



Iktatószám: 84/2/2020

**KŐBÁNYAI
HÁRSLEVELŰ
ÓVODA**

**ÓVODAI MUNKATERVE
2020/2021. NEVELÉSI ÉVRE**

SURÁNYI TÜNDE
óvodavezető

TARTALOMJEGYZÉK

1. Személyi feltételek.....	3
1.1. Adott nevelési évben a személyi ellátottság, távozások, érkezések	3
1.2. Munkaközösség-vezetők (megbízatása, feladatai)	3
1.3. Gyermeklétszám alakulása	3
1.4. Csoportbeosztás.....	3
1.5. Felelősi rendszer.....	4
1.6. Speciális feladatokat ellátók.....	6
2. Tárgyi feltételek	6
2.1. Elmúlt év beszerzései: költségvetésből, pályázatokból	6
2.2. Szülői segítséggel vagy szponzorral megvalósított fejlesztés	6
2.3. A nevelési év folyamán betervezett beruházás, felújítás, karbantartás.....	6
2.4. Karbantartás, felújítás a nyár folyamán.....	6
2.5. Ez évi fejlesztési elképzelések	6
3. Szakmai tevékenység	7
II. SZAKMAI TEVÉKENYSÉG TERVE.....	8
1. Pedagógiai célok, feladatok.....	8
1.2. Intézményi munkaközösségek feladatai, munkamegosztás.....	9
1.3. A nevelési évre tervezett feladatai.....	9
1.3.1 Intézményen belüli továbbképzések.....	9
1.3.2 Külső továbbképzések.....	10
1.4. A fejlesztőpedagógusi munka ütemezése.....	10
1.5. Az intézményben folyó technikai, eszközbeszerzési feladatok.....	10
2. Ünnepek, hagyományok, rendezvények.....	11
2.1. Közös ünnepek, csoportünnepek, jeles napok, társadalmi ünnepek	11
2.2. Kirándulások, óvodán kívüli programok	12
3. Kapcsolattartás feladatai	13
3.1 Szülői Szervezet értekezlete.....	13
3.2 Összevont és csoport szülői értekezlet.....	13
3.3 Más intézmények:.....	13
3.4 Fenntartó (szakirodák, bizottságok).....	14
3.5 Fogadónapok, fogadóórák	14
3.6 Nyílt napok, hetek előzetes egyeztetés alapján.....	14
III. TANÜGYIGAZGATÁS.....	15
1. Nevelési év rendje helyben, a nevelés nélküli munkanapok felhasználása, ügyelet.....	15
2. Értekezletek (a II. /1. 5. pontban).....	15
3. Vezetői ügyeletek.....	15
4. Helyettesítési rend (Az SZMSZ VI. része tartalmazza)	15
5. Téli zárás, nyári zárás.....	15
IV. ELLENŐRZÉS-ÉRTÉKELÉS.....	16
1. Ellenőrzési terv:	16
V. SZERVEZETFEJLESZTÉS	21
1. A dolgozók szakmai beilleszkedésének segítése.....	21
VI. MELLÉKLETEK felsorolása	22
I. számú melléklet: Szakmai Munkaközösség munkaterve	22
II. számú melléklet: Gyermekvédelmi munkaterv	22
III. számú melléklet: Fejlesztőpedagógus munkaterve	22
V. számú melléklet: Mozgásos játékok az udvaron	22
VI. számú melléklet: Munkarend	22
VII. számú melléklet: Feladat ellátási terv	22

I. HELYZETELEMZÉS

1. Személyi feltételek

1.1. Adott nevelési évben a személyi ellátottság, távozások, érkezések

Óvodapedagógusok száma: 10 fő (10fő főiskolát végzett, – 3 fő szakvizsgázott)

Pedagógiai munkát segítő dolgozók száma: 9 álláshelyen 9 fő

0,5 fő óvodapszichológus, 1 fő pedagógiai asszisztens, 1 fő óvodatitkár, 4 fő dajka, 1 fő konyhai kisegítő, 1 fő műszaki munkatárs

1.2. Munkaközösség-vezetők (megbízatása, feladatai)

Óvodánkban 1 szakmai munkaközösség dolgozik:

Konfliktuskezelés és probléma megoldás a kommunikációs segítségével.

A konfliktus kezelés és probléma megoldás a kommunikáció segítségével módszertani és gyakorlati ismeretek megismerése és alkalmazása az óvodai mindennapok során.

1.3. Gyermeklétszám alakulása

Az óvoda férőhelye: 100 fő

Az óvoda a **2020-2021.** nevelési évben az alábbi 4 csoporttal üzemel:

Kiscsoport (kék)	19 fő
Nagy középső csoport (sárga)	22 fő 1fő SNI 2fő BTMN
Kis-középső csoport (piros)	22 fő 1fő SNI
Nagy csoport (zöld)	22 fő 5 fő BTM
Összesen: 85 fő = 85fő 2 SNI 7 fő BTM	Feltöltöttség: 87 %

1.4. Csoportbeosztás

Csoportok	Óvodapedagógusok	Dajka
kék csoport	Kovács Viktória Papp Csilla	Stikrád Éva
piros csoport	Varga Csabáné Hegedűs Józsefné	Ronyecz Judit
sárga csoport	Tompa Ildikó Kanyó Adrienn	Hugyik Miklósné
zöld csoport	Kovács Tímea Kozma Andrea	Szücsné Kővári Tímea

Óvodavezető: Surányi Tünde Óvodavezető helyettes: Kozma Andrea

Fejlesztő pedagógusunk: Óvodapszichológus: Figula Mariann

Pedagógiai asszisztensünk: Dani Ildikó Óvodatitkár: Simon Viktória

Konyhai kisegítő: Havas Attiláné Műszaki munkatárs: Tóth Zoltán

A tavalyi évben egy óvodapedagógusunk hiányzott. Az üres állás helyre jelentkező óvodapedagógus 2020. augusztus 1- én kezdte munkáját intézményünkben. Nagy Zsuzsanna augusztusban munkahelyet váltott az ő helyére is keresünk óvodapedagógust.

Szeptemberben Kanyó Adrienn szülési szabadságra megy, jelenleg betegállományba van. Októberben Sipos Zsuzsanna dajka nyugdíjba vonul.

1.5. Felelősi rendszer

Felelősségi kör	Név	Cél	Feladat
Logopédus	Rátkai Eszter	- Folyamatos konzultáció és esetmegbeszélés a gyermekek fejlődésével kapcsolatban	- Együttműködés a nevelőközösséggel - Folyamatos munkakapcsolat biztosítása - Segítségadás a szülői konzultációval kapcsolatban
Pszichológus	Figula Marianna	- Konstruktív együttműködés kompetenciáknak megfelelően	- Pszichológusi segítség az esetmegbeszélések alkalmával - Szülői kör kialakítása a nevelési helyzetekről és azok megoldásairól
Fejlesztőpedagógus	Surányi Tünde	- Fejlesztőhatású munkakapcsolatok kialakítása a szakemberekkel	- Preventív fejlesztői tevékenység ellátása, iskolai életre való felkészítés segítése
Munkaközösség vezető	Tompa Ildikó	- Szakmai tevékenységnél a korszerűbb pedagógiai tevékenység segítése a nevelés és oktatás területén	- Szakmai anyagok kidolgozása - Az ünnepek, rendezvények megszervezésében és lebonyolításában való aktív részvétel.
Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős	Kovács Tímea	- Gyermekvédelmi feladatok hatékony ellátása	- A gyermekvédelmi tevékenység ellátása - Kapcsolattartás a szociális intézményekkel
Tűz-és munkavédelmi felelős	Tompa Ildikó	- A munkavégzés törvényes feltételeinek ellenőrzése	- Kötelező tűz- és munkavédelmi tájékoztatás - Munkavédelmi szemlék és tűzriadók megszervezése
Elsősegélynyújtó	Dani Ildikó	- Korszerű elsősegélynyújtó feladatok ismerete	- Szükséges elsősegélynyújtási feladatokban segítség
Dekorációfelelős	Kovács Viktória	- Időszakoknak, programoknak, ünnepnek megfelelő díszítés	- Minden közös helységben a programokhoz, évszakokhoz fűződő díszítési feladatok - Szülők folyamatos tájékoztatása az aktualitásokról

