

Simonyi úti Óvoda



D E B R E C E N

Simonyi u. 31-33.

Tel./Fax:52/314-008

Tel./Fax:52/314-008

E-mail: simonyi@ovoda.debreceen.hu OM: 030895

2017/2018. Nevelési év mukaterve



Készítette: Duróné Mónus Livia óvodavezető

Kapják: Nevelőtestület
Szülői közösségek
Fenntartó

Simonyi Úti Óvoda 2017/2018. Nevelési év munkaterve OM: 030 895

SIMONYI ÚTI ÓVODA
Debrecen, Simonyi ú. 33.
4028
Simonyi úti Óvoda



Intézmény azonosítója: 030895	Készítette: Duróné Mónus Livia óvodavezető
Legitimációs eljárás- Az érvényességet igazoló aláírások	
<p>...../2017(....) határozat számon az óvodavezető a nevelőtestület elé terjesztette elfogadásra, a szülői közösség elé véleménynyilvánításra, a fenntartó elé jóváhagyásra és véleménynyilvánításra</p> <p>..... Duróné Mónus Livia óvodavezető</p> <p>...../2017(....) határozat számon a nevelőtestület elfogadta, a nevelőtestület nevében óv.vez. h. aláírta</p> <p>..... Óvodavezető-helyettes</p>	<p style="text-align: center;">Véleménynyilvánító</p> <p>..... Óvodai szülői szervezet képviselője</p> <p style="text-align: center;">Véleménynyilvánító</p> <p>..... Fenntartó képviselője</p>
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényes: a kihirdetés napjától visszavonásig.	
Hatályos: 2017. szeptember 01-től 2018.augusztus 31-ig	

Legitimációs eljárás dokumentumai:

- Nevelőtestületi elfogadás jegyzőkönyve
- Jelenléti ív

Tartalomjegyzék

Bevezető

Jogszábiályi háttér

Általános adatok

Statisztikai mutatók

Az óvoda működése, nevelési év rendje

Munkarend

Munkaszüneti napok

Óvodapedagógusok munkarendje, csoportba történő beosztások

Telephelyek működése, csoportok

Nevelés nélküli munkanapok ütemezése

Óvodai ünnepek, hagyományápolás

Az intézményben tervezett értekezletek időpontjai és témája Szülői értekezletek

Fogadóórák rendje

Az intézmény bemutatkozását szolgáló nyílt napok

A gyermek fejlődését, fizikai állapotát nyomon követő mérések

Az írásbeli munkák leadásának határideje

Megbízások

Helyettesítési rend

Riasztási rend

Az óvodában működő munkaközösségek, teamek, szervezetek

Humán erőforrás fejlesztése

Tervezett foglalkozások, továbbképzések rendje

Tárgyi, gazdasági feltételek, munkakörülmények

Szervezetfejlesztés

Pedagógiai terv

Kiemelt területek

Kiemelt feladat

Pedagógus kötelezettségei

Az óvodai élet szervezése

Konkrét feladatok

Az új pedagógiai programunk cél és feladatrendszerének gyakorlati megvalósítása

Az óvoda tanügy-igazgatási tevékenységét érintő feladataink

Versenye

Pályázatok

Gyermekevédelem

Kapcsolattartás

Ellenőrzés, ellenőrzési terv

Szülői szervezet munkaterve

Egészségügyi vizsgálatok rendje

Munkaközösségi terv

SIMONYI ÚTI ÓVODA MUNKATERV TERVEZET

2017/2018-as

Bevezető

Az éves munkaterv az intézményi stratégia része. Jelen munkatervet az óvodavezető írja, a nevelőtestület elfogadja, támogatja. a Szülői Szervezet, megismeri, véleményezi, ez alapján készítik el a Szülői Szervezet éves munkatervét. A fenntartó megismeri, és véleményezi. A partnerek tájékoztatása a törvényi előírásoknak megfelelően történik. A hatályos miniszteri rendelet értelmében az éves munkaterv az óvoda nevelési évének helyi rendjét határozza meg. Az előző munkatervre, beszámolóra és a vezetői pályázatomra támaszkodva terveztem meg a 2017/2018-as nevelési év célját, feladatait.

„Nevelés teszi az embert, és az ember a hazát”
Brunkszvik Teréz

Jogszabályi háttérés egyéb dokumentumok: 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti Köznevelési törvény

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelésioktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Országos tanfelügyelet, kézikönyv óvodák számára.

A munkaterv készítésnél a következőket vettük figyelembe:

- A Simonyi Úti Óvoda Pedagógiai programja
- A fenntartó helyi rendeletei, határozatai, utasításai.
- A 2016/2017-es évi nevelőtestületi határozatok, nevelési év értékelésén elfogadott célok, feladatok, nevelési év kiemelt feladatai.
- Alapító okirat
- SZMSZ
- Házirend
- Gyakornoki szabályzat

Az óvoda általános adatai

1	ÓVODA MEGNEVEZÉSE	Simonyi Úti Óvoda
2	ÓVODA CÍME	4028 Debrecen, Simonyi út 31.
3	TELEFONSZÁMOK VEZETÉKES	52/314-008
4	TELEFONSZÁM MOBIL	06-30/464-5878
5	E-MAIL	<u>simonyi@ovoda.debrecen.hu</u>
6	ÓVODAVEZETŐ NEVE	Duróné Mónus Róza Livia
7.	Óvodavezető-helyettes neve	Molnár Péterné
	ÓVODATITKÁR NEVE:	Prekopcsákné Tokaji Katalin
	ELÉRHETŐSÉGE	Telefon: 52/314-008 e-mail: simonyi@ovoda.debrecen.hu
	Gyermekvédelmi felelősök:	Orgován Judit Szabóné Bimbi Zsuzsanna email: simonyi@ovoda.debrecen.hu Telefon: 52/314-008 52/316-845
8	Logopédus: Fejlesztő pedagógus:	A pedagógiai Szakszolgálat szakemberei

9	ÓVODAI CSOPORTOK ADATAI	
	KISCSOPORT	2
	KÖZÉPSŐ CSOPORT	1
	NAGYCSOPORT	2
	Nagy-középső	2
	Az óvoda engedélyezett csoportszáma:	7

10	Sajátos nevelési igényű gyermekek létszáma:	- fő
11	Diétás étkezésben részesülő gyermekek létszáma:	4fő
12	fejlesztésben részesülő gyermekek létszáma	18fő
	Logopédiai ellátásban részesülő gyermekek száma	15fő
13	Óvodapedagógusok létszáma:	15fő
14	Pedagógiai asszisztens	2 fő
15	Dajkák létszáma:	7 fő

16	Gyermekek létszáma május 31. adat alapján:	162 fő
17	Fenntartó által engedélyezett nyitva tartás	6.30-17.30.
18	Napi nyitva tartási idő	Összesen: 11 óra
19	Heti nyitva tartás	55 óra

Alapító Okirat szerinti feladatellátásból eredő statisztikai mutatók elemzése, ezekből adódó következtetések

Óvodánkban a székhelyen és két feladat ellátási helyen a fenntartó engedélyével, az Alapító okirat szerint 7 csoport működik.

Alapító okirat szerinti feladatellátás jellemző adatai

Napi nyitva tartási óra	Alapító okirat szerinti létszám	Tényleges létszám 2017. május 31-es adat	Ebből SNI	Csoportok száma	Három és többgyermekes	Normatív kedvezményben részesülő gyermekek száma /ingyenesen étkező/	Tartósan beteg	Családjában tartósan beteget nevelnek	Férőhely kihasználtság %
11 óra	183 fő	162	-	7	27 fő	95 fő	8fő	2 fő	88.5%

A székhelyen 2 csoport működik: 50 fő	A Simonyi út 33. szám alatt: 2 csoport működik: 50 fő
A Simonyi 21 szám alatt: 3 csoport működik: 62 fő	
Engedélyezett dolgozói létszám: 29.75 fő	
2017. szeptember 01-én várható gyermeklétszám: 175 fő	
2017. október 01-én várható statisztikai gyermeklétszám: 175 fő	
2018.januári várható gyermeklétszám: 176 fő	
2018. május 31-én várható gyermeklétszám: 176 fő	

A 2017/2018. nevelési évben tankötelessé váló gyermekek száma

Tulán csoport	9 fő
Napocska csoport	21 fő
Pillangó csoport	26 fő
Halacska csoport	14 fő
Süni csoport	1 fő
összesen: 71 fő	

A 2017/2018. nevelési év csoportonkénti maximált létszámtól való eltérés adatai

1.	Süni csoport	27 fő	+2 fő
2.	Katica csoport	28 fő	+ 3 fő
3.	Pillangó csoport	26 fő	+ 1 fő
4.	Halacska csoport	26 fő	+1 fő
5.	Margaréta csoport	24 fő	
6.	Tulipán csoport	23 fő	
7.	Napocska csoport	21 fő	
Mindösszesen:		175 fő	

Az óvoda működése, nevelési év rendje

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 94. § (1) bekezdés a), b), p) és r) pontjában alapján.

A nevelési év: 2017. szeptember 01-től 2017. augusztus 31-ig tart

Nyári életünk, összevonás: 2017. június 16-tól 2017. augusztus 31-ig. Az óvodákra vonatkozó nevelési év rendjét, az EMMI rendeletnek megfelelően határozzuk meg. A zárások időtartamát a fenntartó határozza meg. A nyári és a téli zárásra vonatkozó fenntartói döntéseket a szülők február 15-ig a helyben szokásos módon megismerik. Ebben a nevelési évben a téli zárás várhatóan 2017. december 22-december 31-ig tart. Az utolsó nevelési nap december 22. /péntek/ első nevelési nap 2018. január 02./kedd/

Munkarend

Az óvoda nyitva tartása mindkét telephelyen: 6. ³⁰-17. ³⁰-ig. Napi nyitva tartási idő 11 óra.

Nevelési év rendjéért felelős: Duróné Mónus Livia óvodavezető, Molnár Péterné óvodavezető helyettes.

Munkaszüneti napok

2017. október 23. hétfő, 1956-os Forradalom Ünnepe (hosszú hétvége)
 2017. november 1. szerda, Mindenszentek napja, pihenőnap
 2017. december 24. vasárnap, Szenteste
 2017. december 25-26. hétfő és kedd, Karácsony (hosszú hétvége)
 2018. január 1. hétfő, Új Év első napja, pihenőnap
 2018. március 15. csütörtök ünnepnap és március 16. péntek pihenőnap,
 2018. április 1-2. vasárnap és Húsvét hétfő,
 2018. április 30. hétfő pihenőnap,
 2018. május 1. kedd ünnepnap,
 2018. március 10. szombat és 2018. április 21. áthelyezett munkanap lesz a nevelési évben

Az óvoda teljes nyitvatartási idejében a gyermekekkel történő foglalkozásokat, tevékenységeket óvodapedagógusok szervezi, irányítja.

