

Csorvás Város Önkormányzatának Óvodája és Bölcsődéje  
Csorvás, Bocskai u. 2.

*Ikt. sz.:*

## **CSORVÁS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK ÓVODÁJA ÉS BÖLCSŐDÉJE**

**2016/2017. NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ**

**PEDAGÓGIAI – MŰKÖDÉSI**

**MUNKATERVE**

*„A pedagógus nem lehet elkeseredett, megtorpant ember, mert a pedagógusnak egyetlen karizmája van: a jövőbe vetett hit optimizmusa.”*

*(Karácsony Sándor)*

*Érvényes: 2016. szeptember 01. – 2017. augusztus 31.*

*Készült: 2016. augusztus 10.*

*Készítette: Vicziánné Vincze Mónika intézményvezető és a nevelőtestület tagjai*

*Előzetes véleményezési joggal élt a fenntartó*

*Elfogadta: az óvoda nevelőtestülete 2016. augusztus 31. napján.*

## Legitimációs záradék

Intézmény OM – azonosítója:  202280	  <i>Készítette: Vicziánné Vincze Mónika</i>
<b>Legitimációs eljárás – Az érvényességet igazoló aláírások:</b>	
<b>Véleménynyilvánítók:</b>  ..... <i>SZSZ Elnök</i>	  ..... <i>Ph. Polgármester, a fenntartó, működtető nevében</i>
<b>/2016. (.....) nevelőtestületi határozatszámon elfogadta:</b>  ..... <i>nevelőtestület nevében</i>	
<b>/2016. (.....) intézményvezetői határozatszámon jóváhagyta:</b>  ..... <i>intézményvezető Ph.</i>	
<b>Hatályos: 2016. 09. 30.</b>	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: intézményvezetői iroda	
Verziószám: 1/1 eredeti példány	
Iktatószám: /2016	

# *A MUNKATERV FELÉPÍTÉSE*

1. Bevezető4
2. Általános adatok4
  - 2.1. Személyi feltételeink5
  - 2.2. Tárgyi feltételeink9
3. Működési terv9
  - 3.1. A 2016/2017. nevelési év tartama9
  - 3.2. Az intézmény nyitva tartása11
  - 3.3. A nyári zárás tervezése12
  - 3.4. A nevelés nélküli munkanapok rendje12
  - 3.5. A szülői beszélgetések (fogadóórák) rendje13
  - 3.6. A nyílt nap időpontjaCél nem található!
  - 3.7. A jelentkezés és a beiratkozás a 2016/17. nevelési évre14
  - 3.8. Az intézményi igazgatás területeiCél nem található!
  - 3.9. SzolgáltatásainkCél nem található!
4. Pedagógiai terv18
  - 4.1. Általános feladatok18
  - 4.2. Éves kiemelt pedagógiai feladatCél nem található!
  - 4.3. Szakmai fejlesztési feladatok22
  - 4.4. A nevelőmunka szervezése az egyes csoportokban23
  - 4.5. A nevelőtestület egységét szolgáló megbízatások23
  - 4.6. Ünnepek, hagyományok, jeles napokCél nem található!
  - 4.7. A továbbképzések rendjeCél nem található!25
  - 4.8. Önképzésre javasolt szakirodalom2727
5. Kapcsolataink2828
  - 5.1. A család és az intézmény kapcsolata2828
  - 5.2. Kapcsolattartás a bölcsődével2929
  - 5.3. Kapcsolattartás az általános iskolával2929
  - 5.4. Egyéb kapcsolataink2930
6. Az intézmény ellenőrzési terve3232
  - 6.1. A nevelőmunka ellenőrzése3333
  - 6.2. A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése3535
  - 6.3. A tanügyi munka szervezése3636
  - 6.4. A beszámolók készítésének rendje3637
  - 6.5. A technikai dolgozók ellenőrzése3737
7. Mellékletek3838
  1. sz. melléklet: A Közalkalmazotti Tanács munkaterveCél nem található!38
  2. sz. melléklet: Gyermekvédelmi tervCél nem található!39

## 1. BEVEZETŐ

Az intézmény éves munkaterve az előző nevelési év eredményei alapján és a hatályos jogszabályi rendelkezések, útmutatók figyelembevételével készült. Az éves munkaterv elkészítésénél meghatározóak az előző nevelési évben elkészített beszámolóban leírtak.

A munkaterv kizárólag a 2016/2017. nevelési év prioritást élvező, kiemelt feladatait tartalmazza, a további feladatok tekintetében az óvoda és a bölcsőde helyi nevelési programja, valamint az óvoda és a bölcsőde belső szabályzó dokumentumai az irányadók.

Az intézményvezető lehetőséget biztosít arra, hogy a jogszabályoknak megfelelően a helyi éves nevelési tanulási ütemterv elkészítésénél a Csorvási Óvoda és Bölcsőde központilag kitűzött éves feladatai mellett, az intézmény egységei megjeleníthessék sajátos feladataikat, s elvárásait ezekhez igazítja.

A munkatervet az intézményvezető és helyettese készítik el a nevelőtestület véleményével és a fenntartó jóváhagyásával. A munkatervben meghatározott dátumok, előre nem látható okok miatt az érintettek egyetértésével módosíthatóak.

## 2. ÁLTALÁNOS ADATOK

Óvoda megnevezése	Csorvás Város Önkormányzatának Óvodája és Bölcsődéje	
Óvoda címe	5920 Csorvás, Bocskai u.2.	
Telefonszám	Intézményvezető	0666/778-261
	Óvodatitkár	0666/778-256
	István király utca	0666/778-077
E-mail	csorvasiovodaesbolcsode@gmail.com	
Honlap	<a href="http://csorvasiovodaesbolcs.5mp.eu">http://csorvasiovodaesbolcs.5mp.eu</a>	
Óvodavezető	Vicziánné Vincze Mónika Judit	
Óvodavezető helyettes	Kocsisné Popol Ágnes	
Óvodatitkár	Kaszai Tiborné	

### *Óvodai csoportok adatai*

	<b>Bocskai u.</b>	<b>István király u.</b>	<b>Összesen</b>
Vegyes csoport	3	3	6
Az óvoda engedélyezett csoportszáma 2016/2017-es nevelési évre	3	3	6

### *Bölcsődei csoportok adatai*

Csoport 18 hónapos kortól-3 évig	2	Összesen: 2
----------------------------------	---	-------------

## 2.1. Személyi feltételeink

25 fő határozatlan idejű közalkalmazotti szerződéssel rendelkező dolgozó heti 40 órás munkarendben dolgozik intézményünkben. Szeptemberi induláskor a 6 óvodai csoportra jelenleg 1 fő intézményvezető 10 fő óvodapedagógus (ebből 1 fő intézményvezető helyettes, 1 fő teljes munkaidős fejlesztőpedagógus) 9 fő 8 órás nevelő-oktató munkát segítő (6 dajka és 2 pedagógiai asszisztens, valamint 1 fő óvodatitkár) alkalmazottal működünk. 1 fő rehabilitációs kártyával rendelkező dolgozó. A Mt. 103.§ által előírt pihenőidőt a munkaszervezés miatt nem tudjuk kivitelezni és ellentmond az Nkt. 12.§-nak, ezért a dolgozók nyilatkozatban önként lemondtak a napi 20perc pihenő idejükről.

Engedélyezett dolgozói létszám:	25 fő	ebből:
Óvodapedagógus:	11 fő	Ebből az nkt. alapján 1 fő intézményvezető kötelező óraszama 10 óra/hét, az intézményvezető-helyettes kötelező óraszama 24/hét óra. Közalkalmazotti tanács elnökének a neveléssel lekötött munkaideje 29 óra hetente.
Pedagógiai asszisztens	2 fő	Felsőfokú (diploma) képesítéssel rendelkeznek. Az nkt. szerint 3 csoportonként 1 fő.40 óra/hét órással
Dajka:	6 fő	Az nkt. szerint csoportonként 1 fő dajka vagy takarító és gondozónő az előírás 40óra/hét órással. A költségvetési törvényben meghatározott feladatfinanszírozás alapján 6 fő a maximálisan engedélyezett létszám. Közalkalmazotti tanács tagjának óraszama 38 óra/hét.
Óvodatitkár	1 fő	40 óra/hét órással.
Kisgyermeknevelő	4 fő	Csoportonként 2 fő felsőfokú képesítéssel rendelkező kisgyermekgondozó-nevelő. Közalkalmazotti tanács tagjának kötelező óraszama 35 óra/hét.
Technikai dolgozó	1 fő	Bölcsődei egységben 2 csoportra 1 fő kiegészítő munkatárs 40 óra/hét órással. Képesítéshez nem kötött munkakör.

Az óvodapedagógusok fokozatos munkarendben érkeznek saját csoportjukba délelőttösként: 6.<sup>30</sup>-7.<sup>30</sup>-ig; délutánosként:9.<sup>30</sup>-10.<sup>30</sup>-ig.

A pedagógiai asszisztensek a dajkákkal és az óvodapedagógusokkal összehangoltan dolgoznak.

A kisgyermeknevelők szintén lépcsőzetesen érkeznek az intézménybe 6.<sup>30</sup>-tól,7.<sup>30</sup>-tól, a délutános műszak 9.<sup>00</sup> és 10.<sup>00</sup> órától. Mindkét egységben heti váltásban.

A dajkák 6.<sup>30</sup>-tól 14<sup>30</sup>-ig, illetve 9 órától 17 óráig dolgoznak. A bölcsődei technikai dolgozó munkaideje: 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>-ig tart.

Intézményünk esetében jelenleg 9 fő óvodapedagógus és 6 fő dajka dolgozik 6 csoportban. 1 fő óvodapedagógus a fenntartó határozata alapján főállású fejlesztő pedagógusi teendőket lát el szeptembertől. 3 csoportban nincs biztosítva a kettes óvónői norma. Ez átgondolt munkaszervezést igényel. A törvényes működés biztosítása érdekében egy fő óvodapedagógus felvétele lenne indokolt, amit azonban a költségvetési törvény határai szabnak meg.

### 2.1.1. A csoportok kialakítása, a gyermeklétszám alakulása

A 2016/2017-es nevelési évre májusban 126 kisgyermek iratkozott be az óvodai egységünkbe és a 20 fős feltöltöttség a bölcsődében biztosítottnak látszik. Az elvándorlások és beköltözések miatt ez a szám folyamatosan módosul.

Minden intézményünkbe jelentkező, körzetileg tartózkodási engedéllyel rendelkező kisgyermek felvételt nyert. Nem került sor egyetlen elutasításra sem.

A két intézményegység között a gyermeklétszám a tavalyi évhez képest kiegyensúlyozottabb.

A bölcsődében várható a várólista felállítása.