			-
Szertárfelelős	Dani Ildikó	- Áttekinthető, rendezett szertár működtetése	- Időszaki ellenőrzések, adott helyiségben rendrakás
Tornaszoba	Varga Csabáné	- Áttekinthető, rendezett tornaterem	- Időszaki ellenőrzések, szabályok betartatása
Udvari játékfelelős	Kovács Tímea	- Áttekinthető, rendezett udvar	- Szabályok betartatása, játékok rendbetétele.
Team csoport	Kozma Andrea	- Minősítésre felkészítés	- Team csoport aktív részvétele a minősítéseken és a portfolió elkészítésekor
Alapítvány	Surányi Tünde	- Alapítvány működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása	- Kapcsolattartás az alapítvány gazdasági ügyeivel foglalkozó pénzügyi szakemberrel
Honlap	Simon Viktória	- Honlap folyamatos működtetése	- Honlap oldalainak frissítése, naprakész információk közlése
Védőnő	Szabó Krisztina	- Meglévő kapcsolattartás megőrzése, fejlesztése	- Szűrések elvégzése - Egészségügyi problémák esetén egyeztetés
Eszközbeszerzés	Surányi Tünde	- Az intézmény működéséhez szükséges eszközök biztosítása	- Éves költségvetés folyamatos nyomon követése, a szükséges eszközök figyelembevételével
KAT	Dani Ildikó	- Törvény kötelezettségeknek megfelelően	- Hatékony együttműködés vezetőséggel és a testülettel
Szülői szervezet	Andóné Szőke Szilvia	- A szervezet koordinálása, kommunikációs háló fenntartása	- Kompetencia határokat figyelembe véve bevonásuk az intézmény életébe
Szociális készségfejlesztő csoport	Figula Marianna	- Az óvodáskorú gyerekek szociális képességeinek fejlesztése, segítése	- A csoportok kialakítása, a fejlesztőtevékenység megszervezése, lebonyolítása
Pályázatfelelős	Simon Viktória	- Pályázati lehetőségek maximális kihasználása	- Pályázati lehetőségek folyamatos feltérképezése
Jegyzőkönyvvezető	Simon Viktória	- Jegyzőkönyvek elkészítése	- Jegyzőkönyvek folyamatos vezetése
Iskola-óvoda átmenet	Kovács Tímea	- Folyamatos kapcsolattartás	- Az iskolába való átmenet megkönnyítése

1.6. Speciális feladatokat ellátók

Óvodánk Alapító Okirata tartalmazza az SNI, a Down-szindrómás és az autista gyermekek fogadását. Ebben a nevelési évben nem jelentkezett SNI gyermek intézményünkbe.

2. Tárgyi feltételek

2.1. Elmúlt év beszerzései: költségvetésből, pályázatokból

Az óvoda működtetéséhez beszerzett eszközök	A pedagógiai tevékenységhez beszerzett eszközök
<ul style="list-style-type: none">• Konyhai edények pótlása• Lombfűjő, sövényvágó vásárlása• Gyerek székek a csoportszobába• Hősugárzó a csoportszobákba• Ülőpad a csoportszobákba.• Monitor, lézernyomtató a vezetői irodába.• Szőnyegek, textíliák vásárlása a csoportszobákba.• Mikrohullámú sütő a melegítő konyhába• Létra• Lázmérő• Hangfal	<ul style="list-style-type: none">• Udvari játékok, homokozó, labdák, ütők beszerzése• Informatikai eszközök fejlesztése (nyomtató, laptop,)• Társasjátékok• Mozgásfejlesztő játékok• Kézművességhez anyagok• Rollerek

2.2. Szülői segítséggel vagy szponzorral megvalósított fejlesztés

Az egyik szülő a klíma berendezés megjavításával járult hozzá az óvodai működtetéshez. Egy nagypapa a ózon generátorral fertőtlenítette az intézményt nyitás előtt.

2.3. A nevelési év folyamán betervezett beruházás, felújítás, karbantartás

Az év közben adódó kisebb karbantartásokat a vagyonkezelő munkatársai elvégezték.

2.4. Karbantartás, felújítás a nyár folyamán

A járvány ideje alatt a bejárati vízelvezető cseréje megtörtént.

2.5. Ez évi fejlesztési elképzelések

- Az földszinten az elmaradt nyílászárók cseréje.
- Az óvoda bejáratánál a dísz burkolatjavítás, mert megsüllyedt.
- A megmaradt két csoportszoba linóleumának cseréje, mert szakadt és balesetveszélyes.

3. Szakmai tevékenység

3.1 Szakmai tevékenység áthúzódó

Előző nevelési év feladatai	Eredmények	További feladat
„A mindennapos mesélés, mondókázás és verselés „ ”	A szülők a gyerekeiknek mesejátékot adtak elő. Mese gyűjtemény elkészítése ajánlása a szülőknek a gyerekek életkorától elvárható szintek szerint.	Mesélési szokások kialakítása csoportokban kedvenc mesékkal. Segédanyagunkat folyamatos bővítjük a szülőknek meséket ajánlva.
„A gyermekek természetes mozgáskészségek fejlesztése a mozgásos játékok rendszeres gyakorlásával.”	A mozgásos tevékenységek tervezése, felépítésének átgondolása valamint az új innovációs törekvések megismerése, kipróbálása és alkalmazott segédanyag összeállítás.	A segédanyag folyamatos bővítése a jó gyakorlatok beépülése a mindennapi munkába.
„Környezeti és egészséges életmódra nevelés”	Zöld óvodai programjainkat bővítettük az FKF előadások rendszeressé tételével. Környezetvédelmi alapképzésen több óvodapedagógus részt vett.	A környezettudatos tevékenységek szervesen épüljenek be az óvodai nevelőmunkába. A szülők aktívabb bevonása a környezettudatos tevékenységekbe.
„Az ünnepek komplex módon történő feldolgozása gyermekközpontú megvalósítással.”	Óvodapedagógiai módszertani és gyakorlati ismeretek megismerése és alkalmazása a az óvodai ünnepek és mindennapok során. A gyermekközpontú és korszerű pedagógiai elvek közvetítése a foglalkozásokon.	Az ünnepek komplex módon történő feldolgozása, mely minden napi tevékenységként épül. Az ünnepek és néphagyományok kapcsolata, modulok időrendi csatlakoztatása, ünnepek komplex feldolgozása, játékgyűjteménye elkészítése. be az óvodai életbe.

