

ALATTYÁNI ÓVODA

5142 Alattyán, Szent István út 12.

Ikt.sz:88./2018.



ÉVES MUNKATERVE

2018./2019.

Nevelési évre

Intézmény OM- azonosítója: 202526	Intézményvezető: Kovácsné Markó Katalin Kovácsné Markó Katalin
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: Józsáné Kovács Mónika Józsáné Kovács Mónika	Fenntartó nevében: Koczás Gábor Polgármester Koczás Gábor Polgármester
Alkalmazotti közösség nevében: Vígh Ildikó Vígh Ildikó	Szülői szervezet nevében: Forgó Anikó Forgó Anikó
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2018.09.01 – 2019.08.31.	
	

Tartalomjegyzék

1. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE	1
2. AZ INTÉZMÉNYI STRATÉGIA FŐ FELADATAI	2
3. HELYZETKÉP 2015. SZEPTEMBER 1. ÁLLAPOT SZERINT	3
3.1 Létszámadatok-szociális helyzet	3
3.2 Pedagógiai, szakmai helyzetelemzés	3
4. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELRENDSZERE.....	4
4.1 Alapító okirat szerinti feladatellátás	4
4.2 Humán erőforrás - Személyi feltételrendszer	6
4.3 Tárgyi feltételrendszer	8
4.4 Szervezeti feltételek	9
4.4.1. Intézményi feladatmegosztás-munkamegosztás	9
4.4.2. Intézményi döntés előkészítés.....	14
4.4.3. Intézményi innováció-szakmai minőségfejlesztés.....	14
4.4.4. Továbbképzés	23
4.4.5. Intézményi hagyományok.....	23
5. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ	25
5.1 BECS csoport.....	25
5.2 Gyermekvédelem	25
5.3 Belső tudásmegosztás	27
5.4 Információ átadás.....	27
6. KIEMELT CÉLJAINK ÉS FELADATAINK.....	28
7. AZ INTÉZMÉNY PARTNEREI	31
8. SZEMÉLYISÉG ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS.....	34
8.1 Közösségfejlesztés	34
8.2 Személyiségfejlesztés	40
9. TERVEZETT BŐVÍTÉSEK, FELÚJÍTÁSOK ÉS EGYÉB SZAKMAI FEJLESZTÉSEK.	42
10. A NEVELÉSI ÉV RENDJE	42
11. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG	44
12. Kitüntető díj.....	49
13. MUNKAPROGRAM HAVI LEBONTÁSBAN.....	49
14. HAVI ESEMÉNYNAPTÁR	54

§

1. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

Az óvoda éves intézményi munkaterve az előző nevelési év eredményei alapján és a hatályos jogszabályi rendelkezések, útmutatók figyelembevételével készült.

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

http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300015.EMM

- ✓ **48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200048.EMM×hift=1
- ✓ **28/2015. (V. 28.) EMMI rendelet a 2015/2016. tanév rendjéről**
- ✓ http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1500028.EMM×hift=1
- ✓ **Oktatási Hivatal:**
 - **Önértékelési kézikönyv óvodák számára:**
http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/onertekelesi_kezikonyv_ovoda.pdf
 - **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára:**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/psze/psze_ovoda.pdf
 - **Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. Második javított változat**
http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_pedagogusok_minositesi_rendszerehez_v3.pdf
 - **Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés Harmadik, javított kiadás:**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_harmadik.pdf
- ✓ **Az Alattyáni Óvoda működését szabályozó dokumentumok**

2. AZ INTÉZMÉNYI STRATÉGIA FŐ FELADATAI

- Pedagógiai folyamatok: tervezés – megvalósítás – ellenőrzés – értékelés – korrekció.
- Személyiség-és közösségfejlesztés: munkatársi és gyermeki kapcsolat, kommunikáció fejlesztése, intézményi értékrend alakítása.
- Eredmények-eredményességi mutatók, szülői elégedettség mérése, tanítói elégedettség mérése, fenntartói elégedettség mérése, alkalmazotti elégedettség mérése, intézményi önértékelés, bemutatók, nyílt napok, gyermekek mérése.
- Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
- Az intézmény külső kapcsolatai, a kapcsolatok ápolása: fenntartó, iskola, Családsegítő és Gyermekjóléti szolgálat, Egészségügyi szervek, Művelődési Ház, Pedagógiai szakszolgálat, Szakértői bizottság.
- A pedagógiai munka feltételei: innováció, karbantartás, beszerzések, minőségi körülmények (munkamegosztás).
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a Pedagógiai Programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés.

3. HELYZETKÉP 2018. SZEPTEMBER 1. ÁLLAPOT SZERINT

3.1 Létszámadatok-szociális helyzet

Óvodánk: 3 csoportos-75 férőhellyel	
2018.szeptember 1. állapot szerint:	62 fő (SNI 2 fővel felszorozott szerint:64 fő)
Óvodánkat igénybevevő családok szociális helyzete többségében az átlagosnál rosszabb	
Rossz anyagi helyzetű:	33 fő
Csonka családban nevelkedik:	10 fő
Nevelt gyermek:	9 fő
Nagycsaládban (3 vagy több gyermek) nevelkedik:	30 fő
Gyermekvédelmi határozattal rendelkezik:	33 fő
Hátrányos helyzetű:	18 fő
Halmazottan hátrányos helyzetű:	13 fő
Veszélyeztetett:	5 fő

3.2 Pedagógiai, szakmai helyzetelemzés

Pedagógiai Programunk: Komplex Prevenció Óvodai Program

Vezetői munka-óvodavezetés:

- * Kovácsné Markó Katalin (intézményvezetői ciklus: 2015.08.01-2020.07.31.)
- * Józsné Kovács Mónika (intézményvezető-helyettesi ciklus:2015.09.01-2020.07.31.)

A munkakör betöltéséhez, a törvényi előírásnak megfelelően a 2 fő magasabb vezetői beosztáshoz megfelelő a végzettség és a szakmai tapasztalat.

Óvodapedagógusok-személyi feltételek alakulása:

Az elmúlt nevelési évben a Gyes-en lévő óvodapedagógus helyére nyugdíjas státuszú megbízási szerződéssel tudtunk alkalmazni helyettesítő óvodapedagógust, ez kicsit megkönnyítette az oktató-nevelő munkánkat, de másrészt az intézményvezető-helyettes betegség miatti hosszabb távolléte miatt a vezetői munka ellátása nagyobb terhet jelentett az intézményvezető számára. Jelenleg ez a helyzet megoldódott, az intézményvezető-helyettes ismét jelen van, a feladatok ellátása megoszlik.

Személyi változások a 2018/2019 nevelési évre:

1 fő helyettesítő óvodapedagógus (Gere Anita gyes idejére)kezdi meg a munkát **gyakornokként** a 2013. szeptemberében hatályba lépett törvény alapján. Egyenlőre még határozott idejű munkaszerződéssel, de a jövőben (2-3 éven belül)lehetőség lesz a határozatlan idejű státusz létrehozására.

