



HÁROM SZIROM ÓVODA

4242 Hajdúhadház, Petőfi u. 1/a

Tel/Fax:06-52-384-553

E-mail cím:postmaster@haromszirom.t-online.hu

MUNKATERV

2015/2016.

Intézmény OM- azonosítója: 030839	Intézményvezető: Égerházi Katalin
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: Beke Imréné	Szülői szervezet nevében: Tóth Brigitta
Alkalmazotti közösség nevében: Balogh Sándorné	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2015.09.01 – 2016.08.31.	
Ph.	



***„Hozzon a gyermeknek mindenki, amit tud:
játékot, zenét, örömet, de, hogy mit fogad el,
azt bízzuk rá.”***

(Kodály Zoltán)

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- ❖ 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- ❖ 2015. évi IX. tv. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. módosításáról
- ❖ 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló tv. végrehajtásáról
- ❖ 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- ❖ 3/2015. (I.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló tv. végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet módosításáról
- ❖ 89/2015. (IV.9.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet módosításáról
- ❖ 143/2015. (VI.12.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló tv. végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet módosításáról
- ❖ 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- ❖ 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- ❖ 13/2015. (III.6.) EMMI rendelet a 2014/2015. tanév rendjéről szóló 35/2014. (IV.30.) EMMI rendelet módosításáról
- ❖ 32/2015. (VI.19.) EMMI rendelet nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet módosításáról
- ❖ 28/2015. (V.28.) EMMI rendelet a 2015/2016. tanév rendjéről
- ❖ 12/2015. (IV.21.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet módosításáról
- ❖ 18/2015. (III.31.) EMMI rendelet a köznevelési szakértői tevékenység, valamint az érettségi vizsga elnöki megbízás feltételeiről szóló 15/2015. (III.13.) EMMI rendelet módosításáról
- ❖ 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

- ❖ 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 Három Szirom Óvoda szabályozó dokumentumai

KIEMELT CÉLJAINK, FELADATAINK

Elsődleges cél:

- ❖ Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása.
- ❖ Olyan értéket szeretnénk megteremteni, melyben minden partnerünk (gyermek, szülő, társintézmények) jól érzi magát, ezáltal aktív részese a megvalósításának.
- ❖ Szeretetteljes, a gyermek érdekeit, egyéni igényeit szem előtt tartó óvodai nevelés.
- ❖ Siker orientált, szívesen kommunikáló, a környezetben jól eligazodó, problémájukra – aktívan közreműködve – saját megoldást találó, jó kapcsolatteremtő képességgel rendelkező gyermek nevelése.
- ❖ Mély természetszeretet kialakítása.
- ❖ Óvodánk a családi élet kiegészítésére törekszik, erősítve a meleg, bensőséges biztonságot sugárzó, egymásra figyelő kapcsolatot. Figyelembe vesszük a gyermek és családok eltérő hagyományait, a gyermekek szellemi, erkölcsi, biológiai egyediségét.
- ❖ Óvodánk minden gyermek számára egyformán magas színvonalú érzelmi biztonságot nyújtó, derűs, családias, szeretetteljes, gondoskodó, türelmes odafigyelést, az élmények feldolgozását támogató és nyújtó hely, ahol a dolgok a gyerekekért és nem ellenük történnek. Nevelési attitűdünk nem ad semmiféle előítélet kibontakozására helyet.
- ❖ Ahol a fejlődés és fejlesztés leghatékonyabb pedagógiai eszközének a szabad játékot tekintjük.

