



**CSORVÁS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK ÓVODÁJA ÉS
BÖLCSŐDÉJE**

**2018/2019. NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ
PEDAGÓGIAI – MŰKÖDÉSI MUNKATERVE**



„Egy gondolat csak akkor nyeri el értelmét, ha megvalósítják.”

/Boldizsár Ildikó/

Érvényes: 2018. szeptember 01. – 2019. augusztus 31.

Készült: 2018. augusztus 10.

Készítette: intézményvezető és az intézményvezető-helyettes

Véleményezési joggal élt a fenntartó 2018.09.26. napján

Elfogadta: az óvoda nevelőtestülete 2018. augusztus 31. napján

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Intézmény OM – azonosítója: 202280	 <i>Készítette: Vicziánné Vincze Mónika</i>
Legitimációs eljárás – Az érvényességet igazoló aláírások:	
/2018. (.....) nevelőtestületi határozatszámom elfogadta: <i>nevelőtestület nevében</i> <i>Ph.</i> <i>Polgármester, a fenntartó, működtető nevében</i> Véleménynyilvánítók: <i>SZSZ Elnök</i>	
/2018. (.....) intézményvezetői határozatszámom jóváhagyta: <i>intézményvezető</i> Ph.	
Hatályos: 2018. 09. 28.	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: intézményvezetői iroda, intézmény honlapja	
Verziószám: 1/1 eredeti példány	
Iktatószám: /2018	

A MUNKATERV FELÉPÍTÉSE

1. A munkaterv jogszabályi háttere.....	4
2.Bevezető.....	6
Általános adatok.....	6
2.1.Személyi feltételek.....	8
2.2.Tárgyi feltételek	13
3. Működési terv.....	14
3.1. A 2018/2019. nevelési év tartama	14
3.2. Az intézmény nyitva tartása	14
3.3. A nyári zárás tervezése.....	15
3.4. A nevelés nélküli munkanapok rendje	15
3.5. A szülői beszélgetések (fogadóórák) rendje.....	16
3.6. A nyílt nap időpontja.....	16
3.7. A jelentkezés és a beiratkozás a 2018/19. nevelési évre	17
3.8. Az intézményi igazgatás területei	18
3.9. Óvodai szolgáltatásaink.....	22
4. Pedagógiai terv	23
4.1. Általános feladatok.....	23
4.2. Pedagógiai feladat	24
4.3. Éves kiemelt pedagógiai célok és feladatok a 2018/2019-es nevelési évben.....	25
4.4. Gyermekvédelmi feladatok	28
4.5.Gyermekbalesetek megelőzése	28
4.6.A nevelőmunka szervezése az egyes csoportokban.....	29
4.7. A nevelőtestület egységét szolgáló megbízatások	30
4.8.Külső munkatársak	31
4.9. Ünnepek, hagyományok, jeles napok.....	31
5. A továbbképzések rendje	32
5.1.Külső továbbképzések.....	33
5.2. Belső továbbképzések, értekezletek, megbeszélések.....	33
4.9. Önképzésre javasolt szakirodalom	33
6. Kapcsolataink.....	34
6.1. A család és az intézmény kapcsolata.....	34
6.2. Kapcsolattartás a bölcsődével	36
6.3. Kapcsolattartás az általános iskolával	36
6.4. Egyéb kapcsolataink.....	37
7. Az intézmény ellenőrzési terve	39
7.1. A nevelőmunka ellenőrzése.....	41
7.2. A tanügyi munka szervezése	42
7.3. A beszámolók készítésének rendje.....	44
8. Mellékletek	
1. sz. melléklet: A Közalkalmazotti Tanács munkaterve	
2. sz. melléklet: Gyermekvédelmi terv	
3.sz.melléklet: Munkacsoportok munkaterve	

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100190.TV×hift=1
- **A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:**
 - **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM×hift=1
 - **229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200229.KOR
- **363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200363.KOR
- **2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A0500002.OM
- **1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700031.TV×hift=1
- **326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300326.KOR×hift=1
- **277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700277.KOR
- **328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100328.KOR
- **15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300015.EMM

- **48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200048.EMM×hift=1

- **Oktatási Hivatal:**

- **Önértékelési kézikönyv óvodák számára:**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/Onertekelesi_Kezikonyv_ovoda_1123.pdf

- **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára:**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/psze/psze_ovoda.pdf

- **Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. Ötödik javított változat**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszerben_5.pdf

- **Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés Negyedik, javított kiadás:**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_negyedik.pdf

- **Csorvás Város Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei**

- **A Csorvás Város Önkormányzatának Óvodája és Bölcsődéje intézmény működését szabályozó dokumentumok**

Bölcsőde működését szabályozó törvények, rendeletek:

- **1997. XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról**
 - 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
 - 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

1. Bevezető

***„Egy gondolat csak akkor nyeri el értelmét, ha megvalósítják.”
(Boldizsár Ildikó)***

Kedves Kollégák, Szülők és Gyermek!

A 2018/2019-es nevelési évet egy már több éve áhított, megújult intézményi környezetben kezdhethetjük el az energetikai pályázatnak köszönhetően. Elmondhatjuk, hogy az elmúlt évtizedekben összesen nem tudott a fenntartónk biztosítani az óvodai nevelés feltételrendszerének fejlesztésére annyi forrást, mint az utóbbi esztendőben. Büszkék is vagyunk intézményeinkre, és a szülőkkel együtt törekszünk folyamatosan otthonossá, meghitté tenni a belső és külső környezetünket egyaránt.

2013 óta a köznevelési rendszer nagymértékben átformálódott. Ez meghatározza mindennapi munkánkat. A jogszabályok folyamatos változásai miatt az adminisztratív munka egyre több. Eddig mindenben tökéletesen megfeleltünk a központi elvárásoknak. Bízom benne, hogy idén is lépést tudunk tartani a fejlődéssel a ránk vonatkozó szabályok szerint.

A 2018-2019 nevelési évben a hangsúlyt szakmai szervezetünk további fejlesztésére kívánjuk helyezni. Célunk az, hogy minden munkatárs tudása legjavát adva, intézményi céljaink és feladataink elérésében aktív, eredményes, és elégedett legyen.

A szülők támogató jelenlétére továbbra is számítunk a saját gyermekeik, és a csoportközösségek együttnevelésének érdekében.

Kívánom, hogy családi környezetben és hangulatban, ki-ki tudása és képessége szerint erősítse óvodánk eredményeit és hírnevét.

Vicziánné Vincze Mónika
intézményvezető

Az intézményünk éves munkatervét a korábbi évek tapasztalatai, munkatervei és beszámolói, valamint a hatályos jogszabályok határozzák meg. A munkatervet az intézményvezető és helyettese állítja össze és a nevelőtestület, a szülők, fenntartó véleményezése után lép hatályba, esetleges módosítások után.

Az éves munkaterv mellékletét képezik a nevelőtestület által megismert különböző munkacsoportok tervei, amelyek a vezetői irodában találhatóak. A munkacsoportok elképzelését az éves munkaterv megírásakor figyelembe vesszük. A munkatervben meghatározott dátumok, előre nem tervezhető okok miatt az érintettek egyetértésével módosíthatóak.