II. SZAKMAI TEVÉKENYSÉG TERVE

1. Pedagógiai célok, feladatok

1.1 A nevelési év kiemelt céljai, fő szakmai feladatai

A nevelési év kiemelt céljai, fő szakmai feladatai			
Téma	Feladat	Várható eredmény	Felelős
A törvényekből, azok módosításából adódó feladatok végrehajtása	Az intézmény törvényes működésének biztosítása. Alapdokumentumok felülvizsgálata, esetleges módosítása.	Törvények, törvényi rendelkezések, szabályok betartásra kerülnek, dokumentumok elkészülnek.	Surányi Tünde Kozma Andrea
Külső szakmai ellenőrzésből eredő feladatok elvégzése (minősítések, tanfelügyelet)	A portfóliók el-készítése. Az általános pedagógiai szem-pontoknak való megfelelés Felkészülés a szakmai bemutatókra.	Sikeres minősítések, tanfelügyelet.	Surányi Tünde
Munkaközösségi feladatok kommunikációs készség fejlesztés	A konkrét feladatok és módszerek változatos tanítási és tanulási segédanyag kidolgozása a kommunikáció területén.	Óvodapedagógusok megismerkednek az új ismeretekkel és a mindennapi életben alkalmazzák azokat.	Tompa Ildikó Figula Mariann

Adott nevelési évre vonatkozó egyéb feladatok			
Téma	Feladat	Várható eredmény	Felelős
Fenntartói rendeletekből, feladatokból adódó munkatevékenységek	Folyamatos munkakapcsolat a hivatali dolgozókkal. Határidők betartása.	Együttműködés zavartalanul létrejön.	Surányi Tünde Kozma Andrea Simon Viktória
Tehetség gondozás	A tehetség ígéretes gyerekekkel foglalkozás	A tehetség ígéretes gyerekek képességeinek fejlődése.	Kozma Andrea
Intézményi szakmai innovációk a környezetvédelem területén	Környezetvédelmi programterv átgondolása a tanösvények feltérképezése.	Kirándulások a környező természetvédelmi területeken.	Varga Csabáné
Szervezeti kultúra fejlesztése	Munkakapcsolatok fejlesztése	Szakmai beszélgetések és közös programok megtartása.	Figula Mariann
Gyermekvédelem	A gyermekvédelmi munka	A hatékonyságának növelés, esélyegyenlőség biztosításának elősegítése	Kovács Tímea
ELTE – Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai hallgatók	Pszicho-pedagógus tanulók fogadása	Hallgatók megismerkednek az intézménnyel.	Surányi Tünde

A pedagógiai feladatok tervezését, megvalósítását a következő szempontok határozzák meg:

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

1.2. Intézményi munkaközösségek feladatai, munkamegosztás

„Konfliktus és probléma megoldás a kommunikáció segítségével .”

” Munkaközösség - éves munkaterv alapján dolgozik. (I. sz. melléklet)

Munkaközösség vezető: Tompa Ildikó

1.3. A nevelési évre tervezett feladatai

1.3.1 Intézményen belüli továbbképzések

Nevelőtestületi értekezletek:

1. Tanévnyitó nevelői értekezlet

2020/2021. nevelési év óvodai munkatervének elfogadása

Határidő: 2020.augusztus 31.

Felelős: Surányi Tünde

2. Dráma pedagógiai továbbképzés

Határidő: 2020. november 23.

Felelős: Varga Csabáné

3. A szervezeti kultúra fejlesztése, csapatépítő

Határidő: 2021. április 19.

Felelős: Tompa Ildikó

4- 5. Tanévzáró nevelői értekezlet

Határidő: 2021. június 14-15

Felelős: Surányi Tünde

Intézményi bemutatók

„ Konfliktus és probléma megoldás a kommunikáció segítségével az óvodai életében”	
Határidő: 2020. október - 2021. április	
Zöld csoport	Kozma Andrea
Kék csoport	Papp Csilla
Piros csoport	Varga Csabáné
Sárga csoport	Tompa Ildikó

Nevelőtestületi megbeszélések:

Minden hónapban első hétfőjén, tervszerűen történnek a megbeszélések az óvodapedagógusok számára, szükség esetén a technikai dolgozóknak. A megbeszéléseken az aktuális feladatok, problémák megvitatása kerül napirendre. Az információ cserék a megbeszéléseken valósulnak meg.

Minden hónap 1. kedd szakmát segítő szakemberek közötti konzultációja. Az óvodapszichológus konzultációt tart csoportos óvodapedagógusokkal.

Felelős: Figula Mariann

Minden hónap 2. kedd Intézményi önértékelési munkaközösség.

A tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer adaptálása, aktualitások megbeszélése

Felelős: Kozma Andrea

Minden hónap 3. kedd – Munkaközösségi foglalkozások.

Felelős: Tompa Ildikó

Minden hónap 4. kedd a pedagógusok részére megbeszélés: információ csere, beszámolók, aktualitások.

Felelős: Surányi Tünde

1.3.2 Külső továbbképzések

Óvodapedagógusok részére		
Részvevő	Időpont	Program
Tompa Ildikó	2020 ősz	Boldogságóra
Surányi Tünde	2020 ősz	Boldogságóra
Hegedüs Zoltán Józsefné	2020 tavasz	Boldogságóra
Folyamatos jelentkezések a POK, a főváros és a kerület által meghirdetett tanfolyamokra. Speciális szakemberek tanfolyamai igényekhez alkalmazkodva.		
Dajkák részére		
5 fő	2020-21 ősz, tavasz	HACCP

Kerületi továbbképzések:

- Óvodavezetők MK.
- Gyermekvédelmi MK.
- Fejlesztőpedagógiai Műhely

Surányi Tünde
Kovács Tímea
Kovács Viktória

1.4 A fejlesztőpedagógusi munka ütemezése

Lásd V. számú melléklet

1.5 Az intézményben folyó technikai, eszközbeszerzési feladatok

Folyamatosan, amennyiben szükséges a textília, edények, játékok beszerzése.
A takarítószeres igény szerinti beszerzése Az elhasznált eszközök javítása, cseréje.

2. Ünnepek, hagyományok, rendezvények

2.1. Közös ünnepek, csoportünnepek, jeles napok, társadalmi ünnepek

Őszi programok			
<i>Program neve</i>	<i>Időpont</i>	<i>Szülők számára</i>	<i>Felelős</i>
Közös sportnap, labdajátékok	szeptember 21.	Nyílt Udvar	Kovács Tímea
Autómentes nap	szeptember 18.	Zárt	Csoportos óvodapedagógusok
Népmese napja	szeptember 30.	Zárt	Csoportos óvodapedagógusok
Állatok világnapja	október 2.	Zárt	Csoportos óvodapedagógusok
Őszi vásár és táncház	október 5.	Nyílt Udvar	Kozma Andrea
Fényképezés	október 14.	Zárt	Csoportos óvodapedagógusok
Márton nap – tök lámpás, tök faragás	november 11.	Zárt	Tompa Ildikó
Hulladékcsökkentő hét	november 18-24.	Zárt	Csoportos óvodapedagógusok
Kirándulás a környékre	szeptember - november	Zárt	Nagy, nagy-középső csoport
Nevelési tanácsok klubfoglalkozás	november	Zárt	Figula Mariann

Téli programok			
<i>Program neve</i>	<i>Időpont</i>	<i>Szülők számára</i>	<i>Felelős</i>
Karácsonyi barkács	december 2.	Zárt	Kovács Viktória
Mikulás	december 7.	Zárt	Hegedüs Józsefné
Luca napi táncház	december 14.	Zárt	Kozma Andrea
Karácsony, játszódelután	december 16.	Nyílt csoportonként	Csoportos óvodapedagógusok
Szülői beszélgető kör	január 6-17.	Nyílt csoportonként	Csoportos óvodapedagógusok
A magyar kultúra napja	január 22.	Zárt	Surányi Tünde
Új év köszöntő táncház	január 23.	Zárt	Kozma Andrea
Zenebona előadás	január.	Zárt	Surányi Tünde
Operaház nagykövete	február.	Zárt	Surányi Tünde
Farsang	február 22-26.	Nyílt csoportonként	Csoportos óvodapedagógusok
Tél búcsúztató	február 26.	Zárt	Kovács Tímea
Nevelési tanácsok klubfoglalkozás	január	Nyílt	Figula Mariann