Óvodapedagógusok munkarendje	
Délelőtti műszak:	Délutáni műszak:
Nyitás: 6 ³⁰ -13 óráig	zárás: 11 ⁰⁰ -17. ³⁰
7 ⁰⁰ -13 ³⁰ óráig	10. ³⁰ -17 ⁰⁰

Óvodai csoport neve	ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	Heti munkaideje és kötött munkaideje óra, órakedvezmény mértéke, jogcíme	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1. Halacska	Rádokiné M.G.	32 óra	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
	Szabóné P.M.	32 óra	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
2. Katica	Jenei Lászlóné	32 óra	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
	Nagyné T.I.	32 óra	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
	Duróné M.L.	óv.v. 10 óra	9 ⁰⁰ -10 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -11 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -11 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -11 ⁰⁰ fejlesztés	8 ⁰⁰ -10 ⁰⁰ fejlesztés
3. Margaréta	Szabóné B.Zs.	32 óra	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
	Montlikáné Papp Sarolta	32óra	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
4. Napocska	Molnár Péterné	óv.h.26 óra	7 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -12. ³⁰	7 ⁰⁰ -12 ³⁰
	Gavallérné Kiss Edina	32 óra	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
5. Pillangó	Molnár Valéria	32 óra	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
	Szökéné P.M.	32 óra	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
6. Süni	Hegedűsné	32óra	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
	Orgován J.	32 óra	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
7. Tulipán	Bereczki Veronika	32 óra	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰
	Király Ildikó	32 óra	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰

Székhely és telephelyek működési rendje

A nevelést segítő személyzet a dajkák munkarendje	
Simonyi út 31-33. szám alatt 7 ³⁰ -15 ³⁰ 9 ⁴⁵ -17 ⁴⁵ Napi munkaidő: 8 óra, heti munkaidő: 40 óra	Simonyi út 21. szám alatt 7 ³⁰ -15 ³⁰ 9 ⁴⁵ -17 ⁴⁵ Napi munkaidő: 8 óra, heti munkaidő: 40 óra
Konyhai dolgozók munkarendje mindkét telephelyen: 8⁰⁰-16⁰⁰ Napi munkaidő: 8 óra, heti munkaidő: 40 óra	
Óvodatitkár munkarendje: 7⁰⁰-15⁰⁰ Napi munkaidő: 8 óra, heti munkaidő: 40 óra	
Udvarosok munkarendje II. óvoda: 6⁰⁰-14⁰⁰ Napi munkaidő: 8 óra, heti munkaidő: 40 óra	I. óvoda: 6²⁰-12²⁰ Napi munkaidő: 6 óra, heti munkaidő: 30 óra
Óvodavezető benntartózkodása: 8⁰⁰- 16⁰⁰-ig. Az óvodavezető helyettes benntartózkodását az SZMSZ-ben foglaltak szerint szabályozzuk. Térítési díj befizetése: az óvoda Házirendjében rögzítettek szerint történik.	
Erről tájékoztatást a szülők helyben szokásos módon, a faliújságon kapnak.	
Nyitós-zárás csoport Simonyi út 31-33. szám alatt: Pillangó csoport	Nyitós-zárás csoport Simonyi út 21. a nyitós óvodapedagógus a saját termében gyülekeztet.
Szülői értekezletek rendje: a csoportok félévente egyet tartanak. A beiskolázással	Fogadóóra: félévente 1 kötelező, valamint a szülői igényeinek megfelelően.

kapcsolatos tájékoztató értekezletet az óvodavezető tartja.	Az óvodavezető fogadóórája minden hónap utolsó hétfőjén.
Nyílt napok rendszere: alkotó délutánokat szervezzünk. A nagycsoportos korú gyermekek szüleinek lehetőséget biztosítunk arra, hogy megismerjék az iskolára történő felkészítés folyamatát. Az intézmény bemutatása, népszerűsítése a leendő új szülők számára két alkalommal. / lásd: óvodai helyi rend/	
Az intézmény házirendjét az új szülők a helyben szokásos módon, a beiratkozás során kapják meg, aláírásukkal igazolják az átvételt.	


A **szabadságok kiadása** éves szabadságolási terv szerint történt. A dolgozók írásban adják be szabadságolási kérelmüket. A szabadságolási dokumentációért az óvodavezető-helyettes a felelős.

Telephelyekre, Csoportokba, történő beosztások rendje

<u>Simonyi út 21 szám alatti telephely</u> Napocska csoport: 21fő Csoport életkor szerinti összetétel: 6-7 évesek, homogén 4. nev.év.	<u>Óvodapedagógusok</u> Molnár Péterné Gavallérné Kiss Edina	<u>Óvodai dajka</u> Harangi Sándorné
Tulipán csoport: 23 fő Csoport életkor szerinti összetétel: 4-5 évesek részben vegyes 3. nev év	Bereczki Veronika Király Ildikó	Csukáné Elek Katalin
Margaréta csoport:24 fő Csoport életkor szerinti összetétel: 2.5-3 évesek 1. nev.év. homogén	Szabóné Bimbi Zsuzsanna Papp Sarolta	Vargáné Bakos Katalin
Pedagógiai asszisztens	Molnár Gitta	
Konyhás	Szécsi Zoltánné	
Udvaros	Kósa Ottó	
Simonyi út 31-33 szám székhely és telephely	<u>óvodapedagógusok</u>	<u>Óvodai dajka</u>
Katica csoport: 28 fő Csoport életkor szerinti összetétel: 2.5-3 évesek 1. nev.év. homogén	Jenei Lászlóné Nagyné Török Ildikó	Balázs Zoltánné
Süni csoport: 27 fő Csoport életkor szerinti összetétel: 3-4 évesek 2. nev.év. Homogén	Hegedüsne Laza Tünde Orgován Judit	Soósné Kuna Magdolna
Pillangó csoport: 26 fő Csoport életkor szerinti összetétel: 6-7 évesek 4.nev.év. homogén	Molnár Valéria Szőkéné Prétli Mónika	Király Csabáné
Halacska csoport: 26 fő Csoport életkor szerinti összetétel: 5-6 évesek 3. nev.év. Homogén	Rádokiné M.G. Szabóné Pente Melinda	Czinege Zsoltné

Konyhai dolgozók	Mesterné Orsó Erika	Vágó Ildikó
Fűtő-udvaros-eljáró	Juhász István,	
Óvodatitkár	Prekopcsákné Tokaji Katalin	
Pedagógiai asszisztens	Radócz Sándorné	

Nevelés nélküli munkanapok ütemezése

	
2017. augusztus 28. /hétfő/ Nevelési évet nyitó értekezlet, felkészülés az új nevelési évre.	2018. január 26./péntek/ Félévi értékelés, esetleges korrekciók végrehajtása. A pedagógiai – szakmai ellenőrzési rendszer aktuális feladatai, eredményeink, fejlesztendő területek.
2017. október 27. /péntek/ Pedagógiai program felülvizsgálata, minősítések előkészítése.	2018. június 01./péntek/ nevelési év értékelése Az elmúlt nevelési év tapasztalatainak megbeszélése, eredmények, - feladatok meghatározása a munkaterv összeállításához
	2018. augusztus 27. /hétfő/

Nemzeti múltunk ünnepei, emléknapjai, az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek, hagyományok

Cél: Az óvodai ünnepeink egyéni arculatának alakítása

Az óvoda és csoportok konkrét feladata: néphagyományápolás-jeles napok ünneplését a nevelési év munkaterve alapján végezzük. Az év során a tanulás folyamatában a magyar kulturális értékeken alapuló projektek tervezése történik, így valósítjuk meg a hazafiságra nevelést, a zene, a mozgás, egyéb művészetek eszközeivel. Ebben a pedagógiai rendszerben végezzük a kulturális értékek megőrzését, átörökítését a következő nemzedék számára. Az eseményt az intézmény dekorációjában is megjelenítjük.

Az ünnep napján a gyermekeket körülvevő felnőttek magatartása és a környezet jelzései (ünnepi jelképek) hitelesek, így a naphoz kapcsolódó közös élmények a gyermekben, mély érzelmi nyomot hagynak. Átélik az ünnepnapok „másságát”, a bensőséges, összetartozás élményét, megalapozódik az ünneplési tudás képessége. Ezek az élmények hatnak a gyermekek és a családok szemléletmódjára, és ismét bővíthetjük a családokkal való együttműködés sajátos formáit.

A hagyományörzés, a jeles napok:

- a teljes nevelési folyamatot hatják át,
- beépülnek az óvodai élet mindennapjaiba,
- gazdagítják a családokkal való együttműködést.

Az óvodai nevelésünkben a hagyományörzés, jeles napok, folyamatosságát a mindennapokban az eseményhez kapcsolódó tevékenységek adják. A pedagógiai

programunkban összeállított ajánlásból ki-kí saját csoportjának, életkori sajátosságainak figyelembevételével választja meg a gyakorlati megvalósítást és ezt építi be az ismeret és az élménynyújtás folyamatába.

Ezek során nem a tényszerű ismeretekre, hanem az ismeretek megszerzésére, a cselekvésbe történő beépítésére, a kivitelezés módjára helyezzük a hangsúlyt. Az elsajátítást, a tanulást egy alkotó folyamat részeként és eredményeként valósítjuk meg.

A folyamat tervezője az éves munkaterv készítése során az óvodavezető. A folyamat gyakorlati irányítói a szakmai munkaközösség vezetők. Az ellenőrzést az óvodavezető és MK. vezetők végzik.

