

MUNKATERV

MAGYARSZÉKI MIKROTÉRSÉG ÓVODÁI ÉS MINI BÖLCSŐDÉI

A 2019/20-as nevelési évre



Készítette: Kusz Zsuzsanna

Az intézmény adatai:	Magyarszéki Mikrotérség Óvodái és Mini Bölcsődéi Tel.: 72/672-649, 30/577-5284 e-mail: magyarszekovi@gmail.com
Az intézmény OM azonosítója	202506
Intézményvezető:	Kusz Zsuzsanna
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestületi határozat száma:
Nevelőtestület nevében:	Szülői Szervezet nevében:
Fenntartó nevében: Kárpáti Jenő polgármester
Készült:	2019.08.30.
A dokumentum jellege:	Nyilvános

Tartalomjegyzék

1. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

- 1.1. A munkaterv jogszabályi háttere
- 1.2. Bevezetés

2. MŰKÖDÉSI TERV

- 2.1. Nevelési év rendje
- 2.2. Nyári zárás időpontja
- 2.3. Nevelés nélküli munkanapok
- 2.4. Értekezleteink
- 2.5. Szülőértekezletek
- 2.6. Ünnepek, ünnepélyek, jeles napok, hagyományápolás
- 2.7. Óvodai eseménynaptár
- 2.8. Állami, egyházi ünnepek miatti szünetek.
- 2.9. Nyílt napok
- 2.10. Óvodánkban szervezett térítésmentes szolgáltatások
- 2.11. Munkarend
- 2.12. Munkaidő beosztása
- 2.13. Gyermeklétszámra vonatkozó adatok
- 2.14. Személyi feltételrendszer, humánerőforrás

3. NEVELŐTESTÜLETI ÉS PEDAGÓGIAI FELADATOK

- 3.1. A 2018/2019-es nevelési év munkatervének értékeléséből adódó feladatok
- 3.2. A 2019/2020-as nevelési év, és a Pedagógiai Program kiemelt feladatai
- 3.3. Egészséges életmód, környezettudatos magatartás, állatvédelem feladatai
- 3.4. A nevelőtestület fejlesztése-humánerőforrás fejlesztés
- 3.5. Vezetői helyettesítési rend
- 3.6. Gyakornoki felkészítés
- 3.7. Gyermekvédelem
- 3.8. Továbbképzések
- 3.7. Pályázatok, támogatások
- 3.8. A gyerekek fejlődésének nyomon követése

4. TÖRVÉNYESSÉGI FELADATOK

- 4.1. Aktuális törvényi változások alapján elvégezendő feladatok
- 4.2. Fenntartó által meghatározott új feladatok
- 4.3. Esélyegyenlőségi tervből adódó feladatok
- 4.4. A vezetői pályázatból megvalósítandó feladatok a 2019/2020-as tanévben

5. GAZDÁLKODÁSI FELADATOK

- 5.1. Tárgyi feltételek
- 5.2. A 2019/2020-as tanév tárgyi fejlesztésének terve

6. ELLENŐRZÉSI TERV

- 6.1. Az ellenőrzés szempontjai
- 6.2. A vezetői látogatások célja
- 6.3. Ellenőrzés dokumentumai
- 6.4. Az intézmény belső ellenőrzési – értékelési rendszere
- 6.5. A gyermekek mérése
- 6.6. Önértékelés ÖCS koordinálásával

7. FELADATELLÁTÁSI TERV

- 7.1. Kötött munkaidő
- 7.2. Egyéni feladatvállalások

8. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ

- 8.1. Vezetői értekezletek, megbeszélések
- 8.2. nevelőtestületi értekezlet
- 8.3. Dajkák szakmai fejlesztése, továbbképzések
- 8.4. Munkatársi értekezletek
- 8.5. Az óvoda kapcsolatai

9. KAPCSOLATTARTÁS TÁRSINTÉZMÉNYEKKEL

9. ÖSSZEGZÉS

1. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az intézmény hivatalos elnevezése:	Magyarszéki Mikrotérség Óvodái és Mini Bölcsődéi
Az intézmény pontos címe telefonszáma:	7396 Magyarszék, Hársfa u. 3. 72/672-649, 30/577-5284
Az intézmény fenntartója, címe, telefonszáma:	Magyarszéki Mikrotérségi Önkormányzati és Óvodai Társulás 7396 Magyarszék, Kossuth u. 51. 72/521-016
Az intézmény alapító okiratának törzskönyvi azonosító száma, kelte: OM száma:	202506
Az engedélyező szerv neve:	Magyarszék Község Önkormányzat Képviselőtestülete
Az intézmény vezetője, a munkaterv benyújtója:	Kusz Zsuzsanna

1.1 A munkaterv jogszabályi háttere

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- A Kormány 326/2013. (VIII. 30.) Korm. Rendelete a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról. 1. melléklet a 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelethez
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- A fenntartó helyi rendeletei
- a Magyarorszáki Mikrotérség Óvodái és Mini Bölcsődéi működését és pedagógiai tevékenységét meghatározó dokumentumok, nevelőtestületi határozatok
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 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 (I. és II. fejezet)
- A 20/2012. (VIII.31.) EMMI - rendelet a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

A munkaterv elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok:

- Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend, munkaköri leírások
- Vezetői pályázat
- Előző évi mérések, tapasztalatok, visszajelzések, értékelések

1.2 Bevezetés

2019. szeptember 1.-től ismételt változás következett be. Mindhárom intézményben Mini Bölcsőde indult. Új elnevezés: Magyarorszáki Mikrotérség Óvodái és Mini Bölcsődéi. A tagintézmények telephelyek lettek. Székhely intézmény a Magyarorszáki Óvoda.

Az Óvoda 2019/2020. nevelési évre vonatkozó kiemelt feladatait az előző nevelési év tapasztalatai alapján, a köznevelési rendszer reformjának ágazati szintű feladataival összhangban határozzuk meg.

Az intézményi önértékelési rendszer kialakítása, folyamatának megvalósítása a BECS előző évi megalakításával folyamatosan történik. Kiemelt feladatunk az intézményi elvárás-rendszer megfogalmazása.

A tanfelügyeleti ellenőrzésre ebben a nevelési évben nem jelölte ki az Oktatási Hivatal.

Pedagógus minősítési eljárás lebonyolítására az idei nevelési évben sor kerül intézményünkben. Az eljárásra kötelezett és önként jelentkező pedagógusok segítése, felkészítése fontos feladatunk.

Infrastruktúra fejlesztése terén az internet szolgáltatás bővítése továbbra is szükséges.

Humán erőforrás fejlesztéssel kapcsolatban törekszünk a tavaly nyugdíjba vonuló kolléga helyére felvett óvodapedagógust segíteni. Illetve a hosszabb távolléten levő Illésné Pörény Boglárka helyettesítését legoptimálisabban megoldani.

Anyagi erőforrás felhasználása tekintetében törekszünk a költségvetés előirányzata szerint ütemezni és tervezni a kiadásainkat. Továbbra is törekszünk a

költségvetésünket egyéb anyagi forrásokkal kiegészíteni, amelyek mindenkor a gyermekek javát szolgálja.

2. MŰKÖDÉSI TERV

2.1. Nevelési év rendje:

Nevelési év:	Szeptember 1-től augusztus 31-ig. Az óvodák nyitva tartása: Magyarszék: 7 -16 óráig. Magyarhertelend: 7-15 óráig Liget: 6-115.30 óráig A gyermekekkel érkezésüktől távozásukig óvodapedagógus foglalkozik.
Nyári életrend:	Június 1-től augusztus 31-ig Június első hetétől kezdődően a nevelőmunka összevont csoportokban, a nyári nevelési terv szerint folyik.
Új gyermekek beíratása:	A Fenntartó által meghatározott időben általában áprilisban
Új gyermekek befogadásának ideje	Az új gyerekek fogadása szeptembertől folyamatosan zajlik. A beszoktatás egyéni igények figyelembe vételével a szülővel, a családdal történik Az új gyermekek felvételéről 30 napon belül írásban értesítjük a szülőket. Elutasítás, átirányítás esetén a szülőnek a Köznevelési Törvény értelmében fellebbezési joga van, az értesítéstől számított 15 napon belül.

Szünetek:

Az iskolai szünetekhez alkalmazkodva a fenntartó rendelkezése alapján az óvoda folyamatosan üzemel.

Karácsony és újév között – a szülői igények felmérése alapján – a fenntartó jóváhagyásával kerülhet sor zárva tartásra.

Tanév:

Óvodában	2019.09.01-től - 2020. 08.31-ig
Iskolában	2019.09.01-től - 2020. 06.12-ig
- őszi szünet	2019.10.26-tól – 2018.10.31-ig
- téli szünet	2019.12.23-től – 2019.01.03-ig
- tavaszi szünet	2020.09-től - 2019.04.14-ig

2.2. Nyári zárás időpontja

Az óvoda a nyári időszakban 4 hétig zárva tart. Ekkor történik az éves felújítás karbantartás, nagytakarítás. Ennek az időpontjáról legkésőbb 02.15-ig értesítjük a

szülőket. A tagóvodáinkkal történő egyeztetés alapján, igény esetén a gyermekek elhelyezését, tagóvodáinkban folyamatosan biztosítjuk a bezárás ideje alatt. A zárva tartás tervezett időpontja az alábbi táblázat szerint, egyeztetés alapján.

A nyári étkezések lejelentése - az egyes intézmények bezárása alatt, ideiglenes áthelyezések alkalmával, - telephelyenként kell hogy történjen!

Óvoda	Zárva tartás tervezett időpontja
Magyarszék	2020.07.27-től – 2020.08.23-ig
Liget	2020.06.15 - 2020. 07.10.-ig
Magyarhertelend	2020. 07. 27. - 2020. 08. 23.

2.3. Nevelés nélküli munkanapok

A nevelőtestület pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használ fel, melyek időpontját egyezteti a Szülői Szervezettel, illetve a szülőket legalább 7 nappal a tervezett nevelés nélküli munkanap előtt tájékoztatja.

A nevelés nélküli napok idejére igény szerint a gyermekek részére ügyeleti ellátást biztosítunk.

Ezeket az alkalmakat a nevelési év feladatainak megbeszélésére, értékelésére, a pedagógus előmeneteli rendszer ismertetésére fordítjuk.

Nevelés nélküli munkanapokon tervezett időpontok és feladatok

Tervezett időpont	Felhasználás, téma	Felelős
1. 2019.10. 30-31. Mszék	Jogsabályi változások, a dokumentumok tartalmi elemeinek áttekintése Intézményi önértékelés előkészítése, Önértékelés feladatai	óvodavezető
2. 28-29 Liget Mhertelend	A kisgyermekgondozó nevelők dokumentációs munkája. Közösségfejlesztés, csapatépítés, óvodánként igény szerint	
3. 2020. 01. 02-03.	Félévi munka értékelése Az óvoda sajátos módszertani kultúrájának továbbfejlesztése	óvodavezető
4. 2020. 04. 14. Mszék	Szakmai képzés és tréning:	óvodavezető
5. 9, 13, Liget Mhertelend	Egyéni bánásmód, magatartászavaros gyermekek Tűz és munkavédelmi oktatás	
6. 2019. 04. 18	Tűz és munkavédelmi oktatás	vezetőség

7. 2019. 04. 23.	Nevelőtestületi értekezlet, nevelőmunka értékelése. Nyári élet szervezésének előkészítése	vezetőség
------------------	---	-----------

2.4. Értekezleteink

Terület és időpont	Téma	Felelős
2019. 08. 30.	Tanévzáró, tanévnnyitó értekezlet. Tanév indítása, szervezési feladatok Az elmúlt év Értékelése. Áthozott feladatok. Tanfelügyelet, önértékelés feladatai. Mini bölcsőde indítása, aktuális feladatok	óvodavezető
2019. 10. 28	Vezetői értekezlet. Tanévkezdés tapasztalatai. Aktualitások. Az információáramlás alakulása Dokumentációk átnézése	óvodavezető
2020. 01. 03.	Nevelőtestületi értekezlet. Félévi értékelések. Az ÖCS beszámolója. A II. félév feladatai.	óvodavezető
2020. 04. 09.	Vezetői értekezlet	óvodavezető
2020. 06. 05.	Tanévzáró értekezlet.	óvodavezető vezető helyettes

2.5. Szülői értekezletek

Időpont	Téma
Szeptember	Tanévnnyitó szülői értekezlet. Az óvoda bemutatása A tanév aktualitásai
január- Február	Készülés a Farsangra. Iskolaérettség, iskolára felkészülés. Félévi értékelések, a gyermekek fejlődés- nyomon -követése.

2.6. Ünnepek, ünnepélyek, jeles napok, hagyományápolás

Óvodánkban az ünnepek, hagyományok ápolásának célja:

- a közös élmények átélése, az értékek megőrzése;
- esztétikai nevelés, érték közvetítés;
- a gyermeki személyiségfejlődés sokoldalú biztosítása;
- közösségformáló szerepük erősítése;
- az óvoda és a család kapcsolatának erősítése.

Feladata:

- a gyermekek életkorához és a tagintézmények sajátosságaihoz igazodó ünnepek és hagyományok tervezése, szervezése;
- az ünnephez méltó környezet kialakítása, tárgyi feltételek biztosítása, a gyermek tevékeny részvételének biztosítása;
- a szülőföldhöz való kötődés elősegítése nemzeti ünnepeink, megemlékezéseink életkorhoz alkalmazkodó megismerésével;
- a közösségformálás sokoldalú, színes, a családok bevonásával történő megvalósítása;
- művészeti és kulturális programok színvonalas megvalósítása.

