

**Bogácsi Bagolyvár Óvoda**  
3412 Bogács, Alkotmány u. 52.



**MUNKATERV**  
**2015/2016.**

Intézmény OM- azonosítója: 200640	Intézményvezető: ..... Kásáné Szabó Erika
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: ..... Nagy Józsefné	Szülői szervezet nevében: ..... Bugyikné Horváth Katalin
Alkalmazotti közösség nevében: ..... Koósné Tatár Erika	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2015.09.01 – 2016.08.31.	
Ph.	

§

## 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**
- A Bogács Község Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- A Bogácsi Bagolyvár Óvoda szabályozódokumentumai

§

## **Kedves Kollégák, Szülők és Gyermekek!**

**„Arra taníts, hogy önálló lehessenek, hogy büszke lehessenek magamra!”  
(Maria Montessori)**

Ebben a nevelési évben is mindent meg kívánunk tenni azért, hogy gyermekeink mindenk felett álló érdekeinek tiszteletben tartásával biztosítani tudjuk számukra a megfelelően jó óvodai körülményeket és légkört.

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

Fontos feladatunk felkészülni a tanfelügyeleti ellenőrzésre (minősítés, belső ellenőrzés), mely új kihívásokat hoz a dolgozók mindennapjaiba.

Kívánom, hogy családi környezetben és hangulatban, ki-ki tudása és képessége szerint erősítse óvodánk eredményeit és hírnevét.

Kásáné Szabó Erika  
*intézményvezető*

## Kiemelt céljaink és feladataink

### Elsődleges cél:

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

### További céljaink:

- Az óvoda szabályozódokumentumainak (PP, SZMSZ és mellékletei, 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 pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer bevezetésére

- **Az intézményvezetés felelőssége** a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésre, ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése, ha szükséges, a tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési intézményi gyakorlat megújítása. Önértékelési munkacsoport létrehozása.
- **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, hivatás-szeretetüket 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.
- **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 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: Kásáné Szabó Erika óvodavezető

Határidő: 2016.06.30.

- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára című dokumentum alapján - minőségelvű működésünk garanciájaként **óvodánk Önértékelési kézikönyvének összeállítása.**

Felelős: Koósné Tatár Erika munkaközösség vezető

Határidő: 2016.02.28.

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

Felelős: Nagy Józsefné intézményvezető-helyettes

Határidő: 2016. 08. 31.

- **Fokozott figyelem többek között a környezetre, az infrastruktúrára, a személyzeti ellátottságra, és az irányításra.**

Felelős: Kásáné Szabó Erika óvodavezető

Határidő: 2016.08.31.

**Szakmai munkaközösségünk működése, valamint a belső ellenőrzés-értékelések során kiemelt figyelmet fordítunk az elmúlt nevelési évben végzett teljesítményértékelés egyéni eredményeire alapozott intézményi szintű, leginkább fejlesztést igénylő (60-75% közötti átlag intézményi szint) területekre:**

- Problémamegoldó képesség, konfliktuskezelés
- A napi mozgás megvalósítására biztosított megfelelő tér
- Csoportnapló tartalmi és formai megfelelése
- Egyéni fejlesztési tervek: Fejlődési napló

- Szakmai fejlődés: tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel
- A tehetségigéreték kibontakoztatása
- Gyermekproduktumok „állapota”, használhatósága
- Részvétel egyéb, az óvoda érdekeit szolgáló tevékenységekben (pld. pályázatírás, stb.)
- Az idővel való hatékony gazdálkodás

**Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:**

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés
- Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet, az óvodai nevelés egészében jelen van
- Hátránycsökkentő szerep: Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet
- Játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe
- Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés
- Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés; kiegészül az erkölcsi neveléssel
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Projekt módszer alkalmazása, melyekbe a gyermeki igények beépülhetnek, a lebonyolítás menete nyílt, változó idejű, a téma „mélyére ás”
- Iskolásítási tilalom: A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben, majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.
- Óvónő feltétlen jelenléte: Kulcsszereplő az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára
- Egészséges életmód igénye: Az egészség védelme, karbantartása tanítható. Egészségnevelési program kivitelezése
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására
- Mozgás megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására

## CSOPORTBEOSZTÁSOK

Ssz.	Csoport neve	Létszám 2015.10.01. 2016.08.31.	Óvodapedagógusok	Dajka/ Pedagógiai asz- szisztens
1	Katica	17 + 10	Mizserné Kovács E. Szöllősi Lili	Lóczi Gyuláné Tóthné Ittes I.
2	Süni	25	Koósné Tatár E. Cseh Sándorné tart.b. Kásáné Szabó E.	Farmosiné Cs.Zs.
3	Mókus	24	Nagy Józsefné Kovácsné Varga M.	Kocsisné Sz.E.
<b>Összesen:</b>		<b>66 + 10</b>		

### **Munkarend óvodapedagógusoknak:** Heti váltás

Mt. 103.§ (5) szerinti 20 perces munkaközi szünet kiadásával.

Név:.....	Heti munkaidő:	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Heti köte- lező óra
Nagy Józsefné de.:	40	7,00- 12,20	7,00- 12,20	7,00- 12,20	7,00- 12,20	7,00- 11,20	24
du.:	40	11,40- 17,00	11,40- 17,00	11,40- 17,00	11,40- 17,00	12,40- 17,00	24
Kovácsné Varga Mária de.:	40	6,30- 13,20	6,30- 13,20	6,30- 13,20	6,30- 13,20	6,30- 12,50	32
du.:	40	10,10- 17,00	10,10- 17,00	10,10- 17,00	10,10- 17,00	10,40- 17,00	32
Koósné Tatár Erika de.:	40	6,30- 12,50	6,30- 13,20	6,30- 13,20	6,30- 13,20	6,30- 13,20	32
du.:	40	10,10- 17,00	10,40- 17,00	10,10- 17,00	10,10- 17,00	10,10- 17,00	32
Cseh Sándorné de.:	40	6,30- 13,20	6,30- 13,20	6,30- 13,20	6,30- 13,20	6,30- 12,50	32
tartósan beteg hely.: Kásáné Sz.E. du.:	40	10,10- 17,00	10,10- 17,00	10,10- 17,00	10,40- 17,00	10,10- 17,00	32
Mizserné Kovács Erzsébet de.:	40	6,30- 13,20	6,30- 13,20	6,30- 13,20	6,30- 13,20	6,30- 12,50	32
du.:	40	10,10- 17,00	10,10- 17,00	10,10- 17,00	10,10- 17,00	10,40- 17,00	32
Szöllősi Lili de.:	40	7,00- 12,40	7,00- 12,30	7,00- 12,30	7,00- 12,30	7,00- 12,30	26
du.:	40	11,40- 17,00	11,40- 17,00	11,40- 17,00	11,40- 17,00	10,40- 17,00	26