2. Általános adatok

Intézmény megnevezése	Csorvás Város Önkormányzatának Óvodája és Bölcsődéje	
Intézmény 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	http://csorvasiovodaesbolcs.5mp.eu	
Intézményvezető	Vicziánné Vincze Mónika Judit	
Intézményvezető-helyettes	Kocsisné Popol Ágnes	
Óvodatitkár	Kaszai Tiborné	

Óvodai csoportok adatai

	Bocskai u.	István király u.	Összesen
Az óvoda engedélyezett csoportszáma 2018/2019-es nevelési évre	3	3	6

Bölcsoédei csoportok adatai

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

2.1. Személyi feltételeink

25 fő határozatlan és 2 fő határozott idejű közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkező dolgozó heti 20 órás (2 fő) és 40 órás munkarendben dolgozik intézményünkben. A kötött munkaidő az ellátott feladat alapján változik. Szeptemberi induláskor a 6 óvodai csoportra jelenleg 1 fő intézményvezető 12 fő óvodapedagógus (ebből 1 fő intézményvezető, 1 fő intézményvezető-helyettes) 8 fő 8 órás nevelő-oktató munkát segítő (5 dajka, 2 pedagógiai asszisztens, valamint 1 fő óvodatitkár) és 2 fő 4 órás dajka alkalmazottal működünk.

Óvodapedagógus:	12 fő	Ebből az Nkt. alapján 1 fő intézményvezető kötelező óraszám 10 óra/hét, az intézményvezető-helyettes kötelező óraszám 24/hét óra. Az óvodapedagógusok kötött munkaideje a heti 40 órás munkaidőből 32 órát tesz ki. A heti 40 órás munkaidő fennmaradó részéből, azaz heti 8 órából maximum 4 órát a 62.§ (8) bekezdésében meghatározott feladatok ellátására kell fordítaniuk. Közalkalmazotti tanács elnökének a neveléssel lekötött munkaideje 29 óra hetente. A gyakornoknak a neveléssel-oktatással lekötött munkaideje 26 óra/hét.
Pedagógiai asszisztens	2 fő	Ebből 1 fő óvodapedagógusi tanulmányokat végez. Az Nkt. szerint 3 csoportonként 1 főt kell alkalmazni 40 óra/hét órással.
Dajka:	7 fő	Az Nkt. szerint csoportonként 1 fő dajka vagy takarító és gondozónő az előírás 40óra/hét órással. A Cicamica csoportban 2 fő 4-4 órában látja el a dajkai munkát. Közalkalmazotti tanács tagjának órássám 38 óra/hét.
Óvodatitkár	1 fő	40 óra/hét órással.
Kisgyermeknevelő	4 fő	Csoportonként 2 fő (OKJ.) képesítéssel rendelkező kisgyermekgondozó-nevelő. Kötelező órássám 35 óra/hét, heti 5 óra az intézményen kívüli feladatellátásra használható.
Bölcsoédei dajka	1 fő	Bölcsoédei egységben 2 csoportra 1 fő kiségitő munkatárs 40 óra/hét órással. Külön képesítéshez kötött munkakör.
Engedélyezett létszám heti 40 óra esetén	26 fő	Közalkalmazotti jogviszonyba, határozatlan idejű munkavállaló.

A Közalkalmazotti Tanács tagjainak az órakedvezmény a ténylegesen ez irányú munkával eltöltött időszakra jár.

Az óvodapedagógusok fokozatos munkarendben érkeznek saját csoportjukba délelőttösként: 6³⁰-7³⁰-ig; délutánosként: 9³⁰-10³⁰-ig.

A pedagógiai asszisztensek a dajkákkal és az óvodapedagógusokkal összehangoltan dolgoznak.

A kisgyermeknevelők szintén lépcsőzetesen érkeznek az intézménybe 6³⁰-tól, 7³⁰-tól, a délutános műszak 9⁰⁰ és 10⁰⁰ órától. Mindkét egységben heti váltásban.

A dajkák 6.³⁰-tól 14³⁰-ig, illetve 9 órától 17 óráig dolgoznak.

A bölcsődei dajka munkaideje: 8-16 óráig tart.

A Méhecske csoportban az óvónő munkáját pedagógiai asszisztens segíti egész nap aki főiskolai tanulmányokat folytat és mentorálni kell. Mentora a másik egységben tartózkodik.

A Micimackó csoportban az óvodapedagógus mellett pedagógiai asszisztens dolgozik, mert az óvodapedagógus váltótársa fizetés nélküli szabadságát tölti. Álláshely határozott időre meg lett hirdetve, de eddig nem járt eredménnyel. A Cicamica csoportba gyakornok óvodapedagógus nyelvvizsga birtokában tavasszal minősítő vizsgát tehet.

Minősített óvodapedagógusok száma 7 fő, 2019-es minősítésre jelentkezett pedagógus 1 fő.

Külső munkatársi (utazó pedagógusi) igényünk a 2018/2019-es nevelési évben növekedést mutat. A szeptemberi állapot szerint SNI logopédus heti 8 órában, gyógypedagógus heti 4 órában és SZIT terapeuta heti 7 órában kéne, hogy ellássa a gyermekeket. Az utóbbi pedagógus alkalmazása országosan problémát jelent.

A csoportok kialakítása, a gyermeklétszám alakulása

A 2018/2019-es nevelési évre augusztusig 139 kisgyermek iratkozott be az óvodai egységünkbe. Minden intézményünkbe jelentkező, a köznevelési intézmény körzethatárán belül lakóhellyel rendelkező kisgyermek felvételt nyert. Nem került sor egyetlen elutasításra sem. A Vuk csoport a továbbiakban Süni csoportként fog működni. Az újonnan beíratott 2,5-3 éves korosztályt ő fogadja be erre a nevelési évre. Az István király utcai óvodában a kiscsoportos korúak a Cicamica csoportban lesznek elhelyezve osztott csoportban. Óvodai egységünkbe többen jelezték még a továbbiakban beíratási szándékukat. A bölcsődében a nyár folyamán 4 fő visszamondta bölcsődei felvétel iránti igényét. Így a feltöltöttségünk szeptembertől még nem egyértelmű.

Az alábbi táblázat szemlélteti a beíratás alapján felállított csoportlétszámokat:

székhely: Bocskai utca 2.				
Ssz.	A csoport neve	Korcsoport	Férőhely	Létszám
1.	Csigabiga csoport	kis csoportos: 4 fő középsős: 13 fő nagy: 6 fő	max. 30 fő	23 fő (2 SNI)
2.	Méhecske csoport	középsős: 3 fő nagy: 19 fő	max. 30 fő	22 fő (1 fő SNI)

3.	<i>Süni csoport</i>	<i>kis csoportos: 23 fő</i>	<i>max. 30 fő</i>	<i>23 fő (1 SNI)</i>
Összesen:			<i>max. 90 fő</i>	<i>68 fő (4 fő SNI)</i>
<i>feladat ellátási hely: István király utca 30.</i>				
Ssz.	A csoport neve	Korcsoport	Férőhely	Létszám
1.	<i>Cicamica csoport</i>	<i>kis csoportos: 12 fő nagy csoportos: 11 fő</i>	<i>max. 30 fő</i>	<i>24 fő</i>
2.	<i>Micimackó csoport</i>	<i>kis csoportos: 9 fő középsős: 5 fő nagy: 9 fő</i>	<i>max. 30 fő</i>	<i>23 fő (1 fő SNI)</i>
3.	<i>Nyuszi csoport</i>	<i>középsős: 19 fő nagy: 5 fő</i>	<i>max. 30 fő</i>	<i>24 fő (1 fő SNI)</i>
Összesen:			<i>max. 90 fő</i>	<i>71 fő</i>
<i>Mindösszesen: Alapító okirat szerint Maximált létszám</i>			<i>150 fő 180 fő</i>	<i>139 fő (6 fő SNI)</i>

Az intézménybe felvehető - az Nktv. maximális csoportlétszámai alapján meghatározott létszámhoz és alapító okiratunkhoz képest - a 150 fős létszámhoz 5 fő. Több gyermek vizsgálata SNI és BTMN irányában folyamatban van. A létszám növekedése ilyen formában biztosan várható az év folyamán.