Tavaszi programok			
<i>Program neve</i>	<i>Időpont</i>	<i>Szülők számára</i>	<i>Felelős</i>
Nők napja	március 9.	Zárt	Csoportos óvodapedagógusok
Kommunikációs játékok	március	Nyílt	Tompa Ildikó
Március 15. megemlékezés	március 16.	Zárt	Tompa Ildikó
Víz világnapja	március 19.	Zárt	Csoportos óvodapedagógusok
Környezettudatos előadás	március	Zárt	Surányi Tünde
Kőbányai Óvodás Sportnapok	április-május	Nyílt	Kozma Andrea Kovács Tímea
Költészet napja	április 6-9.	Nyílt csoportonként	Tompa Ildikó
Húsvét	április 6.	Zárt	Csoportos óvodapedagógusok
A föld napja	április 20.	Zárt	Csoportos óvodapedagógusok
Családi sportnap, virágültetés	április.19	Udvar	Varga Csabáné
Teddy maci program	április.	Zárt	Surányi Tünde
Hárslevelű majális	április 30.	Nyílt	Hegedüs Józsefné
Anyák napja	május 3.	Nyílt	Csoportos óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	május 11.	Zárt	Csoportos óvodapedagógusok
Szülői értekezlet	május 10-12	Nyílt	Csoportos óvodapedagógusok
Évzáró, ballagás	május 28.	Nyílt	Kozma Adrea
Gyereknapi táncbál	június 04.	Nyílt	Varga Csabáné
0. szülői értekezlet	június.	Nyílt	Surányi Tünde
Kirándulások	április-május	Zárt	Nagy, nagy-középső csoport
Nevelési tanácsok klubfoglalkozás	április	Nyílt	Figula Mariann

A vírus helyzetre való tekintettel a programok a járványügyi helyzetnek megfelelően változhatnak. A betervezett programok időpontjai mindenkor az intézmény belső személyi feltételeihez, valamint az időjáráshoz igazodnak. A programok előtt a felelős forgatókönyvet készít a szervezési feladatokról.

2.2. Kirándulások, óvodán kívüli programok

- Őszi kirándulás Úti cél: Pilisi park erdő
Határidő: 2020. szeptember 23.

Felelős: Kozma Andrea

- Tavaszi kirándulás Úti cél: Szentendre
Határidő: 2021. április.

Felelős: Tompa Ildikó

3. Kapcsolattartás feladatai

3.1 Szülői Szervezet értekezlete

- Feladatok megbeszélése. Szülők aktív bevonása az óvodai életbe, javaslatok.
 - Határidő: 2020. szeptember 30. Felelős: Surányi Tünde
- Előre nem tervezhető esetekben, amikor a Szülői Szervezet véleménye szükséges vagy a szülők kéri azt, össze kell hívni az értekezletet.

3.2 Összevont és csoport szülői értekezlet

1. Tanévnnyitó szülői értekezlet

Csoportszokás-, szabályrendszer ismertetése. Nevelési év feladatainak megbeszélése.

Határidő:

Időpont	Csoport	Felelős
szeptember 14.	kék	Papp Csilla
szeptember 8.	zöld	Kozma Andrea
szeptember 7.	piros	Varga Csabáné
szeptember 8.	sárga	Tompa Ildikó

2. Nagycsoportos szülőknek az iskolaérettség és a beiskolázás megbeszélése.

Határidő: 2021. január 19-ig

Felelős: Kozma Andrea

3. Beszélgető kör, fejlődést nyomon követő lapok átbeszélése

Határidő: 2021. január 15-ig

Felelős csoportos óvodapedagógusok

4. Tanévvzáró szülői értekezlet

- Éves nevelési, oktatási feladatok értékelése. Ünnepek megbeszélése. Nyári udvari élettel kapcsolatos tudnivalók.

Időpont	Csoport	Felelős
május 10.	zöld	Kovács Tímea
május 11.	kék	Kovács Viktória
május 12.	piros	Hegedüs Józsefné
május 10.	sárga	Tompa Ildikó

„0.” szülői értekezlet

Az új gyerekek szülei részére az óvodai szokások, házirend ismertetése.

Határidő: 2021. június 7.

Felelős: Surányi Tünde

3.3 Más intézmények:

• Iskola

Látogatás az iskolába a nagycsoportos gyerekekkel.

Határidő: 2021. március 30.

Kapcsolattartó: Kovács Tímea

• Védőnő

Határidő: folyamatos.

Kapcsolattartó: Dani Ildikó

- **Pensió @ Süllős Konyha**

Az egészséges étkezéshez, az ételek minőségéhez tanácsadás, véleménynyilvánítás az óvoda részéről. Probléma esetén közvetlen telefonos kapcsolat. Az elégedettségi adatalapok kitöltése.

Határidő: folyamatos

Kapcsolattartó: Simon Viktória

- **Kőrösi Csoma Közművelődési Központ**

Az óvodásoknak való műsorok figyelemmel kísérése, művészek köréből javaslat az óvodai meghívásra. Színházbérlet rendelése a nagycsoportosoknak.

Határidő: folyamatos

Kapcsolattartó: Tompa Ildikó

- **Nevelési Tanácsadó**

A lelki és sajátos nevelési igényű gyermekek felmérése közösen a pszichológussal, majd a rászorulókat beutalása a Nevelési Tanácsadóba. Igény szerint a szülők tájékoztatása a fejlesztés lehetőségeiről, együttműködés. Az iskolaérettségi vizsgálatok elvégzése.

Határidő: folyamatos

Kapcsolattartó: Figula Mariann

- **Fecskefészek Bölcsőde és Családi Napközi**

A korai fejlesztő bölcsődéből átkerülő gyerekek érdekében kapcsolattartás. A telepen lévő családi napközi munkatársaival felvesszük a kapcsolatot.

Határidő: 2020. május 31.

Kapcsolattartó: Kovács Tímea

3.4 Fenntartó (szakirodák, bizottságok)

A fenntartó utasításának, az intézményre háruló feladatok figyelemmel kísérése, a jó, együttműködő kapcsolat ápolása.

A Hivatal egyes irodáival, a kapcsolat zökkenőmentességének biztosítása az óvodatitkár segítségével.

Határidő: folyamatos

Kapcsolattartó: Surányi Tünde

3.5 Fogadónapok, fogadóórák

Fogadónapok:

A szülőknek november, január, március, június hónapban fogadónapot tartunk 16 és 18 óra között, mely alkalom az egyéni nevelési problémák megbeszélésére.

Fogadóórák:

- óvodavezető fogadóórája: előzetes egyeztetése alapján fogadja a szülőket
- óvodavezető helyettes fogadóórája: előzetes egyeztetése alapján fogadja a szülőket
- gyermekvédelmi megbízott előzetes egyeztetése alapján fogadja a szülőket
- az óvodai szakemberek (pszichológus, logopédus, fejlesztő pedagógus) előzetes egyeztetése alapján fogadja a szülőket.

3.6 Nyílt napok előzetes egyeztetés alapján.

3.7. Az óvoda szolgáltatásai

Úszás a nagycsoportosoknak igény alapján.

Határidő: októbertől-májusig

Logopédia heti 2 alkalommal, felmérés alapján a kiszűrt nagy - ill. középső csoportos gyermekek részére, beszédjavítás.

Pszichológus heti 2 alkalommal 5,5 órában foglalkozik a gyerekekkel, várja a szülőket, óvodapedagógusok kéréseit. A nehezen nevelhető és a nevelési hátrányokkal küzdő problematikus viselkedésű gyermekek fejlesztésében segít.

Hittan: csütörtök reggel 7. 30 órakor – szülői igény alapján

III. TANÜGYIGAZGATÁS

Nevelés és oktatási időpontok

Az óvoda nyitvatartási rendje:

Nyitva tartás 6:00-18:00-ig

Első nevelési-oktatási nap	2020. szeptember 1.
Utolsó nevelési-oktatási nap	2021. augusztus 31.

Munkaszüneti napok körüli munkarend

december 24.	pihenőnap	december 12.	munkanap
--------------	-----------	--------------	----------

1. Nevelési év rendje helyben, a nevelés nélküli munkanapok felhasználása, ügyelet

Óvodánk az alábbi időpontokban veszi igénybe az 5 nevelés nélküli munkanapot:

2020. szeptember 28.	Szervezeti kultúra fejlesztése
2020. november 23.	Dráma pedagógia meghívott előadó
2021. április 19.	Szervezeti kultúra fejlesztése
2021. június 14-15.	Tanévzáró értékelő értekezlet, csapatépítés

A nevelés nélküli munkanapok témái a közösség formálását, a közös cél végrehajtását, a szakmai ismeretek bővítését, a minőség biztosításának lehetőségeit segítik.