Szeptember 2-től programunk megkívánja, hogy az óvónők munkaidejük fennmaradó részében (max. heti 4 óra) nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatokat végezzenek. Ezeket az órákat és feladatokat külön jelenléti íven vezetjük.

**Munkarend dajkáknak:**

Heti váltás

Név:.....	Heti munkaidő:	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Heti kötelező óra
Farmosiné Csirmaz Zsuzsanna	40	6,20-14,40	6,20-14,40	6,20-14,40	6,20-14,40	6,20-14,40	40
du.:	40	9,10-17,30	9,10-17,30	9,10-17,30	9,10-17,30	9,10-17,30	40
Lóczy Gyuláné de.:	40	6,20-14,40	6,20-14,40	6,20-14,40	6,20-14,40	6,20-14,40	40
du.:	40	9,10-17,30	9,10-17,30	9,10-17,30	9,10-17,30	9,10-17,30	40
Kocsisné Szerencsi Erika de.:	40	6,20-14,40	6,20-14,40	6,20-14,40	6,20-14,40	6,20-14,40	40
du.:	40	9,10-17,30	9,10-17,30	9,10-17,30	9,10-17,30	9,10-17,30	40

**Munkarend pedagógiai asszisztensnek:**

Heti váltás

Név:.....	Heti munkaidő:	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Heti kötelező óra
Tóthné Ittes Ildikó de.:	40	6,20-14,40	6,20-14,40	6,20-14,40	6,20-14,40	6,20-14,40	40
du.:	40	8,40-17,00	8,40-17,00	8,40-17,00	8,40-17,00	8,40-17,00	40

Szeptember 1-vel délelőtti óvónők: Koósné, Mizserné, Nagyné  
 délutános óvónők: Kovácsné, Csehné (Kásáné), Szöllösi L.  
 délelőtti dajkák: Lócziné,  
 délutános dajka: Farmosiné, Kocsisné



## A NEVELÉSI ÉV RENDJE

**Nevelési év időtartama:** A nevelési év első napja 2015. szeptember 1. (kedd), utolsó napja 2016. augusztus 31. (szerda)

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből egy nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról - az óvodavezető véleményének kikérésével - az intézmény óvodapedagógusai jogosultak dönteni.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

### Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Felelős
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Önértékelés az óvodában</b></li> </ul>	október 22. csütörtök	Nagy Józsefné
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Magyar népmesék – gyermekmunkák kiállítása</b> – rendezvényről beszámoló (tanulmányok bemutatása)</li> <li><b>Gyakornoki beszámoló</b></li> <li><b>Mentori beszámoló</b></li> </ul>	december 12. szombat .....	Szóllósi Lili  Szóllósi Lili  Mizserné Kovács Erzsébet
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>A 2015-2016. nevelési év első félévének erősségei és fejlesztendő területei:</b> szakmai munkaközösség tagjai</li> <li><b>Intézményi elvárásoknak való megfelelés támogatása:</b> Az intézmény dokumentumainak elemzése során a vezető (5), a pedagógus (8), és az in-</li> </ul>	március 18. péntek .....	Koósné Tatár Erika Szakmai munkaközösség tagjai

	tézmény ellenőrzés (7) területeire vonatkozó elvárás listák bemutatása		Kásáné Szabó Erika
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése</b></li> </ul>		
4.	<b>Szervezetfejlesztő szakmai nap</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Munkatársi értekezlet:</b> a nevelési év értékelése</li> </ul>	Június 17. Péntek .....	Kásáné Szabó Erika Munkaközösség tagjai
5.	Nevelési nyitó értekezlet <ul style="list-style-type: none"> <li>A 2016/2017. nevelési év munkaterv javaslatának megvitatása</li> <li>Tűz- és munkavédelmi oktatás</li> </ul>	Augusztus 31. szerda	Kásáné Szabó Erika Gordius Kft.

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről

#### Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

	32. hét	33. hét	34. hét	35. hét
<b>Bogácsi Bagolyvár Óvoda</b>	X	X	X	X

Megjegyzés: x = zárva

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

#### Iskolai szünetek időpontjai:

- Az őszi szünet 2015. október 26-tól 2014. 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 2015. 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), a szünet utáni első tanítási nap 2016. március 30. (szerda).

## AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉT ÉS EREDMÉNYESSÉGÉT TÁMOGATÓ ÉRTEKEZLETEK, SZAKMAI FÓRUMOK

### Óvodavezetői értekezletek

**Elsődleges célja** a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	<b>A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nevelőtestületi tanácskozás előkészítése</li> <li>• Humán erőforrás</li> <li>• Tárgyi-dologi feltételek</li> <li>• Működési feladatok</li> </ul>	augusztus 25.	
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkatervi tartalmak pontosítása, véglegesítése</li> <li>• Egyéb aktuális feladatok megvitatása</li> </ul>	augusztus 31.	
3.	<b>Intézményi elvárásoknak való megfelelés támogatása:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Óvodavezetőre vonatkozó tartalmi elemek és elvárások kigyűjtése a vezetői pályázatból, PP-ből az SZMSZ-ből és Munkatervből, amelyek a külső szakmai ellenőrzés öt területére vonatkoznak.</li> <li>• Működési feltételek értékelése</li> </ul>	november 3.	Egyéni feladatvállalás szerinti munkavégzés.
4.	<b>Vezetői ellenőrzés-értékelés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A teljesítményértékelési rendszer elmúlt évi egyéni eredményeinek felhasználási lehetőségei az ellenőr-</li> </ul>	december 01.	<b>Kibővített vezetői értekeztet</b> a munkaközösség vezető bevonásával.