Összesített adatok az óvodában

<i>Csoport</i>	<i>BTMN</i>	<i>Hátrányos helyzetű</i>	<i>Halmozottan Hátrányos helyzetű</i>	<i>Gyermek védelmi kedvezményes</i>	<i>SNI.</i>	<i>Veszélyeztetett</i>
<i>Cicamica</i>	<i>nem ismert</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>5</i>	<i>0</i>	<i>1</i>
<i>Nyuszi</i>	<i>nem ismert</i>	<i>1</i>	<i>4</i>	<i>6</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<i>Micimackó</i>	<i>nem ismert</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>
<i>Csigabiga</i>	<i>nem ismert</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>4</i>	<i>2</i>	<i>1</i>
<i>Méhecske</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>5</i>	<i>1</i>	<i>0</i>
<i>Süni</i>	<i>nem ismert</i>	<i>nem ismert</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<i>Összesen</i>	<i>3</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>24</i>	<i>6</i>	<i>4</i>

Bölcsődei egység

Bölcsőde				
<i>Ssz.</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>fő</i>
2.	<i>Pillangó csoport</i>	<i>18-36 hó</i>	<i>10 fő</i>	<i>fő</i>
Összesen:			20 fő	fő

A beíratás az intézménybe folyamatosan történik a meglévő helyek betöltéséig. A bölcsődéből felmenő rendszerben távoznak a gyermekek a 3. életévük betöltése után és az ő helyükre kerülnek be a 18 hónapot betöltötték, ha nem indokolt a tovább maradásuk.

Csoportbeosztások

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

BOCSKAI UTCAI ÓVODA (SZÉKHELY)			
<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, Vicziánné Vincze Mónika, Zsiga Tímea (ped. asszisztens)	32 10 40	Vicziánné Balog Ágnes
<i>Süni csoport</i>	Seresné Szatmári Ildikó, Mihalik Gyuláné	32 32	Kissné Nagy Ildikó

ISTVÁN KIRÁLY UTCAI ÓVODA (FELADATELLÁTÁSI HELY)			
A csoport neve	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek Heti kötött munkaidő (óra)	Heti kötött munkaidő (óra)	Dajka
<i>Cicamica csoport</i>	Fabisz Julianna , Molnár Brigitta	32 26	Bakos Lászlóné (heti 20 óra) Tari Csilla (heti 20 óra)
<i>Nyuszi csoport</i>	Neller Erika, Vereskáné Salla Valéria	32 32	Szalai Tiborné
<i>Micimackó csoport</i>	Kocsisné Popol Ágnes, Vancza Dóra (fizetés nélküli szabadságon van) Klapácsné Dikasz Szilvia (ped. asszisztens)	24 32 40	Halász Judit

AZ INTÉZMÉNY TOVÁBBI MUNKATÁRSAI				
A csoport neve	Név	Munkakör	Heti kötött munkaidő (óra)	A munkavégzés helye
	Kaszai Tiborné	óvodatitkár	40	Bocskai u. 2.
<i>Katica csoport</i>	Bús Csilla	kisgyermeknevelő	35	Bölcsődei egység Bocskai u. 2.
<i>Katica csoport</i>	Nagyné Hajas Lilla	kisgyermeknevelő	35	Bölcsődei egység Bocskai u. 2.
<i>Pillangó csoport</i>	Minya Alexandra (KT tag)	kisgyermeknevelő	35	Bölcsődei egység Bocskai u. 2.
<i>Pillangó csoport</i>	Viczián Istvánné (Szakmai helyettes)	kisgyermeknevelő	35	Bölcsődei egység Bocskai u. 2.

	Kun Henriett Helyettesít: Balla Anikó	technikai munkatárs	40	Bölcsődei egység Bocskai u. 2.
--	---	---------------------	----	-----------------------------------

2.2. Tárgyi feltételeink

Tárgyi feltételeink fejlesztésének irányelve a 2018/2019-es nevelési évben elsősorban a 20/2012. / VIII.31./ EMMI rendelet és a helyi szükségletek.

Az intézmény alkalmas 6 óvodai és 2 bölcsődei csoport elhelyezésére két különálló épületben. Mindkét épület az energetikai pályázatnak köszönhetően a nyár folyamán felújításra került. A nyílászárók cseréje, a hőszigetelés, lámpatestek cseréje, homlokzatfestés történt meg.

Az intézményben főzés nincs, csak tálalás és mosogatás. A működéshez szükséges FELIR számot a nyár folyamán megigényeltem. Az eszközbeszerzési pályázat által várható, hogy a konyhai bútorzatunk korszerűbb lesz őszi folyamán. Szintén pályázati forrásból elavult ágyaink (150 db), tálaló szekrényeink (8 db), öltöző szekrényeink, játéktároló szekrények lettek lecserélve és az udvari játékok egy részének cseréje folyamatban van. Új beépített szekrények kerültek minden csoportba, ezzel megoldódni látszik a korábbi tárolási problémánk is az István király utcai óvodában. Itt került kialakításra az akadálymentesített mosdó is és 2 csoportban új laminált padlózat került fel. Az év folyamán várhatóak további burkolási munkálatok pályázati pénzből az intézmény egész területén. Nagy problémát okoz továbbra is az István király utcai óvoda vizes blokkjának állapota. Annak helyreállításában, felújításában kérem a fenntartó segítségét az év folyamán. Az elmúlt 5 évben elavult eszközeink nagy része le lett cserélve főleg önerőből (bál bevétel, alapítvány, saját költségvetés). Nagyon jó lenne az épület állagának megóvása és a gyermekek rossz idő esetén való mozgásának biztosítása érdekében előtetőt felhelyezni az István király utcai óvodába.

Tervezett beszerzéseinket a hiányzó fejlesztő eszközök figyelembevételével A Csorvási Óvodásokért Alapítvány is támogatja.

<i>Terület</i>	<i>Tervezett fejlesztés</i>
Mozgásfejlesztés	Többcélú nagyterem eszközeinek igény szerinti cseréje, bővítése. Speciális fejlesztő eszközök beszerzése.
Udvar	Mindkét oviban az udvari játékok karbantartása, folyamatos ellenőrzése, balesetmentesítése, esetleges cseréje. Előtető kialakítása az István király utcában.
Konyha	Konyhai mosogatók, asztalok cseréje.
Csoportszoba	Csoportszobák berendezéseinek, eszközkészletének bővítése.
Bölcsőde	Minőségi fejlesztő eszközök készítése, beszerzése.
Informatika	Laptopok számának bővítése.

3. Működési terv

3.1. A 2018/2019. nevelési év tartama

Nevelési évünk időtartama: 2018. szeptember 1. - 2019. augusztus 31.

Új gyermekek fogadásának időpontja 2018. szeptember 1-től folyamatosan, fő beszoktatási időszak minden nevelési évben szeptember hónapban van. Év közben a más településről beköltöző gyermekeket folyamatosan fogadjuk a férőhelyek erejéig.

3.2. Az intézmény nyitva tartása

Nevelési év időtartama: A nevelési év **első napja 2018. szeptember 3. (hétfő) utolsó napja 2019. augusztus 30. (péntek).**

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

Hétköznap reggel **6³⁰-17⁰⁰** óráig terjedő időszakban. Amennyiben a szülői igények (felmérés alapján) más nyitvatartási időt mutatnak, a fenntartó engedélyével évközben módosítás történhet. Szeptember hónapban várható a szülői kérdőívek kitöltése.

Szombaton és vasárnap zárva tart.