További céljaink:

- ❖ Az óvoda szabályozó dokumentumainak (HOP, SZMSZ, Házirend) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása
- ❖ Az intézmény szakmai színvonalának további erősítése

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

Felkészülés a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer bevezetésére

- ❖ **Az intézményvezetés felelőssége** a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésre, ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése, ha szükséges, a tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési intézményi gyakorlat megújítása.
- ❖ **A pedagógusok felelőssége** abban áll, hogy a nevelési, tevékenység látogatás, és az azt követő interjú, valamint a dokumentumellenőrzés során úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja.
- ❖ Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:
 - Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
 - Az Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljainak való megfelelés.
 - Az intézmény pedagógiai programjának való megfelelés.
- ❖ **Az intézményi önértékelés (teljesítményértékelés), valamint minősítővizsgán és a minősítési eljárás során a pedagógusnak a mesterségbeli tudásáról kell számot adnia.**
Pedagóguskompetenciák a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet szerint:
 - 1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás
 - 2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
 - 3. A tanulás támogatása
 - 4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség

- 5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
- 6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
- 7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
- 8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Felelős: Égerházi Katalin óvodavezető

Határidő: 2016. 08. 31.

❖ **Országos tanfelügyeleti ellenőrzés óvodák számára és az Önértékelési kézikönyv áttanulmányozása.**

Felelős: Zacsikné Kiss Katalin szakmai munkaközösség vezető

Határidő: 2016. 08. 31.

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

Felelős: óvodapedagógusok

Határidő: 2016. 08. 31.

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

A gyermekek környezettudatos magatartásának formálása, szelektív hulladékgyűjtés megvalósítása, gyógynövények megismertetése, egészséges táplálkozás népszerűsítése, környezet szépítése, díszítése, takarékoskodás a vízzel és az energiával.

Felelős: Égerházi Katalin óvodavezető

Határidő: 2016. 08. 31.

❖ **Szakmai munkaközösségünk működésével, valamint a belső ellenőrzés-értékelések során szerzett tapasztalatok alapján kiemelt figyelmet fordítunk:**

- Problémamegoldó képesség, konfliktuskezelés fejlesztésére
- Csoportnapló tartalmi és formai megfelelésének javítására
- Egyéni fejlesztési tervek: Fejlődési napló előírászerű vezetésére
- Egyéni fejlesztési tervek: SNI gyermekek fejlesztési terveinek kidolgozására (fejlődési naplóban)
- Szakmai fejlődésre: tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel
- Részvétel egyéb, az óvoda érdekeit szolgáló tevékenységekben (pl.: pályázatírás, udvarrendezés, stb.)

A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év időtartama: A nevelési év első napja 2015. szeptember 1. (kedd), utolsó napja 2016. augusztus 31. (szerda)

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra (maximum 2 munkanap/nevelési év + 3 nap a szünetekben) nevelés nélküli munkanapot használhatunk fel.

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Felelős
1.	• SNI-s, beilleszkedési zavarral küzdő gyermekek nevelési problémáinak megbeszélése Előadó: Dr. Gazdag Katalin • Egyéni fejlesztési tervek megírásával kapcsolatos tapasztalatok cseréje • Szakmai munkaközösség feladatainak megbeszélése • A differ mérésbe bevont gyerekek körének egyeztetése, megbeszélése	2015. szept. 18. péntek	óvodapedagógusok óvodapedagógusok szakmai munkaközösség vezető óvodapedagógusok
2.	• A munkaközösség vezető tájékoztatója a FIDÓ MANÓ Színjátzó kör Mikulás napi előadásáról, szereposztás, díszlet elkészítése • Gyermekvédelmi felelős beszámolója	2015. október 30. péntek	munkaközösség vezető gyermekvédelmi felelős

3.	• Munkaközösségi beszámoló • A differ mérés eredményeiről beszámoló	2016. március 23. szerda	munkaközösség vezető óvodapedagógusok
4.	Nevelési értekezlet • Nevelési év eddigi értékelése • Gyermekelosztás csoportonként	2016. június 3. péntek	óvodavezető, óvodapedagógusok
5.	A 2015/2016-os nevelési év évváró értekezlete • A 2015/2016. nevelési év tapasztalatainak megbeszélése, értékelése, megvitatása • Beszámolók (munkaközösség vezetői, gyermekvédelmi felelős)	2016. augusztus 31. szerda	óvodavezető, óvodapedagógusok munkaközösség vezető

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

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

Szülői értekezletek rendje

Az adott nevelési évben tartandó szülői értekezletek:

„0”. szülői értekeztet, a leendő óvodás gyermekek szüleinek.

