák fejlesztése - Ismeretek nyújtása és felelevenítése, beépítése az óvoda pedagógiai tevékenységébe.
Feladata:

- alapismeretek felelevenítése, bővítése
- ünnepek szervezése
- aktív közreműködés a témakörre irányuló továbbképzések, belső tapasztalatcserék megszervezésében

Működés rendje

A munkaközösségi foglalkozások időpontja általában: **minden hónap harmadik csütörtök 14:00-16:00- óráig**, helyszíne **a Csicsergő Tagóvoda nevelői szobája.** Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Éves munkaterv összeállítása, feladatok kiosztása	2016.09.15.	
2.	Ötlettár szerkesztése	2016.11.17.	
3.	Pályázati ötletbörze	2017.01.19.	
4.	A Lippogó módszer használatának tapasztalatai	2017. 03.16.	
5.	Éves munka megbeszélése, értékelése	2017.05.18.	

4. Környezeti munkaközösség

A szakmai munkaközösség célja az óvodai nevelés során megvalósítható, az óvodai életbe beemelhető fenntarthatóságra nevelés elemeinek kidolgozása.

Feladata:

- a Zöld ünnepek eseményeinek szervezése,
- az óvodásokkal könnyen bejárható kirándulóhelyek feltérképezése
- Ismeretterjesztő, szemléletformáló tudásmegosztás a nevelőtestület tagjai között.

Működés rendje

A munkaközösségi foglalkozások időpontja általában: **minden hónap második csütörtök 14:00-16:00- óráig**, helyszíne a **Csicsergő Tagóvoda nevelői szobája vagy külső helyszín**. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Éves munkaterv összeállítása, feladatok kiosztása	2016.09.08.	
2.	A Zöld Óvoda kritériumrendszerének áttekintése, felmérés összeállítása a tagóvodákra	2016. 10.13.	
3.	A felmérés összegzése, pályázati lehetőségek összegyűjtése	2017.01.13.	
4.	A Zöld Óvoda Pályázat összeállítása	2017.03.09.	
5.	Éves munka értékelése	2017.05.12.	

5. Közösségépítő munkacsoport

A munkacsoport célja a szemléletformálás. Ezen belül olyan korszerű kommunikációs technikák, érzelmi intelligencia fejlesztést célzó innovatív módszerek elterjesztése az óvodai közösségben, melyek elősegítik a nevelőmunka hatékonyságát, az egyéni bánásmód érvényesítését és a harmónikus közösségi élet megalapozását.

Feladata:

- új módszerek megismertetése, alkalmazásuk segítése a csoportokban
- tapasztalatcserék megszervezése
- csapatépítő összejövetelek megszervezése

Működés rendje

A munkaközösségi foglalkozások időpontja általában: **minden hónap első hétfője 14:00-16:00- óráig** helyszíne a **Meserét Tagóvoda tornaterme**. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Elmélet- Az ingerekre adott reakciókról	2016.10.03.	
2.	Tudatosság a mindennapokban, akommunikációban	2016.11.07.	
3.	Érzelmek azonosítása	2016.12.05.	
4.	Stresszkezelő technikák	2017. 01. 09.	
5.	Streszkezető technikák átadása a gyermekközösségben	2017.02.06.	
6.	Tapasztalatok megbeszélése	2017. 04.03.	

Az óvoda kapcsolatai

Szülői értekezletek

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

Szervezésére az év folyamán legalább két alkalommal, illetve igény, vagy szükség szerint kerül sor. **Az intézményi szinten is működő Szülői Szervezet** tagjainak száma megegyezik a csoportok számával, személyéről (a megválasztott 3 szülő közül) az újonnan induló csoportok kivételével szintén az első szülői értekezleten döntenek a jelenlévők.

