



HÁROM SZIROM ÓVODA

4242 Hajdúhadház, Petőfi u. 1/a

Tel/Fax:06-52-384-553

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

ÉVES MUNKATERV **2017/2018.**

Intézmény OM- azonosítója: 030839	Intézményvezető: Égerházi Katalin
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: Beke Imréné Alkalmazotti közösség nevében: Balogh Sándorné	Szülői szervezet nevében: Ungváriné Szabó Julianna
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2017.09.01 – 2018.08.31.	
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 CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- ❖ A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 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 törvény végrehajtásáról
- ❖ 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról
- ❖ 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- ❖ 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.sz. 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 a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- ❖ 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 fejlődéséért

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

❖ **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.

❖ **Szakmai munkaközösségünk működésével, valamint a belső ellenőrzés-értékelések során szerzett tapasztaltok 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.)

1. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év időtartama:

A nevelési év első napja 2017. szeptember 1. (péntek), utolsó napja 2018. augusztus 31. (péntek).

A szorgalmi időszak: 2017. szeptember 1-től 2018. június 15-ig tart.

Az óvoda nyitva tartása:

Hétfőtől-péntekig: reggel 7 órától délután 17.00-ig – a szülők igényeinek figyelembevételével egész napos nevelés keretében gondoskodunk a gyermekekről.

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.

Az óvodapedagógusok ciklusokban (3-4 heti epochákban) váltásban – a nevelési évre szóló munkaidő beosztás rendjében foglaltak szerint töltik kötött óraszámukat a gyermekcsoportokban, ill. a munkaköri leírásukban foglaltak figyelembevételével látják el a napi felkészülési feladataikat, eseti megbízatásaikat.

Munkarend:

Munkarendünk meghatározása a Köznevelési törvény, a Munka törvénykönyve és az SZMSZ-ben előírtaknak megfelelően történik.

A névre szóló munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik, melyet minden év elején felülvizsgálunk.

Iskolai szünetek időpontjai:

- ✓ Az őszi szünet 2017. október 30-tól 2017. november 3-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2017. október 27. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2017. november 6. (hétfő).
- ✓ A téli szünet 2017. december 27-től 2018. január 2-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2017. december 22. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2018. január 3. (szerda).
- ✓ A tavaszi szünet 2018. március 29-től 2018. április 3-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2018. március 28. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2018. április 4. (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 Házi rendben leírtak szerint).

A hit és vallásoktatás rendje:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 35.§-a 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 foglalkoztatója

Felelős: óvodavezető, és az egyház által hitoktatást végző személyek

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.	- Beszokás, egyéni fejlesztési tervek megírásával kapcsolatos tapasztalatok cseréje - Anamnézis lapok begyűjtése - Szakmai munkaközösség feladatainak megbeszélése - A differ mérésbe bevont gyerekek körének egyeztetése, megbeszélése - Müller Péter előadása a Városháza dísztermében	2017. nov. 17. péntek	óvodapedagógusok szakmai munkaközösség vezető óvodapedagógusok óvodavezető
2.	- Pedagógus önértékelésre (teljesítményértékelés), történő felkészülés - Gyermekevédelmi felelős beszámolója - Félévi munka értékelése	2017. dec.22. péntek	BECS vezető óvodavezető gyermekevédelmi felelős óvodavezető
3.	- Munkaközösségi beszámoló - A Differ mérés eredményeiről beszámoló	2018. márc. 29. csütörtök	munkaközösség vezető óvodapedagógusok
4.	Nevelési értekezlet - Nevelési év eddigi értékelése - Gyermekeosztás csoportonként	2018. június 18. hétfő	óvodavezető, óvodapedagógusok

5.	A 2017/2018-as nevelési év évváró értekezlete - A 2017/2018. nevelési év tapasztalatainak megbeszélése, értékelése, megvitatása - Beszámolók (munkaközösség vezetői, gyermekvédelmi felelős	2018. augusztus 31. péntek	óvodavezető, óvodapedagógusok munkaközösség vezető gyermekvédelmi felelős
----	---	-------------------------------------	--

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

Nevelőtestületi értekezletek rendje

Kötelezően tartandó nevelőtestületi értekezletek:

Tanév záró és tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet megrendezése kötelező.

Témakörei:

- az év végi beszámoló megvitatása és elfogadása
- az éves munkaterv 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: 2017. augusztus 31. tanévnyitó értekezlet

2018. augusztus 31. tanévváró értekezlet

Alkalomszerű nevelőtestületi értekezletek

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

Ennek konkrét, előre meghatározott időpontja az idei tanévben nincs.

