

Iktatószám: 45./2015.

Óvodavezetői munkaterv
Egercsehi Napköziotthonos Óvoda
2015 – 2016. nevelési év

1. A pedagógiai munka feltételrendszere

1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

	<i>Terület</i>	<i>Adat</i>
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	Egercsehi, 2012. december 06.. 102/2012. (XI. 28.)
2.	Fenntartó neve, címe	Egercsehi Község Önkormányzata 3341 Egercsehi, Egri út 8.
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Egercsehi Napköziotthonos Óvoda
4.	Az intézmény székhelye, címe	3341 Egercsehi, Ady Endre út 11.
5.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám (fenntartói határozat, működési engedély száma)	66 fő
6.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2015/2016. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	2 csoport
7.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2015/2016. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	6:30– 16:30 óráig 10 óra
8.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	óvodai nevelés
9.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	<ul style="list-style-type: none"> ➤ testi, érzékszervi, értelmi, beszéd-fogyatékos, autista, halmozottan fogyatékos, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő, ➤ a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő gyermek oktatása
10.	Gazdálkodási jogköre	önállóan működő költségvetési szerv
	Pénzügyi- gazdasági feladatait Egercsehi Közös Önkormányzati Hivatal látja el	

	<i>Terület</i>	<i>Adat</i>
1.	Óvodai csoportok száma összesen	2
2.	óvodai kiscsoport száma	1
3.	óvodai középső csoport száma	
4.	óvodai nagycsoport száma	
5.	óvodai vegyes csoport száma	1

1.1. Humánerőforrás (személyi feltételrendszer)

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

<i>sorsz</i>	<i>Intézményi alapidokumentum megnevezése</i>	<i>Hivatkozott szövegrész</i>			
1.	SZMSZ	11.	oldaltól	14.	oldalig
2.	HÁZIREND	6.	oldaltól	7.	oldalig
3.	Pedagógiai Program	10.	oldaltól	15.	oldalig
4.	Továbbképzési program/ beiskolázási terv	1.	oldaltól	1.	oldalig

	<i>Terület</i>	<i>Adat</i>
1.	Az intézmény vezetője, képviselője	Barta Ágnes
2.	Az intézmény telefonszáma	36/485-029
3.	E-mail elérhetősége	csehiovi@freemail.hu
4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma	4 fő
5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen 2015.09.01-től	2 fő
5.1	Dajkai álláshely száma	2 fő
5.2	Pedagógiai asszisztens álláshely száma	-
6.	Intézményvezető helyettes (fő)	-

	Foglalkoztatottak létszáma		Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma (fő)	1 pedagógusra jutó gyermekek létszáma	Óvodai csoportban foglalkoztatott felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma		Foglalkoztatottak létszáma
	pedagógus (fő)	pedagógiai munkát közvetlenül segítő (fő)			Nő (fő)	Férfi (fő)	
Egercsehi Napköziotthonos Óvoda	4	-	4	8	3	0	2

	nevelőmunkát közvetlenül segítő (fő)		óvodapszichológus (fő)	óvodaitkár (fő)	informatikus (fő)	udvaros (fő)	konyhas (fő)
	dajka	pedagógiai asszisztens					
Egercsehi Napköziotthonos Óvoda	2	-	0	0	0	0	0

Óvodapedagógusok által ellátott feladatellátási órák adatai

ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	Fokozata	neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]
---------------------	----------	-----------------------------------------------------

1	Bartáné Mikó Andrea	Ped I.	36
2	Barta Ágnes	Mesterped.	10
3	Józsáné Becskei Emese	Ped.I.	36
4	Surányiné Józsa Andrea	Ped.II.	36

A Gyermek Csoport Pedagógusok neve Dajka neve
 csoport létszáma) típusa
 megne- (fő)
 vezése 09.01.-i adat

1	Bambi	13	homogén / életkor szerint osztott	X	Barta Ágnes Józsáné Becskei Emese	Gergely Sándorné
			heterogén/ vegyes életko- rú			
2	Vuk	19	homogén / életkor szerint osztott		Bartáné Mikó Andrea Surányiné Józsa Andrea	Gálné Boldi- zsár Andrea (helyettesítő)
			heterogén/ vegyes életko- rú	X		

MUNKAIDŐBEOSZTÁS, MUNKAREND

Óvodapedagógusok heti váltásban

Délelőttös: 6.30 órától 14.30 óráig

Köztes: 8.00 órától 16.00óráig

Délutános: 8.30 órától 16.30 óráig

Óvodavezető: 7.00 órától 15.00 óráig

Az óvodavezető szakértői napja: minden héten a pénteki nap.

Az első gyermek 7:00 órakor érkezik, korábbi érkezés esetén az óvodapedagógus munkaideje ennek függvényében változik.

Az utolsó gyermek 16:30 órakor távozik, későbbi távozás esetén az óvodapedagógus munkaideje ennek függvényében változik.

Dajkák munkaideje heti váltásban:

Délelőttös: 6:30 – 14:30 óráig

Délutános: 8.30 órától 16.30 óráig

1.2. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

Tárgyi és infrastrukturális feltételeink teljes mértékben megfelelnek a színvonalas pedagógiai munka megvalósításának. A gyermekek védett, biztonságos környezetben fejlődhetnek. A takarékoság (telefon, víz, villany, gáz, fénymásolás), a tárgyi eszközök, felszerelések maximális megóvása, a keletkező hibák azonnali jelentése az intézményvezető felé minden alkalmazott feladata.

Tervezett felújítás, karbantartás, egyéb beszerzések

- Textiliák folyamatos bővítése (ágyhuzatok)
- Fejlesztő csoportszobai és tornaszobai eszközök, játékok bővítése
- Gyermekmosdókban lévő csapok javítása, esetleges cseréje
- Udvari csap kiépítése
- Bejárati kapuk biztonságossá tétele
- Óvoda nevének, címének kiírása az épületre
- Címer és magyar zászló beszerzése
- Kerítés festése
- A főbejárat utca front felőli részének betonozása

1.3. Szervezeti feltételek

1.3.1. Intézményi feladatmegosztás

Óvodavezető: Barta Ágnes

Óvodavezető helyettes megbízás alapján: Surányiné Józsa Andrea

A köznevelési intézmény vezetője – a Köznevelési törvény előírásai szerint – felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a takarékos gazdálkodásért, gyakorolja a munkáltatói jogokat, és dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe.