	<p>zések és látogatások során</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Látogatási-ellenőrzési ütemterv elkészítése 2015. január – április 15- ig.</li> </ul> <p><i>Az ellenőrzések fókuszában a megújított foglalkozáslátogatási és dokumentum ellenőrzési intézményi gyakorlat áll.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Következő időszak feladatainak kijelölése</li> </ul>		
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Működési feltételek értékelése</li> <li>• Aktuális feladatok</li> </ul>	január 05.	
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teljesítményértékelési rendszer áttekintése.</li> <li>• Mozgástevékenység megújítását támogató feladataink</li> </ul>	február 02.	Kiküldött mérőszköz szükséges.
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teljesítményértékelés,</li> <li>- partneri igény és elégedettség mérés,</li> <li>- intézményértékelés előkészítése</li> </ul> </li> <li>• Továbbképzési rendszer áttekintése, továbbképzési terv előkészítése</li> <li>• Nevelőtestületi tanácskozás előkészítése</li> <li>• Működési feltételek értékelése</li> <li>• Aktuális feladatok</li> </ul>	március 02.	<b>Szükséges:</b> Az elkészült Önértékelési Kézikönyv
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vezetői ellenőrzések eddigi tapasztalatai</li> <li>• Magasabb és középvezetői feladatok a teljesítményértékelési rendszer működtetése során</li> <li>• Aktuális feladatok</li> </ul>	április 07.	Kibővített vezetői értekezlet a munkaközösség vezető bevonásával.
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Év végi beszámoló előkészítése</li> <li>• Aktuális feladatok</li> </ul>	május 04.	
10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az intézmény nyári működésének előkészítése</li> <li>• Nevelés nélküli munkanap előkészítése</li> <li>• Működési feltételek értékelése</li> <li>• Aktuális feladatok</li> </ul>	június 02.	

11.	<ul style="list-style-type: none"><li>• A 2016-2017. nevelési év munkaterv javaslatának megvitatása</li><li>• Nevelés nélküli munkanap előkészítése</li><li>• Egyéb aktuális kérdések</li></ul>	augusztus 24.	
-----	---	------------------	--

## **Szakmai munkaközösség**

Alapelv Óvodánkban, hogy a nevelőtestület tagjai a szakmai munkaközösség tevékeny, hasznos tagjai legyenek. A folyamatban való működés biztosításának érdekében – lehetőség szerint – javasolt a munkaközösség stabilitása.

Munkaközösségünk idei tevékenységében meghatározó feladat lesz a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer folytatására irányuló tudatos felkészülés.

A munkaközösség delegált tagjai lehetőség szerint részt vesznek a munkaközösségi feladatok megoldását elősegítő külső szakmai továbbképzéseken, konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken.

### **A munkaközösség vezetővel szembeni általános elvárás:**

A 2014-2015 nevelési évben elvégzett vezetők teljesítményértékelései alapján:

- Törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére
- Személyes bekapcsolódása a szakmai áramkörbe
- A feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival

### **A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:**

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

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

- Az intézmény működését szabályzó dokumentumok (SZMSZ, PP, Házirend, Munkaterv)
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramja
- 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
- Tevékenység látogatás (bemutató foglalkozás) előtt közvetlenül minden kolléga:
  - Kézhez kapja az Útmutató elvárásainak megfelelő tevékenység tervet
  - Bepillantást nyerhet az éves tematikus tervbe, valamint csoport naplójába
- Tevékenység látogatás során a tanfelügyeleti ellenőrző látogatás szempontjait tartalmazó Foglalkozás megfigyelési lapot hozza magával és alkalmazza minden megfigyelő.
- Tevékenység látogatás után legkésőbb egy héttel minden látogató eljuttatja – az Útmutató elvárásainak is megfelelő -, reflexiót is tartalmazó Hospitálási naplót, mely a

bemutató kolléga teljesítmény értékelésének dokumentációit, illetve saját döntés szerint a pedagógiai portfóliójának részét is képezheti.

- Intézményi gyakorlat ismerete
- Jegyzetfüzet
- Munkatársak véleményei és javaslatai az egyes területeket illetően

## **GYERMEKVÉDELEM**

**Gyermekvédelmi megbízott: M.K.E.**

**Fogadó óra:** Kifüggesztett rend szerint

Óvodapedagógusaink feladata, hogy maximálisan biztosítsák a gyermekek alapvető szükségletét, az érzelmi biztonságot. Úgy szervezik az óvodai környezetet, személyi- és tárgyi feladatrendszert, hogy az hatásrendszerével elősegítse minden gyermekünk számára az optimális fejlődési folyamatot.

Az általános elvárások közül – empátia, tolerancia, nyitottság, elfogadó, segítő, támogató attitűd, szeretetteljesség, következetesség – kiemelten fontosak. Mindig figyelembe veszik a gyermekek egyéni képességeit, tehetségét, fejlődési ütemét, szociokulturális háttérét. Segítjük őket tehetségük kibontakoztatásában, valamint hátrányos helyzetükből való felzárkóztatásában.

A gyermekek nevelése során biztosítjuk az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, az emberi jogok és alapvető szabadságok védelmét. Célunk a gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése, gyermeki és emberi jogainak érvényesítése. Hátránykompenzációval az esélyegyenlőség biztosítása az eltérő szociális és kulturális környezetből érkező gyermekek számára.

**Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:**

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászorulóknak körében
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal

**Figyelembe vesszük:**

- Az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját
- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket
- A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű és a nehezebben kezelhető gyermekek számára

**Az óvodapedagógusok feladatai:**

- A gyermekek szociális, szociokulturális háttérének megismerése

- Szükség szerint környezettanulmány végzése családlátogatás alkalmával
- Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett helyzet jelzése a gyermekvédelmi megbízottnak
- A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetben lévő gyermekek differenciált nevelése, fejlesztése
- Rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szükség esetén a hiányzás jelzése a gyermekvédelmi megbízottnak

#### **Gyermekvédelmi megbízott feladatai:**

- Összehangolja a gyermekvédelmi tevékenységet az óvodában
- Gyermekvédelmi munkatervet készít, megjelölve a konkrét tevékenységet a felelőssel együtt
- Nyilvántartja a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekeket, feljegyzi az intézkedéseket és eredményeket
- Szükség szerint igénybe veszi a család gondozó, a védőnő segítségét
- Részt vesz esetmegbeszéléseken, kapcsolatot tart a Gyermekjóléti Szolgálattal

#### **A szülővel kapcsolatos feladatok:**

- A család a szocializáció első színtere, ezért erősítjük a családi nevelést
- Személyes kapcsolat kialakítása a szülővel
- Beszoktatás alatt, anamnézis felvétele, gyermekvédelmi adatlapok kitöltése a szülővel
- Folyamatos segítő együttműködés
- Folyamatos családlátogatás probléma esetén
- A szülőket segítjük a gyermeknevelésben (tanácsok igény esetén)

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

#### **Gyermekvédelmi feladataink**

<b>Feladat / tevékenység</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kedvezményes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szociális étkezési támogatás, szükséges nyilatkozatok)</li> <li>• Szükség és igény szerint konzultáció a szülővel, családsegítővel, fenntartóval</li> </ul>	<p>óvodavezető</p> <p>óvodaped.</p>	<p>szeptember</p> <p>szeptember</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük</li> <li>• Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beil-</li> </ul>		szeptember



<p>leszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Konzultáció az óvodavezetővel: az egyes gyermekek helyzete, a segítségnyújtás lehetőségei, feladatai</li> </ul>	óvodaped.	<p>szeptember</p> <p>szeptember</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Igény szerint részvétel családlátogatásokon, hospitálás a csoportokban, konzultáció a szülőkkel és óvónőkkel</li> <li>Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése</li> <li>Prevenációs munka: a karácsonykor segítségre szoruló gyermekek és családok feltérképezése, konzultáció a családsegítővel, szükség esetén források keresése</li> <li>Rászoruló szülők Családsegítő Szolgálathoz való irányítása</li> </ul>	gy.védelmi megbízott	<p>szeptember 1-től</p> <p>szeptember vége december 10-ig</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gyermekvédelmi napló kitöltése (év eleji, közepi, szükség szerinti adatok rögzítése)</li> </ul>	gy.védelmi megbízott	2015.10.01. 2016.02.01.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gyermeki hiányzások, mulasztások jelzése a gyermekvédelmi megbízottnak, óvodavezetőnek. kiemelten kezelve a HH, HHH, veszélyeztetett gyermekeket</li> <li>Gyermekvédelmi esetmegbeszélés gyermekvédelmi megbízott és az óvónők között</li> <li>Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal való egyeztetés, esetmegbeszélés</li> </ul>	<p>óvodaped. gy.védelmi megbízott</p> <p>Családsegítő és Gy.jóléti Szolg. óvodaped. gy.védelmi megbízott</p>	<p>folyamatos</p> <p>folyamatos</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Változások felmérése az étkezési kedvezmények területén, szociális étkezési támogatások felülvizsgálata</li> </ul>	óvodaped. szülők	februári ebédbe-fizetés
<ul style="list-style-type: none"> <li>Kapcsolattartás a segítő intézményekkel: <ul style="list-style-type: none"> <li>Nev. Tan., pszichológus, iskolaéretts.vizsg., szűrés,</li> <li>Szociális Iroda (Polgm. Hiv.)</li> <li>gyermekjóléti Szolgálat</li> <li>Védőnő</li> <li>Iskola</li> </ul> </li> </ul>	gy.védelmi megbízott óvodavezető óvodaped.	folyamatos
<ul style="list-style-type: none"> <li>Statisztikai adatváltozások nyomon követése- félévi értékelés elkészítése, visszacsatolás az óvónők felé</li> </ul>	óvodavezető óvodaped.	február 15.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Óvónői értekezleten beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről</li> </ul>	gy.védelmi megbízott	június augusztus 29.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• gyermekvédelmi napló lezárása</li> </ul>	gy.védelmi megbízott	június 1. - augusztus 31.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktuális feladatok ellátása</li> </ul>	feladatfüggő	folyamatos

### Működési rend:

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	<b>Pedagógiai esetmegbeszélés</b> Vezeti: M.K.E.	november 18. szerda	<b>Szükséges:</b> 3. sz. Melléklet Esetmegbeszélés
2.	<b>Pedagógiai esetmegbeszélés</b> Vezeti: K.T.E.	február 17. szerda	A pontos helyszínről időben kapnak jelzést a részt venni szándékozók.
3.	<b>Pedagógiai esetmegbeszélés</b> Vezeti: K.V.M.	április 14. csütörtök	

### Portfólióműhely

Az egyszerűsített pedagógiai portfólió kiegészítését igény szerint, ebben a nevelési évben is támogatni kívánjuk.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A pedagógiai portfóliót támogató <b>Útmutató használhatósága</b></li> <li>• <b>Kompetenciaterületek és indikátorok</b></li> </ul>	----- 14:00-18:00 óraig	Szükséges: Útmutató a pedagógusok minősítéséhez + Óvodai kiegészítés
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>A feltöltendő dokumentumok kapcsolati rendszere</b></li> </ul>	----- 14:00-18:00	Mindenki hozza magával a nevelési év során készített

	re: csoportprofil, tematikus + foglalkozástervek, nevelési terv, a megvalósítás és értékelés dokumentumai	óraig	tervezési dokumentumait!
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>A feltöltendő dokumentumok</b> kapcsolati rendszere: Különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel való foglalkozás, hospitálási napló, esetleírás, IKT alkalmazás</li> <li>• Reflektív pedagógus – reflektív gyakorlat</li> </ul>	----- 14:00-18:00 óraig	Mindenki hozza magával a nevelési év során készített tervezési dokumentumait!  Felkészülés és forrás: <a href="http://www.ofi.hu/publikacio/reflektiv-pedagogus-reflektiv-gyakorlat">http://www.ofi.hu/publikacio/reflektiv-pedagogus-reflektiv-gyakorlat</a>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kész portfólió tartalmak egymásnak történő bemutatása</li> </ul>	----- 14:00-18:00 óraig	A bemutatni kívánt tartalmakat célszerű előre e-mailben megküldeni egymásnak!

## AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

### Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére **óvoda és csoport szinten** kerül sor évente minimum két, illetve rendkívüli vagy egyéb alkalommal. A csoportok szülői értekezletein mindkét óvodapedagógus és a csoportban nevelést 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.

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szabályozó dokumentumok legitimálása</li> </ul>	elektronikus szeptember 30-ig	K.Sz.E.
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az éves munkaterv céljainak és feladatainak véleményeztetése</li> <li>• Aktuális programok, feladatok</li> </ul>	Szeptember 11. kedd 17:00 óra  -----	K.Sz.E.

2.	• A nevelési év értékelése	Május .....	K.Sz.E.
----	----------------------------	----------------	---------

### Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek - fórumok

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
3.	Iskolás lesz a gyermekem – Tájékoztató szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szülei számára – meghívott vendégek: az iskola leendő első osztályos tanítói.	2016.02.	N.J.
4.	Óvodás lesz a gyermekem - Tájékoztató szülői értekezlet a 2016. szeptember 1-től óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára	2016.05.	N.J.

### Csoport szintű szülői értekezletek

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	<b>Katica</b> kiscsoport	Csoport szokás-szabályrendszer megismertetése, Házi rend, SZMSZ, P.P.,	2015.09.09.
		Gyermekek fejlődése, eddigi tapasztalatok	2016.04.19.
2.	<b>Süni kis- középső</b> csoport	Középsősök lettünk, szabály-szokásrendszer	2015.09.09.
		Nevelési helyzetekből adódó konfliktusok alternatív megoldásai interaktív játékba ágyazva	2016.03.23.
3.	<b>Mókus nagy</b> csoport	Az iskolaérettség kritériumai és törvényi háttere A gyermekek fejlődésének nyomon követése fejlődési napló	2015.09.09.
		Segítség adása a beiskolázáshoz Iskolaérettség	2016.02.05.

## Fogadó órák időpontjai

Beosztás	Időpont
Óvodavezető K.Sz.E.	Előzetes bejelentkezés alapján
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban, családonként évente legalább két alkalommal.
Gyermekvédelmi megbízott M.K.E.	A hirdetőre kifüggesztett időpontban
Logopédus	

### 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.

### A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

Az óvodaorvos és védőnő 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
- Látásvizsgálat
- Hallás vizsgálat
- Fogászati szűrés
- Iskolai alkalmassági vizsgálat

## Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Óvoda	Óvodaorvos	Védőnő
Bogácsi Bagolyvár Óvoda	Dr. Képes Ildikó Anna	Fónad Beáta

### Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

Telephelyenként munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2015. szeptember.

Egészségügyi vizsgálata: 2016. január-február

## A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS

Terület	Érintettek köre	Módszer/ eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
<b>A működés feltételei – eszköz, felszerelés</b>					
PP megvalósítást biztosító eszközök	munkaközösség tagjai	Leltár	01.29.	Mközvez.	PP részanyaga elkészül
Tárgyi környezet	munkaközösség tagjai	Helyi szintű leltározás	Polg. mesteri hiv. által megadott időpontban	óvodavezető	Kész leltár
<b>Léggör</b>					
Dolgozók közérzete	Teljes dolgozói kör	Mérőeszköz félévi és évvégi értékelésnél	I. 29. VI.15.	Int.vez.	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása
<b>Gyermekek fejlettségi állapotmérése</b>					
Értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődés eredménye	Valamennyi gyermek	Megfigyelés, állapotfelmérés a P.P. szerint	11.10. 04.15.	óvodapedagógusok	Adatokkal feltöltött fejlődési napló, mely a szülői

Terület	Érintettek köre	Módszer/eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
					beszélgetések alapja
<b>Dolgozók teljesítményértékelése</b>					
<b>Pedagógus kompetenciák (8)</b>  Teljesítményértékelés indikátorai	óvodapedagógusok  pedagógiai munkát segítők	Dokumentelemzés, megfigyelés ellenőrzés	Látogatási ütemterv szerint	óvodavezető munkaköz. vezető  Int.vez.-helyettes	Pontos adat-szolgáltatás és vezetés, értékelésre alapozott tervek, elvárt színvonal, munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása.

### AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI Alapszolgáltatások

Ssz.	Fejlesztési terület	Bogácsi Bagolyvár Óvoda
<b>Speciális szolgáltatást nyújtó</b>		
1.	Logopédiai ellátás	X
Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott) szolgáltatások		
1.	Játékos angol (Helen Doron)	?
2.	Zene-ovi	?
3.	Sakk	?

**A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett időpontjai**

<b>Ssz.:</b>	<b>Jeles napok</b>	
1.	Magyar népmesék - gyermekmunkák kiállítása – intézményi szintű rendezvény	2015.12.11. Szervező: Sz.L. M.K.E. T.I.I.
2.	Zene világnapja (10.. 01.)	2015.10.01. K.Sz.E. K.T.E.
3.	Idősek napja (10.03.)	2015.10.02. K.Sz.E. K.T.E.
4.	Állatok világnapja (10.04.) Állatsimogatás	2015.10.06. M.K.E. Sz.L.
5.	Márton nap (11.11.)	2015.11.11. M.K.E. Sz.L.. T.I.I.
6.	Víz világnapja - A víz világnapja séták, kirándulások (03.22.)	2016.03.22. K.V.M. N.J.
7.	A Föld napja (04.22.)	2016.04.22. K.V.M. N.J.
8.	Madarak és fák napja (05.10.)	2016.05.10. K.Sz.E.. K.T.E.
	<b>Ünnepek</b>	
9.	Mikulás	2015.12.04. Csoportos óvónők, ped.assz.