Az elkövetkező programok miatt várható nevelőtestületi és alkalmazotti értekezlet, pl. intézményvezetői megbeszélés után.

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.

A pedagógiai nyílt napok tervezett időpontjai:

- 2018. március végén a tanító nénik részére betekintés az óvodai életbe
- 2018. április eleje – 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
- 2018. április vége anyák napja
- 2018. május vége Gyermeknap

Szülői értekezletek rendje

Az adott nevelési évben tartandó szülői értekezletek:

Szülői értekezlet, 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 értekezlet** (szeptember, február)

Kötelező témakörei:

- az óvoda házirendjének ismertetése
- szokás- és szabályrendszer megbeszélése, betartatása
- az óvoda helyi óvodai programja rövid kivonatának ismertetése
- az óvoda szülői választmány tagjainak megválasztása
- aktualitások
- félévi értékelés
- előadás pszichológus bevonásával

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.

2. ÓVODAI CSOPORTOK SZÁMA ÉS A GYERMEKEK
LÉTSZÁMA A CSOPORTOKBAN
(vegyes csoportok – 3-7 éves életkor)
(2017. szeptember 01.)

Ssz.	Csoport neve	Lét- szám	Óvoda- pedagógusok	Dajka/pedagógiai asszisztens
1.	MARGARÉTA csoport	29	Salánki Imréné Graham-Hoffman Katalin	Polonkai Árpádné Balogh Edina - pedagógiai asszisztens
2.	RAKÉTA csoport	27	Fehér Tünde Kissné Kulcsár Anikó	Sipos Tamásné
3.	MÓKUS csoport	29	Beke Imréné Salánki-Fazekas Noémi	Pálosi Ferencné
4.	MAZSOLA csoport	28	Zacsikné Kiss Katalin Munkácsi Zsuzsanna	Gáborné Kovács Erzsébet Tiba Julianna – pedagógiai asszisztens
5.	MACI csoport	29	Erdősné Békési Csilla Vékony Anikó	Balogh Sándorné
6.	ALMA csoport	27	Dancsiné Bódán Ibolya Faragó Ágnes	Czibere Józsefné
7.	TULIPÁN csoport	29	Takács Miklósné Tömöri Lászlóné	Szabó Albertné

3. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Egy új óvodapedagógus munkatárssal kezdjük meg a nevelési évet. Most végre már minden óvodai csoportunkban megvan a két fős óvónői norma. Az egyik pedagógiai asszisztens folytatja 2016. szeptemberében megkezdett tanulmányait a DE. Pedagógiai Főiskolai Karán, levelező tagozaton, óvodapedagógus szakon.

15 fős nevelőtestületünket olyan felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok alkotják, akiknek a gyermekekkel való kapcsolatukat: szeretet, bizalom, elfogadás, együttérzés, segítőkészség jellemzi.

A vezető óvónő vezető-óvodapedagógusi szakvizsgával rendelkezik. 4 fő óvónő szakvizsgázott óvodapedagógus.

A HBM-i Pedagógiai Szakszolgálat által heti egy alkalommal logopédus foglalkozik a beszédjavításra szoruló gyermekekkel, illetve egy héten egyszer pszichológus és fejlesztő pedagógus segíti a problémás gyermekeket.

A nevelőmunkát közvetlenül segítő 7 fő dajka néni (dajkaképzővel rendelkező, illetve 2 fő érettségizett) a csoportok napi életében tevékenyen vesz részt.

A zavartalan működéshez elengedhetetlen az 1 fő óvodatitkár munkája.

A fenntartó jóvoltából, közfoglalkoztatás keretén belül konyhai kisegítők, takarítók és udvarosok segítik mindennapos nevelő-oktató munkánkat.

Óvodáink minden dolgozójára jellemző a lelkiismeretes, innovatív munka, a kreativitás, tenni akarás, mely óvodásaink érdekében történik.

4. TÁRGYI FELTÉTELEK

Óvodánk épületét, udvarát, berendezéseit úgy alakítottuk ki, hogy a lehető legjobban szolgálják a gyermekek nevelését és megfelelő munkakörnyezetet biztosítsanak a dolgozóknak.

A csoportszobák otthonosak, esztétikusak, derűs hangulatot árasztanak.

Dominál a természetes anyagok jelenléte, az élő növények, termések díszítő hatása.

Kellemes színhatású textíliák, játékok, eszközök veszik körül a gyermekeket. Bensőséges kuckók, sarkok csábítják óvodásainkat az elmélyült játékra, változatos tevékenységre.