A nevelési-oktatási intézmény vezetője felel továbbá a pedagógiai munkáért, az intézmény belső ellenőrzési rendszerének működtetéséért, a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzéséért, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért.

Távollétében a **vezető helyettes** látja el az intézmény irányítását. A helyettes hatásköre az intézményvezető helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározott feladatok mellett – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára, az ilyen jellegű feladatok végrehajtására terjed ki, az óvoda vezetőjével való egyeztetéssel. Az óvodavezető döntési és egyéb jogait (pl. felvételi döntések esetén) részben vagy egészben átruházhatja a helyettesre. A döntési jog átruházása minden esetben, *írásban* történik. Az óvodai SZMSZ konkrétan szabályozza a helyettesítés rendjét.

1.3.2. Intézményi döntés előkészítés

Az intézmény nevelőtestülete a nevelési kérdésekben, az intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, a köznevelési törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyébként pedig véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

1.3.3. Intézményi innováció

Alapvetően támaszkodunk a gyermekek természetes megnyilvánulási formáira, a mozgásra és a játékra, mint a fejlődést meghatározó tényezőkre. Az óvodáskor fő tevékenységét, a játékot tudatosan használjuk fel az egyéni képességek fejlesztésére, a tehetség kibontakoztatására. A gyermekek napi fő tevékenysége a szabad játék, melyből kiindulva komplex módon törekszünk a környező világ megismertetésére.

Innovációnk: Barátom az erdő címmel, jó forrás a tervezőmunkánk során. A játékgyűjtemény játékait beépítjük a mindennapi életünkbe.

Óvodánk elsősorban a gyermekek igényeinek kíván megfelelni, és érdekeit szolgálni.

1.3.4. Továbbképzés

1.3.4.1. Pedagógus továbbképzés

Ebben a nevelési évben két fő óvodapedagógusnak kell megkezdenie a 120 órás kötelező továbbképzését.

Intézményünk pedagógiai programja alapján a hagyományápolás, hagyományörzés területén szükséges a továbbképzés.

Ezen kívül pályáztunk a Zöld Óvoda címre, így minden a környezeti neveléssel összefüggő továbbképzések kerülnek előtérbe.

Dátum	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős	Dátum		
					hó	nap	idő
09.	01.	120 ó	Hagyományörzés	Népi játékok	Surányiné Józsa Andrea	Óvodavezető Érintett	
09.	01.		Gyermekvédelem/ egyéni bánásmód szakvizsga	Gyermekvédelmi feladatok	Bartáné Mikó Andrea	Óvodavezető Érintett	
09.	01.		Környezeti nevelés	Zöld Óvoda	óvodapedagógusok	Óvodavezető Óvodapedagógusok	

1.3.4.2. Nem pedagógusok továbbképzése

A tavalyi nevelési évben elkezdődött a dajkák továbbképzése az Eger Környéki Óvodák Egyesülete szervezésében, mely ebben az évben folytatódik.

Dátum	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős	Dátum		
					hó	nap	idő
09.	01.	8 ó	Dajkák továbbképzése	Óvodai nevelőmunka segítése	Dajkák	Óvodavezető	
09.	01.	80 ó	Dajka képző tanfolyam	Dajka munka megismerése	Gálné Boldizsár Andrea (helyettesít)	Óvodavezető	

1.3.5. Intézményi hagyományok

Az ünnep megnevezése	Tervezett időpontja	Felelős
Állatok Világnapja (séták, interaktív színház) tanmesék	Október 5.	Óvodapedagógusok
Ovi Zsaru program	Október 9.	Barta Ágnes
Alma nap	Október 10.	Barta Ágnes
Márton napi készülődés	November 9-től 13-ig	Óvodapedagógusok
Adventi készülődés	November 29.-től	Óvodapedagógusok
Mikulás (nyilvános)	December 4.	Óvodapedagógusok
Betlehemezés (nyilvános)	December	Óvodapedagógusok
Jótékonysági bál az iskolával , fenntartóval,szülőkkel	December 12.	Barta Ágnes
Karácsonyi vásár	December	Barta Ágnes
Farsangi bál	Február 4.	Óvodapedagógusok
Nemzeti ünnep Márc. 15.	Március 15.	Óvodapedagógusok
A víz világnapja (Házi rajzkiállítás, séta a tóhoz)	Március 22.	Óvodapedagógusok
Húsvéti készülődés, Nyuszi simogató	Március 21.- 25.	Józsáné Becskei Emese
A Föld Napja	Április 22.	Surányiné Józsa Andrea
Mesemondó verseny	Április	Barta Ágnes
Anyák napja (nyilvános)	Április 28.-29.	Óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	Május 9.	Óvodapedagógusok
Óvodai Néptánc Gála Felsőtárkány	Május 15.	Barta Ágnes
Nyárünnep évzáró és ballagás (nyilvános)	Május 28. – 29.	Óvodapedagógusok
Gyermeknap az iskolával (Lovaglás, ugráló vár, kézműveskedés)	Június 4.	Óvodapedagógusok
Családi nap (nyilvános)	Tavasszal	Óvodapedagógusok

2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

2.1. Szakmai munkacsoportok működése

2015 őszén – megfelelően a jogszabályokban előírt kötelezettségeknek – sor kerül a köznevelési intézmények önértékelési rendszerének bevezetésére.

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés a nevelési-oktatási intézmények szakmai tevékenységét a pedagógusok munkájának általános pedagógiai szempontok alapján történő értékelésére, az intézményvezetők általános pedagógiai és vezetéselméleti szempontok szerint történő értékelésére, az intézmények saját céljainak megvalósulására, továbbá az intézményi önértékelés eredményeire alapozva értékeli, és ezzel az intézmény szakmai fejlődéséhez támogatást ad.

