

**CELLDÖMÖLKI
VÁROSI ÓVODA
INTÉZMÉNYI
ÉVES MUNKATERV
2016/ 2017.**



**Koptik Odó utca 10.
Vörösmarty utca 1.
Sági utca 174.**

1. AZ INTÉZMÉNNYEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az intézmény neve, címe:

Celldömölki Városi Óvoda 9500 Celldömölk, Koptik O. u. 10.

Telefon:	06-95/779-449
E-mail címe:	varosiovoda@cellkabel.hu
Intézményvezető:	Gasztonyiné Fódi Zita
Tagóvodavezető - Vörösmarty úti Tagóvoda:	Sebestyén Attiláné
- Alsósági Tagóvoda:	Gáspárné Káldi Krisztina
Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős:	
Koptik úti óvoda	Kovácsné Gersey ildikó
Vörösmarty úti Tagóvoda	Somogyi Lászlóné
Alsósági Tagóvoda	Gáspárné Káldi Krisztina
Az intézmény férőhelye:	13x30
Csoportok száma:	13
A Celldömölki Városi Óvoda létszáma:	74 fő
Óvodapedagógusok száma:	27 fő
Dajkák száma:	13 fő
Élelmezés vezető:	2 fő
Szakács:	6 fő
Konyhalány:	13 fő
Karbantartó:	2 fő
Térítésidő beszédő:	2 fő
Óvodatitkár:	1 fő
Pedagógiai asszisztens:	3 fő
Takarítónő	1 fő
Rehabilitációs munkavállaló	4 fő
Az intézmény nyitvatartási ideje:	6:00 – 17:30

Intézményi adatok

Óvoda	Tagóvoda vezető	Tagóvoda címe	Tagóvoda e-mail címe	Telefonszám
Celldömölki Város Óvoda Vörösmarty utcai Tagóvoda	Sebestyén Attiláné	9500 Celldömölk, Vörösmarty u. 1.	vorosmartyovoda@cellkabel.hu	06-95/779-459
Alsósági Tagóvoda	Gáspárné Káldi Krisztina	9500 Celldömölk, Sági u. 174.	sagiovi@cellkabel.hu	06-95/779-469

A gyermekek nevelése során igénybe vehető szakemberek

- Celldömölki Városi Általános Iskola és Egységes Pedagógiai Szakszolgálat: szakemberei
- Családsegítő – és Gyermekjóléti Szolgálat családgondozói
- Az Celldömölki Városi Óvoda
- Gyermek- és ifjúságvédelmi felelőse:
Fogadóórája: minden hónap első hétfő 16.00-17.00 óra között
- Vörösmarty utcai Tagóvoda:
- Alsósági Tagóvoda:

Az intézmény kapcsolatai részletesen a Pedagógiai Programban és az SZMSZ –ben.

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról

363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról

2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról

326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről

328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről

12/2016. (VI. 27.) EMMI rendelet a 2016/2017. tanév rendjéről

Oktatási Hivatal:

- Önértékelési kézikönyv óvodák számára. MÁSODIK, JAVÍTOTT KIADÁS

- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. HARMADIK, JAVÍTOTT KIADÁS

Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Harmadik, javított változat

- KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés Negyedik, javított kiadás

- Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák

- ÚTMUTATÓ A MESTERPEDAGÓGUS FOKOZATOT MEGCÉLZÓ MINŐSÍTÉSI ELJÁRÁSHOZ

Rövid távú, éves pedagógiai célok, feladatok

Az intézmény értékrendje

Pedagógiai értékek	Működési értékek
Egészséges életmódra nevelés, mozgásfejlesztés	Intézményi azonos értékrend
Érzelmi, közösségi nevelés	Szakmai felelősség
Játék és tevékenységben történő tanulás-szervezés	Együttműködés, azonos értékrend

A működési értékelemek megvalósítása

Működési érték elemek	Célrendszer
Azonos értékrend	<ul style="list-style-type: none"> Intézményünk nevelőtestülete és alkalmazotti köre nagy gondot fordít arra, hogy közösen egyeztetett és elfogadott értékrend alapján végezze napi munkáját.
Együttműködés	<ul style="list-style-type: none"> Az értékegyeztetés és érték megtartás folyamatában, tiszteletben tartott a tagóvodák eltérő pedagógiai gyakorlata. Cél, hogy a tagóvodák egymás eredményét megismerjék, a tapasztalataikat átadják. Fontos, hogy a külön egységek érezzék, hogy együtt eredményesebbek lehetnek.
Szakmai felelősség	<ul style="list-style-type: none"> A szakmai felelősséget felvállalva megőrizzük a tagóvodák szakmai autonómiáját. Az önértékelés, önelemzés, önfejlesztés folyamatos reflexió gyakorlásával biztosítjuk, hogy az esetleges problémák megoldódjanak, és a fejlődés élő igény legyen intézményünkben.

Cél	Feladat
Kompetenciafejlesztés	<ul style="list-style-type: none"> • Korszerű ismeretek nyújtásával készség-, képességfejlesztés, motiváció, attitűdalakítás; • Kommunikációs képesség fejlesztése, a másokkal való megfelelő viszony kialakítására, fenntartására; • Esztétikai-, művészeti tudatosság fejlesztése igényes példamutatással; • Együttműködési képesség fejlesztése, toleranciára, a különbözőség tiszteletére nevelés; • Problémamegoldó képesség fejlesztése a konfliktusok kezelésére és megoldására; • Digitális kompetenciafejlesztés tapasztalat általi ismeretszerzéssel; • A tanulás megszerettetése a kíváncsiságra épített élménybiztosítással, cselekvéssel, gyakorlással;
Az egészséges életmód alakítása, a gyermekek testi fejlődésének elő-segítése; Mozgásmegszerettetés;	<ul style="list-style-type: none"> • Rugalmas, ám következetes szokás-, norma-, szabályrendszer alakítás, interakciókon keresztül; • Az egészséges életmód igényének alakítása, a mozgásfejlesztés (erő, állóképesség, gyorsaság, ügyesség, koordinációs készségek) változatos eszközökkel, tevékenységekkel, programokkal; • A szabadidő hasznos eltöltésére nevelés, intézményi és tagóvodai program-szervezéssel – a szülők bevonásával; • Sokmozgásos programok szervezése
Szabadidő hasznos eltöltésére nevelés;	<ul style="list-style-type: none"> • Egészségkárosodást megelőző szűrővizsgálatok szervezése (védőnőkkel, gyermekorvosokkal, fogorvosokkal együttműködve); • A szomatikus (testi) nevelésen belül a mentálhigiénés szokások alakításának előtérbe helyezése (szülőknek és gyermekeknek közösen szervezett kirándulások, egészségnapok, előadások, stb.);