Az alábbi táblázat szemlélteti a beíratás alapján felállított csoportlétszámokat:

<i>székhely: Bocskai utcai Óvoda</i>				
<i>Ssz.</i>	<i>A csoport neve</i>	<i>Korcsoport</i>	<i>Férőhely</i>	<i>Létszám</i>
1.	<i>Csigabiga csoport</i>	<i>vegyes</i>	<i>25 fő</i>	<i>20 fő</i>
2.	<i>Méhecske csoport</i>	<i>vegyes</i>	<i>25 fő</i>	<i>22 fő (1 fő SNI)</i>
3.	<i>Vuk csoport</i>	<i>vegyes</i>	<i>25 fő</i>	<i>23 fő</i>
<i>Összesen:</i>			<i>75 fő</i>	<i>65 fő</i>
<i>telephely/tagóvoda: István király utcai Óvoda</i>				
<i>Ssz.</i>	<i>A csoport neve</i>	<i>Korcsoport</i>	<i>Férőhely</i>	<i>Létszám</i>
1.	<i>Cicamica csoport</i>	<i>vegyes</i>	<i>25 fő</i>	<i>19 fő (1 fő SNI+1 fő folyamatban)</i>
2.	<i>Micimackó csoport</i>	<i>vegyes</i>	<i>25 fő</i>	<i>21 fő</i>
3.	<i>Nyuszi csoport</i>	<i>vegyes</i>	<i>25 fő</i>	<i>21 fő</i>
<i>Összesen:</i>			<i>75 fő</i>	<i>61 fő</i>
<i>Mindösszesen:</i>			<i>150 fő</i>	<i>126 fő</i>

Idén igyekeztünk a kiscsoportos korúakat egy csoportban elhelyezni. A csoportok részben letisztítását felmenő rendszerben tervezzük megvalósítani. A szülők és az óvodapedagógusok javaslatát figyelembe vettük a csoportok kialakításakor. A Sajátos Nevelési Igényű gyermekeknek több odafigyelésre van szükségük. Az SNI-s gyermekek a csoportlétszám figyelembevételkor 2, illetve 3 főnek számítanak az Nkt.-ban meghatározottak alapján. A teljes feltöltöttség, további 22 fő által lenne biztosított.

#### *Összesített adatok az óvodában*

<i>Csoport</i>	<i>Létszám</i>	<i>HH</i>	<i>BTMN.</i>	<i>HHH</i>	<i>SNI.</i>	<i>Veszélyeztetett</i>
<i>Kis</i>	<i>48</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>2</i>		<i>-</i>
<i>Középső</i>	<i>41</i>	<i>2</i>		<i>1</i>	<i>1</i>	<i>2</i>
<i>Nagy</i>	<i>51</i>	<i>3</i>	<i>14</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>2</i>
<i>Összesen</i>	<i>126</i>	<i>6</i>	<i>15</i>	<i>4</i>	<i>2</i>	<i>4</i>

### Bölcsődei egység

<i>Bölcsőde</i>				
<i>Sz.</i>	<i>A csoport neve</i>	<i>Korcsoport</i>	<i>Férőhely</i>	<i>Létszám</i>
1.	<i>Katica csoport</i>	<i>18-36 hó</i>	<i>10 fő</i>	<i>10 fő</i>
2.	<i>Pillangó csoport</i>	<i>18-36 hó</i>	<i>10 fő</i>	<i>10 fő</i>
<i>Összesen:</i>			<i>20 fő</i>	<i>20 fő</i>

A zavartalan óvodai élet biztosítása és a bölcsőde biztos kihasználtsága érdekében adott év augusztus 31-ig a törvényi lehetőségével élve a gyermekek 3 éves koruk után is maradhatnak a bölcsődében.

#### 2.1.2. *Csoportbeosztások*

Személyi változás várható a 2016/2017-os nevelési évben 1 fő pedagógus asszisztens személyében és 1 fő fejlesztő óvodapedagógus munkaszervezése miatt.

A bölcsődében a technikai munkatárs személyét a gyermeke megszületésétől helyettesítjük 1 fő dajka végzettségű szakemberrel.

Az alábbi táblázat szemlélteti az egyes munkavállalók nevét, munkakörét, valamint a munkavégzés helyszínét:

<i>BOCSKAI UTCAI ÓVODA (SZÉKHELY)</i>			
<i>A csoport neve</i>	<i>Óvodapedagógusok</i>	<i>Heti kötött munkaidő (óra)</i>	<i>Dajka</i>
<i>Csigabiga csoport</i>	Barakonyi Ildikó, Béresné Sarkadi Ildikó	32 32	Béresné Rédei Krisztina
<i>Méhecske csoport</i>	Kondacsné Evanics Aranka, Seresné Szatmári Ildikó	32 32	Vicziánné Balog Ágnes
<i>Vuk csoport</i>	Bencsikné Bodzsár Ildikó, Vicziánné Vincze Mónika	32 10	Kissné Nagy Ildikó
<i>ISTVÁN KIRÁLY UTCAI ÓVODA (FELADATELLÁTÁSI HELY)</i>			
<i>A csoport neve</i>	<i>Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek</i>	<i>Heti kötött munkaidő (óra)</i>	<i>Dajka</i>
<i>Cicamica csoport</i>	Fabisz Julianna (KT elnök) Zsiga Tímea (ped. asszisztens)	27 40	Bakos Lászlóné (KT tagság miatt kötött munkaideje 36 óra/hét)
<i>Nyuszi csoport</i>	Neller Erika, Vereskáné Salla Valéria	32 32	Szalai Tiborné
<i>Micimackó csoport</i>	Kocsisné Popol Ágnes, Vancza Dóra (ped. asszisztens)	24 40	Halász Judit

<b>AZ INTÉZMÉNY TOVÁBBI MUNKATÁRSAI</b>				
<i>A csoport neve</i>	<i>Név</i>	<i>Munkakör</i>	<i>Heti kötött munkaidő (óra)</i>	<i>A munkavégzés helye</i>
	Kaszai Tiborné	óvodatitkár	40	Bocskai u. 2.
	Mihalik Gyuláné	fejlesztő óvodapedagógus	40	Bocskai u. 2. és István király u. 30.
<i>Katica csoport</i>	Farkas Istvánné (KT tag)	kisgyermeknevelő	35	Bölcsődei egység Bocskai u. 2.
<i>Pillangó csoport</i>	Minya Alexandra	kisgyermeknevelő	40	Bölcsődei egység Bocskai u. 2.
<i>Pillangó csoport</i>	Viczián Istvánné	kisgyermeknevelő	40	Bölcsődei egység Bocskai u. 2.
<i>Katica csoport</i>	Várdai Katalin	kisgyermeknevelő	40	Bölcsődei egység Bocskai u. 2.
	Kun Henriett	technikai munkatárs	40	Bölcsődei egység Bocskai u. 2.

A vezetés elvárása a dolgozóktól:

- Biztosítsák az intézményi célokkal való azonosulást, a lojalitást, együttműködést.
- Szeressék hivatásukat és örömmel végezzék azt.
- Alkalmassak legyenek a kor szellemiségének megfelelő munka elvégzésére és az önfejlesztésre.
- Közös egységként vegyenek részt a munkában, az óvodában és a bölcsődében egyaránt.
- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben.
- Szakmai információáramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között.
- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeit szolgálják.
- A szeretetteljes légkört biztosítsák a gyermekek számára.
- Szakmai munkájukat belső hittel, elkötelezettséggel, a gyermekek fejlődésébe vetett bizalommal, az Alapprogram és a Helyi Pedagógiai Program, a Bölcsődei Szakmai Program gondolatíságának, gyakorlatának szellemében végezzék.
-



## *2.2. Tárgyi feltételeink*

Tárgyi feltételeink fejlesztésének irányelve a 2016/2017-es nevelési évben elsősorban a 20/2012. / VIII.31./ EMMI rendelet. Pedagógiai programunkhoz kapcsolódó nevelő munkát segítő eszközök, játékok, felszerelések pótlása, ill. beszerzése ennek figyelembevételével történik, költségvetésünk, és a pályázati lehetőségek kihasználásával.

Tervezett beszerzéseinket a kötelező eszközjegyzék figyelembevételével A Csorvási Óvodásokért Alapítvány is támogatja. Az udvari játékok bővítése a magyar szabvány követelményeinek megfelelően, lehetőségeinkhez mérten történik.

Terület	Tervezett fejlesztés
Mozgásfejlesztés	Tornaszoba eszközeinek bővítése mozgásterápiás fejlesztés végrehajtására
Udvar	Mindkét oviban az udvari játékok karbantartása, folyamatos ellenőrzése, balesetmentesítése, esetleges cseréje
Terasz	Óvodai terasz, lépcsőfeljáró burkolása.
Konyha	Konyhai textiliák, készletek, edények, poharak cseréje, pótlása.
Csoportszoba	Csoportszobák berendezéseinek, eszközkészletének bővítése.
Informatika	Informatikai rendszer karbantartása.
Játékok	A pedagógiai program megvalósításához szükséges nevelő munkát segítő játékok, eszközök, felszerelések beszerzése, pótlása.

## *3. MŰKÖDÉSI TERV*

### *3.1. A 2016/2017. nevelési év tartama*

Nevelési évünk időtartama: 2016. szeptember 1. - 2017. augusztus 31.

Új gyermekek fogadásának időpontja 2016. szeptember 1-től folyamatosan, fő beszoktatási időszak minden nevelési évben szeptember és január hónapban van.

Az óvoda működését meghatározó jogszabályi háttér:

#### **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**

*A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei és azok módosításai:*

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2015. évi IX. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról

- **A mindenkori költségvetési törvény (2013. évi CCXXX. Tv.)**
- 2014. évi CXCIX. törvény,
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos Nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos Nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról. 1. melléklet a 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelethez
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosítása a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról
- 347/2014. (XII. 29.) Korm. rendelet
- Oktatási hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés
- Oktatási hivatal: Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- A Csorvás Város Önkormányzatának Óvodája és Bölcsődéje intézményt szabályozó dokumentumok:
  - SZMSZ
  - Helyi Pedagógiai Program (tevékenységközpontú program alapján adaptált a helyi sajátosságokra)
  - Bölcsődei Program
  - Éves Munkaterv
  - Házirend

Bölcsőde működését szabályozó törvények, rendeletek:

- 1997. XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
  - 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet
  - 281/1997. (XII. 23.) Korm. rendelet
  - 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet
  - 347/2014. (XII. 29.) Korm. rendelet

- 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekékeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

### *3.2. Az intézmény nyitva tartása*

Nevelési év időtartama: A nevelési év **első napja 2016. szeptember 1. (csütörtök) utolsó napja 2017. augusztus 31. (csütörtök).**

Törvény értelmében, az óvodában a gyermekek finanszírozott foglalkoztatási időkerete heti 61 óra (50+11 óra). *(Nkt. 6. sz. melléklet)*

A sajátos nevelési igényű gyermekekkel való foglalkozás utazó pedagógusok által van biztosítva. A fejlesztésre szoruló gyermekekkel való tevékenység fejlesztő pedagógus szakvizsgával rendelkező óvodapedagógussal van ellátva.