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Az éves munkaterv céljainak és feladatainak véleményeztetése Szabályozó dokumentumok legitimálása e Szóbeli reflektálás a Munkaterv tartalmaira Aktuális feladatok, programok	**2016. szeptember 27. 17 óra Vadvirág Tagóvoda**	**Hingyiné Molnár Ildikó óvodavezető**
2	A nevelési év értékelése	**2017. augusztus 31. 17 óra Vadvirág Tagóvoda**	**Hingyiné Molnár Ildikó óvodavezető**

Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek – fórumok

A szülői értekezletek és fórumok kezdési időpontja 16:30 vagy 17:00 óra**.**

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	**Iskolai életmódra való alkalmasság, az óvodai szűrések tanulságai** Tájékoztató szülői értekezlet	**Határidő: 2016. október 15-ig** **Minden tagóvodában**	**Tagóvoda vezetők** **Fejlesztői munkaközösség** **Logopédus, fejlesztőpedagógus kollégák**
2.	**Iskolás lesz a gyermekem** – Tájékoztató szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szülei számára **Nyár az óvodában és a családban**	**Határidő : 2017. február 15-ig** **Minden tagóvodában**	**Tagóvoda-vezetők** **Csoportos óvónők** **Fejlesztői munkaközösség**
3.	**Óvodás lesz a gyermekem** - Tájékoztató szülői értekezletek a 2017. szeptember 1-től óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára	**Határidő: 2017. augusztus 25.**	**Tagóvoda-vezetők** **Csoportos óvónők**

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

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

- Csoportprofil bemutatása
- Házirend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)

- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- Pedagógus önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvonzatai (megállapodás erről az első szülői értekezleten)

Javasolt tartalmak:

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

Fogadó órák időpontjai

Beosztás	Időpont	Helyszín
Óvodavezető Hingyiné M. Ildikó	Előzetes bejelentkezés alapján	Benedek Elek Óvoda Vadvirág Tagóvodája Fő u. 61. 23 310 301
Tagóvoda vezetők Györgyné B. Mária Makainé L. Beáta Bokor Péterné Pintér Istvánné Gálffyné K. Ildikó	Előzetes bejelentkezés alapján	Tagóvodákban

Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban, családonként évente legalább két alkalommal.	Tagóvodákban
Óvodapszichológus	Előre egyeztetett időpontban.	Tagóvodákban
Logopédusok		
Fejlesztő pedagógusok		

Az óvodapedagógusok fogadó órái

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

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt 2016. áprilisában a beiratkozás napjaiban fogadjuk, (az időpont meghatározása a telephelyek kompetenciája) 9:00-12:00, és 15:00-17:00- óráig várjuk a nyitott napjainkon, amikor:

- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan

Felelős: Tagóvoda vezetők

Külső kapcsolatok tartalmi elemei

Iskolák

- A tanévnyitón a gyermekek még óvónőjük kíséretében vesznek részt, a leendő elsősök rövid műsort adnak.
- Az óvónők látogatása az első osztályos nyílt órákon.(Csoportonként egy alkalommal csak az egyik pedagógus részvételével!)
- Tanító nénik ismerkednek leendő tanítványaikkal az óvodában január-februári nyílt napokon.
- Szülői értekezlet az iskolában: a beíratás előtt a leendő elsős tanítók bemutatkozása, az iskola bemutatása
- Óvodai szakvélemények elkészítése febr. 20-ig
- A nagycsoportosok látogatása az 1. osztályban, ismerkedés az iskolai környezettel, ízelítő az órai munkából, közös játék a régi kedves ismerősökkel áprilisban
- Tanítók meghívása az óvodai nyílt napra és az évzáróra. április 20-ig időpont-egyeztetés!
- Iskolások hagyományápoló előadásai az óvodákban

Felelős: nagycsoportos óvónők és a tagóvoda-vezetők

Bölcsőde

- A bölcsődések ellátogatnak az óvodába, ismerkednek az óvodai környezettel.
- A leendő óvodásoknak tartott bölcsődei szülői értekezleten az óvónők is részt vesznek, segítve ezzel a harmonikus átmenetet a gyermekek számára.
- A két intézmény szorosan együttműködik az óvodai és bölcsődei beiratkozások és felvételi eljárás lefolytatásában.