	<ul style="list-style-type: none"> • A pszicho higiénés nevelés keretén belül a kiegyensúlyozott életrend megteremtése, a magatartászavarok megelőzése, a stressz-hatások kivédése • A működő programok folyamatos tovább fejlesztése, új közös tevékenységek szervezése • Egészséges étkeztetés biztosítása,
<p>Az érzelmi, erkölcsi nevelés, közösségfejlesztés alakítása</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Szeretetteljes és biztonságérzetet adó, érzelem gazdag, egészséges, tiszta, esztétikus óvodai légkör és környezet biztosítása; • A társas kapcsolatok alakításában a drámajáték eszközeivel a kommunikációs készség fejlesztése, a különbözőség elfogadtatása, az alapvető viselkedési és magatartási normák begyakoroltatása; • A játék elsődlegességének biztosítása; • Differenciált, egyéni fejlesztéssel a hátrányok csökkentése és a tehetséggondozás, esélyegyenlőség biztosítása; • A vegyes életkorú csoportokon belül a gyermek életkori sajátosságának és egyéni érési ütemének figyelembe vételével, differenciált-, cselekvéses egyéni fejlesztéssel a gyermekek iskolai életre alkalmassá tétele; • Alapvető erkölcsi normák, szabályok beépítésével a gyermekek magatartásának, viselkedés kultúrájának alakítása, fejlesztése; • Játékon keresztül a környezet védelmére-, értékeinek megőrzésre nevelés és a művészeti értékek közvetítése; • Nemzeti értékeink őrzése, a magyar (azon belül kemenesalja) kultúra és a nép-hagyomány ápolása, saját intézményi hagyományok építése, ápolása; • Közös élmények biztosítása intézményi-, óvodai- és csoport szinten egyaránt;
<p>Anyanyelvi, értelmi fejlesztés</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében kell, hogy megvalósuljon;

	<ul style="list-style-type: none"> • Jól artikuláló, választékosan beszélő környezet megteremtése, mely a gyermek fejlődését pozitívan befolyásolja (modell értékű óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka kommunikáció biztosítása) – belső képzések biztosításával; • Napi beszédhelyzetek teremtése, ahol a gyermek elmondhatja egyéni élményeiket; • Differenciált egyéni- és életkori sajátosságokat figyelembe vevő tevékenységek szervezése; • Mikro csoportos és egyéni tanulási-fejlesztési helyzetekkel erősíteni a gyermekek alkalmazkodóképességét, az iskolára alkalmassá tétel érdekében; • Élmények, tapasztalatok gyűjtési lehetőségének megteremtése mikro csoportos, helyszíni foglalkozások során • Tanulást támogató feltételek (cselekvő aktivitás, a közvetlen, sok érzékszervet foglalkoztató tapasztalás, felfedezés lehetőségének) biztosításával felismerések, próbálkozások támogatása, az érdeklődés ébrentartása; • A felfedezés lehetőségeinek biztosításával a kreativitás erősítése;
<p>Természet- és környezetvédelmi szemlélet alapozása; A környezet tiszteletére nevelés;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A környezet fenntarthatósága érdekében környezettudatos természet- és környezetvédelemre nevelés, modell értékű felnőttekkel (környezettudatosan gondolkodó és elkötelezettséggel rendelkező pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák) • Komplex cselekvés útján a természet- és a környezetvédelem fontosságának megismertetése; • A gyermekek munkához való pozitív viszonyának alakítása, gyakorlás által;
<p>Gyermekvédelmi feladatok szakszerű ellátása;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A gyermekvédelmi felelőssel az intézmény valamennyi óvodapedagógusa kísérelje figyelemmel a családok helyzetét a családon belül a gyermek ellátását, szükség esetén éljenek a jelzőrendszer

	<p>működtetésével;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az esetjelzők és esetmegbeszéléseket követően hatékony intézkedések megtétele; • Szakmaközi konzultációk szervezése;
Különleges bánásmódot igénylő gyermekek hatékony nevelése;	<ul style="list-style-type: none"> • Tudatos együttnevelés biztosítása, megfelelő szakemberek segítségével; • A minden gyermek más elvét figyelembe véve, minden gyermeket eljuttatni saját szintjének maximumára; • Az SNI, BTMN gyermekek szakszerű ellátásának biztosítása, (szorosabb kapcsolat kiépítése a gyógypedagógusok és a csoportos óvodapedagógusok között); • Az érintett gyermekek számára szakszerűen biztosítani a napi felzárkóztató foglalkozásokat, fokozott differenciálással; • A HH, sajátos szükségletű gyermekek segítése;
Tudatos, tervszerű tehetségfejlesztés;	<ul style="list-style-type: none"> • Tehetségprogram intézményi szintű működtetése, • Tagóvodánként házi tehetségkutató játékok szervezése.
A csoport- és gyermek folyamatos fejlesztésének hatékony nyomon követése;	<ul style="list-style-type: none"> • A csoport- és a gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követésére az intézmény által kidolgozott mérési-, értékelési rendszer tudatos, rendszeres alkalmazása, továbbfejlesztése; • A gyerekek fejlettségi szintjének terv szerinti mérése, értékelése, évente kétszer ismertetése a szülőkkel;

Fejlesztési javaslat:

- A székelyóvoda és tagóvoda rendszeres szemléletű együttműködésének kidolgozására törekszünk
- Kevesebb adminisztrációt szeretnének a kollégák. →” Ami a törvény által nem előírt, azt nem vesszük be az adminisztráció sokasága miatt”.
- Előadást javasolnak a kollégák külső előadóval, ezek megvalósításához kettő nevelés nélküli munkanapot tervezünk
- Már a tervezési fázisban fontosnak tartjuk a feladatok arányos elosztását

- Tehetségfejlesztő szakmai munkaközösség megalakítását, majd tehetségfejlesztő műhelyek létrehozását tervezzük
- Óvodánk szakmai munkaközösségeinek valamennyi óvónő tevékeny tagjává váljon
- A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását felülvizsgáljuk, visszacsatoljuk és fejlesztjük
- A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, a kitűzött célok, feladatok, fejlődési jellemzők, sikerkritériumok figyelembe vételével
- Kompetencia és teljesítményalapú értékelési rendszert szeretnénk kidolgozni valamennyi kollégánk számára

2. KIEMELT CÉLOK, FELADATOK

Kiemelt céljaink és feladataink

Elsődleges cél:

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

További céljaink:

- Az óvoda szabályozódokumentumainak (SZMSZ és mellékletei, PP, Házirend, Önértékelési Program) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.
- Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása.

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

1. Az önértékelés, a külső szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer bevezetéséből adódó feladatok ellátása → a szakmai színvonal mérhető emelése.

2. Az intézményvezetés felelőssége:

- a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésekre és minősítésekre, ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése
- az elmúlt nevelési évben bevezetett tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési gyakorlatunk további finomítása, szükség szerinti fejlesztése
- a szükséges szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

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

- a nevelés, a tevékenység és foglalkozáslátogatás során
- a dokumentumellenőrzés során
- az interjú és a portfólióvédés során

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

- Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés
- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
- Mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén
 1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás

2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
3. A tanulás támogatása
4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

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

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

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

5. Fejlesztést igénylő területeink a nevelőtestület javaslatai alapján:

Problémamegoldó képesség, konfliktuskezelés

- A napi fejlesztő mozgás megvalósítására biztosított megfelelő tér
- Tervezési dokumentumok tartalmi és formai megfelelősége: tervezési és értékelési technikák, módszerek
- Egyéni fejlesztési tervek: Fejlődési napló
- Matematikai tartalmak a nevelés és fejlesztés során
- A tehetségigéreték kibontakoztatása

Az Óvodapedagógiai Program hatékony működtetése érdekében különös hangsúlyt helyezünk a következőkre:

Az intézmény pedagógiai programjának, folyamatos eredményes és hatékony megvalósítására a törvényi előírásoknak megfelelően.

Az óvoda – iskola átmenet könnyítésére.

A szabadjátékra, és a játékból kezdeményezett tanulásszervezésre.