Az intézmény **nyitva tartási ideje napi 10,5 óra.**

Hétköznap reggel **6<sup>30</sup>-17<sup>00</sup>** óráig terjedő időszakban. Amennyiben a szülői igények (felmérés alapján) más nyitvatartási időt mutatnak, a fenntartó engedélyével évközben módosítás történhet.

Szombaton és vasárnap zárva tart.

#### **Munkanapok átrendezése a 2016/2017. nevelési évben:**

- ☞ 2016. október 15. szombat munkanap
- 2016. október 31. hétfő pihenőnap

#### **Munkaszüneti napok 2016 /2017. évben:**

- ☞ 2016. november 1, Mindenszentek keddre esik (hosszú hétvége)
- ☞ 2016. december 24. szombat, Szenteste, pihenőnap
- ☞ 2016. december 25. vasárnap, Karácsony
- ☞ 2016. december 26. hétfő, Karácsony másnapja (hosszú hétvége)
- ☞ 2017. január 1. vasárnap
- ☞ 2017. március 15. szerda Nemzeti Ünnepe
- ☞ 2017. április 17. hétfő Húsvét hétfő (hosszú hétvége)
- ☞ 2017. május 1. hétfő Munka Ünnepe (hosszú hétvége)
- ☞ 2017. június 5. hétfő, Pünkösdi hétfő (hosszú hétvége)
- ☞ 2017. augusztus 20. vasárnap Államalapítás Ünnepe

**Szünetek időtartama:** Őszi, téli, tavaszi és nyári szünetet nem tartunk intézményünkben.

Az iskolai őszi, téli, tavaszi és nyári szünetek ideje alatt igényfelmérés alapján biztosítjuk

az óvodai nevelést. Az összes, illetve kevés gyermek létszám esetén összevont csoportban. Intézményünk a nyári időszak alatt is biztosítja egész napos óvodai ellátást.

### *3.3. A nyári zárás tervezése*

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. [Nkt. 3. § (7)]

A nyári zárás a korábbi gyakorlatnak megfelelően augusztus utolsó 2 hetében történne. Ez az időszak szükséges az intézmény felkészítéséhez a következő nevelési évre (takarítás, rágcsálóirtás) és a szabadságok kiadásához. A nyári nagytakarítás és intézményi fertőtlenítés ideje alatt a HACCP szabályait betartva, tisztító vegyszerek használata közben gyermek nem tartózkodhat az intézményben! **A nyári zárás tervezett időpontja: 2017.08.21-08.31.**

### *3.4. A nevelés nélküli munkanapok rendje*

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből egy nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról – az óvodavezető véleményének kikérésével a nevelőtestület dönt.

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

### **Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk**

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben vagy egy tanítási évben az öt napot nem haladhatja meg. Az óvodai nevelés nélküli munkanapon – a szülő igénye esetén – az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét. [Nkt. 3. § (5)-(6) bekezdés]

A nevelés nélküli munkanapok időpontjainak meghatározása:

<i>Ssz.</i>	<i>Felhasználás célja és tárgya</i>	<i>Időpont</i>	<i>Felelős</i>
1)	Belső továbbképzés: Difer programcsomag alkalmazása az óvodában	2016.11.03.	POK, intézményvezető
2)	Beilleszkedési, tanulási magatartási nehézséggel küzdő gyermekek, tanulók fejlesztését segítő szaktanácsadás a pedagógusok számára	2016.11.14.	POK, intézményvezető
3)	Szakmai Nap Nagyszénáson óvónők részére	2017.03.31.	intézmények vezetői
4)	Csapatépítő tréning	2017.04.21.	intézményvezető, intézményvezető-helyettes, Közalkalmazotti Tanács elnöke

### 3.5. A szülői beszélgetések (fogadóórák) rendje

Korcsoport	Határidő	
	1. szülői beszélgetés	2. szülői beszélgetés
2-3 évesek	folyamatos	folyamatos
4-5 évesek	2016. november	2017. április
5-6-7 évesek	2016. november	2017. április

A fogadóórák időpontja ajánlott. Esetenként, ha szükséges, ettől eltérhet a pedagógus. A gyermekek bemeneti és kimeneti mérése-értékelése után a szülővel egyéni formában, fogadóórán történik az eseti megbeszélés. A fejlesztő pedagógusunk egész évben alkalmazkodva a szülők igényeihez rendelkezésre áll, hogy tájékoztassa a szülőket a gyermekek aktuális állapotáról és tanácsot adjon.

A fogadóórákon kívül is kérhet a szülő személyes beszélgetést az óvónővel egyeztetett időpontban. A szülői kapcsolatfelvételre biztosított időszak egyéb esetekben délutáni távozás előtti idő (16<sup>00</sup>-tól 17<sup>00</sup>-ig), amikor összevont csoportban folyik az óvodai élet, és legalább egy óvodapedagógus által biztosított a gyermekek felügyelete.

A bölcsődében a szülőkkel való beszélgetés a napirend részét képezi. A gyermek átvétele és átadásakor kötelező elem. Fogadóórákra itt kérés alapján kerül sor, mert a felvetődött problémák feldolgozása egyéni formában folyamatosan történik. A kapcsolattartás másik módja az üzenő füzet, ahol a gyermek fejlődéséről és az esetleg észlelt problémákról feljegyzések készülnek a szülők felé. Szülőcsoportos beszélgetések által a szülők előzetes kérése alapján bizonyos témákban szakember előadását biztosítjuk évente legalább 1 alkalommal.

#### *A nyílt nap időpontja*

Közös programok, ünnepek lehetőséget adnak a család-óvoda közötti kapcsolat elmélyítésére, egymás szokásainak, értékrendjének még jobb megismerésére, a nevelési elvek közelítésére, közösségi, nemzeti érzés alakítására.

A szülők nem csak résztvevői, hanem segítői, szervezői is közös programjainknak.

Az óvodai ünnepek fontos szerepet töltenek be nevelőmunkánkban:

- Jó lehetőség adódik a családdal való együttműködésre, találkozásra, beszélgetésre.
- Sok tevékenységi lehetőségre, esztétikai élményre, közösségi érzések széles skálájának megmutatkozására ad módot.
- Kiemelkednek a hétköznapiakból, kultúránk megismertetésére adnak lehetőséget.
- Kreativitásra, aktivitásra ösztönöznek.
- Az ünnepi előkészületek, ötletek kidolgozására, önálló elképzelések megvalósítására adnak lehetőséget.

A nyílt napokat az intézményben, jeles naphoz kötöten tartjuk. Kivétel az intézmény megismerését segítő nyílt nap a beiratkozást megelőzően.

Bölcsődében:

- ♣ Téli ünnepkörhöz kötöten Karácsonyt megelőzően
  - Téma: Karácsonyi készülődés
  - ♣ Résztevők: Szülők, gyermekek, dolgozók
- ♣ Bölcsi kukkantó (2017. április 24-28.)
- ♣ Anyák-apák napja alkalmával
  - Téma: Anyák-nagymamák és Apák-nagypapák köszöntése
  - ♣ Résztevők: érintett hozzátartozók, gyermekek, dolgozók
- ♣ Évzáró
  - Téma: évzáró családi délután
  - ♣ Résztevők: gyerekek, hozzátartozók, dolgozók

A bölcsődében minden hónap utolsó keddjén kerül megrendezésre a bölcsődei játszóház. Ide a még be nem íratott gyermekek jöhetnek be a szüleikkel közösen játszani 16-18 óráig.

*Célja:* Az intézménnyel való ismerkedés, a szocializáció folyamatának megkönnyítése.

#### Óvodában:

- ♣ Őszi nyílt nap
  - Téma: ismerkedés a csoport tagjaival
  - ♣ Résztevők: Szülők, gyermekek, dolgozók
- ♣ Téli barkács délután
  - Téma: téli ünnepvárás, hagyományápolás
  - ♣ Résztevők: Szülők, gyermekek, dolgozók
- ♣ Tavaszi nyílt nap
  - Téma: Húsvétvárás, tavaszvárás
  - ♣ Résztevők: Szülők, gyermekek, dolgozók
- ♣ Ovi-kukkantó (2017. április 24-28.)
  - Téma: Ismerkedés az óvodával
  - ♣ Résztevők: dolgozók, új szülők és a beiratkozó óvodások
- ♣ Anyák-apák napja alkalmával
  - Téma: Anyák-nagymamák és Apák-nagypapák köszöntése
  - ♣ Résztevők: érintett hozzátartozók, gyermekek, dolgozók
- ♣ Gyermeknap
  - Téma: Közös tevékenység, játék a gyermekekkel
  - ♣ Résztevők: gyerekek, szülők, dolgozók

### *3.7. A jelentkezés és a beiratkozás a 2016/17. nevelési évre*

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2015. szeptember 1-jétől hatályba lépő rendelkezése szerint a gyermeknek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson kell részt vennie. A köznevelési törvény alapján lehetőség van a két és fél éves

gyermek felvételére is abban az esetben, ha minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A beiratkozás tervezett időpontja: 2017. május 8-9. 7.30 -17 óráig.

A bölcsődei beiratás folyamatos, de a fenn említett időpontban javasolt a szülőknek jelentkezniük a várólistára való felkerülés elkerülése érdekében.