Munkanapok átrendezése a 2018/2019-es nevelési évben:

- ☞ 2018.október 13. szombat munkanap
- ☞ 2018.december 15. szombat munkanap
- ☞ 2019. augusztus 10. szombat munkanap

Munkaszüneti napok 2018 /2019-es nevelési évben:

- ☞ 2018.október 22. hétfő pihenőnap
- ☞ 2018. december 31. hétfő pihenőnap
- ☞ 2019. január 1. kedd, Új Év első napja (hosszú hétvége)
- ☞ 2019. március 15. péntek, Nemzeti Ünnepe (hosszú hétvége)
- ☞ 2019. április 19. péntek, Nagypéntek
- ☞ 2019. április 22. hétfő, Húsvét hétfő (hosszú hétvége)
- ☞ 2019. május 1. szerda, Munka Ünnepe
- ☞ 2019. június 10. hétfő, Pünkösdi hétfő (hosszú hétvége)
- ☞ 2019. augusztus 19. hétfő és 20. kedd, Államalapítás Ünnepe (hosszú hétvége)

Szünetek időtartama: Őszi, téli, tavaszi és nyári szünetet nem tartunk intézményünkben. Az iskolai őszi, téli, tavaszi és nyári szünetek ideje alatt biztosítjuk az óvodai nevelést. Intézményünk a nyári időszak alatt is biztosítja egész napos óvodai ellátást. A hátrányos helyzetű gyermekek számára a betegségek és a szünetek időtartama alatt is biztosított az ingyenes étkezés.

3.3. A nyári zárás tervezése

Az intézmény 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, festés-mázolás, felújítás) 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: 2019.08.21-08.31.**

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. Az óvodai nevelés nélküli munkanapon – a szülő igénye esetén – az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét. [Nkt. 3. § (5)-(6) bekezdés]. Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, gondozónő) részvétele az alkalmasszerű szervezés függvényében kötelező.

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk

A nevelés nélküli munkanapok időpontjainak meghatározása:

<i>Ssz.</i>	<i>Felhasználás célja és tárgya</i>	<i>Időpont</i>	<i>Felelős</i>
1)	Belső továbbképzés, munkavédelmi oktatás	2018.10.29.	intézményvezető
2)	Belső továbbképzés, intézményi dokumentumok felülvizsgálata	2019.01.02.	intézményvezető
3)	Népi játék, néptánc módszertan az óvodában. (Így tedd rá!)	2019.04.18.	intézményvezető
4)	Csapatépítő tréning	2019.04.23.	intézményvezető, Közalkalmazotti Tanács elnöke

Az ötödik nevelés nélküli nap, rendkívüli továbbképzési lehetőségre van fenntartva az év során bármikor. Ennek időpontjáról a szülőket és a fenntartót időben tájékoztatjuk majd. A bölcsődében a nevelés nélküli munkanap hivatalosan 04.21-e. Az intézményi viszonyokhoz és a Húsvét ünnepéhez alkalmazkodva ez 2019.04.23-a kerül áthelyezésre.

A szülői beszélgetések (fogadóórák) rendje

Korcsoport	Határidő	
	1. szülői beszélgetés	2. szülői beszélgetés
2-3 évesek	folyamatos	folyamatos
4-5 évesek	2018. november	2019.április
5-6-7 évesek	2018. november	2019.április

A bölcsődében a szülőkkal 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.

3.6. A nyílt nap időpontja

Pedagógiai programunk alapján, minden évben azonos időszakban tartjuk nyílt napjainkat, amelyeknek legfontosabb célja, hogy a családok megismerkedjenek az intézménnyel és az ott zajló szakmai munkával. Az ünnepi időszakban mindig nagy lelkesedéssel készülnek a gyerekek és az óvodapedagógusok a közös tevékenységre.

Az őszi nyílt napunk a csoport tagjainak egymással való ismerkedését segíti elő. Az intézmény megismerését segítő nyílt nap a beiratkozást megelőzően áprilisban.

Bölcsődében:

- ♠ Téli ünnepkörhöz kötötten Karácsonyt megelőzően
 - ♣ Téma: Karácsonyi készülődés
 - ♠ Résztevők: Szülők, gyermekek, dolgozók
- ♠ Bölcsi kukkantó (2019. április 24-26.)
- ♠ 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 (2019. április 24-26.)
 - ♣ 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

Intézményen kívüli hagyományörző nyílt napunk az adventi gyertyagyújtás a Katolikus templomban (2018.12.20.)

3.7. A jelentkezés és a beiratkozás a 2018/19. 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: **2019. május 06-07. 7.30 -17 óráig** a Bocskai u.2. sz. alatt.

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

3.8. Az intézményi igazgatás területei

Munkáltatói feladatok:

<i>Feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Érintettek</i>	<i>Határidő</i>
A képesítési követelmények figyelembe vételével az intézmény 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 műszakrend elkészítése	intézményvezető, helyettes,	munkavállalók	10 nappal a műszakrend életbe lépése előtt
A közalkalmazottak személyi anyagának kezelése	óvodatitkár	munkavállalók	folyamatos
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	intézményvezető, intézményvezető- helyettes	munkavállalók	folyamatos
Szabadságolási terv jóváhagyása	intézményvezető	munkavállalók	február 15.
Hiányzások nyilvántartása, túlmunka elrendelése	intézményvezető, helyettes, óvodatitkár	munkavállalók	folyamatos
A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése	intézményvezető	munkavállalók	a nevelési év végéig. új dolgozóknak felvételt követően

Pedagógiai feladatok:

<i>Feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Érintettek</i>	<i>Határidő</i>
Az óvoda pedagógiai programjának megvalósítása	intézményvezető, BECS	intézményvezető, óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda munkatervének elkészítése	intézményvezető	alkalmazotti közösség	minden évben a nyitó értekezlet előtti hét

<i>Feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Érintettek</i>	<i>Határidő</i>
Az óvodai nevelés országos alapprogramjában és a bölcsődei módszertani levélben megfogalmazott alapelvek érvényesítése	intézményvezető szakmai helyettes	alkalmazotti közösség	folyamatos
A világnézeti semlegesség biztosítása	intézményvezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az óvodai és bölcsődei nevelőmunkához segítségnyújtás	intézményvezető, helyettesek	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	intézményvezető, intézményvezető- helyettes	alkalmazotti közösség	folyamatos
A szakmai munkaközösségek segítése	intézményvezető, helyettesek	óvodapedagógusok kisgyermeknevelők	folyamatos
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése	intézményvezető	óvodapedagógusok kisgyermeknevelők	folyamatos
A szülők és az intézmény kapcsolatának elmélyítése	intézményvezető, óvodapedagógusok kisgyermeknevelők	szülők és az alkalmazottak	folyamatos
A tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése	intézményvezető, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők	folyamatos
Pályázatokon való részvétel ösztönzése	intézményvezető	óvodapedagógusok kisgyermeknevelők	folyamatos
Az intézmény információs rendszerének működtetése	intézményvezető, intézményvezető- helyettes, KT- elnök	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, mérése, a minőségbiztosítási rendszer működtetése	intézményvezető, BECS	alkalmazotti közösség	folyamatos
Beszámoló készítése a fenntartó felé	intézményvezető	alkalmazotti közösség, fenntartó	a fenntartó előírása szerint

Tanügy-igazgatási feladatok:

<i>Feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Érintettek</i>	<i>Határidő</i>
----------------	----------------	-------------------	-----------------

<i>Feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Érintettek</i>	<i>Határidő</i>
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	jegyző	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, óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők	szülők, gyermekek	folyamatos
Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása	intézményvezető, óvodapedagógusok, óvodatitkár	óvodapedagógusok	folyamatos
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás	intézményvezető, óvodatitkár	az óvoda dolgozói, a gyermekek	a megadott határidő (okt. 15.)
Javaslatétel az intézmény nyitva tartására, nyári 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

<i>Feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Érintettek</i>	<i>Határidő</i>
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

Gazdálkodási feladatok:

<i>Feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Érintettek</i>	<i>Határidő</i>
Az intézmény éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása	intézményvezető, gazdasági vezető, óvodatitkár	fenntartó, az intézmény alkalmazottai	a tervezet leadása 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. Óvodai szolgáltatásaink

- *Nevelési időn túli szolgáltatások*
- ∞ Angol szakkört vezeti: Mille Erika

- ☞ Ovitornát vezeti: Kocsisné Popol Ágnes
- ☞ Gyermektánc: Fabisz Julianna (ingyenes)
- ☞ Kézilabda: Neller Erika (ingyenes)
- ☞ Ovi-foci (Bozsik-program): Szélné Pogonyi Éva (ingyenes)
- ☞ „Színpompánia” Kézműves tehetségműhely: Molnár Brigitta (ingyenes)

Célzott fejlesztő hatású foglalkozás nevelési időben

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

Hitoktatás

Nktv.46§.(6).(h,) kimondja: „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.