Hétköznapi ünnepek, jeles napok

„Egy nép kultúrája nélkül olyan, mint egy fa gyökerek nélkül”

/Bob Marley/



Nemzeti, óvodai ünnepeink, hagyományaink rendje

Ünnep, jeles nap megnevezése, határidő	Tartalma	Résztevők megoszlása
Őszi szüret, Mihály napi süti vásár Határidő: 2017.09.28. Felelős: Szőkéné Prétli Mónika Gavallérné Kiss Edina óvodapedagógusok	Hagyományörzés Nagycsoportosok műsora Táncbáz A kicsik „befogadása”, óvodássá avatása. Alkotó délután.	Óvodai szintű szervezés Szülők
Takarítási világnap Határidő: 2017.10.03. Felelős: Orgován Judit Bereczki Vera óvodapedagógusok	Az óvoda udvarainak, előkészítése a télre.	Óvodai szintű szervezés Szülők
Állatok világnapja Határidő: 2017.10.04. Felelős: Szabóné Bimbi Zsuzsanna Szabóné Pente Melinda óvodapedagógusok	Játékos vetélkedők, állatkerti séta, segítő kutyák meghívása	Óvodai és csoport szintű szervezés
Egészségmegőrző hét Határidő: 2017.10. 16-20. Felelősök: MK. vezetők óvodapedagógusok	Az óvoda egészségmegőrző programja Teddy Maci programok	Óvodai és csoport szintű szervezés
Október 23 Nemzeti ünnep Határidő: 2017.10.20. Felelősök: Molnár Valéria Molnár Péterné Felelős: óvodavezető, óvodavezető-helyettes	Zenehallgatás, Mátyás király meséi, nagyoknak mondák népdalok éneklése, várak építése	Emlékfalón képek, versek elhelyezése
Alkotó délután November 1 Mindenszentek Határidő: 2017.10.26. Felelős: Rádokiné M.G., Király Ildikó	Kézműves nyílt nap termés bábok Lámpás készítés	Óvodai szintű szervezés szülők
Adventi készülődés Határidő: 2017.11.30. Felelősök: Papp Sarolta Hegedűsné Laza Tünde	karácsonyi előkészületek	Óvodai szintű szervezés szülők
Mikulás napi ünnepségek Határidő: 2017.12.06. Felelős: Nagyné Török Ildikó Molnár Péterné	Mikulás meghívása	Csoport szintű szervezés

csoportos óvodapedagógusok		
Karácsonyi ünnepségek a csoportokban, „Lucázás” Határidő: 2017.12. 12. ünnepségek:11-15-ig Felelős: Jenei Lászlóné Molnár Péterné	Telephelyenként közös gyertyagyújtás, Csoportonként műsorok, vendégek meghívása.	Óvodai és csoport szintű szervezés szülők
Karácsony felnőtt Határidő: 2017.12. 18. Felelős: Duróné M. L.	Ünnepelünk	Felnőtt közösségek
Bemutatók: 2018.01.22-február 02. Hospitálások: 2018. 02.05-28.	Munkaközösségek	Nevelőtestület
Farsang: Határidő:2018. 02. 23. Felelős: csoportos óvodapedagógusok	Hagyományörzés Csoportonkénti vetélkedők	Csoport szintű szervezés
Gergelyezés: Határidő:2018.03.09. Felelős: Gavallérné Kiss Edina Szökéné Prétli Mónika	Hatvani István Általános Iskola Tanulóinak iskolába hívogató műsora	Katica csoport Pillangó csoport Margaréta csoport Napocska csoport
Március 15. Nemzeti ünnep Határidő:2018. 03.14. Felelős: Molnár Valéria Molnár Péterné csoportos óvodapedagógusok	Közös ünneplés, a Himnusz meghallgatása, népdalok, versek. Megemlékezés a Bem téren. 6-7 évesek látogatása a múzeumba.	Óvodai és csoport szintű szervezés
„Tavaszi zsongás” 2018.03.22 Víz napja Felelős: Jenei Lászlóné, csoportos óvodapedagógusok 2018.04.20. Föld napja Bereczki Veronika	Kertrendezés, ültetés, udvari itató feltöltése, Kertészkedés, ültetés	Óvodai és csoport szintű szervezés
Húsvéti ünnepi előkészület Határidő: 2018. 03.28. /Szerda/	Alkotó délután, tojásfestés, locsolkodás	Óvodai és csoport szintű szervezés
Május 1-Felelősök: Orgován Judit Papp Sarolta /április 27 péntek/	Hagyományápolás	Óvodai és csoport szintű szervezés
Anyák napi ünnepségek, évszárók Határidő:2018.05.04-18. Felelős: óvodapedagógusok.	Műsorok	Óvodai és csoport szintű szervezés
Madarak és fák napja csoportos óv.p. 2018.05. 09.	Hagyományápolás	Óvodai és csoport szintű szervezés
Pünkösdvárás Határidő: 2018. 05.17. Felelős: Hegedűsné Laza Tünde csoportos óvodapedagógusok	Hagyományápolás	Óvodai és csoport szintű szervezés
Óvodai búcsúk, ballagások Határidő: 2018.05.25. Felelős: csoportos óvónők	Műsorok	Óvodai és csoport szintű szervezés
Gyermekhét 2018. 05.28-31. Óvodai Majális	Meghívott vendégek: mentők rendőrség, bábművészek, táncosok, koncertek. Apák napja	Óvodai és csoport szintű szervezés
Kihívás napja: 2018.05.29	Sportnap	Óvodai és csoport szintű szervezés
Pedagógusnap 2018.06.01. Felelős: Duróné Mónus Livia	Vendéglátás	Óvodai és csoport szintű szervezés
Az eltelt időszak értékelése: 2018. június 01./péntek/ Felelős: óvodavezető, óvodavezető-helyettes.		

Az intézményben tervezett értekezletek időpontjai és témája


Az értekezletek során a tervezett éves feladatok gyakorlati megvalósítását végezzük.

Ideje	Megnevezés	Téma
2017. 08. 28.	Vezetőségi	2017/2018. nevelési évi intézményi tervek megbeszélése, feladatok átnézése. 2017/2018. nevelési évindító értekezlet.
	nevelőtestületi	
2017.08.28.	Munkatársi értekezlet	Feladatok ismertetése
2017. 09.21.	Szervezeti team	2017/2018. nevelési évi feladatok rögzítése.
2017. 10. 17.,11.14., 2018.január 16. 02.20. 03. 20. 04. 17. 05.15.	Munkaközösségi foglalkozások: minden hónap 3. kedd.	Szakmai munka színvonalának emelése, értékeink megőrzése. A módosított pedagógiai program gyakorlati megvalósítása.
2017. 09.20. 10. 18. 11. 15. 2018. 01.17. 02. 21., 03.21. 04. 18., 05.16.	Szervezeti csoport megbeszélése minden hónap 3. szerda	A belső szabályzók felülvizsgálata, módosítása.
2017.08.28.,09.05. 10.03., 10.31. 12.05. 2018.01.09. 02.06. 03. 06. 03. 27. 04.24.	Vezetőségi	A Törvényes működés biztosítása. A törvényi koherencia megvalósítása.


Szülői értekezletek tervezése		2017. Határidő	Felelős		2018. Határidő	Felelős
	Katica Margaréta	11.22.	Óvodavezető	Napocska Pillangó Tulipán Halacska	02.05. 02.06.	Óvodavezető
	Napocska Pillangó	09.14.				
	Tulipán, Halacska Süni	09.13.		Süni Katica Margaréta	02.12. 02.15.	

Fogadóórák rendje		2017. Határidő	Felelős		2018. Határidő	Felelős
	Katica, Margaréta Napocska Pillangó Halacska Tulipán Süni	2017.11.30. 2017.11.16-12.05- ig	Molnár Valéria Szabóné Bimbi Zs.	Katica Margaréta Süni Halacska Tulipán Napocska Pillangó	03.31.	Molnár Valéria Szabóné Bimbi Zs.
Óvodavezető: minden hónap utolsó hétfőjén tart fogadóórát						


Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai nyílt napok tervezése

	Határidő 2018.01.31. /szerda/	Felelős	Simonyi út 31. szám alatt	Határidő 2018.02.01. /csütörtök/	Felelős
Simonyi út 21. szám alatt					
A leendő kicsiket meghívjuk az óvodai majálisra.		Molnár Péterné és az óvodavezető	A leendő kicsiket meghívjuk az óvodai majálisra.		Molnár Valéria és az óvodavezető


A 6-7 éves gyermekek szüleinek szervezett nyílt napok tervezése

Simonyi út 21. szám	Határidő	Felelős	Simonyi út 31. szám	Határidő	Felelős
	2018.04.19.	Molnár Péterné	Pillangó	2018.04.18.	Szókéné Prétli Mónika
Napocska					

A gyermekek fejlődését, fizikai állapotát nyomon követő mérések rendszere

				
A gyermek fizikai állapotát	Iskolakészültségi mérés DIFER teszttel történik	Fejlődés nyomon követése I.	Fejlődés nyomon követése II.	A tapasztaltak a gyermek egyéni fejlődési naplójában kerül rögzítésre.
3-4 évesek december 08-ig	6 évesek november 30-ig	5 évesek december 08.	3-4-5-6-7 évesek November 30-ig	Az eredményeket a szülők mindkét esetben fogadóórán megismerik.

A tervezés dokumentációjának, a csoportnaplónak a leadási határideje a mellékelt tábla szerint

	
2017. 09.15.	6-7 éveseknek ismétlési terv
2017. 09.15.	éves mozgásfejlesztés leadása
2017. 10.03.	3-4 évesek szabad játék támogatási terv
2017. 10.03.	3-4 éveseknek beilleszkedési terv
2017. 10.03.	5-6-7 évesek nevelési, tanulási tervek
2017. 11. 03.	3-4-5-6-7 évesek tanulási tervek
2017. 11. 03.	3-4 évesek nevelési terv
2017. 12.04.	3-4-5-6-7 évesek tanulási tervek
2018. 01.09.	3-4-5-6-7 évesek tanulási tervek
2018. 01. 19.	3-4-5-6-7 évesek értékelések
2018. 02.05.	3-4-5-6-7 évesek tanulási tervek
2018. 03.05.	3-4-5-6-7 évesek tanulási tervek
2018. 04.09.	3-4-5-6-7 évesek tanulási tervek
2018. 05.07.	3-4-5-6-7 évesek tanulási tervek
2018. 05. 30.	3-4-5-6-7 évesek értékelések
2018. 06.04.	3-4-5-6-7 évesek Nyári élet tervezése
2018. 08.27.	3-4-5-6-7 évesek Nyári életértékelése
Felelősök: a csoportos óvónók a felelősségi mátrix szerint	