**53. § (1) Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha**

- a) a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- b) a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- c) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

### *3.8. Az intézményi igazgatás területei*

**Munkáltatói feladatok:**

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A képesítési követelmények figyelembe vételével az óvoda dolgozóinak alkalmazása	intézményvezető, óvodatitkár	munkavállalók	legkésőbb a munkába állás napja
A közalkalmazottak besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése	intézményvezető, óvodatitkár	munkavállalók	folyamatos
Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása	intézményvezető	munkavállalók	folyamatos
A közalkalmazottak személyi anyagának kezelése	intézményvezető, helyettes, óvodatitkár	munkavállalók	folyamatos
A műszakrend elkészítése	intézményvezető-helyettes	munkavállalók	10 nappal a műszakrend életbe lépése előtt
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	intézményvezető, intézményvezető-helyettes	munkavállalók	folyamatos
Szabadságolási terv jóváhagyása	intézményvezető	munkavállalók	február 15.
Hiányzások nyilvántartása, túlmunka elrendelése	helyettes, óvodatitkár	munkavállalók	folyamatos
A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése	intézményvezető	munkavállalók	a nevelési év nyitóértekezlete

**Pedagógiai feladatok:**

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda pedagógiai programjának megvalósítása	intézményvezető, BECS	intézményvezető, óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda munkatervének elkészítése	intézményvezető	alkalmazotti közösség	minden évben a nyitó értekezlet előtti hét
Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése	intézményvezető	alkalmazotti közösség	folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A világnézeti semlegesség biztosítása	intézményvezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az óvodai nevelőmunkához segítségnyújtás	intézményvezető, helyettes	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	intézményvezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
A szakmai munkaközösségek segítése	intézményvezető, helyettes	óvodapedagógusok	folyamatos
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése	intézményvezető	óvodapedagógusok	folyamatos
A szülők és az óvoda kapcsolatának elmélyítése	intézményvezető, óvodapedagógusok	szülők és óvodai alkalmazottak	folyamatos
A tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése	intézményvezető, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők	folyamatos
Pályázatokon való részvétel ösztönzése	intézményvezető	óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda információs rendszerének működtetése	intézményvezető, intézményvezető-helyettes, KT-elnök	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, mérése, a minőségirányítási rendszer működtetése	intézményvezető, BECS	alkalmazotti közösség	folyamatos
Beszámoló készítése a fenntartó felé	intézményvezető	alkalmazotti közösség, fenntartó	a fenntartó előírása szerint

### Tanügy-igazgatási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvétele, átvétele, a szülők írásos értesítése, a gyermekcsoportok kialakítása	intézményvezető	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok	jelentkezés, beiratkozás májusban, ill. folyamatos
Az óvodakötelesek felmentése az óvodába járás alól	intézményvezető	szülők, gyermekek	folyamatos
Az óvodakötelesek óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele	intézményvezető, óvodapedagógusok	óvodakötelesek, szülők	folyamatos
Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére	intézményvezető, szülők, óvodapedagógusok	gyermekek	folyamatos
A gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezése	intézményvezető	gyermekek	folyamatos
A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatok továbbításának intézményvezetőn keresztüli ügyintézése, az adatvédelem biztosítása	intézményvezető, óvodatitkár	szülők, gyermekek	folyamatos
Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása	intézményvezető, óvodapedagógusok, óvodatitkár	óvodapedagógusok	folyamatos



Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás	intézményvezető, óvodatitkár	az óvoda dolgozói, a gyermekek	a megadott határidő (okt. 15.)
Javaslatétel az óvoda nyitva tartására, zárva tartás engedélyeztetése	intézményvezető	szülők, alkalmazotti közösség	a zárva tartás kiírása február 15-ig kötelező
A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek	január 10.
Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek, szülők	január 15-től az óvodai szakvélemény kiadásáig
Tanköteles gyermekekről óvodai szakvélemény adása, az általános iskolai beíratással kapcsolatos óvodai feladatok megszervezése	intézményvezető, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők, iskola	január 16 – április 10.
A hitoktatás feltételeinek biztosítása	intézményvezető	gyermekek, szülők	folyamatos
A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezése	intézményvezető, gyermekvédelmi felelős	gyermekek, szülők	folyamatos

Minden óvodapedagógus a csoportjában nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket és jelzi azt a vezetőnek, aki aktív irányítói magatartást tanúsít a távolmaradás megelőzése érdekében.

#### Gazdálkodási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az intézmény éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása	intézményvezető, gazdasági vezető, óvodatitkár	fenntartó, az óvoda alkalmazottai	a tervezet leadása: október hó (a fenntartói igény szerint)
Az intézmény fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése	intézményvezető	az óvoda alkalmazottai	folyamatos, a nyári munkák megtervezése: május hó
A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása	intézményvezető, munkavédelmi felelős, tűzvédelmi felelős, foglalkozás-egészségügyi üzemorvos	intézményvezető, munkavállalók	folyamatos
Az ingó és ingatlan vagyon védelme	intézményvezető	intézményvezető, munkavállalók	folyamatos
Selejtezés elrendelése, leltározás	intézményvezető	fenntartó, óvodatitkár	a fenntartó rendelkezése szerint

### 3.9. Szolgáltatásaink

### **Nevelési időn túli szolgáltatások**

- ☞ Báb szakkört vezeti: Bencsikné Bodzsár Ildikó (ingyenes)
- ☞ Angol szakkört vezeti: Mille Erika szerdán 15 órától
- ☞ Ovitornát vezeti: Kocsisné Popol Ágnes hétfőnként 16 órától
- ☞ Gyermektánc: Fabisz Julianna szerda 16-17 óráig (ingyenes)
- ☞ Kézilabda: Neller Erika (ingyenes) 2 hetente csütörtökön 16 órától
- ☞ Ovi-foci: Szélné Pogonyi Éva (ingyenes)

### **Logopédiai és fejlesztő foglalkozás**

- ☞ Logopédia és SNI logopédiai foglalkozásokat végzi: Szűcs Hilda  
Logopédiai fejlesztések időpontja: hétköznap 8-10 óráig, felváltva a két feladat ellátási helyen.
- ☞ SNI logopédia a szakvéleményben előírt módon a délutáni órákban Szűcs Hilda által.
- ☞ Fejlesztőpedagógus: Mihalik Gyuláné

### **Hitoktatás**

Nkt.46§.(6.)(h.)

A gyermek joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

**Az óvoda világnézeti elkötelezettsége:** Intézményünk lehetővé teszi az egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hit- és vallásoktatását, a gyermekek és a szülők igénye szerint, délutáni foglalkozások keretében. Biztosítja a hit- és vallásoktatáshoz szükséges helyszínt és a világnézeti semlegességet is.

Az óvoda nem elkötelezett egyetlen vallás, világnézet mellett sem. Biztosítja az ismeretek, a vallási, illetve világnézeti információk tárgyilagos és többoldalú közvetítését szakember által.

Az alábbi táblázat szemlélteti a tervezett hitoktatás rendjét:

<b>Az egyház megnevezése</b>	<b>A hitoktató neve</b>	<b>Az óvoda neve</b>	<b>A hitoktatás időpontja</b>	<b>Korcsoport</b>
katolikus egyház	Faragó Rita	Bocskai u.	kedd 15 <sup>30</sup> -16 óráig	elsősorban középső-nagycsoport
		István király u.	csütörtök 15 <sup>30</sup> -16 óráig	

## **4. PEDAGÓGIAI TERV**

### **4.1. Általános feladatok**

#### **Az óvodai élet megszervezése**

Az óvodának a nevelési-gondozási feladatokon kívül fontos feladata az iskolai életmódra való felkészítés. Arra törekszünk, hogy a rendelkezésünkre álló időben (3-4 év), lehetőség szerint minden gyermeket eljuttassunk az iskolaérettség szintjére. Azonban szem előtt kell tartanunk, hogy a gyermekek személyisége, adottságai, fejlődési üteme, családi háttere nagyon különböző lehet, ezért nem mindenki éri el ezt a szintet 3 év során. Évről - évre vannak, akik szülői kérésre, a pedagógus vagy a Nevelési Tanácsadó javaslatára óvodában maradnak további egy évig (speciális esetben 8 éves korukig járhatnak óvodába).

### ***A nevelési idő felosztásának általános szabályai***

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, oly módon, hogy a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel óvodapedagógus foglalkozik.

Cél: a megfelelő szakmai ellátottság az intézmény teljes nyitva tartása alatt.

Délután, mivel sok gyermeket szülei hazavisznek az uzsonna után indokoltá válik a csoportösszevonás: 15<sup>30</sup> óra után összevont csoportban tartózkodnak a gyerekek, óvónő felügyeletével.

### ***Heti rend***

A tevékenységekben megnyilvánuló fejlesztési tartalmak szervezeti kereteit a heti rend foglalja magába. A kezdeményezések megszervezése kötött (testnevelés) és tervszerű, kötetlen formában zajlik. A kiscsoportosoknál minden kezdeményezés kötetlen, a nagyoknál minden új kezdeményezésnél ajánlott a részvétel. Megfelelő motiváció, érdeklődés felkeltés esetén ez nem jelent problémát. A tevékenységeket mikro csoportos, csoportos formában, egyénre szabott differenciálással végezzük. A heti rendet a csoport pedagógusai dolgozzák ki a tevékenységek közötti harmonikus arányok figyelembe vételével.

Programunk ehhez ajánlást ad a fejlesztési tartalmak heti minimum követelményeinek meghatározásával.

A fejlesztések természetesen nem korlátozódnak le a kezdeményezések időtartamára, a tervezett tevékenységeken túl minden spontán adódó, játék vagy egyéb tevékenység során kialakult fejlesztési lehetőséget kihasználják a pedagógusok.

A heti rend általános tartalma és maximális időkeretei:

Naponta 5-30 perc	Naponta 30-35 perc
Mozgásos percek Verselés, mesélés	Matematika jellegű tevékenység
Mozgásos percek Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, gyermektánc Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka
Mozgásos percek Verselés, mesélés	Külső világ tevékeny megismerése

Mozgásos percek Verselés, mesélés	Művészeti tevékenységek
Mozgásos percek Verselés, mesélés	Mozgás

A hetirend kialakítása az óvodapedagógus feladata. Az elméleti ismeretek átadása után lehetőséget biztosít a tanultak gyakorlati alkalmazására az ismeretek elmélyülése, rögzítése érdekében. Elsődleges feladat az élményszerű megtapasztaltatás után a lehető legtöbb érzékszerv bevonása a tevékenykedtetésbe.

### ***Pedagógiai feladatok***

Az óvodában folyó nevelési – oktatási – gondozási feladatokat törvények, rendeletek, az óvoda Működési Szabályzata, Nevelési Programja, valamint az Éves munkaterv szabályozza. Az óvoda saját nevelési programja alapján végzi a nevelési – oktatási – gondozási feladatokat. A munkaközösség által kidolgozott egységes gyermeki mérés-értékelési rendszer kipróbálása után a vezető nagy hangsúlyt fordít a beválás vizsgálatára, s a mérések eredményeit felhasználva törekedtetni kollégáit a gyermekek kulcskompetenciáinak fejlesztésére.