Ebből adódó kiemelt feladatok a 2018/2019 nevelési évre:

- * Az új dolgozó (gyakornok) számára a dokumentációk hozzáférhetőségének és megismerésének biztosítása; szakmai megbeszélések tartása, elvárások meghatározása, az óvoda belső értékrendjének hatékony közvetítése.
- * A gyakornok számára mentor kijelölése, megbízása (Józsné Kovács Mónika)

Alattyáni Óvoda

OM:202526

Munkaterv 2018-2019. nevelési év

- * Tűz- és munkavédelmi oktatás mindenre kiterjedő ismertetése, a munkabalesetekkel kapcsolatos tudnivalók, belső szabályok, szabályzatok tudatosítása.
- * Felelős: Józsné Kovács Mónika intézményvezető-helyettes, Hi.:2018. 09. 30.
- * A pedagógusminősítő rendszer átfogó megismerése. A minősítő rendszerre, a minősítő vizsgára való felkészülés feladatai.

Pedagógiai asszisztens, dajkák:

Személyi változások itt nem jelentkeztek, a dolgozók végzettsége és munkatapasztalataik megfelelőek, stabil alapot és segítséget nyújtanak az óvodapedagógusok nevelő-fejlesztő munkájához.

Minden dolgozó megkapja az aktualizált, frissített munkaköri leírását, a hatékony munkavégzés érdekében. Felelős: Józsné Kovács Mónika Hi.:2018. 09. 30.

4. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELRENDSZERE

4.1 Alapító okirat szerinti feladatellátás

	Terület	Adat
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	2013/VI.19.;129./2017.
2.	Fenntartó neve, címe	Alattyán Község Önkormányzata 5142 Alattyán Szent István tér 1.
3.	Fenntartó telefonszáma	06-57-461-011
4.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Alattyáni Óvoda
5.	Az intézmény székhelye, neve, címe	5142 Alattyán Szent István út 12.
6.	Az intézmény OM száma	202526
7.	Az intézmény feladat ellátási helye , neve, címe	u.a.
8.	Az intézmény működési területe	Alattyán Község közigazgatási területe
9.	Az intézmény telefonszáma	06-57-461-045; 06-20-397-9082,
10.	Az intézmény e-mail címe	alattyanovi.jki@gmail.com
11.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám (fenntartói határozat, működési engedély száma)	75, max: 90 fő
12.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2018/2019. nevelési évben	3
13.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2018/2019. nevelési évben	11 óra
14.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	(óvodai nevelés)
15.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	(sajátos nevelési igény megnevezése alapító okirat szerint)
16.	Gazdálkodási jogköre	Önálló vagy részben önálló gazdálkodó
17.	Az intézmény Alapítványa	Az Alattyáni Óvodás gyermekekért” Alapítvány
19.	Az Alapítvány adószáma	18834710-1-16

	Terület	Adat
1.	Óvodai csoportok száma összesen	3
2.	óvodai kiscsoport száma	1
3.	óvodai középső csoport száma	1
4.	óvodai nagycsoport száma	1
5.	óvodai vegyes csoport száma	-

Alattyáni Óvoda
OM:202526
Munkaterv 2018-2019. nevelési év

	<i>Terület</i>	01.szept	01.okt	31. dec
1.	Óvodás gyermekek összlétszáma	62	66	66
2.	Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlaglétszám fő/csoport	20.5	22	22
3.	SNI-vel felszorozott létszám	64	68	68
4.	SNI-vel felszorozott gyermeklétszámmal számított csoport átlaglétszám: fő/csoport	21	22	22
5.	Étkező gyermekek létszáma	62	66	66
6.	Félnapos óvodás	-	-	-
7.	Veszélyeztetett gy létszáma	5	5	5
8.	A tényleges összlétszáma %	8 %	8 %	8 %
9.	Hátrányos helyzetű gy. Létszáma:	18	18	18
10.	A tényleges összlétszáma %	29%	27%	27%
11.	Ebből halmozottan hátrányos helyzetű	22	22	22
12.	A tényleges összlétszáma %	35%	33%	33%
13.	A nemzetiséghez tartozók létszáma	48	50	50
14.	A tényleges összlétszáma %	85	75	75

A 2018/2019. nevelési évre beiratkozott új gyermekek száma	A.2018/2019nevelési évre elutasított gyermekek száma	A.2018/2019. nevelési évre felvételt nyert gyermekek létszáma	Nemek aránya		2,5 éves (fő)	3 éves (fő)	4 éves (fő)	5 éves (fő)	6 éves (fő)	7 éves (fő)
			Fiúk (fő)	Lányok (fő)						
17	-	17	9	8	6	10	1	-	-	-

A 2018/2019. nevelési évre beiratkozott elő felvételen részesülő, új gyermekek száma, aki csak 2019-ben jár (fő)	Felmentett gyermek(fő)
1	1

	Nem magyar állampolgárságú gy.(fő)	Lányok (fő)	Fiúk (fő)	2,5 éves (fő)	3 éves (fő)	4 éves (fő)	5 éves (fő)	6 éves (fő)	7 éves (fő)
2018.09.01.	-	28	34	6	18	19	13	6	-

Óvodai csoport neve	A csoport típusa	Szeptember 1 létszám(fő)	Október 1 várható létszám(fő)	December 31 várható létszám(fő)	SNI(fő)	BTMN(fő)	Roma nemzetiségi (fő)
Kiscsoport	Azonos életkorú	20	21	21	-	-	16
Középső csoport	Azonos életkorú	22	23	23	2	-	15
Nagycsoport	Azonos életkorú	20	22	22	-	1	19

4.2 Humán erőforrás - Személyi feltételrendszer

Feladat ellátási órák:

	ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	BEOSZTÁS	neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]
1.	Kovácsné Markó Katalin	intézményvezető	10
2.	Józsáné Kovács Mónika	intézményvezető-helyettes	24
3.	Forgácsné Dénes Adrienn	BECS tag; Gyermekvédelmi koordinátor	32
4.	Vízi Lászlóné	Becs-tag, Minőségfejlesztő koordinátor	32
5.	Nagy Fruzsina		32
6.	Urbán Fanni Edit	Gyakornok	26

Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adatai:

	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1	Kiscsoport	20	Józsáné Kovács Mónika Forgácsné Dénes Adrienn	Németh Andrea	-
2	Középső csoport	22	Nagy Fruzsina Kovácsné Markó Katalin	Vígh Ildikó	Bíró Szilvia
3	Nagycsoport	20	Vízi Lászlóné Urbán Fanni Edit	Fekete Beáta	-
Összesen:		62	6	3	1

Munkaidő beosztás, munkarend (gyermekek között letöltendő):

	ÓVODA PEDAGÓGUS NEVE	Neveléssel-oktatással lekötött órák száma órakedvezmény mértéke, jogcíme <i>Országos pedagógiai szakmai ellenőrzésben vesz részt</i>	H	K	SZ	CS	P
Kiscsoport	Józsáné Kovács Mónika	24 (óvodavezető-helyettes)	7.30-13.30 10.00-16.00	7.30-13.30 10.00-16.00	7.30-13.30 10.00-16.00	7.30-13.30 10.00-16.00	Szakértői nap
	Forgácsné Dénes Adrienn	32	7.30-13.10 10.00-15.30	7.30-12.30 10.30-16.00	7.30-12.30 10.30-15.30	7.30-12.30 10.30-15.30	7.30-13
Középső csoport	Nagy Fruzsina	32	6.00-12.30 10.30-17	6.00-12.30 10.30-17	6.00-12.30 10.30-17	6.00-12.15 10.30-17	6.00-12.15 11-17
	Kovácsné Markó Katalin	10 (óvodavezető) (8.00-16.00)	11.30-12.30 8.00-9.00	11.30-12.30 8.00-9.00	11.30-12.30 8.00-9.00	11.30-12.30 8.00-9.00	11.30-12.30 8.00-9.00

Alattyáni Óvoda
OM:202526
Munkaterv 2018-2019. nevelési év

Nagycsoport	Urbán Fanni Edit	26	8.00-13.00 10.30-15.30	8.00-13.00 10.30-15.30	8.00-13.00 10.30-15.30	8.00-13.00 10.30-15.30	7.30-13.30 10.00-16.00
	Vizi Lászlóné	32	6.00-12.30 10.30-17	6.00-12.30 10.30-17	6.00-12.30 10.30-17	6.00-12.15 11-17	6.00-12.15 10.30-17

DAJKÁK

Óvodai csoport neve	NÉV	H	K	SZ	CS	P
Kiscsoport	Németh Andrea	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00
Középső csoport	Vígh Ildikó	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00
Nagycsoport	Fekete Beáta	09:00-17:00	09:00-17:00	09:00-17:00	09:00-17:00	09:00-17:00

A dajkák hetente váltják egymást.

PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS

Óvodai csoport neve	NÉV	H	K	SZ	CS	P
Kiscsoport	Bíró Szilvia	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00

Vezetői szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok létszáma	Szakvizsgával rendelkezők létszáma	Gyakornokok létszáma	PED I sorolt pedagógusok létszáma	PED II sorolt pedagógusok létszáma	Mesterpedagógus pedagógusok létszáma
2	3	1	2	2	1

Minősítő vizsga:

Érintett gyakornok neve	Mentor neve	A vizsga időpontja
Urbán Fanni Edit	Józsáné Kovács Mónika	2020.08.31.

Minősítő eljárás ebben a nevelési évben nincs:

Érintett óvodapedagógus neve	Az eljárás időpontja	Várható fokozat
-	-	-

Munkafeltételekkel kapcsolatos feladatok:

- * A meglévő eszközök állagmegóvása, balesetmentes működés megszervezése naponta.
- * A szabályzatokban foglaltak betartása és betartatása (SZMSZ, Házirend, Tűzvédelmi és munkavédelmi előírások)

Közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos feladatok:

- * Munkaköri leírások aktualizálása az új nevelési évre. Határidő:2018.09.30.
- * A közalkalmazottak egyéb juttatásaira, kedvezményeire vonatkozó szabályozás felülvizsgálata. Határidő:2018.09.30.

A munka szervezése

- * A feladatokat jelen munkatervben meghatározottak figyelembevételével kell elvégezni, mely személy lebontva készült.
- * A dolgozók munkáját a havi jelenléti ív alapján kell nyomon követni és elszámolni.
- * A havi időkeret szerinti munkavégzés dokumentálásának ellenőrzése és az időkeret teljesítésével kapcsolatos elszámolás elkészítése az intézményvezető feladata.

4.3 Tárgyi feltételrendszer

HELYISÉGEK-TERÜLET	
Csoportszoba	3
Tornaszoba - Fejlesztő szoba	1
Előtér- gyermek öltöző	2
Gyermek mosdó	2
Iroda - Nevelői szoba	1
Felnőtt öltöző	1
Felnőtt mosdó	1
Játéktároló - Raktár	1

A gyermekek elhelyezése és foglalkoztatása 3 csoportban történik, ezért a 4. csoportszobát továbbra is tornaszobaként tudjuk használni, ami nagyban megkönnyíti és elősegíti a mozgásfejlesztési feladatainkat. Mivel a gyermekek számára minden nap biztosítani kell a testnevelést, a szervezett mozgást, ezért a foglalkozások megszervezésére nagyobb gondot kell fordítanunk. A tornaszoba beosztása azért jelent nagyobb körültekintést mivel itt valósul meg még az SNI a BTMN és a valamilyen részképesség zavarral küzdő gyermekek logopédiai,

fejlesztőpedagógiai, gyógypedagógiai fejlesztése is. A logopédiai fejlesztéshez szükséges fali tükör biztosított a feladatellátásához.

Tárgyi ellátottságunk, játékeszközeink jelenleg kielégítőnek mondható. Asztali és hordozható számítógépeink, színes nyomtató-fénymásoló, lamináló, spirálozó, dvd-ék, cd-k, magnók és 2 Tv segítik a pedagógiai és nevelőmunkánkat.

Az OKOS óvoda pályázaton honlap szolgáltatást nyert óvodánk, melynek elkészítése folyamatban van. Az óvoda dokumentumait nyilvánosságra tudjuk hozni a törvényi előírásoknak megfelelően, és a szülők tájékoztatását is hatékonyabban tudjuk ellátni.

4.4 Szervezeti feltételek

4.4.1. Intézményi feladatmegosztás-munkamegosztás

Felelősi rendszer

A feladat és felelősi terv alapja:

A törvényi előírások, a Pedagógiai Program, a Házirend, SZMSZ, munkaköri leírások, óvoda éves munkaterve, csoportok munkatervei a nevelőtestületi határozatokban foglaltak, óvoda hagyományai, működési rend.

A feladat, és felelősi rendszerünkben szereplő feladatok részben folyamatos részben eseti megbízások, melyek nagyságrendjénél az egyenlő elvárás, és terhelés, illetve az önkéntesség elvét tartjuk szem előtt.

A felelősség azt jelenti, hogy az adott területért a munka, illetve feladat tervezése, szervezése, ellenőrzése, és megvalósítása során önálló munkaszervezéssel az adott dolgozó a felelős.

A felelősi terület akkor tekinthető befejezettnek, ha a munkát az adott nevelési évre a dolgozó maradéktalanul elvégezte és az eredményekről beszámol az intézményvezetőnek vagy a helyettesnek.

A felelős felelősséggel tartozik a tervezésért, időbeli, és határidő betartásáért betartatásáért, a megvalósítás minőségéért.

A felelős a munkáját önállóan végzi/ a munka jellegétől függően maga tervezi, szervezi, szükség esetén kiosztja a feladatokat. A felelős köteles a feladat minőségi megvalósítására törekedni.

