



MUNKATERV

2018/2019.

OM azonosító:	033092
Intézményvezető:	Szikszainé Kiss Edit
A dokumentum jellege:	Nyilvános
Érvényessége:	2018.09.01. – 2019.08.31.

Szikszainé Kiss Edit
Intézményvezető

TARTALOMJEGYZÉK

1. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk.....	1
1.1. Intézményi adatok	2
2. Humánerőforrás	6
2.1. Munkaidő beosztás	7
2.2. Neveléssel- oktatással lekötött munkaidő.....	7
2.3. Tárgyi feltételek.....	9
2.3.1. Felújítási igény 2018/2019 nevelési évre.....	9
3. A gyermekek létszámadatai.....	10
4. Az intézmény működésének rendje.....	15
4.1. Pedagógiai adminisztrációs feladatok.....	15
4.2. A nevelési év rendje.....	15
4.3. Óvodai szünetek időpontja	16
4.4. Óvodai ünnepek, jeles napok, óvodai rendezvények.....	16
4.5. Nevelés nélküli munkanapok.....	18
4.6. Nyílt napok	19
4.7. Szülői igényeken alapuló tehetséggondozó foglalkozások.....	19
4.8. Fakultatív hit- és vallásoktatás.....	19
4.9. Szülői nyilatkozatok	19
5. Értekezletek	20
5.1. Vezetői értekezlet	20
5.2. Nevelőtestületi értekezlet.....	20
5.3. Alkalmazotti értekezletek	21
5.4. Szülői értekezletek.....	21
6. Vezetői eseményterv a 2018/2019-es nevelési évre	23
7. Időarányos pedagógiai célok és feladatok ütemezése	28
7.1. Hosszú távú célok és feladatok.....	28
8. Minőségfejlesztés az óvodában	32
8.1. Az intézmény belső önértékelési rendszerének folyamatszabályozása.....	32
8.2. Az intézmény önértékelésének területei.....	32

8.3.	Pedagógusminősítés	34
8.4.	Gyakornokok mentorálása.....	35
8.5.	Óvodapedagógus hallgatók mentorálása	36
8.6.	Intézményi értékelés, teljesítményértékelés	37
8.7.	Továbbképzések	38
9.	Intézményi szintű Szülői Szervezet Vezetősége.....	39
10.	Gyermekvédelmi feladatok.....	41
10.1.	Gyermekvédelmi terv	45
11.	Ellenőrzés	48
11.1.	Ellenőrzési ütemterv	48
11.2.	Belső ellenőrzési terv.....	49
12.	Mellékletek	50
12.1.	Melléklet: Népi gyermekjátékok munkaközösség	50
12.2.	Melléklet: Hazafiságra nevelés munkaközösség.....	51
12.3.	Melléklet: „Így tedd rá” munkaközösség	52
12.4.	Melléklet: „Mozgásfejlesztés-új innovációs mozgásfejlesztő módszerek megismerése, kiemelve a Mozgáskotta módszerét”- munkaközösség	53
12.5.	Melléklet: Ének, zene, énekes játék, gyermektánc szakmai munkaközösség	54
12.6.	Melléklet: Fiatal, pályakezdő óvónők szakmai munkaközössége	55
12.7.	Melléklet: A mozgáskultúra frissítése munkaközösség	56
12.8.	Melléklet: A pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a hozzá kapcsolódó reflexió	57
12.9.	Melléklet: Anyanyelvi fejlesztő játékok.....	58
12.10.	Melléklet: Mozgásfejlesztés az óvodában.....	59
12.11.	Melléklet: Konduktori éves terv.....	60
12.12.	Melléklet: Óvodapszichológus munkaterv	62
12.13.	Melléklet: Jegyzőkönyv	65
12.14.	Melléklet: Jelenléti ívek	65
12.15.	Melléklet: Szülői Szervezet nyilatkozata munkaterv elfogadásáról.....	65

1. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk

Az intézmény neve, címe:	Eszterlanc Északi Óvoda
Székhelye:	4400 Nyíregyháza, Tas u. 1-3.
Telefon / fax:	42/512-951, 42/512-910
E-mail cím:	eszterlanceszakiovoda@gmail.com
Honlap elérhetőség:	www.eszterlanceszakiovi.hu
Intézményvezető:	Szikszainé Kiss Edit
Fogadóórāja:	Minden nap 9-10 óráig előzetes bejelentkezés alapján
Intézményvezető helyettes:	Feketéné Nagy Julianna, Pásztorné Tamás Csilla, Kelemenné Maklári Gyöngyi
Csoportok száma:	47
Felvehető max. létszám:	1.312 fő

Az intézmény működési területe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

- 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
- 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 096015 Gyermekekétképzés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

A költségvetési szerv alaptevékenysége

- Óvodai nevelés: A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény 8.§ (1) bekezdése alapján az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése: A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai ellátásával összefüggő speciális eszközökkel, foglalkozásokkal, ellátással összefüggő feladatok ellátása.

- Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai: Az óvodai nevelés, ellátás (beleértve a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését valamint ellátását is) köznevelési törvény szerinti működtetési feladatainak ellátása.
- Gyermekétkeztetés: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a természetbeni ellátásként a gyermek életkorának megfelelő gyermekétkeztetést kell biztosítani.
- Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben: A köznevelési intézményben a pedagógusok és más munkavállalók részére biztosított étkezéssel összefüggő feladatok ellátása.

1.1. Intézményi adatok

Intézmény	Vezetők	Óvoda címe	E-mail címe	Telefonszám
Eszterlánc Északi Óvoda (Székhely)	Intézményvezető: Szikszainé Kiss Edit	Nyíregyháza, Tas u. 1-3.	eszterlanceszakiovoda@gmail.com	42/512-951
	Intézményvezető helyettesek: Feketéné Nagy Julianna Pásztorné Tamás Csilla Kelemenné Maklári Gyöngyi			42/512-910
Állomás úti Telephely	Ponkházi Erzsébet Zsuzsanna	Sóstóhegy, Állomás u. 6	allomasutiovi@netra.hu	42/512-902
Nyitnikék Tagintézmény	Tóthfalusi Józsefné	4481.Sóstóhegy Jázmin u. 10.	nyitnikék@netra.hu	42/512-904
Kerekerdő Tagintézmény	Kovács Andrea	Nyíregyháza, Sóstói u. 31.	kerekerdotagovi@gmail.com	42/512-902
Napsugár Tagintézmény	Rácz Anikó	Nyíregyháza Stadion u. 32/a.	napsugartagovi@gmail.com	42/512-905
Gyermekmosoly Tagintézmény	Hársfalvi Éva	Nyíregyháza, Etel-köz 13.	etelkoziovi@gmail.com	42/512-901
Homokvár Tagintézmény	Lucza Sándorné	Nyíregyháza Ferenc krt. 1.	ferenc.ovoda@gmail.com	42/512-906
Gyöngyszem Tagintézmény	Nagné Ádámszki Tímea	Nyíregyháza Krúdy Gy. u.27.	krudy.ovi@gmail.com	42/512-907
Csillagszem Tagintézmény	Kovács Tiborné	Nyíregyháza, Kollégium u.50.	kollegiumutiovi@gmail.com	42/512-908

Intézményünkben a gyermekek neveléséhez alkalmazott szakembereink:

- Óvodapszichológus: Pacsuta-Lakatos Orsolya
- Gyógypedagógus: Szabóné Béni Zsuzsanna
- Konduktor: Tóth Enikő

Eszterlanc Északi Óvodában működő alapítványok:

Ssz.	Intézmény neve	Alapítvány neve	Kuratórium elnöke
1.	Eszterlanc Északi Óvoda (Székhely)	Eszterlanc Alapítvány	Tenkéné Meleg Ildikó
2.	Nyitnikék Tagintézmény	Nyitnikék Alapítvány	Kovács Ágnes
3.	Napsugár Tagintézmény	Gyermekmosoly Alapítvány	Rácz Anikó
4.	Gyermekmosoly Tagintézmény	Almáska Alapítvány	Szóllósi Katalin
5.	Homokvár Tagintézmény	Tégy a gyermekekért Alapítvány	Lucza Sándorné
6.	Gyöngyszem Tagintézmény	Aprónép Alapítvány	Bodnárné Teschmayer Tímea
7.	Csillagszem Tagintézmény	Csillagszem Alapítvány	Fedorné Hamza Mariann

A munkaterv jogszabályi háttere

- **2011. évi CXC.** törvény a nemzeti köznevelésről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100190.TV×hift=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
 - **229/2012. (VIII.28.)** Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
http://www.budapestedu.hu/data/cms150367/229_2012._VIII._28._Korm._rendeletet_a_nemzeti_koznevelesrol_szolo_torveny_vegrehajtasarol_MK_12_112.pdf
- **137/2018. (VII. 25.)** Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
<http://www.kozlonyok.hu/nkonline/MKPDF/hiteles/MK18118.pdf>
- **1997. évi XXXI.** törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700031.TV
- **2015. évi CCXXIII.** törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
<http://mkogy.jogtar.hu/?page=show&docid=A1500223.TV>

- **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
- **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
- **13/2018. (VI. 14.) EMMI rendelet a 2018/2019. tanév rendjéről**
<http://www.kozlonyok.hu/nkonline/MKPDF/hiteles/MK18085.pdf>
- **122/2018. (VII. 10.) Korm. rendelet az egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról**
<http://www.kozlonyok.hu/nkonline/MKPDF/hiteles/MK18108.pdf>
- **A Gyvt. 40/A 2. § bekezdés ag** pontjára hivatkozva: a Gyermekjóléti Szolgálat az óvodai neveléshez 1000 fő létszám felett 1 fő szociális segítő munkatársat biztosít az intézmények számára.
- **20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 20 § 2a bekezdés** a nevelési-oktatási intézmények működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról
- **2018. évi XXXVIII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek az Európai Unió adatvédelmi reformjával összefüggő módosításáról, valamint más kapcsolódó törvények módosításáról**
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1800038.TV×hift=ffffff4&txreferer=00000001.TXT>

- **137/2018. (VII.25.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17) Korm. rendelet módosításáról**
<http://www.kozlonyok.hu/nkonline/MKPDF/hiteles/MK18118.pdf>

- **Oktatási Hivatal:**
 - Önértékelési kézikönyv óvodák számára. **harmadik**, javított kiadás
http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/onertekelési_kezikonyv_ovoda_160127.pdf

 - Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. **negyedik**, javított kiadás
http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/PSZE_kezikonyv_ovodai_160128.pdf

 - KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés **ötödik**, javított kiadás
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszerben_5.pdf

 - Útmutató a mesterpedagógus fokozatot megcélzó minősítési eljáráshoz
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/Mesterpedagogus_harmadik.pdf

- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Képviselőtestületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
www.nyiregyhaza.hu

- Az Eszterlanc Északi Óvoda működését szabályozó dokumentumok
www.eszterlanceszakiovi.hu

2. Humánerőforrás

Intézmény	Óvoda- pedagógus	Dajka	Óvoda- titkár	Ped. assz.	Gazdasági	Udvaros	Össz.
Eszterlánc Északi Óvoda (Székhely)	13 1 pszichológus	6	2	2	6	1	32
Állomás úti Telephely	4	2				0,5	6,5
Nyitnikék Tagintézmény	10	5	1	1		0,5	17,5
Kerekerdő Tagintézmény	16	8		3		0,5	27,5
Napsugár Tagintézmény	12 1 konduktor	6		2		0,5	21,5
Gyermekmosoly Tagintézmény	10 1 gyógypedagógus	5		1		0,5	17,5
Homokvár Tagintézmény	10	5		1		0,5	16,5
Gyöngyszem Tagintézmény	12	6		2		0,5	20,5
Csillagszem Tagintézmény	8	4		2		0,5	13,5
Összesen:	98	47	3	14	6	5	173

Óvodapedagógusok fokozatba sorolása:

Végzettség, képzés	Fő			
Óvodapedagógus	98			
	Mester	Ped II.	Ped I.	Gyakornok
	1	32	57	8

Óvodapedagógusaink empátikusak, elfogadóak, a gyermekekkel együttműködők.

Nevelőtestületünket gyermekközpontúság és inkluzív pedagógiai szemlélet jellemzi.

Valamennyien törekszenek arra, hogy folyamatosan képezzék magukat.

Ezáltal törekszenek arra, hogy megőrizzék az óvodák egyéni arculatát, színes, változatos pedagógia szemléletet valósítsanak meg.

Óvodapedagógusaink a következő pedagógus szakvizsgákkal rendelkeznek:

- tanulási zavarok felismerése és kezelése
- közoktatás-vezető
- tánc- és drámapedagógus
- család- és gyermekvédelem szakos pedagógus
- vezető óvodapedagógus
- fejlesztő pedagógus

- drámapedagógus
- szociálpedagógus
- egészségfejlesztő mentálhigiénikus
- tehetségfejlesztés, tehetséggondozás

2.1. Munkaidő beosztás

A Pedagógiai Program szerinti a **tevékenységek szervezését** és (egész óvodai életet magában foglaló) vezetését kötelező órában (heti 32 óra) kell letölteni a csoportokban. ***A munkáltató határozza meg, hogy melyek azok a feladatok, amelyeket a pedagógusnak a nevelési-oktatási intézményben és melyek azok a feladatok, amelyeket az intézményen kívül lehet teljesítenie. A munkáltató intézkedése alapján továbbra is kötelezheti a + 4 óra (heti) pedagógiai munka ellátására.***

A nevelőmunkával összefüggő egyéb feladatok végrehajtása óvodán belül és óvodán kívül teljesíthető, a megjelölt rendszerességgel le nem kötött munkaidőként figyelembe vehető időkeretben.

Az intézményvezető általában 8-16-ig tartózkodik az intézmény épületében.

A székhelyen, tagintézményekben és a telephelyen az intézményvezető helyettesek, a tagintézmény vezetők és feladattal megbízott, valamint az általuk megbízott felelős személy is felváltva tartózkodnak az épületben a nyitvatartási idő alatt.

Fogadóórát minden héten a kijelölt napon tartanak.

Az intézmény vezetője és helyettesei, illetve az tagintézmények vezetői, a feladattal megbízott gondoskodnak arról, hogy akadályoztatásuk esetén a vezetői feladatokat a megbízott pedagógus (legtöbbször munkaközösség vezető) lássa el.

Az óvodapedagógusok a munkarend szerinti időben dolgoznak heti váltásban.

A munkaidő beosztást az intézményvezető helyettesek, a tagintézmény-vezetők és a feladattal megbízott készítik el, az intézményvezető jóváhagyásával lép életbe szeptember 01-től.

2.2 Neveléssel- oktatással lekötött munkaidő

Intézmény	Int.vez.	Ált. helyettes	Tagint. vezető	Fm.	Óvoda-pszichológus	Gyógy-pedagógus	Konduktor	Gyakornok
Eszterlánc Északi Óvoda (Székhely)		20 20 20			22			26
Állomás úti Telephely				32				
Nyitnikék Tagintézmény			24					26

Kerekerdő Tagintézmény			24					26
Napsugár Tagintézmény			24				21	26
Gyermekmosoly Tagintézmény			24			26		
Homokvár Tagintézmény			24					26
Gyöngyszem Tagintézmény			24					26
Csillagszem Tagintézmény			24					

A Közalkalmazotti tanács elnökének órakedvezménye: 4,8 óra/hét

A Közalkalmazotti tanács tagjainak (3 fő) órakedvezménye: 3,2 óra/ hét

A munka szervezése

- A feladatokat jelen munkatervben meghatározottak figyelembevételével kell elvégezni, mely személyekre lebontva elkészült.
- A dolgozók munkaidejét a havi jelenléti ív alapján kell nyomon követni.
- A havi időkeret szerinti munkavégzés dokumentálásának ellenőrzése, a szabadságterv elkészítése a intézményvezető, a tagintézmény vezetőik és feladattal megbízott feladata.
- A munkaidő beosztásokat az éves munkaterv tartalmazza.