2.7. Óvodai eseménynaptár**Magyarszéki Óvoda**

Ünnep, jeles nap	Időpont	Szervezési mód, tartalom	Felelős
Tisztaság napja	09. 23.	Környezetünk rendbetétele, takarítása	óvodapedagógusok
Állatok világnapja	Október 5.	Állatokkal kapcsolatos játékok. Az állatok szeretetéről, védelméről beszélgetés, séta, kirándulás, állatsimogató. Látogatás az iskolai „Állatok világnapjára”	óvodapedagógusok
Tökjónapok	Október	Minden, ami a tökről szól, tökfaragás, töksütés Gasztrobemutató	óvodapedagógusok
Mézes napok	November 23	Szorgos méhek előadás, mézkostoló helyi termelő közreműködésével Horváth István	óvodavezető
Tűzriadó terv	November	Tűzriadó terv gyakoroltatása	tűzvédelmi felelős óvodavezető
Adventi készülődés	Nov. vége	Az ünnepkörhöz kapcsolódó népszokások, hagyományok felelevenítése: a Karácsony közeledtét váró adventi naptár, adventi koszorú gyertyagyújtás; Luca-napi búza ültetése; ajándékkészítés a családnak	óvodapedagógusok
Színházlátogatás	December	Télapó műsor a Művelődési Házban Hangoló az oviban	óvodavezető
Mikulás	December	A gyermekek megajándékozása, gyermekműsor versekkel, dalokkal.	óvodapedagógusok

Adventi Játékonykodás	December	Jótekonysági ruha és játékvásár Add és vidd Ruha és játékbörze Karácsonyi vásár a Művelődési Házban	óvodapedagógusok
Madárkarácsony	December	Madarakról gondoskodás, termékek felfűzése	óvodapedagógusok
Karácsony	December	Karácsony köszöntése verssel, dallal, ajándékbontás, karácsonyi teadélután a szülőkkel	óvodapedagógusok
Medvenap	Február	Macik- medvék és a barlang	óvodapedagógusok
Farsang	Február március	Jelmezbál, játékok, táncház a szülőkkel közösen	óvodapedagógusok
Magyar Parasport napja	Február 27		óvodapedagógusok
Március 15. Nemzeti Ünnepe	Március	Megemlékezés a Nemzeti ünnepről; az életkornak megfelelően	óvodapedagógusok
Víz Világnapja	Március 22.	Játékok a vízzel, beszélgetés a víz fontosságáról, védelméről, takarékoskodás a vízzel	óvodapedagógusok
Húsvét	Április	Népszokások felelevenítése, kézműves játszóház, locsolás, tojásfestés, fészekkészítés, nyuszi várás, tojáskeresés Tojásfa névvel	óvodapedagógusok
Föld Napja	Április 22	Növényültetés, beszélgetés a Föld védelméről; belső rajzpályázat szervezése, kiállítás a munkákból, díjazások, egymás munkájának értékelése, elismerése	óvodapedagógusok
Nemzetközi táncművészet világnapja	Április 29	Magyar és német nemzetiségi táncok bemutatása	óvodapedagógusok
Anyák napja	Május 04.	Ünnepély – gyermekműsor az édesanyáknak, nagymamáknak	óvodapedagógusok
Madarak és fák Napja	Május 10.	Kirándulás keretében emlékezés a madarak és fák napjáról	óvodapedagógusok

Gyermeknap	Május	Játékos vetélkedők, gyermekprogramok, séta, kirándulás, apró ajándék a gyermekeknek	óvodapedagógusok
Évzáró	Május 29.	Ünnepség – gyermekműsor az év verseiből, dalaiból; a nagycsoportos gyermekek búcsúztatása	óvodapedagógusok
Nemzeti Összetartozás Napja	Június 4.	A szülőföld szeretetére nevelés a gyermekek életkori sajátosságaihoz illeszkedő megemlékezéssel	óvodapedagógusok
Környezetvédelmi Világnap	Június 5.	A környezetvédelmére nevelés erősítése	Óvodapedagógusok

Ligeti Telephely

Ünnep, jeles nap	Időpont	Szervezési mód, tartalom	Felelős
Állatok világnapja	Október 4.	Látogatás a komlói mini zooban, állatsimogatás, etetés, élmény-és ismeretszerzés az állatokról, szeretetéről, gondoskodásról.	óvodapedagógusok
Szüreti felvonulás	október	Óvodásaink a Ligeti szüreti felvonuláson.	óvodapedagógusok
Ruhagyűjtés	október	Jótekonysági ruhagyűjtés és válogatás	óvodapedagógusok
Tök-jó nap	október	Töklámpás faragása, sütőtök sütés, lámpás felvonulás a gyermekekkel és szülőkkel.	óvodapedagógusok
Nyugdíjas nap	november	Nagycsoportos korú gyermekeink műsora a Nyugdíjas napon	óvodapedagógusok
Mikulás	December	A gyermekek megajándékozása, gyermekműsor versekkel, dalokkal.	óvodapedagógusok
Adventi készülődés	November utolsó hete.	Barkács délután a szülőkkel-gyerekekkel közösen-hagyományörzés	óvodapedagógusok
Karácsony az óvodában	December	Karácsony köszöntése verssel, dallal, ajándékbontás,	óvodapedagógusok
Karácsony a Faluházban	December	A ligeti óvodások Karácsonyi műsora a falubelieknek.	óvodapedagógusok
Farsang	Február .	Jelmezbál, játékok, táncház a szülőkkel közösen	óvodapedagógusok

Március 15. Nemzeti Ünnepe	Március	Megemlékezés a Nemzeti ünnepről; a életkornak megfelelően. Séta a kopjafához, annak feldíszítése a másnapi ünnepi műsorra.	óvodapedagógusok
Víz Világnapja	Március 22.	Játékok a vízzel, beszélgetés a víz fontosságáról, védelméről, takarékoskodás a vízzel	óvodapedagógusok
Húsvéti játszótér	Április	Közös tojásfestés, barkácsolás a szülőkkel	óvodapedagógusok
Húsvét	Április	Népszokások felelevenítése, kézműves játszótér, locsolás, tojásfestés, fészkek készítése, nyuszi várás, tojáskeresés	óvodapedagógusok
Föld Napja	Április 22.	Növényültetés, beszélgetés a Föld védelméről,	óvodapedagógusok
Anyák napja	Május	Ünnepély – gyermekműsor az édesanyáknak, nagymamáknak	óvodapedagógusok
Madarak és fák Napja	Május 10.	Kirándulás keretében emlékezés a madarak és fák napjáról	óvodapedagógusok
Gyermeknap	Június	Játékos vetélkedők, gyermekprogramok, séta, kirándulás, apró ajándék a gyermekeknek	óvodapedagógusok
Évzáró	június	Ünnepség – gyermekműsor az év verseiből, dalaiból; a nagycsoportos gyermekek búcsúztatása	óvodapedagógusok
Nemzeti Összetartozás Napja	Június 4.	A szülőföld szeretetére nevelés a gyermekek életkori sajátosságaihoz illeszkedő megemlékezéssel	óvodapedagógusok
Falunap	augusztus	Részvétel a falunapon, közös játékok, sorversenyek szervezése, zenés reggeli torna, aszfaltrajzoló verseny, különböző feladatok, játékok közösen szülőkkel, testvérekkel. Csillámtetoválás, arcfestés	óvodapedagógusok

Magyarhertelendi Telephely:**Magyarhertelendi Telephely:**

Ünnep, jeles nap	Időpont	Szervezési mód, tartalom	Felelős
Állatok világnapja	Október	Állatokkal kapcsolatos játékok. Az állatok szeretetéről, védelméről beszélgetés, séta, kirándulás, gazdasági udvar meglátogatása	óvodapedagógusok
Márton-nap	November	Márton-napi dramatizálás, a mese előadása a falu főterén a meghívott vendégeknek, és a falubelieknek, lampionos felvonulás, majd az óvoda udvarán zsíros kenyér, mézeskalács liba, és tea fogyasztása	óvodapedagógusok
Mikulás	December	A gyermekek megajándékozása, gyermekműsor versekkel, dalokkal.	óvodapedagógusok
Adventi készülődés	nov. vége	Az ünnepkörhöz kapcsolódó népszokások, hagyományok felelevenítése: a Karácsony közeledtét váró adventi naptár, adventi koszorú gyertyagyújtás; Luca-napi búza ültetése; Szülőkkel közös adventi készülődés- nyílt nap keretében	óvodapedagógusok
Karácsony	December	Karácsony köszöntése verssel, dallal, ajándékbontás, - szülők jelenlétével	óvodapedagógusok
Farsang	Február	Jelmezbál, játékok, táncház a szülőkkel közösen	óvodapedagógusok
Március 15. Nemzeti Ünnepe	Március	Megemlékezés a Nemzeti ünnepről; az életkornak megfelelően	óvodapedagógusok
Víz Világnapja	Március	Kirándulás a víztározóhoz szülőkkel. Játékok a vízzel, beszélgetés a víz fontosságáról, védelméről, takarékoskodás a vízzel	óvodapedagógusok
Húsvéti tojáskeresés	március	Népszokások felelevenítése, kézműves játszóház, locsolás, tojásfestés, fészekkészítés, nyuszi várás, tojáskeresés	óvodapedagógusok
Föld Napja	Április	Növényültetés, beszélgetés a Föld védelméről,	óvodapedagógusok
Anyák napja	Május	Ünnepély – gyermekműsor az édesanyáknak, nagymamáknak	óvodapedagógusok
Egészségnap	május közepe	Szülőkkel az óvodában egy közös mozgásos délelőtt, majd zöldségek, gyümölcsök fogyasztása, saláta készítés	óvodapedagógusok

Madarak és fák Napja	Május 10.	Kirándulás keretében emlékezés a madarak és fák napjáró I- szülőkkel közösen	óvodapedagógusok
Gyermeknap	Május	Játékos vetélkedők, gyermekprogramok, séta, kirándulás, apró ajándék a gyermekeknek – nyílt nap a falu kisgyermekével, szülőkkel közösen	óvodapedagógusok
Évzáró	június.	Ünnepség – gyermekműsor az év verseiből, dalaiból; a nagycsoportos gyermekek búcsúztatása szülők jelenlétében	óvodapedagógusok
Nemzeti Összetartozás Napja	Június 4.	A szülőföld szeretetére nevelés a gyermekek életkori sajátosságaihoz illeszkedő megemlékezéssel	óvodapedagógusok

Óvodánk helyi sajátossága, hogy a falu hagyományainak ápolásához kapcsolódva igazítjuk heti terveinket és részt veszünk, bekapcsolódunk a falu által szervezett programok megvalósításába:

Szüreti felvonulás:

Tökös nap:

Húsvéti tojásfestés és játszóház: április

Falunap: augusztus

2.8. Állami, egyházi ünnepek miatti szünetek:

2019. október 23.

2019. november 1 és 2

2020. március 15.

2020. április 10 és 13.

2020. május 01.

2020. június 01.

2.9. Nyílt napok

Az intézmény nyílt napokon biztosít a szülőknek, érdeklődőknek betekintést a nevelési módszerek, szokások gyakorlati megismerésére, az arra igényt tartóknak.

Nyílt napjaink:

Óvoda	Téma	Időpont
Magyarszék	Karácsonyi teadélután	december
	Ovinyitogató 1.	április
	Farsang	február
	Ovi nyitogató 2.	május
	Húsvéti nyílt nap	április
Magyarhertelend	Márton nap	november .

	Karácsonyi barkácsolás Karácsonyi ünnepély Farsang Húsvéti barkácsolás Egészségnap Anyák napja Évzáró ünnepély	december február április május közepe május június
Liget	Tökös nap Karácsonyi barkácsolás és műsor Farsang Húsvéti nyílt nap Évzáró ünnepély	

2.10. Óvodáinkban szervezett, térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások:

- szülői igényeknek megfelelően, szeptember hónapban felmérve, írásos jelentkezéssel
- saját szervezéssel
- külső szakemberrel is

Magyarszék:

A szolgáltatások heti rendje:

Magyarszéki Óvoda

	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
CSIGA csoport	úszás 9:00- 10:00	Logopédia 7.30-9:00-ig ovihittan 10-11 ovijóga	német nemzetiségi tánc néptánc 11:30-12:00	sóbarlang boldogovi foglalkozás 9:15-10:45	
MACI csoport		ovihittan 10-11 ovijóga	néptánc 11:30-12:00	sóbarlang boldogovi foglalkozás uaz	
Foglalkozó	Molnár Szilvia	Leitol Eszter Hegedűd- Bús Natália	Gráber Zoltánné Kirsch Zoltán	Kusz Zsuzsanna	

Logopédiai ellátás
Élményt nyújtó, a pedagógiai program megvalósulásának keretében séták, kirándulások, látogatások szervezése. (Helyi piac látogatása, vasútállomás, könyvtár stb)
Az önkormányzat által biztosított ingyenes úszásoktatás a nagycsoport számára
Az önkormányzat által biztosított ingyenes Fogászati szűrése évi 2X
Játékos német nyelvhez szoktatás
Német nemzetiségi gyermektánc - nagycsoport
Magyar néptánc
Ovihittan
Boldogovi program
Veronika zeneprojekt - kiscsoport
Gyerekjóga - kiscsoport
SNI gyermekek ellátása utazó gyógypedagógussal
Kulturális programok, bábszínház, kiállítások látogatása
Egész napos kirándulás az aktuális pályázat szerint
Vidéki gyerekek busszal történő szállítása

		Geresics Krisztina			
--	--	-----------------------	--	--	--

Ligeti Telephely:

Nevelési időben nyújtott térítésmentes szolgáltatások:
Boldog Óvoda program
Veronika zeneprojekt, néptánc
Angolka- játékos angol nyelvhez szoktatás
Hittan
Logopédiai ellátás
Fejlesztő pedagógia(hétfőnként)
Élményt nyújtó, a pedagógiai program megvalósulásának keretében séták, kirándulások, látogatások szervezése. (Helyi piac látogatása, vasútállomás, könyvtár stb)
Az önkormányzat által biztosított ingyenes Fogászati szűrése évi 2X

kulturális programok, bábszínház, kiállítások látogatása
egész napos kirándulás az aktuális pályázat szerint

napja	időpontja	program	korcsoport
hétfő	9-9,30	Veronika zeneprojekt, néptánc	vegyes
kedd	8.30-9.30	logopédiai ellátás	nagycsoport
	9.30-10.30	ovi hittan	vegyes
szerda	9,30-10,30	Gyermekjoga	vegyes
csütörtök	9.30-10.00	Angolka játékos nyelvismeret bölcshözjáról-iskolakezddésig	vegyes
péntek	7-12	egyéni fejlesztés, tehetséggondozás Boldog óvoda	vegyes

Magyarhertelendi Tagóvoda

Élményt nyújtó, a pedagógiai program megvalósulásának keretében séták, kirándulások, látogatások szervezése. (Helyi piac látogatása, vasútállomás, könyvtár stb)
SNI-s gyermek ellátása utazó gyógypedagógiai szolgálattal (keddenként)
Az önkormányzat által biztosított ingyenes fogászati szűrése évi 2X
kulturális programok, színház és kiállítások látogatása
egész napos kirándulás az aktuális pályázat szerint
ovihittan heti egy alkalommal, keddenként
alkalmanként a magyarszéki óvoda sósobájának felkeresése
Vidéki gyerekek busszal történő szállítása
Tervben van egy Szülői Klub szervezése beszélgetéssel, főzéssel egybekötve, németes tánc ház szervezése, németes programok szervezése, valamint roma nemzetiségi nap szervezése

napja	időpontja	program	korcsoport
hétfő	8.30-10.30	utazó gyógypedagógusi szolgálat (SNI gyerekek fejlesztése)	nagycsoportosok
kedd	8.45-9.25	Logopédia	nagycsoportosok
	10.50-11.30	ovihittan	vegyes életkorú csoport

Logopédia nincs, mivel az SNI-s gyerekeket az utazó gyógypedagógus fejleszti és jelenleg nincs logopédiára járó kisgyerek.