A mozgásfejlesztésre.

A zenei készség-, képességek fejlesztésére.

Az esélyegyenlőség biztosítására a csoportokban.

A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének folyamatos szakszerű működtetésére, a gyógypedagógus (belső gondozó) segítségével, együttműködve a csoportos óvodapedagógusokkal.

Az inkluzív pedagógia - differenciált, egyéni bánásmód fejlesztésére.

A csoportra és az életkorra meghatározott sikerkritériumok rögzítésére a csoportnaplóban a mérések alapján összehasonlító elemzésre, amely alapján a következő év feladatait meg lehet határozni.

A kidolgozott ellenőrzési, mérési, értékelési rendszer alkalmazására. Az eredményekről a szülők rendszeres, egyéni tájékoztatására.

Az intézményi ötéves önértékelési program eljárásrendjeinek és folyamatainak szakszerű, összehangolt működtetésére az audit tervben meghatározottak alapján, összekapcsolva a pedagógus-, az intézményvezető- és az intézményi önértékeléssel.

A csoportközi tevékenységek szakszerű szervezésére és vezetésére.

Az intézményi gyermekvédelmi munka eredményes működtetésére.

További együttműködési lehetőségek feltárására a város általános iskoláival, intézményi szinten.

Óvodai ünnepek, események és jeles napok

Állatok Világnapja- okt.4
Víz Világnapja- márc.22.
Föld napja- árp.22.
Egészség hét- november 3. hete
Márton-nap – november 10.
Adventi készülődés –nov.22-től
Mikulás –dec.6.
Karácsony dec.19.
Farsang –február vége
Húsvét –március vége
Anyák napja –május eleje
Május 1.
Madarak- és Fák Napja - május
Gyermeknap –május vége
Ballagás –június eleje
Hazafias ünnepek
Október 23.
Március 15.

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett/felelős
1.	Szaktanácsadói tapasztalatok megosztása Horváthné Görög Mariann szaktanácsadó előadása	2016 ősz	Gasztonyiné F. Zita
2.	Szervezetfejlesztő szakmai nap	2017 tavasz	Gasztonyiné F. Zita

Intézményi szintű értekezletek

Óvodai szakmai munkaközösség

Tanév előkészítő		
Munkaterv véglegesítése és elfogadása Aktuális kérdések megbeszélése	intézményvezető	2016. 09. 30.
Alkalmazotti értekezőlet Munkaköri leírások átadása - átvétele	intézményvezető	2016. 10. 15.
- Nevelőtestületi tanácskozás előkészítése - Pedagógus, vezetői önértékelések és a minősítési eljárások eddigi tapasztalatai, előkészületek a vezetői tanfelügyeletre mindhárom óvodában a feladatok ütemezése szerint a további: → vezetői feladatok → önértékelési csoport és az önértékelési kiscsoportok további feladatai	intézményvezető	
Szülők tájékoztatása a 2016/2017-os nevelési évben - a pedagógusok, vezetők önértékelésében betöltendő szerepükkel kapcsolatban. - az iskolai beíratás előtt	óvodapedagógusok	aktualitáshoz igazodó
Minősítésre történő jelentkezések előkészítése Aktuális feladatok	intézményvezető	2017. április
Tanévzáró Éves értékelés a nevelőtestülettel	intézményvezető	2017. 06. 30.

A Minőségdondozó – Önértékelési szakmai munkaközösség tagjai havonta találkoznak.

A munkaközösség ez évi tevékenységében meghatározó lesz a jogszabály által előírt pedagógus önértékelés, a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre és a minősítési rendszer tényleges gyakorlatára történő tudatos felkészülés támogatása. A munkaközösség vezetőikkel szembeni általános elvárás:

- Személyes bekapcsolódás és aktív szerepvállalás az önértékelési kiscsoportokban
- Törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére
- Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival
- A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:
- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben; felkészülés egy-egy foglalkozásra, pontos és precíz feladatellátás
- A székhely és tagóvodák szakmai és működésbeli „specialitásainak” megjelenítése
- Szakmai információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között

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

- Az intézmény működését szabályozó dokumentumok (SZMSZ, PP, Önértékelési Program, Házi rend, Munkaterv)
 - Az Óvodai nevelés országos alapprogramja
 - Oktatási Hivatal:
 - Önértékelési kézikönyv óvodák számára:
 - Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára:
 - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. Második javított változat
 - Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez.
- Tevékenység/foglalkozáslátogatás előtt közvetlenül minden kolléga kézhez kapja:
- az útmutató elvárásainak megfelelő tematikus (csoportnaplóban) és tevékenység tervet
 - bepillantást nyerhet az éves tervbe, valamint a csoportnaplójába
- Tevékenységlátogatás során a Foglalkozás megfigyelési lapot magával hozza, és alkalmazza minden megfigyelő.
- Intézményi gyakorlat ismerete
 - Jegyzetfüzet
 - Munkatársak véleményei és javaslatai az egyes területeket illetően

1. Minőség gondozó – Önértékelési szakmai munkaközösség

A munkaközösség kiemelt feladatai:

- A bevezetésre kerülő – 25 kollégát érintő - pedagógus önértékelés lebonyolításában a háromtagú értékelési csoportok vezetésében kitüntetett szerepvállalás
- Az intézmény Önértékelési Programja folyamatos bővítésében való aktív közreműködés
- A vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumai (PP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend, Önértékelési Program) szerinti működés folyamatos nyomon követése, a szükséges korrekciós javaslatok megtétele
- A pedagógiai portfólió elkészítéséhez és védéséhez - igény szerint – tudásmegosztással történő segítségnyújtás

A munkaközösség feladata az önértékelés során, hogy közreműködik:

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

Munkaközösség vezetője: Sebestyén Attiláné

Munkaközösség tagjai:

Székhely óvoda: Takács Bernadett, Kovácsné Gersey Ildikó

Vörösmarty úti Tagóvoda: Stári Lászlóné, Somogyi Lászlóné, Sebestyén Tünde

Alsósági Tagóvoda: Gáspárné Káldi Krisztina, Karácsony Mesterházy Judit

TEHETSÉGFEJLESZTŐ MUNKAKÖZÖSSÉG

Munkaközösség vezetője: Némethné Babos Mariann

Munkaközösség tagjai:

Székhely óvoda: Takácsné Orth Katalin, Körtvélyesiné B. Katalin, Horváth Jánosné

Vörösmarty úti Tagóvoda: Pethőné S. Ibolya, Gönye Péterné, Dénes Katalin, Rákóczi Tímea,
Szakos Istvánné, Szabóné L. Tímea, Szűcsné S. Andrea

Alsósági Tagóvoda: Baranyai Józsefné, Horváth Sándorné, Czupor Andrea

AZ ÖNÉRTÉKELÉSEK ÜTEMEZÉSE

Az önértékelési csoport terhelésének csökkentése érdekében szükségét látjuk további, legalább 5 éves gyakorlattal rendelkező kollégák bevonását.

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

- Elnök: Minőséggyondozó – Önértékelési szakmai munkaközösségi tag, vagy szükség szerint tagóvoda vezető
- Csoporttag1: tagóvoda vezető vagy munkaközösségi tag
- Csoporttag2: A legalább ugyanabban a fokozatban lévő pedagógus munkatárs

Az adatgyűjtés pontos időpontjait a mindenkori Elnök koordinálja: Egyeztet az érintettekkel, és írásban tájékoztatja a tagokat.