Az öltözők, mosdóhelyiségek, konyhák tiszták, tágasak, gondozottak.

Játszó udvaraink ügyességet és mozgást fejlesztő játékszerekkel (csúszda, hinta, egyensúlyozó) és játszóhelyekkel (babaház, homokozó) vannak felszerelve.

Lehetőség szerint pályázatok sikeres elnyerésével törekszünk a balesetmentes játszóeszközök beszerzésére, folyamatos cseréjére.

Nevelési céljaink megvalósításához szükséges anyagi feltételek megteremtésében az Önkormányzat nyújt kellő segítséget.

2002. óta végre a Poroszlai kerti óvodában is sikerült némi felújítást eszközölni a HADÉP KFT. által a két csoportszoba parketta csiszolása, lakkozása, illetve falak mázolója történt meg a nyár folyamán. Az idén energetikai pályázat került beadásra a fenntartó jóvoltából, melynek várjuk a sikeres elbírálását.

5. A PEDAGÓGIAI MUNKA TERVEZÉSE

A cselekvési terv tartalmazza a nevelési évre előre tervezett nevelési, pedagógiai, programokat, együttes feladatokat, melyek szorosan illeszkednek az óvodai programunkhoz. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. 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 - évnnyitó értekezéslet - 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	szeptember 1-30. - gyermekvédelmi felelős - óvodavezető, - óvodapedagógusok - munkaközösség vezető

- szept. 21. intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés - munkaköri leírások átadása - szülői értekezletek megtartása, Szülői Választmányi tagok megválasztása - Kapcsolatfelvétel a szakszolgálatokkal - Őszi kirándulás - Csemetekert	- óvodavezető - óvodavezető helyettes - óvodavezető - óvodapedagógusok - óvodavezető, óvodavezető h. - óvodavezető, óvodapedagógusok
Feladat	Határidő/felelős
Október - tűzriadó - munkaközösségi foglalkozások - piaclátogatás, kirándulások ősszel - október 4. állatok világnapja - október 6. Aradi Vértanúk napja	október 1-31. - óvodavezető-helyettes - munkaközösség vezető - óvodapedagógusok - óvodapedagógusok - óvodavezető, óvodapedagógusok
Feladat	Határidő/felelős
November - az 5. életévet betöltött gyerekek Difer vizsgálata - nov. 17. péntek nevelés nélküli nap – Müller Péter előadása - mikulásnap műsor megbeszélése Fidó Manó Színjátszó Kör	november 1 – 30. - óvodapedagógusok - óvodavezető - munkaközösség vezető
Feladat	Határidő/felelős
December - december 6. Mikulás napi előadás - december 11. Fenyőfa díszítés - december 13. Fenyőfa ünnepség - december 14. Karácsonyi Játszóház Szülőkkel – Süti vásárral egybekötve - december 18. Betlehemi előadás	december 1 – 22. - óvodapedagógusok szülői munkaközösség - óvodapedagógusok, szülői munkaközösség - óvodapedagógusok - óvodapedagógusok - óvodapedagógusok

Feladat	Határidő/felelős
Január - Továbbképzés - Szülői értekezlet szervezése	január 3-31. - óvodapedagógusok - óvodapedagógusok
Feladat	Határidő/felelős
Február - Iskolaérettségi vizsgálat - Farsang a tornaszobában, aulában	február 1-28. - óvodapedagógusok, szülők
Feladat	Határidő/felelős
Március - március 15-i ünnepség - Nyílt nap a Tanítónők részére - március - Nyílt napok az iskolában - március 22. Víz világnapja - Udvar és kertrendezés - Húsvéti Játzóház - márc. 29. csütörtök nevelés nélküli nap	március 1-31. - óvodavezető - óvodapedagógusok - óvodapedagógusok - óvodapedagógusok - óvodapedagógusok - óvodavezető
Feladat	Határidő/felelős
Április - április 11. A költészet napja alkalmából a nagycsoportosok könyvtárba látogatnak - Tavaszi kirándulás a Csemete kertbe - április 22. Föld Napja - virágok ültetése a szülőkkel közösen, virágültetés a Parkban - április vége - Anyák napi ünnepségek	április 1-30. - óvodapedagógusok - óvodapedagógusok - óvodavezető, óvodapedagógusok - óvodavezető, óvodapedagógusok - óvodapedagógusok
Feladat	Határidő/felelős
Május - május eleje - Anyák napi ünnepségek - látogatás az iskolába - nyári zárás ügyeleti igény felmérése	május 1-31. - óvodapedagógusok - óvodavezető helyettes - óvodavezető, óvodapedagógusok