2.11. Munkarend

Az óvodapedagógusok munkarendje:

A pedagógusok heti neveléssel-oktatással lekötött ideje 32 óra, vezetőhelyettesé 24 óra, a gyakornok óvodapedagógusé 26 óra.

Csoportbeosztás:

Óvoda	Csoport	Óvodapedagógus	Nevelőmunkát segítő
Magyarszék	Csiga	Gráber Zoltánné Molnár Szilvia	Kajdyné Csordás Timea
	Maci	Gergely Anett	Scherdán Krisztiánné
Magyarhertelend	Katica	pedagógus 1. pedagógus 2.	Ónody Petra
Liget	Törpike	Gonda Ágnes Horváth Emese	Szűcs Gyuláné

2.12. Munkaidő beosztás: Mellékletben

2.13. Gyermeklétszámra vonatkozó adatok:

Óvodai férőhelyeink:

	Magyarszék	Magyarhertelend	Liget
Férőhely	60	25	25
Felvett összesen	37 óvodás 7 bölcsődés	óvodás 7 bölcsődés	24 óvodás 7 bölcsődés
Csoportok száma	2	1	1
Bölcsődések száma	7	7	7

A csoportok kialakításánál figyelembe vettük az alábbi szempontokat:

- óvodapedagógusok javaslatai
- szülők igényei
- kor és nemek szerinti arányos elosztás

Az óvoda gyermeklétszáma 2019. október.(várható)

	Magyarszék	Magyarhertelend	Liget
Gyermeklétszám óvodás	37	19	24
Bölcsődések	7	7	7
Gyermeklétszám előjegyzett	0	0	0
SNI	2	1	1
Bejáró	20	13	4
HH	4	9	3
HHH	1	1	1
Veszélyeztetett	0	0	0
Iskolába menő Tanköteles korú	9		
Fiú	14	8	13
Lány	23	11	11

Bejárók településenként

Magyarszéki Óvoda:

Település	Létszám 2019.10.01-én	Várható változás 2020.05.31-ig
Mánfa	10	10
Mecsekpölöske	3	3
Magyarhertelend	3	3
Bodolyabér		
Oroszló		
Mindszentgodisa	2	2
Bakóca	2	2
Liget		
Komló		
Összesen	20	20

Ligeti :

Település	Létszám 2019.10.01-én	Várható változás 2020.05.31-ig
összesen	24	24
Liget	17	20
Magyarhertelend	0	
Komló	2	3
Magyarszék	4	1

Magyarhertelend:

Település	Létszám 2019.10.01-én	Várható változás 2020.05.31-ig
Magyarszék	1	20
Mánfa	0	
Oroszló	0	
Bodolyabér	4	
Sásd	4	4
Kishajmás	2	
Összesen	11	12

2.14. Személyi feltételrendszer humánerőforrás:

Munkakör	Magyarszék	Magyarhertelend	Liget
óvodapedagógus	3+1	2	2
nevelőmunkát segítő dajka	1	1	1
nevelőmunkát segítő pedagógiai asszisztens	1		
kisgyermekgondozó	1	1	1
bölcsődei dajka	1	1	1
konyhai dolgozó közfoglalkoztatott	1	1	1
takarító közfoglalkoztatott	1		

Intézményi humán feltételek az előmeneteli rendszer alapján

Pedagógus életpálya szerinti besorolás 2019. december 31.ig. adatok fő-ben

Ss	Vezetői/	Szavizs	Gyakorn	PED I.	PED II.	Mester
----	----------	---------	---------	--------	---------	--------

z.	Óvoda	szakvizsgával rendelkező pedagógus	gával rendelkező pedagógus	okok száma	sorolt pedagógus	sorolt pedagógus	- pedagógus
1.	Magyarszék	1			3	1	
2.	Magyar hertelend	1		-	1		
3.	Liget	1			1		

3. NEVELŐTESTÜLETI ÉS PEDAGÓGIAI FELADATOK

3.1. A 2018/19-es nevelési év munkatervének értékeléséből adódó feladatok

Fejlesztendő területek

Óvodánként: Az elégedettségmérők értékelése alapján elkészült intézkedési tervek tartalmazzák az egyes feladatokat helyi szinten.

Az ellenőrzések és értékelések tapasztalataiból az alábbi intézményi fejlesztési tervet tervezem a következő tanévre:

Értékelések tapasztalatai 2018/19-es tanév II. félév- Összesítő az egyéni értékelések alapján

	szintek	
	személyes	intézményi
ERŐSSÉGEK:		<p>Mszék: légkör, szolgáltatások sóbarlang, felkészültség környezettudatosság, együttműködő, sokszínű, ideális környezet, rugalmasság, családi légkör II.Félév: ua.</p> <p>MH: kommunikáció, tárgyi feltételek, szeretetteljes környezet, élmények II.</p> <p>L: jó közösség, azonos értékrendszer II. ua.</p> <p>intézmény légköre, jó csoportkohéziója, azonos értékrendszer közvetítése, szülők, gyermek felé</p>

	szintek	
	személyes	intézményi

<p>FEJLESZTENDŐ TERÜLETEK:</p>		<p>Mszék: a gyermekek beilleszkedésének követése az 1. osztályba kollektíva egységesítése, nyílászárócsere, mosdó, mosdójavítása saját gazdálkodás, létszámnövelés udvar fejlesztése, fedett rész villamossági rendszer, beteg gyermek az intézményben, egyéni fejlesztések lehetőségének a biztosítása</p> <p>II: fenntartó motiválása az évek óta megoldandó, tolódó feladatokra, karbantartó-udvaros-fűtő biztosítása az óvoda udvarának balesetmentesítése konyhai ablakok cseréje, udvaros személye, beilleszkedés, iskolakezdés megfigyelése az I. félévben is., időpont egyeztetés Kollektíva egységesítése, közös tevékenységek szabadidőben, betekintés egymás munkájába rendszeres személyes kapcsolat a bejáró gyermekek szüleivel is</p> <p>II: szülők aktivitása, közösségi munkája, külső elismertség konyhaablakok cseréje a gyermekek életkorához igazodó csoportlétszámok</p> <p>MH: tárgyi felt további bővítése, továbbképzések udvarfejlesztés, helyi gyerekek megtartása, új eszközök</p> <p>II. személyközi kommunikáció intézményen belül és a tagintézmények között</p> <p>L: L: I.udvar és játszótér felújítása II: A nyugdíjba vonuló kolléganő helyett érkező óvónővel való együttműködés, koherens nevelőmunka megvalósítása III digitális tartalmak alkalmazása az egyéni fejlesztések során</p>
---------------------------------------	--	---

<p>INTÉZKEDÉSI TERV</p>	<p>szintek</p>	
<p>ÖNFEJLESZTÉSI TERV</p>	<p>személyes</p>	<p>intézményi</p>
<p>elvárt eredmény</p>		<p>Mszék: a beilleszkedés követése, már az első félévben</p>

		<p>kapcsolatfelvétel az iskolával, közös tevékenység szabadidőben több fejlesztés esztétikus, biztonságos, mozgásfejlesztő játszótér, beteg gyermek ne tartózkodjon az intézményben, minden indokolt megkapja a fejlesztést II. fenntartó továbbmotiválása a célok elérése érdekében, több segítség, értékek megláttatása, elismerés anyagi, erkölcsi közösség erősítése játszótér felújítása, esztétikus biztonságos , mozgásfejlesztő játszótér, szakember a karbantartáshoz évenként legalább 2-3 alkalommal személyes megbeszélés – cslátogatás nyíltnap aktív szülői részvétel a csoport eseményein</p> <p>MH. színvonal emelése helyi gyerekek helyi óvodába II: L: I.Az elvárásoknak megfelelő biztonságos és esztétikus udvar kialakítása II: A kormány és a felelős miniszter által kiadott óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés biztosítása III. megismerik és alkalmazzák a kooperatív technikákat az IKT eszközöket, szem előtt tartják a differenciálást az egyéni érdeklődés és képességek figyelembe vételével</p>
<p>célja, indokoltsága</p>		<p>MSZK. jobb, zökkenőmentesebb beilleszkedés, iskola-óvoda átmenet higiéniai alapfeltételek közösségi érdek fejlesztések folyamatosságának a biztosítása, jobb körülmények gyermek fejlődése II. konkrét eredmények elérése jobb kapcsolatok balesetek megelőzése szükséges a mozgásfejlesztéshez, rossz idő esetén biztonságos, fűtésszámla csökkentése, zökkenőmentesebb iskola-óvoda átmenet</p>

		<p>gyerekek mélyebb megismerése, a közös nevelés, fejlesztés</p> <p>Érezzék magukénak a csoportot, óvodát nyugodt légkör biztosítása</p> <p>MH: óvoda fenntartása, gyerekek beiratkozásának a motiválása, a gyerekanyag összetételének a megváltoztatása</p> <p>L: I.A pedagógiai munka feltételeinek folyamatos javítása, fejlesztése. Pályázatok felkutatása, önkéntes munka kérése</p> <p>II.A kormány és a felelős miniszter által kiadott óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés biztosítása</p> <p>III. Technika adta lehetőségek, színesítik a gyerekek ismereteit, a csoport összetételéből adódóan szükséges</p>
ütemezés	L. 2. félév	<p>folyamatos</p> <p>L. folyamatos</p>

- A szakmai munka nyomon követése
- A gyermeki mérés lebonyolítása
- A szülői szervezettel a kapcsolat mélyítése
- Az **önértékelés** működtetése
- Felkészülés a **tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre**

A 2019/20-es tanévre az alábbi intézményi fejlesztési tervet terveztem:

cél	feladat	sikerkritérium	helyzetkép
udvar és játszótér felújítása	lehetőségek figyelése, gazdálkodási tájékozottság	évek óta fennálló hiányosság megszüntetése	Magyarországon szponzori támogatással az udvar biztonságosságának a kiépítése folyamatban van
beteg gyermekek következetes otthon tartatása	házi rend betartatása	kevesebb beteg gyermek	szigorú következetességgel valósul meg
kommunikáció és információáramlás fejlesztése	több alkalmi megbeszélés biztosítása, őszinte dolgozók közötti	elégedettség	további feladat

	kommunikáció alkalmazása		
kommunikáció és információáramlás fejlesztése, bővítése a Fenntartóval, a polgármesterekkel	közvetlen kapcsolat, rendszeres tájékoztatás, együttműködés, részvétel közös megbeszéléseken	közvetlen jó kapcsolat, hatékonyabb munka, eredmények, tájékozottság	további folyamatos feladat mindegyik részről elvárando a hatékony munka érdekében
költséghatékonyság, közös költségvetési tervezés	közös megbeszélések kezdeményezése a fenntartóval, polgármesterekkel	tudatosabb tervezés, felhasználás, követelmények betartása	részben valósult meg
közösségi kapcsolatok fejlesztése	lehetőségek biztosítása motiválás	egyre jobb közösségi élet	folyamatos

3.2. A 2019/20-as nevelési év, és a Pedagógiai Program kiemelt feladatai

Az elmúlt évben sem változtak értékeink, pedagógiai hitvallásunk.

Programunk céljainak megfelelően az alábbiakra fektetjük a hangsúlyt.

A nevelési év kiemelt feladatait a 2018 - 2019-es nevelési év mérései, értékelései, illetve az éves beszámolók értékelése alapján jelöltük ki.

Kiemelt feladatunknak tekintjük a három intézmény folyamatos együttműködését az egység hangsúlyozásával és az egyéniség megtartásával. Az egységes szakmai munka fejlesztésére törekszünk.

Továbbra is fontos feladatunk az egyéni fejlesztő foglalkozások megszervezése, a részképesség zavarral küzdő gyermekek megsegítése. Az SNI gyermekek ellátásának megszervezése a szakértői vélemény szerinti ellátás megszervezése. Együttműködés a szakszolgálattal és a gyógypedagógusokkal.

A pedagógiai hatékonyság és az eredményes megvalósítás érdekében a hátrányos helyzetű, és a sajátos nevelési igényű, pszichés problémával küzdő gyermekekkel való foglalkozás elméleti háttérismereteinek bővítése, megfelelő kapcsolat kiépítése és ápolása a szakmai munkánkat segítő szakszolgálat munkatársaival, valamint az érintett gyermekek szüleivel. A szakemberekkel való kapcsolattartás erősítése, a pedagógiai munka hatékonyságának növelése érdekében. Az inkluzív szemlélet erősítése.

A gyermekek tehetségének felismerése, a lehetőségek feltérképezése, gondozásuk biztosítása. A szülők tájékoztatása, tehetséggondozó terv készítése. Kapcsolatépítés a tehetséggondozó szakemberekkel, tehetségpontok szakembereivel.

