

Iktasz: 238 /2017

**Debreceni Arany János Óvoda
4026 Debrecen, Arany János tér 3.
OM:030915**

**Munkaterv tervezet
2017 / 2018. nevelési év**



Terdikné Szerencsi Katalin
Terdikné Szerencsi Katalin
óvodavezető

TARTALOMJEGYZÉK

Tartalomjegyzék.....	2. oldal
1. A 2017/2018.nevelési év Munkaterv tervezet készítésének meghatározó dokumentumai	3. oldal
2. A 2017/2018. nevelési év helyi rendje.....	4. oldal
2. 1. A 2017/2018. nevelési év célok, kiemelt pedagógiai, nevelési feladatok ...	8. oldal
2. 2. Törvényességi feladatok.....	9. oldal
2. 3 Munkarend, megbízások.....	9. oldal
2. 4. Beiskolázási feladatok.....	10. oldal
2. 5. Munkaközösségek.....	11. oldal
2. 6. A gyermekvédelem kiemelt feladatai	12. oldal
2. 7. Sajátos Nevelési Igényű (SNI) gyermekek nevelése.....	14. oldal
2. 8. Egészségügyi ellátás rendje.....	14. oldal
2. 9. Mérés, értékelési feladatok az Önértékelést Támogató Munkacsoport éves feladatai alapján.....	14. oldal
2.10. Gazdálkodás, tárgyi fejlesztés feladatai	15. oldal
2.11. Ellenőrzések.....	15. oldal
3. Ütemterv a 2017/2018. nevelési év várható feladatai.....	16. oldal
4. Záradék.....	21. oldal

A nevelési, oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20 / 2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. §(1) bekezdése alapján a nevelési év Munkatervének elkészítéséhez kikértük:

- a fenntartó,
- a szülői szervezet véleményét.

1. A 2017 / 2018. nevelési év Munkaterv tervezet készítésének meghatározó dokumentumai

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20 / 2012. (VIII. 31) EMMI rendelet és a 45/2014.(X.27.) valamint a 22/2015.(IV.21.) módosítása
- A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet
- A 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a Pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról.
- Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet
- A 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról.
- Pedagógiai Programunk
- Belső szabályozó dokumentumaink
- Előző évi mérések, tapasztalatok, ellenőrzések – értékelések eredményei

Útmutatók:

- Oktatási Hivatal – Önértékelési kézikönyv Óvodák számára
- Oktatási Hivatal – Országos tanfelügyelet – kézikönyv óvodák számára
- Oktatási Hivatal – Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez Óvodai nevelés

2. A 2017/2018. nevelési év helyi rendje

Nevelés nélküli munkanapok:

- 2017. október 06. (péntek)
- 2018. január 26. (péntek)
- 2018. április 27. (péntek)
- 2018. június 15. (péntek)

Zárva tartások időtartama:

- Téli zárás: Az óvodák a DMJV Önkormányzata Közgyűlésének Oktatási, Ifjúsági és Sportbizottsága 3/2017. (I. 24.) OISB határozata alapján tartanak zárva.
Utolsó nyitvatartási nap 2017. december 22.(péntek)
Zárás utáni első nyitvatartási nap 2018. január 02.(kedd)
A zárva tartás ideje alatt az ügyeletet a fenntartó által kijelölt óvoda - az Ifjúság Utcai Óvoda Szoboszlói Úti tagintézménye (4031 Debrecen, Szoboszlói út. 49.) biztosítja.
- Nyári zárás: a fenntartó által meghatározott időpontban, várhatóan 2018. július – augusztus hónapban.

Feladatok:

- a szülők tájékoztatása – legkésőbb február tizenötödikéig – a zárva tartás időpontjáról,
- a szülői igények alapján, az igényelt ügyeleti ellátással kapcsolatos feladatok ellátása.

Nemzeti ünnepek, megemlékezések:

A kapcsolódó határidőket és a felelősök megnevezését az Ütemterv tartalmazza.

A csoportokban a gyermekek életkorához igazodó szervezeti formában és tartalommal:

- Március 15. –e megünneplése
- A Nemzeti Összetartozás Napjának (június 4) megünneplése

Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepeink:

<i>Időpont</i>	<i>Esemény</i>
December	<ul style="list-style-type: none"> - Közös Mikulás 2017. december 06-án, - Adventi Városrészi Családi délután – rendezvény a városrészen élők bevonásával 2017. december 08. - Közös Karácsonyi ünnepség 2017. december 14-én
Május	<ul style="list-style-type: none"> - Csoportonkénti anyák napja, évzáró, ballagás 2018. május 07-től – május 25-ig tartó időszakban - Gyermeknap 2018. május 29-től május 31-ig csoportonként.