### ***Nevelési évünk kiemelt feladatai***

*A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai fejlesztése, szülőkkel való kapcsolattartás mélyítése*

Feladatok	Dátum, határidő	Felelős
3 éves HH/HHH gyermekek be- óvodázása, a nem jelentkezők felkutatása	minden év május 20-ig	Vicziánné Vincze Mónika
Szegregációmentesség biztosítása	folyamatosan	Vicziánné Vincze Mónika
Az igazolatlan hiányzások minimalizálása	folyamatosan	Vicziánné Vincze Mónika Óvónők
DIFER mérés elvégzése	2016.11. 30.	Óvónők
Mérésen alapuló egyéni fejlesztés tervezése (Egyéni fejlesztési napló)	folyamatosan	Óvónők
Egyéni, differenciált készség- és képességfejlesztés	folyamatosan	Óvónők
Személyes kapcsolat kialakítása minden szülővel	folyamatosan	Minden dolgozó
Rendszeres tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről, az egyéni fejlesztési napló bejegyzéseinek megbeszélése	igény szerint, de minimum negyedévente	Óvónők

Közös rendezvények szervezése	Munkaterv szerint	Óvónők
Felkészülés a vezetői tanfelügyeletre	folyamatos	Vicziánné Vincze Mónika BECS Óvónők

### *Önértékelés*

Feladatok	Dátum, határidő	Felelős
5 éves Önértékelési program felülvizsgálata, módosítása	2016. 11. 30.	Vicziánné Vincze Mónika
1 éves Önértékelési terv elkészítése	2016. 11. 30.	Önértékelési csoport
Önértékelési tervben szereplők értékelésének elkészítése	2017. 05. 31.	Önértékelési csoport Óvónők

### *4.2.Éves kiemelt pedagógiai feladat*

#### *A 2016/ 2017-os nevelési év további kiemelt céljai:*

- ⊗ Egyéni bánásmódot igénylő gyermekek differenciált nevelése, főállású fejlesztő pedagógus bevonásával.
- ⊗ Fokozott figyelem a gyermekvédelmi feladatokra.
- ⊗ A pozitív intézményi befogadó környezetre való törekvés.
- ⊗ Pályázatfigyelés.
- ⊗ Takarékos gazdálkodás. Meglévő készleteink takarékos felhasználása.
- ⊗ Kötelező továbbképzések támogatása, továbbképzési pályázatok figyelése.
- ⊗ Felkészülés a vezetői tanfelügyeletre, dokumentumok módosítása az elvárások alapján
- ⊗ Együttműködő partnerekkel további jó kapcsolat ápolása, ezen belül a szülői munkaközösséggel tartalmas együttműködés kialakítása.
- ⊗ A gyermeki mérés-értékelés rendszerének egységesítése

#### *A 2016/2017-os nevelési év további kiemelt feladatai*

- ⊗ Vezetői önértékelés  
Az elvárások kidolgozását a BECS (Belső Önértékelési Csoport) koordinálja a nevelői munkaközösség bevonásával a Kézikönyv alapján. A vezető az elvárások alapján önfejlesztési tervet készít.
- ⊗ Személyiségfejlesztő, tehetséggondozó tevékenység kialakítása az óvodában a gyermek egyéni igényeihez igazodva.
- ⊗ Felsőfokú végzettséggel rendelkező pedagógiai munkát segítő munkatárs hospitálásának megszervezése, mentorálása.
- ⊗ Fejlesztés munkaközösség által a szakmai dokumentumok felülvizsgálata, esetleges módosítása.(A munkaközösség tagjai megegyeznek a HOP munkacsoporttal.)

- ∞ Az új Kézikönyvek elvárásainak való megfelelés céljából a dokumentumok átdolgozása augusztus 31-ig.

#### *4.3.Szakmai fejlesztési feladatok- A nevelési év prioritásai*

Az intézményvezető és helyettese irányítja a Szakmai munkaközösség által kidolgozott és a nevelőtestület által elfogadott tematikus tervezés dokumentumainak összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a Helyi Óvodai Pedagógiai Program sikerkritériumainak legalább 80%-ban történő teljesítését valamennyi gyermek számára.

S.Sz	Nevelési terület	Szakmai fejlesztési feladat
1.	Testi és lelki szükségletek kielégítése – egészséges életmód alakítása	P.P. 14 . old.
2.	Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés	PP.16. old
3.	Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés	PP.19. old
4.	A külső világ tevékeny megismerése	PP.33. old.
5.	Környezeti nevelés lehetőségei	PP.35. old.
6.	Matematika jellegű tevékenység	PP.36. old.
7.	Vers-mese	PP.37. old.
8.	Ének-zene, énekes játék, gyermektánc	PP.39. old
9.	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	PP.42.old
10.	Mozgás (mozgásos percek, testnevelés)	PP.46.old
11.	Munka jellegű tevékenységek	PP.50.old.
12.	Az óvoda kapcsolatrendszere	P.P.54.old.
13.	Gyermekvédelem az óvodában	P.P.59.old.
14.	Az ellenőrzés és értékelés rendszere	P.P.60.old.

A Pedagógiai Program részét képezi az Esélyegyenlőségi terv. A benne foglaltak szem előtt tartása lényeges feladat

#### *4.4. Gyermekbalesetek megelőzése*

Az óvodapedagógusok éves munkájának része a balesetvédelemre való tudatos nevelés. Nevelési év elején történik a gyermekek megismertetése a veszélyforrásokkal és azok elhárításával. Év folyamán folyamatos a gyermekek figyelemfelhívása szituációtól függően.

A balesetvédelmi felelős feladata az intézmény környezetében felmerülő problémák feltárása és elhárítása.

A fenntartóval együttműködve történik tavasszal a tűzriadó próba, melynek során az intézményben tartózkodók gyakorolhatják a szakszerű menekülést tűz és bombariadó esetén. Ebben tűzvédelmi szakemberek vannak segítségünkre.

#### *4.5. A nevelőmunka szervezése az egyes csoportokban*

Az intézmény működését szabályozó alapdokumentumok figyelembevételével működik minden csoport. A pedagógiai szabadságot betartva minden kisgyermeknevelő és óvodapedagógus a központi standardokat követve saját maga dolgozza ki az egyéni szükségleteknek megfelelően az éves működéséhez szükséges terveket. Bölcsődében negyedéves tervet az évszakhoz igazodva, az óvodában éves, féléves, heti tematikus tervet reflexiókkal.

Az egységes pedagógiai és nevelési elvek szükségesek a munkákban. Meghatározóak a központi dokumentumok a Pedagógiai Programunkon kívül. A csoportok munkája között összehangoltságra van szükség. Ez nem csak a havi témák megválasztásában fontos, hanem a mindennapi munkában is. A dolgozók lépcsőzetes munkarendben dolgoznak, összehangoltan a többiekkel. Ahol két óvodapedagógus van, ott heti váltásban tevékenykednek a dolgozók. Kivételt képez a Vuk, Micimackó és a Cicamica csoport. Pedagógus asszisztens társ esetében az óvodapedagógus állandó délelőtti, minden pedagógiai feladatért ő felel.

Az egy csoportban dolgozók között feltétlenül szükséges a szakmai összhang, ezért nélkülözhetetlen, hogy hetente egyszer szakmai megbeszélést tartsanak a gyermekek pihenő idejében. Ez belefér a kötelező óraszámukba is és nem jár túlórával. A gyermekek érdekében azonban szükséges a folyamatos tapasztalatcsere. Az összehangolt munka minden nevelési- oktatási intézményben alapvető elvárás a dolgozókkal szemben.

#### *4.6. A nevelőtestület egységét szolgáló megbízatások*

Az alábbi táblázat szemlélteti a reszortfeladatokat és a feladatot ellátó személy nevét.

<b>Reszort</b>	<b>felelős megnevezése</b>
Szakmai munkaközösség-vezetők: <ul style="list-style-type: none"><li>- Óvónői Bábcsoport</li><li>- Önértékelési csoport</li><li>- Bölcsődei munkaközösség</li><li>- Közalkalmazotti Tanács</li><li>- HOP csoport</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bencsikné Bodzsár Ildikó</li><li>- Neller Erika, Vereskáné Salla Valéria</li><li>- Szabóné Várdai Katalin</li><li>- Fabisz Julianna</li><li>- Vicziánné Vincze Mónika</li></ul>
Gyermekvédelmi felelős	Fabisz Julianna

Reszort	felelős megnevezése
Pályázatíró csoport	Vicziánné Vincze Mónika, Kocsisné Popol Ágnes, Kaszai Tiborné
Pályázatfigyelő	munkavállalók
Hűtő tartalmáért és adminisztrációjáért felelős	Béresné Rédei Krisztina Halász Judit
Központi faliújság-felelős	Kondacsné Evanics Aranka, Kocsisné Popol Ágnes, Viczián Istvánné
Tűzvédelmi felelős	Kocsisné Popol Ágnes
Munkavédelmi felelős	Béresné Sarkadi Ildikó
A fényképezés, videózás szervezéséért felelős	Vicziánné Vincze Mónika Seresné Szatmári Ildikó
Szeretetüzenet-felelős (Karácsonyi ünnepséghez)	Fabisz Julianna
Fejlesztő pedagógus	Mihalik Gyuláné
Gyermektánc-néptánc nevelő	Fabisz Julianna
Honlapfelelős	Vicziánné Vincze Mónika, Kaszai Tiborné
Papírgyűjtés felelős	Kissné Nagy Ildikó Bakos Lászlóné
Textíliák folyamatos ellenőrzése, javítása	Béresné Rédei Krisztina Szalai Tiborné
Intézményi környezet állapota	Szalai Tiborné Vicziánné Balog Ágnes

### *Gyakornok és mentor*

Dátum	Gyakornok	Mentor	Tartalom
2016. 09. 01-től	Vancza Dóra	Kocsisné Popol Ágnes	Foglalkozáslátogatás és megbeszélése, dokumentációk elkészítése. Szakmai segítségnyújtás

### *Külső munkatársak*

Feladat, megbízatás	Felelős, megbízott	Határidő
Gyógypedagógiai, fejlesztőpedagógiai ellátás	Pánczél Márta	október 1-től
Logopédia, SNI logopédia	Szűcs Hilda	október 1-től
Munkavédelem, tűzvédelem	Garai Tamás	folyamatos
Bölcsőde és óvoda orvos	Dr. Zabos Ágnes	folyamatos





#### 4.7. Ünnepek, hagyományok, jeles napok

Az óvodai nevelés alapprogramja még elvekben sem határozza meg, hogy milyen ünnepeket tartsanak meg az óvodák. Saját környezetünkben a szülők igényeinek figyelembevételével tervezzük az óvoda megrendezésre kerülő ünnepeit, rendezvényeit.


Az óvoda gyermekközösségeihez kapcsolódó ünnepek:


Büszkén mondhatjuk, hogy bölcsődénkben és óvodánkban egyetlen ünnep sem formális. Minden ünnepnek megvan a maga aktualitása, tartalma, érzelmi hangú vetülete. Az óvoda nevelőközössége mindent megtesz azért, hogy az ünnep ünnepélyes, sikeres, bensőséges legyen.