Az alábbi táblázat szemlélteti a tervezett hitoktatás rendjét:

Az egyház megnevezése	A hitoktató neve	Az óvoda neve	A hitoktatás időpontja	Korcsoport
katolikus egyház	Faragó Rita	Bocskai u.	kedd 15 ³⁰ -16 óráig	elsősorban nagy csoport
		István király u.	csütörtök 15 ³⁰ -16 óráig	

4. Pedagógiai terv

4.1. Általános feladatok

Az óvodai élet megszervezése

Az óvodai nevelés országos alapprogramja kitér az óvodai élet megszervezésének elveire. Ez magában foglalja a személyi feltételeket, az tárgyi feltételeket, az óvodai élet napi és hetirendjének megszervezésének feltételeit, valamint a családdal és az egyéb intézményekkel való kapcsolattartás elveit.

A heti rend általános tartalma és maximális időkeretei:

<i>Naponta 5-30 perc</i>	<i>Naponta 5-35 perc</i>
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.

4.2. Pedagógiai feladatok

Az óvodában folyó nevelési – oktatási – gondozási feladatokat törvények, rendeletek, az óvoda Működési Szabályzata, Nevelési Programja, valamint az Éves munkaterv szabályozza.

Feladataink:

- Biztosítani a biztonságos, családi környezetet
- Megadni a meleg szeretetteljes gondoskodást
- Felzárkóztatni a hátrányos és veszélyeztetett gyermekeket, megakadályozni lemaradásukat.
- Odafigyelni a tehetséges gyerekekre és segíteni őket a fejlődésben.
- az óvodai munkaközösségek, feladatainak hatékony megvalósítása
- Felkészíteni a gyermekeinket, hogy az iskolai elvárásoknak megfeleljenek.
- önértékelési rendszer kialakítása
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai fejlesztése, szülővel való kapcsolattartás mélyítése.

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai fejlesztése, szülővel való kapcsolattartás mélyítése.

<i>Feladatok</i>	<i>Dátum, határidő</i>	<i>Felelős</i>
3 éves gyermekek kötelező óvodai beíratása a nem jelentkezők felkutatása	minden év május 20-ig	Intézményvezető
Szegregációmentesség biztosítása	folyamatosan	Intézményvezető
Az igazolatlan hiányzások minimalizálása	folyamatosan	Intézményvezető Óvónők
DIFER mérés elvégzése	2018.11. 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 gyakornok minősítésére	folyamatos	Intézményvezető Óvónő

4.3. Éves kijelölt pedagógiai célok és feladatok 2018/2019-es nevelési évben

1.Cél: Az óvoda törvényes, szakszerű, eredményes működtetése

Feladat	felelős	határidő
----------------	----------------	-----------------

Az óvoda szabályozódokumentumainak (PP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása,	intézmény vezető, pedagógusok	folyamatosan
Továbbképzések megszervezése, továbbképzési pályázatok figyelése, humán erőforrás fejlesztése, szakmai fejlődés elősegítése	intézmény vezető, pedagógusok	folyamatosan
Kompetenciának és az Óvodai nevelés országos alapprogramjának való megfelelés	intézmény vezető pedagógusok	folyamatosan
Helyes pedagógiai módszerek használata, pedagógiai módszereink megújítása, az értő figyelem alkalmazása, hangoskodás kerülése, kedves, türelmes, szeretetteljes gyermeknevelés!	intézmény vezető, pedagógusok	folyamatosan
Törvényes, színvonalas, eredményes működés Jogszabályi követelmények ismertetése, betartása	intézmény vezető	folyamatosan

2.Cél: Egészségnevelés, biztosítsuk a biztonságos, balesetmentes, egészséges környezet feltételeit, egészség nevelési célok megvalósítása

Feladat	felelős	határidő
Balesetvédelem: a gyermek lelki és értelmi fejlesztésén túl figyelni kell a testi épségének megőrzésére	intézmény vezető, pedagógusok	folyamatosan
Fokozott figyelem a gyermekvédelmi feladatokra, a gyermekvédelmi jelzőrendszer hatékony működtetése	intézmény vezető, gyermekvédelmi felelős, minden pedagógus	folyamatosan
Szűrővizsgálatok megszervezése	intézmény vezető, pedagógusok	

3.Cél: A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a biztosítsuk az egészséges személyiségfejlődéshez a nyugodt és kiegyensúlyozott légkört

Feladat	felelős	határidő
Alkotó, családi légkör kialakítása minden gyermek önmaga lehetőségeihez viszonyítva fejlődjön és testi, szociális, értelmi érettség terén- Mérő értékelő egyéni fejlesztési napló	intézmény vezető, minden pedagógus	folyamatosan

Differenciált nevelés megvalósítása, életkori és egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével	intézményvezető, minden pedagógus	folyamatosan
Tehetséggondozás sokoldalú fejlesztés	intézményvezető, minden pedagógus	folyamatosan
A különleges bánásmódot igénylő gyerekek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztése	intézményvezető, minden pedagógus	folyamatosan

4.Cél: Kiemelt figyelem a gyermekvédelemmel kapcsolatos célok megvalósítására a hátrányokkal küzdő gyermekek és családjaik segítése - különös tekintettel a veszélyeztetett, valamint a sajátos bánásmódot igénylő gyermekekre.

Feladat	felelős	határidő
Családlátogatások, visszatérő családlátogatások, környezettanulmány elkészítése	intézményvezető, minden pedagógus	folyamatosan
Jelzőrendszeri megbeszéléseken való részvétel	intézményvezető, gyermekvédelmi felelős	adott időpont
Esetkonferenciákon való részvétel	intézményvezető, gyermekvédelmi felelős, érintett pedagógus	adott időpont
Védelembe vétellel kapcsolatos megbeszéléseken való részvétel	intézményvezető, gyermekvédelmi felelős, érintett pedagógus	adott időpont
Kapcsolattartás és együttműködés a családsegítővel, védőnővel, Család és Gyermekjóléti Szolgálattal	intézményvezető, gyermekvédelmi felelős	folyamatosan
Család és Gyermekjóléti Szolgálatának tanácskozásai	intézményvezető, gyermekvédelmi felelős	adott időpont
Óvodai Jellemzések szakvélemények elkészítése határidőre	intézményvezető, minden pedagógus	adott időpont
Egyéni segítségadás	minden pedagógus	adott időpont

5.Cél: Szervezzünk színes, gazdag élményszerű óvodai életet

Feladat	felelős	határidő
Egészségnapok	Intézményvezető, minden pedagógus	adott időpont
Őszi nyílt nap	Intézményvezető, minden pedagógus	adott időpont