A testvértelepülések magyar óvodái

Tapasztalatcsere kezdeményezése, meghívás az óvoda Közlekedési Napjára.
Felelős: Óvodavezető

Egyéb kapcsolatok: A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi , valamint Szervezési osztályával
Az önkormányzat illetékes bizottságaival
Faluházzal, Karikó János Könyvtárral
Pászti Miklós Alapfokú Művészeti Iskolával
A helyi közművelődési szervezetekkel és vállalkozókkal

Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal
Az óvoda Örökmozgó Alapítványával
A Budakeszi Járás Pedagógiai Szakszolgálatával
A Védőnői Szolgálattal, Gyermekorvosokkal
Pedagógusképző felsőoktatási intézményekkel
Térségi középiskolákkal

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

A székhely és telephelyek óvodaorvosainak és védőnőinek neveit és az intézményben való tartózkodásuk időpontját a központi faliújságok tartalmazzák. A vizsgálat időpontját a szakorvosok határozzák meg, melyről az óvodapedagógusok 1 héttel előtte értesítik a gyermekek szüleit.
Szűrővizsgálatok:

- Fizikai állapotvizsgálat
- Lisztérzékenység szűrés

Ideje: 2016. október 25-26.

- Látásvizsgálat

Ideje: 2017. május

- Hallás vizsgálat(Tympanometria)

Ideje: 2016. október

- Iskolaérettségi vizsgálat

Ideje: 2017. február- március

Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Tagóvoda	Óvodaorvos	Védőnő
Vadvirág Tagóvoda	Dr. Juhász Zsuzsanna	Ficsorné S.Ágnes
Pitypang Tagóvoda	Dr. Juhász Zsuzsanna	Udvardi Barbara
Csicsergő Tagóvoda	Dr. Száray Eszter	Somkertné S. Judit
Meserét Tagóvoda	Dr. Száray Eszter	Kovács Nóra
Legóvár Tagóvoda	Dr. Száray Eszter	

Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:
Telephelyenként munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2016. szeptember.
Egészségügyi vizsgálata: 2016. október 7., 14., 21., 28.

Ellenőrzési terv
2016-2017

Pedagógiai munkához kapcsolódó dokumentáció ellenőrzése,az **új csoportnaplók bevezetése**

Téma	**Időpont/gyakori-ság**	**Érintett**	**Módszer, eszköz**	**Szempont/ Elvárás**	**Ellenőrzést végzi**
Beszoktatási terv	szeptember 7.	Csoportos óvónők	Dokumentumelemzés, megbeszélés Csoportnapló	Átgondoltság,fokozatosság, egyéni bánásmód érvényesülése	Tagóvoda-vezetők
Felvételi és mulasztási napló	szeptember 10. havonta	Csoportos óvónők	Dokumentumelemzés megbeszélés	Naprakész, hiánytalan, szükséges adokat tartalmazza	Tagóvoda-vezetők
Tematikus terv Féléves	Szeptember 15. Január 15.	Csoportos óvónők	Dokumentumelemzés megbeszélés	Koherens a PP-ban és a Munkatervben megfogalmazottakkal	Munkaközös-ség vezetők, Tagóvoda vezetők
Nevelési terv és annak megvalósítása	November február május	Csoportos óvónők	Dokumentumelemzés megfigyelés csoportlátogatás megbeszélés	Reális célok kitűzése, életkornak megfelelő módszer és elvárásrendszer megjelentetése. A megvalósítás értékelő reflexiója.	Óvodavezető Tagóvoda-vezetők
Csoportnaplók	havonta	Csoportos óvónők	Dokumentumelemzés	A tematikus terv és a tervezett tartalom viszonya az egyes területeken. Naprakész, esztétikus dokumentáció. Szervezési feladatok megjelenése.	Óvodavezető vagy Tagóvoda-vezetők
Egyéni fejlesztési tervek	Október 15.	Fejlesztő peda-gógusok gyógypedagógusok konduktor	Dokumentumelemzés	A felmérések, szűrések eredményeit tükrözi.	Fejlesztői munkaközös-ség vezetője
Gyermeki fejlődés nyomon követésé-nek dokumentációja	Január 15. Május 30	Csoportos óvónők Fejlesztői team	Dokumentumelemzés	Tükrözi a gyermek valódi sajátosságait, közérthető, de szakszerű módon	Tagóvoda vezetők
Beszámolási kötelezettség	Június 15..	Csoportos óvónők	Dokumentumelemzés	Tartalmi elemei szakszerűek, megfelelnek a kiadott szempontoknak.	Tagóvoda vezetők