Alattyáni Óvoda
OM:202526
Munkaterv 2018-2019. nevelési év

Megbízások – Felelősök

Terület	Tartalom-feladat	Felelős
Vezetői és egyéb szakanyag rendezés	Vezetői könyvek, folyóiratok, dokumentumok rendezése, átláthatósága, hiányosságok pótlása.	Kovácsné Markó Katalin
Óvodavezetési feladatok	Minden, az óvoda működésével kapcsolatos vezetői feladat ellátása, szakmai adminisztratív munka előkészítése, helyi szintű megvalósítása. Az óvoda napi működése, a munkaszervezés, adminisztráció pontos vezetése, információ-áramlás, a vezetői utasítások és feladatok teljes körű ellátása az óvoda teljes körű működése tekintetében.	Kovácsné Markó Katalin
Dajkák ellenőrzése	A dajkák munkájának összehangolása, értékelése, minőségi munka javítása,	Józsáné Kovács Mónika
Dolgozók személyi anyagának rendezése Jegyzőkönyv vezetés	A személyi anyag átnézése, hiányosságok pótlása A nevelési év értekezleteinek jegyzőkönyvvezetése	Forgácsné Dénes Adrienn
Gyermekvédelem	Az óvoda gyermekvédelmi munkájának irányítása-tervezése, szervezése közösen az óvodapedagógusokkal. Helyi szinten a feladat teljes körű ellátása.	Forgácsné Dénes Adrienn
Pályázati figyelő	Az óvodai pályázatok felfedezése, előterjesztése az óvodapedagógusok felé.	Nagy Fruzsina
Alapítványi dokumentáció	szja 1%, statisztika, kuratóriumi ülések, jegyzőkönyvek, cikkek a faluújságba, beszámolók elkészítése	Bíró Szilvia Kovácsné Markó Katalin
A számítógépen tárolt dokumentumok	A dokumentumok átvizsgálása, fölöslegessé váltak törlése, régebbiek lementése.	Kovácsné Markó Katalin Forgácsné Dénes Adrienn
Könyvtár	Könyvtár rendje, leltár, beszerzések, könyvtári rend kialakítása.	Urbán Fanni Edit
Foglalkozáshoz tartozó eszközök	Rendezés, átláthatóság, hiánypótlás, javaslat a beszerzésre.	Bíró Szilvia
CD-DVD-k rendje	Rendezettség, áttekinthetőség, leltár.	Urbán Fanni Edit
Tappancs foglalkoztató füzetek	Megrendelések összegyűjtése, lebonyolítása.	Vígh Ildikó
Tanulóbiztosítás	Biztosítási űrlapok kitöltése, a szülők tájékoztatása a biztosítási lehetőségekről, a biztosítás megkötése a Biztosítóval.	Vizi Lászlóné
BECS	Együttműködési megállapodások frissítése, szülői, tanítói, alkalmazotti, fenntartói elégedettségi kérdőívek elkészítése, értékelése,	Vizi Lászlóné
Tornaterem beosztása különórák, fejlesztő foglalkozások	A beosztás elkészítése, szervezése	Nagy Fruzsina
Tornaterem	Az eszközök helye, rendje, beszerzési javaslatok, ellenőrzés.	Józsáné Kovács Mónika
Óvodai dekoráció	Havi szinten a dekorációk frissítése, a két előtér, kiemelten az üveges előtér esztétikájára, évszak-ünnep	Bíró Szilvia Németh Andrea
Információs tábla	Aktuális információk a szülőknek, cikkek, heti menü stb.	Urbán Fanni Edit
Testnevelés eszközei, tisztítása	A tornaszobában elhelyezett eszközök tisztasága	Németh Andrea Fekete Beáta Vígh Ildikó
Papírszertár, eszköz	Festékek, papírok rendje, miből van hiány (lista készítése) javaslattal vásárlásra	Bíró Szilvia
Szülői értekezlet	Összevont szülői értekezlet Csoportszülői értekezlet	Kovácsné Markó Katalin Minden óvodapedagógus
Idősek Világnapja	Műsor és ajándék készítése az idősek otthona lakóinak (nagycsoportos gyermekek)	Vizi Lászlóné Urbán Fanni Edit Fekete Beáta
Mihály nap	Óvodaszintű készülődés-minden csoport műsorral készül. Közös program a szülőkkel Kézműves tárgyak készítése	<u>Nagycsoport</u> Minden dolgozó

Alattyáni Óvoda
OM:202526
Munkaterv 2018-2019. nevelési év

Részvétel a Falunapon		
Állatok Világnapja	Házi állatok behozása az óvodába	Németh Andrea Fekete Beáta Vigh Ildikó Bíró Szilvia
Egészségvédelmi hét	Előkészületek a hét programjaira Vetélkedő, egészséges táplálkozás, mozgás, szülői fórum, stb.	Minden Óvodapedagógus
Mikulás	Javaslat a Mikulás személyére, megszervezése, alkalomhoz illő versek, dalok tanítása	<u>Vízi Lászlóné</u> Óvodapedagógusok
Advent az Idősek otthonában és a Nyugdíjas klubban Falukarácsony	Szereplés kis műsorral az időseknek és a Falukarácsonyon	<u>Nagycsoport</u> Vízi Lászlóné Urbán Fanni Edit Fekete Beáta
Adventi készülődés	Csoportszintű készülődés a szülőkkal, versek, jelenetek, dalok tanítása	Minden dolgozó
Gyermekek karácsonya	Óvodaszintű gyertyagyújtás, felnőttek műsora A csoportok ajándéka egymásnak táncal, betlehemi vagy egyéb jelenettel	<u>Nagy Fruzsina</u> Minden dolgozó
Felnőttek karácsonya	Karácsonyváró-évet búcsúztató délután megszervezése, nyugdíjasok meghívása	Bíró Szilvia Fekete Beáta Németh Andrea Vigh Ildikó
Farsang	Csoportszintű készülődés –táncitanulás Farsangi bazar- Szülők számára szervezett munkadélután megszervezése	Minden dolgozó
Március 15	Megünneplése óvodaszinten az elmúlt évekhez hasonlóan, versek, dalok tanítása-minden csoport műsorral készül	Minden Óvodapedagógus
Március 15	Az ablakok és tornaszoba feldíszítése nemzeti színű szalaggal, zászlóval	Fekete Beáta Németh Andrea Vigh Ildikó
Jótekonysági bál megszervezése	Előkészítés, meghívók, szervezés	<u>Bíró Szilvia</u> <u>Kovácsné Markó Katalin</u> Minden dolgozó
Húsvét	Húsvéti játszótér megszervezése	Kovácsné Markó Katalin
Föld napja Környezetvédelmi hét	FÖLDÜNK- téma a csoportokban Udvarrendezés, virágültetés- Egy család-egy virág, virágoskert rendezése Minden napra lebontott program megszervezése	<u>Forgácsné Dénes Adrienn</u> Minden Óvodapedagógus Minden dolgozó
Programszervezés	Óvoda szintű színház vagy koncertszervezés	Kovácsné Markó Katalin
Anyák napja	Ünnepi műsor megszervezése, versek, dalok tanítása, ajándékok készítése- minden csoport műsorral készül	Minden Óvodapedagógus
Kirándulások	Csoport kirándulás megszervezése	<u>Kovácsné Markó Katalin</u> Minden Óvodapedagógus
Családi Sportnap- Gyermeknapi	Játékos vetélkedő, vidám, zenés délelőtt megszervezése	Józsáné Kovács Mónika Kovácsné Markó Katalin
Évzáró/Ballagás	Az ünnepség megszervezése	<u>Középső csoport</u> Nagy Fruzsina Kovácsné Markó Katalin Fekete Beáta Bíró Szilvia

Alattyáni Óvoda
OM:202526
Munkaterv 2018-2019. nevelési év

Tűz és munkavédelmi felelős	Tűz és bombariadó szervezése, jegyzőkönyv elkészítése Tűz és munkavédelmi, balesetvédelmi oktatás. – aláírás. A tűzoltó készülék ellenőrzése negyedévenként. Villám és érintésvédelem dokumentációjának-szükség esetén vizsgálatra javaslatétel a vezetőknek.	Józsáné Kovács Mónika
Udvari játékok szemléje	Udvari játékok, eszközök, balesetmegelőző szemléje-szükség esetén jelzés, intézkedés, Heti dokumentáció vezetése	Bíró Szilvia
Információ áramlás-átadás	A vezető által adott tájékoztatók kifüggesztése-azok ellenőrzése. Minden óvodapedagógusra, pedagógiai asszisztensre, dajkára vonatkozó információ-adás, értekezlet, képzések a nevelői szobában kerülnek elhelyezésre. Minden dolgozó aláírásával igazolja, hogy látta.	Bíró Szilvia
Szervezetfejlesztő tréning	A tréning helyének kiválasztása ötletek, javaslatok kérése. Megszervezés	Kovácsné Markó Katalin
Belső ellenőrzési csoport	A pedagógusok, vezető és intézményi önértékelés szempontsorának kidolgozása és feltöltése az informatikai felületre.	Kovácsné Markó Katalin