Minőséggyondozó – Önértékelési szakmai munkaközösség vezetőjét.

Szükséges háttéranyagok:

- Celldömölki Városi Óvoda Óvodapedagógiai Programja
- OH: Önértékelési kézikönyv óvodák számára:

Kapcsolattartás intézményen kívül

Óvoda – család	<ul style="list-style-type: none">• Az óvoda és a szülők között kialakított jó és tartalmas kapcsolat további erősítése.• A különböző kapcsolattartási formáink és továbbfejlesztési lehetőségeinek kihasználása:• A nyílt és bizalomra épülő kommunikációra, információcserére, hiteles tájékoztatásadásra törekvés.• Közös rendezvények megszervezése a szülők aktív közreműködésével.• Egyéni beszélgetések, fogadóórák tartása meghívással.• Közös ünnepek, közös kirándulások, sportvetélkedők szervezése a családokkal.• Előadás, tájékoztatás, fórum szervezése igény szerint a szülőknek pszichológus,
-----------------------	---

	<p>gyermekorvos, védőnő bevonásával.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A Szülői Szervezet tagjainak megválasztása, összehívása, munkájuk támogatása, segítése, koordinálása az intézményvezető feladata.
Óvoda – bölcsőde	<ul style="list-style-type: none"> • Az óvodába beiratkozó gyermekek egy része kerül a bölcsődéből hozzánk. A bölcsődés gyermekeket meghívjuk óvodalátogatásra, ahol ismerkednek a környezettel.
Óvoda – iskola	<ul style="list-style-type: none"> • A gyermekek könnyebb beilleszkedése érdekében tartjuk a kapcsolatot a Városi Iskolákkal. Kölcsönösen megismerjük egymás elvárásait, lehetőségeit. Meghívás alapján látogatjuk egymás programjait, a gyermekekkel és nevelőkkel egyaránt. • Közös szakmai megbeszélések, tanácskozások szervezése, közös továbbképzéseken részvétel; • az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése érdekében a nevelési- fejlesztési feladatokat közelítjük, a tanítókkal való együttműködést kezdeményezzük;
Fenntartó	<ul style="list-style-type: none"> • A fenntartóval mindennapos jó kapcsolatra törekszünk. Támogató, segítő jellegű, korrekt munkakapcsolatot igyekszünk kialakítani. Rendszeres egyeztetésre, kölcsönös tájékoztatásra készen szakmai, pénzügyi és szervezési kérdésekben is tájékoztatást adunk.
Vas Megyei Pedagógiai Szakszolgálat, s annak Celldömölki Tagintézménye	<ul style="list-style-type: none"> • Kapcsolattartásunk személyes, naprakész, a szoros együttműködés jellemzi. • Az iskolaérettség megállapításához az intézet gyógypedagógusai adnak segítséget, a beilleszkedési zavarokkal-, magatartási problémákkal küzdő gyermekek esetében pedig a pszichológus munkájára támaszkodhatunk
Egyházak	<ul style="list-style-type: none"> • Tagóvodánként felmérjük a hitoktatás iránti szülői igényeket, és ennek alapján biztosítjuk az egyházak képviselője számára a helyet, és a nevelési időn túli időt a hitoktatás

	számára.
Közművelődési intézmények	<ul style="list-style-type: none"> Az intézmény kapcsolatot tart a Celldömölki Művelődési Központtal, azon belül a Gyermekkönyvtárral. A kapcsolattartás formái: látogatás, tájékoztatás, megbeszélések, közös rendezvényeken való részvétel.
Egészségügyi szolgáltatók	<ul style="list-style-type: none"> Az egészségügyi szakszolgálattal a kapcsolattartás folyamatos. Védőnők közösen összeállított munkaterv alapján látogatják a gyermekeket és végzik feladataikat

Szülői értekezletek szervezésére óvoda és csoport szinten kerül sor évente minimum két, illetve rendkívüli, vagy egyéb alkalommal. A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák. A Szülői Szervezet (SzK) tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

A Szülői Közösség értekezletei - fórumai

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

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Az éves munkaterv céljainak és feladatainak megismertetése.	Celldömölki Városi Óvoda, Koptik u. 10. 2016 október	Gasztonyiné Fódi Zita
2.	Szóbeli reflektálás a munkaterv tartalmaira, aktuális feladatok, programok.	Celldömölki Városi Óvoda Koptik u. 10. 2016 november	Gasztonyiné Fódi zita
3.	Nevelési év értékelése	Celldömölki Városi Óvoda 2017 június	Gasztonyiné Fódi Zita

Intézményi szintű szülői értekezletek, fórumok

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Pedagógiai Szakszolgálat tájékoztatása aktuálisan felmerülő témákban.	KMKK aula Celldömölk, Dr. Géfin tér	Gasztonyiné Fódi Zita
2.	Egészséges életmódra ösztönző előadás hívott szakember segítségével.	KMKK aula, Celldömölk, Dr. Géfin tér	Gasztonyiné Fódi Zita

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

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

- Csoportprofil bemutatása
- Házi rend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- Pedagógus önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvonzatai (megállapodás erről az első szülői értekezleten)

Javasolt tartalmak:

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

Az óvodapedagógusok fogadó órái

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

Celldömölki Városi Óvoda SZK tagok névsora

Óvoda	Név
KOPTIK	
VÖRÖSMARTY	

ALSÓSÁGI	

A CELLDÖMÖLKI VÁROSI ÓVODA SZK ELNÖKE: Faragóné Horváth Anita

3. ÉVES PROGRAMTERV

Határidő	Feladat	Erőforrás		Felelős
		Személyi	Dologi	
2016.09. 01. és 2016. 09. 30. között	Éves pedagógiai munkaterv elkészítése és elfogadása Munkaidő beosztás nyilvántartó dokumentum kiosztása	intézményvezető tagóvoda vezetők	papír, írószer, számítógépes feldolgozás	intézményvezető
2016. 09. 01. és 2016. 09. 30. között	Csoport- és mulasztási napló megnyitása, tervező munka	nevelőközösség	papír, írószer, csoportnapló, mulasztási napló	intézményvezetés
2016.09. 01. és 2016.09. 30. között	Iskolaérettségi szűrés	tanköteles korú gyermekek, Nevelési Tanácsadó szakemberei	szűrésben résztvevő gyermekek névsora, szülői hozzájárulás	intézményvezetés
2016. 09. 01.és 2016.09. 30. között	Biztonságos intézmény Tűzriadó gyakorlat	intézmények gyermekei, alkalmazottak	Jelző / síp, csengő, kereplő /	intézményvezetés
2016.09.01. és 2016. 09. 30. között	Egészségügyi terv összeállítása a védőnőkkel	intézményvezetés, védőnők	papír, írószer, számítógépes feldolgozás	Intézményvezető és a tagóvoda-vezetők
2016. 09. 15. és 2016. 09. 30. között	Óvoda – iskola kapcsolata (mikor, ki látogat az iskolába)	óvodák képviselői	papír, írószer, számítógépes feldolgozás	intézményvezetés
2016. 10. 04.-05.	Állatok világnapja	nevelő közösség, gyermekek, meghívott résztvevők, segítők	játékok, termékek, állatok, képek, ajándékok	tagóvoda vezetők óvónők
2016. 10. 17. és 2016. 10. 22. között	Látogatás az iskolába	óvónők, iskolák képviselői	papír, írószer, számítógépes feldolgozás	óvónők
2016. 10. 24. és 2016. 10. 28. között	Egészség hét	intézmény gyermekei, alkalmazottak	zöldség- gyümölcs bábok, sportszerek, játékokhoz eszközözök	óvónők