Az óvoda a nevelés nélküli munkanapok időpontjáról a szülőket legalább tíz nappal korábban a faliújságokon közzétett felhívás formájában is informálja.

A nevelés nélküli munkanapokon a gyermekek felügyeletét a Kőbányai Gépmadár Óvoda biztosítja.

2. Értekezletek (a II. /1. 5. pontban)

3. Vezetői ügyeletek

A nyári zárás alatt szerdai napokon megosztva az óvodavezető és a helyettesével 8-tól -12-ig

4. Helyettesítési rend (Az SZMSZ VI. része tartalmazza)

5. Téli zárás, nyári zárás

Téli zárás 2020. december 23 –2020. január 4.

Nyári zárás: 2021. június 28. – július 26.

Az óvoda nyári zárva tartásáról február 15-ig, a nevelés nélküli munkanapokról 7 nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatjuk. Felajánljuk másik óvodában való elhelyezését a gyermekének, amennyiben nem tudja megoldani a biztonságos felügyeletet.

IV. ELLENŐRZÉS-ÉRTÉKELÉS

1. Ellenőrzési terv:

Ellenőrzés tartalma	Időpont	Ellenőrzést végzi
Tanügy igazgatási feladatok		
Nevelésnélküli munkanapok megszervezése	ütemterv szerint	Surányi Tünde Kozma Andrea
Statisztikák készítése	aktualitásoknak megfelelően	Surányi Tünde Kozma Andrea
Beiskolázási feladatok elvégzése	2020. december – 2021. január	Surányi Tünde Kozma Andrea
Iskolaválasztás segítése	2020 december – 2021. január	Surányi Tünde Kovács Tímea Kozma Andrea
Iskolai határozatok	2021. április	Surányi Tünde
Óvodai felvételek előkészítése, lebonyolítása	2021. április-május	Surányi Tünde
Gyermek csoportok kialakítása	2021. június	Surányi Tünde
Nyári életrend kialakítása	2021. június	Surányi Tünde
Továbbképzési program felülvizsgálata	2021. november	Surányi Tünde
KIRA vezetése	folyamatos	Surányi Tünde
Intézményi szabályzatok felülvizsgálata	folyamatos	Surányi Tünde
Munkaügyi feladatok		
Szabadságolási tervek elkészítése	2021. március	Surányi Tünde
Kötelező jelentések MÁK	folyamatos	Surányi Tünde
Átsorolás, szerződések elkészítése, lebonyolítása	folyamatos	Surányi Tünde
Jubileumi jutalmak átvizsgálása, leadása	2020. december - 2021. január	Surányi Tünde
Munkafegyelem, munkabeosztás	folyamatos	Surányi Tünde
Munkaköri feladatok ellátása	folyamatos	Surányi Tünde Kozma Andrea
Gazdálkodási feladatok		
Térítési díjak ellenőrzése, ingyenes étkeztetés előkészítése	folyamatos	Surányi Tünde
Költségvetés tervezése, figyelemmel kísérése	2020. december, folyamatos	Surányi Tünde
Nevelésnélküli munkanapok, téli-nyári zárás igényfelmérés	folyamatos	Surányi Tünde
Leltározás, selejtezés	január, június	Surányi Tünde

2. Szakmai ellenőrzés

Pedagógiai célkitűzések és feladatok ellenőrzése			
Folyamat	Időpont	Érintett	Ellenőrzést végző
Óvodai csoport dokumentációi	szeptember- május	óvodapedagógusok	Surányi Tünde Kozma Andrea

Kiscsoportosok beszoktatása	szeptember	kis csoportos óvodapedagógusok	Surányi Tünde
Tevékenységek tervezése, szervezése, lebonyolítása	október-május	óvodapedagógusok	Surányi Tünde Kozma Andrea
Egyéni fejlődési napló vezetése	január	óvodapedagógusok	Surányi Tünde Kozma Andrea
Felvételi és mulasztási napló vezetése	havonta	óvodapedagógusok	Surányi Tünde
Dajka és kisegítő munkájának ellenőrzése	folyamatos	dajka, ped. asszisztens	Surányi Tünde Kozma Andrea
Intézményi felelősök munkájának ellenőrzése	félévente	felelősök	Surányi Tünde Kozma Andrea
Külső szakmai munkát nyújtó szakemberek munkafolyamatainak ellenőrzése	félévente	logopédus gyógypedagógus	Surányi Tünde
Dolgozók közérzetének vizsgálata	félévente	alkalmazottak	Surányi Tünde
Egészséges életmódra nevelés ellenőrzése	folyamatos	alkalmazottak	Surányi Tünde Kozma Andrea
Esélyegyenlőség biztosítása	folyamatos	óvodapedagógusok	Surányi Tünde Kozma Andrea
Szülőkkel való kapcsolattartás	folyamatos	alkalmazottak	Surányi Tünde
Gyermekek fejlettségi szintjének mérése, iskolaérettségi	félévente, október, január	gyerekek	Surányi Tünde
Pedagógusok teljesítményalapú önértékelése	szeptember, január	pedagógusok	Surányi Tünde
Nevelést-oktatást segítők önértékelése	január	dajka, ped. asszisztens, óvodatitkár, műszaki munkatárs	Surányi Tünde
Óvodai ünnepélyek megszervezése, lebonyolítása	folyamatos	csoportos óvodapedagógusok	Surányi Tünde
Tehetséggondozás működtetése	folyamatos	Kovács Tímea Kozma Andrea	Surányi Tünde
Intézményi bemutatók	április	Kozma Andrea Varga Csabáné, Kovács Tímea	Surányi Tünde
Képzés, önképzés, tanfolyamok	szeptember- május	alkalmazottak	Surányi Tünde
Csoportlátogatások	október-május	óvodapedagógusok	Surányi Tünde
Minősítések	január-május	Hegedüs Józsefné	Surányi Tünde
Pedagógusi tanfelügyelet	január-május		Surányi Tünde

Az intézményi szakmai ellenőrzés, elemzés fő szempontjai:

Pedagógiai módszertani felkészültség

- Milyen a módszertani felkészültsége?
- Milyen módszereket alkalmaz a nevelés folyamatában és a gyermeki tevékenységekben? Alkalmazza-e a gyermekközösségnek, különleges bánásmódot igénylőknek megfelelő, változatos módszereket?
- Hogyan értékeli az alkalmazott módszerek beválását? Hogyan használja fel a megfigyelési, mérési és értékelési eredményeket saját pedagógiai gyakorlatában? Hogyan, mennyire illeszkednek az általa alkalmazott módszerek a gyermekközösséghez, illetve a képességfejlesztési területekhez?

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

- Hogyan méri fel a gyermekek értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi állapotát? Milyen hatékony gyermeki megismerési technikákat alkalmaz?
- Hogyan jelenik meg az egyéni fejlesztés, a személyiségfejlesztés a tervezésben és a pedagógiai munkájában (egyéni képességek, adottságok, fejlődési ütem, szociokulturális háttér)?
- Milyen módon differenciál, hogyan alkalmazza az adaptív oktatás gyakorlatát?
- Milyen terv alapján, hogyan foglalkozik a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, ezen belül a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, a kiemelten tehetséges gyermekekkel, illetve a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekkel?