Marketing és P.R. tevékenység, kapcsolattartás kiépítése. A nevelőtestület pedagógiai tevékenységéről való objektív vezetői tájékoztatás a szolgáltatást igénybevevők (szülők) és a fenntartó részére. Kommunikációs és információs rendszer hatékonyabb működtetése. Szülőkkel való kapcsolattartás, együttműködési rendszer fejlesztése.

A hátrányos helyzetű családok, gyermekek harmonikus fejlődésének elősegítése érdekében az érintett családokkal való folyamatos kapcsolattartás, és igény szerinti segítségnyújtás.

Telephelyeink sajátos arculatából adódó kiemelt feladatai:

Magyarszék: A „Boldog Óvoda” cím megtartásával a programban való további részvétel, a pozitív pszichológia eredményeire építve új módszerek kipróbálása, gyakorlati alkalmazása

Egészséges életmódra nevelés: hangsúlyt kap a szabad levegőn való tartózkodás, a mozgáson keresztül való képességfejlesztés, mindennapos mozgás, levegőztetés biztosítása.

Egészséges táplálkozási szokások alakítása, testápolási szokások kialakítása, megalapozása

Magyarhertelend: Kommunikációs és információs rendszer hatékonyabb működtetése az óvodán belül, és a partnerekkel való kapcsolattartás tekintetében egyaránt.

Szülőkkel való kapcsolattartás, az együttműködési rendszer fejlesztése, az óvoda életébe való hatékonyabb bekapcsolódás, közös programok szervezése által.

A hátrányos helyzetű családok, gyermekek harmonikus fejlődésének elősegítése érdekében az érintett családokkal való folyamatos kapcsolattartás, és igény szerinti segítségnyújtás.

Liget: Az egyéni fejlesztések, az egyébként is átlagtól eltérő, egyszerű családokból bekerült gyermekek magas száma miatt az egyéni bánásmód érvényesítése, fejlesztésük fejlettségüknek megfelelően.

Minden korcsoportnak megfelelően az adott időszaknak megfelelő élmény nyújtás biztosítása, kihasználva a lehetőségeket.

A belső értékelési rendszer működtetése, a törvényi előírásnak megfelelően.

I. Kiemelt céljaink és feladataink

Elsődleges cél:

Az óvodások nyugodt, élmény gazdag, harmonikus fejlődését biztosító kiegyensúlyozott légkör biztosítása, **a gyermeki személyiség kibontakozásának** segítése. Az esélyteremtés és hátránykompenzáció valamint a tehetséggondozás alkalmazása a napi nevelői munkában. A törvényes és színvonalas működéssel az óvoda eddigi jó hírnevének megtartása.

Óvodai nevelés során a gyermekeket semmilyen előítélet, hátrányos megkülönböztetés nem érhet.

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

- Hatályos jogszabályok változásainak folyamatos követése, alkalmazása
Felelős: intézményvezető
Határidő: folyamatos
- Folyamatos szakmai konzultáció.

- A gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés a családok széleskörű bevonásával
- Olyan, fejlődési szempontból megfelelő tevékenységrendszer előtérbe helyezése, amelyek mind a kognitív, mind a nem kognitív készségek elsajátítását elősegítik, ugyanakkor elismerik a játék fontosságát, amely a kudarcmentes iskolakezdés, eredményes tanulás szempontjából kulcsfontosságú;
- A színvonalas kisgyermekkorai nevelés biztosítása minden gyermek számára, különösen a sajátos nevelési igényű gyermekek számára
- A pedagógiai munka tudatos tervezése és a megvalósulás folyamatos nyomon követése.
- A pedagógiai eszköztár gyarapítása, szakmai megújulás.
- Felkészülés a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésre, a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítésre és az intézményi önértékelési feladatok megvalósítására.

Az intézményvezető felelőssége:

A nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésre, ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése. A személyi és infrastrukturális feltételek zavartalan biztosítása, állagmegóvás.

A nevelőtestület felelőssége

Gyakorlati és dokumentációs munkában az elvárásoknak való megfelelés.

Az ellenőrzés, minősítés során pedagógiai felkészültségük, pedagógiai kompetenciájuk, hivatásszeretetük bizonyítása, hisz az intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összeteljesítményét mutatja. A családokkal való hatékony együttműködés folytatása. A szülők széles körének bevonásával a gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés.

Feladatok a dokumentumok szintjén

- A csoportnapló tartalmának összehangolása a Pedagógiai programban megfogalmazottakkal.
- A gyermekek egyéni fejlesztési dokumentációjában és a Pedagógiai programban megfogalmazott kimeneteli jellemzők összhangja.
- A csoport és az egyéni fejlesztési dokumentumok minőségének biztosítása.

Feladatok a működés szintjén

- SZMSZ, Házirend működtetése.
- Munkaterv összeállítása

Feladatok pedagógusok előmeneteli szintjén

- A pedagógusok teljesítményértékelésének működtetése a külső értékelés és, a minősítés szempontjai szerint

Feladatok tanulási folyamatok szintjén

- Gyermeki ismeret, egyéni képességek, kiemelt figyelmet igénylő gyerekek differenciált fejlesztésének előtérbe helyezése. Ennek dokumentálása.
- A gyermeki mérések, DIFER mérés alkalmazása a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekeknél,
- Az óvodai dokumentumok vezetése

- A tervezés, szervezés, tevékenykedtetés (nevelés, tanulás, játékidő) az életkori, egyéni sajátosságoknak megfelelően.
- A szülők igényeinek megfelelően- kiadás nélkül folytatódik az óvoda által nyújtott szolgáltatások köre.

További feladataink a tanévben

1. A **környezeti nevelés, környezetvédelem** érdekében megfogalmazott feladatok, erősítése, az óvoda értékközvetítő szerepének érvényesítése: szelektív hulladékgyűjtés, energiatakarékosság, környezettudatos magatartás.

2. A **gyermek neveltségi szintjének** emelése a helyes viselkedési normák területén: szociális érzékenység, tolerancia fejlesztése, annak elfogadására nevelés, hogy az emberek különböznek egymástól.

A szabad játék - mint a személyiségfejlesztés legfontosabb eszköze – feltételeinek biztosítása

Az értelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés megvalósítása az anyanyelvi-, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása, az életkori és egyéni sajátosságok, és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével

3. A **szülői házzal való partneri nevelőviszony** további alakítása, erősítése. A családok folyamatos tájékoztatása gyermekük fejlődéséről; Az óvoda-család kapcsolatrendszer megújuló lehetőségeinek keresése, szülői igények és elégedettség alapján;

Tapasztalatok, élmények biztosításával környezetünk, **szülőföldünk szépségeinek, az ott élő emberek, a hazai táj, a hagyományok, szokások megismertetése, A nemzeti és családi kultúra értékeinek megismertetése, azok szeretetére, védelmére, megóvására való nevelés**

4. A **fenntartó elvárásaival** összhangban a törvényi változásokhoz való alkalmazkodás. A fenntartóval, polgármesterekkel jó partneri viszony, együttműködés erősítése.

5. **A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek** optimális fejlettségi szintjének elérése; a hátránycsökkentés, esélyegyenlőség megvalósulása, a segítő szakemberekkel való együttműködés. Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének integrált fejlesztés. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek családjának bevonása a nevelés-fejlesztés folyamatába, segítő szerepük erősítése

6. A **pedagógiai programban, az esélyegyenlőségi** tervben meghatározott feladatok végrehajtása, koherencia a csoportnaplókkal, nyomon-követő rendszerrel.

Esélyegyenlőség biztosítása, egyenlő hozzáférés, (IPR) alkalmazása egyéni fejlesztés, gyermekvédelmi munka. Az egyéni fejlődési lapok pontos, szakszerű vezetése, a fejlesztési feladatok meghatározása.

Az életkori sajátosságoknak megfelelő személyes megtapasztalás útján lehetőség biztosítása a szűkebb és tágabb környezet megismerésére, **mely a nemzeti**

identitástudat, a keresztény kulturális értékek a hazaszeretet, a szülőföldhöz és a családhoz való kötődés alapja

7. A tagóvodák **egymás közötti kapcsolatrendszerének** ápolása, belső tanácskozások folytatása a szakmai tapasztalatszere, fejlődés és szakmai megújulás céljából.

8. **Tehetséggondozó** foglalkozások folytatása, a tehetséggondozás lehetőségeinek kihasználása,

9. **Az egészséges életmód** iránti igény megalapozása, egészségmegőrzés

- Testi-lelki komfortérzet biztosítása, a gyermek egészségének védelme, **edzése, óvása, megőrzése.**
- A betegségmegelőző és egészségmegőrző szokások kialakítása.
- **A gyermekek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges, biztonságos környezet kialakítása.**
- Az óvodába lépés pillanatától a gyermek megismertetése a **tisztálkodási, testápolási fogápolási** szokások szabályaival, sorrendjével.
- **Lehetőség szerint az egészséges táplálkozás biztosítása, különös tekintettel a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só és telítetlen zsírtartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve a tejtermékek fogyasztásának ösztönzése által.**
- **A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása.**
- **Megfelelő szakemberek bevonásával speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása.**

10. **Elsősegélynyújtás** ismeretek bővítése, átadása.

11. **Személyi feltételek**, változások zökkenőmentességének segítése, a megfelelő kommunikáció, információáramlás

12. **Felkészülés a tanfelügyeletre.**

13. **A nemzeti, a családi és tárgyi kultúra értékeinek, a helyi hagyományok és néphagyományok szem előtt tartása, a közösséghez való tartozás élményének megismertetése**

14. Marketing és P.R. tevékenység, kapcsolattartás kiépítése, elmélyítése.

3.3 Egészséges életmód, környezettudatos nevelés, állatvédelem feladatai:

Területek	Óvodapedagógusi feladat	Dajka feladata	Megvalósulás módja
Egészséges életmód	gyümölcsnapok szervezése	gyümölcsök előkészítése	heti 1 alkalom
	friss tisztított ivóvíz biztosítása a csoportban	poharak, friss víz biztosítása	minden nap
	levegőzés	nevelőmunka segítése	napi rendszerességgel
	élményszerző séta	nevelőmunka segítése	heti 1 alkalom
	úszás megszervezése nagycsoportosok számára	nevelőmunka segítése, bekapcsolódás a szervezési feladatokba	heti 1 alkalom
	ételbemutató-egészségnap szervezése	bekapcsolódás a szervezési feladatokba, az előkészületek segítése	gyermek, szülő által készített ételek kóstolója sóbarlang, flabelos használata (pályázati lehetőség)
	elsősegélynyújtás ismeretek átadása	szervezési feladatok segítése	alkalomszerűen
Víztakarékosság Környezetvédelem, növény és állatgondozás	csapok elzárása	csapok ellenőrzése, javítása, cseréje	rendszeres
	a csoport növényeinek gondozása	nevelőmunka segítése	folyamatos
	téli madárgondozás, állatgondozás megfigyelése	eleség előkészítése, madáretető barkácsolása, karbantartása, elhelyezésének segítése	novembertől márciusig
A közvetlen környezet szépítése, óvása, esztétikája	a csoportszoba esztétikus kialakítása	a csoportszoba rendszeres takarítása a munkaköri leírásnak megfelelően	naponta
	balesetveszélyes játékok javíttatása	javítás	alkalomszerűen

	szelektív hulladékgyűjtés megszervezése, szülők bevonása, kupakgyűjtés	bekapcsolódás a szervezésbe, gyűjtésbe	évi 2 alkalom folyamatos
	a csoportszobák dekorációja az évszakoknak, jeles napoknak megfelelően	nevelőmunka segítése részvétel a dekoráció készítésében	csop. óvónők
	az óvodakert gondozása	bekapcsolódás a kert gondozásába	alkalomszerűen
	az óvodakert gondozásának megfigyelése	bekapcsolódás a kert gondozásába	alkalomszerűen
	A környezetben történő vizsgálódás megszervezése	eszközök előkészítése a vizsgálódáshoz	a tervezőmunka szerint
	megfigyelések a séták, kirándulások alkalmával	szervezési feladatok segítése	minden csoport
	korszerű pedagógia módszerek alkalmazása	szervezési feladatok segítése	negyedévente 1 téma projektben történő feldolg.
Jeles napok	Állatok világnapja	szervezési feladatok segítése	október 05.
	Víz világnapja		március 22.
	Föld napja		április 22.
	Madarak és fák napja		május 10.

3.4 A nevelőtestület fejlesztése-humánerőforrás fejlesztés

A vezetői látogatások célja az óvónők személyiségének, jellemvonásainak, nevelési módszereinek megismerése. A párok segítik, hogy a gyermekek egyenletes, stabil, biztonságot adó légkörben tölthetik mindennapjaikat

Az alábbi emberi tulajdonságok erősítése lesz célunk a felnőtt személyiségekben:

A szervezetért érzett közös felelősségvállalás, közösségépítés.

Az egymás iránti tolerancia, tisztelet.

Közös programok, belső tudásátadás, közös ötletek, a pozitívumok kiemelésével, dicsérettel, a közösségi magatartás tudatosítása a teljes kollektívában folyamatos feladat lesz.

Az egyéni célokhoz is igazodó szakmai fejlődés biztosítása, ezzel párhuzamosan az önképzés erősítése (szakmai anyagok, könyvek vásárlásával, a módszertani szabadság tárgyi feltételeinek biztosításával).

3.5. Vezetői helyettesítési rend

A vezetők közötti feladatmegosztást az SZMSZ tartalmazza részletesen. Az óvodavezető és helyettese egyidejű akadályoztatása esetén a feladatokat az arra megbízott személy látja el. A megbízott személy felel az óvoda biztonságos működéséért. Felelőssége, intézkedési jogköre, az intézmény zökkenőmentes működésének biztosításával, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali intézkedést igénylő ügyekre terjed ki. Az óvodapedagógusok állandó és eseti egyéni megbízatásait a munkaterv tartalmazza tételesen.