A családdal való kapcsolattartás dokumentációjának ellenőrzése

Téma	**Időpont/gyakori-ság**	**Érintett**	**Módszer, eszköz**	**Szempont/ Elvárás**	**Ellenőrzést végzi**
Szülői értekezletek tematikája, jegyzőkönyve	Október 1. Február 1.	Csoportos óvónők	Megbeszélés, dokumentumelemzés	A munkatervben meghatározott témákon túl tartalmaz aktuális nevelési kérdésekről tartott konzultációt.	Tagóvoda-vezető

Jelenléti ívek	Október 1. Február 1.	Csoportos óvónők	Dokumentumelemzés	Részvételi arány	Tagóvoda-vezető
Fogadó órák	Február 1. Május 31.	Csoportos óvónők	Dokumentumelemzés	Minden gyermeket érintő szülői részvétel aláírással igazolva	Tagóvoda-vezető
Szülők hozzájáruló nyilatkozatai	Október 1.	Csoportos óvónők	Dokumentumelemzés	Minden család nyilatkozatát tartalmazza	Tagóvoda-vezető

Szakmai, pedagógiai munka ellenőrzése

Téma	**Időpont/gyakoriság**	**Érintett**	**Módszer, eszköz**	**Szempont/ Elvárás**	**Ellenőrzést végzi**
Az intézményi szokásrendszer, hagyományok betartása, betartatása	folyamatos	Valamennyi pedagógus és pedagógiai munkát segítő dolgozó	Megfigyelés, megbeszélés	A konszenzus alapján létrejött, elfogadott szabályok betartása, betartatása.	Tagóvoda-vezetők
Szülőkkel való kapcsolattartás minősége, gyakorisága.	folyamatos	Pedagógusok, dajkák, asszisztensek	Megfigyelés, megbeszélés szülői elégedettségmérés	Elfogadás, nyitottság, együttműködési készség, kulturált, példamutató kommunikáció.	Óvodavezető Tagóvoda-vezetők
A tevékenységekre való felkészülés és előkészület minősége	folyamatos	pedagógusok	Foglalkozáslátogatás, megfigyelés, dokumentumelemzés	Átgondoltság, előrelátás, időgazdálkodásban, eszközkészítésben	Óvodavezető Tagóvoda-vezetők Munkaközösség vezetők
Az egészséges életmód szokásainak figyelemmel kísérése, gondozási tevékenység minősége, egészségfejlesztő tevékenységek	folyamatosan	pedagógusok	Megfigyelés, megbeszélés	A leggondosabb anya attitűdjével figyel a gyermekek gondozottságára, a helyes szokások rögzítésére. Minden nap, időjárástól függetlenül, kiviszi a gyermekeket a szabad levegőre. Az ehhez szükséges öltözékről a szülők segítségével gondoskodik.	Tagóvoda-vezetők
A mindennapos irányított mozgásos tevékenységek beépítése, megvalósítása a napirendben.	folyamatosan	pedagógusok	Csoportlátogatás, megfigyelés, dokumentumelemzés	Minden nap szervez sokmozgásos játékot a gyermekeknek, melybe bevonja a csoport valamennyi tagját.	Óvodavezető Tagóvoda-vezetők
Szakmai munkaközösségek-ben való részvétel	félévente	pedagógusok	Beszámolók, megbeszélések, vállalások áttekintése	Aktívan részt vállal a választott munkaközösség tevékenységében. Munkaszervezésben törekszik a megbeszéléseken való megjelenéséről gondoskodni	Óvodavezető munkaközös-ség vezetők
Hospitálási	folyamatos	pedagógusok	Foglalkozáslátogatás	Egy évben egyszer fogad és	Óvodavezető

rendbe való bekapcsolódás			Hospitálási naplók elemzése	egy évben legalább egyszer látogat kollégát.	Tagóvoda-vezetők
Egyéni bánásmód, differenciálás megjelenése a nevelőmunkában	folyamatos	pedagógusok	Csoportlátogatás, tevékenységlátogatás megbeszélés	Tiszteletben tartja a gyermekek egyéni sajátosságait, elfogadó szemlélettel fordul a gyermekek felé.	Óvodavezető Tagóvoda-vezetők