10.	Karácsony – gyermekek számá- ra	2015.12. 14. Csopor- tos óvó- nők, ped.assz.
11.	Karácsony – fel- nőttek számára	2015.12.
12.	Nemzeti ünnep Március 15.	2016.03. 11. Csopor- tos óvónők, ped.assz.
13.	Húsvét - Húsvétolás	2016.03. 25. K.V.M. N.J. T.I.I.
14.	Anyák napi meg- emlékezés	2016.04. 29. Csopor- tos óvónők ped.assz.
15.	Évzáró, búcsú az óvodától	2016.05. 27. M.K.E.,S z.L. K.V.M., N.J
16.	Gyermeknap	2016.06. 09. M.K.E. T.I.I.
17.	Gyermeknapi év- búcsúztató autó- buszos kirándulás. (egész óvoda)	dolgozók közössé- ge
18.	Pedagógusnap	2016.06. 03.

19.	Madarak világnap- ja - A madarak és fák napja -közös, a madarakkal és fákkal kapcsolatos	2016.05. 10. K.Sz.E. K.T.E.
-----	---	--------------------------------------

	játékos tevékenységek	
20.	Adventi készülődés, adventi barkácsolás, adventi koszoruszkészítés	2015.12.07-11. M.K.E. Sz.L.. T.I.I.
	<b>Ünnepek</b>	
21.	Őszi barkácsoló délelőtt	2015.09.29. K.Sz.E. K.T.E.
22.	Lucázás	2015.12.11. K.V.M. N.J.

23.	Farsang	2016.02. M.K.E. T.I.I.
24.	Pünkösdpünkösödölés	2016.05.13. M.K.E. T.I.I.
	<b>Kirándulások, séták, sport</b>	
25.	Séta a Kilátóhoz	Október, Március Csopor- tos óvónők
	<b>Ünnepek</b>	
26.	Szőlő szüret	2015.10.02. M.K.E. Sz.L.
27.	Látogatás a piacra	Ősszel, tavasszal Csopor- tos óvónők
	<b>Kulturális programok</b>	

28.	Színház - Báb előadás	K.Sz.E. N.J.
29.	Múzeumlátogatás	K.T.E.
30.	Könyvtárlátogatás	K.V.M.
31.	Bűvészelőadás	K.Sz.E.
32.	Interaktív koncertek	K.Sz.E.

## MEGBÍZATÁSOK ÉS RESZORTFELADATOK

Ssz.	Feladat / terület	Bogácsi Ba- golyvár Óvoda
1.		
2.	Kapcsolattartás társintézményekkel, szülőkkel, orvossal + képviselet	K.Sz.E. N.J. K.T.E. M.K.E.
3.	Polgármesteri Hivatal posta	K.Sz.E.
4.	Munkaközösség vezető	K.T.E.
5.	Tűz-, és munkavédelem	N.J.
6.	HACCP	L.Gy.
7.	Bábszínház, színház	K.Sz.E. N.J.
8.	Kirándulás - Autóbusz	K.V.M.
9.	Gyermekbiztosítás	Sz.L.
10.	Leltárfelelős: - nagy értékű - bútor - játék - textil edény, evőeszköz	N.J.
11.	Számítógép	K.T.E.
12.	Főzőkonyha összekötő	K.Sz.E.
13.	Egészségügyi könyvek, foglalkozás-egészségügy	Sz.L. K.V.M.
14.	Fényképezés szervező	T.I.I.
15.	Információk (számítógépes kiírások)	K.Sz.E. K.T.E.

<b>Ssz.</b>	<b>Feladat / terület</b>	<b>Bogácsi Ba- golyvár Óvoda</b>
16.	Információáramlás	K.Sz.E.
17.	Tisztítószert felelős	F.Cs.Zs. K.Sz.E.
18.	Edény-evőeszköz	L.Gy.
19.	Honlapszerkesztő	J.G. H.Z.

## AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

### Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására
- Az ellenőrzés formái (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az intézményvezető döntése szerinti megosztásra kerülnek
- A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi gyakorlat szerinti önértékelési/teljesítményértékelési rendszer, a külső szakmai ellenőrzés és értékelés valamint a Pedagógus életpálya modellhez kapcsolódó nyilvános szempontok

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
<b>A működés törvényessége – Gazdálkodás</b>					
Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	óvodavez.helyettes	havonta	óvoda.vez.helyettes (önellenőrzés) óvodavezető	óvodavezető	
Felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógusok		óvodavezető	óvodavezető	
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok	10.01. szükség szerint	(önellenőrzés)	óvodavezető	
KIR- adatbázis naprakészsége	óvodavezető		óvodavezető (önellenőrzés)	óvodavezető	
<b>A működés törvényessége – Tanügyigazgatás</b>					
Törzskönyv	óvodavez.helyettes	09.01.	óvodavez.helyettes (önellenőrzés)	óvodavezető	
Felvételi, előjegyzési napló	óvodavezető	Lezárás 08.31. Nyitás 09.01.	óvodavezető	óvodavezető	
Óvodai szakvélemény	óvodapedagógusok	03.15.		óvodavezető	
Továbbképzési terv	óvodapedagógusok	03.15.		óvodavezető	

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
<b>Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés</b>					
Pedagógiai program	óvodapedagógusok szakmai munkaközösség	08.31.	óvodavezető szakértő bevonásával	óvodavezető szakértő bevonásával	Részt vesz a Minőséggyondozói szakmai Munkaközösség.
SZMSZ és Mellékletei					
Házirend					
Munka és tűzvédelmi szabályzat	megbízott				
HACCP	dajkák				
<b>A működés feltételei – eszköz, felszerelés</b>					
Helyi szintű leltározás	munkaterv szerinti felelősök	Polg.mest.hiv. által megadott időpontban	óvodavezető	óvodavezető	
<b>A működés feltételei – fizikai környezet</b>					
Bejárás: - munkavédelmi szemle	munkavédelmi megbízott	havonta	óvodavezető szakértő bevonásával	óvodavezető	
Tisztasági szemle	dajka konyhai dolgozó	Minden hó első hétfő	óvodavezető 1 fő dajka	óvodavezető	Szükség szerint azonnali visszacsatolás
<b>Személyi</b>					
Személyi anyagok	óvodavezető óv.vez.helyettes	11.30		óvodavezető	
Egészségügyi könyvek	óvoda dolgozói	09.30.	munkaterv szerinti felelős	óvodavezető	
Munkaköri leírások	minden dolgozó	11.16.	óvodavezető	óvodavezető	
Teljesítményértékelés záró dokumentuma	értékelt munkatársak	08.31.	óvodavezető	óvodavezető munkaközösség vez.	