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
hó	nap	idő				
09.	01.		Intézményi önértékelési csoport működtetése	Intézményi önértékelés	Óvodapedagógusok Surányiné Józsa Andrea, Bartáné Mikó Andrea	Barta Ágnes
09.	01.		Ipr munkacsoport	HHH gyermekek esélyteremtése	Óvodapedagógusok	Barta Ágnes
09.	01.		Környezeti nevelés felelős	Környezetvédelem	Józsáné Becskei Emese	Barta Ágnes
09.	01.		Gyermekvédelmi felelős	Gyermekvédelmi feladatok	Bartáné Mikó Andrea	Barta Ágnes
09.	01.		Tehetség gondozás felelős	Tehesség gondozó műhely	Surányiné Józsa Andrea	Barta Ágnes

2.2. Belső tudásmegosztás

A továbbképzéseken, értekezleteken résztvevők átadják szakmai tapasztalataikat az ott hallottakról, segítve ez által, az óvodapedagógusok naprakész ismereteit.

2.3. Információátadás

Az óvoda belső kommunikációs rendszere

Felelős

1	PEDAGÓGIAI-SZAKMAI KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEK SZERVEZÉSE	Heti egy alkalommal hétfői napokon vagy igény szerint az aktualitásoknak megfelelően	Barta Ágnes
2	TECHNIKAI DOLGOZÓK KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEINEK SZERVEZÉSÉNEK IDEJE	Havonta egy alkalommal keddi napokon	Barta Ágnes
3	NEVELÉSI ÉRTEKEZLETEK	Félévente	Barta Ágnes

Információáramlás óvodai rendszere a szülők irányába-szülők tájékoztatása

Információk típusa, hozzáférés a dokumentumok-	Információ továbbítás módja	Helye	Dokumentum típusa
Pedagógiai munkával, szervezéssel, gyermekek fogadásával, rendezvények, beiskolázással kapcsolatos tudnivalók, iskolák hirdetései, és minden egyéb szülők-re vonatkozó tudnivaló. Aktualitások, információk.	Szóban, írásban Közvetlen kézbe: házi-rend, tájékoztató a szolgáltatások feltételéről.	Szülői értekezlet, faliújság, hirdetőtábla	Táblázatok, munkatervi kivonatok, Házi-rend, szolgáltatásokról tájékoztató
Szakirodalomhoz, könyvtári állományhoz, a helyi programhoz, MIP, SZMSZ hozzáférés Egyéb közérdekű információ	Szóban	Szülői értekezlet, fogadóóra,	Írásos dok.
Külön foglalkozások	Nyilatkozat kiosztása	Csoport napló	Írásos jelentkezés
Videózás, fényképezés A szülők előzetes hozzájáruló nyilatkozatot tesznek.	Vetítés- szülői értekezleten, tablókészítés	Készülékek helye: irodai lemezszekrény, TV-zeneszoba	Csoportnaplóban nyilatkozatok
Bepillantás az óvodai nevelőmunkához kapcsolódó dokumentumokba: Csoportnapló, foglalkozások, tevékenységek tervei - megtekinthetők Gyermekek fejlődési mutatói, felmérése, iskolaérettségi vizsgálat	Szülői értekezletek, fogadóórák Betekintés kizárólag annak a szülőnek, gondviselőnek, akinek gyermekéről szó van! /adatvédelem Nevelési terv kifüggesztve.	Csoportszoba, pszichológusi szoba A szülő minden gyermekére vonatkozó dokumentációba betekinthez, véleményezheti, fénymásolni és az intéz-	Csoport naplókés kötelező tartalmi elemei, Gyerekekről szóló dokumentációk.
Egyéb a gyermekek ismereteit és tájékozódását segítő táblák, táblázatok-beosztások teremrendek, átjárhatóság, itt vagyok..., születésnapok, naposok, heti rendek.	Kifüggesztve	csoportokban, öltözőkben.	Tábla, táblázat
Házirend, gyermekekhez kapcsolódó szolgáltatásokról szóló tájékoztató és feltételek., tudnivalók, befizetések rendje.	Szóban és írásban, kifüggesztve	Első szülői értekezleten minden szülő kézbe kapja, a szóbeli tájékoztatást követően.	Írásban-tájékoztató
Személyes találkozók	Szóban	Szülői értekezlet, fogadóóra, csevegő óra, kirándulás, rendezvény, bemutató délelőttök.	Emlékeztető jegyzőkönyv, nyilatkozatok
Fogadóórák tájékoztató kiírása Kezdeményezheti: szülő, pedagógus, segítő szakember, intézményvezető,	Írásban , szóban jelentkezés	Faliújságon a pedagógus több lehetőséget biztosít a fogadóórára-szülő írásban jelentkezik. Szülő személyesen kér időpontot.	Kiírásos tájékoztató-havonta min: 1 nap megjelenéssel

Logopédus, fejlesztő pedagógus	Szóban. Elérhetőség kifüggesztve.	Személyes beszélgetés keretében, kizárólag gondviselő.	
--------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------------------------	--

Szülők felé az információs rendszer erősítése:

- **szóbeli szakmai módszerek erősítése:** fogadóórák, szülői értekezletek szakmaisága, kommunikációs stratégiák erősítése, felkészülés
- **etikai kérdések**
- **információ közlés módszertana írásban-kifüggesztésre kerül:**
- nevelési tervek, heti rend, projekthívogató-ötletekkel, fogadóóra időpont lehetőségek, testnevelés beosztása-tornaterem rendje, vezetői tájékoztatók, kirándulás, séta, események kifüggesztése, versek-dalok szövege, fényképek a tevékenységekről, gyermekek alkotásainak kihelyezése-szép jelek, esztétikus kiállítás.
- **gyermekek tájékozódását segítő táblák, képek:** hetirend-időrend, napirend, születésnap, évszak-hó-nap-névnep, születésnap-korcsoportos eltérések erősítésével, megérkeztem tábla, magasság, súly, tenyerem-talpam, barátok, az én csoportom (MI vagyunk)-kép, vagy montázs
- **Ünnepeken szülők bevonása** – feladat adás, játékszervezés

3. Az intézmény partnerei

3.1. Szülők

A szülőkkel való kapcsolattartás az egész nevelési évben kiemelt jelentőségű. Értekezletek, napi megbeszélések, családlátogatások, fogadóórákon való részvétel, közös óvodai programokon, ünnepeken való részvétel formájában valósul meg.