2.3. Tárgyi feltételek

2.3.1. Felújítási igény 2018/2019 nevelési évre

Intézmény	A munka megnevezése	Megvalósítás
Eszterlác Északi Óvoda (Székhely)	<ul style="list-style-type: none"> Tornaszoba és hozzákapcsolódó szertár kialakítása. Udvari játékok folyamatos felújítása, cseréje. Talajcsere. Árnyékoló felszerelése az óvoda udvarára Gumilapok elhelyezése 2 pavilon közé 	Költségvetési előirányzat.
Állomás úti Telephely	<ul style="list-style-type: none"> Riasztó rendszer kiépítése. Udvari játékok karbantartása, cseréje 	Költségvetési előirányzat.
Nyitnikék Tagintézmény	<ul style="list-style-type: none"> Konyha beázás utáni javítása, meszelése. Az új épületrészben meszelés, festés, repedés megszüntetése. 	Költségvetési előirányzat.
Kerekerdő Tagintézmény	<ul style="list-style-type: none"> Udvari játékok felújítása, ütéscsillapító lehelyezése. Csoportszobák festése. Kerítés festése. Az épületet körbevevő lépcső felújítása. A csoportok udvarán támfal erősítése. 	Költségvetési előirányzat.
Napsugár Tagintézmény	<ul style="list-style-type: none"> Tornaterem padlóburkolatának cseréje, festése. Csoport szobák padlóburkolatának cseréje. Beltéri ajtók cseréje. Felnőtt WC és zuhanyzók felújítása. Gyermeköltözők, folyosók falburkolatának cseréje. Az óvoda helyiségeiben álmennyezet kialakítása. Óvodai udvari fajtékok cseréje. Az óvoda kerítésének festése. 	Költségvetési előirányzat.
Gyermekmosoly Tagintézmény	<ul style="list-style-type: none"> Az óvoda épülete előtt csapadékvíz elvezetése, járda felújítása. Teakonyha kialakítása. Az óvodai kapukon lemezek cseréje, festése. 	Költségvetési előirányzat.
Homokvár Tagintézmény	<ul style="list-style-type: none"> Zuhanypanel Udvari ivókutak. Udvari játékok cseréje. 	Költségvetési előirányzat
Gyöngyszem Tagintézmény	<ul style="list-style-type: none"> A hátsó pavilonnál lévő szennyvíz cső dugulásának elhárítása, a szükséges munkálatok elvégzése. Az óvoda teljes belső felújítása 	Költségvetési előirányzat. TOP2 pályázat
Csillagszem Tagintézmény	<ul style="list-style-type: none"> Az udvari játékok, és a homokozók körüli szegély cseréje. Épülethez közelebb eső csúszda cseréje. Beltéri falak festése 	Költségvetési előirányzat

3. A gyermekek létszámadatai

A köznevelésről szóló 2011. CXCV. tv. alapján az óvodába, egy csoportba 25 fő a maximálisan felvehető létszám.

Az óvodai csoportokat oly módon kell megszervezni, hogy az óvodai csoportba járó gyermekek száma ne lépje túl a maximális létszámot.

A 2018/2019-as nevelési évre **43 csoportra** kértük meg a maximális gyermeklétszámhoz szükséges fenntartói engedélyt.

Vannak óvodák, ahol kiemelkedően magas létszámban foglalkoznak a gyermekekkel, de vannak olyan csoportok is, ahol a csoport kisebb alapterülete miatt kevesebb gyermeket tudunk elhelyezni.

Intézmény	Csop. száma	Beírt gyermek létszám	Ebből											
			Bejáró	Ingyenesen étkező							HH	HHH	SNI	Etnikai kisebbség
				RGYVK részesül	3 v. több gyerek	Tartós beteg, fogyatékos	Családban tartós beteg v. fogyatékos	Nevelő szülővel él	Jövedelem alapján					
Eszterlanc Északi Óvoda (Székhely)	6	172	14	2	30	8	3	0	97	0	0	1	0	
Állomás úti Telephely	2	20	4	6	5	1	0	0	8	1	0	1	2	
Nyitnikék Tagintézmény	5	135	0	3	14	4	0	0	79	1	0	0	0	
Kerekerdő Tagintézmény	8	173	7	8	29	6	1	2	109	1	2	3	6	
Napsugár Tagintézmény	6	147	18	7	26	4	2	0	81	2	0	3	0	
Gyermekmosoly Tagintézmény	5	117	1	15	26	9	3	1	67	4	1	6	11	
Homokvár Tagintézmény	5	110	4	5	14	6	2	0	70	0	0	2	0	
Gyöngyszem Tagintézmény	6	165	1	7	29	4	1	1	100	3	0	1	0	
Csillagszem Tagintézmény	4	93	4	6	25	3	0	2	45	0	3	7	4	
Összesen:	47	1132	53	59	198	45	12	6	656	12	6	24	23	

A csoportok gyermeklétszáma, óvodapedagógusai, dajkái

INTÉZMÉNY	CSOPORT	GYERMEK LÉTSZÁM	2,5 ÉVES	3 ÉVES	4 ÉVES	5 ÉVES	6-7 ÉVES	ÓVODAPEDAGÓGUS	DAJKA
Eszterlanc Északi Óvoda (Székhely)	Süni	30	1	1	0	10	18	Szalma Barnabásné Kópisné Bacskai Judit	Dankóné Kiss Katalin
	Nyuszi	28	1	18	9	0	0	Páztorné Tamás Csilla Resánné Bagdi Éva	Sepáné Babéj Krisztina
	Bambi	27	1	17	9	0	0	Kalapos Judit Opre Krisztina	Jenei Beáta
	Mókus	28	0	0	8	19	1	Tenkéné Melegh Ildikó Harai Eszter	Natkó Tiborné
	Katica	30	0	3	8	14	5	Feketené Nagy Julianna Sinkáné Zupkó Zita	Koczkáné Malakuczi Melinda
	Méhecske	29	1	12	6	7	3	Góráné Barna Erzsébet	Móré Zsuzsanna
Állomás úti Telephely	Kisrigó	9	2	6	0	0	1	Ponkházi Erzsébet Zsuzsanna	Kardos Kitti
	Napsugár	11	0	0	8	1	2	Buzsáki Istvánné	Kovácsné Zékány Judit
Nyitnikék Tagintézmény	Csalogány	27	0	0	0	14	13	Nagy Istvánné Ladányi Zoltánné	Mák Ferencné
	Katica	28	0	0	0	27	1	Tóth Józsefné	Tomku Lászlóné
	Kisvakond	27	0	1	26	0	0	Tóthfalusi Józsefné Kovács Ágnes	Riegel Zoltánné
	Süni	27	0	13	14	0	0	Kállai Nóra Joóné Képes Beáta	Gerzsenyi Attiláné
	Pillangó	26	3	23	0	0	0	Béres Fanni	Madácsi Zsoltné
Kerekerdő Tagintézmény	Katica	25	0	0	1	13	11	Csász Bernadett Kárpátfalviné Varga Gabriella	Soltészné Kovács Edit
	Tulipán	28	0	6	21	1	0	Balásné Sebestyén Mónika Kozsla Attiláné	Hornyákné Glatz Veronika
	Manócska	21	0	6	14	1	0	Sóvári Mária Rudnákné Nagy Tünde	Buga Krisztina
	Nyuszi	27	0	0	2	25	0	Juhász Ágnes Kovács Andrea	Márzsi Tamásné
	Süni	17	2	15	0	0	0	Gyurecskó Zsuzsanna Dudásné Holovenkó Erika	Tardi Emese

Kerekerdő Tagintézmény	Mókus	18	0	1	6	11	0	Feketéné Szalay Ildikó Rostás Xénia	Kazár Józsefné
	Maci	26	0	--	--	6	20	Orsó Anikó Mizsák Klaudia	Kató Józsefné
	Méhecske	11	1	7	3	0	0	Ignác Regina Sipos Katalin	Komlósi Sándorné
Napsugár Tagintézmény	Süni	22	0	7	3	6	6	Nagy Nikolett Kissné Molnár Sarolta	Szilágyiné Árnas Szilvia
	Huncutka	27	1	6	11	8	1	Kerekes Eszter Kegyer-Szabó Szilvia	Sipos Tamásné
	Hétszínvirág	26	0	9	3	9	5	Rác Anikó Madainé Imre Judit	Jasku Mihály Gyuláné
	Napocska	23	0	5	3	7	8	Prosenszki Barcs Renáta	Gajdos Zita
	Katica	26	1	7	4	6	8	Csányiné Szabó Mónika Mányik Miklósné	Nagyné Papp Katalin
	Nyuszi	23	0	2	6	9	6	Misákné Literáti Andrea Rác Csaba	Krakomperger Lászlóné
Gyermekmosoly Tagintézmény	Micimackó	22	1	5	6	2	8	Bezdán Jánosné Máténé Imrik Zsuzsanna	Puskásné Liszka Erzsébet
	Kékcinke	22	0	0	3	19	0	Barta Klára Bíró Csabáné	Bolytos Józsefné
	Pillangó	25	0	10	15	0	0	Kovácsné Hetey Gabriella Sitku-Görög Enikő	Mészárosné H. Erzsébet
	Buksi	24	0	5	0	4	15	Hársfalvi Éva Szigetfalvi Melinda	Ősz Tiborné
	Csibe	24	0	4	5	8	7	Szöllősi Katalin Garai Róbertné	Kerekes-Pekola Edit
Homokvár Tagintézmény	Csibe	25	0	5	6	5	9	Gerő Katalin Koósné Koncz Katalin	Hokk Béláné
	Pillangó	20	0	5	5	7	3	Csontos Edit Zsömbör Dóra	Demeter Lászlóné
	Nyuszi	19	0	4	6	6	3	Lucza Sándorné Németh Béláné	Reményi Renáta
	Micimackó	22	2	2	6	5	7	Révész Beatrix Tamás Andrea	Besenyei Ibolya
	Katica	24	2	5	5	7	5	Sándorné Bíró Ildikó Bécsi Erika	Mező Tiborné

Gyöngyszem Tagintézmény	Pillangó	26	0	9	3	6	8	Varga Istvánné Nagyné Ádámszki Tímea	Németh Istvánné
	Nyuszi	29	0	3	23	3	0	Vasenszkiné Szőke Judit Gráf Mihályné	Nagy Zoltánné
	Kutyus	27	0	0	2	17	8	Kövariné Száraz Judit Molnár Éva	Kléninger Adrienn
	Maci	28	0	0	0	6	22	Sinyi Daniella Bodnárné Teschmayer Tímea	Dalanics Regina
	Kacsa	27	0	26	1	0	0	Pápai Ilona Szokol Katalin	Bodnár Jánosné
	Elefánt	28	0	10	9	5	4	Király Tiborné Négyesiné Hajnal Anita	Németh Lászlóné
Csillagszem Tagintézmény	Mókuska	27	-	-	4	23	-	Kropkó Jánosné Kelemenné Maklári Gyöngyi	Kobzos Lászlóné
	Pillangó	21	-	-	2	3	16	Kovács Tiborné Mester Jánosné	Ács Anett
	Csiga	25	-	7	15	2	1	Oszlárné Gincsei Rita	Incze Gáborné
	Ficánka	20	2	15	3	-	-	Fedorné Hamza Mariann Bodnár Klára	Fejér Cintia
Összesen:		1132	21	280	284	322	225		

4. Az intézmény működésének rendje

4.1. Pedagógiai adminisztrációs feladatok

- OSAP statisztikai jelentés
- KIR jelentés
- KIR személyi nyilvántartás (felnőtt, gyermek)
- Óvodai törzskönyv vezetése
- Nevelési év beszámolója
- Pedagógiai Program aktualizálása
- SZMSZ aktualizálása
- Házi rend aktualizálása
- Minőségi működéssel kapcsolatos adminisztráció
- Éves munkaterv elkészítése
- Óvodai napirend elkészítése
- Óvodai heti rend elkészítése
- Beiskolázási Terv
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi- és mulasztási napló vezetése
- Óvodai csoportnapló vezetése
- Gyermek és csoport fejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja
- Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi, megbeszélés, stb.)
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel)
- Szakvélemények adminisztrációja
- SNI-s gyerekek nyilvántartása, foglalkozási naplójának vezetése gyógypedagógus által
- Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása
- Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek
- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedés dokumentálása
- Szakmai munkaközösség munkájának adminisztrációja, éves ütemterve
- Iktatás
- Intézményi levelezés

4.2. A nevelési év rendje

- A nevelési év 2018. szeptember 01. – 2019. augusztus 31.-ig tart.
- Az óvoda nyitvatartási ideje: 6.00 -18.00 óráig
- A gyermekkel óvodapedagógus foglalkozik 6.30 -17.30 óráig

A gyermekek tevékenységeit a szülők nagyobb többségi igényeinek megfelelően szervezzük meg, eleget téve a gyermek napközbeni ellátásával kapcsolatos feladatoknak. Ennek megfelelően a feladatok ellátásához igénybe vehető heti időkeret, a fenntartó által engedélyezett: 55 óra.

A napi nyitva tartási időt lépcsőzetes munkakezdéssel és zárással oldjuk meg. Minden óvodában reggel 6.30 - 7.00 óráig, valamint 17.00 - 17.30 óráig ügyeletet biztosítanak óvodapedagógusaink.

4.3. Óvodai szünetek időpontja

A nyár folyamán óvodáink a fenntartó által meghatározott időszakban vannak zárva. Ez idő alatt történik az éves nagytakarítás, valamint felújítás, korszerűsítés.

A zárva tartás ideje alatt a társintézmények fogadják az óvodát igénylő gyermekeket.

A nyári zárva tartás időpontjáról 2019. február 15-ig értesítjük a szülőket.

4.4. Óvodai ünnepek, jeles napok, óvodai rendezvények

Óvodai ünnepeink rendszeres, évenként ismétlődő események, azzal a céllal, hogy társadalmunk, közösségünk számára fontos eseménynek, embernek vagy értéknek állítunk emléket. **A hagyományok a társadalom szemléletét tükrözik, amelyek nemzedékről-nemzedékre öröklődnek, hiszen fontos, hogy a gyermek megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális érték a hazaszeretet és a szülőföldhöz és családhöz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutakozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.** Az ünnep egy olyan közösségi élmény, amely során a múltat felidézve emlékezünk a jelenre.