Határidő	Feladat	Erőforrás		Felelős
		Személyi	Dologi	
2016. 11. 30. és 2016. 12. 20. között	Advent	intézmény gyermekei	az ünnepség kellékei	óvónők
2016.12. 04.	Mikulás	intézmény gyermekei	az ünnepség kellékei	óvónők
2016.12.17.- 12. 21.	Karácsonyi ünnepség	teljes alkalmazotti közösség	az ünnepség kellékei	óvónők
2017. 01. 01. és 2017. 01. 31. között	Gyermekek iskolaérettségi vizsgálatának jelentése, Nevelési Tanácsadói és Szakértői vizsgálatra	Óvónők, szakemberek, érintett gyermekek és szülei	szakvélemény	Intézményvezetés Gyermek és ifjúságvédelmi felelősök
2017.. 01. 01. és 2017. 02. 28. között	Óvoda - iskola Meghívásra ellátogatunk az iskola rendezvényeire / farsang, szavalóverseny/	tagóvodák, iskolák képviselői	papír, írószer, számítógépes feldolgozás	nevelő közösség
2017. 01. 15. és 2017. 01. 31. között	Belső továbbképzés dajkáknak	dajkák	tevékenységhez szükséges eszközök	Intézményvezetés Külső szakember
2017. 01. 11. és 2017. 01. 31. között	Féléves ellenőrzés - csoportok	nevelőközösség	csoportnapló, számítógép	intézményvezetés
2017. 01. 06 és 2017. 02.12. között	Farsangi időszak Húshagyó kedd	gyermekek, alkalmazottak,	Farsangi kellékek	nevelő közösség
2017. 02. 15-ig.	Szabadságolási tervek elkészítése	teljes alkalmazotti közösség	üres szabadságolási terv	intézményvezető
2017. 02. 15-ig.	Nyári nyitva tartás megkérése, elkészítése, kihelyezése a szülők felé	vezetői közösség	faliújság	Intézményvezető

Határidő	Feladat	Erőforrás		Felelős
		Személyi	Dologi	
2017. 03. 15.	Nemzeti ünnepünk	gyermekek	zászló, kokárda, koszorú	óvónők intézményvezető
2017. 04. 20. és 2017. 04. 30. között	Óvodacsalogató leendő ovisoknak és szüleiknek Beiratkozás.	tagóvodák képviselői, gyermekek, érintéklődő szülők	felvételi napló, ajándékok a leendő ovisoknak	intézményvezetés
2017. 04. 11. és 2017. 04. 15. között	Óvoda - iskola alsós nevelőkkel Iskolalátogatás	óvodák, iskolák képviselői, gyerekek	papír, írószer, számítógépes jelentés	intézményvezetés
2017.. 05. 01.	Május 1.	intézményünk gyermekei, alkalmazottak	díszítő kellékek	óvónők
2017. 05. 05. és 2017. 05. 09. között	Madarak- és Fák Napja	intézményünk gyermekei, alkalmazottak	plakátok, képek	óvónők
2017. 05. 19- 2017. 05. 29. között	Gyermeknap	gyermekek, érintéklődő szülők	tevékenység jellegéhez szükséges eszközök	óvónők
2017. 06. 01 és 2017. 06.15 között	Készülődés a ballagásra	nevelőközösség, gyermekek	az alkalomhoz szükséges eszközök	intézményvezetés
2017. 06. 15 és 2017. 06. 30 között	Tanévzáró nevelőtestületi értekezlet	teljes nevelőközösség	papír, írószer	intézményvezető
Folyamatos, egész éven át	Óvoda - iskola i találkozó alsós nevelőket meghívja az intézmény rendezvényeire	tagóvodák, iskolák képviselői	meghívók	intézményvezetés

Havonta	Vezetői megbeszélések	tagóvoda vezetők	papír, írószer	intézményvezető
---------	-----------------------	------------------	----------------	-----------------

4. GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV

Folyamat elem	Feladat				
	Intézményvezető	Gyermekvédelmi felelős	Tagóvoda-vezetők	Óvodapedagógusok	Dokumentum
Általános gyermek védelmi feladatok	<ul style="list-style-type: none"> - beóvodázás előkészítése: ötévesek és a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek felkutatása, - törvénymódosítások esetén helyi tájékoztatás megszervezése, - gyermekvédelmi munka városi szintű irányítása, ellenőrzése, - tagóvodák beszámoltatása - kapcsolattartás a külső partnerekkel, - adatszolgáltatás, - intézmény képviselője, - az intézmény gyermekvédelmi munkájának 	<ul style="list-style-type: none"> - a tagóvodák gyermekvédelmi munkájának segítése, intézményi szintű koordinálása - a szülők tájékoztatása az intézményben gyermekvédelmi feladatot ellátók személyéről, fogadó óráikról, - szülők és pedagógusok részére egészségmegőrző-előadások szervezése, - értékeli a helyi gyermekvédelmi munkát, - operatív feladatok végzése az ellátott feladatok nagyságára 	<ul style="list-style-type: none"> - ellenőrzi az óvoda gyermekvédelmi tevékenységét - az óvoda körzetében lakó ötévesek felkutatását megszervezi, védőnővel kapcsolatot tart a szociálisan h.- helyzetben élő családok gyermekeinek 3 éves korban történő óvodáztatása érdekében, - ellenőrzi. a házirend és az óvoda óvó-védő előírásainak betartását, szükség esetén haladéktalanul intézkedik - gondoskodik az óvodacsalád hatékony együttműködéséről, az esélyegyenlőség biztosításáról, 	<ul style="list-style-type: none"> - gyermekek megfigyelése, a csoport feltérképezése, - nevelési év kezdetekor a gyermekek fejlettségének megfelelően, tájékoztatást nyújt az egészségük- testi épségük védelmére vonatkozó szabályokról, aminek tényét és tartalmát dokumentálja, - családlátogatások szervezése, - szülői értekezletek tartása, - egyéni bánásmód elvének érvényesítésével, szükség esetén fejlesztési terv készítése, folyamatos vezetése, - a gyermeknél jelentkező problémák esetében a szülőkkel fogadóóra kezdeményezése, szükség esetén tagóvoda-vezető és gyermekvédelmi megbízott bevonása 	<ul style="list-style-type: none"> - nyilvántartások, - csoportnapló, - gyermekvédelmi napló, - családlátogatás, fogadóórák, - szülői értekezletek dokumentálása, - jelenléti ívek, - jegyzőkönyvek