Dajkai feladatok ütemezése:

Minden Dajka	Feladat	Naponta	Heti 1X	Heti 2X	Havonta	2 Havonta	¼ Évente	Évente	Szükség szerint
	Söprögetés, porszívózás, felmosás	X							
	Portalanítás			X					
	Virágöntözés		X						
	Játékok fertőtlenítése				X				
	Ablakpucolás, függőnymosás						X		
	Szőnyegtisztítás					X			
	Pókhálózás				X				
	Cipős szekrénytakarítása		X						
	Kis csoportos wc , mosdó takarítása	X							
	Középső- Nagy csoportos wc - mosdó takarítása	X							
	Benti kuka ürítés	X							
	WC-s függöny mosása				X				
	Nagytakarítás							X	
	Vasalás		X						X
	Ágyhúzás				X				
	Törölköző mosás		X						
	Terítők mosása		X						X
	Gondozásban, normarendszer alakításban segítség	X							
	Séta alkalmával segítség	X							
	Foglalkozások, műsorok lebonyolításában segítség								X
	Eszközök, dekoráció készítése, előkészítése								X
8-as	Felnőtt wc - mosdó takarítása	X							
	Iroda rendbetétele	X							

Alattyáni Óvoda
OM:202526
Munkaterv 2018-2019. nevelési év

9-es	Tomaszoba rendje (felmosás)	X							
6-os	Homok felásása	X							
9-es	Udvari játékok előkészítése	X							
	Fünyírás								X
	Levél gereblyezés, járdasöprés	X							X
9-es	Udvari kuka ürítés		X						
	Játékok javítása								X
9-es	Homok locsolása	X							X
9-es	Fű locsolása	X							X
6-os 9-es	Mosogatás, rendrakás(kávészó)	X							
	Hűtőszekrény leengedése					X			
	Kávészó nagytakarítása						X		
	Textíliás szekrények rendezése								X
	Varrás								X
	Szellőztetés	X							
6-os	Hősöprés								X
	Bepisilt, bekakilt gyermek ellátása	Saját dajka(távollétében, aki abban a csoportban ügyel)							
	Tisztálkodó szerek pótlása (szappan, wc papír)	X							
	Tisztítószeres fogyasztásának nyomon követése	Folyamatosan							
	Gyermekek folyadék-szükségletének biztosítása	X							X
	Udvari játékok ill. bútorok(pl. tornapad) festése								X
6-os	Vendégek kiszolgálása								X
	Virágok átültetése								X
	Dekoráció készítésben való segítség								X
	Ágyazás	X							
	Étkezéshez eszközök előkészítése	X							
	Gyermekek tisztálkodási eszközeinek fertőtlenítése (fésű, pohár, fogkefe)		X						
	Ivópoharak elmosása	X							X
	Fecskeürülék eltávolítása párkányról	X							X
6-os	Járdáról	X							X
	Egyéb megbízások(Pl: Postai								

	küldemények)							
--	--------------	--	--	--	--	--	--	--

4.4.2. Intézményi döntés előkészítés

- * Az intézményvezetés, döntés-előkészítő munkája során figyelembe veszi azokat a jogszabályokat, amelyek a különböző szervezeteknek egyetértési, véleményezési és javaslattevési jogot biztosítanak (szülői közösség, nevelőtestület, alkalmazotti közösség, fenntartó).
- * A döntés előkészítés során a vezető figyelembe veszi a döntést befolyásoló humán és dologi erőforrásokat.
- * A döntés előtt a témában érintett személyek vagy szervezetek élhetnek javaslattevési jogukkal. A vezető döntését megelőzi az érintettekkel való egyeztetés.
- * A vezetői döntéseket megelőző javaslatok szóban vagy írásban kerülhetnek előterjesztésre. Az egyeztető megbeszélésen született döntések dokumentálásra kerülnek (Jegyzőkönyvek, feljegyzések).

4.4.3. Intézményi innováció-szakmai minőségfejlesztés

A vezető pedagógiai-szakmai feladatai

A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

A pedagógus, a vezető és az intézmény minősítő- ellenőrző-értékelő rendszerre való felkészülés feladatai

	Terület	Forma	Tartalom	Felelős	Dokumentum
1.	BECS működtetése	Team munka	Az intézmény dokumentumainak átvizsgálása az elvárások megfogalmazása	Kovácsné Markó Katalin <u>Tagok:</u> Józsné Kovács Mónika Forgácsné Dénes Adrienn	Intézményi Önértékelési Program és Önértékelési terv
2.	Csoportprofil	Team munka	A csoport bemutatása	Óvodapedagógusok- páros munka	Csoportnapló
3.	Pedagógus önértékelés	Team munka	Értékelés, az érintettek informálása	BECS	online kérdőív, papíralapú kérdőív
4.	Szülői	Az óvoda	Az óvodahasználók	BECS	Mérési eredmények

Alattyáni Óvoda
OM:202526
Munkaterv 2018-2019. nevelési év

	elégedettség mérés, Intézményi önértékelés	szakmai munkája a szülői elégedettség tükrében,	elégedettségének mérése, Pedagógusok egyéni értékelése, Intézményi önértékelés	Minőségfejlesztő	
5.	Egészségvédelmi hét, Környezetvédelmi hét köré épülő nevelési rendszer-8 kompetencia	Team Ellenőrzés	A tervezés gyakorlata, szakmaisága, kompetenciák	Óvodapedagógusok	Értékelő lap Csoportnapló
6.	Mozgásfejlesztés lehetőségei	Gyakorlat Bemutató Hospitálás	A gyermekek mozgásfejlesztése, szervezések, módszerek, példák és lehetőségek	Óvodapedagógusok	Értékelő lap
7.	Csoportnapló formai megfelelés	Ellenőrzés	A csoportnapló formai elvárásainak való megfelelés, mellékletek. Tartalomjegyzék alapján-csoportonként	Óvodapedagógusok	Értékelő lap
8.	Gyakornok felkészítése	Mentorálás	Gyakornoki munka tartalmi és formai elemei	Józsáné Kovács Mónika	Gyakornoki szabályzat, Értékelő lap, Hospitálási napló Foglalkozáslátogatás feljegyzések

Megvalósítás tartalma, módszerei, eszközei:

A belső ellenőrzési csoport tagjainak megbízása, a feladatok leosztása. A nevelőtestület tájékoztatása az ellenőrzési rendszer felépítéséről, működtetéséről, az ebből adódó feladatairól. A pedagógus, a vezető és az intézmény belső és külső szakmai ellenőrzése alapját képező szempontsor ismerete. Az elkészült programterv alapján az aktuális ellenőrzési, értékelési feladatok megvalósítása és annak ellenőrzése, értékelése és visszacsatolás.