Óvoda	óvodavezető	vezető helyettes	telephelyvezető
Magyarország	Kusz Zsuzsanna	Gráber Zoltánné	
Magyarhertelend			
Liget			Gonda Ágnes

3.6. Gyakornoki felkészítése

Ssz.	Pedagógus neve	Óvoda	Gyakornoki ideje	Minősítő vizsga ideje	Mentor neve
1.	Götzer Anita	Magyarhertelend	2019.	2021. évi minősítő eljárás	

3.7. Gyermekvédelem

Célunk:

- a prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének feltérképezése, csökkentése,
- szükség szerint segítségnyújtás, valamint
- együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.
- esélyegyenlőség biztosítása, a veszélyeztetettség és hátrányos helyzet csökkentése; együttműködés a különböző intézményekkel, szakemberekkel.

Feladatunk:

- A gyermekvédelmi eljárásrend lépéseit betartva a veszélyeztetett gyermekek felmérése, hátrányuk enyhítése.
- gyermekek kultúráját.
- Minél jobban kihasználni a differenciált fejlesztés lehetőségeit (hátrányos helyzet, etnikai kisebbség, tehetséggondozás)
- Esetmegbeszéléseken, továbbképzéseken részt venni.
- Dokumentáció vezetése.
- Gyermekjóléti Szolgálattal való kapcsolattartás.

A gyermekvédelmi felelős:

- a nevelési év elején megtervezi a gyermekvédelmi munkát az adott évre;

- nyilvántartja a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekeket;
- szükség szerint családlátogatásokat végez az óvónőkkel;
- a fogadó órák alkalmával a szülők rendelkezésére áll és segítséget nyújt a felmerülő problémák, kérések megoldásában;
- segítséget ad, javaslatokat készít az óvónőkkel együtt;
- folyamatosan kapcsolatot tart a családsegítővel;
- évente beszámolót nyújt be;

Az óvodapedagógus feladatai:

- szorgalmazza a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába járását;
- megtervezi, megszervezi, biztosítja az óvodán belüli és kívüli prevenció programokat, melyek a pozitív élményen keresztül mintát adnak a gyerekeknek és családoknak (bábszínház, kirándulások, állatkerti látogatás, , részvétel a hagyományos ünnepeken, stb.);
- biztosítja a gyermekeket megillető jogok érvényesülését, szükség esetén védő – óvó intézkedésre javaslatot tesz;
- a családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően a támogatáshoz való hozzájárulást javaslatával elősegíti;
- a problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket és okokat felismeri, és szükség esetén szakember segítségét kéri;
- a feltáró munka után a felzárkóztatást, tehetséggondozást megtervezi, megvalósítja (a gyermekek fejlődési lapjain feljegyzést készít);
- a szülőkkel megfelelő, együttműködő kapcsolatot alakít ki;
- közreműködik az óvodán belüli szociális szolgáltatások megszervezésében.

A gyermekek szociális hátrányainak csökkentése

Cél:

- 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 helyi nevelési programban részletezett **kompetenciaszintek** betartásával végezzük

3.8. Továbbképzések

A továbbképzéseket továbbra is a humán erőforrás fejlesztés egyik eszközének tekintjük, ezért ösztönözzük az óvodapedagógusokat önképzésre és továbbképzésre, s arra, hogy éljenek a pedagógus előmeneteli rendszer által kínált lehetőségekkel.

A szakmai munka színvonalának megőrzéséhez és erősítéséhez elengedhetetlen feltétel az óvodai dolgozók képzése, mind az óvodapedagógusok, mind a nevelőmunkát segítő dajkák esetében.

Továbbra is törekszünk olyan képzéseken részt venni, amik nevelési évünk kiemelt feladataihoz kapcsolódnak, valamint az egyéni célok megvalósulását is segítik.

A dajkák szakmai fejlődését, a pedagógiai munkában való hatékony részvételét szakmai megbeszélések illetve önképzés útján kívánjuk megvalósítani.

A jelenlegi hét éves továbbképzési ciklus 2019 – 2024-ig tart

3.9. Pályázatok, támogatások.

Törekszünk a pályázati lehetőségeket kihasználni.

A kisebbségi Önkormányzatok jelentős támogatásai segíti óvodánkat.

3.10. A gyermekek fejlődésének nyomon követése

Tartalom	Időpont	Érintettek
Anamnézis felvétele	egyéni beszélgetés családlátogatás vagy fogadó óra	új gyermekek szülei
Beszoktatás megfigyelése	Október-november, ill. új gyermekeknél folyamatos	kis csoportos gyermekek
Testi fejlettség mérése (mérés, mérőlap)	október	minden gyermek
5 éves korúak mérése	október és születésnapok	tanköteles korú gyermekek
Egyéni fejlesztési terv: A nevelőtestület által elfogadott formában. A fejlesztési lapon jelenjenek meg a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztésének feladatai	november, december	minden gyermek
Vizsgálati kérelmek, szakvélemények másolata Fontos: kontroll vizsgálat időpontja, fejlesztendő területek	Esetenként	szakértői vizsgálatra küldött gyermekek

Kapcsolattartás a szülővel, tájékoztatás, fogadóóra	november, december	minden szülő
Értékelés: félévente	Február	minden gyermek

4 TÖRVÉNYESSÉGI FELADATOK

4.1. Aktuális törvényi változások alapján elvégzendő feladatok

A nevelési év egészét átható kiemelt feladata a nevelőtestület valamennyi tagjának az új törvényi szabályozók naprakész ismerete, s ezek figyelembe vételével az intézményi dokumentumok aktualizálása.

A nevelőtestület minden tagjának elengedhetetlen feladata:

- Önértékelési kézikönyv ismerete, Intézményi Önértékelési Szabályzat ismerete.
- Készülés a pedagógusminősítésre.
- Készülés a tanfelügyeleti ellenőrzésekre.
- Az átdolgozott intézményi alapidokumentumok alkalmazása, felülvizsgálata.
- A Házirend betartása és következetes betartatása,
- Személyes példamutatás - a nevelési feladatok maradéktalan teljesítése, az óvodai programokban való részvétellel, a munkaköréhez tartozó titoktartási kötelezettség megtartása.
- A pontos adminisztrációs munka elvégzése,
- A munkatársakkal és a szülőkkel való korrekt együttműködés a közös feladatok sikere érdekében.

4.2 Fenntartó által meghatározott feladatok

A Fenntartó új feladatot nem jelölt ki Intézményünk számára. Továbbra is az összehangolt, magas színvonalú működést, működtetést, minőségi munkavégzést, példamutató, etikus magatartást várja el tőlünk. Törekszünk a polgármesterekkel összefogva a hatékony, eredményes, és tudatos gazdálkodásra.

4.3. Esélyegyenlőségi tervből adódó feladatok

Biztosítani kell:

- az intézményen belül a szegregáció-mentességet és az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülését,
- a szolgáltatásainkhoz való egyenlő hozzáférést,
- a hátrányos helyzetű gyerekek hátrányainak kompenzálását,
- az egyenlő bánásmódot és esélyegyenlőséget,
- diszkriminációmentes nevelést,
- az elfogadó és toleráns légkört.

Feladat	Felelős	Módszer	Határidő
Tájékoztatás. Elérhetőség biztosítása	vezetők	Konzultáció Kifüggesztés	Okt.1.
Hatékony gyermekvédelem -HH, HHH, veszélyeztetett gyermek regisztrálása, szülők tájékoztatása a gyermek fejlődéséről. A szülők tájékoztatása jogaikról, kötelezettségeikről.	Gyermekvédelmi feladatokkal megbízott óvoda- pedagógus:	Adatgyűjtés, konzultáció, dokumentáció kezelés- felülvizsgálat. Jelentés, statisztika, munkatervkészítés. Szülői tájékoztatás dokumentálása. Nyilatkozatok kezelése. Család és gyermekvédelmi szakemberekkel való kapcsolattartás	Folyamatos
logopédus munkájához a feltételek biztosítása	vezetők	megfelelő hely , eszközök biztosítása	
Zökkenőmentes óvodai beilleszkedés. Hátránykompenzálás.	Nevelőtestület	Nevelési Program szerinti beszoktatás, hatékony pedagógiai eljárások napi gyakorlatban	Folyamatos
Diszkriminációmentes, biztonságos, toleráns, környezet	Nevelőtestület Alkalmazotti kör	Példamutató kommunikáció Napi gyakorlati munkában történő megvalósulás	Folyamatos
Esélyegyenlőség sérülésének jelzése	Tagóvoda vezető Nevelőtestület Alkalmazotti kör	Jelentés, konzultáció	Szükség szerint
Szociokulturális hátrányból fakadó tanulási, ill. részképesség zavarok megelőzése, kompenzálása	Óvodapedagógusok	Mentori útmutatás alapján elvégzett fejlesztés	folyamatos
SNI-s gyermek integrálása	Nevelőtestület Alkalmazotti kör	Helyi nevelési program szerint	Folyamatos

4.4. A vezetői pályázatból megvalósítandó feladatok a 2019/20-as tanévben

- információáramlás hatékonyságának növelése
- költséghatékony gazdálkodás
- család-óvoda kapcsolatának a tovább erősítése
- Az egészséges életmód kiemelt kezelése. Szolgáltatásaink fenntartása
- Környezettudatos magatartás, szemlélet folyamatos fejlesztése.
- Hagyományaink továbbvitelét, mely hozzájárul óvodánkban folyó nevelőmunka elismertségéhez
- Tárgyi feltételek folyamatos biztosítása.
- Vezetői képességeim, tudatos, folyamatos fejlesztése.
- A nevelőmunka színvonalának emelése a külső belső értékelések igazításával. Értékelési és minősítési rendszerünk továbbfejlesztése.
- A sajátos intézményi arculat fenntartása.
- Az alkalmazotti közösség szemlélet és közösség formálása
- A félévenkénti értékelés-önértékelés alkalmazása a nevelőmunka színvonalának az emelésére.
- Kapcsolataink erősítése, bővítése.
- Probléma-érzékenység és a problémák megoldási kultúrájának fejlesztése.

5. GAZDÁLKODÁSI FELADATOK

5.1. Tárgyi feltételek

Tárgyi feltételek fejlesztése

Tárgyi feltételeink fejlesztése a pedagógiai programunkhoz kapcsolódó, nevelőmunkát segítő eszközök, játékok, felszerelések pótlásának, ill. beszerzésének figyelembevételével történik.

Óvodánk tárgyi feltételeinek javításához nélkülözhetetlen a fenntartó támogatása. Több komoly felújítást, karbantartást igénylő területet jeleztünk az erre vonatkozó felmérés alkalmával. Bízunk abban, hogy a fenntartó által is ismert és évek óta tervében szereplő felújításokra fontossági sorrendben sor kerül majd.

A tárgyi feltételek fejlesztésének célja:

- az óvodai környezetre vonatkozó folyamatos fejlődés-fejlesztés megvalósulása;
- a biztonságos környezet és a biztonságos munkavégzés feltételeinek megteremtése;
- esztétikus, a gyermekek igényeihez alkalmazkodó környezet biztosítása, fejlődésük elősegítése érdekében;
- az óvodapedagógusok szakmai munkájának segítése.

Feladatok:

- a különböző pályázati és támogatói-szponzori lehetőségek felkutatása;
- az óvoda tárgyi feltételrendszerének felülvizsgálata, prioritások megállapítása.

5.2 A 2019/2020 -as nevelési év tárgyi feltételeinek fejlesztési terve

Magyarszéki Óvoda

Évek óta ugyanazokat a fejlesztendő feladatokat írjuk be, sajnos ez idáig ezekben nem történt előre lépés.

Megvalósítandó fejlesztés	Elérendő cél	Forrás
Nyílászárók javítása, cseréje mázolás, (NÉBIH)	Energiatakarékos működés	Intézményi költségvetés pályázati lehetőség kihasználása
Alsó udvaron mozgásfejlesztő eszközök beszerzése, újítása Az udvari játékok ellenőrzése során felmerült javítások elvégeztetése	Mozgásfejlődés elősegítése, játéktevékenység bővítése, biztonságos, balesetmentes környezetkialakítása	Pályázat (beadott pályázat) intézményi költségvetés
Az óvoda helységeinek tisztasági festése (NÉBIH)	esztétikus környezet biztosítása	intézményi költségvetés
Az emeleti két helység egybenyitása	rendezvényekre tágas környezet biztosítása	költségvetés
Óvodai öltöző bútorzatának a cseréje	esztétikus, praktikus környezet	ktgvetés
Az informatikai rendszer fejlesztése	szakmai munka segítése, gyorsítása	ktgvetés
Karbantartási , javítási feladatok ellátása	feltételek biztosítása	ktgvetés

Liget

Megvalósítandó fejlesztés	Elérendő cél	Forrás
Óvoda játékeszközeinek megújítása	megfelelő feltételek biztosítása	költségvetés
Tisztasági festés	Esztétikus környezet biztosítása	költségvetés

Magyarhertelend

Megvalósítandó fejlesztés	Elérendő cél	Forrás
tálaló konyhában a HAACCP követelményeinek kialakítása	3 fázisos mosogatás, csöpögtetés	költségvetés
Tisztasági festés	higiéniai megfelelés	költségvetés
pelenkázó szekrény vásárlása az óvodába	higiéniai megfelelés	költségvetés

6. ELLENŐRZÉSI TERV

6.1. Az ellenőrzés szempontjai

Az óvoda fő feladatait illetően:

- A tehetséggondozás, tehetségnevelés lehetőségei a munkában
- Differenciált nevelés, egyéni bánásmód érvényesülése
- A felelősök vállalásainak ellenőrzése a feladatvállalási terv szerint folyamatosan

Egyéb ellenőrzések:

- Technikai dolgozók munkája: folyamatosan. Szülőkkel, gyermekekkel történő kommunikáció nyomon követése.
- A konyha rendje, az élelmiszerek tárolása, kezelése, az ételminták rendje. (élelmezésvezető)
- Az óvodai irattározás rendje.

A felelősök munkáját, a határidők pontos betartását az óvodavezető ellenőrzi.

6.2. A vezetői látogatásaim célja:

- Megfelelő mennyiségű és minőségű információ gyűjtése, elemzése, a tényleges állapot összehasonlítása a Pedagógiai program cél és feladatrendszerével, visszajelzés az óvodapedagógusnak a munka színvonaláról, a vezető tervező munkájának segítése.
- A pedagógus életpálya modellhez kapcsolódó ellenőrzésekre előkészítés, igazítás a külső értékeléshez, a minősítés szempontjaihoz.
- Kiemelkedő - fejlesztendő területek meghatározása a fejlődés segítése, minőség javítása.