Kötelező témakörei:

- az óvoda házirendjének ismertetése
- az óvoda helyi óvodai programja rövid kivonatának ismertetése
- az óvoda dolgozóinak bemutatása a szülőknek
- a gyermekek, szülők jogai, kötelességei

Vezeti: óvodavezető

Összehívja: óvodavezető helyettes

Évente két alkalommal **csoport szülői értekeztet** (szeptember, február)

Kötelező témakörei:

- az óvoda házirendjének ismertetése
- az óvoda helyi óvodai programja rövid kivonatának ismertetése
- az óvoda szülői választmány tagjainak megválasztása
- aktualitások

Vezetik: óvodapedagógusok

Összehívja: óvodavezető

Rendkívüli szülői értekezletek szervezhetők a csoportoknak, ha az valamilyen okból indokolt.

Összehívja: óvodapedagógus

A szülői értekezleteken kötelezően vezetett dokumentációk:

- jelenléti ív
- jegyzőkönyv

Mindkét dokumentáció őrzési helye a csoportnapló, a jegyzőkönyv

Nevelőtestületi értekezletek rendje

Kötelezően tartandó nevelőtestületi értekezletek:

Évente két alkalommal tanévnyitó és tanév záró nevelőtestületi értekeztet megrendezése kötelező.

Témakörei:

- az éves munkaterv megvitatása és elfogadása
- az év végi beszámoló megvitatása és elfogadása

A nevelőtestületi értekezleteken kötelezően vezetett dokumentációk:

- jelenléti ív
- jegyzőkönyv

Mindkét dokumentáció őrzési helye az óvodavezető iroda.

Vezeti: óvodavezető akadályoztatása esetén óvodavezető-helyettes

Ideje: 2015. augusztus 31. tanévnyitó értekeztet

2016. augusztus 31. tanévzáró értekeztet

Alkalomszerű nevelőtestületi értekezletek

Akkor szervezhetőek, ha a nevelőtestületnek pedagógiai, szakmai, szervezeti, ügyviteli, gazdasági és bármi más ügyben közösen kell döntenie.

Ennek konkrét, előre meghatározott időpontja az idei tanévben nincs. A következő programok miatt várható nevelőtestületi és alkalmazotti értekezlet.

A hit és vallásoktatás rendje:

A 2011. évi CXCV. törvény A nemzeti köznevelésről 35.§-ának értelmében, intézményünkben helyet és időt biztosítunk az egyházaknak a hittan foglalkozásaira. Ezt úgy kell megszervezni, hogy a 3-7 éves életkornak megfelelő legyen.

Időpontjai: minden hét csütörtök

Helye: Az óvoda egyéni fejlesztő szobája

Felelős: óvodavezető, és az egyház által hitoktatást végző személyek

Iskolai szünetek időpontjai:

- **Az őszi szünet 2015. október 26-tól 2015. október 30-ig tart.** A szünet előtti utolsó tanítási nap 2015. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2015. november 2. (hétfő).
- **A téli szünet 2015. december 21-től 2015. december 31-ig tart.** A szünet előtti utolsó tanítási nap 2015. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2016. január 4. (hétfő).
- **A tavaszi szünet 2016. március 24-től 2016. március 29-ig tart.** A szünet előtti utolsó tanítási nap 2016. március 23. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2016. március 30. (szerda).

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes írásbeli szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemel, vagy zárva tart (a Házirendben leírtak szerint).

Az óvodánk nyitva tartása:

Hétfőtől-péntekig: reggel 7 órától délután 17.00-ig

Szülői igény alapján (egy-két esetben – korai munkakezdés) ügyeletet biztosítunk.