Az ünnepeket csoportosíthatjuk aszerint, hogy jellegükből adódóan társadalom, vagy az emberek mekkora csoportját érintik:

- állami, nemzeti ünnepek, amelyekkel egy ország vagy egy nép nemzeti összetartozását jelenítik meg
- családi ünnepek, amelyeket a család körében szoktak megtartani
- óvodai rendezvények
- környezetvédelmi jeles napok
- vallási ünnepek, amelyeket egy egyház, vagy több felekezet, több nemzet ünnepel
- hagyományok, népszokások

HÓNAPOK	ESEMÉNYTERV
Szeptember	<ul style="list-style-type: none"> - Gyermek név- és születésnapjainak folyamatos megünneplése - Magyar népmese napja - Takarítási világnap
Október	<ul style="list-style-type: none"> - Szüreti multság - Zenés gyerekműsor - Állatok világnapja - Őszi kavalkád
November	<ul style="list-style-type: none"> - Bábelőadás - Tökfaragás és töknap
December	<ul style="list-style-type: none"> - Mikulás - Advent - Lucázás - Karácsony
Január	<ul style="list-style-type: none"> - Újévi köszöntés - Zenés műsor
Február	<ul style="list-style-type: none"> - Farsang - Télkergető - Nyílt napok
Március	<ul style="list-style-type: none"> - Nőnap - Március 15. - Bábelőadás - Víz világnapja
Április	<ul style="list-style-type: none"> - Húsvét - Föld napja
Május	<ul style="list-style-type: none"> - Madarak és fák napja - Anyák napja - Gyermeknap - Családi nap
Június	<ul style="list-style-type: none"> - Apák napja - Búcsúztató – Ballagás - Évzáró

Intézmény	Időpont	Téma
Eszterlánc Északi Óvoda (Székhely)	2018.11.05.	Szakmai nap
	2019.03.18.	Zsinórlabda játék elsajátítása, szerzett tapasztalatok átadása a Nevelőtestület számára
	2019.06.11.	Csapatépítő tréning
Állomás úti Telephely	2018.10.19.	Kihelyezett csapatépítő tréning
	2018.12.14.	Szakmai műhely
	2019.06.07.	Tanévzáró értekezlet
Nyitnikék Tagintézmény	2018.11.16.	Szakmai továbbképzés
	2019.02.15.	Mérési eredmények elemzése, további feladatok meghatározása
	2019.06.03.	Kihelyezett csapatépítő tréning
Kerekerdő Tagintézmény	2018.10.31.	Óvodai dokumentumok ellenőrzése
	2018.12.01.	„Így tedd rá!” továbbképzés
	2019.05.02.	Csapatépítés
Napsugár Tagintézmény	2018.10.29.	Csapatépítő tréning
	2019.02.01.	Munkaközösségi foglalkozás
	2019.06.11.	Csapatépítés külső helyszínen
Gyermekmosoly Tagintézmény	2018.10.13.	Óvodai dokumentumok ellenőrzése, előző évi dokumentumok irattárba helyezése
	2019.02.08.	Ünnepségek, műsorok összeállításának szempontjai
	2019.06.14.	Egységes elvárások megfogalmazása Mentálhigiénés továbbképzés – a lelki egyensúly megtartása, a kiégés megelőzése Csapatépítés – élményszerző kirándulás
Homokvár Tagintézmény	2018.11.16.	Mozgáskotta megismerése, elméleti és gyakorlati bemutató által
	2019.02.15.	A mozgásfejlesztés lehetőségei a komplexitás jegyében
	2019.03.14.	fitball foglalkozás keretein belül Bemutató foglalkozás tapasztalatainak megbeszélése a látottak értékelése
Gyöngyszem Tagintézmény	2018.10.19.	Csapatépítő tréning
	2019.02.15.	Dokumentumok ellenőrzése, értékelése
	2019.03.22.	Szakmai nap
Csillagszem Tagintézmény	2018.10.19.	Csapatépítés- kirándulás
	2018.12.21.	Nyugdíjasok köszöntése
	2019.06.15.	Tanévzáró értekezlet

4.5. Nevelés nélküli munkanapok

Törvényi előírásoknak megfelelően egy nevelési időszakban összesen 5 nap engedélyezett, de intézményünk 3 napot vesz igénybe. Amennyiben a szülő nem tudja megoldani gyermeke elhelyezését, ügyeletes óvodában biztosítjuk a gyermekek ellátását. Az ügyeletes óvoda kijelöléséről hét munkanappal előbb tájékoztatjuk a szülőket.

4.6. Nyílt napok

Az intézmény székhelyén, tagintézményeiben, telephelyén szervezendő nyílt napokról, az intézmény faliújságjain keresztül valamint intézményünk honlapján tájékoztatjuk a szülőket.

Az egyéb csoportszintű nyílt napokat a székhely és a tagintézmények munkaterve tartalmazza részletesen.

Intézmény	Dátum.
Eszterlanc Északi Óvoda (Székhely)	2019.02.14 - 2019.02.15.
Állomás úti Telephely	2019.03.05 - 2019.03.06.
Nyitnikék Tagintézmény	2019.03.05 - 2019.03.07.
Kerekerdő Tagintézmény	2019.01.10 - 2019.01.11.
Napsugár Tagintézmény	2018.11.19, 2019.01.21.
Gyermekmosoly Tagintézmény	2019.02.19, 2019.04.16.
Homokvár Tagintézmény	2018.10.12, 2018.12.19 - 2018.12.20.
Gyöngyszem Tagintézmény	2019.03.20 - 2019.03.21.
Csillagszem Tagintézmény	2019.02.07 - 2019.02.08. 2019.02.11 - 2019.02.12.

4.7. Szülői igényeken alapuló tehetséggondozó foglalkozások

Szülői kérések és írásbeli nyilatkozatok alapján 2018. szeptember 01-től Ovi-foci. 2018. október 01-től 2019. május 31-ig minden óvodánkban indítunk tehetséggondozó foglalkozásokat. A foglalkozásokat többnyire azok az óvodapedagógusok tartják, akik megfelelő szakvizsgával, szakképzettséggel rendelkeznek. Szükség esetén külső szakember munkáját is igénybe vesszük.

A Szülői igényeken alapuló tehetséggondozó foglalkozások bevételeit minden esetben az óvoda tárgyi eszközkészletének a bővítésére fordítjuk. (pl. néptánc ruha, mozgásfejlesztő eszközök, kézi munkaeszközök, kreatív kiegészítők, gyermekkönyvek, stb.)

4.8. Fakultatív hit- és vallásoktatás

Intézményünk székhelyén, tagintézményeiben és telephelyén felmérjük a szülők igényét a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára.

A fakultatív hit- és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához beszerezzük a szülők írásos hozzájárulását.

4.9. Szülői nyilatkozatok

- A szülők a nevelési év kezdetekor megkapják házi rendünk rövid változatát, nyilatkoznak arról, hogy ezt a kivonatot átvették.
- Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan óvodai döntéshez, amelyben a szülőre fizetési kötelezettség hárul: pl. közösen tervezett kirándulások, színházlátogatás szervezése, stb.
- Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát a csoportnaplóban kell dokumentálni ahhoz, hogy gyermekeikről illetve hozzátartozóikról a médiában (újság, rádió, TV, internet) fénykép vagy videó megjelenjen.
- A szülőknek nyilatkozniuk kell arról, hogy a gyerekeik megfigyelő sétán, kiránduláson, különféle programokon, rendezvényeken részt vegyen. Valamint arról, hogy az óvoda épületét gyalogosan vagy tömegközlekedési eszközzel elhagyja.
- Az szülői igényeken alapuló tehetséggondozó foglalkozásokon történő részvételről is nyilatkoznak a szülők.
- A szülők nyilatkoznak az óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéről, illetve az óvodai ellátást első alkalommal történő igénybevételéről.
- A nyilatkozik szülő arról, hogy a gyermeke aktuális fejlettségi szintjéről évi két alkalommal tájékoztatást kapott.

5. Értekezletek

5.1. Vezetői értekezlet

Elsődleges célja a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása. A vezetői értekezletek időpontja általában: minden hónap első hete, 13.00-16.00 óráig, illetve rendkívüli feladatok határidejének függvényében más időpontokban is lehetséges.

Helyszín: Székhely, ill. a Tagintézmények (alkalmanként változó)

5.2. Nevelőtestületi értekezlet

Évente 2 alkalommal szervezzük, melynek témái:

1. Tanévnyitó értekezlet

Ideje: 2018. szeptember 26.

Téma:

- Az új dolgozók bemutatása, köszöntése.
- A 2018/2019-es nevelési év munkatervének megvitatása, elfogadtatása.

- Az óvodai dokumentáció és tervezőmunka ellenőrzésének tapasztalatai, változások értelmezése.
- Tájékoztatás a munkaközösségek céljáról, feladatairól, átjárhatóságáról.
- Aktualitások, előttünk álló kiemelt feladatok.

2. Tanévzáró értekezlet

Ideje: 2019. június 2. hete

Téma:

- A nevelési év eredményeinek megbeszélése.
- A nyári óvodai élet szervezési és pedagógiai feladatainak megvitatása, vendég gyermekek fogadásának megszervezése.
- Diákmunka hatékony megszervezése, koordinációs lehetőségek feltárása a tagintézmények között, a dokumentáció koordinálása a négy óvodai égtáj és a gazdasági egység között, munkaügyi központ, és a fenntartó között.
- Felújítási, TOP pályázatok, karbantartási munkálatok kivitelezésének megszervezése.
- Aktuális kérdések megvitatása.

5.3. Alkalmazotti értekezletek

Céja: Információk átadása, belső képzés elősegítése.

Témái a következők:

- Évindítással kapcsolatos feladatok megbeszélése.
- Nevelőmunka minél hatékonyabb segítségének tapasztalatai, aktuális feladatok.
- Programokra, előkészületek, részvétel, feladatok tisztázása, kiosztása.
- Nyári munkaidő beosztás megbeszélése.

5.4. Szülői értekezletek

A nevelési év folyamán szülői értekezleteket tartanunk általában szeptemberben és februárban, melynek pontos időpontjait a csoportot vezető óvodapedagógusok jelölik ki.

A szülői értekezletek témáit, az óvodapedagógusaink önállóan választhatják meg, annak megfelelően, hogy az adott gyermekcsoportok, milyen életkori és egyéni sajátosságokkal rendelkeznek. Az aktualitásokra, problémahelyzetekre, családi, szülői programokra ezeken az értekezleteken nagy hangsúlyt helyeznek.

5.5. Intézményi szintű Szülői Szervezeti értekezlet (9 óvoda)

2018. október 11.

- Tájékoztatás az óvodában történt változásokról, fejlesztésekről, szakmai programokról
- Terveink, elképzeléseink a jelen nevelési évre vonatkozóan
- Szülői észrevételek, javaslatok meghallgatása, aktualitások
- Őszi, téli, tavaszi programok tervezett bemutatása
- Innovatív törekvések bemutatása, zsinórlabda játék szélesebb körben való megismertetése

2019. május második hete

- A 2018/2019-es nevelési év értékelése
- Az intézményt érintő TOP-os pályázatok logisztikai menetének ismertetése
- A családi napok és egyéb rendezvények megszervezése
- Aktuális feladatok, terveink
- Alapítványok beszámolója (város által elnyert pályázatának eredményességnek bemutatása)
- Zsinórlabda játék tapasztalatainak átadása, módszertani ismertetek bővítése

6. Vezetői eseményterv a 2018/2019-es nevelési évre

Ssz.	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Az óvodapedagógusok illetményváltozásának, és az új dolgozók munkaügyi iratainak elkészítése	2018.09.17.	Intézményvezető Intézményvezető helyettesek
2.	Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás megtartása	2018.09.28.	Munka- és tűzvédelmi felelős
3.	A pedagógus életpálya modellel kapcsolatos feladatok áttekintése	Folyamatos	Intézményvezető Óvodatitkár
4.	Az óvodát első ízben igénybe vevő gyerekek nyilatkozatainak begyűjtése	2018.09.11.	Óvodatitkár, Óvodapedagógusok
5.	A beszoktatással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése a csoportokban	Folyamatos	Intézményvezető
6.	Az intézmény személyi, feltételeink biztosítása, a gazdasági lehetőségek figyelembevételével	Folyamatos	Intézményvezető
7.	SNI-s gyermekek szakvéleményeinek áttekintése, a hiányzó dokumentumok beszerzése az Ellenőrzési Osztály javaslatainak megfelelően	2018.09.11.	Intézményvezető Gyógypedagógus
8.	A közzétételi lista frissítése a változásoknak megfelelően	Folyamatos	Intézményvezető
9.	Alkalmassági vizsgálat érvényességének ellenőrzése Új dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálaton való részvételének megszervezése	2018. 09.01.- től folyamatosan	Intézményvezető Intézményvezető helyettesek Egészségügyi felelős
10.	Munkaközösségek megszervezése, munkaterv elkészítése	2018.09.12.	Munkaközösség-vezetők Intézményvezető helyettesek
11.	Adatszolgáltatás aktualizálása. a KIR felé	2018.09.03- től folyamatosan	Intézményvezető helyettesek Óvodatitkárok
12.	Monitoring rendszer ellenőrzése (nyomvonalkövetés, kockázatelemzés)	folyamatos	Intézményvezető Folyamatgazda
13.	Adatvédelmi szabályzat aktualizálása, adatvédelmi tisztviselő kinevezése	folyamatos	Intézményvezető Adatvédelmi tisztviselő
14.	Tanévnyitó értekezlet megtartása A 2018/19-es nevelési év munkatervének, ismertetése, elfogadtatása	2018.09.26.	Intézményvezető Intézményvezető helyettesek

15.	Szülői igényeken alapuló tehetséggondozó foglalkozások megszervezése, szabályzatok, éves munkaterv elkészítése	2018.09.28.	Foglalkozást vezető óvodapedagógusok Tagintézmény vezetők Feladattal megbízott Intézményvezető helyettesek
16.	Fogászati szűrés megszervezése	2018. szeptemberben	Intézményvezető helyettesek
17.	A következő év bér és dologi költségvetésének tervezése, előkészítése Jubileumi jutalom tervezése A 2019-es évben nyugdíjba készülő dolgozói igények felmérése, nyilatkoztatása	2018.10.30-ig	Intézményvezető Intézményvezető helyettesek Tagintézmény vezetők
18.	A 2018-as normatíva igénylésének módosítása	2018.09.28.	Óvodatitkárok Pedagógiai asszisztensek
19.	A dolgozók személyi anyagának áttekintése, a szükséges intézkedések megtétele	Folyamatos	Intézményvezető helyettesek Óvodatitkárok Tagintézmény vezetők
20.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése: <ul style="list-style-type: none"> • nevelési tervek, őszi tevékenységi tervek, névsorok, napi és heti rendek meglétének ellenőrzése • gyerekek adatainak frissítése, szükséges adatok meglétének ellenőrzése 	2018.09.28.	Intézményvezető helyettesek
21.	Szülői Szervezet értekezletének összehívása: <ul style="list-style-type: none"> • Szülői Szervezet vezetőségének újra választása vagy megerősítése. • Munkaterv összeállítása, feladatok meghatározása, elfogadása. • Házi rend 	Táblázatok tartalmazzák	Intézményvezető Intézményvezető helyettesek
22.	Év eleji szülői értekezletek megtartása <ul style="list-style-type: none"> • Házi rend ismertetése • Pedagógiai program nevelési feladataink ismertetése • Egyéb aktualitások 	2018.09.04-től 2018.10.13-ig	Intézményvezető Óvodapedagógusok
23.	Ellenőrzési beszámoló elkészítése, megküldése a fenntartónak	2018.09.25.	Intézményvezető

24.	A december 31-el lejárt munkaszerződések meghosszabbítása	2018.12.14.	Intézményvezető
25.	A téli szünet idejére az ügyelet megszervezése	2018.12.18.	Intézményvezető
26.	Selejtezés, leltározás	2018.12.28.	Intézményvezető Intézményvezető helyettesek Leltárfelelős Gazdaságvezető
27.	Iratkezelés és adatvédelmi szabályok ellenőrzése	folyamatos	Intézményvezető Adatvédelmi felelős
28.	Az iktatókönyv lezárása, az irattára rendezése, a selejtehető dokumentumok, anyagok megsemmisítése	2018.12.28.	Intézményvezető Leltárfelelős
29.	A gazdasági év lezárása A várható bérmaradvány felhasználásának átgondolása	2018.12.28.	Intézményvezető Gazdaságvezető
30.	A minimálbér emelkedése és a soros lépések miatt az átsorolások, valamint értesítők elkészítése	2019.01.15.	Intézményvezető Intézményvezető helyettesek
31.	A Mester, Pedagógus II., és Pedagógus I. fokozatba sorolás az érintett óvónőknél a Kormányhivatal engedélye alapján, a minősítési eljárás szerint	2019.01.15.	Intézményvezető
32.	A különböző gazdasági szabályzatok frissítése a törvényi változások alapján	Folyamatos	Gazdaságvezető
33.	Az éves szabadságok kiszámítása, a szabadságolási nyilvántartás elkészítése	2019.01.18.	Óvodatitkárok
34.	Csoportnaplók, felvételi- és mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése: <ul style="list-style-type: none"> • tervezőmunka, adminisztráció • egyéni fejlődési naplók ellenőrzése 	2018.09.28. 2019.05.17.	Intézményvezető, Intézményvezető helyettesek Tagintézmény vezetők
35.	Az intézmény szabályzatainak áttekintése, a szükséges módosítások elvégzése.	Folyamatos	Intézményvezető
36.	A gyermekek részképesség vizsgálatának elvégzése, a szükséges intézkedési tervek elkészítése	2019.01.31.	Óvodapedagógusok
37.	Nyílt nap az óvoda iránt érdeklődőknek	2019.02.28-ig	Intézményvezető Óvodapedagógusok