- nyári óvodai élet tervezése - szabadságolási terv elkészítése - május vége – évváró ünnepek - Gyermeknap	- óvodapedagógusok - óvodavezető hely. - óvodapedagógusok - óvodapedagógusok
Feladat	Határidő/felelős
Június - június eleje Óvodai évváró ünnepek, ballagás - június 2. Pedagógus Nap - június 18. nevelés nélküli 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 tanévnyitó értekezlet - nevelés nélküli nap	augusztus 1-31. - óvodapedagógusok - óvodavezető - óvodavezető - óvodavezető

6. ISMÉTLŐDŐ STATISZTIKAI, ÜGYVITELI FELADATOK

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
Szeptember	Folyamatos /óvónők
- Új gyerekek fogadása, beszoktatása	2017. szept. 1. és utána folyamatos/óvodavezető
- Azonosító szám kérése az új gyermekek számára a KIR-ben	2017. szept. 01. / óvodavezető
- Munkaidő, munkarend beosztások	2017. szept. 01. / óvodavezető
- Munkaköri leírások felülvizsgálata, előkészítése	2017. szept. 01. / óvodavezető
- Pedagógus ig.-ok érvényesítése	2017. szept. 01. és utána folyamatos
- Felvételi mulasztási napló előkészítés	/óvónők
- Csoportnapló elkészítése	2017. szept. 15. /óvónők
- Fejlődési napló előkészítése	2017. szept. 15. /óvónők
- Anamnézis elkészítése	2017. szept. 15. /óvónők
- Szülői értekezletek	2017. szept. 20./munkaköz. vez.
- Munkaközösség megalakulása, munkaterv elkészítése	2017. szept. 20./gyermekvéd. felelős
- Gyermekvédelmi felelős munkaterve	2017. szept. 30. /védőnők
- Védőnői, orvosi vizsgálatok munkaterve	2017. szept. 30. /óvodavezető
- Munka és tűzvédelmi oktatás a közmunka programban résztvevők számára is	2017. szept. 30. /Szülői Választmány
- Szülői Választmány alakuló ülése, munkatervének elkészítése	

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
Október - Hitoktatás, különórák megszervezése, beindítása - Őszi kirándulás szervezése - Statisztikai létszámjelentés - Fejlődési napló mérések	2017. okt. 01./ óvodavezető-helyettes 2017. okt. 10./ óvodavezető 2017. okt. 15./ óvodavezető 2017. okt. 31./ óvodapedagógusok
Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
November - Munkaközösségi foglalkozás - Tanügyigazgatási, nevelési dokumentumok ellenőrzése - Költségvetéshez, bérek, változások előkészítése	2017. nov. 30. /munkaközösség vez. 2017. nov. 30. /óvodavezető 2017. 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	2017. dec. 6./munkaköz. vez. /óvodapedagógusok 2017. dec. 15./óvodavez. hely. és óvodatitkár 2017. dec. 15. /óvodavezető és óvodatitkár 2017. dec. 15. /óvodavezető és óvodatitkár
Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
Január - Irattározás éves irattár és iktatás előkészítése - Iskolaérettségi vizsgálat kérése - Leltárkészítés - Költségvetés elkészítése, elfogadása	2018. jan. 15./óvodatitkár 2018. jan. 15./óvodapedagógusok 2018. jan. 30./ óvodavezető h., óvodatitkár / 2018. 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	2018. febr. 15./óvodavezető 2018. febr. 28./óvodavezető-helyettes 2018. febr. 28./óvodapedagógusok 2018. febr. 28./óvodavezető-helyettes
Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
Március - Beiskolázási terv készítése - Óvodai beíratás fenntartói megjelentetése - Óvodai szakvélemények kitöltése, aláíratása	2018. márc. 31./óvodavezető-helyettes 2018. márc. 31./fenntartó, óvodavezető 2018. 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	2018. ápr. 15./óvodapedagógusok 2018. ápr. 15./óvodavezető, óvodatitkár 2018. ápr. 30./óvodavezető, óvodatitkár
Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
Május - Anyák napi meghívók készítése - Kitüntetési javaslatkérés, és javaslatlatter - Szabadságolási terv elkészítése	2018. máj. 3./óvodapedagógusok, óvodatitkár 2018. máj. 31./óvodavezető 2018. 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	2018. jún. 15./óvodavezető 2018. jún. 15./óvodapedagógusok 2018. jún. 15. /óvodavezető-helyettes 2018. jún. 30. /óvodavezető-h. 2018. jún. 15. /óvónők, munkaközösség vezető, gyermekvédelmi felelős 2018. jún. 20. óvodavezető 2018. jún. 30./óvodavezető
Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
Július - Karbantartási munkák elvégzése - Nagytakarítások elvégzése	2018. júl. 31./karbantartó, óvodavezető-helyettes, fenntartó 2018. júl. 31./óvodavezető-helyettes
Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
Augusztus - Kormányhivatal felé jelentési kötelezettség megküldése 20/2012. EMMI 146. §. (1) - Éves munkaterv elkészítése - Tanévzáró és tanévnnyitó értekezlet - Óvodai jogviszony megszűnéséről értesítés (KIR)	2018. aug. 15./óvodavezető 2018. aug. 31./óvodavezető, óvodavezető helyettes 2018. aug. 31./óvodavezető 2018. aug. 31./óvodavezető, óvodatitkár