Megbízások

	Név	
1.	Duróné Mónus Róza Livia óv.ped.	Gyermekvédelem, munkavédelem, balesetvédelem
2.	Molnár Péterné óv.ped.	óv. vezető-helyettes, Munkavédelmi megbízott, balesetvédelem helyettesítés megszervezése
3.	Molnár Valéria óv.ped.	MK. vezető Projekttervező, szervező, projektek menedzselése
4.	Szabóné Bimbi Zsuzsanna óv.ped.	MK. vezető K.T.-tag Gyermekvédelmi felelős
5.	Jenei Lászlóné óv.ped.	Közalkalmazotti Tanács elnöke, helyettesítés megszervezése
6.	Orgován Judit óv.ped.	K.T.-tag, aláírásokért felelős, Gyermekvédelmi felelős
7.	Rádokiné Madarász Gabriella óv.ped.	Tűzvédelmi felelős, könyvtár felelős
8.	Szabóné Pente Melinda óv.ped.	MK. vezető helyettes, Madárbarát óvodai pályázat megvalósításáért, csoportnaplók, felvételi mulasztási naplók összegyűjtése. Sportfelelős
9.	Király Ildikó óv.ped.	MK. vezető helyettes, Sportfelelős, szervezeti csop. vez. helyettes
10.	Bereczki Veronika óv.ped.	Tűzvédelmi felelős
11.	Nagyné Török Ildikó óv.ped.	Szervezeti csoportvezető, beosztásokért felelős, jelenléti ív BECS csoportvezető
12.	Hegedűsné Laza Tünde óv.ped.	Rendezvények, óvodai műsorok, újság, kiírások Pályázatírás, pályázatfigyelés,
13.	Szókéné Prétli Mónika óv.ped.	„Zöld óvodai” pályázat, sportfelelős BECS csoporttag
14.	Gavallérné Kiss Edina óv.ped.	Könyvtárfelelős, egészségügyi vizsgálatok, mentőláda feltöltése BECS csoporttag, csoportnaplók, felvételi-mulasztási naplók összegyűjtése.
15.	Balázs Zoltánné dajka	Egészségügyi vizsgálatok, mentőláda feltöltése, elsősegélynyújtás, dajkai képviselő
16.	Papp Sarolta óvodapedagógus	BECS csoporttag, beosztásokért felelős,
17.	Vargáné Bakos Katalin	Dajkai képviselő

Helyettesítési rend

Ssz.	A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA	HELYETTESÍTŐ BEOSZTÁSA
1.	Duróné Mónus Róza Livia óvodavezető	Molnár Péterné Óvodavezető helyettes
2.	Duróné Mónus Róza Livia óvodavezető	Jenei Lászlóné Közalkalmazotti Tanács elnöke
3.	Duróné Mónus Róza Livia óvodavezető	Molnár Valéria Munkaközösség vezető
4.	Duróné Mónus Róza Livia óvodavezető	Szabóné Bimbi Zsuzsanna Munkaközösség vezető
5.	Duróné Mónus Róza Livia óvodavezető	Papp Sarolta óvodapedagógus
6.	A csoportos óvodapedagógus hiányzása esetén elsősorban a váltó kollégának kell a helyettesítést ellátni.	

Riasztási rend

	Név	Beosztás	Elérhetőségek: vezetékes telefon, mobil telefon	Óvoda kulccsal rendelkezik (igen, nem)	Lakcíme
1.	Duróné Mónus Livia	óv.vez.	06-30/464-5878	igen	4030 Debrecen, Pákász 9.sz.
2.	Molnár Péterné	óv.vez- helyettes		igen	4030 Debrecen, Esze T. u. 6.
3.	Hegedűsné Laza Tünde	óv.ped		igen	4028 Debrecen, Bem tér 23.
	Riasztás esetén a Riasztási rend szabályzata alapján az óvodavezető berendelheti a zárást végző dajkát és óvodapedagógust. Rendőrségi intézkedés esetén kell az óvodavezetőnek, vagy a helyettesnek eljárni				

Az óvodában működő munkaközösségek, teamek, szervezetek

Munkaközösség	Team	Közalkalmazotti tanács	Szervezeti csoport	Szülői szervezet	óvodai alapítvány
2	1	1	1	7	1
<u>Cél:</u> Pedagógiai program gyakorlati megvalósítása. Ezzel a témával foglalkozik mindkét. Tanulás óvodapedagógusokból álló munkaközösség. Óvodapedagógusi szintek megismerése.	<u>Cél:</u> az intézményi minőség megőrzése	<u>Cél:</u> a dolgozói képviselő, a vezetővel a kommunikáció, az intézmény törvényes működésének támogatása.	<u>Cél:</u> az intézmény zavartalan működését segíti.	<u>Cél:</u> a szülőkkal a partneri kapcsolat segítése, megőrzése.	<u>Cél:</u> az esztétikus környezet fenntartása, az óvoda működésének segítése.
<u>Cél:</u> Pedagógiai program gyakorlati megvalósítása a nevelést közvetlenül segítőkkel.	<u>Cél:</u> gyermekvédelmi feladatok ellátása, városi képviselő				

Humán erőforrás fejlesztése

Cél: segítse az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását és kapcsolódjon az éves munkatervhez és az abban meghatározott kiemelt feladatokhoz.

Ezen a területen ebben a nevelési évben a következőket tervezzük megvalósítani:

- Pedagógusok számára hospitálást, szakmai továbbképzéseket, bemutatót.
- Új pedagógiai program gyakorlati megvalósítását.
- Főiskolai hallgatók államvizsgáztatását.
- Portfólió írásának támogatását.
- Belső önértékelési rendszer megvalósítását.
- Zöld óvodai, madárbarát óvodai pályázat megvalósítását.

A hatékony intézményi működés érdekében a következő lépéseket tervezzük:

- törvényi előírások betartását,
 - a pedagógusok minősítését,
 - a feladatok és az elvárások konkrét megfogalmazását,
 - információs rendszer további működtetését,
 - hatékony és állandó ellenőrzést,
 - a feladatok végrehajtásának összehangolását,
 - az óvodavezető nyugdíjba vonulása miatt a vezetőváltás előkészítését,
- Tervezéssel: biztosítjuk az óvodában folyó kiegyensúlyozott, hatékony, minőségi szakmai munkát.

Személyi erőforrások fejlesztése: az óvodánkban több évtizedes gyakorlattal rendelkező óvodapedagógusok dolgoznak, így a továbbképzéseket belső szervezéssel **próbáljuk megoldani.**

A belső rendszer mellett a továbbképzések prioritásában, a központi támogatási rendszer hiánya miatt a távoktatási forma került előtérbe. Hospitálások nyilvántartása egyénileg a csoportnaplóban. /évente 1 alkalom/

Minősítésre 6 fő óvodapedagógus jelentkezett.

Az óvodavezető nyugdíjba vonulásának előkészítése.

Belső ellenőrzési csoport

Feladata, hogy közreműködik az intézményi elvárás-rendszer meghatározásában;

- az adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk összeállításában,
- az éves terv és az ötéves program elkészítésében,
- az aktuálisan érintett kollégák tájékoztatásában,
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában,
- az OH informatikai támogató felületének kezelésében.

Zöld óvodai és a madárbarát óvodai pályázat megvalósítása.

Célja: Környezettudatosság, környezetvédelem megalapozása, fejlesztése.

Felelős: Szökéné Prétli Mónika, Szabóné Pente Melinda, Király Ildikó

Határidő:2017. október

Belső továbbképzések, foglalkozások rendje

Típusa	Tartalma	Felelős	Ideje Az
Az pedagógiai program megvalósítása. A pedagógia terület a pedagógusokra vonatkozó 8 kompetencia terület beépítése a szakmai munkába. Munkaközösségi foglalkozások során belső továbbképzések tartása. Gyakorlat, elmélet összhangjának megvalósítása.	Munkaközösségi foglalkozások alkalmával tapasztaltok átadása. A munkatervben foglaltak szerint.	Molnár Valéria, Szabóné Bimbi Zsuzsanna Résztevők köre: óvodapedagógusok	<u>szervezés:</u> szeptemberben januárban
Munkaközösségeken belül belső hospitálás szervezése. Nyilvántartások vezetése a csoportnaplóba helyezése.	Óvodapedagógusok- Hospitálási terv alapján látogatja a kollégáját, szabadon választott témában.	Molnár Valéria, Szabóné Bimbi Zsuzsanna Résztevők köre: óvodapedagógusok	<u>szervezés:</u> szeptemberben, <u>Megvalósítása</u> nyílt kézműves napok, bemutatók, tevékenységek, foglalkozások, műsorok.
Hospitálások megbeszélése, tapasztalatcsere.	Munkaközösségi munkatervben foglaltak szerint.	Molnár Valéria, Szabóné Bimbi Zsuzsanna Résztevők köre: óvodapedagógusok	November, január.

Ellenőrzés megosztása, megbeszélése, a pedagógiai program gyakorlati megvalósításának koherenciája.	Vezető és óvodapedagógusok közötti tapasztalatcsere.	Molnár Valéria, Szabóné Bimbi Zsuzsanna Résztevők köre: óvodapedagógusok	Értekezleti rend szerint.
---	--	---	---------------------------

BELSŐ TOVÁBBKÉPZÉSEK TERVE DAJKÁK, KONYHÁSOK SZÁMÁRA

S. sz.	Tartalma			Helye	Felelős
	hó				
1.	09. hó	Dajka szerepe a nevelésben, keretei	Vezető és a helyettes, csoportos dajkák, tapasztalatcsere.	Simonyi úti óvoda iroda	Balázs Zoltánné Vargáné Bakos Katalin
2.	11. hó	A dajkai munka keretei kiemelten: a gondozás.	Vezető és a helyettes, csoportos dajkák, tapasztalatcsere.	Simonyi úti óvoda iroda	Balázs Zoltánné Vargáné Bakos Katalin
3.	2018. 03. hó	Dajkák szerepe a folyamatos napirendben.	Vezető és a helyettes, csoportos dajkák, tapasztalatcsere.	Simonyi úti óvoda iroda	Balázs Zoltánné Vargáné Bakos Katalin

Tárgyi, gazdasági feltételek, munkakörülmények

2017. 09. 01-től az intézményi gazdálkodás átkerül a DIM-hez.

A DIM-től kapott utasítások betartása költségvetési előirányzatok követése, nyilvántartása, hatékony, költségtakarékos gazdálkodás, kimutatások pontos vezetése.

A DIM-től megkapott szabályzók folyamatokba történő beépítése.

A Folyamatba épített utólagos vezetői ellenőrzés működtetése.

Külső források: pályázatok figyelése, szponzorok keresése.

Munkakörülmények:a „B” konyha megszüntetése, helyette nevelői szoba kialakítása. A fenntartó döntésének végrehajtása Simonyi út 21 szám alatt az életveszélyessé vált épület ügyében. A munkaszervezést hatékonyan a mindenkori céljaink és a fenntartói döntések sikeres megvalósítása érdekében végezzük. Ennek tervezésekor, megvalósításakor a telephelyek összehangolt, zavartalan működése a cél.

Tárgyi eszközök beszerzése, fejlesztések

Ssz	TERÜLET	Tervezett fejlesztés
1.	Simonyi út 33. szám alatt a „B” konyha, a Simonyi út 21 szám alatt a „Mini” épület	Nevelői szoba kialakítása. Az eszközök tárolásának megoldása.
2.	UDVAR	Játékok festése az EON támogatásával. Alapítványi támogatásból udvari játékok vásárlása.

Pedagógiai terv

Kiemelt területek a 2017/2018-as nevelési évben

Az egyénre szabott sokoldalú készség- és képességfejlesztés lehetőségei a gyermeki személyiség harmonikus testi, értelmi és szociális fejlődésének elősegítése érdekében.