38.	Óvodapedagógusok továbbképzését nyilvántartó dokumentumok felülvizsgálata Óvodapedagógusok beiskolázási tervének elkészítése, véleményeztetése a KT-val	2019.03.14-ig	Intézményvezető, Intézményvezető helyettesek KT elnök
39.	Kitüntetési javaslatok megküldése a fenntartó felé	2019.03.14.	Intézményvezető
40.	Beiskolázáshoz létszámadatok szolgáltatása a fenntartó felé Beiskolázás zökkenőmentes előkészítése, óvodai szakvélemények kiállítása	2019.03.26-ig.	Intézményvezető
41.	A fenntartó által megállapított költségvetés feldolgozása, felhasználásának ütemezése	2019.03.26.	Intézményvezető Gazdaságvezető
42.	Vasúti utazási igazolás, pedagógus igazolványok érvényesítése	2019.03.29.	Intézményvezető
43.	A gyermekek fejlettségmérésének elvégzése, dokumentálása	2019.04.19.	Munkaközösség vezető Óvodapedagógusok
44.	Óvodai beíratások előkészítése <ul style="list-style-type: none"> • ajándékkészítés, 	2019.04.25-ig	Intézményvezető Óvodapedagógusok
45.	Munkatársi értekezlet <ul style="list-style-type: none"> • ellenőrzés értékelése, további feladatok 	2019.04.25-én	Intézményvezető Intézményvezető helyettesek
46.	Óvodai szakvélemények kiadása a szülőknek	2019. március	Intézményvezető Óvodapedagógusok
47.	Intézményi gyermekvédelmi beszámoló elkészítése a fenntartó felé	2019.04.29-ig	Intézményvezető Gyermekvédelmi felelős
48.	Anyák napi és évzáró ünnepségek megszervezése	2019. május hónapban	Óvodapedagógusok
49.	Városi óvodai sportnapon való részvétel	2019. május hónapban	Intézményvezető
50.	Szülői értekezletek <ul style="list-style-type: none"> • év végi nevelési feladatok értékelése • iskolába menő gyermekek elbúcsúztatásának megszervezése • óvodai gyermeknap programjainak ismertetése • évzárók időpontjainak ismertetése • csoport kirándulások előkészítése • nyári étellel kapcsolatos információk 	2019.04.26.	Óvodapedagógusok
51.	Új gyermekek előjegyzése a következő nevelési évre, egyeztetés a többi óvodával	2019.04.23-tól 2019.05.31-ig	Intézményvezető

52.	Nyári szabadságotól elvezetés	2019.05.31-ig	Intézményvezető Intézményvezető helyettesek
53.	SZMK választmány összehívása, éves munka értékelése, véleményezése	2019.05.24.	Intézményvezető Intézményvezető helyettesek
54.	Óvodai felvételekről, átirányításokról szóló határozatok elkészítése	2019.06.07-ig	Intézményvezető
55.	Az óvoda nyári zárva tartása alatt a nyitva tartó óvodák iránti igény felmérése	2019.06.14-ig	Óvodatitkár Tagintézmény vezetők
56.	Az új gyermekek szüleinek első szülői értekezletének megszervezése, beiratkozás	2019. szeptember	Intézményvezető
57.	Csoportnaplók, egyéni fejlesztési naplók, felvételi mulasztási naplók ellenőrzése	2019.08.30-ig	Intézményvezető
58.	Szertárak, könyvtár év végi rendbe tétele	2019.08.30-ig	Szertár- és könyvtár felelősök
59.	Karbantartási munkák elvégzésének, intézkedési terve, TOP-os pályázatok beindítása	2019.06.14-ig	Intézményvezető Udvari munkások
60.	Karbantartási munkák előkészületeinek megszervezése, elvégzése, a munkálatok ellenőrzése	Folyamatos	Intézményvezető
61.	Nyári nagytakarítás megszervezése	Az óvodák zárva tartásának idején	Intézményvezető Intézményvezető helyettesek
62.	Tanügyi dokumentumok lezárása	2019.08.30.	Intézményvezető
63.	Nevelőtestületi tanévzáró értekezlet <ul style="list-style-type: none"> • az egész éves munka értékelése, • csoportok munkáinak értékelése 	2019.06.14-ig 2019.08.30-ig	Intézményvezető Óvodapedagógusok Munkaközösség vezetők
64.	Az új nevelési év dokumentumainak előkészítése (Csoportnaplók, Felvételi- és mulasztási naplók)	2019.08.30-ig	Intézményvezető

7. Időarányos pedagógiai célok és feladatok ütemezése

7.1. Hosszú távú célok és feladatok

- Jól működő, harmonikus kapcsolat megteremtése a székhelyintézmény, tagintézmények és telephely között.
- Pozitív beállítódás kialakítása, melynek eredményeképpen kiegyensúlyozott, nyugodt légkört tudunk biztosítani az óvodai élet minden szereplője számára.
- A hatékony munkavégzés érdekében folyamatos és tervszerű ellenőrzés az arra illetékesek bevonásával.
- Vezetői utánpótlás tudatos tervezése, ösztönzés a vezetési funkciók hatékony ellátását támogató szakvizsgás képzéseken való részvételre.
- A testület összetételében lezajló változások miatt (nyugdíjazás) olyan fiatal, jól képzett munkaerők alkalmazása, akik képesek átvenni az óvoda szellemiségét, megfelelnek programunk elvárásainak, alkalmazkodni tudnak a meglévő munkatársakhoz, személyiségük harmóniában van az ellátandó feladatokkal.
- A szülőkkel és partnereinkkel való kapcsolat mélyítése érdekében tovább kell erősíteni azokat az együttműködési formákat, melyek hatására reális képet kaphatnak intézményünk nevelőmunkájáról, értékeinkről, hagyományainkról.

7. 2. Kiemelt feladat: Érzelmi intelligenciára nevelés, szocializációs folyamatok az óvodában

Család és óvoda - megváltozott szinterek

A kisgyermekkor szocializáció fő színtere a *család*. Az itt kialakult érzelmi kapcsolatok, a szülők által nyújtott minták és értékek, a szülők szociális kompetenciája, az anya-gyermek közötti kötődés közvetlenül hat a gyermek szociális fejlődésére. Közülük az anya-gyermek közötti kötődés határozza meg leginkább, hogy milyen lesz a gyermek szociális viselkedése a későbbiekben, ez alapozza meg a szociális kompetencia fejlődését.

Napjainkban a világ gyorsabban változik, mint valaha. Ebben a változó és felgyorsult világban a gyermekének jól akaró szülő már aligha képes eldönteni, mire is szocializálja gyermekét, mi vár rá 15-20 év múlva, amikor is egy hosszú tanulási folyamat végén kilép a nagybetűs életbe. A legtöbb, amit tehet a szülő, ha a változásokhoz való alkalmazkodásra tanítja meg a gyermekét.

A családi tér jelenti a gyermekek számára optimális esetben a biztonságos világ határait, amiken belül az elveszettség érzése nélkül léphetnek ki a maguk által teremtett szűkebb,

biztonságos határok közül. A család „területkijelölő” funkciója nélkül a gyermek elveszettnek érzi magát a világban. Elveszettségében tájékozódási, orientációs zavarai lesznek, elveszti az irányok érzékelését, teljességgel összekuszálódik a jobb és a baloldal, meginog a talaj. Az elég jó határokat felállító családok tagjai orientációs pontokat adnak a gyermek számára, amely abban segíti őt, hogy biztos irány-érezkelés alakuljon ki benne. A gyermek a külső térben megélt biztonságos pontokat, mintegy koordinátarendszert, önmagára is képes vonatkoztatni. A belső – és a családi koordinátarendszer adja meg a gyermek számára az önmagában és családjában megélt magabiztosságot, rugalmas tér-kezelést, és az e téren belüli szabad mozgás lehetőségét.

Csak az így begyakorolt tér-biztonság segíti a gyermekeket a családon kívüli tágabb tér birtokba vételére, amit először minden gyermek a képzeletében jár be, messzi vágy-tájakra eljutva. E képzeletbeli tér bemozgása és megerősödése teszi lehetővé hogy a gyermekek egyre biztosabban lépjenek ki a családi térből a tágabb fizikai és társas tér felé. A felnőtté válás útján a gyermek, majd később a fiatal a családi tér biztos pontjait képezi le a nagyobb térben, hogy felnőttként a világban való tájékozódás biztonságát élhesse meg

A gyerekek életéből „eltűntek” a nagymamák is, hiszen még legtöbbjük aktív korú, dolgozni jár. A gyerekek többségének nincs testvére sem.

A családi élet hiányosságai egyre szembetűnőbbek. Ezért, bár még mindig elsődleges szerepet tulajdonítunk a családnak, de egyre nagyobb hangsúlyt kell fektetnünk az óvodában az érzelmi élet fejlesztésére. Ráadásul a szülők részéről is megfigyelhető bizonyos elvárás az óvodával szemben: látni, követni kívánja, hogy gyermeke megkapja-e a maximális törődést, amit ő szülőként nem tud megadni.

A helyzet javulása csak akkor várható, ha mi, óvónők próbálunk új utakat keresni, merünk változtatni, új módszereket kipróbálni, esetleg innovatív módon a saját „képünkre” formálni. A szülők részéről pedig ellenőrzés helyett együttműködést remélünk. Természetesen ez csak akkor lehetséges, ha ők is észreveszik azokat a változásokat, amelyek gyermekük fejlődését szolgálják. Ez a mi felelősségünk!

Motiváció az óvodai nevelésben

A motiváció alapvetően a gyermek tevékenységében születik. Olyan belső tényező, csoda, amely a személyiség erőforrása, motorja, mely cselekvésre, aktivitásra készítet. A motiváció erősségétől függően változik a gyermek aktivitása.

A gyermeki szükségletek motívumai:

- Az érzelmi védettség, biztonság, odafordulás és a szeretet szükséglete
- Mozgásigény szükséglete

- Biológiai – fiziológiai szükségletek
- Esztétikai élmények iránti szükséglet
- A gyermek társigény szükséglete
- Dicséret és az elismerés iránti gyermeki szükséglet
- Új tapasztalatok iránti igény, kíváncsiság és tudásvágy szükséglet

Ezek a kutatások az érzelmeket is az elsődleges motívumok közé sorolja:

- Erköcsi-szociális érzelmek
- Esztétikai érzelmek
- Intellektuális érzelmek

A sokrétű kompetenciafejlesztés titka: „...*felismerjék, mi a gyermek természetes adottságának profilja, és zöld utat adjanak erősségeinek, miközben gyenge pontjait fejlesztik... Ezáltal a tanulás örömtelibb lesz, nem kell se reszketni, se unatkozni. A tanulás eljuttatja a gyereket a flow-ig, felbátorodik és új és új területeken törekszik előre.*”

(Goleman: *Érzelmi intelligencia* 2003, 145. old.)

Pedagógiai Programunk főbb célkitűzései is tartalmazza ezt:

Mozgás – érzelem – közösség – erkölcs – környezet – esély

- Globálisan véve a társadalmi elvárásoknak megfelelően alapelvünk, hogy olyan **viselkedési jellemzőket és ismereteket alapozzunk gyermekeinkben**, amelyek – a demokratikus jogállamban – biztosítják a későbbi stabil, egészséges életvezetést, a mindenkori társadalmi elvárásokhoz történő alkalmazkodás képességét, az egész életen át tartó tanulás igényének kialakítását.
- Fontosnak tarjuk azon **kompetenciák** (ismeretek, attitűdök, képességek- és készségek) **alapozását**, amely az információs társadalom által megkívánt személyiségjegyek kialakítását segítik, többek között a kommunikációs készség fejlesztését, a gyors problémafelismerő és döntési képesség alapozását, a konfliktusok kezelésének képességét.
- Nevelő munkánk **meghatározó tevékenysége a szabad játék**, mint a gyermek alapvető, elemi pszichikus szükséglete.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek integrálásával **esélyegyenlőségük biztosítása**.
- Minden gyermek egyformán **magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben** részesüljön, meglévő hátrányai csökkenjenek.
- Gyermekközpontú, befogadó pedagógiánk által **a különbözőségeket elfogadására nevelés**, a

személyiség szocializációjának megalapozása a családdal együtt.

- **Nemzeti értékeink megismerése, megbecsülése, ápolása. „A nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek a haza szeretet és a szülőföldhöz és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjunk csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.”**(A Kormány 137/2018. (VII.25.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet módosításáról.)

Az óvodai alapfeladatok-, tevékenységek - intézményünkben **azonos és állandó értékrend** alapján valósulnak meg. A közös szakmai értékrenden felül értékes pedagógiai tartalmak, nevelési gyakorlatok gazdagítják az egyes óvodák nevelési minőségét.

Az interperszonális és az intraperszonális területek a drámajáték kiváló módszereivel fejleszthetőek leginkább, amit mi, óvodapedagógusok nagyon kedvelünk. Ahhoz, hogy jól tudjunk együttműködni, cselekedni, a konfliktusainkat kezelni, saját elképzeléseinket másokkal megosztani, már óvodáskorban komoly fejlesztéseket tanácsos tervezni ezen a területen, hogy később önmegismerővé, önelemzővé, önfejlesztővé és önerősítővé válhassanak. Ha:

- elfogadjuk őt olyannak, amilyen;
- biztosítjuk bizalmunkról minden cselekedetében;
- elnyerjük bizalmát;
- erősítjük öntudatát;
- elismerjük teljesítményét, igyekezetét;
- társai felé irányítjuk;
- társai előtt is értékeljük igyekezetét;
- a szabad játék során apró lépésekkel, komplex módon tervezzük képességeinek fejlesztését;
- kihasználjuk erősségét, s kedvező adottságaira építünk, akkor meggyőződésünk, hogy érzelmileg kiegyensúlyozott gyerekeket nevelünk. Hisszük, hogy a melegségben, szeretetben felnövő gyerekek jobban átvészelik az élet viszontagságait.

8. Minőségfejlesztés az óvodában

8.1. Az intézmény belső önértékelési rendszerének folyamatszabályozása

Az intézménynek jelentős feladatot kell ellátnia az intézményi önértékelés rendszerében. Az intézményi önértékelés témakörét a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet XV. Fejezete tartalmazza.

Célja: Az intézményi átfogó önértékelés célja, hogy a pedagógusra, vezetőre, valamint intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógusok a vezető önmagára, valamint a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejleszhető területeket.

Erre építve fejlesztéseket tervezzen, fejlesztési feladatait az intézkedési tervben rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét.

Az átfogó intézményi önértékelés megállapításai a pedagógiai programban kitűzött célok megvalósulásának eredményességéről adnak képet olyan módon, hogy közben számba veszik az intézmény adottságait, a nevelőtestület, mint szakmai közösség együttműködésének formáit, a nevelő-oktató munka tervezésének, szervezésének, ellenőrzésének, értékelésének és az eredmények visszacsatolásának folyamatát.

Az önértékelés során az értékelők a belső és a külső partnereket is bevonják a folyamatban.

8.2. Az intézmény önértékelésének területei

Az intézmény önértékelése az alábbi területre terjed ki:

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiség- és közösségfejlesztés
3. Eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai munka feltételei
7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.