<i>További hagyományos rendezvényeink</i>	
Október	<ul style="list-style-type: none"> - Jubileum/Őszi nap: gyerekekkel, szülőkkel közös rendezvény 2017. október 13. - Iskolaválasztási szülői értekezlet – 2017. október 19-én. Meghívottak: partner iskoláink és a szülők által legtöbbször választott, kért intézmények.
November	<ul style="list-style-type: none"> - Egészségnap 2017. november 17. - de: gyermekprogramok – egészséges táplálkozás témakörben - FOREVER - termékek - du: FOREVER KIDS Gyermek Egészséges Életmód - programhoz kapcsolódóan Tóth Enikő
Február	<ul style="list-style-type: none"> - Farsangi napok – farsang a csoportokban 2018. február 15-16-ig
Március	<ul style="list-style-type: none"> - Óvónői közreműködéssel meseelőadás gyerekek számára 2018.március 23.
Április	<ul style="list-style-type: none"> - Tavaszi hét - kiállítás gyermekmunkákból – a fenntartó által meghatározott óvodai beiratkozással egy időben - Nyílt napok a csoportokban – a fenntartó által meghatározott óvodai beiratkozással egy időben
Június	<ul style="list-style-type: none"> - Juniális (sportnap) – 2018. június 08.
Folyamatosan	<ul style="list-style-type: none"> - Zöld Óvoda programok, jeles napok

Nevelőtestületi értekezletek:

A nevelési év során négy nevelésnélküli munkanapot tervezünk, melyeket jubileumi ünnepség, nevelési értekezletek megtartására, és nevelési évváró értekezlet előkészítésére használunk fel, melyeknek tervezett ideje és témája a következő:

<i>A nevelés nélküli munkanapok</i>				
Sorsz.	témája	tervezett ideje	felelőse	felhasználásának módja
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodai névadó ünnepség új név: Debreceni Arany János Óvoda - Az óvoda fennállása 40. évfordulójának megünneplése 	október 06.	óvodavezető óvodapedagógusok	ünnepség

2.	Önértékelés - intézményi önértékelés vizsgálata alapján, teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok mérése, koordinálása a helyileg illetékes Pedagógiai Oktatási Központok útmutatása alapján	január 26.	Önértékelést Támogató Munkacsoport vezetője, tagjai óvodavezető	nevelőtestületi értekezlet
3.	A játék és a tevékenységekben megvalósuló tanulás tartalmának felülvizsgálata, elmélet és gyakorlat kapcsolata	április 27.	Programkövető II. munkaközösség vezetője	nevelőtestületi értekezlet
4.	Nevelési évváró értekezlet előkészítése, nyári időszak feladatai	június 15.	óvodavezető	nevelőtestületi értekezlet

Feladat:

- A nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően tájékoztatjuk a szülőket.
- Az óvodai nevelés nélküli munkanapokon - a szülő igénye esetén – gondoskodunk a gyermek elhelyezéséről, felügyeletéről.

A nevelési év folyamán a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos, Ütemtervben/Munkatervben rögzített, valamint az aktuális feladatok megbeszélésére, információk átadására hétfőnként kerül sor:

Résztvevők	Időpont	Megjegyzés
Intézményvezetés	havonta a hónap első hétfőjén 15 ⁰⁰ -tól	és szükség szerint
Óvodapedagógusok	hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint dolgozó pedagógusok részvételével 13 ⁰⁰ -tól	és szükség szerint
Munkaközösségek	munkatervi ütemezésük szerint	
Önértékelést Támogató Munkacsoport	munkatervi ütemezésük szerint	
Munkatársi értekezletek	a nevelési év során legalább két alkalommal	és szükség szerint
Kibővített vezetés; óvodavezető, óvodavezető – helyettes, munkaközösség vezetők, KT, Szakszervezet	szükség esetén - havonta a hónap első hétfőjén 15 ⁰⁰ -tól	tájékoztatás, konzultáció az aktualitásoknak megfelelően

Szülői értekezletek:

A szülők tájékoztatása a csoportokban a nevelési év során legalább két alkalommal történik:

1. minden csoportban, szeptemberben,
 2. nagycsoportban – januárban,
- Más csoportokban – áprilisban.

Felelősök: óvodapedagógusok

Összevont szülői értekezlet:

Téma: iskolaválasztás

Ideje: október 19.

Felelősök: óvodavezető, iskola- óvoda összekötő

Szülői Szervezet szülői értekezlete:

Tervezetten: szeptemberben, valamint, minden olyan esetben, amikor azt a jogszabály előírja vagy egyéb ügy miatt szükséges.

Felelős: óvodavezető, óvodavezető - helyettes

Fogadóórák:

- szülői értekezleteket követően, valamint
- szülővel egyeztetett időpontokban

Felelősök: óvodapedagógusok

Óvodavezető:

minden hétfőn 8⁰⁰ – 10⁰⁰ óráig, valamint egyeztetett időpontban

Felelős: óvodavezető

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú nyílt nap időpontjai:

- Valamennyi csoportban: január hónapban – szerdai napokon: de. 9⁰⁰ – 11⁰⁰ óráig
- „Bekukkantó” január hónapban, egy alkalommal: du. 15⁰⁰ – 17⁰⁰ óráig

A nyílt nap eseményeiről az óvoda honlapján tájékozódhatnak a szülők

Felelősök: óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, óvodavezető

Nyílt napok a csoportokban:

A szülők számára betekintést nyújtó nyílt délelőtti/nyílt napokat külön tervezés szerint szervezik a pedagógusok, március, április hónapokban.

Hitoktatás:

A nevelési év során a gyermekek szülői igény szerint az egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hitoktatáson vehetnek részt, melyet megállapodási szerződés rögzít.

Logopédiai ellátás:

Intézményünkben a feladatot a Hajdú – Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat logopédusa látja el.