<i>Ősz</i>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Óvodában: Őszi nyílt nap a szülőkkel</i><ul style="list-style-type: none"><li>♠ <i>2016. szeptember-október eleje</i></li></ul></li></ul>

<i>Tél</i>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Óvodában és bölcsődében egyaránt: Mikulásvárás, Karácsonyvárás szülőkkel közösen, óvodában a volt nagycsoportosokkal (2016. december)</i><ul style="list-style-type: none"><li>♠ <i>Gyertyagyújtás a Katolikus templomban igény szerint (advent időszak)</i></li><li>♠ <i>Az Egyesített Szociális Intézmény lakóinak óvodai köszöntése a közelgő ünnep alkalmából - Cica csoport</i></li><li>♠ <i>Ovi-farsang (2017.február), Bölcsi-farsang a gyermekek igényei alapján</i></li></ul></li></ul>

<i>Tavaszi</i>
----------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Óvodában: Húsvétváró nyílt nap a szülőkkel (2017. április)</li> <li>▪ Ovi és Bölcsi- kukkantó (2017.. április 24-28.)</li> <li>▪ Ovi-bál 2017.04.15.</li> <li>▪ Egyesített Szociális Intézmény látogatása – Vuk csoport (2016.május első hete)</li> <li>▪ Apák - Anyák napja (május első hete)</li> <li>▪ Gyereknapi 2017. május 25.</li> </ul>
---	--

	<p><b>Nyár</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⚙ Óvodai évváró és ballagási ünnepség</li> <li>☀ 2017.június 03.</li> </ul>
---	---

#### *4.3. A továbbképzések rendje*

A kötelező továbbképzések rendjét a továbbképzési terv tartalmazza a 6 (bölcsődében) illetve 7 évenkénti (óvodában) kötelezően megszerzendő kreditpontok figyelembe vételével. A képzésre jelentkezésnél a ciklusokhoz való alkalmazkodás az elsődleges szempont. Ezen felül élünk a nem betervezett, ingyenes lehetőségekkel is az intézmény hiányterületeinek korrekciója céljából, módszertani tudásunk bővítése. Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

#### *Külső továbbképzések*

A nevelőtestület által jóváhagyott Beiskolázási terv alapján alakulnak a továbbképzések:

<i>A pedagógus neve</i>	<i>A továbbképzés típusa</i>	<i>A továbbképzés időpontja</i>
Béresné Sarkadi Ildikó	környezeti nevelés, akkreditált képzés	2016. november, december, 2017. március

#### *Belső továbbképzések, értekezletek, megbeszélések*

##### *A továbbképzés, értekezlet megnevezése*

- *Időpont:* 2016.11.03.
- 🏠 *Helyszín:* Bocskai utcai Óvoda
- 👤 *Felelős:* intézményvezető
- 👤 *Téma:* Difer programcsomag alkalmazása az óvodában
- ☞ *Előadó:* Oktatási Hivatal Békéscsabai Pedagógiai Oktatási Központjának munkatársa
  
- *Időpont:* 2016.11.10.
- 🏠 *Helyszín:* Bocskai utcai Óvoda

† *Felelős:* intézményvezető

- ☞ *Téma:* Beilleszkedési, tanulási magatartási nehézséggel küzdő gyermekek, tanulók fejlesztését segítő szaktanácsadás a pedagógusok számára
- ☞ *Előadó:* Oktatási Hivatal Békéscsabai Pedagógiai Oktatási Központjának munkatársa

***Óvónői megbeszélések:***

- Az értekezletek időpontja, minden hónap első szerdája
- Résztvevők: óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek

***Munkaközösségi megbeszélések:***

- Az értekezletek időpontja: évnyitó értekeztet (2016. augusztus 31.), évváró értekeztet (2017. május 24.) és a nevelési év során alkalomszerűen
- Résztvevők: intézmény dolgozói

***Dajkamegbeszélések:***

- Az értekezletek időpontja a nevelési év során alkalomszerűen, legalább 2 havonta

***Kisgyermeknevelői megbeszélések:***

- Az értekezletek időpontja: havonta, minden hónap első hétfőjén

***Önképzésre javasolt szakirodalom***

1. Bölcsődében: Forrai Katalin: Ének a bölcsődében (elsajátítás)
2. Önértékelési Kézikönyv Óvodák Számára
3. Tanfelügyeleti kézikönyv Óvodák Számára

## 5. KAPCSOLATAINK

### 5.1. A család és az óvoda kapcsolata

#### Szülői értekezletek

##### ➤ Őszi értekeztet a Szülői Szervezet részére:

- ‡ *Téma:* Tisztségek megszavazása. Éves munkaterv ismertetése III. Jótékonyági-bál bevételének felhasználása, aktualitások
- ‡ *Felelős:* Vicziánné Vincze Mónika
- *Időpont:* 2016. 09.21.
- 🏠 *Helyszín:* Bocskai utcai Óvoda, többcélú nagyterem

##### ➤ Őszi értekeztet közösen, majd a csoportokban:

- *Téma:* Évkezdő értekeztet, SZSZ tagjainak választása.
- ‡ *Felelős:* csoportvezető óvodapedagógusok
- ⌚ *Időpont:* Bocskai utcai Óvodában 2016.09.12.
- ⌚ *Időpont:* István király utcai Óvodában 2015.09.13.

##### ➤ Téli értekeztet a csoportokban:

- *Téma:* Félév értékelése, második félév eseményei
- ‡ *Felelős:* csoportvezető óvodapedagógusok
- *Határidő:* 2017.01.hó második hete

##### ➤ Téli értekeztet a Szülői Szervezet részére:

- *Téma:* IV. Jótékonyági-bál megszervezése, Gyermeknap, Óvodai ballagás
- ‡ *Felelős:* Vicziánné Vincze Mónika
- ⌚ *Időpont:* 2017. 02.06.
- 🏠 *Helyszín:* István király utcai Óvoda

##### ➤ Tavaszi értekeztet a csoportokban:

- *Téma:* Nevelési év értékelése, Gyermeknap, Évzáró, Ballagás
- ‡ *Felelős:* csoportvezető óvodapedagógusok
- ⌚ *Időpont:* 2017. 05. második hete

Az óvodapedagógusok minden szülői értekezteten jelenléti ívet íratnak alá a szülőkkel, és jegyzőkönyvet készítenek a naplóba.

#### Őszi Bölcsődei szülőcsoportos beszélgetések:

- *Téma:* Bölcsődei élet bemutatása, elvárás rendszer
- ‡ *Felelős:* kisgyermeknevelők
- ⌚ *Időpont:* 2016.09.14.
- ⌚

- **Tavaszi Bölcsődei szülőcsoportos beszélgetések:**
  - *Téma:* Óvodába készülünk, Gyermeknap, Évértékelés
  - ♀ *Felelős:* kisgyermeknevelők
  - ⌚ *Időpont:* 2017.05. második hete

### **Családlátogatás:**

A családlátogatás célja: a gyermek és szülei megismerése. Családlátogatás alkalmával lehetőség nyílik arra, hogy elkezdjen kiépülni a bizalom a szülő - kisgyermeknevelő és a szülő - óvónő között, valamint a szülők számára is remek alkalom arra, hogy jobban megismerjék gyermekük nevelőjét, óvónőjét, illetve az intézmény működéséről is többet megtudhatnak.

### **5.2. Kapcsolattartás a bölcsődével**

Csorvás Város Önkormányzatának Óvodája és Bölcsődéje egy közös igazgatású, többcélú intézmény. A bölcsőde - óvoda közötti átmenet teljesen zavartalan, mert a kisgyermek mire óvodába kerülnek ismerős számukra az épület, a dolgozók, az udvar és a kortársak. Vannak olyan rendezvények, amelyeken közösen jelennek meg mindkét intézmény neveltjei és ez megkönnyíti az átmenetet. A dolgozók a nevelői értekezleteken, munkaközösségi értekezleteken találkoznak egymással, információt cserélnek.

Közös programok a bölcsődével:

- ∞ OVI-MOZI (évente 4 alkalommal)
- ∞ Karácsonyi hangverseny (Karácsony előtt az intézményben)
- ∞ Óvónői Bábcsoport műsora (Karácsony, Gyermeknap)
- ∞ Farsang
- ∞ OVI- kukkantó (áprilisban)
- ∞ Látogatás az óvodába

Felelősök a csoportvezető óvodapedagógusok és a kisgyermeknevelők

### **5.3. Kapcsolattartás az általános iskolával**

<b>Dátum</b>	<b>Idő</b>	<b>A program célja</b>	<b>Helyszín</b>	<b>Felelős, érintettek</b>
2016.11.		A pedagógusok közötti szakmai tapasztalatsere a gyermekek fejlődési üteméről	Gulyás Mihály Általános Iskola	Alsós munkaközösség vezető, intézményvezető
2017.05.		A leendő elsős tanítók bemutatása a szülőknek szülői értekezlet keretében	Gulyás Mihály Általános Iskola	Alsós munkaközösség vezető, intézményvezető
2017.05.		A tanköteles korú nagycsoportosok és a tanítók megismerkedése	Gulyás Mihály Általános Iskola	Alsós munkaközösség vezető, intézményvezető
Folyamatos		Tájékoztató plakátok, felhívások kihelyezése a két intézmény rendezvényeire, programjaira		Faliújság-felelősök

## *5.4. Egyéb kapcsolataink*

Folyamatos kapcsolatot tartunk fent az alább felsorolt intézményekkel, szervezetekkel:

### *Óvoda – iskola*

- az óvoda és az iskola együttműködésében érvényesüljön a nyitottság és a bizalom
- óvoda – iskola átmenet

### *Művelődési ház*

- könyvtárlátogatás
- gyermekműsorok szervezése
- kiállítások megtekintése
- pályázatokon való részvétel
- népmese- és versmondó versenyeken való szereplés
- gyermeknapi rendezvény

### *Egészségügyi szervek*

- alkalmankénti esetmegbeszélés
- bölcsőde orvosi ellenőrzések
- tisztasági ellenőrzések a védőnők által
- évente orvosi vizsgálat a nagycsoportosok részére
- fogászati szakrendelés látogatás az óvodások részére

### *Egyházak*

- egyházakkal való jó kapcsolat ápolása, szabad vallásgyakorlás biztosítása
- közös adventi készülődés

### *Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat*

- az óvoda gyermekvédelmi felelőse és az intézményvezető rendszeres kapcsolatot tart a szolgálat vezetőjével és dolgozóival

### *Egyesített Szociális Intézmény*

- évente két alkalommal köszöntik az óvodások az otthon lakóit, akik ellátogatnak az óvodába a tanév során

#### ***Vállalkozókkal, üzletekkel, civil szervezetekkel***

- támogatják rendezvényeinket, biztosítják az üzemlátogatásokat

#### ***Logopédussal***

- felméri a gyermekek beszédállapotát, folyamatos kapcsolatot tart az óvónővel és a szülőkkel

#### ***Gyógypedagógussal***

- SNI gyermekek megsegítése, fejlesztése

#### ***Alapfokú Művészeti Iskolával***

- karácsonykor hangszeres bemutatót tartanak a gyermekeknek

#### ***Pedagógiai Szakszolgálattal, Szakértői Bizottsággal***

- folyamatosan, kiemelt fontossággal a beiskolázás előtt az óvodai szakvélemény kiállítása céljából

A felsoroltakon kívül megyei és országos szervekkel is kapcsolatot tartunk, akik valamilyen szinten érintettek a gyermekek fejlődésében, nevelésében.