Dátum	Megnevezése	Felelős	Dátum		
			hó	nap	idő
09.02.	Szülői értekezlet	Barta Ágnes Óvodapedagógusok			
02.	Szülői tájékoztató a tanköteleseknek	Iskolaigazgató Barta Ágnes			
10.	10.	Szülői szervezet megbeszélése, értekezletek			Szülői Szervezet elnöke Barta Ágnes
10.	10.	10.00	Alma nap		Óvodapedagógusok
			Szülői kézműves délutánok (Adventi és Húsvéti időszakban)		Óvodapedagógusok
03.			Nyílt napok		Óvodapedagógusok

3.2. Kisebbségi Önkormányzat

Részt vesznek a rendezvényeinken, munkánkat támogatják. Megismerik programjainkat.

3.3. Óvoda

Kapcsolatot tartunk a környékbeli óvodákkal, a Szúcsi Óvodával vannak közös programjaink (gyermeknap, színház)

3.4. Iskola

Az iskolával való kapcsolattartás sokrétű. Egymás rendezvényein való részvételben nyilvánul meg. A gyermekek már az iskolába lépés előtt szükséges, hogy megismerkedjenek az intézménnyel. Az óvodánk és nevelőtestületünk célja, hogy az Egercsehi óvodások szülei az Egercsehi Iskolába írassák gyermekeiket.

Dátum			Megnevezése	Felelős
hó	nap	idő		
12.			Mikulásbálon való részvétel	Óvodapedagógusok
02.			Farsangi bálon részvétel	Nagycsoportosok óvodapedagógusai
03.			Szülői tájékoztató a tanköteles gyermekek szüleinek, nyílt napokon részvétel	Barta Ágnes Nagycsoportosok óvodapedagógusai
03.			Első osztályosok látogatása az óvodában	Elsős tanítók
04.			Óvodapedagógusok látogatása az első osztályban	Surányiné Józsa Andrea
05.			Könyvtárlátogatás	Nagycsoportosok óvodapedagógusai Könyvtáros
05.			Óvodai évvárón, ballagáson részvétel	Iskolaigazgató, elsős tanító Barta Ágnes

3.5. Pedagógiai szakszolgálat

Az iskolába készülő nagycsoportosok és középsőcsoportosok szűrővizsgálata során tartunk kapcsolatot az intézménnyel. Szükség szerint kérjük a gyerekek vizsgálatát.

Dátum			Megnevezése	Felelős
hó	nap	idő		
03			Iskolaérettségi vizsgálat	Nagycsoportosok óvodapedagógusai Barta Ágnes Szakszolgálat pedagógusa
			SNI gyermekek vizsgálata	Barta Ágnes

3.6. Pedagógiai szakmai szolgáltatás

Értekezleteken, műhelymunkákon való részvételben, illetve továbbképzéseken való részvételben nyilvánul meg.

3.7. Egyéb partnerek

Dátum		Partner	Megnevezése	Felelős
hó	nap			
10.	09.	Heves Megyei Rendőr Kapitányság	Ovi Zsaru program	Barta Ágnes
10.	10.	Civil szervezet	Almanap	Óvodapedagógusok
12.			Adventi műsor	Óvodapedagógusok
05.			Anyák napja	Óvodapedagógusok

12.	12.	Egercsehi Iskoláért Óvodáért Közalapítvány	Jótekonysági bál	Óvodapedagógusok
09.		Védőnő, gyermekorvos, fogorvos	Szűrések, tisztasági vizsgálatok	Barta Ágnes
09.		Eger Környéki Óvodák Kistérségi Egyesülete	Értekezletek, továbbképzések Mesemondó vetélkedő Óvodai néptánc gála	Barta Ágnes
09.		Előadóművészek	Bűvészműsorok, bábelőadások, interaktív gyermekműsorok	Óvodapedagógusok
		Faluház	Részvétel, szereplés a programjaikon	Óvodapedagógusok

3.8. Fenntartó

A napi kapcsolattartás biztosítja az intézmény zavartalan és biztonságos működését. A gazdálkodás és intézményvezetés törvényes megvalósítását szolgálja. Értekezleteken, megbeszéléseken, bizottsági és testületi üléseken való részvétel formájában valósul meg.

3.9. Az intézmény részvétele a közéletben

Az intézményi hagyományok táblázatban foglaltak alapján valósul meg, nemzeti ünnepeken, községi rendezvényeken való aktív részvétel formájában.

4. Személyiség- és közösségfejlesztés

4.1. Személyiségfejlesztés

4.1.1. Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák)

A gyermekek megismerése az óvodába kerüléstől az iskolába lépésig tart. Az óvodapedagógusok a megfigyelés módszerét alkalmazzák. Játék során, játékos feladatokon keresztül tárják fel a gyermekek képességeit, ismerik meg személyiségüket és ezek alapján készítenek szükség esetén fejlesztési tervet a gyermekekre vonatkozóan.

4.1.2. Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre) kulcskompetenciák fejlesztése

A gyermek személyiségének feltárása során szoros együttműködés szükséges a szülőkkel. Fontos a csoportban dolgozó óvodapedagógusok összhangja módszerek, követelmények tekintetében. Szükség esetén szakembertől kérünk segítséget.

4.1.2.1. Tehetség gondozás

A tehetséges gyermekek felismerése fontos feladat a csoportokban. A kiemelt képességű gyermekek számára plusz tevékenység adásával, mely játékos, a gyermek számára érdekes, további kulcskompetenciáik fejlesztését segítjük elő.

Ezeket a gyermekeket szerepeltetjük rajzpályázatokon, mesemondó vetélkedőkön, mozgásos tevékenységekben, azokon a területeken, amelyben kiemelkednek társaiktól. Itt is fontos feladat a szülővel való kapcsolattartás, segítség, ötletek adása az otthoni neveléshez.

4.1.2.2. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

Az óvodapedagógus tapasztalata, a gyermek mélyebb megismerése után, először a nevelési tanácsadó vizsgálatát kérjük. Minden esetben onnan irányítják további vizsgálatokra a gyermekeket.

Az óvoda gondoskodik a gyermek fejlesztésének megszervezéséről, a szakvéleményben megállapítottak figyelembe vételével.

A csoportban dolgozó óvodapedagógusok kiemelten és integráltan, a szülővel szoros együttműködésben nevelik ezeket a gyermekeket, különös figyelmet fordítva a szakvéleményben előírtaknak.