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
<b>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</b>					
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógusok	minden hó 20.	óvodavezető	óvodavezető szakértő bevonásával	Feladatelosztás szerint részt vesznek: Munkaközösség vezető
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - befogadás - foglalkozásvezetés - tervezés - értékelés	óvodapedagógusok	Látogatási ütemterv szerint	óvodavezető szakértő bevonása szakmai munkaközösség vezetők		Feladatelosztás szerint részt vesznek: Munkaközösség vezető
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	Látogatási ütemterv szerint	óvodavezető szakértő bevonása		
Gyermekvédelem	felelős óvodapedagógus	10.30., 01.20., 05.20.	óvodavezető szakértő bevonása		Részt vesz: Gyermekvédelmi munkacsoport vezető
Szakmai Munkaközösség tevékenysége	munkacsoport vezető	Félévente feladat-terv szerint	óvodavezető h.	óvodavezető szakértő bevonása	
<b>Szolgáltatások</b>					
Gyermekétkeztetés	konyhai dolgozók dajkák	havi program szerint	óvodavezető szakértő bevonása	óvodavezető szakértő bevonása	
Szülők igényeire alapozott szolgáltatások	óvodapedagógusok	11.16. 04.15.	óvodavezető szakértő bevonása	óvodavezető szakértő bevonása	
<b>A szervezet működése</b>					
Vezetés színvonala	Óvodavezetés szakértő bevonása	Szóbeli értékelés: XI.3.	óvodavezető	óvodavezető	



Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőr- zés	értékelés	
		I.5. III.2. VI.2.			
Kapcsolatok: - fenntartóval - iskolával	kapcsolattartók	féléves éves értékelés	óvodavezető	óvodavezető	


## **A SZÜLŐI KÖZÖSSÉG TAGJAINAK NÉVSORA**


**Bugyikné Horváth Katalin**

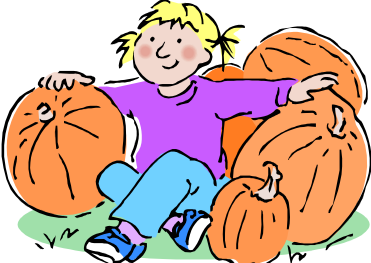
**Hóczáné Tóth Csilla**

# HAVI ESEMÉNYNAPTÁR


Az óvoda szakmai esemény naptára a munkaterv szerves része, melyet havonta a szülők tájékoztatása céljával elhelyezünk a csoportok faliújságjain.


Szeptember	
	


Október	
	

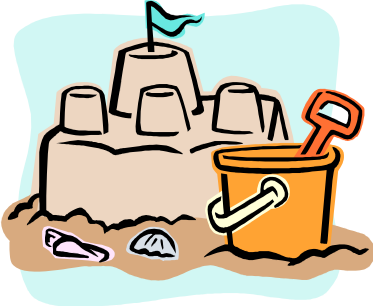
November	
	



Április		
		

Május		
		

Június		
		

Augusztus		
		

*A sorok szükség szerint bővíthetők.*

**Mellékletek:**

- 1. sz. Foglalkozás megfigyelési lap**
- 2. sz. Hospitálási napló**
- 3. sz. Esetmegbeszélés**

**Érvényességi rendelkezés:**

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

Bogács, 2015.08.31.

Ph.

.....  
Kásáné Szabó Erika  
óvodavezető

#### 4. SZ. MELLÉKLET

Bogácsi Bagolyvár Óvoda

## JEGYZŐKÖNYV

**Készült**

**Időpontja: 2015.08.31.**

**Helyszín: Bogácsi Bagolyvár Óvoda csoportszobája**

**Esemény: Munkaközösségi értekezlet**

**Téma: 1. 2015/2016. Munkaterv véleményezése, elfogadása**

**Jelen vannak:** Nagy Józsefné  
Koósné Tatár Erika  
Mizserné Kovács Erzsébet  
Kovácsné Varga Mária  
Szöllősi Lili  
Tóthné Ittes Ildikó  
Lóczy Gyuláné  
Kocsisné Szerencsi Erika  
Farmosiné Csirmaz Zsuzsanna

**Igazoltan távollévők: Cseh Sándorné**

**Igazolatlanul távol lévők: -----**

**Jegyzőkönyvvezető: Nagy Józsefné**

**Hitelesítő: Mizserné Kovács Erzsébet**

**Hozzászólások: -----**

**Határozat:**

**Pl. 1/2015. sz. határozat**

*Az óvoda nevelőtestülete a házirendet 2015. év augusztus hó 31. napján tartott határozatképes rendkívüli nevelőtestületi ülésén **át nem ruházható jogkörében** 100 %-os igenlő szavazattal 1/2015. határozatszámom elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.*

## Jelenléti ív

mely készült

00 00

**Időpont:** 2015. 08. 31.-én 8 .- 9

**Bogácsi Bagolyvár Óvoda (3412 Bogács, Alkotmány u. 52.) csoportszobájában rendkívüli munkaközösségi értekezletén**

**Téma: Az óvoda módosított 2015/2016. Munkaterv elfogadása**

Név	Beosztás
Nagy Józsefné	Intézményvezető-helyettes, óvodapedagógus
Koósné Tatár Erika	Munkaközösség-vezető, óvodapedagógus
Mizserné Kovács Erzsébet	Gyermekvédelmi-felelős, óvodapedagógus, mentor
Kovácsné Varga Mária	óvodapedagógus
Szóllósi Lili	óvodapedagógus, gyakornok
Tóthné Ittes Ildikó	pedagógiai asszisztens
Lóczy Gyuláné	dajka
Kocsisné Szerencsi Erika	dajka
Farmosiné Csirmaz Zsuzsanna	dajka



**MEGFIGYELÉSI LAP**  
(foglalkozás, tevékenység megfigyelése)

A foglalkozást vezető pedagógus neve:	
Az foglalkozás látogatás helye, ideje:	
csoport	
Tevékenység:	
Témakör (projekt neve, téma):	
Műveltségterület:	
A foglalkozás látogató neve:	

Szempont	Feljegyzés
<b>Tervezés – megvalósítás</b>	
Milyen mértékben valósultak meg a tervben leírtak?	
<b>A foglalkozás, tevékenység célja és tartalma</b>	
Milyen a tartalom célnak való megfelelése?	
Mennyiben támogatták az elvégzett feladatok a cél elérését?	
Milyen mértékben érte el a foglalkozás/tevékenység a kitűzött célt?	
<b>A foglalkozáson, tevékenység során alkalmazott módszerek</b>	
Mennyiben támogatták az alkalmazott módszerek a cél elérését?	