## 6. AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSI TERVE

### Belső ellenőrzési terv

Ellenőrzés területei (Hó)	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
<b><u>Pedagógiai, tanügy-igazgatási</u></b>												
Naplók ellenőrzése	V					V				V		
Mulasztási naplók ellenőrzése	V			V	H			V				H
Statisztika		VÓ							VÓ			
Ünnepek, hagyományok	F											
Tematikus (nevelési területek)		V			V				V			
Kirándulás	F											
Szülői értekezlet	V				V				V			
Kapcsolattartás	F											
<b><u>Munkáltatói feladatok</u></b>												
Új dolgozók segítése	A											
Munkaidő betartás	HF			V			V					
Technikai dolgozók munkavégzése	VHF			V			V			V		V
<b><u>Gazdálkodás</u></b>												
Takarékos gazdálkodás	VÓ			VÓ				VÓ				
Beszerezések	VÓF			VÓH					VÓ			VÓ
Eszköznyilvántartás	VHÓ			VHÓ						VHÓ		
Leltár			HV Ó							HV Ó		



Karbantartás	<b>VFÓ</b>											
Biztonságtechnikai előírások	<b>VFÓ</b>											
Helyettesítés	<b>VH</b>	<b>H</b>	<b>H</b>	<b>H</b>	<b>H</b>	<b>H</b>	<b>H</b>	<b>H</b>	<b>H</b>	<b>H</b>	<b>H</b>	<b>H</b>
Szabadságolás	<b>VH</b> <b>Ó</b>				<b>VH</b> <b>Ó</b>							<b>VH</b> <b>Ó</b>
Bélyegzőkezelés	<b>VÓ</b>							<b>VÓ</b>				
<b>Egyéb</b>												
Munkavédelmi előírások betartása, baleset - megelőzés	<b>HF</b>						<b>V</b>					
Munkavédelmi oktatás						<b>Szakem-ber</b>						
Munkavédelmi eszközök használata	<b>HF</b>											
Intézmény tisztasága	<b>V</b>			<b>V</b>			<b>V</b>		<b>V</b>			<b>V</b>
Udvar tisztasága	<b>HF</b>		<b>V</b>				<b>V</b>			<b>V</b>		
Dekoráció	<b>HA</b>			<b>V</b>			<b>V</b>		<b>V</b>			

**Jelmagyarázat:**

**Intézményvezető V, Helyettes H, Óvodatitkár Ó, Folyamatosan F, Alkalomszerűen A**

***6.1. A nevelőmunka ellenőrzése***

Az óvodai nevelőmunka ellenőrzéséről az óvodai nevelési program 59. oldalán térünk ki:

Az ellenőrzés célja: az óvodában folyó pedagógiai gyakorlat segítése, fejlesztése, annak feltárása, hogy milyen mértékben közelítettük meg a HOP-ban kitűzött célokat és feladatokat.

A Csorvási Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatában az óvodát érintő szabályozásokat is rögzítettük. Az ellenőrzés és értékelés az SZMSZ-ben megfogalmazott ügyrendek alapján, konkrét tartalmát tekintve, és az éves munkatervekben foglaltak szerint történik.

Az ellenőrzés segíti a pozitív tapasztalatok elterjedését. A hibák, hiányok okainak feltárása előmozdítja a nevelés hatékonyságát, fokozza a személyes felelősség érvényesülését és a

kezdeményezőkéesség kibontakozását nevelőtestületünkben. Intézményünkben a rendszeres ellenőrzés lehetővé teszi a tényleges és a HOP-ban rögzített kívánatos állapot összevetését, az eltérések okainak feltárását, folyamatos megszüntetését.

A vezető maga is törekszik kollégái fejlesztő célú, konkrét értékelésére, melyből mindenkor kitűnik támogató attitűdje.

*Az ellenőrzés időpontjainak megtervezése:*

Ssz.	A csoport neve	Időpont	Téma
1.	Csigabiga csoport (bemutató)	2016.10.	Őszi termések
2.	Vuk csoport (bemutató)	2016.11.	Érzékszervek
3.	Nyuszi csoport (bemutató)	2017.01.	Évszakok, hét napjai
4.	Méhecske csoport (bemutató)	2017.03.	Tavaszi, ébred a természet
5.	Micimackó csoport (bemutató)	2016.12.	Advent
6.	Cicamica csoport (előzetes ellenőrzés a portfólió miatt)	2017.04.	Húsvét

*Az ellenőrzés menete:* az intézményvezető, a helyettes és az önértékelési csoport elnöke is jelen van az ellenőrzés során. A bemutató foglalkozásokon minden óvodapedagógus jelen van és jegyzetet készít. A csoportos ellenőrzés a délelőtt egy részét foglalja magába. Ekkor az óvodapedagógus kijelölt témából készül fel a minősítési eljárás folyamatához hasonlóan tematikus tervvel, reflexióval és önreflexióval. Az értékelés itt is zárt módon történik a vezető helyettese és az önértékelési csoport elnökének jelenlétében. A vezető nem reflektál, csak összegez, írásban értékeli. A tevékenység megfigyeléséről napló és értékelés készül. Az értékelés egy példányát a dolgozó megkapja és aláírja. A napi tevékenységek ellenőrzése folyamatos, minden csoportra kiterjed. Amennyiben az ellenőrzés során javítandó területeket állapít meg az ellenőrző személy, abban az esetben az ellenőrzés megismétlődő.

*Módszerek:* dokumentális ellenőrzés, foglalkozáslátogatás, interjú.

*Területek:*

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

## *6.2. A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése*

### **Felvételi és mulasztási napló:**

- *A napló kitöltése, folyamatos, naprakész vezetése a gyermekek adatairól és hiányzásáról.*
  - ⌘ *Határidő:* 2016. szeptember 30. majd naprakész vezetés
  - ⌘ *Felelős:* óvodapedagógusok és intézményvezető
- *A napló mellékleteként az **óvodai nyilvántartó lap** vezetése, havonkénti összegzése. A dokumentumra a ténylegesen étkező gyermekek létszámát kell beírni mindennap*
  - ⌘ *Határidő:* félévente
  - † *Felelős:* intézményvezető-helyettes

### **Csoportnapló:**

- Névsor, féléves terv, éves terv
  - ⌘ *Határidő:* 2016. szeptember 30.
  - † *Felelős:* intézményvezető

### **Az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentáció:**

- Mérés-értékelés
  - ⌘ *Határidő:* 2017. 01.30.
  - † *Felelős:* intézményvezető

### 6.3.A tanügyi munka szervezése

Ideje	A dokumentum fajtája	Tárgya	Felelőse
2016.09. 30.	Éves munkaterv	Az intézmény éves munkatervének elfogadása	Vicziánné Vincze Mónika Kocsisné Popol Ágnes
2016.09.30.	Óvodai csoportnapló	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvónők
2016.09.30.	Felvételi és mulasztási napló	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvónők
2016.10.01.	Közzétételi lista	Adatok frissítése a honlapon	Vicziánné Vincze Mónika
2016.10.15.	Statisztika	Aktualizálás	Vicziánné Vincze Mónika Kaszai Tiborné
2016.10.15.	KIR – adatok aktualizálása	Aktualizálás	Vicziánné Vincze Mónika Kaszai Tiborné
folyamatosan, a felvételt követő 5 napon belül	KIR- oktatási azonosítók kérése gyerekeknek	Adatrögzítés	Vicziánné Vincze Mónika Kaszai Tiborné
2016.10.30.	Mérések, DIFER vizsgálatok elvégzése	Szintmérés	óvónők
2016.11.30.	Gyermekek fejlődésének nyomon követése kitöltése	Egyéni fejlődési mutató	óvónők
2016.11.30.	Tankerületi szakértői új vizsgálatok kérése	Esélyegyenlőség, felzárkóztatás	Vicziánné Vincze Mónika óvónők
2016.12.31.	Belső szabályzó dokumentumok felülvizsgálata	Aktualizálás	Vicziánné Vincze Mónika óvónők
2017.01.28.	Iskolaérettségi vizsgálat kérése	Szakszavak kérése	Vicziánné Vincze Mónika
2017. 01.30.	Fejlődési napló	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvónők
2017.03.15.	Beiskolázási terv elkészítése 2017/2018-ra	Iskolaérett gyermekek dokumentálása	Vicziánné Vincze Mónika
2017.03.15.	Óvodai szakszavak kérésének kitöltése	Iskolai beíratás előkészítése	Vicziánné Vincze Mónika
2017.05. 8-9.	Beiratkozási napló vezetése	Óvodai beíratás	Vicziánné Vincze Mónika Kocsisné Popol Ágnes
2017. 05.20	Jelzés a jegyző felé	Be nem íratott gyermekek listája	Vicziánné Vincze Mónika
2017.06.15.	Csoportbeosztás készítése	Csoportok szervezése	Vicziánné Vincze Mónika

Minden csoporttól a csoportnaplóban írásos összesítést kér a vezető a gyermeki teljesítmények folyamatos helyi szinten alkalmazott megfigyelésén vagy mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat

felhasználják a gyermekek fejlesztése érdekében. Irányításával az intézményi dokumentumokban alapelveként és az óvoda dolgozóival szembeni követelményként jelenik meg a gyermekek mindenkori pozitív irányú, fejlesztő célú értékelése.

#### *6.4. A beszámoló készítésének rendje*

A fenntartó kérésére az intézményvezető az adott tárgyév augusztus 31-ig el kell, hogy készítse az adott nevelési év munkájáról szóló beszámolóját. Ez nálunk június utolsó hetéig van meghatározva. A nyári életről szóló kiegészítő beszámolót szeptemberben fogadja el a testület az éves munkatervvel együtt. A beszámolót a nevelőtestület tagjai véleményezik és esetleges módosítás után az ő elfogadásukkal kerül a fenntartó elé további véleményezésre és elfogadásra. A beszámoló tartalmát meghatározza a 20/2012-es EMMI rendelet és annak módosításai.

#### *6.5. A technikai dolgozók ellenőrzése*

A nevelő munkát segítők és technikai dolgozók ellenőrzése folyamatos az év során. Az óvodapedagógusok és kisgyermeknevelők jelzésére az intézményvezető célzottan bármikor ellenőrizheti a tevékenységüket. Az ellenőrzésekről jegyzőkönyv készül, amely iktatva lesz. Év végén az óvodapedagógusok munkáján kívül a többi dolgozó munkájának értékelésére is sor kerül írásos formában.