	értékelése	<p>tekintettel, a tagóvodák igényei szerint,</p> <ul style="list-style-type: none"> - szakemberekkel folyamatosan konzultál - értékelést, beszámolót készít 	<ul style="list-style-type: none"> - ellenőrzi a gyermeki-szülői jogok érvényesülését, a szülők tájékoztatásának rendjét - közös rendezvényeket, segítő programokat szervez, - jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi feladatot ellátó intézmények címét, telefonszámát 		
Speciális gyermek védelmi feladatok	<ul style="list-style-type: none"> - szülők tájékoztatása a szociális támogatások igénylésének rendjéről, - belső jelzőrendszer működtetése, - különösen indokolt esetben hatósági intézkedés kezdeményezése 	<ul style="list-style-type: none"> - gyermekvédelmi munkaterv készítése, - munkanapló vezetése, - belső jelzések kivizsgálása, - gyermekvédelmi értekezletek szervezése, - külső jelzés kezdeményezése, - külső jelzés küldése a Gyermekjóléti központ felé, - gyermekjóléti központtal folyamatos 	<ul style="list-style-type: none"> - gyermekvédelmi tevékenység támogatására rendszeres, illetve rendkívüli esetben egészségügyi szűrővizsgálat szervezése, - igénylőlap továbbítása a megadott határidő betartásával, - tanácsadási lehetőségek biztosítása az igények kielégítésére, 	<ul style="list-style-type: none"> - folyamatos kapcsolattartás a gyermekvédelmi felelőssel, - a nyilvántartott gyermekek figyelemmel kísérése, problémákat jelzése a gyermekvédelmi felelősnek, és a tagóvoda-vezetőjének, - szülők figyelmének felhívása a szociális támogatások lehetőségeire, segítségadás számukra - szükség esetén belső jelzés indítása, 	<ul style="list-style-type: none"> - nyilvántartások, - csoportnapló, - gyermekvédelmi napló, - családlátogatás feljegyzései, - fogadóórák, szülői értekezletek dokumentálása, - jelenléti ívek, - jegyzőkönyvek,

		<ul style="list-style-type: none">- kapcsolattartás, családgondozókkal együttműködés,- esetmegbeszélésekkel a tagóvodák munkájának segítése,- a jelzőrendszeri kerekasztal megbeszéléseken részvétel,- az óvodák védőnőivel kapcsolata folyamatos			
--	--	--	--	--	--

Gyermekvédelmi felelős konkrét feladatterve

Hónap	Tevékenység
Szeptember	<ul style="list-style-type: none"> Az óvodákban a gyermekvédelmi adatok felvétele
Október	<ul style="list-style-type: none"> Jelzőrendszeri megbeszélés a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnál <ul style="list-style-type: none"> A tagóvodák jelzései alapján esetjelző lapok kiállítása, küldése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé
November	<ul style="list-style-type: none"> Családlátogatások szükség és igény szerint Az óvodák jelzései alapján esetjelző lapok kiállítása, küldése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé
December	<ul style="list-style-type: none"> Jelzőrendszeri megbeszélés a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnál <ul style="list-style-type: none"> Az óvodák jelzései alapján esetjelző lapok kiállítása, küldése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé
Január	<ul style="list-style-type: none"> Az óvodák jelzései alapján esetjelző lapok kiállítása, küldése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé
Február	<ul style="list-style-type: none"> Jelzőrendszeri megbeszélés a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnál <ul style="list-style-type: none"> Családlátogatások szükség és igény szerint
Március	<ul style="list-style-type: none"> Gyermekvédelmi tanácskozáson részvétel Az óvodák jelzései alapján esetjelző lapok kiállítása, küldése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé
Április	<ul style="list-style-type: none"> Az óvodák jelzései alapján esetjelző lapok kiállítása, küldése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé
Május	<ul style="list-style-type: none"> Jelzőrendszeri megbeszélés a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnál
<p>A tanév folyamán mindennapos kapcsolattartás a Családsegítő és Gyermekvédelmi Szolgálattal.</p>	

5. TOVÁBBKÉPZÉS

6.1. 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
- Egymástól tanulás technikájának fejlesztése

6.2. Szakirányú és akkreditált képzési terv

Név	Képzés tárgya	Helye	Ideje	Finanszírozás módja	Helyettesítő neve
VÖRÖSMARTY UTCAI TAGÓVODA					
Mészáros Sándorné					
Somogyi Lászlóné	„Alma és fája” a külső világ és ami benne van – környezeti nevelés az óvodában	NYME Reg Ped. Szolg. és Kut. Központ	2016. 10.13-14-15.	ingyenes	váltótárs
Pethőné Somlai Ibolya	Drámapedagógia: felkészítés dramatikus módszerek és technikai alk. a nev. okt. munkában	NYME Reg Ped. Szolg. és Kut. Központ	2016. 10.27-28-29.	ingyenes	váltótárs
Rákóczi Tímea	„Alma és fája” a külső világ és ami benne van – környezeti nevelés az óvodában	NYME Reg Ped. Szolg. és Kut. Központ	2016. 10.13-14-15.	ingyenes	váltótárs
Sebestyén Tünde	Drámapedagógia: felkészítés dramatikus módszerek és technikai alk. a nev. okt. munkában	NYME Reg Ped. Szolg. és Kut. Központ	2016. 10.27-28-29.	ingyenes	váltótárs

Szamos István Jánosné	Drámapedagógia: felkészítés dramatikus módszerek és technikai alk. a nev. okt. munkában	NYME Reg Ped. Szolg. és Kut. Központ	2016. 10.27-28-29.	ingyenes	váltótárs
Stári Lászlóné	„Alma és fája” a külső világ és ami benne van – környezeti nevelés az óvodában	NYME Reg Ped. Szolg. és Kut. Központ	2016. 10.13-14-15.	ingyenes	váltótárs
Gönye Péterné	Óvodai Nevelés a Művészetek eszközeivel Szakirányú Szakvizsgás Képzés			önköltséges	váltótárs
Szabóné Limpár Tímea	„Alma és fája” a külső világ és ami benne van – környezeti nevelés az óvodában	NYME Reg Ped. Szolg. és Kut. Központ	2016. 10.13-14-15.	ingyenes	váltótárs
Sebestyén Attiláné					
Szűcsné Somogyi Andrea	Drámapedagógia: felkészítés dramatikus módszerek és technikai alk. a nev. okt. munkában	NYME Reg Ped. Szolg. és Kut. Központ	2016. 10.27-28-29.	ingyenes	váltótárs
Dénes Katalin	Drámapedagógia: felkészítés dramatikus módszerek és technikai alk. a nev. okt. munkában	NYME Reg Ped. Szolg. és Kut. Központ	2016. 10.27-28-29.	ingyenes	váltótárs
	„Alma és fája” a külső világ és ami benne van – környezeti nevelés az óvodában	NYME Reg Ped. Szolg. és Kut. Központ	2016. 10.13-14-15.	ingyenes	váltótárs
KOPTIK ODÓ ÓVODA					
Gasztonyiné Fódi Zita	ÁBPE-továbbképzés II. – Államháztartási Számvitel	NAV	2016. 10.24.	költségtérítéssel	ált.hely.