Munkafegyelem ellenőrzése

Téma	Időpont/gyakoriság	Érintett	Módszer, eszköz	Szempont/ Elvárás	Ellenőrzést végzi
Munkaidő pontos betartása	folyamatos	Minden alkalmazott	Megfigyelés, megbeszélés	Az óvodai szabályozó dokumentumokban megfogalmazottak szerinti eljárás	Tagóvoda-vezetők
Jelenléti ív vezetése	folyamatos	Minden alkalmazott	Dokumentum ellenőrzés	Naprakész és pontos dokumentálás	Tagóvoda-vezetők
Helyettesítési feladatok ellátásának minősége, munkaidő hatékony felhasználása	folyamatos	Minden alkalmazott	Megfigyelés	A legnagyobb gondosságra törekszik a rábízott feladatok ellátásában	Óvodavezető, tagóvoda-vezetők

Dajkák, technikai dolgozók munkájának ellenőrzés

Téma	Időpont/gyakoriság	Érintett	Módszer, eszköz	Szempont/ Elvárás	Ellenőrzést végzi
Tisztasági ellenőrzés	naponta	Dajkák Konyhai dolgozók takarítók	megfigyelés	Tisztaság az óvoda valamennyi helyiségében	Tagóvoda-vezetők Óvónők
Kapcsolattartás a gyerekkel	folyamatosan	Dajkák Konyhai dolgozók takarítók	Megfigyelés, megbeszélés	Szeretetteljes, gondos, példamutató	Óvónők
Kapcsolattartás a csoport pedagógusaival	folyamatosan	Dajkák Konyhai dolgozók takarítók	Megfigyelés, megbeszélés	Együttműködő, segítőkész	Tagóvoda-vezetők
Kompetenciahatárok tiszteletben tartása	folyamatosan	Dajkák Konyhai dolgozók takarítók	Megbeszélés,	A feladatkörébe tartozó tevékenységeken túl tiszteletben tartja a nevelők hatáskörét, abba nem avatkozik be.	Óvónők, Tagóvoda-vezetők

A SZÜLŐI KÖZÖSSÉG KÉPVISELŐINEK NÉVSORA

Vadvirág		
Mackó	Benkő Viktória	viktoria.ovari@gmail.com
Süni	Szűcs Ágnes	p703639070@gmail.com
Katica	dr. Wéber Krisztina	webkrisz@yahoo.com
Mókus	**Örkény Edina**	orkedina@gmail.com
Pitypang		
Sün	Krupp Krisztina	barabas.krisztina@telekom.hu
Mackó	Rack Noémi	racknoemi@gmail.com
Mókus	Zachar Krisztina	krisztina.zachar@unilever.com
Csicsergő		
Bagoly	Pásztor Zsuzsanna	
Teknős	Juhász Ilona	
Méhecske	Csillik Olga	
Napocska:		
Süni	Mácsai Viktória	
Cinke	Szokoli Bernadett	
Mókus	Kollár Veronika	
Csibe	Sinkóné Zalán Orsolya	
Legóvár		
Sárga		
Kék		
Zöld		
Meserét		
Nefelejcs	Dömöcsök Viktória	viktoriad@gmail.com
Margaréta	Neogrády Katalin	
Hóvirág	Endesné Gál Adrienn	aendesnegal@gmail.com
Százszorszép	Juhász Tamás	tomika432@gmail.com
Napraforgó	Kovács Ágnes	laurendilla@gmail.com
Tulipán	Pongor Erzsébet Anna	zspongor@gmail.com

A tagóvodákat érintő eseménynaptárt

Az óvodák szakmai esemény naptára a munkaterv szerves része, melyet havonta a szülők tájékoztatása céljával elhelyezünk a csoportok faliújságjain.
Az egyes események tagóvodánként más időpontban kerülhetnek megszervezésre, ezért pontos dátumukat a tagóvodák munkaterve tartalmazza.
A következő havi véglegesített eseménynaptárt a tagóvoda vezetője minden hó 25-ig e-mailben megosztja az óvoda vezetőjével.