Az intézmény önértékeléséhez kapcsolódó feladatok megoszlása

	Intézményvezető	Önértékelést támogató munkacsoport	További kollégák	Szülők, egyéb partnerek
Tervezés		X		
Tájékoztatás, felkészítés	X	X	X	X
Adatgyűjtés			X	X
Értékelés	X			
Folyamatba épített támogatás		X		
Minőségbiztosítás		X		
Adatszolgáltatás (fenntartónak)	X			

Az intézményi önértékelés módszertana és eszközei, eljárásrendje

1. Elégedettségmérés					
Önértékelés kiterjed	Módszer	Gyakoriság	Dokumentum	Érintettek köre	Végzi
Intézményvezető, intézményvezető helyettesek, tagintézmény vezetők	Nevelőtestületi kérdőív a vezető önértékelésének keretében. A pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív.	A vezetői megbízás második és negyedik évében.	Kérdőív online kérdőív eredményét rögzítik az OH informatikai felületén	Óvodapedagógusok	A kérdőívet az adott vezető feladat ellátási helyén (helyein) a nevelőtestület tagjai – óvodapedagógusok töltik ki
Intézményvezető, intézményvezető helyettesek, tagintézmény vezetők	Szülői kérdőív A szülők elégedettségét mérő kérdőív.	A vezetői megbízás második és negyedik évében	Kérdőív online kérdőív eredményét rögzítik az OH informatikai felületén	Szülők	A kérdőívet az adott vezető feladat ellátási helyén (helyein) a nevelt gyermekek szülei töltik ki
2. Interjúk					
Önértékelés kiterjed	Módszer	Gyakoriság	Dokumentum	Érintettek köre	Végzi
Intézményvezető, intézményvezető helyettesek, tagintézmény vezetők	Intézmény, tagintézmény-, intézményegység vonatkozó interjú	2 évente 1 x	Interjú Interjú eredményét rögzítik az OH informatikai felületén	Intézményvezető, tagintézmény vezetők	Intézményi és Tagintézményi Önértékelési Csoport megbízottjai
Intézményvezető, intézményvezető helyettesek, tagintézmény vezetők	Intézmény, tagintézmény-, intézményegység vonatkozó interjú	2 évente 1 x	Interjú Interjú eredményét rögzítik az OH informatikai felületén	Szülők képviselőnek részvételével csoportonként minimum két szülő.	Intézményi és Tagintézményi Önértékelési Csoport megbízottjai
Intézményvezető, intézményvezető helyettesek, tagintézmény	Intézmény, tagintézmény-, intézményegység vonatkozó interjú	2 évente 1 x	Interjú Interjú eredményét	Az óvodapedagógusok esetében különböző csoportszervezési	Intézményi és Tagintézményi Önértékelési Csoport

vezetők.			rögzítik az OH informatikai felületén	formában eltérő életkorú gyermekekkel foglalkozó, nem csak azonos munkaközösségbe tartozó óvodapedagógust kérdeznek	megbízottjai
3. Dokumentumelemzés					
Önértékelés kiterjed	Módszer	Gyakoriság	Dokumentum	Érintettek köre	Végzi
Intézményre	A dokumentumelemzés és a megfigyelés szempontjai	5 évente 1 x	Dokumentum elemzés eredményét rögzítik az, OH informatikai felületén	Székhelyintézmény, Tagintézmények	Intézményi és Tagintézményi Önértékelési Csoport megbízottjai

Intézményünk bekerült a 2019. évi országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésbe. Az intézményben 2018-ban esedékes országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések pontos időpontjáról, az ellenőrzésre kijelölt szakértőkről az Oktatási Hivatal 2018. november 30-ig küld számunkra értesítést.

Intézményünkben a pedagógus önértékelések folyamatban vannak, az új dolgozók önértékelésének elvégzését tervezzük jelen nevelési évben.

8.3. Pedagógusminősítés

Figyelmet kell szentelnünk idén is annak, hogy a pedagógusok első minősítése, vagy minősítő vizsgája 2013. szeptember 1. és 2018. június 30. között esedékes.

A minősítéssel kapcsolatos feladatok jelentős terhet jelentenek a kollegáknak.

A 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 10. § (5) bekezdése alapján az intézményvezető a pedagógus jelentkezését május 10-ig rögzíti az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben.

Pedagógusminősítésre jelentkezett:

Ssz.	Intézmény	Név	Fokozat	Dátum
1.	Kerekerdő Tagintézmény	Sóvári Mária	mesterpedagógus	folyamatban
2.	Csillagszem Tagintézmény	Kelemenné M. Gyöngyi	mesterpedagógus	folyamatban
3.	Napsugár Tagintézmény	Nagy Nikolett	PED I.	2018.09.21.
4.	Gyöngyszem Tagintézmény	Szokol Katalin	PED II.	2018.11.29.

8.4. Gyakornokok mentorálása

A segítő mentor feladatai:

- Feladatait a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében látja el.
- Segíti a gyakornokot a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai- módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában.
- Legalább félévente írásban értékeli a gyakornok tevékenységét, és az értékelést átadja az intézményvezetőnek és a gyakornoknak.
- Támogatja a gyakornokot az általa ellátott pedagógus-munkakörrel kapcsolatos tevékenységében.
- Segíti az óvoda pedagógiai programjában a munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésében és szakszerű alkalmazásában,
- Segíti a foglalkozások felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, foglalkozási eszközöknek a célszerű megválasztásában,
- Segíti a foglalkozások előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával kapcsolatos írásbeli teendők ellátásában,
- Segíti a minősítő vizsgára való felkészülésében,
- Szükség szerint, de negyedévenként legalább egy, legfeljebb négy alkalommal látogatja a gyakornok foglalkozását, és ezt követően megbeszélést tart, továbbá, amennyiben a gyakornok igényli, hetente konzultációs lehetőséget biztosít számára.

A gyakornok kötelezettsége, hogy:

- A kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében felkészüljön a minősítő vizsgára,
- a legteljesebb mértékben együttműködjön a mentorral,
- a szakmai követelmények teljesítéséhez szükséges ismereteket megszerezze,
- gyakornoki feladatainak teljesítésével kapcsolatban felmerülő akadályoztatásáról mentorát, az óvodavezetőt azonnal értesítse,
- részt vegyen a nevelőtestület munkájában,
- a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat elvégezze.

Új szabályozásként jelenik meg 2019 január 1-től: amennyiben a gyakornoki idő május 1 illetve augusztus 31-e között jár le, a gyakornok májusban tesz minősítő vizsgát.

A mentorok tevékenységének támogatása

- **Segédanyag a köznevelési intézményekben dolgozó pedagógusgyakornokok mentorainak (OH)**

http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/mentori_segedlet.pdf

- Kőpatakiné Mészáros Mária: Mentornak lenni jó!

<https://www.ofi.hu/tudastar/foglalkoztatasba/mentornak-lenni-jo>

- OFI: A gyakornokokat támogató rendszer koncepciója

http://www.ofi.hu/sites/default/files/attachments/t315_gyak_tamrendszer_koncepcio_130708.pdf

8.5. Óvodapedagógus hallgatók mentorálása

A mentorok újszerű feladatellátásra vállalkoznak: a mindennapok gyakorlatába beépítik az óvodapedagógus hallgatók képzését. Vállalják ezeket a feladatokat a magasan képzett utánpótlás nevelése, oktatása érdekében

- Segítik a pedagógus jelöltek pályaismeretét, önismeretük gazdagítását, és segítik pályamotiváltságukat
- A gyakorlati idő alatt segítenek a hallgatók azon szociális képességeinek kialakításában, amelyek megalapozzák az óvodapedagógusi munka hatékonyságát (kooperáció, empátia, tolerancia)
- A vezető és mentor óvodapedagógusok a hallgatókat segítik a nyugodt elméleti és gyakorlati munka feltételeinek biztosításával.
- Törekcsenek arra, hogy az óvodapedagógus hallgatók minél több jó gyakorlatot óvodapedagógusi mintát lássanak óvodán belül.
- A mentor óvodapedagógus értékelése tárgyilagos, értékeli a hallgatót és szükség szerint segíti önállóságának érvényesülését a gyermekek megismerésében.
- Segíti a hallgatót az óvoda adminisztrációs munkájának megismerésében
- Naponta elemzi, értékeli a hallgató teljesítményét, a pozitív megerősítés eszközével él

Nappali tagozatos hallgatók mentorai:	Levelező tagozatos hallgatók mentorai:
Máténé Imrik Zsuzsanna	Kovácsné Hetey Gabriella
Sóvári Mária	Madainé Imre Judit
Varga Istvánné	Révész Beatrix

8.6. Intézményi értékelés, teljesítményértékelés

Jogszályi háttér

1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban: Kjt.) 85. § 3. bek.

c) a közoktatási intézményeknél foglalkoztatott, illetve más költségvetési szervnél ilyen tevékenységet végző közalkalmazottak tekintetében

ah) az 1. számú mellékletben szereplő minősítési szempontokhoz az ágazatba tartozó munkakörhöz kapcsolódó további vagy eltérő szempontokat, illetve az egyes munkakörökben foglalkoztatott közalkalmazott minősítésénél kizárt szempontokat.

Az értékelési rendszerrel kapcsolatos alapelvek és az ezekből következő elvárások:

- Alapelvárás, hogy tartalma legyen koherens a külső szakmai ellenőrzés szempontjaival, és tartalmazza az intézményi speciális elvárásokat is.
- A fejlesztő szándék alapvető célja az egyéni és intézményi szintű munka javítása
- Alkalmasság legyen a sikeres teljesítmény és az eredményes munka kimutatására
- Tegye lehetővé a problematikus, fejlesztendő területek azonosítását és a teljesítmény javítására irányuló célok kijelölését
- Mutassa ki a különböző területeken elért jó és a gyenge teljesítmények közötti különbséget
- Legyen alkalmas az egyéni teljesítmény változásának kimutatására
- Segítse a dolgozók és az óvodavezetés közötti információcserét
- Segítse az óvodavezetést abban, hogy jobban megismerje a dolgozók munkáját, gondolkodásukat az intézményi célokról és feladatokról.

A nevelési évben tervezett teljesítményértékelések ütemezése (Kjt. 1. számú melléklete szerint):

Intézmény	Ped. asszisztens	Óvodatitkár	Gazdasági dolgozó	Dajka	Udvaros
Eszterlanc Északi Óvoda	minden ped.asszisztens	K.K. Á. G.I.	minden dolgozó	minden dajka	Sz. Cs.
Allomás úti Telephely	minden ped.asszisztens			minden dajka	
Nyitnikék Tagintézmény	minden ped.asszisztens	Sz. M.		minden dajka	M.L.
Kerekerdő Tagintézmény	minden ped.asszisztens			minden dajka	B.J.
Napsugár Tagintézmény	minden ped.asszisztens			minden dajka	M.T.
Gyermekmosoly Tagintézmény	minden ped.asszisztens			minden dajka	M.Gy.
Homokvár Tagintézmény	minden ped.asszisztens			minden dajka	
Gyöngyszem Tagintézmény	minden ped.asszisztens			minden dajka	P.J.
Csillagszem Tagintézmény	minden ped.asszisztens			minden dajka	

8.7. Továbbképzések

A továbbképzések finanszírozására a költségvetésben fedezet biztosított, emellett ebben az évben is gyakran élünk az ingyenesen felajánlott lehetőségekkel. Országos, megyei továbbképzési programokon, **Pedagógiai Oktatási Központ** által szervezett valamint Nyírvidék Képző Központ Közhasznú Nonprofit Kft. képzéseken veszünk részt.

Kolléganőink közül többen is választják az önköltséges formájú továbbképzéseket, melyeket az intézmény vezetője támogat.

Ssz.	Intézmény	Név	Szakvizsga megnevezése	Tartama
1.	Eszterlanc Északi Óvoda (Székhely)	Kalapos Tiborné	Közoktatás vezetői	4 félév
2.		Góráné Barna Erzsébet	Közoktatás vezetői	4 félév
3.		Szalma Barnabásné	Közoktatás vezetői	4 félév
4.	Kerekerdő Tagintézmény	Kovács Andrea	Közoktatás vezetői	4 félév
5.	Gyermekmosoly Tagintézmény	Szigetfalvi Melinda	Preventív és korrektív p.	4 félév
6.	Homokvár Tagintézmény	Tamás Andrea	Tehetséggondozás	4 félév
7.	Gyöngyszem Tagintézmény	Molnár Éva	Közoktatás vezetői	2 félév

Belső továbbképzés

Cél: Önképzés, egymástól tanulás lehetőségeinek kihasználása, ötletek, nevelési módszerek átadása, alkalmazása, ezáltal minőségfejlesztés.

Feladat:

- hatékonyság, eredményesség növelés a pedagógiai munkában,
- korszerű pedagógiai módszerek átadása,
- módszertani segédanyagok közreadása,
- egymástól tanulás technikájának fejlesztése, belső hospitálások
- betekintés az óvodák mindennapi munkájába, ötletek, tapasztalatok szerzése, ismeretek átadása.

Szakmai munkaközösségek

Ebben a nevelési évben 10 munkaközösség segíti eredményes nevelő munkánkat. Ezek a munkaközösségek megerősítik az óvodapedagógusok munkakapcsolatit, új szemlélethez való igazodást tesznek lehetővé számukra, tudásuk gyarapodását segítik elő.

Ugyanakkor jelentősen segítik a fiatal, pályakezdő óvodapedagógusaink nevelő munkáját, a tervezésben, a gyakorlatban, a minősítés során, lefedik intézményünk rövid távú pedagógiai feladatát, amelyet komplexen tudunk felhasználni a mindennapok gyakorlatában.

Ssz.	Intézmény	Munkaközösség neve	Vezeti
1.	Eszterlanc Északi Óvoda (Székhely)	Mozgásfejlesztés az óvodában	Kalapos Tiborné
2.		Népi gyermekjátékok	Szalma Barnabásné
3.	Nyitnikék Tagintézmény	Hazafiasságra nevelés	Kovács Ágnes
4.	Kerekerdő Tagintézmény	„Így tedd rá!”	Balásáné Sebestyén Mónika
5.	Napsugár Tagintézmény	Mozgás, mozgásfejlesztés a mozgáskotta módszereivel	Madainé Imre Judit
6.	Gyermekmosoly Tagintézmény	Ének-zene, énekes játék, gyermektánc	Kovácsné Hetey Gabriella
7.		Pályakezdők munkaközössége	Bezdán Jánosné
8.	Homokvár Tagintézmény	A mozgáskultúra frissítése a komplexitás jegyében	Gerő Katalin
9.	Gyöngyszem Tagintézmény	A pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és reflexióik	Varga Istvánné
10.	Csillagszem Tagintézmény	Újítások a tervezésben, ütemtervkészítésben. A matematikai tartalmú tapasztalatok beépítésének lehetőségei az egyes tevékenységekbe a tervezés során.	Kropkó Jánosné

A munkaközösségek éves tematikája mellékletben megtalálható.

9. Intézményi szintű Szülői Szervezet Vezetősége

Intézmény	Név
Eszterlanc Északi Óvoda (Székhely)	Hegedűs Beáta
	Dr. Juhász Antalné
Állomás úti Telephely	Hrabina Zsuzsanna
Nyitnikék Tagintézmény	Elekes Kemény Nóra
Kerekerdő Tagintézmény	Nagyné Barna Nikoletta
Napsugár Tagintézmény	Fábiánné Furda Enikő
	Kiss Ágnes
Gyermekmosoly Tagintézmény	Kóderne Dunai Vivien
Homokvár Tagintézmény	Baktiné Pannuska Mariann
Gyöngyszem Tagintézmény	Dr. Krak Anita
Csillagszem Tagintézmény	Holpné Varga Éva