A gyermekek csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, csoportirányító tevékenység

- Milyen módszereket, eszközöket alkalmaz a közösség belső struktúrájának feltárására?
- Hogyan képes olyan nevelési, ismeretszerzési, tanulási környezetet kialakítani, amelyben a gyermekek értékesnek, elfogadottnak érezhetik magukat, amelyben meg tanulják tisztelni, elfogadni a különböző kulturális közegből, a különböző társadalmi rétegekből érkezett társaikat, a különleges bánásmódot igénylő, és a hátrányos helyzetű gyermekeket is?
- Hogyan jelenik meg a közösségfejlesztés a pedagógiai munkájában (helyzetek teremtése, eszközök, a gyermekek óvodai és óvodán kívül szervezett tevékenységeiben)?
- Melyek azok a probléma-megoldási és konfliktuskezelési stratégiák, amelyeket sikeresen alkalmaz?

Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók

- Milyen a pedagógiai tervező munkája: tervezési dokumentumok, tervezési módszerek, nyomon követhetőség, megvalósíthatóság, realitás?
- Hogyan viszonyul egymáshoz a tervezés és a megvalósítás?

- A tervezés során hogyan érvényesíti az Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljait, Hogyan határoz meg pedagógiai célokat, fejlesztendő kompetenciákat?
- Az éves tervezés elemei megfelelnek-e a pedagógiai programban leírt intézményi céloknak?
- Hogyan épít tervező munkája során a gyermekek előzetes neveltségi szintjére, tudására és a gyermekcsoport jellemzőire?

Az ismeretszerzés, a tanulás támogatása

- Mennyire tudatosan és az adott helyzetnek mennyire megfelelően választja meg és alkalmazza a nevelési és tanulásszervezési eljárásokat?
- Hogyan motiválja a gyermekeket? Hogyan kelti fel a gyermekek érdeklődését, és hogyan köti le, tartja fenn a gyermekek figyelmét, érdeklődését?
- Hogyan fejleszti a gyermekek gondolkodási, probléma-megoldási és együttműködési képességét?
- Milyen ismeretszerzési, tanulási teret, ismeretszerzési, tanulási környezetet hoz létre az ismeretszerzési, tanulási folyamatra?

Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése

- Milyen esetekben alkalmazza az ismeretszerzési, tanulási-tanítási folyamatban a diagnosztikus, fejlesztő és szummatív értékelési formákat?
- Milyen ellenőrzési és értékelési formákat alkalmaz?
- Mennyire támogató, fejlesztő szándékú az értékelése?
- Milyen visszajelzéseket ad a gyermekeknek? Visszajelzései támogatják-e a gyermekek önértékelésének fejlődését?

Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás

- Szakmai és nyelvi szempontból igényes-e a nyelvhasználata (életkornak megfelelő szókészlet, artikuláció, beszédsebesség stb.)?
- Milyen a gyermekekkel a kommunikációja, együttműködése?
- Milyen módon működik együtt az óvodapedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítő más felnőttekkel a pedagógiai folyamatban?
- Együttműködik-e (és ha igen, milyen módon) más intézmények pedagógusaival?
- Milyen pedagógiai fejlesztésekben vesz részt (intézményen belül, kívül, jó gyakorlat stb.)?
- Reális önismerettel rendelkezik-e? Jellemző-e rá a reflektív szemlélet? Hogyan fogadja a visszajelzéseket? Képes-e önreflexióra? Képes-e önfejlesztésre?
- Mennyire tud azonosulni az intézmény pedagógiai programjának céljaival, az intézmény pedagógiai hitvallásával?

Elkötelezettség és szakmai felelősség-vállalás a szakmai fejlődésért

- Saját magára vonatkozóan hogyan érvényesíti a folyamatos értékelés, fejlődés, továbblépés igényét?
- Mennyire tájékozott pedagógiai kérdésekben, hogyan követi a szakmájában megjelenő változásokat?
- Hogyan nyilvánul meg kezdeményezőképesége

Az óvodapedagógus pedagógiai-szakmai dokumentumellenőrzése:

Célja: egységes dokumentáció felépítés, forma. Új dolgozó számára ismeretanyag átadása. Pontos elvárás rendszer összegzése.

Ellenőrzési szempontok:

- Milyen tervezési módszereket használ a differenciált tevékenységek tervezéséhez?
- Milyen tartalmi egységeket tartalmaz az éves tervezés? Hogyan épít a tervező munka során a gyermekek előzetes ismereteire?
- A pedagógiai program tartalmi elemei megfeleltethetők-e a tematikus tervekben, nevelési tervekben, foglalkozási tervekben és a gyermekek képességeinek fejlesztési tervében?
- Tartalmazza-e a pedagógiai program, a nevelési tervek, tematikus tervek, foglalkozási tervek a célokhoz megfelelő tevékenységekben megvalósuló tanulási eszközöket?
- Az óvodai fejlesztő programban milyen tervezési elemek szerepelnek?
- Hogyan jelenik meg az egyéni fejlesztési tervben a fejlesztés-központúság?
- Milyen elemeket tartalmaz a közösségi nevelést érintő munka éves tervezése? Azok hogyan kapcsolódnak az intézmény nevelési céljaihoz?
- Hogyan történik a pedagógiai program, a nevelési tervek, tematikus tervek, foglalkozási tervek egyéni fejlesztési tervek, óvodai fejlesztő program stb. korrekciója?

Egyéb foglalkozások tervezése:

- A csoporton, óvodán kívüli tevékenység és foglalkozástervek hogyan kapcsolódnak az intézmény éves munkatervéhez, célkitűzéseikhez?
- A csoporton, óvodán kívüli tervezés tartalma hogyan kerül összhangba az adott gyermekcsoport életkori sajátosságaival?
- A csoporton, óvodán kívüli tevékenységek, foglalkozások tervezésénél hogyan érvényesül a cél–ismeretanyag–eszköz koherenciája?

Csoportnapló:

- Hogyan követi a csoportnapló szerinti haladás a pedagógiai programot és az éves tervezést, vezetői utasítást? (Naprakész naplóvezetés, bejegyzések, feljegyzések.)
- Mennyire fegyelmezett a csoportnapló adminisztrációja?

Tevékenységterv

- Milyen módszert használ a tevékenység/projekt tervezéséhez?
- Milyen elemeket tartalmaz az tevékenység-, projekttervezet, vázlat?
- A tevékenység/projekt feladatainak, célkitűzéseinek teljesülését hogyan segítik a tervezett módszerek, tanulásszervezési eljárások?
- A célkitűzés teljesülését hogyan segíti az tevékenység/projekt tervezett felépítése?
- Megtalálható-e a tervezésben a személyiség kibontakoztatásának és a közösség fejlesztésének lehetősége?
- Milyen értékelési formák jelennek meg az tevékenység/ projekt tervezésében?
- A tartalmi elemek egymásra épülése hogyan segíti a nyomon követhetőséget?

Megfigyelési szempontok:

A konfliktuskezelés problémamegoldás a kommunikáció segítségével.

- Mennyire veszi figyelembe a csoport életkori sajátosságait a konfliktus kezelése során.
- A gyermek testi, értelmi közösségi fejlesztésének egyik hatékonyabb eszköze a kommunikáció. Megfelelően kihasználja-e ennek lehetőségeit az óvodapedagógus.
- Változatos és örömteli, érzelmi biztonságban zajló gyakorlási formákkal, játékokkal segítette-e elő az óvodapedagógus a gyermek reális önismeretét?
- A szervezési feladatok (hely, idő eszköz), foglalkoztatási forma megválasztása mennyire volt megfelelő?
- Hogyan valósította meg a gyerekek közötti differenciálást?
- Hogyan tudott a nevelési helyzetekre reagálni, a foglalkozás közben milyen módon sikerült a személyiségfejlesztésben is előrébb lépni?
- A gyerekek számára élményszerű volt-e a foglalkozás?
- A kommunikáció milyen hangsúlyt kap a csoport életébe?
- Szakmai és nyelvi szempontból igényes-e pedagógus nyelvhasználata (életkornak megfelelő szókészlet, artikuláció, beszédsebesség stb.)?
- Milyen a gyermekekkel a együttműködése, probléma megoldása?
- Milyen módon kommunikál az óvodapedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítő más felnőttekkel a pedagógiai folyamatban?
- Reális önismerettel rendelkezik-e? Jellemző-e rá a reflektív szemlélet? Hogyan fogadja a visszajelzéseket? Képes-e önreflexióra? Képes-e önfejlesztésre?
- Mennyire tud azonosulni az intézmény pedagógiai programjának céljaival, az intézmény pedagógiai hitvallásával?
- A gyerekeken keresztül hogyan valósítja meg az óvodapedagógus a családok szemléletének pozitív befolyását.