Nyitva tartástól zárásig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel, dajka biztosítása mellett.

A munkaidő beosztást: óvodavezető helyettes készíti.

CSOPORTBEOSZTÁSOK
(vegyes csoportok – 3-7 éves életkor)
(2015. szeptember 01.)

Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógusok	Dajka
MARGARÉTA csoport	25	Salánki Imréné Rákiné Kiss Tímea - pedagógiai asszisztens	Polonkai Árpádné
RAKÉTA csoport	25	Bálintné Fehér Tünde Siposné Offra Mariann	Sipos Tamásné
MÓKUS csoport	26	Beke Imréné Lukács Ferencné	Pálosi Ferencné
MAZSOLA csoport	24	Zacsikné Kiss Katalin Tiba Julianna – pedagógiai asszisztens	Csécsiné Kovács Erzsébet
MACI csoport	22	Erdősné Békési Csilla Vékony Anikó	Balogh Sándorné
ALMA csoport	24	Dancsiné Bódán Ibolya Mucsányiné Csire Krisztina	Czibere Józsefné
TULIPÁN csoport	25	Takács Miklósné Tömöri Lászlóné	Szabó Albertné

FELADATOK

Ismétlődő feladatok statisztikai, ügyviteli

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
Szeptember	
- Új gyerekek fogadása, beszoktatása	Folyamatos /óvónők
- Azonosító szám kérése az új gyermekek számára a KIR-ben	2015. szept. 1. és utána folyamatos/óvodavezető
- Munkaidő, munkarend beosztások	2015. szept. 01. / óvodavezető
- Munkaköri leírások felülvizsgálata, előkészítése	2015. szept. 01. / óvodavezető
- Pedagógus ig.-ok érvényesítése	2015. szept. 01. / óvodavezető
- Felvételi mulasztási napló előkészítés	2015. szept. 01. és utána folyamatos /óvónők
- Csoportnapló elkészítése	2015. szept. 15. /óvónők
- Fejlődési napló előkészítése	2015. szept. 15. /óvónők
- Anamnézis elkészítése	2015. szept. 15. /óvónők
- Szülői értekezletek	2015. szept. 15. /óvónők
- Munkaközösség megalakulása, munkaterv elkészítése	2015. szept. 20./munkaköz. vez.
- Gyermekvédelmi felelős munkaterve	2015. szept. 20./gyermekvéd. felelős
- Védőnői, orvosi vizsgálatok munkaterve	2015. szept. 30. /védőnők
- Munka és tűzvédelmi oktatás a közmunka programban résztvevők számára is	2015. szept. 30. /óvodavezető
- Szülői Választmány alakuló ülése, munkatervének elkészítése	2015. szept. 30. /Szülői Választmány

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
Október - Hitoktatás, különórák megszervezése, beindítása - Őszi kirándulás szervezése - Statisztikai létszámjelentés - Fejlődési napló mérések	2015. okt. 01./ óvodavezető-helyettes 2015. okt. 10./ óvodavezető 2015. okt. 15./ óvodavezető 2015. okt. 31./ óvodapedagógusok
Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
November - Munkaközösségi foglalkozás - Tanügyigazgatási, nevelési dokumentumok ellenőrzése - Költségvetéshez, bérek, változások előkészítése	2015. nov. 30. /munkaközösség vez. 2015. nov. 30. /óvodavezető 2015. nov. 30. óvodavezető és óvodatitkár
Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
December - Mikulás napi bábelőadás - Selejtezés, előkészület a leltárra - Költségvetés készítése - Az éves karbantartási terv elkészítése - Bérek elkészítése a költségvetéshez	2015. dec. 5./munkaköz. vez. /óvodapedagógusok 2015. dec. 15./óvodavez. hely. és óvodatitkár 2015. dec. 15. /óvodavezető és óvodatitkár 2015. dec. 15. /óvodavezető és óvodatitkár
Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
Január - Irattározás éves irattár és iktatás előkészítése - Iskolaérettségi vizsgálat kérése - Leltárkészítés - Költségvetés elkészítése, elfogadása	2016. jan. 15./óvodatitkár 2016. jan. 15./óvodapedagógusok 2016. jan. 30./ óvodavezető h., óvodatitkár / 2016. jan. 30./óvodavezető