Adatgyűjtés, tapasztalatszerzés az értékeléshez, a folyamatok javításához, fejlesztéséhez.

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei:

- Humánus
- Objektív tényeken alapuló
- Fejlesztéselvű

Feladata:

- A tervezett szempontok szakszerű elvégzése

Módszere:

- dokumentumok vizsgálata, csoportlátogatás, beszélgetés, interjú, beszámoló, önértékelés.

6.3. Ellenőrzés dokumentumai:

- Ellenőrző lapok
- Csoportnapló
- Beszámolók
- Elégedettségmérők

6.4. Ellenőrzési területek:

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

Meghívás alapján részt veszek a csoportok ünnepségein, egyéb óvodai rendezvényeken, szülői értekezleten, nyílt napon stb. Ezek az alkalmak betekintést nyújtanak számomra a csoportok életébe és jelzések is egyben a pedagógusok munkájáról.

6.4. Az intézmény belső ellenőrzési-értékelési rendszere.**Ellenőrzési szempontsor**

1. A szervezési-, előkészítési feladatok színvonala.
2. A pedagógus szakmai- módszertani tudása.
3. Differenciált-e az adott tevékenységben.
4. Hangneme, beszédstílusa.
5. Eszközök-, módszerek megválasztása.

6. A hely-, és az idő megválasztása az adott tevékenységhez.
7. A csoportszokás-, és szabályrendszerét következetesen számon kérte-e az óvónő.
8. Az új gyermekekkel milyen viszonyt sikerült kialakítania az óvónőnek, hogyan segítette át a gyermeket a nehézségeken

Ellenőrzési terv:

Pedagógia, Tanügyigazgatási feladatok

Ellenőrzés helye Ellenőrzött személy, csoportok:	Ellenőrzés és határideje hónap:	Ellenőrzés szempontjai	Felelős
Maci	10	<i>Az egészséges életmód, környezettudatosság érvényesítése szokásrendszer kialakítása (testápolás, környezet rendje, pihenés) . A szabad levegőn történő tevékenykedtetés. Az óvodai csoportok közötti együttműködés elősegítése. Egyéni bánásmód megvalósulása,</i>	Óvodavezető Tagóvodavezető
Csiga Törpike Katica	10	Megtörtént-e a <i>gyermek felmérése</i> az alábbiak figyelembe vételével (logopédia, fejlesztőpedagógia, - nevelési tanácsadóba. Szakértői vizsgálatra javaslat tétel történt-e? (HH, HHH gyermekeket kiemelten). A gyermekek személyiségének <i>differenciált fejlesztése</i> hogyan érvényesül az óvodapedagógus napi munkájában? Az óvodapedagógusok szakmai együttműködése megfelelő-e?	
Csiga Törpike Katica	11	<i>Az SNI gyermekek integrálásának megvalósulása, módszerei. A gyermekek személyiségének differenciált fejlesztése hogyan érvényesül az óvodapedagógus napi munkájában? A segítő szakemberekkel való együttműködés. Tehetséges gyerekek fejlődési lehetőségei.</i> <i>Írásbeli munka ellenőrzése:</i> Személyes adatok pontos vezetése. Adminisztráció vezetése. A pedagógiai program és a pedagógiai munka koherenciája. Éves terv megléte,	Óvodavezető Tagóvodavezető

minden csoport	12	<i>Hagyományápolás. Ünnepi előkészületek változatossága, Élménygazdagság megvalósulása. A család óvoda kapcsolatának erősítése.</i>	Óvodavezető Tagóvoda vezető
minden csoport	Folyamatos	A felelősök vállalásainak ellenőrzése a <i>feladatvállalási terv szerint.</i>	Vezető helyettes tagóvoda vezető
minden csoport	01	<i>Egyéni fejlettségmérések eredményeiről való szülői tájékoztatás. A fejlettségmérések eredményeire épülő fejlesztési tervek. A fejlesztés eredményessége</i>	Vezető helyettes tagóvoda vezető
minden csoport	02	Dokumentálási kötelezettségek formai és tartalmi megfelelése, gyakorlati használhatósága.	Óvodavezető vezető helyettes
minden csoport	03	Foglalkozáslátogatás, a külső szakmai ellenőrzés szerinti szempontok alapján történő értékelés. Megbeszélés, tanácsadás	Óvodavezető Tagóvoda vezető
csiga csoport	05	<i>A DIFER mérés eredményeinek felhasználása az egyéni fejlesztési tervezése során. Mérések határidejének betartása, kimeneti mérések iskolába menők esetében megtörtént e?</i>	Vezető helyettes. tagóvoda vezető

Munkáltatói feladatok:

Ellenőrzés helye Ellenőrzött személy	Ellenőrzés határideje	Ellenőrzés szempontjai	Felelős
minden dolgozó	folyamatos	Dolgozók segítése	Óvodavezető
		Munkaidő betartása	
		Munkaköri leírások betartása	

Gazdálkodási

Ellenőrzés helye Ellenőrzött személy	Ellenőrzés határideje	Ellenőrzés szempontjai	Felelős
minden dolgozó technikai dolgozó	folyamatos	Takarékoskodás	Óvodavezető
		Eszköznyilvántartás	
		Helyettesítés	
		Szabadságolás	
		Karbantartás	

Egyéb szempontok

Ellenőrzés helye Ellenőrzött személy	Ellenőrzés határideje	Ellenőrzés szempontjai	Felelős
minden dolgozó	folyamatos	Munkavédelmi előírások betartása, baleset megelőzés	Óvodavezető
		Munkavédelmi oktatás	
technikai dolgozó		Intézmény tisztasága	
technikai dolgozó		Az udvar tisztasága	
óvodapedagógus		Dekoráció aktualizálása	
konyhai dolgozó		Konyha higiénája	

Nem pedagógus dolgozók ellenőrzése

Ellenőrzés helye Ellenőrzött személy	Ellenőrzés határideje	Ellenőrzés szempontjai	Felelős
dajkák	folyamatos	Differenciált gondozási feladatok megvalósulása, gyermekekkel való kapcsolat	Óvodavezető
		Munkafegyelme, munkaköri kötelezettségének teljesítése	
		A dajkák szerepének erősítése a nevelőmunkában, nevelési tervek megvalósulása	
		Szülőkkel, gyermekekkel történő kommunikáció nyomon követése	
		Udvari életbe való bekapcsolódás	
		A csoport életében való aktív részvétel gondozási illetve egyéb feladatokban szoros együttműködés az óvodapedagógussal. Kapcsolata a gyermekekkel	

Gyermekvédelmi felelős ellenőrzése

Ellenőrzés helye Ellenőrzött személy	Ellenőrzés határideje	Ellenőrzés szempontjai	Felelős

	folyamatos	A gyermekvédelmi munkatervben foglaltak megvalósulása Dokumentum vezetése, rögzítés Hatékony gyermekvédelmi tevékenység	Óvodavezető
		Minden gyermekre kiterjedő figyelem, a családok helyzetének megfigyelése, támogatása. Szükséges esetben a szakszolgálatokkal való eredményes együttműködés a gyermekek, családok érdekében	
		Gyermekvédelmi munkaterv szakszerűsége	

Munka és tűzvédelmi felelős ellenőrzése

Ellenőrzés helye Ellenőrzött személy	Ellenőrzés határideje	Ellenőrzés szempontjai	Felelős
	folyamatos	A munkaköri leírásának való megfelelés A munkatervben foglaltak megvalósulása Dokumentum vezetése, rögzítés szakszerűsége Hatékony munkatevékenység	Óvodavezető

Óvodatitkár ellenőrzése

Ellenőrzés helye Ellenőrzött személy	Ellenőrzés határideje	Ellenőrzés szempontjai	Felelős
	folyamatos	Az ügyviteli tevékenységek naprakészsége, szakszerűsége Hatékony munkatevékenység	Óvodavezető

Pedagógiai asszisztens

Ellenőrzés helye Ellenőrzött személy	Ellenőrzés határideje	Ellenőrzés szempontjai	Felelős
	folyamatos	A munkaköri leírásnak, feladatvállalási tervnek való megfelelés. Kapcsolat a munkatársakkal. Munkájának hatékonysága.	Óvodavezető

6.5. A gyermekek mérése

A pedagógiai célkitűzések és feladatok megvalósulását szolgáló mérés-értékelés

A gyermek önmagához mért fejlesztésére helyezzük a hangsúlyt. Arra, hogy miben, mikor, mennyire, és mitől fejlődött a gyermek. mindezt annak érdekében, hogy sikeres legyen a gyermek az ismeretszerzés minden területén.

A pedagógiai értékelés alapvető funkciója a visszacsatolás, a visszajelzés különböző pedagógiai jelenségekről. Az intézményes nevelés rendszerébe épített visszajelentő mechanizmusok segítségével a nevelés minden területén lehetőség nyílik a tények, illetve az eredményesség alapján történő nevelésre, szabályozásra. Az értékelés a nevelési folyamat szerves része, nemcsak a nevelés-oktatás egyes szakaszainak a végén megjelenő, viszonylag elkülönült tevékenység. Szerepe van a tervezésben, magában a folyamatban és a folyamat befejező szakaszában is.

Az értékelés szerepe a személyiségfejlődésben

Az óvodapedagógusok a gyermekekkel való mindennapi találkozások során spontán és tudatos formában értékelik a gyermekek viselkedését, különböző teljesítményeit, motivációját, önkontrollját, viselkedési sajátosságait, együttműködő képességét, stb. Ezek a visszajelzések fontos szerepet töltenek be a gyermekek óvodai és későbbi iskolai teljesítményének alakulásában és személyiségének fejlődésében.

Az értékelés a gyermekek meglévő énképén keresztül érvényesül, s egyben énkép-, illetve teljesítményformáló ereje van. Az óvodapedagógus értékelése egyrészt befolyásolja, hogy a gyermekek miként látják saját teljesítményeiket, képességeiket, befolyásolja énképük kialakulását, valamint segíti a reális önismeret, önértékelés kibontakozását.

A gyermekek fejlődésének mérése, ellenőrzése, értékelése

Az óvoda minden csoportjában a gyermekekről fejlődési, fejlesztési lapot vezetnek a csoportos óvónők, mely a gyermek fejlődését kíséri figyelemmel az óvodába lépéstől az iskolába indulásig.

A mérés eljárásrendje:

- minden gyermekre kiterjedő, rendszeres és folyamatos
- a gyermeket a csoport óvónője, ill. szakember méri
- a mérés játéktevékenységbe ágyazva történik
- pozitívitás elvének alkalmazásával
- a gyermekek mérése a nevelőtestület által elfogadott szempontok alapján történik

Dokumentációban való megjelenítés:

- fejlesztési tervek
- szervezési feladatok
- értékelések
- gyermek fejlődésének nyomon követése

A mérés területei:

- szociális érettség, fejlettség, értelmi fejlettség, értelmi fejlettség, nyelvi kifejező készség fejlettsége, téri tájékozódás, térbeli mozgásfejlettség

- logopédiai felmérés
- Testsúly és magasság
- 5,6,7 évesek mérése DIFER teszttel

dátum	feladat
09	Beszédértés szintjének vizsgálata /Logopédus
09	Előszűrés a nagycsoportban /Nev. tan
alk.	Saját óvónő vizsgálódása, DIFFER mérés elindítása
10	Felzárkóztató fejlesztés / utazó gyógypedagógus
01-02	Nagycsoportosok iskolaérettségi vizsgálata óvodapedagógus javaslatra illetve szülői kérésre / Szakszolgálat
folyamatos	Óvónők megfigyelései /folyamatosan/
2X	Személyiséglapok vezetése nevelési év/2 alkalom, illetve fejlődési napló esetenként.

6.6. Önértékelés ÖCS koordinálásával

Az intézményi önértékelés évente vizsgálandó területeit és elvárásait az önértékelési terv tartalmazza.

Az óvodai önértékelés 3 szinten zajlik.

Az értékelés alapját a pedagóguskompetenciákhoz kapcsolódó elvárások, indikátorok képezik.

Az éves feladatok, határidők az éves önértékelési terv alapján, összhangban:

Önértékelés/ellenőrzés területei:

- Dokumentumelemzés
- Pedagógiai gyakorlat

Az óvodában folyó önértékelés/belső ellenőrzés a jogszabályokban és az óvoda belső szabályzataiban (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend) meghatározott előírásoknak való megfelelést vizsgálja.

A nevelőmunka ellenőrzését az óvodavezető, a telephelyvezető, a munkaközösség vezető és az önértékelési csoport tagja végzi. A nevelőmunkát segítő dajkák esetében a tagóvoda vezetők végzik az ellenőrző tevékenységet.

Önértékelési csoport

tagok	egyéni feladat
Gráber Zoltánné	<ul style="list-style-type: none"> • Az ÖCS vezetése, koordinálása, folyamatok irányítása • szabályzat elfogadása, intézményi elvárás- rendszer meghatározásának irányítása
Molnár Szilvia	<ul style="list-style-type: none"> • az önértékelés ütemezett aktuális feladatainak végzése

7. FELADATELLÁTÁSI TERV:

7.1. Köötött munkaidő:

Az óvodapedagógusok heti 40 órás munkaidejéből 32 óra a kötött munkaidő. Ezen felül heti 4 óra elrendelhető nevelőmunkához kapcsolódó adminisztratív és egyéb tevékenység elvégzésére. Ezen belül eseti helyettesítés is elrendelhető a heti 4 óra terhére.

Az alábbi intézményi feladatokat látják el rendszeresen:

- gyermekvédelem, prevenció,
- az intézményi szakmai tevékenységgel összefüggő tervező és szervező tevékenység,
- saját tevékenységük értékelése,
- intézményi dokumentumok készítése, véleményezése, elfogadása,
- értekezletek, rétegmegbeszélések, csoportmunka a munkaterv végrehatására,
- beszámolók készítése,
- intézményi önértékelésből adódó feladatok,
- a gyermekek kísérése az óvodán kívüli programokra,
- eszközök, dekorációk készítése

Az óvodapedagógusok munkakörének kiegészítéseként kijelölt egyéni feladatok végzése a szakmai munka kiteljesedését, illetve a munkavégzés egyenlő elosztását célozza meg. Az egyéni feladatok kijelölése követi az óvodapedagógusok motiváltságának irányát, a terhelhetőséget, illetve a hiányterületek pótlását.