Mikulásvárás, Karácsonyvárás (ünnepség, AMI koncertje, Bábműsor)	Intézményvezető, minden pedagógus Óvónői Bábcsoport	adott időpont
Karácsonyváró nyílt nap	Intézményvezető, minden pedagógus	adott időpont
Farsang	Intézményvezető, minden pedagógus	adott időpont
Színházi előadások	Intézményvezető, minden pedagógus	adott időpont
Gyermektánc	Fabisz Julianna	heti rendszerességgel
„Színponpánia” kreatív műhely	Molnár Brigitta	heti rendszerességgel
Kirándulások szervezése tágabb szűkebb környezetben	minden pedagógus	alkalmanként
Gyermeknap	intézményvezető minden pedagógus	adott határidő

6.Cél: Törekedjünk a takarékos gazdálkodás, meglévő készleteink takarékos felhasználására

Feladat	felelős	határidő
A munkatervben szereplő eszközök beszerzése, veszélyes eszközök cseréje	intézményvezető	folyamatos

7. Cél: ellenőrzés megvalósítása: Tervezési dokumentumok szakmai, tartalmi és formai megfelelése

Feladat	felelős	határidő
Ellenőrzési terv betartása megvalósítása: ellenőrzési tervben részletesen	intézményvezető	2019.08.31.
Év eleji, fél éves, év végi és szűrőpróba szerű ellenőrzés	intézményvezető	2019.08.31.

8.Cél: Fejlődjön a szülőkkel, együttműködő partnerekkel, szponzorainkkal fenntartóval való kapcsolattartás

Feladat	felelős	határidő
Szülői értekezletek megtartása	intézményvezető pedagógusok	2018.09.
Nyílt napok: Őszi, Karácsonyi, Húsvétváró. Ünnepeink: farsang, anyák napja. Jótékonyági Bál a külső szponzorok, partnerek és szülők bevonásával. Programok szervezésébe szülők bevonása- együttműködés kialakítása,	intézményvezető, minden pedagógus	munkaterv szerint
Szülő kérésére egyéni megbeszélés problémamegoldás lehetőségének megteremtése	intézményvezető minden pedagógus	folyamatosan

Szülői elégedettségi kérdőívek kiosztás begyűjtése	intézményvezető-helyettes	Év végén
Panaszládika elhelyezése, vélemény ládika kihelyezése	intézményvezető, intézményvezető-helyettes	folyamatosan
Szülői Szervezeti értekezlet	intézményvezető SzSz elnök	évente legalább 2 alkalommal és igény szerint

4.4. Gyermekvédelmi feladatok

Az intézményi jogviszonnal rendelkező hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek pontos nyilvántartása. A jogosultságot igazoló határozatok iktatása. Az ingyenes étkezők és az étkezési kedvezményre jogosultak pontos nyilvántartása.

A védelembe vett, vagy veszélyeztetett gyermekeknek és családjaiknak támogatása. Esetleges családból való kiemelés megindítása indokolt esetben.

Felelős: minden óvodapedagógus, óvodatitkár, gyermekvédelmi felelős

4.5. Gyermekbalesetek megelőzése

Az óvodapedagógusok éves munkájának része a balesetvédelemre való tudatos nevelés. Nevelési év elején történik a gyermekek megismertetése a veszélyforrásokkal és azok elhárításával. Ez dokumentálva is van a csoportnaplóban. Év folyamán folyamatos a gyermekek figyelemfelhívása szituációtól függően. A gyermekek életkori sajátosságaiból fakadóan gyakoriak a figyelmetlenségből, vagy összerendezetlen mozgásból fakadó balesetek. Ezek minimalizálása a gyermekek felügyeletét végző pedagógusok feladata, a veszélyforrások elhárításával, figyelemfelhívással.

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.

4.6. A nevelőmunka szervezése az egyes csoportokban

Az intézmény működését szabályozó alapidokumentumok 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, iránymutatások 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 Süni, Micimackó és a Méhecske csoport. Pedagógus asszisztens társ esetében az óvodapedagógus állandó délelőtti, minden pedagógiai feladatért ő felel. A Süni csoportban az állandó munkarend a fejlesztő pedagógusi teendők ellátása miatt szükséges.

Az egy csoportban dolgozók között feltétlenül szükséges a szakmai összhang, ezért nélkülözhetetlen, hogy legalább 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.

4.7. A nevelőtestület egységét szolgáló megbízatások

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

<i>Feladat</i>	<i>Felelős megnevezése</i>
Szakmai munkaközösségek: - Óvónői Bábcsoporth - Önértékelési csoport - Bölcsődei munkaközösség - Közalkalmazotti Tanács - Fejlesztő csoport	- Béresné Sarkadi Ildikó - Neller Erika, Vereskáné Salla Valéria, Kocsisné Popol Ágnes - Viczián Istvánné - Seresné Szatmári Ildikó - Mihalik Gyuláné
Pályázati csoport	Vicziánné Vincze Mónika, Kaszai Tiborné
Pályázatfigyelő	munkavállalók
Hűtő tartalmáért és adminisztrációjáért felelős	Béresné Rédei Krisztina Halász Judit
Központi faliújság-felelős	Kondacsné Evanics Aranka, Kocsisné Popol Ágnes, Hajas Lilla
Tűzvédelmi felelős	Kocsisné Popol Ágnes
Balesetvédelmi felelős	Béresné Sarkadi Ildikó
A fényképezés, videózás szervezéséért felelős	Vicziánné Vincze Mónika Fabisz Julianna

<i>Feladat</i>	<i>Felelős megnevezése</i>
Gyermekvédelmi felelős	Fabisz Julianna
Fejlesztő pedagógus	Mihalik Gyuláné
Gyógytestnevelés	Barakonyi Ildikó
Gyermektánc-néptánc nevelő	Fabisz Julianna
Honlapfelelős	Vicziánné Vincze Mónika,
Papírgyűjtés felelős	Kissné Nagy Ildikó Tari Csilla
Textíliák folyamatos ellenőrzése, javítása	Béresné Rédei Krisztina Szalai Tiborné
Intézményi környezet állapota	Szalai Tiborné Vicziánné Balog Ágnes
Raktárfelelős	Balla Anikó Zsiga Tímea Klapácsné Dikasz Szilvia Bakos Lászlóné

Gyakornok és mentor

<i>Dátum</i>	<i>Gyakornok</i>	<i>Mentor</i>	<i>Tartalom</i>
2018. 09. 01-től	Zsiga Tímea	Kocsisné Popol Ágnes	Foglalkozáslátogatás és megbeszélése, dokumentációk elkészítése. Szakmai segítségnyújtás
2018.09.01- től	Molnár Brigitta	Fabisz Julianna	Foglalkozáslátogatás és megbeszélése, dokumentációk elkészítése. Szakmai segítségnyújtás

4.8. Külső munkatársak

<i>Feladat, megbízatás</i>	<i>Felelős, megbízott</i>	<i>Határidő</i>
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

4.9. 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: Márton nap, Mikulás, Karácsony, Húsvét, Anyák és Apák napja, Évzáró.