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
Február - Szülők értesítése a nyári ügyelet időpontjáról - Óvodai dokumentumok ellenőrzése - Szülői értekezletek - Előzetes egyeztetés a következő évi beiskolázási terv elkészítéséhez	2016. febr. 15./óvodavezető 2016. febr. 28./óvodavezető-helyettes 2016. febr. 28./óvodapedagógusok 2016. febr. 28./óvodavezető-helyettes
Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
Március - Beiskolázási terv készítése - Óvodai beíratás fenntartói megjelentetése - Óvodai szakvélemények kitöltése, aláíratása	2016. márc. 31./óvodavezető-helyettes 2016. márc. 31./fenntartó, óvodavezető 2016. márc. 31./ óvodapedagógusok
Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
Április - Iskolába menő gyermekekről óvodai szakvélemények kiadása - Beíratási dokumentumok (felvételi előjegyzés, szolgáltatási megállapodás, beleegyező nyíl.) előkészítése - Óvodai/iskolai beíratás	2016. ápr. 15./óvodapedagógusok 2016. ápr. 15./óvodavezető, óvodatitkár 2016. ápr. 30./óvodavezető, óvodatitkár
Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
Május - Anyák napi meghívók készítése - Kitüntetési javaslatkérés, és javaslatlétel - Szabadságolási terv elkészítése	2016. máj. 10./óvodapedagógusok, óvodatitkár 2016. máj. 31./óvodavezető 2016. máj. 31./óvodavezető- helyettes

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
Június - Csoportelosztás - Kimeneti mérések elkészítése, összesítése - Csoportnapló ellenőrzése, /feladatok megvalósulásai, egyéni értékelések stb../ - Nyári karbantartási feladatok előkészítése - Beszámolók bekérése /óvónőktől csoportnaplóban - Év végi értékelés, elkészítése - Humán-erőforrás gazdálkodás tervezés	2016. jún. 10./óvodavezető 2016. jún. 14./óvodapedagógusok 2016. jún. 14. /óvodavezető-helyettes 2016. jún. 30. /óvodavezető-h. 2016. jún. 10. /óvónők, munkaközösség vezető, gyermekvédelmi felelős 2016. jún. 20. óvodavezető 2016. jún. 30./óvodavezető
Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
Július - Karbantartási munkák elvégzése - Nagytakarítások elvégzése	2016. júl. 31./karbantartó, óvodavezető-helyettes, fenntartó 2016. júl. 31./óvodavezető-helyettes
Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
Augusztus - Kormányhivatal felé jelentési kötelezettség megküldése 20/2012. EMMI 146. §. (1) - Éves munkaterv elkészítése - Tanévzáró és tanévnyitó értekezlet - Óvodai jogviszony megszűnéséről értesítés (KIR)	2016. aug. 15./óvodavezető 2016. aug. 31./óvodavezető, óvodavezető helyettes 2016. aug. 31./óvodavezető 2016. aug. 31./óvodavezető, óvodatitkár

Cselekvési terv

A cselekvési terv tartalmazza a nevelési évre előre tervezett nevelési, pedagógiai, programokat, együttes feladatokat, melyek szorosan illeszkednek az óvodai programunkhoz. A 2011. évi CXCV. köznevelési törvény, a 20/2012.

(VIII.31.) EMMI rendelet alapján és az esélyegyenlőségi tervben meghatározottak szerint valósulnak meg.

Ez a terv nyitott és az év folyamán módosítható.

Az időpontokat befolyásolhatja az időjárás és egyéb az óvónőktől, az óvodai szervezettől független tényező. A programok csak a minimumot tartalmazzák. Ezek köre bővíthető.