Egyéni megbízatások

	Eszterlanc Északi Óvoda	Állomás úti Telephely	Nyitnikék Tagintézmény	Kerekerdő Tagintézmény	Napsugár Tagintézmény	Gyermekmosoly Tagintézmény	Homokvár Tagintézmény	Gyöngyszem Tagintézmény	Csillagszem Tagintézmény
Munkaközösség vezető	Kalapos Tiborné Górané Barna Erzsébet	-	Kovács Ágnes	Balásné Sebestyén Mónika	Madainé I.Judit	Kovácsné H. Gabriella Bezdn Jánosné	Gerő Katalin	Varga Istvánné	Kropkó Jánosné
Könyvtáros	Szalma Barnabásné	Ponkházi Erzsébet	Tóth Józsefné	Kovács Andrea		Söllősi Katalin	Fazekas Livia	Négyesiné Hajnal Anita	Oszlárné G. Rita
Gyermekvédelmi felelős	Szalma Barnabásné	Buzsáki Istvánné	Ladányi Zoltánné	Orsó Anikó	Kegyer-Szabó Adrienn	Garai Róbertné	Sándorné Bíró Ildikó	Varga Istvánné	Fedorné H. Mariann
Ünnepélyfelelős	Opre Krisztina	Buzsáki Istvánné	Kállai Nóra	Feketéné Szalay Ildikó Balásné Sebestyén Mónika	Rác Anikó	Sitku-Görög Enikő Garai Róbertné	Bécsi Erika Zsömbör Dóra	Király Tiborné Gráf Mihályné	Kovács Tiborné
Szertár felelős	Resánné B. Éva	-	Béres Fanni	Kozsla Attiláné	Rác Anikó	Máténé I. Zsuzsanna	Gerő Katalin	Szokol Katalin	Bodnár Klára Mester Jánosné
Egészségügyi felelős	Opre Krisztina	-	Ladányi Zoltánné	Kovács Andrea	Gapu Anita	Bíró Csabáné	Lucza Sándorné	Varga Istvánné	Mester Jánosné
Munkavédelmi felelős	Kópisné B. Judit	Buzsáki Istvánné	Nagy Istvánné	Juhász Ágnes	Mányik Miklósné	Bíró Csabáné	Lucza Sándorné	Bodnárné T. Tímea	Kropkó Jánosné
Jegyzőkönyv-vezető	Górané B.Erzsébet	Buzsáki Istvánné	Kovács Ágnes	Orsó Anikó	Kegyer-Szabó Adrienn	Szigetfalvi Melinda	Révész Beatrix	Pápai Ilona	Oszlárné G. Rita
Leltárfelelős	Górané B.Erzsébet	Ponkházi Erzsébet	Kovács Ágnes	Kovács Andrea Sóvári Mária	Rác Anikó Misákné L. Andrea	Bezdn Jánosné Sitku-Görög Enikő	Bécsi Erika	Szokol Katalin	Kovács Tiborné Oszlárné G. Rita
Dekorációfelelős	Górané B.Erzsébet Harai Eszter	Ponkházi Erzsébet Buzsáki Istvánné	Kállai Nóra	Sipos Katalin	Kisné Molnár Sarolta	Barta Klára	Bécsi Erika Király Tiborné	Kőváriné Sz. Judit Király Tiborné	Kropkó Jánosné Bodnár Klára
Sportszervező	Kalapos Tiborné	Buzsáki Istvánné	Joóné Képes Beáta	Dudásné Holovenkó Erika	Posenszki Barcs Renáta Rác Csaba	Máténé I. Zs. Szigetfalvi Melinda	Gerő Katalin	Szokol Katalin	Mester Jánosné Bodnár Klára
Iskolai kapcsolattartó	Pásztorné T.Csilla Feketéné N.Julianna	Ponkházi Erzsébet	Tóthfalusi Józsefné	Kovács Andrea	Csányiné Szabó Mónika Éles Andrásné	Kovácsné H. G.	Lucza Sándorné	Nagyné Ádámszki Tímea	Kelemenné M. Gyöngyi Kovács Tiborné
Gyermek mérésekért felelős	Feketéné N.Julianna Pásztorné T.Csilla	Ponkházi Erzsébet	Nagy Istvánné	Kovács Andrea Orsó Anikó	Misákné L. Andrea	Barta Klára Szigetfalvi Melinda	Révész Beatrix	Bodnárné T. Tímea Király Tiborné	Mester Jánosné Propkó Jánosné
Belső ellenőr	Pásztorné T.Csilla Feketéné N.Julianna	Ponkházi Erzsébet	Kovács Ágnes Nagy Istvánné	Kárpátfalviné V. Gabriella	Madainé I.J.	Kovácsné H. Gabriella	Lucza Sándorné	Vasenszkiné Szőke Judit	Kovács Tiborné
Programfelelős	Kalapos Tiborné Tenkéné M. Ildikó	Ponkházi Erzsébet	Tóthfalusi Józsefné	Balásné Sebestyén Mónika	Rác Anikó	Sitku-Görög Enikő	Sándorné Bíró Ildikó	Molnár Éva	Kovács Tiborné
Pályázati felelős	Tenkéné M. Ildikó Górané B.Erzsébet	Ponkházi Erzsébet Buzsáki Istvánné	Tóthfalusi Józsefné	Kovács Andrea	Rác Anikó Posenszki Barcs Renáta	Szöllősi Katalin	Gerő Katalin	Sinyi Daniella Bodnárné T. Tímea	Kelemenné M. Gyöngyi
Kapcsolattartó	Opre Krisztina	Ponkházi Erzsébet	Tóthfalusi Józsefné	Kovács Andrea	Rác Anikó	Hársfalvi Éva	Lucza Sándorné	Nagyné Ádámszki Tímea	Kelemenné M. Gyöngyi Kovács Tiborné
Alapítvány tag	Tenkéné M. Ildikó Górané B.Erzsébet Nácán-Hegyes Adrienn	-	Kovács Ágnes	-	Rác Anikó Madainé I.J.	Máténé I. Zsuzsanna	Lucza Sándorné Gerő Katalin	Varga Istvánné Molnár Éva	Fedorné H. Mariann
Rendezvény-szervező	Kalapos Tiborné	Buzsáki Istvánné	Joóné Képes Beáta	Balásné Sebestyén Mónika	Rác Anikó Gapu Anita	Sitku-Görög Enikő Garai Róbertné	Sándorné Bíró Ildikó	Molnár Éva	Kovács Tiborné Propkó Jánosné
KT. elnök KT. tag	Górané Barna Erzsébet Sinkáné Zupkó Zita	-	-	Feketéné Szalay Ildikó	Misákné L. Andrea	-	-	-	Szőke- Pózmán Mónika
Honlap felelős	Górané Barna Erzsébet Erős Enikő	-	Kovács Ágnes	Feketéné Szalay Ildikó	Palicz-Gégény Anikó Rác Csaba	Szigetfalvi Melinda	Fazekas Livia	Négyesiné H. Anita	Fedorné H. Mariann Kovács Tiborné

10. Gyermekvédelmi feladatok

A gyermekvédelem feladatait meghatározó dokumentumok:

- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
- Az Eszterlánc Északi Óvoda Pedagógiai programja
- Intézményi munkaterv
- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX tv. és módosításáról rendelkező törvények
- 2017. évi XCV. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi tv. módosításairól rendelkező 2002. évi IX. törvény
- A 2011. évi CXXXIV törvény a nemzeti köznevelési törvényről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- 2017. évi XCVI. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról

Cél:

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.

a./ Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek:

Az óvoda feladata, hogy a gyermekek igényéhez igazodva biztosítsa

- a gyermekek fejlesztésével kapcsolatos pedagógiai feladatokat,
- a szociális hátrányokat segítő pedagógiai tevékenységet,
- az együttműködés kialakítását azokkal a szolgálatokkal, amelyek a gyermekek óvodai nevelése során a szülőket támogatják, és a gyermekek számára szolgáltatásokat biztosítanak.

Célunk:

- Szükség esetén segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.
- Kiemelten a családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászorulóknak körében.
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal.
- Esélyegyenlőség biztosítása.

b./ Sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekekkel való bánásmód: (Köznevelési törvény 47.§ (1) bekezdés)

Az óvoda fő feladata, hogy:

- feltárja a gyermekek sajátos nevelési igényét
- az óvodai nevelési évek alatt folyamatosan, valamint a tankötelezettség megkezdése miatti óvodai szakvélemény kiállításakor alkalomszerűen
- ellátja a sajátos nevelési igény miatti fejlesztési, gondozási, ellátási feladatokat, illetve biztosítja az azokhoz való hozzáférést

A sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos kiemelt feladatok:

- Valamennyi gyermek fejlődése, haladása az inkluzív neveléssel. A különbözőséget elfogadó viselkedés és magatartás alakítása a gyermekközösségekben, ezen belül különösen a tolerancia, türelem, megértés, figyelmesség, segítőkészség, empátia készségek alakítása.
- Interperszonális kapcsolatok alakítása.
- A pedagógusok ismereteinek bővítése a sajátos nevelési igényű gyerekek nevelése érdekében.
- Modern szemléletmód, a gyermekek szükségleteid figyelembe véve.
- Jártasság speciális pedagógiai helyzetekben. Gyógypedagógiai ismeretek megszerzése, bővítése.
- Speciális szakember bevonása és szoros kapcsolattartás. (pl.: pszichológus, gyógypedagógus, konduktor)
- Kontrollvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése a csoportnaplóban.
- A felvételi- és mulasztási naplóban, amennyiben az óvoda sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését is ellátja, a gyermekek adatainak megjegyzés rovatában fel kell tüntetni a szakvéleményt kiállító szakértői bizottság nevét, címét, a szakvélemény kiállításának időpontját és számát, valamint az elvégzett felülvizsgálatok, továbbá a következő kötelező felülvizsgálat időpontját.
- Az SNI-s gyermekeket ellátó szakember munkarendjének, a fejlesztő foglalkozások idejének egyeztetése.
- A gyermekeket ellátó szakember a foglalkozásokról dokumentációt készít, fejlesztési naplót vezet.

A fejlesztő foglalkozások a szakértői véleményekben javasoltaknak megfelelően történnek.

c./ Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekekkel való

bánásmód: (köznevelési törvény 47.§ (8) bekezdés)

Az óvoda fő feladata, hogy:

- feltárja a gyermek beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdésének tényét
- ellátja a gyermek, fejlesztő foglalkoztatásával kapcsolatos feladatokat (közvetlenül, illetve biztosítja az azokhoz való hozzáférést)

d./ Kiemelten tehetséges gyermekekkel való bánásmód: (köznevelési törvény 46.§ (3)

bekezdés a) és g) pontja)

Az óvoda köteles biztosítani a gyermek jogát arra, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságának megfelelő nevelésben részesüljön,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges bánásmódban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

A gyermekvédelmi feladattal megbízott óvodapedagógusaink kiemelt feladatai:

- Nehéz helyzetbe került gyermekekhez a szakemberek megkeresése, a speciális gondozás segítése, jelzés a megfelelő szervezet felé. Szükség esetén esetmegbeszélés kezdeményezése óvodapedagógusokkal, szülőkkel, társadalmi szervezetekkel.
- A veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyerekek felmérése az óvodapedagógusokkal együtt, ezek alapján nyilvántartás készítése, vezetése.
- A gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése.
- Kapcsolattartás, együttműködés a Gyermekjóléti Szolgálattal és szükségszerűen más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal (Gyámhatóság, Egységes Pedagógiai Szakszolgálat, Családsegítő Központ, Gyermekjóléti Szolgálat, Védőnői Szolgálat, Rendőrség, iskola stb.)
- Esetmegbeszélések az óvodapedagógusokkal és a társadalmi szervezetekkel.
- Jelzés a megfelelő segítő szervezet felé.
- Gyermekbántalmazás véelme, vagy egyéb pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető, veszélyeztető tényező megléte esetén jelzés a megfelelő szervezet felé.
- A gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változásának, az önkormányzat helyi rendeleteinek figyelemmel kísérése.
- A gyermekek egészséges fejlődéséhez szükséges nevelési légkör biztosítása és testi egészségének óvása a családon kívül és belül.

Folyamatos ellenőrzése a gyermekek rendszeres óvodába járásának, szükség esetén eljárás kezdeményezése.

- 2019. január 2 – március 29-ig óvodába járási kötelezettség ellenőrzésére sor kerül, melyet az Oktatási Hivatal végez. Nemzeti köznevelési törvény 2011. évi CXC törvény 8 § 2. bekezdése
- Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 40/A § 2. bekezdés ag pontjára hivatkozva: a Gyermekjóléti Szolgálat az óvodai neveléshez 1000 fő létszám felett 1 fő szociális segítő munkatársat biztosít az intézmények számára.)
- A hátrányos helyzetű és veszélyeztetett környezetben nevelkedő gyermekek otthoni életformájának, ellátásának, a pihenésének nyomon követése, folyamatos ellenőrzése.

10.1. Gyermekvédelmi terv

Feladat	Tevékenység, módszer	Elvárt eredmény	Dokumentáció	Tevékenység felelőse	Megvalósítás határideje
Az intézményi éves gyermekvédelmi munkaterv elkészítése		Az éves munkaterv elkészülése		Óvodák gyermekvédelmi felelősei	2018.09.13.
Éves gyermekvédelmi statisztika elkészítése	Gyermekvédelmi kimutatás vezetése az aktualitásnak megfelelően, az adatok megküldése a székhely óvodába.	A csoportnaplóban a gyermekvédelmi lap vezetése. A gyermekvédelmi felelősök év eleji felmérése, feljegyzések készítése.	Csoportnaplók, gyermekvédelmi feljegyzések, intézményi statisztika	Óvodapedagógusok Gyermekvédelmi felelősök Tagintézmény vezetők Feladattal megbízott Intézményvezető	2018.10.02.
Az új óvodások befogadásának, beilleszkedésének elősegítése	Folyamatos, szülővel történő befogadás megvalósítása a szülő és gyermeki igényeknek megfelelően. Igény szerint családlátogatások szervezése.	A nevelési év folyamán gördülékenyen valósuljon meg az új gyermekek befogadása, beilleszkedése, a gyermekek egyéni sajátosságait szem előtt tartva.	Egyéni lapok – beszoktatás tapasztalatai, szükség esetén családlátogatás tapasztalatai. Csoportnaplók	Óvodapedagógusok	Folyamatos
Az új gyermekek és családok helyzetének minél alaposabb megismerése, esetleges problémák feltárása, a segítő lehetőségek számbavétele	Családlátogatások; egyéni beszélgetések; óvodapedagógusok és gyermekvédelmi felelősök közötti információáramlás biztosítása, szülők tájékoztatása. Csoportnaplóban, gyermekvédelmi kimutatásokban feljegyzések készítése.	A szülők nyíltan, őszintén forduljanak problémáikkal az óvónőkhöz, illetve a gyermekvédelmi felelősökhöz. Szükség esetén irányítsák a szülőt megfelelő szakemberhez. A szülők figyelmének felhívása a szociális támogatások lehetőségeire.	Családlátogatásról készült feljegyzések	Óvodapedagógusok Gyermekvédelmi felelősök	Folyamatos

Feladat	Tevékenység	Elvárt eredmény	Dokumentáció	Tevékenység felelőse	Megvalósítás ideje
A rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése különös tekintettel a halmozottan hátrányos, veszélyeztetett gyermekekre.	Beíratás, napi szintű jelenlét nyilvántartás, szükség esetén tájékozódás a hiányzás okáról. (telefon, családlátogatás)	Valamennyi óvodaköteles gyermek rendszeresen jár óvodába. Nincs igazolatlan hiányzás.	Felvételi- és mulasztási napló Szükség esetén írásbeli jelzés a megjelölt helyekre.	Tagintézmény vezetők Feladattal megbízott Óvodapedagógusok Gyermekvédelmi felelősök	Folyamatos
A gyermekek fejlődésének nyomon követése, szükség esetén a problémák, tünetek felismerése, az okok feltárása, tudatos, tervszerű kiszűrése szakember segítségével. Problémás esetek megbeszélése az óvodapszichológussal, gyógypedagógussal logopédussal, konduktorral az eredményes együttműködés kereteinek kialakítása. A feltárt problémák kezelése, kompenzálása kompetenciákhoz igazodva, szakemberek bevonásával.	Gyermekek megfigyelése, tevékenységük, alkotásaik elemzése, szűrővizsgálatok iránti kérések szakemberekhez eljuttatása, szűrővizsgálatok végzése szakemberek által, fogadóórák megszervezése, lebonyolítása. Esetmegbeszélés a szakemberekkel. Fejlesztési terv elkészítése, fejlesztő foglalkozások, fejlesztő eszközök biztosítása	A tanköteles korú gyermekek mindegyikével végezzék el a szükségesnek tartott vizsgálatot. A fiatalabb, de problémás gyermekek vizsgálata is történjen meg a kapacitáshoz igazodó ütemben. Minden rászoruló gyermek kapja meg a lehetőségek szerint a neki legmegfelelőbb szakszerű segítséget. Mutakozzon az év végére regisztrálható fejlődés.	Szűrőlapok, kérelmek szűrővizsgálat végzésére, egyéni fejlődési lapok, csoportnaplók, orvosi javaslat, szakvélemény, zárójelentés, határozat, Fejlődési napló	Fejlesztőpedagógus Logopédus Pszichológus Gyógypedagógus Óvodapedagógusok	Felmérések 3, ill. 5 éveseknél október végéig, illetve a fiatalabb korú gyermekek esetében a nevelési év során folyamatosan.
A gyermekvédelmi felelősök segítése a feladat ellátásában.	Tapasztalatok átadása, konzultációk, közös részvétel összejöveteleken, képzéseken	Hatékony munkavégzés az új kolléga részéről.	Gyermekvédelmi feljegyzések	Gyermekvédelmi felelősök	Folyamatos