P. H.

aláírás

intézményvezető

## MELLÉKLETEK

### 1.számú melléklet

# A Csorvási Óvoda és Bölcsőde Közalkalmazotti Tanácsának Munkaterve 2016/17 tanévben

- 2016. augusztus 31-én, az évnyitó értekezleten:
  - éves beszámoló, munka értékelése
  - új munkaterv ismertetése
- 2016. október – november negyedéves KT ülés, ha szükséges
  - intézményi költségvetés tervének megbeszélése,
  - változások egyeztetése,
  - fejlesztések lehetőségeiről tájékozódás.
- 2017. január – február
  - nyugdíjazások,
  - kirándulás előkészítése, szervezése,
  - KT választás előkészítése (Farkas Istvánné, KT elnökségi tag nyugdíjba megy)
- 2017. május - június – negyedéves KT ülés,
  - KT választás
- 2017. augusztus - vezetőkkel való egyeztetés éves munka előkészítése:
  - éves óvodai és bölcsődei munkaterv előterjesztése,
  - nyugdíjazás, egyéb a dolgozókat érintő változásról tájékozódás,
  - a KT javaslatai, véleménye
  - a KT éves beszámolójának kiegészítése, elfogadása,
  - a KT éves tervének összeállítása, kiegészítése, elfogadása.
  - egyéb.
- 2017. augusztus végén – évnyitó értekezleten
  - éves beszámoló, munka értékelése
  - új munkaterv ismertetése

Aktuális feladatok megoldása – amikor szükséges.

Folyamatos feladat a dolgozók véleményét, javaslatait összegyűjteni.

KT elnöksége

Csorvás, 2016. augusztus 24.

2016/17

## Gyermekvédelmi munkaterv a Csorvási Óvoda és Bölcsődében

A kedvezőtlen szociális, gazdasági, családi és intézményi hatások az értékek és a normaválság, az egyre több családban érzékelhető életvezetési problémák miatt növekszik a feszültség szintje és csökken a feszültségtűrő képesség, ami a családi otthonokban érezteti hatását és leggyakrabban a gyerekeken vezetődik le. A fentiek káros hatása megjelenik az óvodában is, a gyermekek teljesítmény-, magatartás-, és kapcsolatzavarainak formájában.

Az óvodai gyermekvédelem egyik legfontosabb jelzőrendszer, hiszen a gyermekek minden problémája (éhsége, agresszivitása, szorongása, hiányzások stb.) itt érzékelhető először.

A gyermekvédelmi munkát a humánus, segítőkészség, a megértés és a támaszkodás jelenti.

A gyermekvédelmi munka **fő céljának** a prevenciót tekintjük, amely során szeretnénk megakadályozni a veszélyeztetett státusz kialakulását, a hátrányos helyzet javításának elősegítését.

Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról 5.§-a meghatározza a **veszélyeztetettség** fogalmát: „olyan magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza”.

Ha a gyermek személyiségfejlődését a szülő vagy a környezet nem biztosítja, a gyermek fejlődését veszélyeztetik.

A veszélyeztetettség nyilvántartásba vételének szempontjai óvodánkban:

- súlyos anyagi nehézségekhez kapcsolódó elhanyagoló nevelés
- súlyos érzékszervi károsodás, illetve tartós betegség
- elhanyagoló neveléshez kapcsolódó testi-lelki bántalmazás

A **hátrányos helyzetű** gyermekeknél a szükségletek kielégítése korlátozott valamilyen mértékben, de fejlődése nem veszélyeztetett. Kialakulásához vezető tényező lehet: alacsony jövedelem, rossz lakáskörülmény, szülők alacsony iskolázottsági, műveltségi szintje.

A gyermeki jogok érvényesülése a nevelésben a résztvevőkön múlik. A gyermek és ifjúságvédelemmel kapcsolatos tevékenységért az intézmény vezetője felel. Kötelezettségeit a Köznevelési törvény 54.§.(1) bekezdése fogalmazza meg.

### **Az óvodavezető feladatai:**

- A köznevelési törvény módosítása 54.§-a (1) pontjában az óvodavezető fő feladatává teszi a gyermek mindenekfelett álló érdekeinek érvényesítéseit és az érvényesülés ellenőrzését.
- A vezetői felelősség kiterjed az óvodai nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésén túl a gyermekbalesetek megelőzésére is.
- A rendszeres egészségügyi vizsgálatok biztosítása.
- Az egészséges életmód biztosítása.
- Fontos feladat, hogy minden gyermek bekerüljön az óvodába abban az évben, amikor az 3. életévét betölti, és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodáztatása a köznevelési törvény szerint időben megtörténjen. A vezető felelőssége, hogy az esélyegyenlőség érdekében ezek a gyermekek ne maradjanak ki az óvodai felvételtől.
- Szükség esetén, a családon belüli körülmények figyelembevételével, javaslatával a család bevonása a szociális segélyezettek körébe.
- A gyermekkel kapcsolatos adatok védelme. A Kt. 2. sz. mellékletében felsoroltak és az óvoda SZMSZ-ének adatvédelmi szabályzatában foglaltak szerint. Hivatali titoktartási kötelezettség betartása.

- Az óvodavezető kapcsolatot tart minden olyan intézménnyel, ahol a gyermekek képviselőjében szükséges.

### **Óvodapedagógusok feladatai:**

#### Elsődleges feladatok:

- szakértelmükkel, tapasztalataikkal segítsék a gyermeket abban, hogy sikeresen illeszkedjen be az óvodai közösségbe, meglévő képességeik kibontakozhassanak, hiányzó képességeik fejlesztése folyamatos legyen, hogy a gyermek szocializációja során elszenvedett hiányosságait a család segítése mellett pótolják, javítsák.
- Ha a gyermek veszélyeztetettségét észlelik, kötelességük a maguk eszközeivel –gondozási tanácsokkal, pedagógiai eszközökkel –ezt elhárítani, illetve amennyiben ez sikertelen marad, jelezni a gyermekvédelmi felelősnek.
- A hátrányos helyzet és a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, feltárása, megszüntetésében való részvétel. A pedagógusnak észlelnie kell a gyermekek viselkedésében, rendezettségében adódó változásokat.

#### További feladatokat:

- Biztosítani a gyermekeket megillető jogok érvényesülését az óvodában, szükség esetén védő, óvó intézkedésekre javaslatot tenni.
- A gyermekeket és családjukat a lehetőségekhez képest minél jobban megismerni.
- Az egyéni lemaradásokat csökkenteni, a tehetséggondozást megvalósítani, illetve elősegíteni.
- Az óvodán belüli szociális szolgáltatások megszervezésében közreműködni.
- Az egészségügyi szűrővizsgálatok lebonyolításában részt venni, a szűrést szükség esetén soron kívül javasolni.
- Az integrált nevelést elősegíteni a gyermek problémái szerinti súlyossági foknak megfelelő ellátási formában.
- A rendszeres óvodalátogatást figyelemmel kísérni, szükség esetén jelezni a hiányzást.
- A családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően a különböző támogatásokhoz való hozzájárulást javaslatával elősegíteni.
- Minden rendelkezésre álló eszközzel segíteni a gyermek családban történő felnevelését.
- A szülőkkel való együttműködő kapcsolat kialakítása, a szülői szerep eredményesebb betöltésének elősegítése.
- Ismerje a helyi társadalom gyermekvédelmi rendszerében érintett szerveket, szükség esetén vegye fel a kapcsolatot velük.
- A prevenció minden gyermekre való kiterjesztése.
- Folyamatos kapcsolattartás az óvodai gyermekvédelmi felelőssel.
- A titoktartási kötelezettség minden családot érintő kérdésben érvényesüljön.

**A gyermekvédelmi munka koordinálását a gyermekvédelmi felelős látja el,** aki a nevelőtestület tagja. Az intézmény vezetőjének megbízásából képviseli a gyermek- és ifjúságvédelmi szempontokat. Szervezi, irányítja, és személyes részvételével elősegíti ezen szempontok érvényesülését.

#### **Gyermekvédelmi felelős feladata:**

- Összehangolni a gyermekvédelmi tevékenységet az óvodában dolgozó óvónők között.
- A hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek felmérése az óvodapedagógusok közreműködésével: nyilvántartásba vétel, a hátrányos helyzet és a veszélyeztetettség súlyosságának mérlegelése. Szükség esetén javaslattétel a további teendőkhöz.
- Feljegyezni a nyilvántartásba, a gyermekekkel, illetve a családdal kapcsolatos intézkedéseket és azok eredményeit.
- Folyamatosan ellenőrzi a nyilvántartásba vétel, illetve a megszüntetés okait.
- Nevelési év elején megtervezni a gyermekvédelmi munkatervet az adott évré, tanév végén



éves értékelés készítése.

- Kapcsolattartás az Önkormányzat Szociális Osztályának vezetőjével, a Gyermekjóléti Szolgálattal.
- Rendszeres részvétel a Családsegítő Szolgálat esetmegbeszélésein.
- Fontos feladata, hogy segítse a veszélyeztetettség, a hátrányos helyzet kritériumainak intézmény szintű megállapítását.
- Munkájáról, az ügyek intézéséről az intézmény vezetőjét, és az adott gyermekekre vonatkozó óvodapedagógusokat folyamatosan tájékoztatni.

A gyermekvédelmi munka hatékonyságát az alábbiakkal segíthetjük elő óvodánkban:

- Szülői értekezletek, nyílt napok, nyitott óvoda, óvodai rendezvények
- Személyiségfejlesztő tréningek tartása az óvodai dolgozóknak
- Alkalmanként szülők klubja szervezése, mentálhigiénés foglalkozások tartása
- Közös kirándulások, munkadélutánok szervezése
- Gyermeki és szülői jogok ismertetése az óvodát kezdő szülők részére a 1. Szülői értekezleten.

IDŐPONT	ESEMÉNY
<b>2016.</b> szeptember	- óvónókkal, intézményvezetővel egyeztetés - szakmaközi megbeszélés, szükség esetén estmegbeszélés
október	- szakmaközi megbeszélés, szükség esetén estmegbeszélés
november	- szakmaközi megbeszélés, szükség esetén estmegbeszélés
december	- adventi gyűjtés elősegítése ajándékok, dobozok, csomagoló anyagok
<b>2017.</b> január	- féléves adategyeztetések, adminisztráció ellenőrzése
február	- szakmaközi megbeszélés, szükség esetén estmegbeszélés
március	- óvónókkal előzetes megbeszélés a hátrányos és veszélyeztetett gyermekekkel kapcsolatban - éves beszámoló elkészítése a Orosházi Kistérség Egyesített Gyermekjóléti Központja és Családsegítő Szolgálata felé
április	szakmaközi megbeszélés, szükség esetén estmegbeszélés
május	szakmaközi megbeszélés, szükség esetén estmegbeszélés
június- július	- éves beszámoló elkészítése, - adminisztráció egyeztetése
augusztus	- következő évi tervezés