Feladat	Határidő/felelős
Augusztus - évnyitó értekezlet - új kollégák köszöntése - éves munkaterv ismertetése - munkarend, ügyeleti rend megbeszélése - továbbképzések, helyettesítések - gyermekvédelmi feladatok megbeszélése - munkaközösségi feladatok megbeszélése - udvari élet szabályainak egyeztetése	augusztus 31. - óvodavezető, óvodapedagógusok
Feladat	Határidő/felelős
Szeptember - gyermekvédelem feladatai, munkaterve - csoportnapló, mulasztási napló megnyitása - munkaközösség éves tervének elkészítése, összhangban az éves munkaterv cselekvési tervével - munkaterv elkészítése - tornaszoba beosztása - munkaköri leírások átadása - szülői értekezletek megtartása, Szülői Választmányi tagok megválasztása - Kapcsolatfelvétel a szakszolgálatokkal	szeptember 1-30. - gyermekvédelmi felelős - óvodavezető, óvodapedagógusok - munkaközösség vezető - óvodavezető - óvodavezető helyettes - óvodavezető - óvodapedagógusok - óvodavezető, óvodavezető h.

Feladat	Határidő/felelős
Október - tűzriadó - munkaközösségi foglalkozások - piaclátogatás, kirándulások ősszel - október 4. állatok világnapja - október 6. Aradi Vértanúk napja - október 9. Őszi kirándulás Bodaszőlő - október 30. nevelés nélküli munkanap – Munkaközösségi foglalkozás	október 1-31. - óvodavezető-helyettes - munkaközösség vezető - óvodapedagógusok - óvodapedagógusok - óvodavezető, óvodapedagógusok - óvodavezető, óvodapedagógusok
Feladat	Határidő/felelős
November - az 5. életévet betöltött gyerekek Difer vizsgálata - mikulásnap műsor megbeszélése Fidó Manó Színjátszó Kör	november 1 – 30. - óvodapedagógusok - munkaközösség vezető
Feladat	Határidő/felelős
December - december 4. Mikulás napi előadás - december 12. Karácsonyi Játszóház Szülőkkel – Süti vásárral egybekötve - december 14. Fenyőfa díszítés - december 15. Betlehemi előadás - december 16. Fenyőfa ünnepség	december 1 – 18. - óvodapedagógusok szülői munkaközösség - óvodapedagógusok, szülői munkaközösség - óvodapedagógusok - óvodapedagógusok - óvodapedagógusok

Feladat	Határidő/felelős
Január - Továbbképzés - Szülői értekezlet szervezése	január 4-31. - óvodapedagógusok - óvodapedagógusok
Feladat	Határidő/felelős
Február - február 10. Iskolaérettségi vizsgálat - február 24-25-26. Farsang, Berkenye Együttes	február 1-28. - óvodapedagógusok, szülők
Feladat	Határidő/felelős
Március - március 15-i ünnepség - március 16. Nyílt nap a Tanítónők részére - március 17-18. Nyílt napok az iskolában - március 18. Húsvéti Játsszóház - március 22. Víz világnapja - Udvar és kertrendezés	március 1-31. - óvodavezető - óvodapedagógusok - óvodapedagógusok - óvodapedagógusok - óvodapedagógusok - óvodapedagógusok
Feladat	Határidő/felelős
Április - április 11. A költészet napja alkalmából a nagycsoportosok könyvtárba látogatnak - április 15. tavaszi kirándulás - április 22. Föld Napja (virágok ültetése a szülőkkel közösen) - április vége - Anyák napi ünnepségek	április 1-30. - óvodapedagógusok - óvodavezető, óvodapedagógusok - óvodavezető, óvodapedagógusok - óvodapedagógusok