Segédanyag: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
Önértékelési kézikönyv óvodák számára

Csoportlátogatás, pedagógusminősítés, értékelés

A vezetői tervezett **csoportlátogatások** az év folyamán egy hónapra lebontva a vezetői ütemterv alapján történnek.

Minden látogatáson a közvetlen kollégának részt kell vennie, és megfigyelési lapot kitölteni. Hospitálás lehetőség adott minden kollégának. A konzultáción, az elemzésben, önértékelő és értékelő munkában a résztvevők aktívan jelen vannak, reális, szakmailag indokolt és korrekt véleményt alkotnak.

Az ellenőrzés, elemzés fő szempontjai:

Pedagógiai módszertani felkészültség

- * *Milyen a módszertani felkészültsége?*
- * *Milyen módszereket alkalmaz a nevelés folyamatában és a gyermeki tevékenységekben? Alkalmazza-e a gyermekközösségnek, különleges bánásmódot igénylőknek megfelelő, változatos módszereket?*
- * *Hogyan értékeli az alkalmazott módszerek beválását? Hogyan használja fel a megfigyelési, mérési és értékelési eredményeket saját pedagógiai gyakorlatában? Hogyan, mennyire illeszkednek az általa alkalmazott módszerek a gyermekközösséghez, illetve a képességfejlesztési területekhez?*

A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, többi gyermekkel, együtt történő sikeres neveléséhez, fejlesztéséhez szükséges megfelelő módszertani felkészültség

- * *Hogyan méri fel a gyermekek értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi állapotát? Milyen hatékony gyermeki megismerési technikákat alkalmaz?*
- * *Hogyan jelenik meg az egyéni fejlesztés, a személyiségfejlesztés a tervezésben és a pedagógiai munkájában (egyéni képességek, adottságok, fejlődési ütem, szociokulturális háttér)?*
- * *Milyen módon differenciál, hogyan alkalmazza az adaptív oktatás gyakorlatát?*
- * *Milyen terv alapján, hogyan foglalkozik a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, ezen belül a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, a kiemelten tehetséges gyermekekkel, illetve a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekkel?*

A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, csoportirányító tevékenység

- * *Milyen módszereket, eszközöket alkalmaz a közösség belső struktúrájának feltárására?*
- * *Hogyan képes olyan nevelési, ismeretszerzési, tanulási környezetet kialakítani, amelyben a gyermekek értékesnek, elfogadottnak érezhetik magukat, amelyben megtanulják tisztelni, elfogadni a különböző kulturális közegekből, a különböző társadalmi rétegekből érkezett társaikat, a különleges bánásmódot igénylő, és hátrányos helyzetű gyermekeket is?*

- * *Hogyan jelenik meg a közösségfejlesztés a pedagógiai munkájában (helyzetek teremtése, eszközök, a gyermekek óvodai és óvodán kívül szervezett tevékenységeiben)?*
- * *Melyek azok a probléma-megoldási és konfliktuskezelési stratégiák, amelyeket sikeresen alkalmaz?*

Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók

- * *Milyen a pedagógiai tervező munkája: tervezési dokumentumok, tervezési módszerek, nyomon követhetőség, megvalósíthatóság, realitás?*
- * *Hogyan viszonyul egymáshoz a tervezés és a megvalósítás?*
- * *A tervezés során hogyan érvényesíti az Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljait, hogyan határoz meg pedagógiai célokat, fejlesztendő kompetenciákat?*
- * *Az éves tervezés elemei megfelelnek-e a Pedagógiai Programban leírt intézményi céloknak?*
- * *Hogyan épít tervező munkája során a gyermekek előzetes neveltségi szintjére, tudására és a gyermekcsoport jellemzőire?*

Az ismeretszerzés, a tanulás támogatása

- * *Mennyire tudatosan és az adott helyzetnek mennyire megfelelően választja meg és alkalmazza a nevelési és tanulásszervezési eljárásokat?*
- * *Hogyan motiválja a gyermekeket? Hogyan kelti fel a gyermekek érdeklődését, és hogyan köti le, tartja fenn a gyermekek figyelmét, érdeklődését?*
- * *Hogyan fejleszti a gyermekek gondolkodási, probléma-megoldási és együttműködési képességét?*
- * *Milyen ismeretszerzési, tanulási teret, ismeretszerzési, tanulási környezetet hoz létre az ismeretszerzési, tanulási folyamatra?*

Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése

- * *Milyen esetekben alkalmazza az ismeretszerzési, tanulási-tanítási folyamatban a diagnosztikus, fejlesztő és szummatív értékelési formákat?*
- * *Milyen ellenőrzési és értékelési formákat alkalmaz?*
- * *Mennyire támogató, fejlesztő szándékú az értékelése?*
- * *Milyen visszajelzéseket ad a gyermekeknek? Visszajelzései támogatják-e a gyermekek önértékelésének fejlődését?*

Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás

- * *Szakmai és nyelvi szempontból igényes-e a nyelvhasználata (életkornak megfelelő szókészlet, artikuláció, beszédsebesség, stb.)?*

- * *Milyen a gyermekekkel a kommunikációja, együttműködése?*
- * *Milyen módon működik együtt az óvodapedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítő más felnőttekkel a pedagógiai folyamatban?*
- * *Együttműködik-e (és ha igen, milyen módon) más intézmények pedagógusaival?*
- * *Milyen pedagógiai fejlesztésekben vesz részt (intézményen belül, kívül, jó gyakorlat stb.)?*
- * *Reális önismerettel rendelkezik-e? Jellemző-e rá a reflektív szemlélet? Hogyan fogadja a visszajelzéseket? Képes-e önreflexióra? Képes-e önfejlesztésre?*
- * *Mennyire tud azonosulni az intézmény Pedagógiai Programjának céljaival, az intézmény pedagógiai hitvallásával?*

Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

- * *Saját magára vonatkozóan hogyan érvényesíti a folyamatos értékelés, fejlődés, továbblépés igényét?*
- * *Mennyire tájékozott pedagógiai kérdésekben, hogyan követi a szakmájában megjelenő változásokat?*
- * *Hogyan nyilvánul meg kezdeményezőképesége, felelősség-vállalása a munkájában?*
- * *Munkájában mennyire pontos, megbízható?*

Az óvodapedagógus pedagógiai-szakmai dokumentumainak ellenőrzése

Dokumentumelemzés - Az Óvodai nevelés országos alapprogramja és a Pedagógiai Program összefüggése a tervezéssel és gyakorlattal

- * *Milyen tervezési módszereket használ a differenciált tevékenységek tervezéséhez?*
- * *Milyen tartalmi egységeket tartalmaz az éves tervezés? A tartalmi elemek hogyan biztosítják a nyomon követhetőséget? Hogyan épít a tervező munka során a gyermekek előzetes ismereteire?*
- * *A Pedagógiai Program tartalmi elemei megfeleltethetők-e a tematikus tervekben, nevelési tervekben, a foglalkozási tervekben és a gyermekek képességeinek (egyéni) fejlesztési tervében?*
- * *Tartalmazza-e a Pedagógiai Program, a nevelési tervek, a tematikus tervek, foglalkozási tervek a céloknak megfelelő tevékenységekben megvalósuló tanulási eszközöket?*
- * *Hogyan jelenik meg az egyéni fejlesztési tervben a fejlesztés központúság? (A gyermekek fejlődésére vonatkozó feljegyzések stb.)*