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

Ősz	
	<ul style="list-style-type: none"> ♣ <i>Óvodában: Őszi nyílt nap a szülőkkel</i> ♠ <i>2018. szeptember-október-november</i> ♠ <i>(Márton napi lámpás felvonulás a Bocskai utcában)</i>

Tél

	<ul style="list-style-type: none"> ♣ <i>Óvodában és bölcsődében egyaránt: Mikulásvárás, Karácsonyvárás szülőkkel közösen, (2018. december)</i> <ul style="list-style-type: none"> ♠ <i>Gyertyagyújtás a Katolikus templomban igény szerint (advent időszaka 2018.12.20.)</i> ♠ <i>Az Egyesített Szociális Intézmény lakóinak óvodai köszöntése a közelgő ünnep alkalmából - Nyuszi csoport</i> ♠ <i>Ovi-farsang (2019. február 15. Bocskai utca, február 22. István király utca), Bölcsi-farsang a gyermekek igényei alapján a Bocskai utcai ovival közösen</i>
---	--

Tavaszi	
	<ul style="list-style-type: none"> ♣ <i>Óvodában: Húsvétváró nyílt nap a szülőkkel (2019. április)</i> ♣ <i>Ovi és Bölcsi- kukkantó (2019. április 24-26.)</i> ♣ <i>Ovi-bál 2019..04.13.</i> ♣ <i>Egyesített Szociális Intézmény látogatása – Csigabiga csoport (2019.május első hete)</i> ♣ <i>Apák - Anyák napja (május első hete)</i> ♣ <i>Gyermeknap 2019. május 16.</i>

	Nyári
<ul style="list-style-type: none"> ⊗ <i>Óvodai évváró és ballagási ünnepség 2019.06.01.</i> 	

5. A továbbképzések rendje

Belső továbbképzéseinket az intézményben, a nevelés nélküli munkanapok terhére igyekszünk megvalósítani. A kötelező továbbképzések rendjét a továbbképzési terv tartalmazza a 4 évenkénti (bölcsődében) illetve 7 évenkénti (óvodában) kötelezően megszerzendő kreditpontok figyelembe vételével.










5.1. 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>
Neller Erika	A POK által indított ingyenes akkreditált képzés (30 óra)	2018.szeptember étől

5.2. Belső továbbképzések, értekezletek, megbeszélések

A továbbképzés, értekezlet megnevezése

-  *Időpont:* 2018.10.29.
-  *Helyszín:* Bocskai utcai óvoda
-  *Felelős:* intézményvezető
-  *Téma:* Belső továbbképzés, munkavédelmi oktatás
 -  *Előadó:* Munkavédelmi felelős
-  *Időpont:* 2019.04.18.
-  *Helyszín:* Bocskai utcai Óvoda
-  *Felelős:* intézményvezető
 -  *Téma:* „Így tedd rá!” Módszertani képzés

Óvónői megbeszélések:

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

Munkaközösségi megbeszélések:

- Az értekezletek időpontja: évnyitó értekezlet (2018. augusztus 31.), évváró értekezlet (2019. május 22.) és a nevelési év során alkalmasszerűen
- Résztvevők: intézmény dolgozói

Dajkamegbeszélések:

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

Kisgyermeknevelői megbeszélések:

- Az értekezletek időpontja: havonta, minden hónap első hétfőjén és esetleges igény esetén

A vezetőtársak megbeszélése napi szintű.

5.3. Önképzésre javasolt szakirodalom

1. Bölcsődében: Forrai Katalin: Ének a bölcsődében (elsajátítás), Ringató, Kerekítő
2. Óvodában: Így tedd rá!

6. Kapcsolataink

6.1. A család és az óvoda kapcsolata

Szülői értekezletek

➤ Őszi értekezlet a Szülői Szervezet részére:

- † *Téma:* Tisztségek megszavazása. Éves munkaterv ismertetése V. Jótékonysági-bál bevételének felhasználása, aktualitások
- † *Felelős:* Vicziánné Vincze Mónika
- *Időpont:* 2018. 09.24.
- 🏠 *Helyszín:* Bocskai utcai óvoda, többcélú nagyterem

➤ Őszi, évnyitó szülői értekezlet közösen, majd a csoportokban:

- *Téma:* Évkezdő értekezlet, SZSZ tagjainak választása.
- † *Felelős:* csoportvezető óvodapedagógusok
- 🕒 *Időpont:* Bocskai utcai óvodában 2018.09.11.
- 🕒 *Időpont:* István király utcai óvodában 2018.09.10.

➤ Téli értekezlet a csoportokban:

- *Téma:* Félév értékelése, második félév eseményei
- † *Felelős:* csoportvezető óvodapedagógusok

- 📅 *Határidő:* 2019.01.hó második hete (2019.01.14.-18.)

➤ Téli értekezlet a Szülői Szervezet részére:

- *Téma:* VI. Jótékonysági-bál megszervezése, Gyermeknap, Óvodai ballagás
- † *Felelős:* Vicziánné Vincze Mónika
- 🕒 *Időpont:* 2019. 01.21.
- 🏠 *Helyszín:* István király utcai óvoda

➤ Tavaszi értekezlet a csoportokban:

- *Téma:* Nevelési év értékelése, Gyermeknap, Évzáró, Ballagás
- † *Felelős:* csoportvezető óvodapedagógusok
- 🕒 *Időpont:* 2019. 05. második hete

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

Őszi Bölcsődei szülői értekezlet, szülőcsoportos beszélgetések:

- *Téma:* Bölcsődei élet bemutatása, elvárás rendszer, érdekképviselőt megválasztása
- † *Felelős:* kisgyermeknevelők
- ⌚ *Időpont:* 2018.09.17.
 - Őszi szülőcsoportos beszélgetés témája a kutyával való fejlesztés lehetőségei a bölcsődében

Tavaszi Bölcsődei szülőcsoportos beszélgetések:

- *Téma:* Óvodába készülünk, Gyermeknap, Évértékelés, esetleges igény esetén külső előadó szakember meghívása
- † *Felelős:* kisgyermeknevelők
- ⌚ *Időpont:* 2019.05. második hete

6.2. Kapcsolattartás a bölcsődével

Csorvás Város Önkormányzatának Óvodája és Bölcsődéje egy közös igazgatású, többcélú intézmény. A dolgozók a nevelői értekezleteken, munkaközösségi értekezleteken és a mindennapokban találkoznak egymással, információt cserélnek.

Közös programok a bölcsődével:

- ∞ Óvodások látogatása a bölcsődébe
- ∞ OVI-MOZI (évente 4 alkalommal)
- ∞ Karácsonyi hangverseny (Karácsony előtt az intézményben)
- ∞ Óvónői Bábcsoport műsora (Karácsony, Gyermeknap)
- ∞ Farsang
- ∞ OVI- kukkantó (áprilisban)
- ∞ Bűvész
- ∞ Leendő óvodapedagógusok látogatása a bölcsődébe, ismerkedés
- ∞ Látogatás az óvodába

Felelősök a csoportvezető óvodapedagógusok és a kisgyermeknevelők

Kapcsolattartás az általános iskolával

<i>Dátum</i>	<i>Idő</i>	<i>A program célja</i>	<i>Helyszín</i>	<i>Felelős, érintettek</i>
2018.09.01.	8 óra	Tanévnyitó ünnepség az iskolában	Gulyás Mihály Általános Iskola	intézményvezető
2018.11.		A pedagógusok közötti szakmai tapasztalatsere a gyermekek fejlődési üteméről	Gulyás Mihály Általános Iskola	Alsós munkaközösség vezető, intézményvezető-

<i>Dátum</i>	<i>Idő</i>	<i>A program célja</i>	<i>Helyszín</i>	<i>Felelős, érintettek</i>
				helyettes
2019.05.		A tanköteles korú nagycsoportosok és a tanítók megismerkedése	Csorvási Óvoda és Bölcsőde	Alsós munkaközösség vezető, intézményvezető-helyettes
2019.05.		Az iskolaérett gyermekek névsorának átadása		intézményvezetők

6.3. 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 megvalósítása
- iskolaérett gyermekek bemutatása

Művelődési ház

- könyvtárlátogatás
- gyermekműsorok szervezése
- kiállítások megtekintése
- pályázatokon való részvétel
- népmese- és versmondó versenyeken való szereplés
- majálison való részvétel
- szervezett programok egyeztetése