Együttműködnek a fejlesztésben résztvevő gyógypedagógussal.

4.1.2.3. A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése

A gyermek megismerése során olyan légkört alakítanak ki a csoportban, melyben a gyermek fejlődése biztosított. Információkkal, módszerek ajánlásával segítenek a szülőknél az otthoni nevelésben.

Igénybe vesszük szakemberek segítségét, szakszolgálat vizsgálatát, pszichológus segítségét.

4.1.3. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

A gyermekvédelmi felelős irányításával az óvodapedagógusok elengedhetetlen feladata. Igénybe vesszük a gyermekjóléti szolgálat szakemberének megállapításait, segítségét. Együttműködésünket ajánljuk fel a szülőknél. szükség esetén családlátogatáson veszünk részt.

4.1.4. A gyermekek fejlődésének nyomon követése

A gyermek óvodába kerülésétől folyamatosan megfigyeljük, feltérképezzük a gyermek személyiségét. A megállapításainkat folyamatosan rögzítjük a gyermekről vezetett fejlődési naplóban. A fejlődési napló tartalmát minden esetben félévente ismertetjük a szülővel és a megismerés tényét a szülő aláírásával igazolja. Ezen kívül havi feljegyzést készítünk a csoportnaplóban.

4.1.5. Egészséges életmódra nevelés

A mindennapos mozgás, a minél több szabadban eltöltött idő, a gyümölcsnapok megtartása, az egészséges ételek fogyasztása, mind az egészséges életmód kialakítását szolgálják. Ezek a tevékenységek a későbbi felnőtté válás folyamatában döntő jelentőségűek. Óvodáskorban kell megalapoznunk a későbbi magatartásformákat. A mozgásos tevékenységeket, amíg az időjárás engedi, a szabadban végezzük.

A szülők támogatására számítunk a gyümölcsnapok megtartásában.

Az egészségügyi szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok megszervezését elősegítjük és támogatjuk.

Óvodai nevelésünk célja, a gyermekeknek megfelelő és rendszeres életritmus, napirend, az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a betegségmegelőzés, az egészségmegőrzés szokásainak kialakítása.

hó		nap		Megnevezése	Felelős
10.				OVI - AEROBIC	Surányiné Józsa Andrea
10.				NÉPTÁNC	Bartáné Mikó Andrea

4.1.6. Környezettudatos életmódra nevelés

Az általunk nevelt gyermekekben megalapozzuk a természet szeretetét, a természet tisztaságának, szépségének védelmét, a környezettudatos magatartást.

A Zöld Óvodai tartalmak megjelennek, a napi tevékenységekben áthatják az óvodai nevelés egész folyamatát.

hó		nap		Megnevezése	Felelős
Folyamatos				Erdei kirándulások, séták, a községünk megismerése	Óvodapedagógusok
06.				Erdei Óvoda (1 napos)	Nagycsoportos óvodapedagógusok
				Az intézményi hagyományokban leírt zöld óvodai nevelést célzó programok	Óvodapedagógusok

4.2. Közösségfejlesztés

4.2.1. A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység

Közösségi nevelésünk alapelve, hogy a gyermek, mint egyén találja meg helyét a közösségben. Váljon igényévé, a csoporttal való együttműködés, ugyanakkor, ha arra van igénye, egyedül is tevékenykedhessen.

Feladatunk a nyugodt, kiegyensúlyozott, szeretettel, érzelmi biztonságot nyújtó légkör kialakítása, melyben az egyéniség kibontakozhat, a közösségi normák kialakítása, a biztonság érzésének kialakítása a gyermekben és a szülőben egyaránt.

A közös programokon keresztül (ünnepek, előadások, kirándulások) az együvé tartozás érzését közvetítjük a gyermekeknek.

4.2.2. Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok

Az alkalmazottak számára megbeszéléseken, értekezleteken nyílik lehetőség véleményeik, ötleteik megfogalmazására, együttgondolkodásra.

Csapatépítő tréningeken, kirándulásokon formálódik együvé tartozásunk.

5. Pedagógiai folyamatok

5.1. Tervezés

Az óvodapedagógusok a csoportnaplóban havi tematikus tervet készítenek, ebből heti komplex tervet készítenek a gyermekcsoport számára, figyelembe véve képességeiket, életkorukat. Rögzítik a csoport szokás- és szabályrendszerét, a havi szervezési feladatokat előre megtervezik. Figyelemmel kísérik és rögzítik azok megvalósítását, az elért eredményeket.

A tanügy-igazgatási dokumentumok naprakész vezetése elengedhetetlen feltétele a nevelőmunkának.

5.2. Ellenőrzés

A belső ellenőrzés és értékelés a helyi óvodai program által kitűzött célokra, feladatokra terjed ki, meghatározott szempontsor alapján a pedagógusok és az alkalmazottak munkájában, az intézmény működésében.

Célja: nevelőmunkánk minőségének és hatékonyságának emelése, a tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai célokkal, visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról.

Feladata: a módszertani szabadságot tiszteletben tartva fejlessze a nevelőtestület szakmai tevékenységét, a nevelés eredményességét, biztosítva a zavartalan működést.

Tervszerűen történik, tájékoztató- és tematikuslátogatások formájában, melyekben az értékelés is sorra kerül szóbeli és írásbeli formában.

Az óvodavezető látogatásának célja a felkészülés a későbbi tanfelügyeleti ellenőrzésre.

A minősítési eljárásban egy pedagógus érintett ebben a nevelési évben Józsnáné Becskei Emese személyében.