Szeptember Munkatársi évnyitó értekezlet
Új ovisok fogadása, beszoktatás kezdete
Fejlesztő MK.megbeszélése, havonta
Önértékelési csoport megbeszélése
Tanév eleji szülői értekezletek
XI. Óvodai Közlekedési Nap nagyoknak (Örökmozgó Alapítvány)
Szülői Szervezet alakuló ülése
Őszi Iharosi táborok
Mihály-napi vásár /Fő utcai ovi
Népmese Napja minden óvodában
Üzemorvosi vizsgálatok

Október Almaszüret
Zene világnapja sok muzsikával
Katolikus és Református hittan hetente minden óvodában
Nevelési időn kívüli különfoglalkozások indulása
Állatok világnapja
Ősz kiállítás
Szüreti mulatság
Munkaközösségek. találkozói havonta
Szakmai nap
Zenés gyermekprogramok
Ősz napja az iskolában- látogatás nagycsoportosokkal

November Gézengúz együttes műsora
Faluház színházi előadása. középső és nagycsoportosoknak
Márton nap (Német nemzetiségi csoportok)

December Mikulásvárás
Lucázás minden oviban
Karácsonyi koncert gyerekeknek
Nevelés nélküli szakmai nap
Csoportjaink közreműködése az Angyalfia Vásár kulturális programjában
Esti fenyőfa díszítés: a dolgozók karácsonyi ünnepe
Gyerekek karácsonya az óvodában, Betlehemezés

Január Fejlesztő MK.megbeszélése az iskolaérettségről nagycsoportos óvónőknek
Szülői értekezletek a beiskolázásról

Fogadó órák, féléves pedagógiai vélemények kiadása
Könyvtárlátogatás a nagyokkal

Február Mackó-nap
Farsang
Faluházi előadás
Zenés gyermekműsorok
Táncház (Örökmozgó Alapítvány)

Március Kihelyezett nev.tan vizsgálatok
Gergely-járás a Czuczor Gergely Iskola tanulóival
Március 15-i Nemzeti Ünnepünk, Táncház
Óvodai nyílt napok
Bölcsődei Szülői értekezlet (2017. március 22.)

Április Zenés gyermek műsorok
Etyek, Ödön-major
Szakmai nap (Nagypéntek).
Húsvét az óvodában
Színjátszókör előadása a Faluházban
Könyvtár-látogatás
Óvodai beiratkozás(2017. április 25-26.)
Föld napja

Május Anyák napi készülődés, ünnepségek
Iharos – Erdei ovi
Felvételi Bizottság Ülése
Sportnap a Fő téren
Madarak, fák napja – Csicsergő Nap
Iskolalátogatás
Bemutató foglalkozások
Búcsúztató/évzáró ünnepségek/Családi napok
Hagyományőrző rajzpályázat, májfadöntés a Fő téren
Városi Pedagógus-napi ünnepség a Faluházban,
Gyermeknap/Projektnapok

Június Buszos kirándulások (Vadaspark, Ödön major, Alcsúti Arborétum, Planetárium, Tabajd-Mezítlábas park)
Évértékelő nevelési értekezlet

Július Nyári ügyelet megszervezése a tagóvodákban

Augusztus Tájékoztató szülői értekezlet az újonnan felvett gyermekek szüleinek
Évzáró munkatársi értekezlet

Ünnepek, ünnepélyek

Az ünnepek szervezése a hagyományőrző óvónők, ill. a nagycsoportot vezetők feladata, a csoport ünnepeiért az ott dolgozó pedagógusok felelősek.

Nemzeti ünnepek, emléknapok

Október 23. : Az óvoda nevelőközössége képviselteti magát a városi megemlékezésen, koszorúzáson.

Március 15.: Az ünnepnaphoz legközelebb eső munkanapon a csoportok ellátogatnak a Petőfi szoborhoz vagy az ünnephez kapcsolódó játékokat szerveznek az óvodában.