- * *Milyen elemeket tartalmaz a közösségi nevelést éves tervezése? Azok hogyan kapcsolódnak az intézmény nevelési céljaihoz?*
- * *Hogyan történik a nevelési tervek, foglalkozási tervek, tematikus tervek, egyéni fejlesztési tervek stb. korrekciója?*

Egyéb foglalkozások tervezése:

- * *Milyen csoporton, óvodán kívüli foglalkozásokat tart, ezeket hogyan igazítja a heti-és napirend cél –és feladatrendszeréhez?(felzárkóztatás, tehetséggondozás, megfigyelő, élménygyűjtő séta, kirándulás stb.)*
- * *A csoporton, óvodán kívüli tervezés tartalma hogyan kerül összhangba az adott gyermekcsoport életkori sajátosságaival?*
- * *A csoporton, óvodán kívüli tevékenységek, foglalkozások tervezésénél hogyan érvényesül a cél- ismeretanyag-eszköz koherenciája?*

Csoportnapló:

- * *Hogyan követi az éves tervezést a csoportnapló adminisztrációja, tervei illeszkednek-e a Pedagógiai Programhoz és az elvárás rendszerhez?*
- * *Mennyire fegyelmezett a csoportnapló adminisztrációja? (naprakész naplóvezetés, bejegyzések, feljegyzések)*

Tevékenységterv:

- * *A tevékenység feladatainak, célkitűzéseinek teljesülését hogyan segítik a tervezett módszerek, tanulásszervezési eljárások?*
- * *A célkitűzés teljesülését hogyan segíti a tevékenység tervezett felépítése?*
- * *Megtalálható-e a tervezésben a személyiség kibontakoztatásának és a közösség fejlesztésének lehetősége?*
- * *A tartalmi elemek egymásra épülése hogyan segíti a nyomon követhetőséget?*

A feladatok ellátásához szükséges feltételek biztosítása:

Fontos feladatunk, hogy a megalakított BECS csoport hatékonyan működjön.

Az ellenőrzési, értékelési team csoport segítségére legyen, fejlesztő, támogató útmutatást adjon valamennyi óvodapedagógusnak.

A feladatellátáshoz szükséges eszközök és információk:

- * Az intézmény működését szabályozó dokumentumok (SZMSZ, PP, Házi rend, Munkaterv)
- * Az Óvodai nevelés országos alapprogramja

- * Oktatási Hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- * Oktatási Hivatal: Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- * Tevékenységlátogatás előtt közvetlenül minden kolléga: kézhez kapja az Útmutató elvárásainak megfelelő tevékenységtervet (vázlat)
- * Bepillantást nyerhet az éves és tematikus tervbe, valamint a csoport naplójába
- * Tevékenységlátogatás során a tanfelügyeleti ellenőrző látogatás szempontjait tartalmazó foglalkozás megfigyelési lapot hozza magával és alkalmazza minden megfigyelő.
- * Az értékelés önreflexióval kezdődik

Munkatársi kör együttműködésének fejlesztése

Értekezletek rendje- nevelés nélküli munkanapok:

Nevelési-munkatársi értekezletek terve

A hónap első munkanapja és harmadik hétfője: 13-14 óráig

Időpont	Téma	Felelős
2018.09.03.	Szülői értekezlettel kapcsolatos beszámolók egyeztetése-azonosan gondolt elvárások Baleset és tűzvédelmi oktatás Munkavédelmi oktatás	Minden Óvodapedagógus Pedagógiai asszisztens Dajka
2018.09.10.	Mihály napi teendők, feladatok megbeszélése	Minden Óvodapedagógus Pedagógiai asszisztens Dajka
2018.09.17.	Idősek világnapja Állatok világnapja-feladatok megbeszélése Dajkai értekezlet	Nagycsoportos kollégák Minden dolgozó
2018.10.01.	Aktuális feladatok megbeszélése	Minden Óvodapedagógus
2018.10.15.	Aktuális feladatok megbeszélése	Minden Óvodapedagógus Pedagógiai asszisztens Dajka
2018.11.05.	Egészségvédelmi hét megbeszélése	Forgácsné Dénes Adrienn
2018.11.19.	Mikulás, adventi készülődés megbeszélése	Minden Óvodapedagógus Pedagógiai asszisztens Dajka
2018.12.05.	Aktuális feladatok megbeszélése	Minden Óvodapedagógus Pedagógiai asszisztens Dajka
2019.01.07.	Tanköteles korú gyermekek fejlődési jellemzőinek áttekintése Iskolaérettségi vizsgálatok felterjesztéseinek megbeszélése	Érintett óvodapedagógusok
2019.01.21.	Belső képzés	Józsáné Kovács Mónika
2019.01.31.	Farsangi munkadélután megbeszélése Nyári szabadságolási terv	Minden Óvodapedagógus Pedagógiai asszisztens Dajka
2019.02.18.	Belső képzés	
2019.03.04.	Nyílt hét megbeszélése Dajkai értekezlet	Minden Óvodapedagógus Dajka

Alattányi Óvoda
OM:202526
Munkaterv 2018-2019. nevelési év

2019.03.18.	Szülői elégedettség, gyermekek mérése	Minden Óvodapedagógus
2019.04.01.	Környezetvédelmi hét teendőinek megbeszélése	Minden Óvodapedagógus
2019.04.15.	Anyák napja, aktuális feladatok megbeszélése	Minden Óvodapedagógus
2019.05.02.	Évzáró szervezési feladatainak megbeszélése Évzáró:2019.05.31.	Középső csoportos kollégák
2019.06.14.	Éves nevelő-fejlesztő munkánk tapasztalatainak, az elért célok megvalósult feladatok értékelése <u>Tanévzáró</u> A nyári élet feladatainak megbeszélése	Kovácsné Markó Katalin Minden Óvodapedagógus Minden dajka

Nevelés nélküli munkanapok

A Nemzeti köznevelésről szóló 2012. évi CXC. törvény értelmében évi 5 nevelés nélküli szakmai napot szervezhet az intézmény, melyek időpontjáról, a tervezett időpont változásáról a szülőket egy héttel előbb értesíteni szükséges. Ezeken a napokon az 5 nevelés nélküli nappól 2 kivételével (Tanévnyitó, Tanévzáró értekezlet) – 10 fő szülői igény esetén- a gyermekeknek ügyeletet biztosítunk.

Sorszám	Esemény - Téma	Felelős	Időpont
1.	Jótékonysági bál	Kovácsné Markó Katalin	2018.11.16.
2.	Az első félév értékelése A második félév kiemelt programjainak nyílt napoknak a megtervezése - A második félév feladatainak ütemezése	Minden óvodapedagógus Kovácsné Markó Katalin	2019.január
3.	Pedagógiai nap A gyermekek összegző értékelése	Minden óvodapedagógus	2019. április
4.	Tanévzáró értekezlet	Kovácsné Markó Katalin	2019. június
5.	Tanévnyitó értekezlet	Kovácsné Markó Katalin	2019.augusztus

Pedagógusok kötelezettségei:

Kiemelt helyen szerepel a pedagógusok felelőssége a rábízott gyermekekért, az adatszolgáltatásért, a pontos naprakész munkáért, a gyermekvédelmi munkáért, a szülőkkal való kapcsolattartás minőségéért, a gyermekek hiányzása esetén a jelzőrendszer működtetéséért, a szülő figyelmének felhívása a kötelezettségeinek teljesítésére.