2.1. A 2017/2018. nevelési év célok, kiemelt pedagógiai, nevelési feladatok

Célunk:

- Elősegíteni a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakozását, a hátrányok csökkentését, az életkori és egyéni sajátosságok és eltérő fejlődési ütem figyelembevételével – ideértve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását is.
- A jogszabályoknak, belső szabályozó dokumentumainknak és az Oktatási Hivatal által kiadott kézikönyvek útmutatásai alapján, megfelelő, színvonalas intézményműködés biztosítása.
- A Pedagógiai Programunkban és a Vezetői Programban foglaltak maradéktalan megvalósítása.
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.
- A helyi Pedagógiai Oktatási Központ közreműködésével/útmutatásai alapján az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok végrehajtása.

A nevelési év kiemelt feladatai az előző nevelési év értékeléséből, valamint pedagógiai programunkból adódóan a következők:

Feladatok a nevelőmunkával kapcsolatosan:

- Pedagógiai Program területeinek felülvizsgálata – játék és a tevékenységben megvalósuló tanulás tartalmának elméleti és gyakorlati kapcsolata
- Zöld Óvoda program időarányos feladatainak elvégzése („Zöld Óvoda” cím pályázatának második alkalommal történő benyújtása)
- Tehetséggondozás / differenciált fejlesztés - az elmúlt évek gyakorlatának megfelelően játékos foglalkozások megtartása – elsősorban tanköteles korú gyermekek számára – az alábbi területeken:
 - „Nemzeti Ovi – Foci, Ovi – Sport Program”
 - mesekuckó
 - zenei képességek játékos fejlesztése,
 - mazsorett

Önértékelési feladatok:

- Az öt évre szóló Önértékelési Program és az Önértékelést Támogató Munkacsoport (ÖTM) éves munkaterv alapján az ütemezés szerinti feladatok elvégzése a csoport munkájának folytatása, nevelőtestület tagjainak folyamatos tájékoztatása, bevonása a feladatok elvégzésébe.
- Ebben a nevelési évben az intézményi és a vezetői önértékelést szükség szerint végezzük.

Minősítési eljárással kapcsolatosan:

A 326/ 2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet értelmében a 2018. nevelési évben minősítő vizsgára intézményünkben óvodapedagógus nem jelentkezett.
Ennek értelmében, intézményünkben 2017/2018. nevelési évben minősítési eljárásra nem kerül sor.

További feladataink:

- Folyamatos együttműködés partnereinkkel, családok bevonása.
- Az intézmény személyi ellátottságával kapcsolatos feladatok megoldása a zökkenőmentes működés biztosítása érdekében.
- Tárgyi feltételek biztosítása és az infrastruktúrával kapcsolatos feladatok ellátása.

2.2. Törvényességi feladatok

A nevelési év kiemelt feladatai az előző nevelési év értékeléséből adódóan a következők:

- Az intézmény stratégiai dokumentumait érintő változások végrehajtása (SZMSZ, Házi rend, Pedagógiai program, Szabályzatok)
- Az önértékelési feladatok kapcsán szükséges belső szabályozó dokumentumok módosítása, kiegészítése.
- A köznevelés információs rendszerében (KIR) nyilvántartott adatok – intézmény, dolgozó, gyermek – jogszabályi elvárásának, határidőnek megfelelő nyilvántartása, adatszolgáltatás

2.3. Munkarend, megbízások

Óvodánk nyitva tartása:

A nyitva tartás teljes ideje alatt naponta: 6⁰⁰ – 18⁰⁰ óráig a feladatokat a gyermekcsoportokban óvodapedagógusok látják el.

- reggel 06⁰⁰ – 07⁰⁰ óráig, és
- du. 17⁰⁰ – 18⁰⁰ óráig összevont csoport működik, a feladatot óvodapedagógus látja el.

Pedagógusok: heti váltásban dolgoznak, kötött munkaidejük heti 32 óra.

Az óvodában tartózkodás idejéről munkaidő nyilvántartást vezetnek.

Pedagógiai munkát segítők:

- *A dajkai munkakörben foglalkoztatottak:* 7 fő (csoportonként 1 fő) - szintén heti váltásban dolgoznak:
reggel 6⁰⁰ – 14⁰⁰ óráig, délután 10⁰⁰ – 18⁰⁰ óráig
- *Óvodatitkár* (1 fő): reggel 7⁰⁰ – 15⁰⁰ óráig
- *Pedagógiai asszisztens* 1 fő 8⁰⁰ – 16³⁰ óráig (földszint)
- *Pedagógiai asszisztens* 1 fő 9⁰⁰ – 17⁰⁰ óráig (emelet)

Egyéb kisegítő dolgozók: 8 órában foglalkoztatottak:

- konyhai kisegítők / tálalós: 2 fő, reggel 8⁰⁰ – 16⁰⁰ óráig,
- udvaros: 1 fő, reggel 6⁰⁰ – 14⁰⁰ óráig,
- takarító: 1 fő, reggel 7⁰⁰ – 15⁰⁰ óráig.

Megbízások:

- három fő munkaközösség vezető nevelési évre szóló megbízással rendelkezik.
- Önértékelést Támogató Munkacsoport tagjai óvodavezetői megbízás alapján látják el feladataikat.