Megjelenési formái:

- Munkaközösség témája – részképesség zavarral küzdő és különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztése
- Gyermekekről vezetett dokumentáció, egyéni mérések, annak gyakorlata, segédanyagok
- Differenciált tanulásszervezés

Intézményi pedagógiai feladatok

Intézményi pedagógiai feladatok – a pedagógiai munka tervezésének szempontjai.

- Felkészülés a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer lebonyolítására.

Az intézményvezetés felelőssége a nevelőtestület felkészítése aminősítésre és a tanfelügyeleti ellenőrzésre, ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése, ha szükséges, a tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési intézményi gyakorlat megújítása, folytatása.

A pedagógusok felelőssége abban áll, hogy az intézményben meghatározott feladatokat, adminisztratív és tervezőmunkát, valamint a pedagógiai gyakorlatot a pedagógiai program és a nevelőtestület által elfogadott határozatok alapján minőségileg kifogástalanul végezze.

A nevelési, tevékenység és foglalkozáslátogatás, és az azt követő interjú, valamint a dokumentumellenőrzés során úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja.

Megfeleltetés - mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:

Megfelelés:

➤ **Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogram nevelési céljainak**– gyermekközpontúság, elfogadás, befogadás, fejlesztés színterei

➤ **Az intézmény pedagógiai programjának**, az intézmény belső elvárás rendszernek való megfelelés.

➤ A 2015-től folyamatosan elkészült szakmai dokumentumok éves felülvizsgálata, korszerűsítése

- Felvételi és mulasztási naplók vezetésének szabályai
- Csoportnaplók formai és tartalmi szabályozása
- Gyermekekről vezetett dokumentáció formai és tartalmi elvárásai, felépítése
- Éves tervek, anyagok, segédanyagok használatának szabályainak betartása
- Jegyzőkönyvírás kötelezettségei, formai elvárásai (szülői értekezlet, fogadóóra)

- ➤ **Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés**, mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén:

- **1. A szakmai feladatok, szaktudományos szaktárgyi tudás**

Tartalma: önképzés, IKT ismerete, használata, korszerűség, szakmai felkészültség, pedagógiai-pszichológiai törvényszerűségek ismerete, alkalmazása, eszközök használata, szülők bevonása)

- **2. Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése, megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók**

Tartalma: tervezőmunka tudatossága- neveléskeretei, projektek, éves tervek, korcsoport, gyermek igény, fejlődés jellemzői, hospitálási napló, vázlat, önreflexió-arra való képesség, hogy a pedagógus a szakmai ismeretei mentén képes legyen saját munkáját megítélni, és az erősségeit fejleszteni, a fejlesztendő területeket felismerni, és azokat fejleszteni, legyen képes értékelni tudatosan saját teljesítményét-erősségek és fejlesztendő területek mentén a napi gyakorlatában és általános pedagógiai értelemben)

- **3. A tanulás támogatása**

Tartalma: A pedagógiai programunkban kimunkált elvrendszer alapján, a projekt módszer segítségével, a játékban, párhuzamos tevékenység szervezés, módszertani sokszínűség, a módszerek korcsoporthoz és témához való koherenciája, eszközök feltételek teremtése, tapasztalás és gondolkodás, kreativitás támogatása, szülők bevonása, eddigi ismeretek, tapasztalatok felhasználása, arra építkezés)

- **4. A gyermekek személyiségének fejlesztése, egyéni bánásmód érvényesülése, hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési zavarral küzdő gyermekek a többi gyermekkel együtt történő sikeres nevelés, fejlesztéshez szükséges módszertani felkészültség.**

Tartalma: a gyermekek tudatos megismerése, szociometria alkalmazása, egyéni bánásmód, empátia, tudatos fejlesztések kidolgozása, napi kapcsolat más szakemberekkel, olyan pedagógiai módszerek alkalmazása, melyek támogatják az egyéni tapasztalatszerzést, az egyéni megoldások keresését, a tehetségek felismerése, támogatása

- **5. A gyermeki közösségek, csoportok alakítása annak segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság**

Tartalma: differenciált fejlesztés, gyermekek fejlődésének méréssel történő nyomon követése.

- **6. Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos figyelemmel kísérése, értékelése, elemzése**

-

Tartalma: egyéni fejlesztési terv, gyermekekről vezetett dokumentáció, feljegyzések, jellemzése, mérések - fejlesztő pedagógus, logopédus, pszichológus kapcsolat, kommunikáció, közös stratégiák kialakítása, kapcsolat a szakértői bizottsággal, szakmai tudatosság, jó íráskészség)

• **7. Kommunikációs és szakmai együttműködés problémamegoldás**

Tartalma: kommunikáció, információk átadása, közös tervezés, azonos értékrend. A szülőkkel való kapcsolattartás –fogadóórák, játszódelutánok szülői értekezletek, közös ünnepek száma, minősége, konfliktuskezelés módszerei, panaszkezelés módszerei

8. Elkötelezettség, szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.

Tartalma: felelősség önmagunkért, közvetlen környezetünkért, a ránk bízott gyermekekért.

Általános, és a vezető által meghatározott kiemelt területek, és feladatok a 2017-18-as nevelési évre:

- Egyénileg, és intézményi szinten felkészülés a tanfelügyeletre, minősítő vizsgára, gyakorlonki vizsgára (BECS, vezető, óvodavezető-helyettes, intézmény, dokumentációk)
- Felelősi rendszer működtetése, elvárások rögzítése, visszacsatolás szervezése.
- Portfólió készítés menete, módszerei.
- A pedagógus kompetenciáknak való megfelelés, mind a tervezésben, mind a gyakorlatban.
- Intézményi dokumentációk elemzése a külső és belső elvárások felülvizsgálata.
- Tanfelügyelet, pedagógus önértékelés előkészítés a BECS csoport támogatásával.
- Adminisztrációs feladatok pontosítása – csoportnaplók, gyermekekről vezetett dokumentáció.

Ebből adódó pedagógiai, szakmai, és szervezési feladatok:

A támogatás formái:

- Egyéni beszélgetések konzultációk – folyamatosan vezetői részvétel, elő: utólagos konzultáció
- Hospitálások-elemzéssel
- Csoportlátogatások elemzéssel, reflexiókkal
- Munkaközösségi foglalkozások

Célja:

- a dolgozók alaposan ismerkedjenek meg a pedagógiai programmal, SZM Házirenddel

Koordinálja: Molnár Valéria

Szabóné Bimbi Zsuzsanna

- Team munka a gyakoronok és az óvodavezető, óvodavezető-helyettes között.

Célja: a mentori munka elvárások mentén történő adminisztráció, és felkészítő munka.

Vezeti - koordinálja: Molnár Péterné mentor. Gyakoronki szabályzat alapján.

Egyeztetések várható ideje: szeptember, október, január, március, április.

„Azért vagyok pedagógus, hogy a természetnek nyers gyémántjait szép vigyázattal csiszoljam kristályba.”

Németh László

Kiemelt szakmai feladataink:

- A játék öröme, a szabad gyermeki játék, a mindennapi gyakorlatban.
- A tevékenységekbe ágyazott tanulás támogatása.
- differenciálás egyéni fejlesztés.
- Az udvari játék színvonalának emelése körjátékok, mozgásos játékok beépítése.
- A gyermekek érzelmi életének és értelmi képességeinek játékkal történő gazdagítása
- Egészséges életvitel óvodai támogatása.
- Pedagógiai tudatosság, önállóság megőrzése.
- 8 kompetencia terület és az azokhoz tartozó indikátorok megismerése.
- Kapcsolattartás a szülőkkel,
- Esztétikus környezet kialakítása.
- Intézményi dokumentumok felülvizsgálata, törvényi változások nyomon követése.
- A portfóliók írásának segítése.
- 4K fejlesztésére: kreativitás, komplexitás, kritika kooperáció.
- Konfliktusok kezelése.
- IKT módszerek megismerése az infokommunikációs eszközök óvodában
- lehetséges alkalmazása.
- Szakmai önállóság.

Kiemelt szakmai feladataink elérése érdekében mindennapi elvárásaim az óvodapedagógusokkal szemben:

- Valamennyien tartsák tiszteletbe a gyermekek emberi méltóságát, jogait.
- A munkakörükre előírt nevelési feladatokat lássák el.
- Folyamatos önképzéssel és intézményes továbbképzéssel tartsák karban szakmai műveltségüket.
- Legyenek képesek a célszerű megújulásra.
- Megfelelő együttműködést alakítsanak ki a családokkal.
- A családról szerzett információkat etikusan kezeljék.
- A gyermekvédelmi feladataikat hivatásbeli kötelezettségként végezzék.
- Képviseljék a pedagógiai programban megfogalmazott óvodai értékeket.

Kiemelt szakmai feladataink elérése érdekében mindennapi elvárásaim a nevelést segítő személyzettel szemben:

Általános elvárás:

- Egészséges életmód alakítása.
- Az érzelmi nevelés és szocializáció biztosítása.
- A munkára nevelés segítése.
- A pedagógusok munkájának segítése.

Konkrét elvárás:

- Viselkedése pozitív minta legyen.
- Rendelkezzék nyelvi illem képességével, kulturáltan beszéljen.
- Legyen empátiás készsége és toleranciája.
- Segítse a gyermekek érzelmi szükségleteinek kielégítését.
- Tudjon együttműködni a csoportjában dolgozó óvodapedagógusokkal, az óvoda többi dolgozójával.
- Fogadja el és segítse az óvoda céljainak megvalósítását.
- Tartsa tiszteletbe a gyermekek szabad játékát.

Óvodavezetőként kiemelt feladataim:

- pedagógiai program gyakorlati megvalósítása,
- az elért eredményekre építkező belső szakmai továbbképzés biztosítása,
- tanügyi igazgatási, pontos jelentések készítése, statisztika,
- határidők betartása,
- normatívák pontos lehívása,
- összehangolt működés megőrzése,
- megfelelő tájékoztatás,
- törvények betartása, törvényes működés fenntartása,
- a tárgyi, személyi feltételek biztosítása,
- gyermekvédelmi feladatok koordinálása
- kapcsolattartás, képviselet, tájékoztatás
- önálló arculatú intézmény képviselője,
- PR tevékenység.
- nyugdíjba vonulás.

Kiemelt szakmai fejlesztési feladatok a nevelési év prioritásai

Ssz	NEVELÉSI TERÜLET	Szakmai fejlesztési
1.	Egészséges életvitel támogatása	Egészségnevelő programok szervezése.
2.	Érzelmi nevelés, szocializáció	Folyamatos napirend, beszélő környezet bővítése, kiegyensúlyozott, derűs légkör fenntartása. Drámapedagógia alkalmazása.
3.	Értelmi fejlesztés, differenciálás	Egyszerű kísérletek alkalmazásával a való világ megismerése. Közvetlen tapasztalással szerzett ismeretek bővítése. Heti séták szervezése.