A 2015 - 2016-os nevelési év KIEMELT ELLENŐRZÉSI TERÜLETEI:

1. Csoportnaplók ellenőrzése-teljeskörű
2. Felvételi- mulasztási naplók-teljeskörű
3. Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése-felvételi előjegyzési napló-teljeskörű
4. A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer- teljes körű
5. Gyermekbalesetek megelőzése-teljeskörű
6. SNI gyermekek ellátása (óvodapedagógus nevelőmunkája, dajkai segítő munkameghatározott csoportban-teljes körű)
7. Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok-teljeskörű
8. Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció-jelenléti ív,) betartása- technikai dolgozók, pedagógusok- szűrőpróba
9. Óvoda szintű munkaközösség közreműködése a szakmai munka belső ellenőrzésében
10. Szakmai munka ellenőrzése

5.3. Értékelés, intézményi önértékelés

Az intézményi önértékelés szervezése az intézmény éves önértékelési terve szerint történik. Az értékeléshez az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer nyújt támogatást. Az éves önértékelési tervet a 2015/16-os tanév elején kell elkészíteni. Az intézményünkben meg kell alakítani az önértékelési csoportot, amelynek erőforrásait az intézményben dolgozó pedagógusok létszámához, illetve a szóban forgó tanévben jelentkező fe-

ladatokhoz kell igazítani. A tervezéskor nem szabad elfelejtenünk, hogy minden pedagógus önértékelésére kétéves gyakorisággal kell sort keríteni, azaz egy-egy tanévben a nevelőtestület felének értékelése kerül sorra.

A tanév önértékelési munkájának tervezésekor arra is figyelemmel kell lenni, hogy minden tanévben értékelni kell az intézmény működését.

6. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

Gyermekvédelmi felelős: Bartáné Mikó Andrea (10.01. től)

Az óvodában a gyermekvédelmi feladatok koordinálására gyermekvédelmi felelős tevékenykedik, aki munkáját a gyermekvédelmi törvényben meghatározottak alapján végzi. Ez a legszorosabb együttműködést feltételezi a családdal, a szakemberekkel.

Alapvető feladata:

- az óvodapedagógusok gyermekvédelmi munkájának segítése,
- a szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, személyekről, intézményekről, amelyekhez problémáik megoldása érdekében fordulhatnak,
- családlátogatáson vesz részt a veszélyeztető okok feltárása érdekében
- segíti a Gyermekjóléti Szolgálat tevékenységét.
- étkezési kedvezményre jogosultak dokumentálása, jogosultságot igazoló nyilatkozatok összegyűjtése
- fogadóórák tartása (szükség esetén, előzetes időpont egyeztetés)
- lásd. 1 számú mellékletben

7. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

A balesetvédelem minden alkalmazott kiemelt feladata. Minden olyan esetet, körülményt, meghibásodást azonnal jelenteniük kell az óvodavezetőnek, amely a gyermekek vagy a felnőttek testi épségét veszélyeztetik.

Az óvodapedagógusok a csoport szokás- és szabályrendszerében rögzítik az udvari játékok használati rendjének kialakítását, felhívják a gyermekek figyelmét a balesetveszély forrásokra.

Balesetvédelmi, munkavédelmi felelős: Józsné Becskei Emese

Feladatok:

- Balesetvédelmi, munkavédelmi oktatás megtartása
- Egészségügyi könyvek lejártának figyelemmel kísérése

8. Nevelés nélküli munkanapok terve

hó	Megnevezése	Felelős
12.12	Nevelési értekezlet	Barta Ágnes
05.	Csapatépítő tréning	Barta Ágnes
06.	Szakmai anyagok áttekintése, felkészülés a tanfelügye-	Barta Ágnes

	letre, minősítésre, intézményi önértékelésre	
--	----------------------------------------------	--

9. A tervezett óvodai bezárás időpontja

	Dátum			IDŐSZAK	Ügyeletes, felelős
	hó	naptól	napig		
1	12.	20.	01. 04.	TÉLI IDŐSZAKBAN (Amennyiben valamennyi szülő aláírásával igazolta, hogy nem veszi igénybe az ügyeleti ellátást sem)	Barta Ágnes
2	08.	01.	26.	NYÁRI IDŐSZAKBAN (Amennyiben valamennyi szülő aláírásával igazolta, hogy nem veszi igénybe az ügyeleti ellátást sem)	Barta Ágnes

10. Felelősök

Tűz- és bombavédelem

Felelős: Surányiné Józsa Andrea

Feladatok:

- Tűzvédelmi, bombavédelmi oktatás megtartása
- Tűzriadótervek elhelyezése, dolgozókkal áttanulmányoztatás
- Tűzriadó gyakorlat évente egyszer
- Bombariadó gyakorlat évente egyszer

Faliújság

Felelős: Minden pedagógus

Feladatok:

- Faliújság aktualizálása
- Szülők tájékoztatása adott időben

Dekorációk

Felelős: óvodapedagógusok

Feladatok: az óvoda díszítése

Egyéb

Szertárfelelős: minden óvodapedagógus

11. Jogszabályi háttér

sorsz	Jogszabály
1	1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
2	2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
3	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
4	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
5	363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
6	17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
7	2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
8	326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
9	1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
10	15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
11	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	2014. évi C. törvény Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről
13	2015. évi C. törvény Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről
14	277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
15	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
16	2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

Egercsehi, 2015. augusztus 29.

Barta Ágnes
Barta Ágnes
Óvodavezető



12. Legitimációs záradék

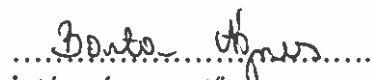
- 12.1. A Egercsehi Napköziotthonos Óvoda irattárában 45/2015 .iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a 2015 -2016 – os nevelési év munkatervét.

Kelt: Egercsehi, 2015. szeptember 17.


.....
szülői szervezet vezetője

- 12.2. A Egercsehi Napköziotthonos Óvoda nevelőtestülete: 100%-os arányban, a 2015. augusztus 29.-én kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2015 -2016-os nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt: Egercsehi, 2015. augusztus 29.


.....
intézményvezető



JEGYZŐKÖNYV

mely felvételre került az Egercsehi Napköziotthonos Óvoda 3341 Egercsehi, Ady Endre út 11. szám alatti hivatalos helyiségében 2015.szeptember.17. napján 17 órakor megtartásra került **szülői értekezletről.**

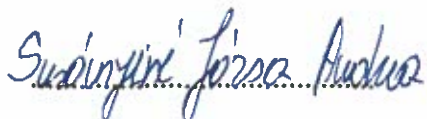
Jelen vannak: Surányiné Józsa Andrea jegyzőkönyvvezető

Józsáné Becskei Emese jegyzőkönyv hitelesítő

és a csatolt jelenléti ívet aláírók.