2.4. Beiskolázási feladatok

A nevelési év kiemelt feladatai az előző nevelési év értékeléséből, és pedagógiai programunkból adódóan a következők:

A 2013. 09. 01. – 2018. 08. 31. időszakra készült Továbbképzési Programunkban foglalt továbbképzési kötelezettség teljesítése érdekében e nevelési évben feladataink lesznek:

- Burján Mária Terézia óvodapedagógus részvétele a „Differenciált fejlesztő pedagógia” című szakirányú pedagógus továbbképzésen.
- Bakóczné Füzy Erika óvodapedagógus részvétele az Alap Pedagógiai Központ 60 órás akkreditált továbbképzése: „Vizuális játékok, képességfejlesztés és tehetséggondozás a gyakorlatban” címmel.
- Madarászné Füredi Melitta óvodapedagógus részvétele az Alap Pedagógiai Központ 60 órás akkreditált továbbképzése: „Vizuális játékok, képességfejlesztés és tehetséggondozás a gyakorlatban” címmel.
- Dr. Pappné Radnai Marianna óvodapedagógus részvétele: Besnyi Szabolcs „Játékra fel” című 60 órás akkreditált online továbbképzésen.
- Kerékgyártó Beáta óvodapedagógus részvétele: Besnyi Szabolcs „Játékra fel” című 60 órás akkreditált online továbbképzésen.

Fenti továbbképzések a 2017. évre rendelkezésiünkre álló központi forrásból valósulnak meg.

Valamint:

- Pedagógiai – szakmai szolgáltatás igénybevételével – pedagógus továbbképzésben való részvétel a Pedagógia Oktatási Központ (POK) által biztosított területeken.
- A környezetvédelemmel, környezettudatos magatartás alakításával, fejlesztésével kapcsolatos továbbképzési lehetőségek keresése, kapcsolódás a „Zöld Óvoda” programhoz.
- Térítésmentes továbbképzési lehetőségek keresése.
- Önképzéssel, óralátogatással bemutató óra tartásával megszerezhető óraszám beszámítása a feltételek teljesítésével – 277/1997.(XII.22.) Korm. rendelet 5. § (3) c) pontja szerint.
- Az intézményi személyi változások szükségessé teszik a mentorképzéssel kapcsolatos továbbképzésekbe való bekapcsolódást – mentorképzés lehetőségének keresése.

Megtartjuk azt a gyakorlatunkat, hogy a továbbképzésben résztvevő pedagógusok szakmai megbeszéléseken, munkaközösségi foglalkozásokon és nevelési értekezletek alkalmával a hallott ismereteket, információkat megosztják a nevelőtestület tagjaival.

2.5. Munkaközösségek

A nevelési év során három munkaközösségünk működik. A munkaközösségek nevelési évre szóló önálló Munkaterv alapján az intézményi munkatervvel összhangban végzik feladataikat.

Programkövető munkaközösség I. (Zöld Óvoda)

A nevelési év során kiemelt feladata:

A „Zöld Óvoda” program aktuális feladatainak elvégzése:

- a csoportonkénti programok szervezése és koordinálása,
- intézményi szintű, csoportok közötti vetélkedők megszervezése környezetvédelem témában,
- a csoportok munkáiból, pillanatképeiből kiállítás rendezése,
- a szülők tájékoztatása a „Zöld Óvoda” programokról,
- gyermek – szülő közös „Zöld Óvoda” programok szervezése

További feladataik:

- felkészülés nevelési értekezletre,
- belső hospitálások megszervezése,
- eszközkészítéshez, beszerzéshez ötletek, javaslatok megtétele,
- ellenőrzésben való részvétel,

Időpontok: a munkaközösség éves munkatervének ütemezése szerint.

Szükséges felszerelések, költségek:

A dokumentáló munkához a feltételek rendelkezésre állnak, az eszközkészítéshez szükséges anyagok, eszközök beszerzését alapítványunk támogatja, valamint igénybe vesszünk lehetséges pályázati forrásokat:

- környezettudatos fejlesztésének segítése interaktív tábla használatával (természettudományos és tudományos ismertető filmek),
- új pályázat benyújtása az ” Zöld Óvoda” cím ismételt elnyerésére,
- bemutató megszervezése – belső továbbképzés,
- az elvégzett feladatok dokumentálása – leírások, feljegyzések, fényképek stb. –, az intézményben

Programkövető munkaközösség II.

A nevelési év során kiemelt feladata:

A játék és a tevékenységben megvalósuló tanulás tartalmának gyakorlati, elméleti vizsgálata a pedagógiai programunk szerint, gyakorlati nevelőmunkánk elemzése, elmélet és gyakorlat összhangjának vizsgálata:

- a tevékenységek tartalmának frissítése, korszerűsítése,
- a tevékenységek tartalmának koordinálása a „Zöld Óvoda” programmal,
- bemutatók megszervezése – belső továbbképzések a játék és a tevékenységben megvalósuló tanulás témákban,
- kapcsolódó elméleti, gyakorlati módszerek, eszközök, eljárások, ötletek kidolgozása, gyűjtése, közreadása.

További feladataik:

- felkészülés a nevelési értekezletek témakörében,
- belső hospitálások megszervezése,
- eszközkészítéshez, beszerzéshez, ötletek, javaslatok,
- ellenőrzésben való részvétel

Időpontok: a munkaközösség éves munkatervének ütemezése szerint

Szükséges felszerelések, költségek:

A dokumentáló munkához a feltételek rendelkezésre állnak, az eszközkészítéshez szükséges anyagok, eszközök beszerzését alapítványunk támogatja, valamint igénybe vesszük lehetséges pályázati forrásokat.