4.	Fejlesztő pedagógia	Fejlesztő foglalkozások tartása.
5.	Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása	Egyéni fejlesztő programok írása.
6.	Játék, szabad játék, udvari játék tevékenységek	Énekes játék, körjáték az udvaron.
7.	Művészeti nevelés	Zenei és kézműves tevékenységek szervezése.
8.	Mozgás <u>Mozgásfejlesztés:</u> <u>A folyamat irányítói:</u> <u>Szabóné Pente Melinda,</u> <u>Király Ildikó</u>	Új módszerek megismerése, mozgásfejlesztési anyag bővítése. Mindennapos mozgásfejlesztő. a mozgás és egyensúlyfejlesztés lehetőségeinek biztosítása, oldott, játékos légkör megteremtése. A szabad levegőn való tartózkodás, séta napok megtartása.
9.	Környezettudatosság, környezetvédelem	„Zöld óvoda” és a madárbarát óvodai pályázat megvalósítása.
10.	Munka jellegű tevékenységek	környezeti nevelés, a gyakorló kertekben betakarítás, veteményezés.
11.	Cselekvő-felfedező tanulásszervezés	Projektek témáinak egyszerű kísérletekkel történő bővítése.
12.	Anyanyelvi nevelés, kommunikáció	Anyanyelvi játékok alkalmazása A verselés, mesélés során arra törekszünk, hogy az igényes irodalmi alkotásokkal segítsük az anyanyelvi, kommunikációs nevelést.
13.	Tehetséggondozás	Zenei és a kézműves műhely működtetése
14.	A gyermekek leszakadásának megakadályozása	Gyermekevédelmi akcióterv megírása, megvalósítása, esetmegbeszélések.

Az óvodai élet megszervezése

Nyitott, derűs légkör megteremtése, megőrzése

Cél: az óvodai közösségekben érzelmi biztonságot, otthonosságot, szeretetteljes légkört biztosítani, vidámságot teremteni.

Feladat: a csoportok légkörét a teljes és kölcsönös bizalom hassa át.

ÓVODAI NEVELÉSÜNK ALAPVETŐ KERETE

Cél: a nyitott, derűs légkör megőrzése. Az óvodai közösségekben érzelmi biztonságot, otthonosságot, szeretetteljes légkört biztosítani, vidám hangulatot megteremteni.

Az óvodai élet megszervezése: csoportjainkat korcsoport szerint szervezzük.

Óvodai napirendünk legfontosabb elve a **folyamatosság**.

Minden csoportra vonatkozik a folyamatosság biztosítása, a tevékenységek időkereteit határozzuk meg a napirendben.

Alkalmazása **rugalmas**, lehetőséget teremt az előre nem tervezett, a gyermek személyiségfejlődését szolgáló események, programok beépítésére. Helyi sajátosságok miatt koordináltságra kell törekednünk.

A csoportok napirendje saját szükségleteikhez igazodóan alakíthatók.

A nyári napirend eltér a fent leírtaktól, nő a szabadban tartózkodás ideje.

Az óvodai nevelés tervezése: a nevelési folyamatban kiemelt feladat a gyermekek szociális személyiségjegyeinek fejlesztése. Arra törekszünk, hogy minden gyermek érje el az egyéni képességeinek megfelelő fejlettségi szintet.

Az óvoda éves munkaterve egy év időtartamra szól.

A gyermekcsoportok nevelési, szokás-szabályt rögzítő tervei kétszer féléves időintervallumban egy évre szólnak. A gyermekek egyéni fejlettségi szintjének megállapításáról szóló dokumentum az intézmény mérési rendszere.

A képességfejlesztés: tevékenységekkel által történik. Pedagógiai gyakorlatunk alapja a gyermekismeret. A nevelési folyamat funkcióinak – motiválás, aktivizálás, differenciálás- megfelelő alkalmazása, mely segíti az alapképességek kibontakoztatását.

A tevékenységek tervezése:

A tevékenységek és a képességfejlesztés tervezését havonta projektekben készítik el a pedagógusok.

Egészséges életmód:

Cél: egészséges életmód kialakításának biztosítása, mely hozzájárul az egészség és a jó közérzet megteremtéséhez.

Feladat: az egészséges életmódhoz kapcsolódó megfelelő szokások kialakítása.

Ennek egyik legfontosabb feltétele az óvónő és a gyermek közötti jó kapcsolat.

Beilleszkedés folyamatában a felnőttek ismerjék meg a gyermekek igényeit, egyéni jelzéseit, otthonról hozott szokásaikat.

A gyermekek szükségleteiknek önálló kielégítésére fokozatosan válnak képessé. Ebben a folyamatban nagyon fontos a fokozatosság, és a következetesség elve.

Mozgás: a mozgás, a szabadban történő mozgás megszerettetése, különféle mozgásformák gyakoroltatása. Mindenféle fejlesztés alapja a mozgás.

Éves fejlesztési terv készítése.

Társas, közösségi tevékenységek:

Cél: a gyermek számára érzelmi biztonságot teremtsünk, ahol megélik önmagukat, megtanulják egymás akaratát, másságát tolerálni kooperációs és kommunikációs képességük fejlesztése mellett.

Feladat: biztonságot, kiegyensúlyozott légkör megteremtésével, folyamatos, rugalmas napirendben, folyamatos tevékenységek biztosításával tanulják meg az együttélés szokásait és szabályait. Ne legyenek agresszívak.

Határidő: 2018. május 31.

Felelős: csoportos óvodapedagógusok

Játék-, tanulási tevékenység: szabad játék értelmezése:

Cél: szabadon választott önkéntes, önkifejező, örömteljes tevékenységek biztosítása.

A gyermek természetes kíváncsiságára, aktivitására alapozott sokrétű tapasztalatszerzés biztosításával tevékenységekben, problémaszituációkban élje át a felfedezés örömét.

Pedagógiai programunk cél és feladatrendszere alapján: játék és a tanulás gyakorlati megvalósítása.

Feladat: a megfelelő feltételrendszer megteremtése. Az óvónő játszópартнere legyen a gyermeknek a csoportszobában, az udvaron.

A játék irányítására az óvónő tudatos tervező munkával készüljön fel.

Tanulási tevékenység:

Cél: a gyermek természetes kíváncsiságára, aktivitására alapozott sokrétű tapasztalatszerzés, megfigyelés, kísérlettel, tevékenységgel történő kielégítése.

Pedagógiai tervezésünk koherenciájának megteremtése:

Cél: pedagógia programunk alapján történő tervezés.

Gyermekek szükségleteire épített tevékenységbe ágyazott tanulás

Feladat: pozitív énkép kialakítása, sok gyakorlási lehetőség biztosítása.

Egészség és környezetvédelem Projektek-köré épülő rendszer tudatos alkalmazása. Kiemelten kezeljük a környezeti tevékenységeket a gyermekek tudatos környezetszemléletének formálását, ezen belül a környezet környezetvédelem és környezetalakítás kérdéseit.

A gyermekek környezettudatos magatartásának formálása „Zöld óvoda” program bővítése.

Az óvoda és csoportok konkrét feladata:

	Tevékenység	Szintje	Felelős
1.	„Zöld óvoda” projekt megvalósítása Madáróvoda, madárbarát óvodai	Óvodai és csoportos feladatok, óvodai szintű. Programok projektek-csoportos és óvodai szinten.	Szőkéné Prétli M. Szabóné P.M. Bereczki Veronika
2.	Projektek felülvizsgálata	Óvodai szinten	Molnár Valéria Szabóné B.Zs.
3.	Csoportok szintjén egészséges táplálkozás megismertetése a szülőkkel.	Óvodai szinten Sodexo bevonásával	Duróné M.L.
4.	Takarítási világnap-udvar és környezetrendezés szülőkkel.	Óvodai szinten	Duróné M.L.
5.	Óvoda udvarának fejlesztése: fűszerkert, növénygondozás.	Óvodai szinten	Duróné M.L.
6.	Környezetvédelmi vetélkedő állatok világnapja alkalmából. segítő kutyák meghívása.	Óvodai szinten	Duróné M.L.
7.	Egészségmegőrző hét szervezése Egészségnevelő programok szervezése.	Óvodai szinten	Duróné M.L.
8.	Védőnővel az éves munkaterv megírása, folyamatos megvalósítása.	Óvodai szinten	Duróné M.L.
9.	Kerti tó gondozása	Pillangó	Király Csabáné
10.	ÖKO hetek-vizek világa,	óvodai szinten	Jenei Lászlóné
11.	Gyakorló kertek gondozása, virágos óvodaudvar, növényültetés.	Minden csoport	Orgován Judit
12.	Madarak Fák napja kirándulások szervezése	Minden csoport	Szabóné Pente Melinda

Tanügy igazgatási feladatok:

- Közzétételi lista elkészítése erre a nevelési évre is és nyilvánosságra hozatala a helyben szokásos módon.
- A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció folyamatos vezetése, szülők tájékoztatásának dokumentálása.
- Hiányzások figyelemmel kísérése.
- Felvételi mulasztási naplók megnyitása, kitöltése, vezetése.
- Csoportnaplók megnyitása, kitöltése, vezetése.
- Törzskönyvek vezetése.

Az óvoda tanügy-igazgatási tevékenységét érintő feladataink a beiskolázás és az óvodai beíratással kapcsolatban

	FELADAT	IDŐPONT	FELELŐS
1.	Az óvoda iskola előkészítő szerepe. Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség. Összevont szülői értekezlet a nagycsoportos szülőknek.	november	óvodavezető
2.	A szakemberek és a nagycsoportos óvónők közös megbeszélése a fejlettségi szintekről. Javaslatok.	novembertől, amíg szükséges	Óvodavezető-helyettes
3.	Egyéni beszélgetés fogadóóra keretében a szülőkkel az eredményekről.	Novembertől folyamatosan	Óvodapedagógusok / Ped.Sz./
4.	A szakértői Bizottság tájékoztatása a vizsgálatot igénylő gyermekekről.	December 12-ig	óvodavezető
5.	A beiskolázással kapcsolatos teendők és kötelezettségek. Összevont szülői értekezlet a nagycsoportos szülőknek. Tanítónők meghívása, az iskola elvárásai, lehetőségei.	November január	Óvodavezető Óvodavezető-helyettes
6.	Iskolalátogatás a nagycsoportos gyerekekkel.	április vége május eleje	Óvodavezető-helyettes, nagycsoportos óvónők
7.	A Szakértői Bizottságtól visszaérkezett vizsgálati eredmények után a beiskolázási munka befejezése az óvodai szakvélemények leadása.	március	óvodavezető
8.	Az általános iskolába beíratott gyermekek jelentése a KIR felé	augusztus vége	óvodavezető

Új gyermekek felvételével kapcsolatos teendőink

	FELADAT	IDŐPONT	FELELŐS
1.	Óvodát bemutató nyílt napok szervezése.	Február eleje	óvodavezető
2.	Jelentkezési lapok átvétele	február	óvodavezető
3.	Óvodavezetők egyeztetése	Március	óvodavezető
4.	Határozatok megírása. Szülők tájékoztatása a felvételtől határozatban. Elutasításról külön egyénenként.	Március	óvodavezető
5.	Szülői értekezlet szervezése	Május	óvodavezető
6.	A beiratkozott gyermekek jelentése a KIR felé, oktatási azonosítószám igénylése	Szeptember eleje	óvodavezető

Versenyek

Az óvodák által hirdetett versenyeken továbbra is részt kívánunk venni.