Az óvoda nevelőközössége képviselteti magát a városi megemlékezésen, koszorúzáson.

Június 14.: Az óvoda nevelőközössége képviselteti magát a városi megemlékezésen, koszorúzáson.

Augusztus 20.: Az óvoda nevelőközössége képviselteti magát a városi megemlékezésen, koszorúzáson.

Társadalmi ünnepek:

Advent, Karácsony: Tagóvodánként szervezett készülődés ésünnep a szokáshagyományok köré rendezve.
*Húsvét:*Tavaszköszöntés játékos tojáskereséssel, locsolkodással tagóvodánként szervezett ünnep.
Anyák napja: Csoportszokásoknak megfelelően szervezett köszöntés

Óvodai ünnepek:

Farsang: Csoportonként szervezett program farsang utolsó hetében.
Gyermeknap: Tagóvodánként szervezett projektnap.
Évzáró: Csoportonként szervezett esemény a gyermekek egész éves fejlődésének bemutatására május-június folyamán.
*Búcsú az óvodától:*Tagóvodánként szervezett saját szokásokat követő esemény május-június folyamán.

Egyebek:
Születésnapok (gyermekek) megünneplése a csoportban
Nyugdíjas óvodai dolgozók köszöntése:
- meghívás a település Pedagógusnapjára
- karácsonyi ajándék, személyes találkozó

Munkaügyi határidőnapló

Augusztus

- Évnyitó munkatársi és nevelői értekezlet szervezése
- Szerződések aktualizálása
- A KIR rendszerben szereplő adatok frissítése
- Munkaterv elkészítése

Szeptember

- Előző évi Beszámoló elkészítése és benyújtása a fenntartónak
- A pedagógiai program áttekintése, éves tervezése, lebontása
- Munkabeosztások elkészítése
- Önértékelési csoport összehívása, önértékelési terv elkészítése
- Baleset és tűzvédelmi oktatás megtartása (dokumentálása a csoportnaplókban is)
- A tűzvédelmi gyakorlat megtartása
- Pedagógus béremeléssel kapcsolatos adminisztráció elvégzése
- Új munkatársak alkalmazási iratainak elkészítése
- Ingyenes étkezésre jogosultak nyilatkozatainak begyűjtése
- A nevelés nélküli napok meghatározása (illeszkedik az iskola tervéhez)
- A pedagógusigazolványok érvényesítése
- A KIR- és KIFIR rendszer aktualizálása
- Az új gyerekek szüleinek adatlapok, kérdőívek kiadása, összegyűjtése és feldolgozása
- Családlátogatás az új gyermekeknél
- A gyerekek adatainak frissítése
- Személyiséglapok, csoportnaplók és mulasztási naplók megnyitása,
- A házirend aktualizálása, kifüggesztése
- A gyerekek képesség szerinti szűrése, a felmérés eredményeinek összegzése
- Lisztérzékenységet szűrő egészségügyi vizsgálat megszervezése (nyilatkozatok beszerzése, adategyeztetés)
- Pedagógusminősítés feltételeinek biztosítása

Október

- Pedagógusminősítés lebonyolítása
- Nevelés nélküli napok kifüggesztése
- Szülői értekezletek lebonyolítása
- A dolgozók személyi anyagának rendezése
- Az SZMSZ aktualizálása
- Üzemorvosi vizsgálatok lebonyolítása(2016. okt. 7, 14., 21., 28.)

November

- Pedagógus Önértékelések bonyolítása (felelősök az Önértékelési tervben)
- A következő évi költségvetés előkészítése
- Jubileumi jutalmak tervezése, esetleg nyugdíjazás előkészítés
- Bérmaradvány ellenőrzése
- Következő évi költségvetés egyeztetése a PÜ. osztály ütemezése szerint
- Felújítási igények összegyűjtése

December

- Pedagógusminősítések lebonyolítása

- A dec.31-vel lejáró szerződések meghosszabbítása (dec.10-ig)
- A következő év soros lépéseinek előkészítése (dec.10-ig)
- Intézményi étkezési támogatás összegzése (Polg. Hivatal)