Munkaközösség III. / Önértékelést Támogató Munkacsoport/

Feladatuk:

- elkészítik az éves munkatervet, koordinálják az intézményi és vezetői önértékelés folyamatát,
- a helyi Pedagógiai Oktatási Központ (POK) közreműködésével/útmutatásai alapján az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásának segítése.

Feladataikat nevelési évre szóló önálló Munkaterv szerint végzik.

A csoport feladata, hogy közreműködik:

- az intézmény belső elvárás – rendszer meghatározásában,
- a vezetői önértékelés rendszer kidolgozásában,
- az adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk összeállításában,
- az éves terv elkészítésében az ötéves program alapján,
- az értékeléshez szükséges feladatmegosztás elkészítésében,
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében,
- az OH informatikai támogató felületének kezelésében.

Az Önértékelési kézikönyv, Tanfelügyeleti kézikönyv módosításának figyelemmel kísérése.
Időpontok: a munkaközösség éves munkatervének ütemezése szerint.

2.6. A gyermekvédelem kiemelt feladatai

Célunk:

- Segítséget nyújtani a gyermekek törvény adta jogainak, érdekeinek érvényesítéséhez.
- Segítő, megelőző munkánkkal a gyermek hátrányos helyzetének, veszélyeztetettségének megelőzéséhez hozzájárulni.
- Az esélyegyenlőtlenségek csökkentése mellett az előítéletek kialakulásának megelőzése.
- Egyenlő hozzáférés biztosítása.
- A kiemelt figyelmet igénylő, együttnevelésre javasolt gyermekek integrált nevelésének biztosítása.
- A hátrányos helyzetből /halmozottan hátrányos helyzetből adódó lemaradások csökkentése.
- Minden segítséget megadni ahhoz, hogy a gyermek a családban nevelkedjen, és eredményesen felkészüljön a következő életszakasz elvárásaira.
- A szülői nyilatkozatok tartalmának felülvizsgálata, aktualizálása.

A nevelési év kiemelt feladatai az előző nevelési év értékeléséből, és pedagógiai programunkból adódóan a következő:

- Gyermekvédelmi feladatok maradéktalan ellátása,
- A gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása – az óvodavezető és a gyermekvédelmi felelős irányításával – intézményünk valamennyi dolgozójának feladata.

Feladatok:

Terület	Felelős
hátrányos helyzet felmérése, óvodai adatbázis naprakészen tartása	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős, óvodatitkár
a gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, nyomon követése, szükség esetén vizsgálatuk kezdeményezése	óvodapedagógusok
a gyermekétkeztetési kedvezmények igénybevételéhez szükséges nyilatkozatok összegyűjtése, családok segítése, nyomon követés	óvodatitkár
rendszeres óvodába járás követése	óvodapedagógusok
szükség esetén személyre szóló fejlesztési tervek készítése	óvodapedagógusok
segítőszolgálattal való szoros együttműködés	óvodapedagógusok
adományozás, gyűjtőmunka megszervezése óvodai szinten	gyermekvédelmi felelős pedagógiai asszisztensek
védőnővel, óvodaorvossal, más egészségügyi ellátókkal való együttműködés szükség szerint	óvodavezető egészségügyi felelős, óvodapedagógusok pedagógiai asszisztensek
adatszolgáltatásban való együttműködés	gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok
szülők tájékoztatása jogokról, kötelezettségekről	óvodavezető, óvodapedagógusok
5 éves gyermekek „Státuszlapja” – 6 éves kori oltás igazolásának meglétének ellenőrzése	gyermekvédelmi felelős
szülői / gondviselői nyilatkozatok kiegészítése, ellenőrzése	gyermekvédelmi felelős
az életkorhoz kötött kötelező védőoltásokról szóló igazolások ellenőrzése	gyermekvédelmi felelős
szülői nyilatkozatok - óvodán kívüli szervezett programok (behajtani tilos tábla figyelembevétele, séták, közlekedési eszközzel való utazás, fényképek óvodai célú felhasználásához hozzájárulás, kerékpár tároló használata) – tájékoztatás dokumentálásának ellenőrzése	gyermekvédelmi felelős óvodapedagógusok
tisztasági, speciális szűrések dokumentálásának ellenőrzése a csoportnaplóban	gyermekvédelmi felelős
tisztasági szűréssel kapcsolatos szülői nyilatkozatok ellenőrzése	gyermekvédelmi felelős

balesetvédelmi, tűzvédelmi oktatások megtartása gyermekeknek, dokumentálása a csoportnaplóban	megbízottak
egészségneveléssel kapcsolatos feladatok beépítése a nevelőmunkába egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladataink felülvizsgálata és megvalósulásának koordinálása	óvodapedagógusok
tiszta, rendezett, balesetmentes környezet fenntartása	óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek pedagógiai munkát segítők/ dajka, udvaros
szükség szerint családlátogatások, esetmegbeszélések megszervezése	gyermekvédelmi felelős

2.7. Sajátos Nevelésű Igényű (SNI) gyermekek nevelése

A 2017/2018. nevelési évben, intézményünkben egy fő SNI gyermeket nevelünk.

A gyermek fejlesztése érdekében a Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottságával és a Bárczi Gusztáv Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény utazó gyógypedagógusával működünk együtt.

2.8. Egészségügyi ellátás rendje

A gyermekek egészségügyi ellátását az óvoda orvosa szükség szerint és védőnője saját munkatervének ütemezése alapján végzik.