Szempont	Feljegyzés
A választott módszerek mennyire illeszkedtek a foglalkozás, tevékenység tartalmához, az elvégzett feladatokhoz?	
Milyen motivációs eszközöket alkalmazott a pedagógus?	
Mennyiben feleltek meg a használt módszerek az intézmény által preferált módszertannak (amennyiben van ilyen)? pl. IKT módszerek, projektmódszer, kooperatív technikák stb.	
<b>Tanulásszervezés</b>	
Milyen tanulásszervezési formákat használt?	
A használt tanulásszervezési formák mennyire voltak hasznosak, eredményesek?	
Amennyiben az intézmény céljai között meghatározott eljárások alkalmazása elsődleges szerepet kap, azok vizsgálata: Pl. frontális oktatási forma, önálló munkaforma, differenciálás, páros munka, csoportos munka (homogén, heterogén csoport, adaptív oktatás) stb.	
<b>A gyermekek viselkedése a foglalkozáson, a tevékenység során</b>	
Milyen volt a gyermekek érdeklődése?	
Milyen mértékű volt a gyermekek bevonódása, aktivitása?	

Szempont	Feljegyzés
Hogyan sikerült mindenkit „munkára” inspirálni?	
Mennyire volt megfigyelhető a szokásrend a gyermekek magatartásában?	
<b>A foglalkozás, tevékenység felépítése és szervezése</b>	
Milyen volt a foglalkozás/ tevékenység előkészítése (eszközök bekészítése)?	
Hogyan határozta meg a foglalkozás, a tevékenység célját és hogyan sikerült azt a gyermekekkel tudatosítani?	
Milyen volt a gyermekek ráhangolása a foglalkozásra, tevékenységre?	
Milyen volt a foglalkozás/ tevékenység menetének logikája?	
A pedagógus mennyire vette figyelembe az egyéni képességek közötti eltéréseket?	
Hogyan jelent meg a személyiségfejlesztés a foglalkozáson, a tevékenységen? Milyen eszközök segítettek?	
Hogyan jelent meg a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel való foglalkozás?	

<b>Szempont</b>	<b>Feljegyzés</b>
Hogyan történt a gyermeki produktumok értékelése?	
Hogyan történt a gyermekek értékelése?	
Hogyan történt a gyermekek önértékelése?	
Mennyire voltak indokoltak a részösszefoglalások, hogyan jelent meg az összefoglalás?	
Mennyire volt előkészített a további feladat?	
<b>A pedagógus egyénisége, magatartása</b>	
A vezető, irányító, segítő szerep mennyire volt indokolt az egyes munkafolyamatokban?	
Mennyire volt reflektív a pedagógus?	
Milyen volt a pozitív és negatív visszajelzések aránya?	

<b>Szempon</b>	<b>Feljegyzés</b>
Milyen volt a pedagógus stílusa?	
Mennyire volt érthető a pedagógus kommunikációja?	
Milyen a pedagógus kérdéskultúrája?	
Milyen volt a pedagógus időgazdálkodása?	

**Egyéb észrevételek, megjegyzések:**

## Hospitálási napló

A pedagógus neve:	
Az foglalkozás látogatás helye, ideje:	
Életkor:	
Tevékenység:	
Témakör (projekt neve, téma):	
Műveltségterület:	
Az óra/foglalkozáslátogató neve:	

<b>Idő</b>	<b>A foglalkozás menete</b>	<b>Megjegyzések</b>

<b>Idő</b>	<b>A foglalkozás menete</b>	<b>Megjegyzések</b>

Dátum:

-----

aláírás

**PEDAGÓGIAI ESETMEGBESZÉLÉS**  
- PROBLÉMAMEGOLDÓ MÓDSZER -

0. A PROBLÉMA KIVÁLASZTÁSA

Súlyozás módszerével

1. A PROBLÉMA „ÉLESRE” FOGALMAZÁSA

Részletes bemutatása

2. KÉRDÉSEK FELVETÉSE

A jelenlévők kérdéseket tehetnek fel a problémát felvetőnek

3. ÉRZÉSEK MEGFOGALMAZÁSA

A kör közepén, egy széken ül a problémagazda. Háta mögé állva, a jelenlévők érzéseket fogalmaznak meg, mintha ők ülnének a székben

4. ÉRZÉSEK ÉS GONDOLATOK MEGFOGALMAZÁSA

Milyen volt ezt végighallgatni? Mi az, ami azonos, mi az, ami nem? Stb.

5. ÉRZÉSEK MEGFOGALMAZÁSA

A kör közepén egy üres szék, „benne ül” a probléma jelen nem lévő szereplője. Háta mögé állva, a jelenlévők érzéseket fogalmaznak meg, mintha ők ülnének a székben

6. A MEGFOGALMAZOTT ÉRZÉSEKRE REFLEKTÁLÁS

Fogalmaztak-e meg a jelenlévők új érzéseket, gondolatokat? Tudtak-e „adni valamit”?

7. MEGOLDÁSI JAVASATOK

- A résztvevők megoldási javaslatokat ajánlanak, a problémagazda jegyzetel
- Az esetmegbeszélés levezetője „visszapasszol”

8. MIT ADOTT A CSOPORT? MIT KAPTAM?

-----  
**Eszköz igény:** 1 db. nagy ívpapír vagy tábla, 1 db. vastagon fogó toll.