Feladat	Határidő/felelős
Május - május eleje - Anyák napi ünnepségek - látogatás az iskolába - nyári zárás ügyeleti igény felmérése - nyári óvodai élet tervezése - szabadságolási terv elkészítése - május vége – évváró ünnepségek - Gyermeknap	május 1-31. - óvodapedagógusok - óvodavezető helyettes - óvodavezető, óvodapedagógusok - óvodapedagógusok - óvodavezető hely. - óvodapedagógusok - óvodapedagógusok
Feladat	Határidő/felelős
Június - június eleje Óvodai évváró ünnepségek, ballagás - június 3. Pedagógus Nap	június 1-30. - óvodapedagógusok - óvodavezető
Feladat	Határidő/felelős
Július - nyári zárás, karbantartás - nyári takarítás	július 1-31. - óvodavezető - óvodavezető
Feladat	Határidő/felelős
Augusztus - ügyelet biztosítása - nyári szabad játék megszervezése - orvosi alkalmassági vizsgálat - augusztus 31. Tanévváró és tanévnitó értekezlet	augusztus 1-31. - óvodapedagógusok - óvodavezető - óvodavezető - óvodavezető

Rendszeresen ismétlődő feladatok

Végzi: óvodatitkár, óvodavezető-helyettes

Ellenőrzi: óvodavezető

- Változásjelentés, szabadságolások jelentése
- Létszám kartonok készítése
- Bérletek
- Jelenléti ívek, összegyűjtése,
- Munkaidő koordinálása
- KIR-ben pedagógusok, nem pedagógusok változásainak regisztrálása
- KIR-ben gyermekek mozgásának (távozásának, érkezésének) nyomon követése

Évente ismétlődő feladatok:

- Védőnői tisztasági vizsgálat
- Felnőtt alkalmassági vizsgálat
- Munkatervek beszámolóok készítése (munkaközösség vezető, óvodapedagógusok)
- Tűz- és balesetvédelmi oktatás

Folyamatos napi feladatok:

- Jelenléti ív vezetése (óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák)
- Felvételi - mulasztási naplóvezetés (óvodapedagógusok)
- Létszámjelentés (óvodapedagógusok, óvodatitkár)
- Szabadságos kartonok vezetése (óvodavezető helyettes, óvodatitkár)
- A 20/2012. (VIII:31.) EMMI rendelet 63.§-a szerint az óvodapedagógusok folyamatosan, de minimum évente két alkalommal a mérések után tájékoztatják a szülőt a gyermek fejlődéséről. A tájékoztatást a szülő aláírásával hitelesíti.

GYERMEKVÉDELMI MUNKA

Gyermekvédelmi felelős: Dancsiné Bódán Ibolya
Lukács Ferencné
Salánki Imréné - óvodapedagógusok

Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal

Figyelembe vesszük:

- Az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját
- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket
- A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű és a nehezebben kezelhető gyermekek számára
- A gyermekvédelmi feladatok ellátását a pedagógiai programban leírtak betartásával végezzük.

Folyamatos feladat havi rendszerességgel az étkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése az óvodatitkárral.

Gyermekvédelmi feladataink

Feladat / tevékenység	Felelős	Határidő
- Kedvezményes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szociális étkezési támogatás, szükséges nyilatkozatok) - Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkal, családsegítővel, fenntartóval	óvodatitkár óvodapeda- gógusok	szeptember szeptember
- A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük - Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése - Konzultáció az óvodavezetővel: az egyes gyermekek helyzete, a segítségnyújtás lehetőségei, feladatai	óvodapeda- gógusok	szeptember szeptember szeptember
- Igény szerint részvétel családlátogatásokon, hospitálás a csoportokban, konzultáció a szülőkkal és óvónőkkel - Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése	gy.védelmi felelősök	szeptember szeptember
Aktuális feladatok ellátása	óvodapeda- gógusok	folyamatosan

Fogadóórák időpontjai:

Óvodavezető: előzetes egyeztetés alapján.