Az óvodaorvos:

- felkérésre tájékoztatást tart a szülőknek egészséggel kapcsolatos témában,
- felkérésre szükség szerint fogadóórát tart.

A védőnő:

- minden hónap negyedik csütörtökén fogadóórát tart és tisztasági szűréseket végez,
- általános, óvoda - egészségügyi ellenőrzést végez.

A gyermekek speciális szűrése (fogászat) a feladatot ellátó által közölt időpontokban történik.

Feladatunk:

- a korrekt, segítő együttműködés,
- szülők tájékoztatása.

Az elvégzett vizsgálatok, szűrések lebonyolítását, dokumentálását, nyomon követését egészségügyi felelősről segíti.

Az 5 éves gyermekek egészségügyi Státuszlapjának, 6 éves kori oltás igazolásának meglétét a gyermekvédelmi felelős ellenőrzi.

Az újonnan érkező gyermekek orvosi igazolással, „az életkorhoz kötött kötelező védőoltásokat megkapta” – érkehetnek.

A dolgozók egészségügyi – alkalmassági vizsgálatának rendje: a feladatot ellátókkal történt egyeztetés szerint történik, az egészségügyi felelős közreműködésével.

2.9 Mérési, értékelési feladatok az Önértékelést Támogató Munkacsoport éves feladatai alapján

(Külön munkatervben)

Az önértékelési program elkészítésekor figyelembe veszik a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet intézményi, vezetői önértékelésre vonatkozó előírásait.

Kiemelt figyelmet fordítanak:

- Az intézményi önértékelés hét területe közül a kiemelt – vastag betűvel jelölt:
- évente értékelendő elvárásokra, mely elvárások tartalmazzák a pedagógiai célkitűzések és feladatok megvalósulását szolgáló méréseket, értékeléseket.
- A vezető önértékelése az éves önértékelési terv szerint, a vezetői megbízás második évében a vezetőre vonatkozó intézményi elvárások alapján történik.
- az elvárásokat a vezető, az Önértékelést Támogató Munkacsoport és a nevelőtestület közösen dolgozza ki.

(Oktatási Hivatal – Önértékelési kézikönyv Óvodák számára c. dokumentum alapján)

2.10. Gazdálkodás, tárgyi fejlesztés feladatai

A gazdálkodás, tárgyi fejlesztés kiemelt feladatai az előző nevelési év értékeléséből adódóan a következők:

- Gazdálkodás területén a takarékos gazdálkodás szabályainak betartása.
- „Zöld Óvoda” programhoz kapcsolódó feladatok ellátását segítő eszközök támogatása, források keresése.
- Pályázati lehetőségek, egyéb forrásbővítési lehetőségek keresése.

A nevelőmunkával kapcsolatosan tervezett beszerzések:

- a gyermekek környezeti nevelésével, környezettudatos magatartásának alakításával kapcsolatos, eszköztár bővítése, (Zöld Ovi eszközei)
- fejlesztő, játékok eszközök beszerzése.

Forrás: pályázati forrásokból, az óvoda alapítványa támogatásával

Tervezett karbantartás, felújítás:

- benyújtott felújítási igény alapján: udvar akadálymentesítése,
- épület, gépek, berendezések folyamatos karbantartása, állagmegóvás szükség szerint.
- DMJV Önkormányzatának „Főnix” tervének részeként az intézmény energetikai felújítása

2.11. Ellenőrzések

Az Ellenőrzési terv a Munkaterv melléklete, az Ellenőrzési tervet a nevelőtestület a Munkatervvel együtt fogadja el.

A gyakorlati nevelőmunka ellenőrzésének kiemelt szempontja a 2017/2018-es nevelési évben valamennyi csoportban:

A játék és a tevékenységben megvalósuló tanulás – gyakorlati nevelőmunka elemzése, értékelése:

- a tevékenység tartalmának meghatározása,
- feladatok meghatározása,
- alkalmazott módszerek, eszközök,
- tanulásszervezési eljárások

Mind a gyakorlati nevelőmunka (tevékenység / foglalkozás) ellenőrzése, mind a pedagógiai dokumentumok ellenőrzésére vonatkozóan figyelembe vesszük az Önértékelési kézikönyv szempontjait, elvárásait.

A pedagógiai munka ellenőrzésében részt vesznek a munkaközösségek vezetői, valamint ezeken a napokon is lehetőség nyílik belső hospitálásokra.

Megtartjuk azt a gyakorlatunkat, hogy az ellenőrzéseket követően az általános tapasztalatokat közösen elemezzük és kijelöljük az azokból következő feladatokat.

Az ellenőrzés további területei:

- pedagógiai munka dokumentumainak ellenőrzése
- munkaközösségek munkájának ellenőrzése
- pedagógiai munkát segítők/dajkai feladatok ellátásának ellenőrzése,
- pedagógiai munkát segítők/ pedagógiai asszisztensek munkájának ellenőrzése

A további ellenőrzési feladatokat a nevelési évre szóló Ellenőrzési terv alapján – gazdálkodási, tanügy igazgatási, munkaügyi – az óvodavezető saját önellenőrzésének keretében végezi és dokumentálja.