Pályázatok

Továbbra is részt veszünk az MLSZ által kiírt gyermek labdarugó utánpótlás pályázaton. Figyelemmel kísérjük az egyéb pályázati lehetőségeket, melyek anyagi forrásbővítést biztosíthatnak számunkra.

Célunk a megismert pedagógiai módszerek, eljárások beépítése a pedagógiai programunkba. A mozgásfejlesztést hangsúlyozzuk sportválasztó pályázatot adtunk be. A szabadidő tartalmas eltöltésére nevelés, a családi élet megalapozása, az érzelmi nevelés erősítését szolgálják a fentiek.

Gyermekevédelem

Cél: A gyermekvédelmi törvényben foglaltak érvényesítése. Pedagógiai munkánkban a gyermekközpontúság, a gyermekek jogait és érdekeit védő magatartás megvalósítása.

Feladatok:

1. A hiányzások figyelemmel kísérése.
2. A gyermeki személyiség kibontakoztatásának elősegítése, fejlesztése, a hiányosságok csökkentése.
3. Kapcsolattartás, folyamatos együttműködés a gyermekvédelmi szervekkel, intézményekkel, védőnővel.
4. **Felelős:** minden pedagógus, intézkedés megtételéért a gyermekvédelmi felelős:
Orgován Judit, Szabóné Bimbi Zsuzsanna

Kapcsolattartás együttműködés belső és külső partnerekkel

Az intézmény kapcsolatai:

Célja: a kitűzött feladatok programok sikeres megvalósítása, PR pontos meghatározása.

Korrekt nyílt őszinte kapcsolattartásra törekszünk a partnereinkkel:

- Fenntartóval,
- Szülőkkel,
- Óvodákkal,
- Iskolákkal,
- Pedagógiai Szakszolgálat

- DIM-el
- Védőnővel
- Egészségügyi szakszolgálatokkal,
- Gyermekvédelmi intézményekkel,
- Bábszínházzal,
- Modemmel,
- Hatvani István Általános Iskolával,
- Intézményünk logopédusával.

A folyamat irányítója: Duróné Mónus Livia

Határidő: 2017. szeptember 29.

2018. május 31.

Ellenőrzés

Ellenőrzési terv

Az ellenőrzés dokumentációja: csoportnapló, ellenőrzési lap.

Az ellenőrzés módszere: megfigyelés, számonkérés, beszámoltatás, látogatás.

Feladatok végrehajtásának ellenőrzési terve

Valamennyi csoportot érintő ellenőrzés szempontjai:

Az óvodapedagógusok feladatai a nevelőmunka dokumentálásával kapcsolatban:

A saját tervezésű csoportnaplóban:

- befogadási tervek, értékelése
- félévenkénti nevelési terv- félévenkénti értékelés
- az évszaknak megfelelő napirend és szervezési feladatok
- korszerűsített napló naprakész vezetése
- statisztikai adatok pontos vezetése
- A gyermekek fejlődésének megfigyelését szolgáló dokumentumok folyamatos vezetése, szülői tájékoztatás félévente
- Szülői értekezletek, fogadó órák megtartása
- nyílt napok szervezése

Ünnepélyeken, gyermeki élet eseményeivel kapcsolatos rendezvényeken való részvétel. Az óvoda hagyományainak összehangolása. Megbízatások vállalása, arányos teherviseléssel – a törvényi előírásoknak megfelelően.

Ellenőrzési szempontok

A Pedagógiai program és az éves munkaterv megvalósítása során át kell gondolni, és törekedni kell arra, hogy megmutatkozzanak a gyermek-, és tevékenységközpontúság és a játékoság jellemzői az óvodapedagógusi munkánkban.

A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek biztosítása. A pedagógiai légkör megteremtésekor az otthonosság, a szeretetteljesség, a nyitottság, a családias, előítélet-mentesség legyen jellemző.

A meghittsége, a gyermekek aktuális és változó szükségleteinek felismerése, elfogadása és kielégítésére törekvés domináljon.

A gyermek-gyermek kapcsolatban igyekezzünk barátságosságot, udvariasságot, elfogadást, empátiát, toleranciát kialakítani. A gyermeki szükségletek kielégítése során azokat az értékeket kell beépíteni, amelyek a nevelés folyamatában valóban hosszútávon értékesnek mutatkoznak.

Folyamatos, rugalmas napirend biztosítása, amely megfelel a gyermekek életritmusának

A fejlesztő szándék a gyermek tiszteletére és megismerésére épüljön, az önfejlődés feltételeinek megteremtésével, a fejlődés inspirálásával.

Biztosítsuk a kötetlen, szabadon választott tevékenységeket a feltételek megteremtésével, kínálással, invitálással, a meglévő tevékenységekbe való bekapcsolódással, a benne lévő tapasztalatszerzési lehetőségek kihasználással.

A gyermekek szabadságának biztosítása a szabad játékválasztásban, tevékenységek választásában, részvételben, szemlélésében, a megnyilatkozásban és a kipróbálásban.

Az alkotás, felfedezés, az önállóság, az öntevékenység, a próbálkozás és a tévedés lehetősége adott –e.

Nyugodt, felfedező, önálló próbálkozást inspiráló légkör biztosítása.

A másság, egyediség, a gyermekek sajátos igényei és természetesen a sajátos nevelési igények felismerése és fejlesztése. A családok és az óvoda kapcsolatában a kölcsönös együttműködés kialakítására és a jó kapcsolat megőrzésére törekvés.

Az ünnepek élményszerű megszervezése

A vezető ellenőrzések az alábbi szempontok szerint valósulnak meg:

- A pedagógus személyisége, attitűdje?
- A pedagógiai program megvalósítása a csoportban?
- Kapcsolat a csoportban tevékenykedő dajkával?
- Milyen módon segíti a pedagógus a tapasztalatszerzést, a saját élményeken alapuló ismeretszerzést?
- Épít-e a gyermekek természetes kíváncsiságára?
 - Milyen viszonyt alakított ki a gyermekekkel?
 - Figyelembe veszi-e az adott gyermek aktuális fejlettségét, differenciál-e?
 - A módszerek, a hely, az idő megválasztása az adott tevékenységet hogyan szolgálta?
 - A szervezési, előkészítési feladatok megfelelő színvonalon valósultak-e meg?
 - Megfelelően motiválta-e a gyermekeket?
 - Munkaidő pontos betartása

A dajkák munkájának szakmai ellenőrzési szempontjai

- Tisztaság a csoportszobában és a kiszolgáló helyiségekben
- Tálalás, az étkezés segítése
- Higiéniai szabályok betartásos betartása
- Kapcsolat az óvodapedagógusokkal
- Kapcsolat a gyermekekkel
- Munkaidő pontos betartása
- Gyermekszerető magatartás
- Környezetvédő magatartás

Pedagógiai munka ellenőrzésének terve

feladatok megosztása

Szeptember: Az új gyermekek fogadásának előkészítése, befogadás megszervezése, a velük való foglalkozás módszere. A pedagógiai dokumentáció ellenőrzése, törzskönyvek, csoportnaplók, Felvételi és mulasztási naplók, étkezési nyilvántartások, munkanaplók, az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentumok megnyitása. A munkaközösségek, munkacsoportok munkaterveinek ellenőrzése. (ellenőriz: óvodavezető)

Hagyományápolás a felelősségi tábla szerint. (ellenőriz: MK. vezetők)

Konyhai ellenőrzések, balesetvédelemi oktatás, tűzvédelmi gyakorlat, selejtezés. Hittan beindításnak ellenőrzése. Egyéni megbízatások teljesülésének ellenőrzése az során

folyamatosan. A pedagógiai munkát segítő munkatársak munkavégzésének ellenőrzése mindhárom telephelyen havi rendszerességgel (ellenőriz: vezető h.)

(ellenőriz: óvodavezető-helyettes)

Október:

A gyermeki környezet legoptimálisabb kialakításának megvalósulása. Az óvoda, csoportszobák esztétikus berendezése, igazodva az életkori sajátossághoz.

(ellenőriz: MK. vezetők)

Betekintő látogatások. (ellenőriz: óvodavezető)

Munkafegyelem ellenőrzése, mentőládák ellenőrzése. (ellenőriz: óvodavezető helyettes.)

Írásbelik leadása, határidők betartása. (ellenőriz: MK. vezetők)

Óvodatitkár munkájának ellenőrzése. (ellenőriz: óvodavezető)

Írásbelik szakmai ellenőrzése. (ellenőriz: óvodavezető)

November: A gyermekek szerető befogadása, a beilleszkedést elősegítő, biztonságot adó légkör megfigyelése a **csoportokban**. Egyéni bánásmód differenciált fejlesztés megvalósulása a csoportokban (DIFER mérések, és értékelése. A gyermekek változatos tevékenykedtetésének megfigyelése, differenciált fejlesztés a **csoportokban**. Látottak megbeszélése, önreflexiók. (ellenőriz: óvodavezető)

Szabad játék ellenőrzése. Megfelelő feltételek biztosítása.

(ellenőriz: MK. vezetők)

Mérések ellenőrzése. (ellenőriz: óvodavezető+ szakmai munkaközösség vez.)

Felvételi és mulasztási naplók, csoportnaplók vezetése, minden hónapban a tábla szerint. (ellenőriz: MK. vezetők)

December:

Az óvodai eszközök megóvása, szabályok betartása. (ellenőriz: vezető h.)

Ünnepi előkészület ellenőrzése (ellenőriz: óvodavezető)

Január: A szakmai munka, a pedagógiai dokumentációk vizsgálata: az első félév értékelése, a tervezőmunka ellenőrzése. (ellenőriz: óvodavezető+ szakmai munkaközösség vez.)