1. A szülői értekezletet megnyitotta: Barta Ágnes óvodavezető
2. A jegyzőkönyvvezető, hitelesítő bemutatása
3. Az értekezlet 1 számú napirendje
- 3.1. Az Egercsehi Napköziotthonos Óvoda 2015/2016. nevelési év elfogadása
4. Felszólalók:
Barta Ágnes óvodavezető ismertette a 2015/2016. nevelési év munkatervét.
 - A 2015/2016. nevelési év munkatervéhez nem érkezett további módosító indítvány.
 - A Szülői Szervezet véleményezte és elfogadta az Egercsehi Napköziotthonos Óvoda 2015/2016 munkatervét.

Egercsehi, 2015. szeptember 17.



jegyzőkönyvvezető



jegyzőkönyv hitelesítő



Szülői Szervezet Elnöke

JEGYZŐKÖNYV

mely felvételre került az Egercsehi Napköziotthonos Óvoda 3341 Egercsehi, Ady Endre út 11. szám alatti hivatalos helyiségében 2015.08.29.. napján 10 órakor megtartásra került *nevelőtestületi értekezletről.*

Jelen vannak: Surányiné Józsa Andrea jegyzőkönyvvezető

Józsáné Becskei Emese jegyzőkönyv hitelesítő

és a csatolt jelenléti ívet aláírók.

1. Az értekezletet megnyitotta: Barta Ágnes óvodavezető
2. A jegyzőkönyvvezető, hitelesítő bemutatása
3. Az értekezlet napirendje:
 - 3.1. Az Egercsehi Napköziotthonos Óvoda 2015/2016. nevelési év elfogadása
4. Felszólalók:

Barta Ágnes óvodavezető ismertette a 2015/2016. nevelési év munkatervét.

- 2015. augusztus hó 11. napján az intézmény valamennyi nevelőtestület tagja a 2015/2016. nevelési év munkatervét megkapta írásban és az előzetes véleményalkotásra és módosítási javaslat eljuttatására 18 napjuk állt rendelkezésre.
- A 2015/2016. nevelési év munkatervéhez nem érkezett további módosító indítvány.

5. Határozathozatal:

A jelenlévők: 100 %-os arányban, a 2015.08.29. napján kelt határozata alapján, az Egercsehi Napköziotthonos Óvoda 2015/2016. nevelési év munkatervét elfogadta.

Jegyzőkönyv lezárva 2015. 08.29. .napján 11:30 órakor.



jegyzőkönyvvezető



jegyzőkönyv hitelesítő

JELLENLÉTI ÍV

mely felvételre került az Egercsehi Napköziotthonos Óvoda, 3341 Egercsehi, Ady Endre út 11. szám alatti hivatalos helyiségében 2015.08.29. napján 10 órakor megtartásra került **nevelőtestületi értekezleten.**

sorsz	NÉV	ALÁÍRÁS
1	Barta Ágnes	Barta Ágnes
2	Surányiné Józsa Andrea	Surányiné Józsa Andrea
3	Józsáné Becskei Emese	Józsáné Becskei Emese
4		
5		
6		
7		

Mellékletek:

1. számú melléklet

A gyermekvédelmi felelős munkaterve **2015-2016**

Egercsehi Napköziotthonos Óvoda 3341 Egercsehi Ady Endre út 11.

Gyermekvédelmi felelős: Bartáné Mikó Andrea

Szükség esetén egyéb szakemberek:

- Szociális Alapellátó Központ munkatársa: Varró Orsolya család gondozó
- Óvodai kapcsolattartó: Bartáné Mikó Andrea
- Logopédus: Boncsér Józsefné

- Egyéb szakemberek (orvos, fejlesztő pedagógus)

Helyzetelemzés:

Óvodánk épületében 2 csoportban 32 gyermek egészséges és biztonságos elhelyezéséről és fejlesztéséről gondoskodunk. A 2015/2016-os tanév elején a Bambi csoportban biztosított volt az óvodapedagógusok és a dajkák száma. A Vuk csoportban helyettes dajka van és október 1. től érkezik az új óvodapedagógus. Az új óvodapedagógus fogja 2015. október 1.-től ellátni a gyermekvédelmi felelős feladatokat. Az elmúlt évek tapasztalatai azt mutatják, hogy egyre több család esetében van szükség már az óvodás években a segítségre.

Gyermekvédelmi felelős célja:

2013. évi XXVII. törvény a szociális, és a gyermekvédelmi tárgyú törvények módosítását figyelembe véve és betartva, megismerni az új kiscsoportosokat, családi körülményeiket. Figyelemmel kísérni és segíteni az óvodánkba járó gyermekek testi, lelki, szellemi fejlődését.

Bármilyen szempontból veszélyeztetett családokra kiemelt figyelmet fordítunk, rendszeresen elbeszélgetünk a szülőkkel, támaszt és segítséget adva problémáik mielőbbi megoldásához. A felmerülő problémák megoldása e gyermekek szempontjából szakszerűen, a lehető leggyorsabban és legjobban történjen.

Gyermekvédelmi felelős feladatai:

Feladat	Ideje	Szintere	Résztevők köre
Gyermekvédelmi dokumentumok beszerzése, a meglévők rendszerezése különös tekintettel az elvált szülők gyermekeinek elhelyezésére vonatkozóan.	szeptember - október	csoportok	csoportos óvodapedagógusok
Szükség esetén szeptember elején kiadjuk a Rendkívüli Gyermekvédelmi támogatásra javasolt családoknak a nyomtatványt a tanévkezdés megkönnyítéséhez.	szeptember		csoportos óvodapedagógusok javaslata alapján a gyermekvédelmi felelős
Az új kiscsoportosok, és újonnan érkező gyerekek családi körülményeinek megismerése.	folyamatos	fogadó óra, szükséges és kötelező családlátogatások	csoportos óvoda pedagógusok, szükség esetén
Egészségügyi problémák megismerése, segítése (étel allergia, cukorbetegség, stb)	folyamatos	csoport, konyha	dajkák és orvosi adatok alapján
A dolgozókkal újra átbeszélni az intézményünkben működő gyermekvédelmi felelős feladatait, a gyermekvédelemmel kapcsolatos fogalmakat nyomtatványokat, azok kitöltésének, használatának gyakoriságát és módját.	októberben folyamatosan	nevelői értekezlet	csoportos óvoda pedagógusok, gyermekvédelmi felelős
A problémás családokat a Szociális Alapszolgáltatási Központ családsegítő szakemberéhez irányítjuk és felvesszük velük a kapcsolatot. Együttműködünk a veszélyeztetettség és a hátrányok megszüntetésében. Szükség esetén jelzőlapot küldünk és visszajelzést várunk.	folyamatos	fogadó óra, esetmegbeszélés	csoportos óvoda pedagógusok, gyermekvédelmi felelős