3. Ütemterv, a 2017/ 2018. nevelési év várható feladatai:

hi.	feladat	felelős	dokumentum
09. 01.	munkaközösség vezetők megbízása	óvodavezető	személyre szóló megbízás
09. 01.	Önértékelést Támogató Munkacsoport vezetőjének, megbízása, tagjainak kijelölése	óvodavezető	személyre szóló megbízás
09. 04.	KIR- nyilvántartott adatok rendezése, módosítása	óvodavezető óvodatitkár	nyomtatott lista
09. 04.	munka-, baleset-, tűzvédelmi szemle	óvodavezető, megbízottak	ellenőrzési napló
09. 04.	intézményi közzétételi lista aktualizálása, közzététele	óvodavezető	közzétételi lista
09.	jelentés a 2017/2018. nevelési év létszám adatairól	óvodavezető	létszámjelentés dokumentum
09. 11.	nevelési évről érkező értékelés 2016/2017. nevelési év értékeléséről szóló beszámoló,	óvodavezető	értékelő beszámoló, jegyzőkönyv,
09. 11.	információ átadás a nevelőtestület részére – hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	emlékeztetők

09. 14.	szülői szervezet tájékoztatása a 2017/2018. nevelési év feladatairól, véleménykérés	óvodavezető óvodavezető – helyettes	munkaterv, jegyzőkönyv
09.	Stratégiai dokumentumok módosítása, (az intézmény nevének és székhelycímének változása)	óvodavezető óvodavezető – helyettes	SZMSZ, Házi rend Pedagógiai program, Szabályzatok
09.	2016/2017. nevelési évértékelő beszámolójának, jegyzőkönyvének megküldése az Intézményfelügyeleti Osztály részére	óvodavezető,	értékelő beszámoló, jegyzőkönyv
09. 19.	2017/2018. nevelési év munkatervének, ellenőrzési tervének elfogadása, feladat ellátási terv egyeztetése	óvodavezető	munkaterv, ellenőrzési terv, jegyzőkönyv
09. 21.	hitoktatásról megállapodás az egyházak képviselőivel	óvodavezető	megállapodások
09. 29.	az elmúlt nevelési év pedagógiai dokumentumainak irattározása	óvodavezető, óvodatitkár	dokumentumok
09. 29.	munkaközösségek értekezletei	óvodavezető, munkaközösség vezetők	munkaközösségi munkaterv
09. 28.	munkatársi értekezlet 2016/2017. nevelési évértékelő beszámoló ismertetése - véleményezése, 2017/2018. nevelési és munkatervének ismertetése - véleményezése	óvodavezető, óvodavezető – helyettes	értékelő beszámoló, munkaterv, jegyzőkönyv
09. 28.	munka -, balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatások megtartása gyerekek számára	a területek megbízottjai	oktatási napló csoportnaplók
09. 29.	beszédhibás gyerekek felmérése, közreműködés, adatszolgáltatás	logopédus, óvodapedagógusok	adatbázis /logopédiai/
09. 29.	pedagógiai dokumentumok, nevelési és fejlesztési tervek jóváhagyása	óvodavezető	csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejl. dokumentumok
09. 15 29	szülői értekezletek megtartása csoportonként	óvodapedagógusok, óvodavezető	jegyzőkönyvek
10. 01.	egészségügyi ellátással kapcsolatos, védőnői munka segítése	egészségügyi felelős	védőnő munkaterv
10. 05.	udvarrendezés	óvodavezető-helyettes	óvodavezető-helyettes
10. 03.	információ átadás a nevelőtestület részére – hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	emlékeztetők
10. 06.	Névadó, Jubileumi ünnepség lebonyolítása	óvodavezető felelősök	forgatókönyv, meghívók
10. 10.	kapcsolat felvétel az általános iskolával	óvoda – iskola összekötő	együttműködési megállapodás
10. 13.	őszi nap/születésnap megszervezése (gyerekek, szülők)	óvodavezető, felelősök	forgatókönyv,

10. 16.	közoktatási statisztika elkészítése, adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése	óvodavezető	közoktatási statisztika
10. 16.	adatszolgáltatás, normatíva igénylés	óvodavezető	normatív hozzájárulás – tám. igény bejelentése
10. 19.	összevont szülői értekezlet nagy csoportos gyerekek szülei részére – iskolaválasztás	óvodavezető, óvoda-iskola összekötő	jegyzőkönyv, jelenléti ív
10. 26.	munkaközösségi foglalkozások	munkaközösség vezetők	munkaterv, emlékeztetők
10. 30	gyakorlati nevelőmunka ellenőrzése	óvodavezető, munkaközösség vezetők	ellenőrzési terv, ellenőrzési szempontsor
11. 06.	információ átadás a nevelőtestület részére – hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	emlékeztetők
11. 17.	egészségnap megszervezése – az egészségfejlesztési programhoz kapcsolódóan	a terület felelőse munkaközösség vezetők	munkaterv
11.	felkészülés és részvétel az óvodások városi tornaversenyén	a terület felelőse	kiírás szerint
11. 30.	gyakorlati nevelőmunka ellenőrzése	óvodavezető, munkaközösség vezetők	ellenőrzési terv, ellenőrzési szempontsor
11. 30.	munkaközösségi foglalkozások	munkaközösség vezetők	munkaterv, emlékeztetők
12. 04.	információ átadás a nevelőtestület részére – hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	emlékeztetők
12. 15.	szükség esetén szakvélemény kérése a gyermekek fejlettségéről /Pedagógiai Szakszolgálat/	óvodavezető, óvodapedagógusok.	jellemzések
12. 15.	gyakorlati nevelőmunka ellenőrzése	óvodavezető, munkaközösség vezetők	ellenőrzési terv, ellenőrzési szempontsor
12. 14- ig	téli ünnepkör: közös Mikulás, Karácsony, városrészi rendezvény	a terület felelősei	munkaterv
12. 15.	téli ügyelet megszervezése	óvodavezető óvodatitkár	ügyeleti kérelmek
01. 08.	információ átadás a nevelőtestület részére – hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	emlékeztetők
01.	iskolai, óvodai jelentkezések megszervezése	óvodavezető	szakvélemények, jelentkezési lapok