Az óvodapedagógusok fogadóórái:

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadóóráinak időpontja – óvodavezetővel történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin lesz kifüggesztve.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt a beíratás hetében fogadjuk, amikor:

- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe
- bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan

Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

Az óvoda védőnői határozzák meg a vizsgálatok időpontjait, melyről az óvodapedagógusok értesítik a gyermekek szüleit.

Szűrővizsgálatok:

- Fizikai állapotvizsgálat
- Látásvizsgálat
- Hallás vizsgálat
- Státusz vizsgálat
- Fejtetű vizsgálat

AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására
- Az ellenőrzés formai (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az intézményvezető döntése szerinti megosztásra kerülnek
- A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi gyakorlat szerinti önértékelési/teljesítményértékelési rendszer, a külső szakmai ellenőrzés és értékelés valamint a Pedagógus életpálya modellhez kapcsolódó nyilvános szempontok

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
A működés törvényessége – Gazdálkodás					
Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	óvodatitkár	havonta	óvodatitkár (önellenőrzés) óvodavezető	óvodavezető	
Felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógusok		óvodavezető helyettes	óvodavezető	
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok	10.01. szükség szerint	óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető	
KIR- adatbázis naprakészsége	óvodatitkár, óvodavezető		óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető	

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
A működés törvényessége – Tanügyigazgatás					
Törzskönyv	óvodatitkár, óvodavezető	09.01.	óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető	
Jegyző értesítése: nem körzeti óvodakötelesek	óvodapedagógusok		óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető	
Felvételi, előjegyzési napló	óvodatitkár óvodavezető	Lezárás 08.31. Nyitás 09.01.	óvodatitkár óvodavezető	óvodavezető	
Óvodai szakvélemény	óvodapedagógusok	03.15.		óvodavezető	
Továbbképzési terv	óvodapedagógusok	03.15.		óvodavezető	
Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés					
Pedagógiai program	óvodapedagógusok szakmai munkaközösség	01.31.	munkaközösség vezető	óvodavezető	
SZMSZ					
Házirend					
Munka- és tűzvédelmi szabályzat	megbízott				
HACCP	dajkák				
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					
Helyi szintű leltározás	munkaterv szerinti felelősök		óvodavezető	óvodavezető	

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
A működés feltételei – fizikai környezet					
Bejárás: - munkavédelmi szemle	munkavédelmi megbízott	havonta	óvodavezető szakértő bevonásával	óvodavezető	
Tisztasági szemle	dajka konyhai dolgozó	folyamatosan mindennap	óvodavezető helyettes 1 fő dajka	óvodavezető	Szükség szerint azonnali visszacsatolás
Személyi					
Személyi anyagok	óvodatitkár	11.30		óvodavezető	
Egészségügyi könyvek	óvoda dolgozói	08.31.	óvodatitkár	óvodavezető	
Munkaköri leírások	minden dolgozó	11.15.	óvodavezető	óvodavezető	
Teljesítményértékelés záró dokumentuma	értékelt munkatársak	08.31.	óvodavezető	óvodavezető munkaközösség vezető	
Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája					
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógusok	minden hó 20.	óvodavezető helyettes	óvodavezető	
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - beszoktatás - tevékenység megtartása - tervezés - értékelés	óvodapedagógusok	látogatási ütemterv szerint	óvodavezető szakértő bevonása szakmai munkaköz.vez.		

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	látogatási ütemterv szerint	óvodavezető		
Gyermekvédelem	felelős óvodapedagógusok		gyermekvédelmi felelős		
Szakmai Munkaközösség tevékenysége	munkaközösség vezető	félévente feladatterv szerint	óvodavezető h.	óvodavezető	
Szolgáltatások					
Gyermekekétkeztetés	dajkák	havi program szerint	óvodavezető	óvodavezető	
A szervezet működése					
Kapcsolatok: - fenntartóval - bölcsődével - iskolával	kapcsolattartók	féléves éves értékelés	óvodavezető	óvodavezető	