Gyermekek dokumentációjának ellenőrzése Gyermekvédelemmel kapcsolatos dokumentumok ellenőrzése	február – március		kijelölt óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős
Kérelmek alapján étkezési hozzájáruláshoz javaslatot teszünk/ vezetővel egyeztetve/. Más helységben élőket a megfelelő fórumhoz irányítjuk, hogy pénzügyi ellátásokhoz ők is hozzáférhessenek.	amikor szükséges		csoportos óvodapedagógusok javaslata alapján a gyermekvédelmi felelős, óvodavezető
A gyermekek hiányzásait figyelemmel kísérjük/ jelzések védőnő, szülő, és szükség esetén a jegyző felé,/.	folyamatos		csoportos óvodapedagógusok
Tanköteles gyermekek fejlődésének nyomon követése a beiskolázásig (felmérések a megfelelő időpontokban)	folyamatos		csoportos óvodapedagógusok, segítő szakemberek (logopédus, fejlesztő pedagógus)

Kiemelt feladat a tanév során:

- Az intézmény által meghatározott, éves kiemelt feladat az környezeti nevelés és a szocializáció biztosítása óvodás korban a gyermekvédelem feladata is.
- Bensőséges viszony kialakítása a ránk bízott gyerekekkel, és családjaikkal a belső titoktartási kötelezettségeink betartásával.
- Rendszeres kapcsolattartás a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek szüleivel fogadó órák, családlátogatások, teadélutánok alkalmával.
- Az elküldött jelzőlapok útjának figyelemmel kísérése, a visszajelzésig, és a családok problémáinak enyhüléséig, vagy megszűnéséig.

2015. augusztus 29.

Barta Ágnes
Barta Ágnes
Óvodavezető

Bartáné Mikó Andrea (2015.október 1.)
Óvodapedagógus

2. számú melléklet

Csoportlátogatás megfigyelés szempontjai

Forrás: konferencia anyag

MEGFIGYELÉSI LAP

(foglalkozás, tevékenység megfigyelése)

A foglalkozást/órát vezető pedagógus neve:	
Az foglalkozás látogatás helye, ideje:	
csoport/osztály	
Tevékenység:	
Témakör (projekt neve, téma):	
Műveltségtartalom:	
Az foglalkozás/óralátogató neve:	

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

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

Mennyire volt megfigyelhető a szokásrend a gyermekek magatartásában?	
A foglalkozás/óra, tevékenység felépítése és szervezése	
Milyen volt a foglalkozás/ tevékenység előkészítése (eszközök be- készítése)?	
Hogyan határozta meg a foglalkozás, a tevékenység célját és hogyan sikerült azt a gyermekekkel tudatosítani?	
Milyen volt a gyermekek ráhangolása a foglalkozásra, tevékenységre?	
Milyen volt a foglalkozás/ tevékenység menetének logikája?	
A pedagógus mennyire vette figyelembe az egyéni képességek közötti eltéréseket?	
Hogyan jelent meg a személyiségfejlés a foglalkozáson, a tevékenységen? Milyen eszközök segítettek?	
Hogyan jelent meg a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel való foglalkozás?	
Hogyan történt a gyermeki produktumok értékelése?	
Szempont	Feljegyzés
Hogyan történt a gyermekek értékelése?	
Hogyan történt a gyermekek önértékelése?	

Mennyire voltak indokoltak a részösszefoglalások, hogyan jelent meg az összefoglalás?	
Mennyire volt előkészített a további feladat?	
A pedagógus egyénisége, magatartása	
A vezető, irányító, segítő szerep mennyire volt indokolt az egyes munkafolyamatokban?	
Mennyire volt reflektív a pedagógus?	
Milyen volt a pozitív és negatív visszajelzések aránya?	
Milyen volt a pedagógus stílusa?	
Szempont	Feljegyzés
Mennyire volt érthető a pedagógus kommunikációja?	
Milyen a pedagógus kérdéskultúrája?	
Milyen volt a pedagógus időgazdálkodása?	

Egyéb észrevételek, megjegyzések:

2 sz. melléklet

Dajka ellenőrzőlapja

Az ellenőrzött dajka neve:

Az ellenőrzés ideje:

Ellenőrzési szempontok	Módszer	Megfelelő	Nem megfelelő	Megjegyzés
Tisztaság a csoportszobában és a kiszolgáló helyiségekben	látogatás, megfigyelés, megbeszélés			
Tálalás és étkezés segítése	látogatás, megfigyelés			
Higiéniai szabályok betartásos betartása	megfigyelés, ellenőrzés, helyszíni szemle			
Kapcsolat az óvónőkkel	megfigyelés			
Kapcsolat a gyermekekkel	megfigyelés			
Munkaidő pontos betartása	megfigyelés			
Gyermekszerető magatartás	megfigyelés			
Környezetvédő magatartás	megfigyelés			

Ellenőrzést végzi:

Barta Ágnes
Óvodavezető

ph.

Egercsehi Napköziotthonos Óvoda OM: 201856

3341 Egercsehi, Ady Endre út 11

Ikt. 45/2015

Jegyzőkönyvkivonat

Az Egercsehi Napköziotthonos Óvoda 2015. augusztus 29.én tartott nevelési értekezletéről.

Tárgy: 2015/2016 éves Munkaterv

Döntés: A nevelőtestület 3 igen szavazattal elfogadta az Egercsehi Napköziotthonos Óvoda 2015/2016 előterjesztett éves munkatervét, a 24/2015(VIII.29.határozatszámom.

Felelős: Barta Ágnes óvodavezető

Egercsehi,2015. augusztus 29.

Barta Ágnes
Barta Ágnes
Óvodavezető