01. 26.	nevelési értekezlet	óvodavezető, munkaközösség vezető	jegyzőkönyv
01. 30.	nyílt napok a csoportokban – jelentkező, új szülők és gyerekek részére „BEKUKKANTÓ”	óvodavezető óvodapedagógusok	külön terv szerint
01. 31.	munkaközösségi foglalkozások	munkaközösség vezetők	munkaterv, emlékeztetők
01. 30	gyakorlati nevelőmunka ellenőrzése	óvodavezető, munkaközösség vezetők	ellenőrzési terv, ellenőrzési szempontsor
01. 30.	tájékoztató a bölcsődében	óvodavezető	jelenléti ív
01. 31.	mérések a nagycsoportokban, szülők tájékoztatása	óvodapedagógusok	mérőlapok
02. 05.	információ átadás a nevelőtestület részére – hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	emlékeztetők
02. 15.	szülők tájékoztatása az óvodák éves nyitvatartási rendjéről	óvodavezető	fenntartó által megküldött tájékoztató
02. 28.	munkaközösségi foglalkozások	munkaközösség vezetők	munkaterv, emlékeztetők
02. 28.	gyakorlati nevelőmunka ellenőrzése	óvodavezető munkaközösség vezetők	ellenőrzési terv, ellenőrzési szempontsor
03. 05.	információ átadás a nevelőtestület részére – hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	emlékeztetők
03. 14.	Március 15. – e megünneplése a csoportok hagyományai szerint	óvodapedagógusok	munkaterv
03. 23.	mese – báb előadás megszervezése	a terület felelőse	program terv
03. 30.	munkaközösségi foglalkozások	munkaközösség vezetők	munkaterv, emlékeztetők
03. 30.	papírgyűjtés megszervezése	a terület felelőse	munkaterv
03. 30.	gyakorlati nevelőmunka ellenőrzése	óvodavezető, munkaközösség vezetők	ellenőrzési terv, látogatási szempontsor
04. 02.	információ átadás a nevelőtestület részére – hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	emlékeztetők
04. 27.	nevelési értekezlet	óvodavezető, munkaközösség vezető	jegyzőkönyv
04.	nyílt napok a csoportokban óvodánkba járó gyerekek szülei számára.	óvodapedagógusok	csoportnapló

04. 27-ig.	beiratkozás a 2018/2019. nevelési évre tavaszi hét előkészítése, lebonyolítása, kiállítás a gyerekek munkáiból - megszervezése gyerekek szülők számára	óvodavezető a terület felelőse	program terv
04. 27.	gyerekek látogatása az iskolába	óvoda – iskola összekötő	együttműködési megállapodás
04. 30.	gyakorlati nevelőmunka ellenőrzése	óvodavezető, munkaközösség vezetők	ellenőrzési terv, látogatási szempontsor
04. 26.	munkaközösségi foglalkozások	munkaközösség vezetők	munkaköz. munkaterv, emlékeztetők
04. 30.	javaslatok megküldése kitüntető díjakra	óvodavezető	javaslat dokumentum
05. 07.	információ átadás a nevelőtestület részére – hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	emlékeztetők
05. 11.	nyári ügyeleti ellátást kérő gyermekek elhelyezésének megszervezése	óvodavezető	kérelmek, adatlapok
05. 25.	évzárók, anyák napi ünnepségek, ballagás csoportonként	óvodapedagógusok csoportonként	program terv
05. 31.	új gyerekek szülei részére szülői értekezlet	óvodavezető	jegyzőkönyv
06. 04.	információ átadás a nevelőtestület részére – hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	emlékeztetők
06. 04.	Nemzeti összetartozás napjának megünneplése	óvodavezető	munkaterv
06. 08.	juniális megszervezése	a terület felelőse	program terv
06. 15.	nevelőtestületi nevelési évzáró értekezlet előkészítése	óvodavezető	értékelő beszámoló
06. 18.	munkatársi értekezlet	óvodavezető h.	értékelő beszámoló jegyzőkönyv
06.	nyári vezetői ügyeleti terv elkészítése, megküldése	óvodavezető	ügyeleti terv
07.	A 2017/18 nevelési év Munkaterv tervezetének megküldése	óvodavezető	Munkaterv tervezet

ZÁRADÉK

A 2017 / 2018. nevelési év munkaterv tervezetét a fenntartó a/ 2017.(.....) OISB. határozatában foglaltakkal véleményezte és elfogadásra javasolta.

A 2017 / 2018. nevelési év munkaterv tervezetét az óvoda szülői szervezete 2017. -én véleményezte, véleményében ellenvetést ... fogalmazott meg.

A 2017 / 2018. nevelési év munkatervét, ellenőrzési tervét a nevelőtestület 2017. -én elfogadta.



Terdikné Szerencsi Katalin
Terdikné Szerencsi Katalin
óvodavezető