Hospitálások, bemutatók. (ellenőriz: MK. vezetők)

Február: Az egyénre szabott személyiségfejlesztés és a kooperatív tanulási technikákkal szervezett csoportmunkák, az beiskolázást elősegítő korszerű módszertani elemek megfigyelése a **tanköteles korú gyermekeknél**. Tehetséggondozás beépülése a mindennap szervezett tevékenységbe. (ellenőriz: óvodavezető)

Március: az egyénre szabott személyiségfejlesztés és a kooperatív tanulási technikákkal szervezett csoportmunkák. (ellenőriz: óvodavezető)

Beiskolázási folyamat ellenőrzése. (ellenőriz: óvodavezető)

Április:

Egészséges életmódra nevelésen belül a mozgásfejlesztés, edzettség kialakítása életkornak megfelelő követelményekkel (ellenőriz: óvodavezető)

Május: Az elvégzett munkák értékelése, intézményi önértékelés és az észrevételek, tapasztalatok összegyűjtése. (ellenőriz: óvodavezető+ v

Ellenőrzés időbeli ütemezése

	Események, feladatok	Felelős	Ellenőr
Minden hónap 08-ig	A csoportok pedagógiai tervezése, írásbeli munkák ellenőrzése,	Csoportos óvónők	Óv.vez.
09. 20-29-ig 10. 15-20-ig 11. 20-27-ig	Betekintő látogatások	Csoportos óvónők	Óv.vez.
10. 15-11. 15-ig minden hónap 15-20 között	Pedagógiai munka ellenőrzése során a P.P. gyakorlati megvalósítása,	Csoportos óvónők	Óv.vez.
November, Március.	Mérések ellenőrzése.	Csoportos óvónők	Óv.vez.
minden hónap 15-20 között	Napirend, egészséges életmód céljainak megvalósítása.	Csoportos óvónők	Óv.vez. MKV.
minden hónap 15-20 között	Az elmélet és a gyakorlat koherenciájának vizsgálata	Csoportos óvónők	Óv.vez. MKV.
minden hónap 15-20 között	Ünnepségek, hagyományok ellenőrzése.	Csoportos óvónők	Óv.vez. MKV.
09. 20-29-ig 10. 15-20-ig 11. 20-27-ig	Kiemelt feladatok megvalósításának ellenőrzése.	Csoportos óvónők	Óv.vez. MKV.
09.20. 02.20.	Mozgásfejlesztés, egyéni fejlesztés, hospitálás ellenőrzése.	Csoportos óvónők	Óv.vez. MKV.

	Események, feladatok koordinálása.	Felelős	Ellenőr
Szeptember első hete, január első hete, minden új dolgozó esetén.	1. Balesetvédelmi oktatás ellenőrzése.	Molnár Péterné	Óv.vez.
Szeptember első hete, 1/4 évente.	2. Balesetvédelmi szemle ellenőrzése.	Molnár Péterné	Óv.vez.

Szeptember első hete, január első hete	3. Tűzriadó gyakorlásának ellenőrzése.	Rádokiné M.G.	Óv.vez.
Szeptember első hete, január	4.Kiírások módosításának, frissítésének ellenőrzése.	Csoportos óvónők	Óv.vez.
Szeptember első hete	5. Balesetbiztosítások megkötésének ellenőrzése.	Csoportos óvónők Óvoda titkár	Óv.vez. Óv.vez. helyettes
Szeptember első hete, utána havonta folyamatosan	6. ÁNTSZ előírásoknak megfelelően eü. könyvek átnézése, esetleges munkaalkalmasság vizsgálatok meglétének ellenőrzése.	Balázs Zoltánné	Óv.vez.
Szeptember első hete, utána havonta	7. Mentőládák ellenőrzése.	Balázs Zoltánné	Óv.vez. helyettes
Szeptember első hete, utána ¼ évente	8. Irattár átnézése, irattári térkép korrekciójának ellenőrzések	Duróné	Óv.vez.
Szeptember vége, október vége, november eleje, január, utána ¼ évente.	9. Dolgozók személyi anyagának ellenőrzése, változások dokumentálásának ellenőrzése. Munkaköri leírások ellenőrzése.	Duróné M. Livia	Molnárné
Szeptember első hete, utána folyamatosan	10. SZMSZ, Házi rend, 11. Közzétételi lista korrekciójának ellenőrzése	Duróné M. Livia	Molnárné
Október vége	12. következő évi karbantartási, beruházási terv elkészítése, ellenőrzése	Duróné M. Livia	Molnárné
Szeptember első hete, utána ¼ évente	13. Tárgyi eszközök nyilvántartásának ellenőrzése.	Molnár Péterné	Óv.vez.
Szeptember első hete, utána félévente	14. könyvtár leltározásának ellenőrzése	Orgován Judit	Óv.vez.

Október vége, május vége	15. Leltározás előkészítése	Molnár Péterné	Óv.vez.
Szeptember első hete, utána félévente	16. Vagyonvédelem, riasztók műszaki állapotának ellenőrzése.	Duróné M. Livia	Molnárné
Szeptember első hete, utána havonta	17. Étkezési díjak beszedésének, pénzszállítás ütemezésének ellenőrzése.	Prekopcsákné T. Katalin	Óv.vez.
Szeptember első hete, utána havonta	18. Az ingyenesség dokumentálása.	Prekopcsákné T. Katalin	Óv.vez.
Szeptember első hete, utána ¼ évente	19. Konyhai ellenőrzések.	Duróné M. Livia	Óv.vez. h
Szeptember első hete, utána havonta	20. Épület állagának ellenőrzése	Duróné M. Livia	Óv.vez. Óv.vez. h.
Szeptember első hete utána havonta	21. Munkabeosztások ellenőrzése.	Duróné M. Livia	Óv.vez. Óv.vez. h.
Szeptember vége után havonta	22. Munkafegyelem ellenőrzése.	Duróné M. Livia	Óv.vez. Óv.vez. h
Havonta folyamatosan	23. Takarítás, tisztaság ellenőrzése.		Óv.vez. Óv.vez.

Szülői Szervezet munkaterve

Ssz	Időpont	A tervezett program megnevezése	Felelős
1.	Szeptember	Alakuló ülés, új kiscsoportos szülők megismerése. A szülői képviselők megválasztása. A munkaterv megírása.	Duróné Mónus Livia Molnár Péterné
2.	Október	Őszi szünet – karnevál megrendezésének segítése. Egészségmegőrző hét szervezésének támogatása. Szüreti mulatságon való részvétel. Süteményvásár lebonyolítása. Őszi társadalmi munka szervezése az óvodában (kertészkedés)	Duróné Mónus Livia Molnár Péterné
3.	November	Papírgyűjtés szervezése, nyílt tevékenységi napon való részvétel.	Duróné Mónus Livia Molnár Péterné
4.	December	Karácsonyi ünnepségek lebonyolítása, betlehemezés, ajándékkészítés, ajándékvásárlás. Munkadélutánokon való részvétel.	Duróné Mónus Livia Molnár Péterné
5.	Január	Szánkózás szervezése	Duróné Mónus Livia Molnár Péterné

6.	Február	Farsangi mulatság támogatása	Duróné Mónus Livia Molnár Péterné
7.	Március	Tavaszi társadalmi munka szervezése az óvodában (kertészkedés, festés)	Duróné Mónus Livia Molnár Péterné
8.	Április	Kirándulások szervezése, nyílt tevékenységi napon való részvétel	Duróné Mónus Livia Molnár Péterné
9.	Május	Anyák napi műsorok, óvodai búcsú támogatása	Duróné Mónus Livia Molnár Péterné
10.	Június	Úszás szervezése.	Duróné Mónus Livia Molnár Péterné

Egészségügyi vizsgálatok rendje:

Az óvoda védőnője havi rendszerességgel tisztasági vizsgálatokat végez, az óvoda helyiségeinek higiéniáját ellenőrzi. Felnőttek az éves egészségügyi vizsgálatra augusztusban mennek. Az óvodavezető júniusban eleget tett kötelezettségének.

Óvodánk egészségügyi munkaterve

Szeptember:

Munkaterv megbeszélése a vezető védőnővel, csoportlétszámok megbeszélése, tisztasági vizsgálat.

Október:

Tisztasági vizsgálat, környezet higiéniás ellenőrzés.

November:

Tisztasági vizsgálat, fogápolás fontossága, technikája.

5 évesek státusának átnézése.

December:

Tisztasági vizsgálat.

6 évesek státusának átnézése.

Január:

Réteges öltözködés, tisztasági vizsgálat.

Február:

Tisztasági vizsgálat, környezet higiéniás ellenőrzés

Március:

Iskolai beiratkozásról, tisztasági szűrés.

Április:

Tisztasági vizsgálat, környezetünk védelme

Május:

Problémás esetek megbeszélés, tisztasági vizsgálat.

Június:

Év végi munkamegbeszélés vezető óvónővel, tisztasági vizsgálat.

Az óvoda dolgozói évi rendszerességgel foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton vesznek részt.

Az alkalmasságot igazoló dokumentumokat a dolgozók személyi anyagában helyezük el

MUNKAKÖZÖSSÉGI TERV

**2017./2018. nevelési év
SIMONYI ÚTI ÓVODA**

A munkaközösség tagjai: a nevelőtestület minden tagja

Munkaközösség vezetők: Szabóné Bimbi Zsuzsanna I. számú munkaközösség
Molnár Valéria II. számú munkaközösség

A munkaközösség célja:

Felkészülés a külső tanfelügyeleti ellenőrzésre, minősítésre.

Szakmai tudatosság fejlesztése az óvodapedagógus kompetenciák megismerése, feldolgozása által. A pedagógiai program gyakorlati megvalósítása.

A munkaközösség feladatai:

A gyakorlat és az elmélet összehangolása

- Az intézményi szakmai dokumentációk áttekintése / csoportnaplók, mérések /
- Belső szakmai továbbképzések megszervezése / hospitálások, bemutatók / és értékelése
- A nevelési évre vonatkozó aktuális projektek megtervezése, egyeztetése
- A kézműves napok ütemezése
- A portfólióhoz szükséges dokumentumok megírása.

A megbeszélések programjai:

- A feladatok, célok meghatározása, elfogadása
- Az aktuális programok, szakmai események ütemezése, a felelősök kijelölése
- A nyolc kompetencia terület és az azokhoz tartozó indikátorok óvodai értelmezése /feldolgozás, beszámoló 1-1 területről /
- A tervezéshez szükséges egységes projektnevek meghatározása
- A csoportnapló és a fejlődési napló használata, tapasztalatainak megbeszélése
- Éves munka értékelése

A munkaközösségi foglalkozások tervezett időpontjai:

- minden hónap első keddje.