V. SZERVEZETFEJLESZTÉS

1. A dolgozók szakmai beilleszkedésének segítése

- A havonkénti megbeszéléseken, értekezletek alkalmával, tréningeken, szakmai napokon, ünnepeken remek alkalom nyílik a kollégák közötti kapcsolatok továbbfejlesztésére, az egymás megismerésére.
- Hatékony emberi és munkatársi kapcsolatok erősítése.
- Jó munkahelyi légkör alakítása, közös programok, kirándulások, ünnepek rendezvények segítségével.
- Az információ áramlás folyamatos biztosítását tartsa mindenki szem előtt. pedagógusok elektronikus körlevélben való informálása folyamatosan történik.
- Váljon igénnyé az egymástól való tanulás belső továbbképzések formájában.
- Mindenki segítse az új kollégák beilleszkedését!

VI. MELLÉKLETEK felsorolása

I. számú melléklet: Szakmai Munkaközösség munkaterve

II. számú melléklet: Gyermekvédelmi munkaterv

III. számú melléklet: Fejlesztőpedagógus munkaterve

IV. számú melléklet: Tehetség munkaterv

V. számú melléklet: Mozgásos játékok az udvaron

VI. számú melléklet: Munkarend

VII. számú melléklet: Feladat ellátási terv

I. számú melléklet

„Konfliktuskezelés és probléma megoldás a kommunikáció segítségével” Munkaközösség munkaterve 2020/21 nevelési évre

Szakmai munkaközösség célja:

Módszertani és gyakorlati ismeretek megismerése és alkalmazása a konfliktus kezelésben az óvodai mindennapok során.

Szakmai feladataink:

A konkrét feladatok és módszerek változatos tanítási és tanulási segédanyag kidolgozása a konfliktus kezelés területén a kommunikáció segítségével. A gyermekközpontú és korszerű pedagógiai elvek közvetítése a munkaközösségi foglalkozásokon. Eddigi ismeretek felfrissítése, bővítése, készség- és képességfejlesztés, oktatási módszerek elsajátítása a korosztályi tényezők figyelembe vételével. Szituációs és önismereti játékok tanulása. A pszichológus – szülő megbeszélésénél hospitálási lehetőség biztosítása.

Szeptember:

A szakmai munkaközösség éves programjának megismertetése. Az konfliktusok elméleti kiindulásai fejlődés lélektani hátterük tudományos értékű megoldás lépései, a konfliktusok típusai.

Felelős: munkaközösség vezető

Október:

Konfliktus megoldási lehetőségek, konfliktus megoldási kérdőív kitöltése és megbeszélése.

Felelős: munkaközösség vezető

November:

Felnőttek közötti konfliktusok típusai és megoldási lehetőségek. A kommunikáció szerepe a konfliktusok megoldásánál. Szituációs játékok

Felelős: munkaközösség vezető

December:

Stressz kezelési életproblémák megoldása önerőből, én erősítés elméleti megközelítés.

Felelős: munkaközösség vezető

Január:

Stressz kezelési életproblémák megoldása önerőből, én erősítés gyakorlati megközelítés.

Felelős: munkaközösség vezető

Február:

Konfliktusok a szülőkkel típusai és megoldási lehetőségek. A kommunikáció szerepe a konfliktusok megoldásánál. Szituációs játékok

Felelős: munkaközösség vezető

Március:

Konfliktusok a gyermek csoportban és megoldási lehetőségek. A kommunikáció szerepe a konfliktusok megoldásánál. Szituációs játékok

Felelős: munkaközösség vezető

Április:

A Persona Doll módszerrel a kirekesztettség és esélyegyenlőség feldolgozása óvodáskorú gyermekek körében. Gyermekek közti konfliktuskezelő módszer megismerése.

Felelős: munkaközösség vezető

Május:

Boldogságóra program megismerése és adaptálásának lehetősége az óvodai életben.

Felelős: munkaközösség vezető

Gyermekvédelmi munkaterv

- A régi veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek felülvizsgálata, okszerűség fennállása, megállapítása.
Határidő: 2020. szeptember 18. Felelős: Kovács Tímea
- Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felmérése.
Határidő: 2020. szeptember 30. Felelős: csoportos óvodapedagógus
- Az új gyermekek felmérése: veszélyeztetettség, hátrányos helyzet, halmozottan hátrányos helyzet.
Határidő: 2020. szeptember 30. Felelős: csoportos óvodapedagógus
- Az SNI és BTM gyerekek fejlesztése ügyében az óvodai szakemberek koordinálása, dokumentumok vezetése.
Határidő: folyamatos Felelős: Surányi Tünde
- A szociális juttatások megszervezése a törvényi előírások alapján.
Határidő: folyamatos Felelős: Kovács Tímea
- A nevelési módszerek hiányossága miatt fennálló veszélyeztetett illetve hátrányos helyzetű gyermekeknél segítségnyújtás:
 - beszélgetés a szülővel, pszichológushoz irányítása az ok feltárására
 - gyermek egyéni fejlesztése érdekében fejlesztő pedagógushoz irányítás
 - BÁRKA Kőbányai Szociális és Gyermekvédelmi Központ igénybe vételeHatáridő: folyamatos Felelős: csoportos óvodapedagógus
- A gyermekvédelmi tevékenységhez kapcsolódó adminisztráció ellenőrzése.
Határidő: 2020. december 15. Felelős: Kovács Tímea
2021. május 13.
- A Pedagógia Programhoz kapcsolódó gyermekvédelmi munka ellenőrzése.
Határidő: 2021. április 29. Felelős: Surányi Tünde
- Szociális intézkedésekkel kapcsolatos feladatok dokumentálása.
Határidő: folyamatos Felelős: Kovács Tímea
- A BÁRKA Kőbányai Szociális és Gyermekvédelmi Központ értekezletein való részvétel.
Határidő: folyamatos Felelős: Kovács Tímea

Fejlesztő pedagógus munkaterve

2020-2021. nevelési évre

- **Az ép intellektusú, részképesség zavarokkal küzdő gyermekek problémáinak feltárása, fejlesztése**
Határidő: Folyamatos
- **Prevenció, korrekció és tehetséggondozása feladatainak megvalósítása**
Határidő: folyamatos
- **Az 5. életévüket betöltő gyermekeknél MSSST szűrőeljárás elvégzése**
Határidő: 2020. október 30.
Kontroll vizsgálat végzése
Határidő: 2021. május 31.
- **Iskolai életet megkezdő, fejlesztésben részesült gyermekek státuszának átadása az iskola fejlesztőpedagógusának**
Határidő: 2020. szeptember 14. Felelős: óvodavezető, fejlesztőpedagógus
- **Dokumentáció vezetése**
Határidő: Folyamatos
- **Felkészülés a foglalkozásokra, fejlesztési feladatokhoz az eszközök beszerzése**
Határidő: Folyamatos
- **Szakvélemények készítése, szükség esetén szakvizsgálat kezdeményezése:**
Határidő: Folyamatos
- **Konzultációk, esetmegbeszélések a fejlesztésben résztvevő szakemberekkel**
Határidő: Havonta Felelős: fejlesztőpedagógus
- **Szülők tájékoztatása a gyermekük fejlődéséről, fogadóóra keretein belül**
Határidő: Igény szerint, egyeztetett időpontban.
- **Részvétel az intézmény kulturális rendezvényein, értekezletein, megbeszélésein**
Határidő: Folyamatos
- **Beszámoló tartása a nevelőtestületnek a gyermekek mérési eredményeiről, fejlesztésük lehetőségeiről, fejlődésükről**
Határidő: folyamatos
- **Hospitálás a csoportban** Határidő: folyamatos
- **Továbbképzéseken való részvétel, önképzés**
Határidő: Folyamatos
- **Önértékelés végzése, beszámoló az éves fejlesztőpedagógiai tevékenységről**
Határidő: folyamatos, illetve 2021. május

TEHETSÉGES GYERMEKEKÉRTMUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE 2018/2019.