7.2. Egyéni feladatvállalások:

Magyarorszáki Óvoda

Óvodapedagógus neve	Egyéni feladat
Kusz Zsuzsanna	<ul style="list-style-type: none"> • Az óvoda munkájának koordinálása. • Intézményi dokumentáció készítése. • Intézmény menedzselése. • Tanügyi, pedagógiai feladatok tervezése, ellenőrzése, írásbeli véleményezése. • Az óvodai dolgozók munkájának koordinálása, munkarend, munkafegyelem betartásának ellenőrzése. • Partneri kapcsolatok erősítése, kapcsolattartás az SZK vezetőjével. • Hiányzások nyilvántartása, helyettesítések, túlmunka elrendelése. • Óvodai rendezvények, ünnepségek szervezése, koordinálása feltétek megszervezése.

	<ul style="list-style-type: none"> • Fejlesztési elképzelések összegyűjtése. • Szponzorok felkutatása, kapcsolattartás. • Pályázati figyelő, pályázatírás. • Óvoda tárgyi eszközeinek beszerzése. • Konyhai élelem ellenőrzés. Szolgáltatások megszervezése, időpontok koordinálása, szolgáltatást nyújtóval kapcsolattartás. • Külön programok megszervezése.
Gráber Zoltánné	<ul style="list-style-type: none"> • Óvodai rendezvények, ünnepek koordinálása. • Fejlesztési elképzelések összegyűjtése. • Munka-, tűz-, balesetvédelmi felelős. • Munka-, baleset-, tűzvédelmi oktatás megszervezése az alkalmazottak részére. Munkavédelmi feltételek jelzése. • Törzskönyv vezetése. • Partneri kapcsolatok erősítése, kapcsolattartás az SZK vezetőjével. • Óvodai jeles napok szervezése, koordinálása. • Környezetvédelemmel kapcsolatos programok szervezése. • Felntőttekre vonatkozó orvosi alkalmassági vizsgálatok lejárataának figyelemmel kísérése. Egészségügyi doboz felelős. Fényképes készítése, rendszerezése, tovább adása a csoportoknak. • Intézményi dokumentumok készítésével kapcsolatos team-munkában való részvétel. • Közreműködés pályázatírásban. • Óvodai programok fotófelelőse. • Jegyzőkönyvek készítése. • Német nemzetiségi néptánc oktatása.
Molnár Szilvia	<ul style="list-style-type: none"> • Faliújság felelős, szülők tájékoztatása, aktualitások. • Közös helyiségek dekorálása. • Gyermekvédelmi felelős. • A gyermekek ingyenességre, kedvezményre jogosító nyilatkozatainak beszerzése, vezetése, érvényességük ellenőrzése. • Óvodai ünnepek, rendezvények szervezése. • Úszásoktatás megszervezése. • Kapcsolattartás az iskolával. • Gyermekek mérése. • Karácsonyi játékok beszerzése.
Gergely Anett	<ul style="list-style-type: none"> • Könyvterjesztő, újságterjesztő. • Közös helyiségek dekorálása. • Óvodai ünnepek, rendezvények szervezése. • Óvodai programok fotófelelőse. • Karácsonyi játékok beszerzése. • Online eszközök használata, a szülők tájékoztatására

Schön Diána	<ul style="list-style-type: none"> • Adminisztráció segítése • Dekoráció segítése • Kreatív eszköztár bővítés, kreatív munkálatok elősegítése, • Differenciálás, egyéni képességek, tehetségek fejlesztésének a segítése • Úszásoktatás segítség • Pedagógiai asszisztensi munkák végzése
Markovics Adrienn	<ul style="list-style-type: none"> • közösségi kapcsolatok pozitív alakítását, a korosztályok kiegyensúlyozott együttélését megfelelően segíti • összehangolt a munkája az óvodapedagógusokkal, szakemberekkel, dolgozókkal • családokkal partneri együttműködés

Ligeti Telephely

Óvodapedagógus neve	Egyéni feladat
Gonda Ágnes	<ul style="list-style-type: none"> • A telephely munkájának koordinálása • Tanügyi, pedagógiai feladatok tervezése, ellenőrzése, írásbeli véleményezése • Az óvodai dolgozók munkájának koordinálása, munkarend, munkafegyelem betartásának ellenőrzése • Partneri kapcsolatok erősítése, kapcsolattartás az SZK vezetőjével • Hiányzások nyilvántartása, helyettesítések, túlmunka elrendelése • Óvodai rendezvények, ünnepségek szervezése, koordinálása • Fejlesztési elképzelések összegyűjtése • Szponzorok felkutatása, kapcsolattartás • Pályázati figyelő, pályázatírás • Óvoda tárgyi eszközeinek beszerzése • Tisztítószeres beszerzése, számontartása • Az óvodában tartott rendezvények, programok esetén feltételek megszervezése. Konyha, élelem ellenőrzés. Szolgáltatások megszervezése időpontok koordinálása, szolgáltatást nyújtóval kapcsolattartás • Külön programok megszervezése • Fejlesztési elképzelések összegyűjtése • Munkavédelmi, Tűz és balesetvédelmi felelős • Munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi oktatás megszervezése az alkalmazottak részére. Munkavédelmi feltételek jelzése. • Törzskönyv vezetése

	<ul style="list-style-type: none"> • Óvodai jeles napok szervezése, koordinálás • Környezetvédelemmel kapcsolatos programok szervezése, Felnőttekre vonatkozó orvosi alkalmassági vizsgálatok lejártnak figyelemmel Fényképek készítése, rendszerezése, tovább adása a csoportoknak • Intézményi dokumentumok készítésével kapcsolatos team- munkában való részvétel. Könyvterjesztő, újságotterjesztő • Gyermekvédelmi felelős • A gyermekek ingyenességre, kedvezményre jogosító nyilatkozatainak beszerzése, vezetése, érvényességük ellenőrzése • Tanügyi dokumentumok vezetése, a tanügy-igazgatási ügyviteli feladatok ellátása, ellenőrzése, írásbeli véleményezése. Helyi tanügy-igazgatási feladatok ellátása. • Óvodai leltár vezetése, ellenőrzése. • Nevelőtestületi értekezletek előkészítése, szervezése, megtartása. • Éves szabadságolási ütemterv készítése és nyomon követése. • Az óvodai ünnepek és megemlékezések megszervezése. • Az óvodai beíratás a gyermekek felvétele, átvétele, felvétel elutasítása, a gyermekcsoportok kialakítása. A gyermekek adatainak nyilvántartása. • A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok helyi sajátosságoknak, igényeknek megfelelő megszervezése. • Technikai dolgozók munkájának megszervezése, ellenőrzése. • Pályázatfigyelés, írás. • Kapcsolattartás a társintézményekkel, szülőkkel és szakszolgálatokkal. • Kapcsolattartás az általános iskolával. Iskolalátogatás megszervezése.
--	---

<p>Horváth Emese</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Faliújság felelős- szülők tájékoztatása, aktualitások • Közös helyiségek dekorálása • Gyermekvédelmi felelős, a gyermekvédelmi team vezetője • Pályázatfigyelés, írás. • Jelenléti ív felelős • Közös helyiségek dekorálása • Óvodai ünnepek, jeles napok, rendezvények szervezése • Környezetvédelemmel kapcsolatos programok szervezése, • Egészségügyi doboz felelős • Fotófelelős • Partneri kapcsolatok erősítése, kapcsolattartás az SZK vezetőjével. • Tornaszoba felelős • Kapcsolattartás az iskolával. • Gyermekek mérése • Közös helyiségek dekorálása • Elektronikus adminisztráció végzése
<p>Turi Márta</p>	<ul style="list-style-type: none"> • közösségi kapcsolatok pozitív alakítását, a korosztályok kiegyensúlyozott együttélését megfelelően segíti • összehangolt a munkája az óvodapedagógusokkal, szakemberekkel, dolgozókkal • családokkal partneri együttműködés

Magyarhertelendi Telephely

Óvodapedagógus neve	Egyéni feladat
<p>Óvodapedagógus 1.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az óvoda munkájának koordinálása. • Tanügyi, pedagógiai feladatok tervezése, ellenőrzése, írásbeli véleményezése. • Az óvodai dolgozók munkájának koordinálása, munkarend, munkafegyelem betartásának ellenőrzése. • Partneri kapcsolat erősítése, kapcsolattartás az SZK vezetőjével. • Hiányzások nyilvántartása, helyettesítések, túlmunka elrendelése. • Óvodai rendezvények, ünnepek szervezése, koordinálása. • Fejlesztési elképzelések összegyűjtése. • Szponzorok felkutatása, kapcsolattartás. • Pályázati figyelő, pályázatírás. • Óvoda tárgyi eszközeinek beszerzése. • Tisztítószeres beszerzése, számontartása.

	<ul style="list-style-type: none"> • Az óvodában tartott rendezvények, programok esetén feltételek megszervezése. • Konyha, élelem ellenőrzés. • Szolgáltatások megszervezése időpontok koordinálása, szolgáltatást nyújtóval kapcsolattartás. • Külön programok megszervezése. • Fejlesztési elképzelések összegyűjtése • Munkavédelmi, Tűz és balesetvédelmi felelős • Munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi oktatás megszervezése az alkalmazottak részére. Munkavédelmi feltételek jelzése. • Törzskönyv vezetése • Óvodai jeles napok szervezése. • Környezetvédelemmel kapcsolatos programok szervezése, • Felnőttekre vonatkozó orvosi alkalmassági vizsgálatok lejártaának figyelemmel kísérése. • Fényképek készítése, rendszerezése, publikálása./internet/ • Intézményi dokumentumok készítésével kapcsolatos team- munkában való részvétel. • Helyi tanügy-igazgatási feladatok ellátása. • Óvodai leltár vezetése, ellenőrzése. • Tagintézményi értekezletek előkészítése, szervezése, megtartása. • Éves szabadságolási ütemterv készítése és nyomon követése. • Az óvodai ünnepek és megemlékezések megszervezése. • Az óvodai beíratás a gyermekek felvétele, átvétele, felvétel elutasítása, a gyermekcsoportok kialakítása. • A gyermekek adatainak nyilvántartása. • A gyermek– és ifjúságvédelmi feladatok helyi sajátosságoknak, igényeknek megfelelő megszervezése. • Technikai dolgozók munkájának megszervezése, ellenőrzése. • Pályázatfigyelés, írás. • Kapcsolattartás a társintézményekkel, szülőkkel és szakszolgálatokkal. • Kapcsolattartás az általános iskolával. Iskolalátogatás megszervezése • Közös helyiségek dekorálása. • Buszkísérés
--	---

<p>Óvodapedagógus</p> <p>2.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Faliújság felelős, szülők tájékoztatása, aktualitások. • Gyermekvédelmi felelős, a gyermekvédelmi team vezetője. • A gyermekek ingyenességére, kedvezményre jogosító nyilatkozatainak beszerzése, vezetése, érvényességük ellenőrzése. • Óvodai ünnepek, rendezvények szervezése. • Környezetvédelemmel kapcsolatos programok szervezése. • Könyvterjesztő. • Kapcsolattartás az iskolával. • Gyermekek mérése. • Óvodai programok fotófelelőse.
<p>Götzer Anita</p>	<ul style="list-style-type: none"> • közösségi kapcsolatok pozitív alakítását, a korosztályok kiegyensúlyozott együttélését megfelelően segíti • összehangolt a munkája az óvodapedagógusokkal, szakemberekkel, dolgozókkal • családokkal partneri együttműködés • Buszkísérés

8. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

8.1 Vezetői értekezletek, megbeszélések

Elsődleges célja a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása, az információhoz való hozzáférés biztosítása.

A vezetői megbeszéléseket: minden hónapban tartunk, helyszíne a székhely óvoda épülete és a telephelyek épülete.

8.2 Nevelőtestületi értekezletek

Nevelőtestületi értekezlet szervezésére és lebonyolítására öt alkalommal kerül sor, a nevelőtestület minden tagja részvételével. **A teljes körű részvétellel szervezett értekezletekre nevelés nélküli munkanapokon kerül sor.** Az értekezletek témáinak tartalmi elsősorban a szakmai szervezetfejlesztést, az értékelést, az aktuális feladatok megbeszélését szolgálják.

8.3 Dajkák szakmai fejlesztése, továbbképzése

Célja a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

Szervezés: A dajkák kompetenciáját fejlesztő intézményi műhelyfoglalkozásokon lehetőség szerint ugyanazok a munkatársak vesznek részt (célszerű az egyik teljes műszak). Előre tervezett dajkai megbeszéléseket az aktualitások függvényében telephelyenként is tartunk.

8.4 Munkatársi értekezletek

Célja a teljes dolgozói kört érintő, elsősorban az intézmény céljainak elérését szolgáló működési illetve pedagógiai tervek és értékelések közös értelmezése, szükség szerinti megvitatása intézményi szinten legalább két alkalommal. A telephelyeken szükség és igény szerint szervezhető a munkatársak mindegyikét érintő kérdések megvitatásának céljából megbeszélés vagy értekezlet.