Egészségügyi szervek

- alkalmankénti eszmegbeszélés
- védőnőkkel való adategyeztetés
- bölcsőde orvosi ellenőrzések
- tisztasági ellenőrzések a védőnők által
- évente orvosi (ortopédiai) vizsgálat a nagycsoportosok részére
- fogászati szakrendelés látogatás az óvodások részére

Egyházak

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

Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

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

Egyesített Szociális Intézmény

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

Vállalkozókkal, üzletekkel, civil szervezetekkel

- támogatják rendezvényeinket, biztosítják az üzemlátogatásokat

Logopédussal

- felméri a gyermekek beszédállapotát, folyamatos kapcsolatot tart a csoportvezető óvónővel, intézményvezetővel 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 és az esetleges korai fejlesztés fontosságának felismerése szempontjából akár bölcsődés korban

Megyei óvodákkal

- Közös továbbképzéseken, megbeszéléseken való részvétel
- Általunk kezdeményezett találkozások

Az ONAP 2018-tól javasolja a külföldi magyar ajkú óvodákkal való kapcsolatfelvételt. Lehetőségeink szerint igyekszünk testvéróvodákat felkutatni, hogy egymás szakmaiságát erősítsük.

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

7. Az intézmény ellenőrzési terve

Belső ellenőrzési terv

Ellenőrzés területei (Hó)	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
<u>Pedagógiai, tanügy- igazgatási</u>												
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											
<u>Munkáltatói feladatok</u>												
Új dolgozók segítése	A											
Munkaidő betartás	HF			V			V					
Technikai dolgozók munkavégzése	VHF			V			V			V		V

<u>Gazdálkodás</u>												
Takarékos gazdálkodás	VÓ			VÓ				VÓ				
Beszerezések	VÓF			VÓH					VÓ			VÓ
Eszköznyilvántartás	VHÓ			VHÓ						VHÓ		
Leltár			H V Ó							HV Ó		
Karbantartás	VFÓ											
Biztonságtechnikai előírások	VFÓ											
Helyettesítés	VH	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H
Szabadságolás	VH Ó				VH Ó							VH Ó
Bélyegzőkezelés	VÓ								VÓ			
<u>Egyéb</u>												
Munkavédelmi előírások betartása, baleset - megelőzés	HF						V					
Munkavédelmi oktatás		Szak- embe- r										
Munkavédelmi eszközök használata	HF											
Intézmény tisztasága	V			V			V		V			V

Udvar tisztasága	HF		V				V			V		
Dekoráció	HA			V			V		V			

Jelmagyarázat:

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

7.1. A nevelőmunka ellenőrzése

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

Az ellenőrzés időpontjainak megtervezése:

Ssz.	A csoport neve	Időpont	Téma
1	Méhecske csoport (bemutató)	2018.10.	Foglalkozások
2.	Csigabiga csoport (bemutató)	2018.11.	A család
3.	Nyuszi csoport (bemutató)	2018.11.	Érzékszervek
4.	Cicamica csoport (bemutató megtartása a minősítés időpontjának függvényében)	2019.03.	Vízben élő állatok
5.	Süni csoport (bemutató)	2019.04.	Tavaszi időjárás, öltözködés
6.	Micimackó csoport (bemutató)	2019.05.	Tavaszi virágok

A Cicamica csoportba várható a gyakornokunk minősítése sikeres nyelvvizsga esetén. A minősítés időpontjától függően kerül sor a csoport ellenőrzésére. Amennyiben tavasszal kerül bele az eljárásba, a látogatás elmarad. Minden dolgozó kompetencia alapú értékelésére a nevelési év végén kerül sor. A csoportlátogatásokról feljegyzés készül.

A bölcsődében napi szintű az ellenőrzés, megbeszélés. Idén várható az ősz során hatósági ellenőrzés is a Kormányhivatal és annak szervei által.

A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése

Felvételi és mulasztási napló:

- A *napló kitöltése, folyamatos, naprakész vezetése* a gyermekek adatairól és hiányzásáról.
 - ⌚ *Határidő:* 2018. 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, intézményvezető

Csoportnapló:

- Névsor, féléves terv, éves terv
 - ⌚ *Határidő:* 2018. szeptember 30.
 - † *Felelős:* intézményvezető

Az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentáció:

- Mérés-értékelés
 - ⌚ *Határidő:* 2019. 01.30, 2019.06.14.
 - † *Felelős:* intézményvezető, óvodapedagógusok

7.2. A tanügyi munka szervezése

<i>Ideje</i>	<i>A dokumentum fajtája</i>	<i>Tárgya</i>	<i>Felelőse</i>
2018.09.30.	Előző évi beszámoló	Az éves beszámoló véleményezése és elfogadása (munkaközösség, szülők, fenntartó)	Vicziánné Vincze Mónika Kocsisné Popol Ágnes
2018.09. 30.	Éves munkaterv	Az intézmény éves munkatervének véleményezése és elfogadása (munkaközösség, szülők, fenntartó)	Vicziánné Vincze Mónika Kocsisné Popol Ágnes
2018.09.30.	Óvodai csoportnapló	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvónők Vicziánné Vincze Mónika
2018.09.30.	Felvételi és	Adott csoport	óvónők

<i>Ideje</i>	<i>A dokumentum fajtája</i>	<i>Tárgya</i>	<i>Felelőse</i>
	mulasztási napló	óvodapedagógusainak adminisztrációja	Vicziánné Vincze Mónika
2018.10.01.	Közzétételi lista és az aktuális szakmai dokumentumok	Adatok frissítése a honlapon és az OH oldalán	Vicziánné Vincze Mónika
2018.10.15.	Statisztika	Aktualizálás	Vicziánné Vincze Mónika Kaszai Tiborné
2018.09.01.	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
2018.10.30.	Mérések, DIFER vizsgálatok elvégzése	Szintmérés	óvónők
2018.11.30.	Gyermekek fejlődésének nyomon követése kitöltése	Egyéni fejlődési mutató	óvónők
2018.11.30. és folyamatosan	Tankerületi szakértői új vizsgálatok kérése	Esélyegyenlőség, felzárkóztatás	Vicziánné Vincze Mónika óvónők
2018.12.31.	Belső szabályzó dokumentumok felülvizsgálata	Aktualizálás	Vicziánné Vincze Mónika óvónők
2019.01.28.	Iskolaérettségi vizsgálat kérése	Szakvélemény kérése	Vicziánné Vincze Mónika óvónők
2019. 01.30.	Fejlődési napló	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvónők
2019.03.15.	Beiskolázási terv elkészítése 2018/2019-re	Iskolaérett gyermekek dokumentálása	Vicziánné Vincze Mónika
2019.03.15.	Óvodai	Iskolai beíratás előkészítése,	Vicziánné

<i>Ideje</i>	<i>A dokumentum fajtája</i>	<i>Tárgya</i>	<i>Felelőse</i>
	szakvélemények kitöltése	jegyzőnek való továbbítása	Vincze Mónika
2019.05. 06-07.	Beiratkozási napló vezetése	Óvodai beiratás	Vicziánné Vincze Mónika Kocsisné Popol Ágnes Kaszai Tiborné
2019. 05.20	Jelzés a jegyző felé	Be nem íratott gyermekek listája	Vicziánné Vincze Mónika
2019.06.15.	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.

7.3. 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. 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. A beszámoló és munkatervek mellékleteit képezik a munkacsoportok dokumentumai. Ezek az évnitó nevelői értekezleten kerülnek ismertetésre a dolgozók számára. Az iktatóban megtalálhatóak.

P. H.

Intézményvezető

Csorvás, 2018.08.31.