Feladat	Tevékenység	Elvárt eredmény	Dokumentáció	Tevékenység felelőse	Megvalósítás ideje
A kollégák tájékoztatása, az új információk továbbadása, rendszeres együttműködés – kölcsönös tájékoztatás	Intézményi szintű megbeszéléseken az információk átadása, tájékoztatás, esetmegbeszélés, személyes egyeztetések havi rendszerességgel és szükség szerint.	A nevelőközösség tagjai informáltak a gyermekvédelmi kérdésekről.	Jegyzőkönyvek, feljegyzések	Gyermekvédelmi felelősök Óvodapedagógusok	Folyamatos
Beszámoló megtartása az intézményi nevelőtestületi értekezleten, valamint a városi gyermekvédelmi konferencián.	Beszámoló elkészítése, megtartása, szükség szerint tájékoztatás, adatszolgáltatás az intézményvezető felé	A beszámoló nevelőtestületi elfogadása	Írásos beszámoló, nevelési értekezlet jegyzőkönyve	Gyermekvédelmi felelősök	Tanévzáró értekezlet
A szülők folyamatos tájékoztatása az aktuális változásokról, a gyermekvédelmi felelősök tevékenységéről, elérhetőségéről, a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézményekről, s azok szolgáltatásairól, a lehetséges segítségnyújtás módjairól.	Faliújság, honlap folyamatos aktualizálása; a fontos információk közzététele szülői értekezleteken és egyéni beszélgetéseken	A szülők ismerjék az adott óvodai csoport gyermekvédelmi felelősét. Szükség esetén kérjék, illetve vegyék igénybe a felajánlott segítséget. A szülők tisztában vannak azzal, hogy a faliújságról folyamatosan tájékozódhatnak.	Szülői értekezletről szóló jegyzőkönyvek. Fogadóórák dokumentálása a gyermekvédelmi naplóban.	Gyermekvédelmi felelősök Óvodapedagógusok Szülők	Az első szülői értekezleten szeptember 28-ig, utána folyamatosan
A szülők szemléletformálása, megnyerése, sokoldalú bevonása, motiválása, a szülői szerep eredményesebb betöltésének segítése. A prevenciós tevékenység minden gyermekre való kiterjesztése.	Az év folyamán az óvodák hagyományainak megfelelően már bevált formákban pl.: szülői értekezletek, nyílt napok, családi programok, óvodai rendezvények, munkadélutánok, óvodai honlap.	Az óvodai rendezvényeken részt vesznek a családok. A szülői értekezleten az érintett szülők nagy része megjelenik, illetve jelzi távolmaradását.	Fényképek, jelenléti ívek, az óvodák éves eseménytervei	Óvodapedagógusok Programszervező kollégák Tagintézmény vezetők Feladattal megbízott Alapítványi kuratóriumok	Folyamatos, illetve a tervekben meghatározott időpontnak megfelelően

11. Ellenőrzés

11.1 Ellenőrzési ütemterv

Az intézményvezető helyettesek, tagintézmény vezetők, feladattal megbízott, a munkaközösség-vezetők az ellenőrzési- értékelési feladatokba aktívan bekapcsolódnak.

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

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

Intézmények	a csoport dokumentumainak ellenőrzése (felvételi- és mulasztási napló, csoportnapló) mindennapos nevelőmunka, kiemelt pedagógiai feladatok (érzelmi intelligencia fejlesztés és szocializációs folyamatok)											
	szept.	okt.	nov.	dec.	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj.	jún.	júl.	aug.
Eszterlánc Északi Óvoda (Székhely)	•		•				•		•			•
Állomás úti Telephely	•		•			•			•			•
Nyitnikék Tagintézmény	•		•				•		•			•
Kerekerdő Tagintézmény	•			•			•		•			•
Napsugár Tagintézmény	•					•		•	•			•
Gyermekmosoly Tagintézmény	•				•			•	•			•
Homokvár Tagintézmény	•			•		•			•			•
Gyöngyszem Tagintézmény	•		•				•		•			•
Csillagszem Tagintézmény	•			•				•	•			•

11.2. Belső ellenőrzési terv

Tevékenység	Határidő	Felelős
A nevelési év kezdetére, a nyári karbantartási munkálatok, felújítások, nagytakarítás elvégzésének ellenőrzése	2018.09.01-ig. folyamatos	Intézményvezető Tagintézmény-vezetők, Feladattal megbízott
Étkezéssel kapcsolatos nyilatkozatok ellenőrzése,	negyedévente	Intézményvezető helyettesek
Dokumentumok: csoportnaplók, felvételi – mulasztási naplók, munkaközösségi foglalkozások dokumentációjának, az egyéni fejlettségmérő lapoknak az ellenőrzése	2018.11.30-ig és folyamatosan, szükség szerint	Intézményvezető helyettesek Tagintézmény vezetőik
Dajkák, udvari munkások munkájának és a munkavédelmi előírások betartásának ellenőrzése	Folyamatos	Intézményvezető helyettesek, Tagintézmény-vezetők, feladattal megbízott
Új kollégák fogadása, beilleszkedésük segítése	Folyamatos	Intézményvezető Intézményvezető helyettesek, Tagintézmény-vezetők, feladattal megbízott
Pedagógus életpályamodellhez kapcsolódó látogatások, minősítések, tanfelügyeleti látogatások	Folyamatosan	Intézményvezető Intézményvezető helyettesek, Tagintézmény-vezetők, feladattal megbízott
Gyermekvédelmi munka ellenőrzése gyógypedagógiai munka ellenőrzése	Félévente beszámoltatás	Intézményvezető
Munkafegyelem, és az intézményi tulajdon védelmére szolgáló előírások betartásának ellenőrzése	Folyamatos	Intézményvezető Intézményvezető helyettesek, Tagintézmény-vezetők, feladattal megbízott
Önköltséges szabályzatok, megbízási szerződések, gyermekek nyilvántartásának ellenőrzése	2018.10.01.	Intézményvezető helyettesek, Tagintézmény-vezetők, feladattal megbízott
Gazdálkodás helyzetének áttekintése	Havonta	Intézményvezető
Munkavédelmi-, munkabiztonsági képzésen való részvétel, valamint az előírások betartásának ellenőrzése, (új intézményi dolgozók, közfoglalkoztatott dolgozók)	Folyamatos	Intézményvezető helyettesek, Tagintézmény-vezetők, feladattal megbízott
Tűzvédelmi- és bombariadó gyakorlásának ellenőrzése	2019. 05.24.	Intézményvezető helyettesek, Tagintézmény-vezetők, feladattal megbízott
Felújítási munkák megszervezésének és bonyolításának ellenőrzése	2019. 06 30.	Intézményvezető Tagintézmény-vezetők, feladattal megbízott

12. Mellékletek

12.1. Melléklet: Népi gyermekjátékok munkaközösség

Munkaközösség vezető: Szalma Barnabásné

Munkaközösség helye: Tas u.1-3.

Munkaközösség formája (saját vagy átjárható): saját

Munkaközösség célja: Az óvodapedagógusok meglévő ismereteinek bővítése, mélyítése. A népi játékok által nem csak elődeink hagyományait ismerhetjük meg, hanem énekes táncos mivoltunk, lehetőséget ad a mozgás, a testséma és a percepció fejlődésére is.

Munkaközösség feladata:

A már ismert dalok tájegységenkénti dallamának megismerése, a hozzátartozó játékok felelevenítése. A játékok csoportosítása, eszköz használata a helyi sajátosságokat figyelembe véve. Ünnepekörökhöz, jeles napokhoz tartozó népszokások, néphagyományok felelevenítése.

2018.október vége	1. Foglalkozás	Ünnepekhez, jeles napokhoz tartozó népi játékok, hagyományok.
2018.január vége	2. Foglalkozás	Szabolcs-Szatmár – Bereg megye népi játécai, néphagyományai.
2019.március közepe.	3. Foglalkozás	Motívumfűzés a gyermektáncban, néptáncos motívumok.
2018.május közepe	4. Foglalkozás	Népi gyermekjátékok, gyermektáncok. /ruhaviselet, eszközök /

12.2. Melléklet: Hazafiságra nevelés munkaközösség

Munkaközösség vezető: Kovács Ágnes

Munkaközösség helye: Nyitnikék Tagintézmény

Munkaközösség formája (saját vagy átjárható): saját

Munkaközösség célja: A hazához, a nemzethez fűződő pozitív érzelmek megalapozása.

Nemzeti identitás fejlesztése.

Munkaközösség feladata: Nemzeti és népi hagyományőrző ünnepeinken keresztül a régi kor értékeinek átörökítése, újszerű tartalmakkal való megtöltése.

Időpont	Tevékenység
2018.09.28. 1. Foglalkozás	Mihály nap – népi gyermekjátékok
2019.11.16. 2. Foglalkozás	Népi játékok beépítése a mindennapi nevelésbe
2019.03.14. 3. Foglalkozás	Március 15. – városi előkészületek megfigyelése, Kossuth, Petőfi szobor meglátogatása
2019.04.04. 4. Foglalkozás	Erdei iskolában kemencében sült népi ételek megkóstolása

12.3. Melléklet: „Így tedd rá” munkaközösség

Munkaközösség vezető: Balasáné Sebestyén Mónika

Munkaközösség helye: Eszterlanc Északi Óvoda Kerekerdő Tagintézmény

Munkaközösség formája: saját

Munkaközösség célja:

- A munkaközösségi foglalkozásokon megismert és eljátszott játékokat minél több gyermekhez juttassuk el.
- Minél több gyermekhez juttassuk el az ünneplés élményét úgy, hogy átéljük és tovább hordozzuk ezt a gyönyörű világot.
- Egy olyan világot, ahol helyet kap a varázslat és az örömteli játék.

Munkaközösség feladata:

- Az „Így tedd rá!” játékaiknak, dalainak, mondókáinak, társainak megismerése.
- Együtt, közösen tegyünk a gyermekek játékában, dalban, táncban gazdag világáért!

1. Foglalkozás 2018. október 18.	1. „Így tedd rá!” játékos, táncos mozgásfejlesztés játékaival való megismerkedés. Javasolt felhasználás: kiscsoportos beszoktatásnál. <u>Ölbeli játékok:</u> - Arcsimogatók - Térdütögetők - Csiklandozók - Lovagoltatók 2. Táncpálya kialakítása és kipróbálása
2. Foglalkozás 2018. november 29.	1. „Így tedd rá!” Ünnepek a néphagyományokban. Kulturális örökségeink felelevenítése, átélése megfelelő dalokkal, játékokkal, mondókákkal. - Luca napja - Karácsonyi kántálás (Bölcsőke...) - Betlehemezés
3. Foglalkozás 2019. január 31.	1. Ünnepek a néphagyományokban: FARSANG NAGYBŐJT VIRÁGVASÁRNAP Örökségekért kapott hagyományok ünnepeinkhez kapcsolódó játékok, dalok, mondókák megismerése, eljátszása. 2. TÁNCPÁLYA – Megismerése, kipróbálása. a.) Gumizás b.) Similabdázás c.) Színes kötélpályák tulipánokkal
4. Foglalkozás 2019. március 28.	Az „Így tedd rá!” BEST OF JÁTÉKAIVAL történő megismerkedés. A játékok eljátszása. Útmutatás az évszárókhöz, Anyák napján faló felhasználáshoz. - Szarka vagyok... - Bársony ibolyácska... - Kiskomárom... - Új a csizmám

12.4. Melléklet: „Mozgásfejlesztés-új innovációs mozgásfejlesztő módszerek megismerése, kiemelve a Mozgáskotta módszerét”- munkaközösség

Munkaközösség vezető: Madainé Imre Judit

Munkaközösség helye: Napsugár Tagintézmény

Munkaközösség formája: saját

Munkaközösség célja: A kognitív képességek és a mozgás kapcsolatának mélyítése, mozgástapasztatatok, mozgáskészségek bővítése innovatív módszer-a Mozgáskotta segítségével.

Munkaközösség feladata: Új mozgásos eszközök megismerése, alkalmazásának lehetőségei a mindennapokban, a természetes mozgások körében

2018.10.29. 1. Foglalkozás	Hogyan szeretessük meg a mozgást?-a mozgás fontossága a mindennapi életben a mozgáskotta módszerével Előadó: Lugosi Mónika-okleveles aerobic oktató, fitness edző
2019.01.16. 2. Foglalkozás	A mozgáskotta eszközeivel való ismerkedés.
2019.03.12. 3. Foglalkozás	A mozgáskotta alkalmazása a testnevelés foglalkozásokon. Betekintő látogatás: Misákné Literáti Andrea kolleganőnél
2019.04.17. 4. Foglalkozás	A tapasztalatok megbeszélése, a mozgáskotta módszerének népszerűsítése. A mozgás megszerettetése a pedagógusokkal egy hangulatos „együttmozgás” keretében

12.5. Melléklet: Ének, zene, énekes játék, gyermektánc szakmai munkaközösség

Munkaközösség vezető: Kovácsné Hetey Gabriella

Munkaközösség helye: Gyermekmosoly Tagintézmény

Munkaközösség formája: saját

Munkaközösség célja: Az óvodapedagógusok zenei, módszertani kultúrájának fejlesztése. A gyakorlatban alkalmazott zenei játékok körének gyarapításával a gyermekek zenei iránti érdeklődésének alakítása.

Munkaközösség feladata:

- A gyakorlati bemutatók során a pedagógusok szerezzenek olyan tapasztalatokat, melyek gazdagítják pedagógiai eszköztárukat.
- A tudatos, átgondolt tervezéssel válják hatékonyabbá a zenei nevelés.
- A karácsonyi ünnepi hangulat alakításával valósuljon meg az esztétikai nevelés.
- A néphagyományok gazdag tárházának segítségével alakuljon a gyermekek identitástudata.

2018.10.10. 1. Foglalkozás	Téma: Gyakorlati bemutató Vezeti: Szöllősi Kata Helye: 5. számú Csibe csoport A bemutatót önreflexió és az óvodapedagógusok reflexiója követi.
2018.11.14. 2. Foglalkozás	Téma: Gyakorlati bemutató. Vezeti: Hársfalvi Éva Helye: 4. számú Buksi csoport. A bemutatót önreflexió és az óvodapedagógusok reflexiója követi.
2018.12.15. 3. Foglalkozás	Téma: Karácsonyi dalok összeállítása és gyakorlása - óvónői kórusral.
2019.01.16. 4. Foglalkozás	Téma: Zenei játékok, fejlesztő eszközök bemutatása a munkaközösségi tagok által.

12.6. Melléklet: Fiatal, pályakezdő óvónők szakmai munkaközössége

Vezetője: Bezdán Jánosné

Téma: Általános tudnivalók az óvoda dokumentációiról, melyek alapját képezik a mindennapi tevékenységeknek, gyakorlati munkának. Betekintő látogatások, elemzések, önértékelések.

Helye: Eszterlanc Északi Óvoda Gyermekmosoly Tagintézmény

Munkaközösség formája: átjárható

A munkaközösség célja: A pályakezdő, fiatal kollégák felkészítése, segítése, támogatása annak érdekében, hogy komfortosabban mozogjanak az óvoda intézményrendszerében, és a hatékony munkavégzés elérésében.

Fontosnak tartom, hogy úgy segítsük a fiatal kollégáinkat, hogy öröm legyen velük együtt dolgozni és mellette mi is ösztönözve érezzük magunkat, hogy jobb és eredményesebb munkát végezzünk.

Időpont	Tevékenység
2018. október 17. (de. 9 óra) Foglalkozás helye: E.É.Ó. Gyermekmosoly Tagintézmény	Általános tudnivalók az intézmény működéséhez szükséges dokumentációkról. <ul style="list-style-type: none">• Intézmény rendszer• Az óvoda alapidokumentumai (Alapító okirat, SZMSZ, Házi rend, Helyi Nevelési Program)• Óvodavezetés felépítése• Az óvodák kapcsolatrendszer (védőnő, fogorvos, iskolák, szakszolgálat)• Az intézményekben működő szervezetek (SZMK, KT, alapítvány)• Betekintő látogatások egyeztetése
2018. november 21. (de. 9 óra) Foglalkozás helye: E.É.Ó. Gyermekmosoly Tagintézmény	Nevelőmunka dokumentumai. A gyógypedagógus szerepe az óvodai életben. <ul style="list-style-type: none">• Munkaterv• Ütemterv, tematikus terv• Csoportnaplók• Felvételi és mulasztási napló• Gyermekvédelem
2018. december 12. (de. 9 óra) Foglalkozás helye: A betekintő látogatás helyszíne	A gyakorlatban látottak elemzése, megbeszélése. A gyakorlati munka során felmerülő kérdések megvitatása, megoldások keresése. A logopédus szerepe az óvodai életben.
2019. március 20. (de. 9 óra) Foglalkozás helye: A harmadik betekintő látogatás helyszíne	A gyakorlatban látottak megbeszélése. Esetmegbeszélések. Önértékelések. A munkaközösség tevékenysége mennyiben nyújtott segítséget a mindennapi gyakorlati munkában?