Rendszeresen ismétlődő feladatokat

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.

7. TOVÁBBKÉPZÉS

Az óvodapedagógusok szakmai továbbképzése a nevelőtestület által elfogadott éves továbbképzési terv szerint történik.

A továbbképzések, tanfolyamok kiválasztása során prioritást élveznek a munkatársak IKT kompetenciájának fejlődését elősegítő, illetve az intézményi önértékeléssel, pedagógiai szakmai ellenőrzéssel, pedagógus minősítéssel összefüggő, elsősorban az OH (Oktatási Hivatal), vagy a HBM-i Pedagógiai Oktatási Központ által szervezett ingyenes képzések.

8. HAGYOMÁNYOS ÜNNEPEINK, RENDEZVÉNYEINK

Az óvodai ünnepek jelentős alkalmak az életünkben. Az ünnepvárás, a készülődés távlatot ad a gyermekeknek és felnőtteknek, változatosságot jelentenek a mindennapok során. Fontos feladatunknak tekintjük az ünnepek méltó megszervezését.

Ilyenek: A gyermekek születés és névnapja, szüret, Mikulás, Karácsony, farsang, Anyák napja, Csicsergő nap, Gyermeknap, iskolába menő gyermekek búcsúztatása, kirándulások, stb.

Büszkeségeink:

Büszkék vagyunk az óvodapedagógusokból álló FIDÓ MANÓ Színjátszó Körre, akik Mikulás nap alkalmából dramatikus játékkal (színházba illő előadással) örvendeztetik meg óvodásainkat.

9. ÓVODÁNK KAPCSOLATAI

Óvodáinkban egyre több a roma nemzetiséghez tartozó gyermekek és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma.

Ezért talán még fontosabbnak tartjuk a szülőkkel az együttműködést, a közös nevelést.

Óvodáinkban vegyes életkorú csoportok működnek, ahol lehetőségük van a szülőknek a gyermekcsoport megválasztására, az óvodai élet megismerésére.

Az együttműködés formái változatosak: beíratás, anyás beszoktatás, szülői értekezletek, családlátogatás, egyéni beszélgetés (fogadóóra).

A szülők számára szervezett rendezvényeink többek között Játsházák, kézműves foglalkozások, karácsonyi süti vásár, közös virágültetés, anyák napja, szabadtéri színpadon való fellépés, óvodai évfárók.

Az óvoda partnerkapcsolatai:

- A fenntartóval való folyamatos és kooperatív együttműködés
- A város más nevelési-oktatási intézményével, közintézményekkel való jó munkakapcsolat, folyamatos szakmai együttműködés.

10. GYERMEKVÉDELMI MUNKA

Gyermekvédelmi felelős:

- Dancsiné Bódán Ibolya
- Munkácsi Zsuzsanna
- 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 szülőkkel, családsegítővel, fenntartóval	óvodatitkár	szeptember
	óvodapedagógusok	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	óvodapedagógusok	szeptember szeptember szeptember
• Igény szerint részvétel családlátogatásokon, hospitálás a csoportokban, konzultáció a szülőkkel és óvónőkkel • Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése	gy.védelmi felelősök	szeptember szeptember
• Aktuális feladatok ellátása	óvodapedagógusok	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.

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 (megfelelősségi) 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					
Gyermekétkeztetés	dajkák	havi program szerint	óvodavezető	óvodavezető	
A szervezet működése					
Kapcsolatok: - fenntartóval - bölcsődével - iskolával	kapcsolattartók	féléves éves értékelés	óvodavezető	óvodavezető	