Január

- Az év továbbképzéseinek tervezése
- Iskolai beíratás előkészítése:
- egyeztetés a fejlesztő, a logopédus, a pszichológus és az óvónők között,
- tanköteles gyermekek névsorát az iskolának átküldeni,
- szakértői véleményeket beszerezni
- Éves szabadságok kiszámítása
- Átsorolások elkészítése
- Nyári zárás meghatározása és kihirdetése
- Cafetéria igények felmérése
- I. félévi fejlettség értékelő lapok kiadása fogadó órák keretében

Február

- Félárú utazási kedv. igazolások kiadása
- Nyílt napok szervezése
- Szülői értekezlet, fogadóóra a tanköteles gyermekek körében
- Óvodai beíratáshoz kapcsolódó információk közzététele
- Nyári karbantartási szünet kifüggesztése
- Pályázati beszámoló, elszámolás leadása

Március

- Iskolaérettségi szakvélemények kiadása
- Iharosi táborba az időpontok leadása a Polgármesteri Hivatalnak
- Kitüntetési javaslat leadása
- Köznevelési páélyázatok begyűjtése, beadása

Április

- Óvodai és iskolai beíratás megszervezése
- Nyári karbantartás tervezése, szervezése
- Pedagógus-díj kitüntetésre javaslattétel
- Pedagógus-nap, majális és gyermeknap előkészítése (nyugdíjasok névsora a Hivatalnak)
- Jegyző értesítése a beíratás elmulasztásáról az óvodáskorúak névjegyzéke alapján
- Jegyző tájékoztatása a felmentési kérelmekről

Május

- Szabadságolási terv véglegesítése,
- Év végi ünnepélyek előkészítése
- Bérmaradvány ellenőrzése
- Pedagógusnap, majális és gyermeknap megszervezése
- II. féléves fejlettségértékelő lap kiadása fogadóóra keretében
- Felvételi bizottsági ülés, határozatok kiküldése

Június

- Tájékoztató a köv. tanév előkészítéséről
- Értékelő nevelési értekezlet

- Évzárók, nagycsoportok búcsúzása (Vers az iskolai tanévnyitóra!)
- Szabadságok megkezdése

Július

- Karbantartási munkák lebonyolítása
- Rovartalanítás és nagytakarítás

Augusztus

- Az új gyerekek részére szülői értekezlet
- Az új kollégák fogadása
- A lejárt munkaszerződések meghosszabbítása
- A csoportok újjászervezése
- Névsorok elkészítése
- Az adatok frissítése
- Orvosi vizsgálatok egyeztetése
- A munkarendek felülvizsgálata, aktualizálása
- Az őszi iharosi táborok időpontjának bejelentése a P.Hiv.hoz

Záradék

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.

Biatorbágy 2016. 08. 22. (Egyeztetés az óvodavezetés tagjaival)
Biatorbágy 2016. 08. 29. (Munkaterv elfogadása: Jegyzőkönyv mellékelve)

Ph. …….
óvodavezető

SZÜLŐI VÉLEMÉNYEK
A 2016-2017. NEVELÉSI ÉV MUNKATERVÉRŐL

A szülői vélemények a Szülői Közösség 2016. szeptember -én tartott ülésének jegyzőkönyvében olvashatók.

Jegyzőkönyv

Készült

Időpontja: 2016. augusztus 29.

Esemény: Évnyitó munkatársi értekezlet

Téma:
1. Beszámoló (2015-16)
2. Új munkatársak bemutatása
3. Munkaterv (2016-17)
4. Kedvcsináló - **A**sszertív kommunikáció a gyakorlatban
5. Munkakör - Hatáskör- Kompetencia - vagyis meddig terjed a pedagógus és hol kezdődik a dajka, pedagógiai asszisztens feladata? -

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

Jegyzőkönyvvezető: Dömötör Béláné

Hitelesítő: Györgyné Bartos Mária

Jegyzőkönyv mellékletként csatolva.

7./2016. (08.29.) sz. határozatával a Benedek Elek Óvoda Biatorbágy nevelőtestülete nyílt szavazással, 57 igen szavazattal a 2016-2017 nevelési év Munkatervét elfogadta.