12.7. Melléklet: A mozgáskultúra frissítése munkaközösség

Munkaközösség vezető: Gerő Katalin

Munkaközösség helye: Eszterlanc Északi Óvoda Homokvár Tagintézmény

Munkaközösség formája: saját

Munkaközösség célja: Óvodásainkkal a mozgás megszerettetése, mozgásuk fejlesztése, a mozgásos tapasztalatok bővítése gyakorlási lehetőségek biztosításával. A szakszerűen vezetett és a szabad mozgásgyakorlás lehetőségei játékidőben is biztosítsák az alapvető mozgásformák, alap készségek begyakorlását. Fontos a motoros képességek fejlesztése, az életkorra jellemző szenzitív fázisok figyelembe vétele.

Szakmai kompetenciák fejlesztése, innováció a nevelői munkában

Munkaközösség feladata: A tevékenységek tervezésénél, szervezésénél, megvalósításánál, a komplexitás maximális figyelembevétele. A gyerekek szervezetének, testi képességeinek fejlesztése változatos eszközhasználattal, sokféle mozgáshelyzet megteremtésével. A mozgásos feladatok, mozgásos játékok tervezésénél figyelembe vesszük a csoportok összetételét, a gyerekek életkori sajátosságait, egyéni fejlettségi szintjét.

Időpont	Tevékenység tartalma
2018.11.16. 1. Foglalkozás	Mozgáskotta megismerése elméleti és gyakorlati bemutató által.
2019.02.15. 2. Foglalkozás	A mozgásfejlesztés lehetőségei a komplexitás jegyében fitball foglalkozás keretén belül.
2019.03.14. 3. Foglalkozás	Bécsi Erika óvodapedagógus bemutató foglalkozásának értékelése
2019.05.15. 4. Foglalkozás	Közös sport délelőtt a tornapályán Óvodapedagógusok, dajka nénik, gyermekek és szülők vetélkedője

12.8. Melléklet: A pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a hozzá kapcsolódó reflexió

Munkaközösség vezető: Varga Istvánné

Munkaközösség helye: Eszterlanc Északi Óvoda Gyöngyszem Tagintézmény

Munkaközösség formája: saját

Munkaközösség célja:

Az óvodapedagógusi képzés módszertani, gyakorlati támogatása.

Munkaközösség feladata:

A nevelő-oktató munkát végző szakemberek tevékenység tervezeteinek szakmódszertani segítése.

Időpont	Tevékenység tartalma
2018.11.13. 1. Foglalkozás	Mese-vers tevékenység tervezése, módszertani elemzése, valamint a hozzá kapcsolódó reflexió.
2019.01.15. 2. Foglalkozás	Mozgás és a vizuális tevékenység tervezése, módszertani elemzése, és a reflexió szempontjai.
2019.03.20. 3. Foglalkozás	A külső világ tevékeny megismerése, az ének, zene tevékenység tervezése, módszertani elemzése, reflexiója.
2019.06.01. 4. Foglalkozás	Külső világ tevékeny megismerése matematikai tapasztalatszerzés tevékenységtervezete, módszertani elemzése, reflexiója.

12.9. Melléklet: Anyanyelvi fejlesztő játékok

Munkaközösség vezető: Kropkó Jánosné

Munkaközösség helye: Eszterlanc Északi Óvoda Csillagszem Tagintézmény

Munkaközösség formája: saját

Munkaközösség célja: Az ONAP újításainak beépítése a tervezésbe, ütemterv készítésbe.

Matematikai tartalmú tapasztalatok rendszerezése. A változások megismertetése az új dolgozókkal.

Munkaközösség feladata: Matematikai tartalmú tapasztalatszerzés, beépítésének lehetőségei az egyes tevékenységi ágakba. Éves ütemterv készítése csoportonként.

Munkaközösség témája: Újítások a tervezésben, ütemterv készítésben. A matematikai tartalmú tapasztalatok beépítésének lehetőségei az egyes tevékenységekbe a tervezés során. Éves tervek készítése az egyes korcsoportok számára.

Időpont	Tevékenység tartalma
2018.11.13. 1. Foglalkozás	Heti komplex ütemterv minta készítése. A külső világ megismerésének matematikai tartalmú tapasztalatainak beépítési lehetőségei a többi tevékenységbe. Ötletek, javaslatok megbeszélése. Felelős: Kropkó Jánosné
2019.01.15. 2. Foglalkozás	Kiscsoportos éves ütemterv bemutatása, megbeszélése: célok, feladatok, a differenciált fejlesztés lehetőségei, a matematikai tartalmú tapasztalatok beépítésének megvalósulása, komplexitás. Felelős: Ficánka csoport
2019.03.20. 3. Foglalkozás	Középső csoportos éves ütemterv bemutatása, megbeszélése: heti témák komplex megvalósulása az egyes tevékenységek során. Ötletek, javaslatok beépítése. Felelős: Csigá csoport
2019.06.01. 4. Foglalkozás	Nagycsoportos, középső – nagycsoportos éves ütemterv bemutatása: különbségek a tervezésben a homogén és vegyes csoportok esetén (differenciálás). Az elkészített éves tervek közreadása. Felelős: Pillangó csoport, Mókuska csoport

12.10. Melléklet: Mozgásfejlesztés az óvodában

A munkaközösséget vezető: Kalapos Tiborné

A munkaközösség helye: Eszterlanc Északi Óvoda Gyermekmosoly Tagintézmény

Munkaközösség formája: saját

Munkaközösség célja: Gyakorlati munkaközösség, közös játékok, sok-sok új mozgás megismerése.

Munkaközösség feladata: Óvodás korban a mozgásfejlesztés feladata a gyermekek természetes mozgáskedvének megőrzése és a mozgás megszerettetése. Ezen kívül a rendszeres mozgással az egészséges életvitel kialakításához fontos alapokat lehet adni, valamint a mozgástapasztalatok bővítése is hangsúlyos szerepet kap ebben a korban. A megfelelő mozgáskészség kialakulásához csak sok gyakorlással lehet hozzájárulni.

Időpont	Tevékenység tartalma
2018.11.27. 1. Foglalkozás	Mindennapos mozgás
2019.01.08. 2. Foglalkozás	Nagymozgások, játékok
2019.03.19. 3. Foglalkozás	Zenés, interaktív mozgások
2019.04.16. 4. Foglalkozás	Minden játékra 1-1 játék keresése, megosztása a többiekkel és közös játék

12.11. Melléklet: Konduktori éves terv

ÉVES TERV

Név: Tóth Enikő

Munkakör: konduktor

Feladatkör: az óvodás korú sajátos nevelési igényű mozgásukban akadályozott gyerekek mozgásfejlesztése

Célok: az óvodás korú sajátos nevelési igényű, mozgásukban akadályozott gyerekek fejlettségének és adottságainak figyelembevételével, egyénre szabott célok kitűzésével mindenkori mozgásfejlesztésük, ezáltal óvodai környezetükbe, a gyerekközösségbe történő beilleszkedésük, teljes mértékű integrálásuk, szocializációjuk segítése, valamint minél nagyobb önállóság elérése önellátás, problémamegoldás terén

G. R. a szakértői bizottság által készített határozat alapján heti 2 alkalommal részesül mozgásfejlesztésben a konduktív pedagógiai módszer segítségével. Erre a tanévre kitűzött terv szerint a következő célokat tűztem ki számára:

- kontaktúra-prevenció és –oldás
- másodlagos deformitások kialakulásának megelőzése, kényszertartás leépítése
- test szerte (lábizmok, kézizmok) izomerősítés, különös tekintettel az érintett végtagokra
- szimmetrikus gyakorlatok végzése
- kar-láb szinkinézis kialakítása, javítása
- bokatorna
- nehezített állás-járás gyakorlatok, ügyességi feladatok végzése
- járásképp harmonizáció, járáskorrekció, járásbiztonság kialakítása, járásegysúly fejlesztése nehezített körülmények között is
- koordináció fejlesztése
- optimális testhelyzetek kialakítása és ezzel együtt a helyes testkép, testtudat fejlesztése
- mozgáskoordináció fejlesztése, mozgást igénylő problémamegoldó helyzetek megoldása alakításával a problémamegoldó gondolkodás fejlesztése
- egyensúly, mindkét oldalra történő nehezítés fejlesztése állás-járás feladatok keretében
- finommotorika, differenciált ujjmozgások, kézügyesség, eszközhasználat fejlesztése
- precíziós fogások kialakítása
- akaratlagos nyúlás, fogás, elengedés gyakorlása
- két kéz összerendezett mozgásainak gyakorlása, fejlesztése tárgy- és eszközhasználat során
- figyelemfejlesztés, figyelem tartósságának növelése, feladattudat fejlesztése

K.Á. a 2018/19-es tanévben a szakértői véleményben foglaltak alapján heti 2 óra mozgásfejlesztésben részesül konduktív pedagógiai módszer segítségével egyéni foglalkozások, illetve igény szerint saját óvodai csoportjának keretén belül. Az erre a tanévre kitűzött terv számára a következőket tartalmazza:

- test szerte (lábizmok, kézizmok) izomerősítés
- szimmetrikus gyakorlatok végzése mindkét - felső illetve alsó végtagi mozgások segítségével
- kar-láb szinkinézis kialakítása, javítása
- bokatorna
- nehezített állás-járás gyakorlatok végzése
- járásbiztonság növelése, járásegyensúly fejlesztése, járáskép harmonizálása, járáskorrekció
- mozgáskoordináció, statikus- és dinamikus egyensúly fejlesztése
- optimális testhelyzetek kialakítása és ezzel együtt a helyes testkép, testtudat fejlesztése
- mozgást igénylő problémamegoldó helyzetek alakításával a problémamegoldó gondolkodás fejlesztése
- önállóság fenntartása az óvodai környezetében önellátás terén
- egyensúly, mindkét oldalra történő szimmetrikus nehezedés fejlesztése
- finommotorika, kézügyesség, eszközhasználat fejlesztése
- precíziós fogások kialakítása
- két kéz összerendezett mozgásainak gyakorlása, fejlesztése tárgy-, eszközhasználat során
- figyelemfejlesztés, figyelem tartósságának növelése, feladattudat fejlesztése
- testséma, test középvonalát átlépő keresztezett feladatok végzése
- irányok, térbeli tájékozódás, saját testhez, más tárgyakhoz viszonyított téri fogalmak tanulása

12.12. Melléklet: Óvodapszichológus munkaterv

A tevékenységek az alábbiak a 2018/19-es nevelési év folyamán

Tevékenység	Célcsoport	Eszköz eljárás	Kapcsolatrendszer	Határidő
Részképesség-szűrés a 20/2012.(VIII:31.) EMMI rendelet 132 § (4) a) alapján	5. életévüket betöltő óvodás gyerekek	MSSST	Óvodapedagógusok, Szülők	Folyamatos
Vizsgálat beilleszkedési, magatartási nehézségek feltárása, elemzése céljából	Gyermekek	Diagnosztika Egyéni eljárás	Óvodapedagógusok, Szülők	Folyamatos
Konzultáció	Óvodapedagógusok		Óvodapedagógusok	Folyamatos
Konzultáció	Szülők		Szülők	Folyamatos
Tanácsadás	Óvodapedagógusok		Óvodapedagógusok	Folyamatos
Tanácsadás	Szülők		Szülők	Folyamatos
Hospitálás	Gyermekek	Résztevő megfigyelés	Óvodapedagógusok	Folyamatos
Értekezlet	Nevelőtestület Szülői értekezlet		Óvodapedagógusok Szülők	Az óvoda éves munkaterve alapján
Kapcsolattartás a Szabolcs-Szatmár- Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálattal	Gyermekek		Óvodapszichológus Koordinátor	Havonta szakmai megbeszélés vagy aktualitások alapján

1. **Részképesség szűrés:** a 20/2012.(VIII:31.) EMMI rendelet 132 § (4) a) alapján az 5. életévüket betöltő gyermekek szűrésére összehangolt tevékenység a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálattal, hiszen a szűrés eredményét követően az ellátás, a további szükséges vizsgálatok a Szakszolgálat hatáskörébe tartozik.

A szűrővizsgálat menete, dokumentációja:

- A nevelési év elején a az óvodapedagógusok valamint a szülők számára tájékoztatás nyújtása (szóban vagy írásban, a faliújságon keresztül, illetve ahol van lehetőség rá, internetes zárt csoportban is) az aktuális évben 5. életévüket betöltő gyermekek pszichológiai szűréséről.
- Ütemezés alapján, a nevelési év során folyamatosan kerül sor a gyermekek egyéni szűrésére a város óvodapszichológus hálózatával összehangoltan az MSSST szűrőeljárással, amely a későbbi tanulási nehézségek megelőzését szolgálja.

- A szűrést követően kiértékelésre kerülnek a tesztek, amelyekről a gyermek óvodapedagógusai szóban, valamint a nevelési év végéig csoportonként, írásos kimutatás formájában is kapnak visszajelzést.
- A szülők számára a szűrés eredményéről a visszajelzés egyéni konzultáció formájában, a szülői igények alapján, valamint amennyiben tovább küldésre van szükség, az óvodapedagógusok bevonásával együttesen valósul meg.

2. Vizsgálatok: Kezdeményezheti az óvodapedagógus és szülő is (minden esetben szükséges a szülő beleegyező nyilatkozata). Beilleszkedési, magatartási nehézségek pszichológiai elemzése, a probléma feltárása, javaslatétel a lehetséges megoldásra.

3. Konzultáció óvodapedagógussal folytatott beszélgetés a gyermekekkel kapcsolatos aktuális problémahelyzetről, fejlődésükről, a csoportban zajló dinamikáról.

4. Konzultáció szülőkkel egyéni beszélgetés gyermekük viselkedésével, fejlődésével kapcsolatosan, problémafelvetés, javaslatétel a probléma megoldására.

5. Hospitálás: gyermekmegfigyelés csoportban, társas közegben. Kapcsolódás, tevékenység-rendszer, viselkedés, csoportdinamika feltárása céljából.

6. Értekezlet nevelőtestületi értekezleteken való aktív részvétel, igény szerint pedagógiai-pszichológiai témák feldolgozása, esetmegbeszélés, más szakemberek bevonásával is.

7. Értekezlet szülői értekezleten való megjelenés, igény szerint az óvodapedagógusok által felvetett témákban fórumok tartása, a csoport életét érintő kérdésekkel kapcsolatosan.

Adminisztráció és dokumentáció

a) Munkavégzéssel kapcsolatos adminisztráció

- Forgalmi napló vezetése írott vagy elektronikus formában óvodánkénti bontásban.
- Tevékenységregistráció az INYR-nek megfelelő formában (munkanapló)
- Általános órarend leadása az első és második félév elején.
- Lezárt esetek irattárba való rendezése. (minden év december 1.)
- Jelenléti ív vezetése.

b) Gyermekekkel végzett óvodapszichológusi tevékenységgel kapcsolatos adminisztráció

- Nyilvántartási lap (a forgalmi napló részeként)
- Közvetlen pszichológiai foglalkozások nyilvántartása. (egyéni ill. csoportos foglalkozások, megfigyelések, konzultációk)
- Szülői beleegyező nyilatkozat.
- Egyéni dossziék. (rajzok, feljegyzések)

- 12.13. Melléklet: Jegyzőkönyv**
- 12.14. Melléklet: Jelenléti ívek**
- 12.15. Melléklet: Szülői Szervezet nyilatkozata munkaterv elfogadásáról**