8.5. Az óvoda kapcsolatai

A szülőkkel való kapcsolattartás konkrét tartalma:

	Kapcsolattartás tartalma	Kapcsolattartás ideje, gyakorisága	Kapcsolattartásért felelős
Szülői értekezlet	<ul style="list-style-type: none">- helyi pedagógiai programunk- Házi rend, intézményi működés- szülői szervezet működése- gyermekek fejlődése, beiskolázás- aktuális nevelési, szervezési kérdések- a gyermekneveléshez kapcsolódó ismeretterjesztés, tájékoztatás	<ul style="list-style-type: none">szeptember 30-igfebruár 1. hetemájus 30-ig	vezető telephely-vezető, óvodapedagógusok
Fogadó óra	<ul style="list-style-type: none">- szülők tájékoztatása a gyermekük fejlődéséről- nevelési tanácsadás, családsegítés- gyermekvédelem	előzetesen egyeztetett időpontban szükség szerint,	telephely-vezető, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi megbízott
Nyílt nap	<ul style="list-style-type: none">- az óvoda bemutatása a gyermekek és szülők számára	az óvodai beiratás előtti	telephely-vezető, óvodapedagógusok
Nyitott ünnep, ünnepély	<ul style="list-style-type: none">- farsang- anyák napja- évváró	alkalmanként	óvodapedagógusok
Nyitott óvodai rendezvény program	<ul style="list-style-type: none">- gyermeknap- kirándulás- családi délután- adventi vásár	alkalmanként	telephely-vezető, óvodapedagógusok

Egyéb lehetőségek	- faliújságon keresztül írásban: hirdetés, tájékoztatás, ismeretterjesztés meghívás, e-mail kapcsolat, facebook - óvodai honlapon - napi megbeszélések	folyamatosan	telephely-vezető, óvodapedagógusok
-------------------	--	--------------	---------------------------------------

A családdal való kapcsolattartás

A szülők, mint közvetlen partnerek meghatározóak óvodánk életében. A velük való kapcsolattartás és kommunikáció tartalmát, formáit folyamatosan fejlesztjük. Célunk a szülői szervezet hatékonyabb működésének ösztönzése, segítése.

Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére intézményi szinten évente három alkalommal kerül sor.. A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a résztvevő szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák.

A Szülői szervezet/közösség tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Óvodáinkban az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok szervezeten valósulnak meg.

Nyitott ünnepeink: Anyák napja, Mikulás, Farsang, Évzáró

A kapcsolatok formája:

- elsődleges partnerével a családdal: a nevelőmunka eredményes megvalósulásának érdekében;
- a társintézményekkel: a magas szintű szakmai működés és fejlődés megvalósíthatóságáért;
a gyermekek fejlődését segítő szakszolgálatokkal: az óvoda-iskola átmenet megkönnyítéséért és a hátránykompenzáció biztosításáért.
- kulturális, művészeti tevékenységgel foglalkozó intézményekkel: az óvoda értékközvetítő szerepének megvalósulása érdekében.
- A szülői értekezletek kötetlenebb formában történő megszervezése.
- Előadások, fórumok szervezése, közös ünnepeken, ünnepélyeken való részvétel
- Jeles napok, hagyományok ápolása
- Programok, séták, kirándulások szervezése
- Nyílt napok, játszóházak

9. KAPCSOLATTARTÁS TÁRSINTÉZMÉNYEKKEL

Az intézmény kapcsolatai

Óvodánk kapcsolatot tart fenn:

- elsődleges partnerével a családdal: a nevelőmunka eredményes megvalósulásának érdekében;
- a társintézményekkel: a magas szintű szakmai működés és fejlődés megvalósíthatóságáért;
- a gyermekek fejlődését segítő szakszolgálatokkal: az óvoda-iskola átmenet megkönnyítéséért és a hátránykompenzáció biztosításáért.
- kulturális, művészeti tevékenységgel foglalkozó intézményekkel: az óvoda érték közvetítő szerepének megvalósulása érdekében.
- **Külhoni magyar óvodák – A Kárpát –medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében a külhoni óvodákkal kapcsolatépítésre törekszünk, szakmai kapcsolat kialakítására és fenntartására**

Társintézményekkel való kapcsolat

		Kapcsolattartás tartalma
Fenntartó Polgármesterek	Magyarszéki Mikrotérségi Önkormányzati és Óvodai Társulás	az intézmény fenntartására és működtetésére vonatkozó kérdések
Iskola	Magyarszéki Általános Iskola	óvoda-iskola átmenet megkönnyítése közös szakmai és gyermekrendezvények
Egészségügyi ágazat	óvodaorvos, védőnő különböző szűréseket végző orvosok, foglalkozás egészségügyi orvosok	gyermekek és az alkalmazottak egészségügyi felügyelete és ellátás
Különböző szakhatóságok	ÁNTSZ, Tűzoltóság, Rendőrség Munkavédelmi Felügyelőség Katasztrófavédelmi Igazgatóság	az intézmény egészséges és biztonságos működtetésének elősegítése

Gyermek- étkeztetést ellátó	Nonprofit Kft	gyermekétkeztetés tálalókonyha üzemeltetése
Kulturális, és közművelődési létesítmények	Bóbita Bábszínház, Múzeumok, könyvtárak	programkínálat, programszervezés az óvodások, a családok és az alkalmazottak részére

A gyermekek fejlődését segítő szakszolgálatokkal való kapcsolattartás

Szociális ágazat, népjóléti és családügyi területi szervek	Gyermekjóléti Szolgálat területileg illetékes egységei	gyermekvédelem családsegítés
Baranya Megyei Pedagógiai Szakszolgálat	Baranya Megyei Szakértői Bizottság BM Pedagógiai Szakszolgálat Komlói Tagintézménye Pécsi Járási Szakértői Bizottság	a gyermekek fejlettségének mérése, speciális fejlesztése iskolába lépéshez szükséges alkalmasság mérése tanácsadás
EGYMI		SNI ellátás, SNI gyerekek integrált nevelése
Pedagógiai szakmai szolgáltatók	Baranya Megyei Pedagógiai Intézet	szakmai továbbképzések szervezése

10. ÖSSZEGRZÉS

Intézményünk eredményes nevelő-fejlesztőmunkáját biztosítja az elhivatott, gyermekszerető, sokoldalúan és jól képzett óvodapedagógusok, dajkák munkája, valamint az óvoda elfogadó, toleráns szeretetteljes és érzelem gazdag légköre. .

Közösségünk munkahelyi életmódjával és munkájával pozitív mintát nyújt a környezettudatos magatartásra, az ökológiai szemléletformálásra, az egészséges életmód szokásainak megalapozására.

Óvodánk szakmaisága értékállóan bizonyul, pedagógiai eredményei, a visszajelzések ezt bizonyítják.

Éves célkitűzéseink, feladataink megvalósításával szeretnénk megőrizni és megerősíteni óvodai nevelésünk eddigi értékeit, valamint új hagyományok, értékek teremtésével elnyerni elsősorban a gyermekek, szülők, Fenntartó, továbbá a többi közvetlen és közvetett partnerünk elégedettségét.

Magyarország 2019. szeptember. 30.

Kusz Zsuzsanna
óvodavezető

Mellékletek:

- Magyarországi Óvoda munkaidő beosztása
- Ligeti Óvoda munkaidő beosztása
- Magyarországi Óvoda munkaidő beosztása
- Magyarhertelendi óvoda munkaidő beosztás

Intézmény OM - azonosítója: 202506	Készítette: A nevelőtestület intézményvezető aláírás
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
/2019. határozatszámom elfogadta: nevelőtestület nevében névaláírás	Véleménynyilvánítók: Szülői Szervezet nevében névaláírás
/2019. határozatszámom jóváhagyta: Óvodavezető Ph.	
Egyetértését kinyilvánító:	

.....
fenntartó nevében névalírás

Hatályos: a kihirdetés napjától 2019.09.30.

A dokumentum jellege: Nyilvános
Megtalálható: Az óvoda irodájában

eredeti példány: 4 db

Iktatószám:

Munkaidő beosztás

Magyarszéki Óvoda munkaidő beosztása

A 2019/20-as nevelési évre

Név	Heti óra	Kötelező óra	hétfő	kedd	szerda	csüt.	péntek
Óvodavezető Kusz Zsuzsanna	40	10 Kötelező óra	12-16 ⁰⁰			9.15— 11.15	8-12
Óvodavezető helyettes Gráber Zoltánné	40	24 Kötelező óra	9 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	11 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	11 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Óvodapedagógus Molnár Szilvia	40	32	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	9 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
Óvodapedagógus Gergely Anett	40	32	7 ⁰⁰ -13 ¹⁵	7 ⁰⁰ -13 ¹⁵	7 ⁰⁰ - 13 ¹⁵	7 ⁰⁰ -13 ¹⁵	9 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Dajka Kajdyné Csordás Tímea	40	40	De: 6-14 Du: 8-16	u.a.	u.a.	u.a.	u.a.
Dajka Scherdán Krisztiánné	40	40	De: 6-14 Du: 8-16	u.a.	u.a.	u.a.	u.a.
Kisgyermeknevelő Markovics Adrienn	40	35 Kötelező óra	9-16	7-14	7-14	7-14	7-14
Dajka-kisegítő takarító Sipos Zoltánné	40	40	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Konyhai dolgozó Kispál Béláné	40	40	7-15	8-16	8-16	8-16	8-16
Óvodatitkár Schön Diána	40	40	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰

Ligeti Óvoda munkaidő beosztása

A 2019/20-as nevelési évre

név	Heti óra	Köt. óra	hétfő	kedd	szerda	csüt.	péntek
Telephelyvezető Gonda Ágnes	40	32 Kötelező óra	6.30-13	9-15.30	6.30-13	6.30-13	9.30-15.30
Óvodapedagógus Horváth Emese	40	32	9-15.30	6.30-13	9-15.30	9-15.30	6.30-13
Dajka Szűcs Gyuláné	40	40	5.30-13.30	5.30-13.30	5.30-13.30	5.30-13.30	5.30-13.30
Kisgyermek nevelő Turi Márta	40	35	de.7-14 du.9-16	7-14 9-16	7-14 9-16	7-14 9-16	7-14 9-16
Bölcsődei Dajka Drescherné Balázs Szilvia	40	40	de.7-15 du.8-16	7-15 8-16	7-15 8-16	7-15 8-16	7-15 8-16

Magyarhertelendi Óvoda munkaidő beosztása

A 2019/ 20-as nevelési évre

Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak.

név	heti óra	köt. óra	hétfő	kedd	szerda	csüt.	péntek
Óvodapedagógus1.	40	26 Kötelező óra	7-15, 8-16 7-12.30	7-15, 8-16 7-12.30	7-15, 8-16 7-12.30	7-15, 8-16 7-12.30	7-15, 8-16 7-12.30
Óvodapedagógus 2.	40	32	7-13.30 8.45-15.15	7-13.30 8.45-15.15	7-13.30 8.45-15.15	7-13.30 8.45-15.15	7-13.30 8.45-15.15
Götzer Anita	40	35	8-15	8-15	8-15	8-15	8-15
Ónody Petra	40	40	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16

MAGYARSZÉKI MIKROTÉRSÉG ÓVODÁI ÉS EGYSÉGES ÓVODA - BÖLCSŐDÉI

Tárgy: Munkaterv véleményeztetése a Szülői Szervezettel

Alulírott, mint a Magyarorszáki Mikrotérség Óvodái és Egységes Óvoda - Bölcsődéinek Szülői Szervezetének Elnöke a Szülői Szervezet nevében kijelentem, hogy a mellékelt Munkatervben foglaltakat megismertük, és a benne foglaltakat a közös véleményünk alapján a Szülői Szervezettel együtt elfogadjuk.

.....
Véleménynyilvánító: a Szülői Szervezet Elnöke

Magyarország, 2019. 09. 30.

A SZÜLŐI SZERVEZET MUNKATERVE

2019/20-AS TANÉV

Elnök: Szigetiné Marics Nikolett

Pénztáros:

- Schön Diána

Tagok:

- Vincze Noémi Hajósné
- Tóth Mária

HÓ	TERVEZETT FELADATOK, TEVÉKENYSÉG	MEGJEGYZÉS
szeptember: tanévnyitó szülői értekezlet	<ul style="list-style-type: none"> • éves feladatok megbeszélése • a SZ. Sz. tagjainak megválasztása • az ovipénz összegének megbeszélése, felhasználásai • madaraknak, állatoknak, élelemgyűjtés 	
november: megbeszélés:	<ul style="list-style-type: none"> • a Télapó és Karácsonyi ajándékokat illetően • készülődés a karácsonyi jótékonykodásra • ajándéktárgyak készítése • a karácsonyi teadélután előkészítése, 	
december: közös karácsony a szülőkkel	<ul style="list-style-type: none"> • közös teadélután, kapcsolatápolás 	
január: szülői értekezlet	<ul style="list-style-type: none"> • társadalmi munkák megköszönése • a farsang megbeszélése, szervezésben segítség • a második félév ovipénz gyűjtése, felhasználások • a második félév programjainak megbeszélése, előkészítése: iskolai beíratás, nyílt napok, húsvét 	
április-május: megbeszélés	<ul style="list-style-type: none"> • óvodaudvar rendbe tételében segítség • programok: tanévzáró, ballagás, gyereknap közös kirándulás megbeszélése • Jótékonykodás az állatmenhelyen 	

május: évfizáró	<ul style="list-style-type: none"> • évfizáró, ballagás segítése a lebonyolításban 	
június: kirándulás	<ul style="list-style-type: none"> • kirándulás segítése • nyári élet megbeszélése 	
június- július: megbeszélés	<ul style="list-style-type: none"> • az év értékelése 	

A munkatervet elfogadta:.....

Magyarszék, 2019.09.30.

A SZÜLŐI SZERVEZET TAGJAI

2019/20-AS TANÉV

Magyarszék Óvoda:

ELNÖK	SZIGETINÉ MARICS NIKOLETT
PÉNZTÁROS	SCHŐN DIÁNA
TAG	VINCZE NOÉMI
TAG	TÓTH MARIA

Magyarhertelend Óvoda:

TAG	
TAG	

Liget Óvoda:

TAG	Fronebi Bettina

MAGYARSZÉKI MIKROTÉRSÉG ÓVODÁI ÉS EGYSÉGES ÓVODA - BÖLCSŐDÉI

Tárgy: Munkaterv elfogadása a Nevelőtestület részéről

A 2019. 08. 29-i Nevelőtestületi értekezleten a Magyarszéki Mikrotérség Óvodái és Egységes Óvoda - Bölcsődéinek a Munkatervét megismertük és egyöntetűen elfogadtuk.

Nevelőtestület tagjai:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

JELLENLÉTI ÍV

Dátum:.....

Értekezlet:.....

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.....