Takács Bernadett	„Alma és fája” a külső világ és ami benne van – környezeti nevelés az óvodában	NYME Reg Ped. Szolg. és Kut. Központ	2016. 10.13-14-15.	ingyenes	váltótárs
Gerencsér Károlyné					
Horváth Jánosné					
Kovácsné Gersey Ildikó	„Alma és fája” a külső világ és ami benne van – környezeti nevelés az óvodában	NYME Reg Ped. Szolg. és Kut. Központ	2016. 10.13-14-15.	ingyenes	váltótárs
Németné Babos Mariann	„Alma és fája” a külső világ és ami benne van – környezeti nevelés az óvodában	NYME Reg Ped. Szolg. és Kut. Központ	2016. 10.13-14-15.	ingyenes	váltótárs
Körtvélyesiné Boznánski Katalin	Óvodai Nevelés a Művészetek eszközeivel Szakirányú Szakvizsgás Képzés			önköltséges	váltótárs
Budainé Szűcs Jolán					
Takácsné Orth Katalin	„Alma és fája” a külső világ és ami benne van – környezeti nevelés az óvodában	NYME Reg Ped. Szolg. és Kut. Központ	2016. 10.13-14-15.	ingyenes	váltótárs
ALSÓSÁGI TAGÓVODA					
Gáspárné Káldi Krisztina	„Alma és fája” a külső világ és ami benne van – környezeti nevelés az óvodában	NYME Reg Ped. Szolg. és Kut. Központ	2016. 10.13-14-15.	ingyenes	váltótárs

Horváth Sándorné					
Baranyai Józsefné	„Alma és fája” a külső világ és ami benne van – környezeti nevelés az óvodában	NYME Reg Ped. Szolg. és Kut. Központ	2016. 10.13-14-15.	ingyenes	váltótárs
Csupor Andrea					
Karácsonyné Mesterházy Judit					

6. GYERMEKCSOPORTOK LÉTSZÁMA, CSOPORTSZERVEZÉS

Óvoda	Csoport	Gyermekek száma	3 éves	4 éves	5 éves	6-7 éves	Óvodapedagógus	Dajka
VÖRÖSMARTY	Margaréta	20					2	1
	Gyöngyvirág	21					2	1
	Napraforgó	18					2	1
	Százsorszép	20					2	1
	Ibolya	21					2	1
	Búzavirág	16					2	1
KOPTIK	Biga Csiga	21					2	1
	Vackor	23					2	1
	Szivárvány	28					2	1
	Bóbita	27					2	1
ALSÓSÁGI	Sün Balázs	26					2	1
	Búzavirág	24					2	1
	Pillangó	24					2	1

AZ ÓVODAVEZETŐ A KÖTELEZŐ ÓRASZÁMÁT A BIGA- CSIGA CSOPORTBAN TELJESÍTI.

7. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására
- A pedagógiai ellenőrzés és értékelés 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.

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
A működés törvényessége – gazdálkodás					
Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	térítésidj beszedő	Havonta	tér.díj beszedő (önellenőrzés) óvodavezető	óvodavezető	
Felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógusok		tagóvoda vezetők	óvodavezető	
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok	10.01. szükség szerint	óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető	
KIR- adatbázis naprakésztsége	óvodatitkár		óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető	
A működés törvényessége – Tanügyigazgatás					
Törzskönyv	óvodatitkár	09.01.	óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető	
Jegyző értesítése: nem kerületi	óvodapedagógusok		óvodatitkár	óvodavezető	

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
óvodakötelesek			(önellenőrzés)		
Felvételi, előjegyzési napló	tagóvoda vezetők	Lezárás 08.31. Nyitás 09.01.	tagóvoda vezető	óvodavezető	
Óvodai szakvélemény	óvodapedagógusok	03.15.		óvodavezető	
Továbbképzési terv	óvodapedagógusok	03.15.		óvodavezető	
Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés					
Pedagógiai program	óvodapedagógusok szakmai munkaközösségek munkacsoportok	01.31.	tagóvoda vezetők szakértő bevonásával	óvodavezető szakértő bevonásával	Részt vesz a Minőséggyondozó - Önértékelési szakmai munkaközösség
SZMSZ és Mellékletei					
Házirend					
Önértékelési Program					
Munka- és tűzvédelmi szabályzat					
HACCP	megbízott dajkák				
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					
Helyi szintű leltározás	munkaterv szerinti felelősök	óvodavezető által megadott időpontban	tagóvoda vezetők	óvodavezető	
A működés feltételei – fizikai környezet					

Bejárás: - munkavédelmi szemle	munkavédelmi megbízott	havonta	tagóvoda vezetők szakértő bevonásával	óvodavezető	
-----------------------------------	------------------------	---------	---------------------------------------	-------------	--

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
Tisztasági szemle	dajka konyhai dolgozó	Minden hó első hétfő	tagóvoda vezetők 1 fő dajka	óvodavezető	Szükség szerint azonnali visszacsatolás
Személyi					
Személyi anyagok	óvodatitkár	11.30		óvodavezető	
Egészségügyi könyvek	óvoda dolgozói	09.30.	óvodatitkár	tagóvoda vezető	
Munkaköri leírások	minden dolgozó	11.15.	tagóvoda vezetők	óvodavezető	
Önértékelés, teljesítményértékelés záró dokumentumai	értékelt munkatársak	08.31.	tagóvoda vezetők	óvodavezető munkaközösség vezetők	
Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája					
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógusok	minden hó 20.	tagóvoda vezető	óvodavezető szakértő bevonásával	Feladatelosztás szerint részt vesznek: Munkaközösség vezetők
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - befogadás - foglalkozásvezetés	óvodapedagógusok	Látogatási ütemterv szerint	tagóvoda vezetők óvodavezető szakértő bevonása szakmai munkaközösség		Feladatelosztás szerint részt vesznek: Munkaközösség vezetők

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
- tervezés - értékelés			vezetők		
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	Látogatási ütemterv szerint	tagóvoda vezetők szakértő bevonása		
Gyermekvédelem	felelős óvodapedagógusok	10.30., 01.20., 05.20.	tagóvoda vezetők szakértő bevonása		Részt vesz: Gyermekvédelmi munkacsoport vezető
Szakmai Munkaközösségek és Munkacsoportok tevékenysége	munkacsoport vezető	Félévente feladatterv szerint	óvodavezető h.	óvodavezető szakértő bevonása	
Szolgáltatások					
Gyermekétkeztetés	konyhai dolgozók dajkák	havi program szerint	tagóvoda vezetők szakértő bevonása	tagóvoda vezetők szakértő bevonása	
Szülők igényeire alapozott szolgáltatások	óvodapedagógusok	11.15. 04.15.	óvodavezető szakértő bevonása	óvodavezető szakértő bevonása	
A szervezet működése					
Vezetés színvonal	Óvodavezetés szakértő bevonása telephelyvezetők óvodatitkárok	Szóbeli értékelés vezetői értekezleteken: XI.3. I.5. III.2. VI.1.	óvodavezető	óvodavezető	

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
Kapcsolatok: <ul style="list-style-type: none"> - fenntartóval - bölcsődével - iskolával 	kapcsolattartók	féléves éves értékelés	óvodavezető	óvodavezető	

8. ÉVES KIEMELT ELLENŐRZÉSI TERV

Ellenőrzés témája: Szabadjáték, és tevékenységben történő tanulásszervezés

Törvényi hivatkozás: Óvodapedagógiai Program

Tartalom

Téma	Biztosított	Részben biztosított	Nem biztosított
1. A csoport napirendjében a tevékenységek közötti harmonikus arányokat szem előtt tartva a szabadjáték túlsúlya érvényesül			
2. Az óvodapedagógus biztosítja a szabadjátékhoz és tevékenységhez szükséges megfelelő feltételeket (hely, idő, eszköz)			
3. Az óvodapedagógus megteremti a kiegyensúlyozott, szeretetre és bizalomra épülő, önállóságot és önmegvalósítást biztosító pedagógiai légkört.			
4. Az óvodapedagógus jól ismeri a gyermekek aktuális fejlettségi szintjét, szükségleteit és érdeklődését a tevékenységek tudatos szervezéséhez.			
5. Az óvodapedagógus széleskörű motivációs bázissal rendelkezik a gyerekek érdeklődésének felkeltésére és fenntartására.			
6. Az óvodapedagógus a gyermeki tevékenységét, a cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot tartja szem előtt.			
7. Az óvodapedagógus kihasználja a tevékenységekben rejlő lehetőségeket a megismerő funkciók és önálló felfedezés gyakorlására.			
8. Az óvodapedagógus játék és tevékenység irányítására jellemző a tudatos pedagógiai jelenlét.			
9. Az óvodapedagógus nem korlátozza a szabad téma- és eszközválasztást, teret ad a gyerekek egyéni			