I. Feladatok:

- A tehetséges gyermekekért munkaközösségben résztvevő óvodapedagógusok azonosítása.
- Feladatok megbeszélése, névre szóló kiosztása.
Kozma Andrea óvodapedagógus - A manuális képességekben tehetséges gyermekek számára nyújt lehetőséget a tehetség kibontakoztatásában.
Surányi Tünde óvodavezető - Az értelmi képességekben kimagaslóan teljesítő gyermekeknek biztosít kibontakozási lehetőséget a sakk és táblajátékok felkínálásával.
Kovács Tímea óvodapedagógus – A mozgásban tehetséges gyermekek fejlesztéséhez kínál fel programokat a torna, sport területén.,
A foglalkozások tartalmi elemeinek, időpontjainak, időkereteinek rögzítése, programok szervezésével kapcsolatos események megbeszélése.
- A tehetség ígéretes gyermekek folyamatos kiválogatása, azonosítása.
- **Határidő:** 2020. szeptember **Felelős:** óvodavezető, nevelőtestület.

II. Feladat:

- A műhely foglalkozások programtervének elkészítése.
- A műhelyfoglalkozások beindítása, rendszeres működtetése.
- Megfigyelési eredmények összegyűjtése, feldolgozása, kiértékelése.
- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése a kiválasztott gyermekek erősségeinek és gyengeségeinek meghatározásával.
- A dokumentáció formájának közös kialakítása.

Határidő: 2020. október

Felelős: műhelyvezetők tagjai.

III. Feladat:

- A munkaközösség tagjai havonta 1 alkalommal konzultációt tartanak a tehetséggondozó-program keretében.
- A foglalkozásokat vezető óvónők lehetőségeket biztosítanak a tehetségígéretes gyermekek részére az óvodai rendezvényeken, programokon való szerepléshez.
- Pedagógiai értékek, elért eredmények, szakmai tapasztalatok megbeszélése.
- Konkrét gyakorlat problémáinak elméleti elemzése.
- Innovációs folyamatok elindítása kollektív módon.

Határidő: 2020. novembertől - 2021. májusig folyamatosan.

Felelős: Kozma Andrea
tehetség koordinátor.

IV. Feladat

- Beszélgetés szervezése a szülőkkel a tehetséges gyermekek elért eredményeiről, a korszerű iskolaválasztáshoz segítségnyújtás.

Határidő: 2021. március

Felelős: műhelyvezetők tagjai

Mozgásos játékok az udvaron

A tervezett mozgásos játékok mindig az időjárásnak megfelelően az udvaron történnek.

A mozgásos játékokat mindig 1-1 óvodapedagógus szervezi, a többiek segítenek a mozgásos feladatok levezetésénél, szervezésénél. A mozgásos feladatok sorát mind a négy korosztály – 3 – 7 éves korú gyerekek – életkori sajátosságait figyelembe véve állítjuk össze, mely a csoportnaplókban van tervezve. A feladatokat minden gyermek egyéni képességei szerint végezheti mozgásigényének megfelelő intervallumban. A mozgásos játékok fő feladata a jó hangulatú együtt játszás felnőttek irányításával.

Felelős: Varga Csabáné

Tervezett mozgások:

Szeptember, október hónapok:

Ugrások: helyből – távol- és magasugrás nekifutásból történő magas- és távolugrás

Egyensúlyozó járás: tornapadon, lengőgerendán, földön kijelölt helyen,

Egyéni versengések: tárgy hordásával, szökdeléssel, egyensúly megtartásával, tárgyak megkerülésével

Labdajátékok: labdagurítás – hordással, átadással, célzással

November, december hónapok:

Futás: gyorsfutás állórajtból, támaszból, versengés.

Szabály és feladatjátékok: körben kézzel egy fogóval szétszórt alakzatba egy majd két fogóval.

Különböző járásmódok: kerülések, átlépések lábujjhegyen, sorban járással.

Hógolyózás: célba dobás - távolba, függőleges célba, vízszintes célba.

Január, február hónapok:

Szánkózás: szánhúzó verseny, szánt toló verseny

Hógolyózás: célba dobás, palánk eltalálása, palánkon keresztül hajítás.

Hó formázás: közös hóember készítése, egyéni hó figurák készítése.

Fagy esetén: csúszkálás a jégen 5-7 évesekkel.

Március, április hónapok:

Futások: versenyfutás, futás hullámvonalban, futás tárgy kerülgetésével jobbról – balról, fogójátékok, futást utánzó játékok.

Mászások eszközökön, függések mászókán, távolugrások, magasugrások helyből illetve nekifutásból.

Egyéni versenyek: vonal alakzatból, csoportversenyek vonaltól és sorból, különböző váltóversenyek.

Népi dalos játékok: szerepcserések, illetve fogó játékok.

Május, június hónapok:

Labdajátékok: labdagurítás – alsó és felső dobással.

Hajítás távolba: célba – felső ill. alsó dobással.

Sor és váltóversenyek: gurítással, labdahordással, labda átadással, dobással, célzással.

Július, augusztus hónapok:

Körjátékok: népi dalos játékok, párválasztás, szerepcserék, kapus játékok.

Játék a medencében Pára kapu alatt szaladgálás

MUNKAREND

Páros hét		Óvodapedagógusok	
Délelőtt		Délután	
Hétfő-csütörtök	péntek	Hétfő-csütörtök	péntek
7-13.30 Hegedűs Józsefné	7-13	10.00-16.30 Varga Csabáné	10.30-16.30
7-13.30. Tompa Ildikó	7-13	10.30-17.00 Kanyó Adrienn	11-17.00
6-12.30. Papp Csilla	6-12	10.30-17.00 Kovács Viktória	11-17.00
7-13.30 Kovács Tímea	7-13	11.30-18.00 Kozma Andrea	12-18.00
		Állandó	

Dajkák			
Délelőtt		Délután	
6-14	Sípos Zsuzsanna	F.szt.	10-18 Ronyecz Judit
6-14	Hugyik Miklósné	Em.	10-18 Szűcsné Kővári Tímea
8-16	Simon Viktória		Állandó
7-15	Tóth Zoltán		Állandó
7.30-15.30	Dani Ildikó		Állandó
8-16.00	Havas Attiláné		Állandó

Páratlan hét		Óvodapedagógusok	
Délelőtt		Délután	
Hétfő-csütörtök	Péntek	hétfő-csütörtök	péntek
7-13.30 Varga Csabáné	7-13	10.00-16.30 Hegedűs Józsefné	10.30-16.30
7-13.30. Kanyó Adrienn	7-13.	10.30-17.00 Tompa Ildikó	11-17.00
6-12.30. Kovács Viktória	6-12	10.30-17.00 Papp Csilla	11-17.00
7-13.30 Kozma Andrea	7-13.	11.30-18.00 Kovács Tímea	12-18.00

Dajkák			
Délelőtt		Délután	
6-14	Ronyecz Judit	10-18	Sípos Zsuzsanna Fsz.
6-14	Szűcsné Kővári Tímea	10-18	Hugyik Miklósné Em.
8-16	Simon Viktória		Állandó
7-15	Tóth Zoltán		Állandó
7.30-15.30	Dani Ildikó		Állandó
8.-16.00	Havas Attiláné		Állandó