ötleteinek.			
10. Az óvodapedagógus a játék során adódó spontán tapasztalat-szerzési helyzeteket kihasználja a gyerekek fejlesztése érdekében.			
11. Az óvodapedagógus nyitott az újszerű képességfejlesztési segédanyagok, eszközök, digitális anyagok alkalmazására a napi tevékenységek során.			
12. Az óvodapedagógus tudatosan tervezi a tevékenység céljainak megfelelő módszereket, eszközöket, szervezési módokat.			
13. Az óvodapedagógus képes a gyerekek tevékenységének megfigyeléséből, produktumaik értékeléséből kapott adatokat reálisan elemezni, értékelni.			
14. Az óvodapedagógus az értékelés eredménye alapján képes a differenciált fejlesztésre vonatkozó tervet elkészíteni, rugalmasan alkalmazni.			
15. A gyerekek egyéni fejlettségüknek megfelelő szinten tudnak együtt játszani, alkotni, szabályokat betartani, képesek a kooperatív			

9. ELLENŐRZÉS

AZ ÓVODÁK ELLENŐRZÉSI ÜTEMTERVE

Óvoda	Csoport	2016 Dokumentum-és általános ellenőrzés				2016 Szabadjáték, és tevékenységben történő tanulásszervezés					Karbantartás, felújítás 2017.		
		szept.	okt.	nov.	dec.	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj.	jún.	júl.	aug.
VÖRÖSMARTY	Margaréta												
	Gyöngyvirág												
	Napraforgó												
	Százszorszép												
	Ibolya												
	Búzavirág												
KOPTIK	Biga Csiga												
	Vackor												
	Szivárvány												
	Bóbita												
ALSÓSÁGI	Sün Balázs												
	Búzavirág												
	Pillangó												

10. AZ ÓVODA MÁS DOLGOZÓINAK ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI

1. Pedagógiai munkát segítő ellenőrzésének szempontjai:

Név:

Időpont:

Az ellenőrzés folyamatos.

Az ellenőrzés szempontjai	Megfelelő	Kevésbé megfelelő	Nem megfelelő
Tisztaság, higiénés követelmények betartása a csoportszobában és a kiszolgáló helyiségekben			
Részvétel gondozási teendőkben			
A csoport életébe való bekapcsolódás			
Együttműködés a csoport óvónőivel			
Egyéni problémákkal küzdő gyermekek fejlődésének megsegítése			
Gyermekszerető magatartás			
Együttműködés a kollégákkal			
Munkaidő betartása			
Környezetformáló magatartás			
Önálló kezdeményezés			
Kapcsolat a szülőkkel			

2. Ügyintézők, gazdasági tevékenységek végzőinek ellenőrzésének szempontjai:

Élelmezésvezetői ügyintézés, az óvodatitkári feladatok végrehajtásának módja a munkaköri leírásában meghatározott feladatok ellátása, annak minősége.

Az ellenőrzés szempontjai	Megfelelő	Kevésbé megfelelő	Nem megfelelő
Pontosság ellenőrzése a beszámolók, nyilvántartások vezetésének kötelezettségei terén			
Az elszámolások, számlák leadása időben történik-e?			
A bizonylatok kezelésének szabályszerűsége.			
A jogszabályoknak megfelelő-e a gazdálkodás, az étkezési térítési díjak elszámolása?			
Megtartják-e a gazdasági szabályozásokat?			
A pénzkezelés a szabályzat betartása mellett történik-e?			
A kimutatások, számítások pontosak és jól áttekinthetőek-e? A dokumentumok formailag és tartalmilag megfelelőek-e?			
Megrendelések előkészítésénél, vásárlásoknál mennyire veszik figyelembe a gazdaságosság és takarékoság elveit?			
Az utasítások, határidők betartásának ellenőrzése.			
Leltározás és selejtezés dokumentációjának ellenőrzése – kis- és			

nagy értékű eszközök leltározásának ellenőrzése a szabályoknak megfelelően történt-e?			
---	--	--	--

3. A technikai dolgozók ellenőrzésének szempontjai:

Az ellenőrzés szempontjai	Megfelelő	Kevésbé megfelelő	Nem megfelelő
A személyre szabott munkaköri feladatok elvégzésének pontossága, alaposága megfelel-e a kívánalmaknak?			
A folyamatszabályozásoknak megfelelően történik-e a helyiségek takarítása?			
A HACCP szabályozás követelményeit betartják-e?			
A balesetvédelmi szabályok megtartásával történik-e a munkavégzés? Az előírásoknak megfelelő védő- és munkaruhát használja-e a dolgozó?			

4. Konyhai dolgozók ellenőrzési szempontjai:

Az ellenőrzés szempontjai	Megfelelő	Kevésbé megfelelő	Nem megfelelő
A higiénés szabályok betartása, a konyha tisztasága, az ételkezelés szabályszerűsége, a HACCP előírásainak megfelelő működés biztosítása.			
Az ételszállító levél szabályszerű kezelése.			
A tűz- és munkavédelmi előírások betartása szabályszerű-e?			

4. Fűtő-karbantartó ellenőrzési szempontjai:

Az ellenőrzés szempontjai	Megfelelő	Kevésbé megfelelő	Nem megfelelő
A munkaköri leírásban meghatározott feladatokat megfelelően látják-e el?			
A tűz- és munkavédelmi előírások betartása szabályszerűen történik-e?			

Z Á R Ó Ö S S Z E G Z É S I L A P

Ellenőrzés témája:

Hely:

Idő:

Ellenőrzést végzi:

.....intézményvezető/tagintézményvezető

Az ellenőrzésben érintett:

.....

Megfelelt	Részben megfelelt	Nem felelt meg

JAVÍTANDÓ ELEMELK:

.....
.....
.....
.....
.....

Aláírások:

.....

11. AZ INTÉZMÉNY EGÉSZSÉGÜGYI PARTNEREI**CELLDÖMÖLKI VÁROSI ÓVODA**

	Gyermekorvos	Fogorvos	Védőnő
Koptik Odó utcai központi óvoda	Dr. Palatka János		Kreifné Takács Judit
Vörösmarty utcai Tagóvoda	Dr. Tózsér Mária		Nagyné Deé Beáta
Alsósági Tagóvoda	Dr. Tózsér Mária		Nagy Boglárka

**A CELLDÖMÖLKI VÁROSI ÓVODA
MUNKATERVE**

Készítette:

.....

Óvodavezető

Véleményezte:

.....

Az óvoda Közalkalmazotti Tanácsa

.....

Az óvoda Szülői Szervezete

Elfogadta:

**A Celldömölki Városi Óvoda nevelőtestülete
Megismerte: az óvoda alkalmazotti közössége**

Celldömölk, 2016.

.....
óvodavezető