Kiemelt a mulasztási naplók, hiányzások dokumentálásának pontos vezetése, igazolások bekérése a szülőtől.

4.4.4. Továbbképzés

A POK által szervezett ingyenes továbbképzés lehetőségét azoknak a kollégáknak biztosítjuk és szervezzük, akik a kötelező 120 órát még nem teljesítették az adott ciklusban:

Gyermekvédelem témában:

Kovácsné Markó Katalin továbbképzésre az 55. életév betöltése miatt nem kötelezett.

Vízi Lászlóné továbbképzésre az 55. életév betöltése miatt nem kötelezett.

Józsáné Kovács Mónika 2018.09.01-től kezdődik az újabb 120 órát teljesítendő ciklus.

Forgácsné Dénes Adrienn 2022. 08.31-ig nem kötelezett továbbképzésre.

Nagy Fruzsina 2022. 08.31-ig nem kötelezett továbbképzésre.

Urbán Fanni Edit 2025. 08.31-ig nem kötelezett továbbképzésre.

4.4.5. Intézményi hagyományok

Ünnepek, programok, rendezvények a gyermekek számára és ebből a szülőkkel közös program

Esemény	Felelős	Időpont
Születés és névnapok	Óvodapedagógusok	Folyamatos
Mihály nap	Óvodapedagógusok	szeptember 4. hete
Idősek világnapja	Óvodapedagógusok	október 1.
Állatok világnapja	Óvodapedagógusok	október 4.
Egészségvédelmi hét	Óvodapedagógusok	November 3. hete
Mikulás	Óvodapedagógusok	december 5.
Advent	Óvodapedagógusok	december 2-3. hete
Gyermekkarácsony	Óvodapedagógusok	december 3. hete
Falu Karácsony	Nagycsoportos dolgozók	december 21.
Pársang	Óvodapedagógusok	Február 2. hete
Március 15.	Óvodapedagógusok	március 13.
Húsvéti játszótér	Óvodapedagógusok	március 4. hete
Föld napja, Környezet védelmi nap	Óvodapedagógusok	Április 3. hete
Anyák napja	Óvodapedagógusok	Május 4-5-6.
Családi Sportnap	Óvodapedagógusok	Május 16.
Gyermeknap	Óvodapedagógusok	Május 4. hete
Kirándulások	Óvodapedagógusok	Május 2-3. hete

Alattyáni Óvoda
OM:202526
Munkaterv 2018-2019. nevelési év

Eszaki	Középső csoportosok Óvodapedagógusok, minden dolgozó	Május 31.
--------	---	-----------

5. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ

5.1 BECS csoport

Józsáné Kovács Mónika csoportvezető

Kovácsné Markó Katalin tag

Forgácsné Dénes Adrienn tag

Vízi Lászlóné tag

5.2 Gyermekvédelem

Forgácsné Dénes Adrienn-gyermekvédelmi koordinátor

A gyermekvédelmi koordinátor feladata az óvodapedagógusok gyermekvédelmi munkájának összehangolása, segítése, támogatása.

A gyermekvédelmi munkáért minden óvodapedagógus a saját csoportjába tartozó gyermekért felelős.

Szükség esetén egyéb szakemberek:

Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat:

Bató Adrienn

Nevelési tanácsadó fejlesztőpedagógusa:

J-N-SZ Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Jászapáti Tagintézményéből

Logopédus - Gyógypedagógus:

Forgácsné Bús Ágnes

Egyéb szakemberek:

Dezsóné Dr. Vadvirág Vanda (házi orvos)

Dr. Herczeg Katalin fogorvos

Kurucz Ágnes védőnő

A gyermekvédelmi feladataink szakszerű ellátása:

Feladatunk az óvodába járó gyermekek, főként az új kiscsoportosok szociális, szociokulturális családi hátterének megismerése, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek közül a hátrányos helyzetre utaló jelek időbeni felismerése:

- * A szülők alacsony jövedelemmel rendelkeznek, sokan minimálbérből vagy segélyből, vagy alkalmi munkából származó jövedelemből élnek.
- * A család szűkös lakáskörülmények között él, kis alapterületű lakásban többen élnek együtt, ezért kevés az egy főre jutó alapterület.
- * Néhány családnál rosszak a lakhatási feltételek, a falak vizesek, salétromosak, esetleg a

higiénés feltételek hiánya áll fenn.

- * A szülők alacsonyán iskolázottak, csak általános iskolai végzettséggel rendelkeznek, amellyel csekély az elhelyezkedés esélye.
- * A családban előfordul deviáns magatartás-alkoholizmus, drogfogyasztás.
- * Hiányzik a család, vagy egyszülős a család, állami gondoskodásba vett, illetve onnan kikerült gyermekek (nevelt gyermekek)
- * A szülők betegek vagy korlátozott képességűek (idős nagyszülők), akik fizikailag nem képesek gyermekük ellátására, gondozására

Figyelemmel kísérni és segíteni az óvodánkba járó gyermekek testi, lelki, szellemi fejlődését. Bármilyen szempontból veszélyeztetett családokra kiemelt figyelmet fordítunk, rendszeresen elbeszélgetünk a szülőkkel, támaszt és segítséget adva problémáik mielőbbi megoldásához. A felmerülő problémák megoldása a gyermekek szempontjából szakszerűen, a lehető leggyorsabban és legjobban történjen. Állandó kapcsolattartás a csoportvezető pedagógusokkal, az óvoda védőnőjével, gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival és a szakemberekkel.

A gyermekvédelmi munka feladatai:

Feladat	Ideje	Szintere	Résztevők köre
Az új kiscsoportosok, és újonnan érkező gyerekek családi körülményeinek megismerése.	folyamatos	családlátogatás	csoportvezető óvodapedagógusok, szükség esetén gyermekvédelmi koordinátor
Gyermekvédelmi dokumentumok beszerzése, a meglévők rendszerezése, különös tekintettel az elvált szülők gyermekeinek elhelyezésére vonatkozóan .	szept. –okt.	csoportok	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, csoportvezető óvodapedagógusok
Tanév elején megvizsgáljuk kik lehetnek még azok a gyermekek akik fokozott figyelmet igényelnek családi, anyagi és egyéb probléma miatt	szept.	Csoportok	csoportvezető óvodapedagógusok, gyermekvédelmi koordinátor, védőnő, gyermekjóléti vezető
Felmérjük a Hátrányos helyzetű és Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számát, és a nagycsaládosokat	szept.	Csoportok	csoportvezető óvoda pedagógusok,
Egészségügyi problémák megismerése, segítése	folyamatos	csoportok	óvodapedagógusok , dajkák , orvosi adatok alapján
A problémás családokat a Gyermekvédelmi központ családsegítő szakemberéhez irányítjuk és felvesszük velük a kapcsolatot. Együttműködünk a veszélyeztetettség és a hátrányok megszüntetésében. Szükség esetén jelzőlapot küldünk és visszajelzést várunk.	folyamatos	fogadó óra, esetmegbeszélés	óvodavezető, csoportvezető óvoda pedagógusok, gyermekvédelmi koordinátor

Alattyáni Óvoda
OM:202526
Munkaterv 2018-2019. nevelési év

Gyermekek dokumentációjának ellenőrzése Gyermekvédelemmel kapcsolatos dokumentumok ellenőrzése	febr. –márc.	csoporthoz	óvodavezető, óvodapedagógusok gyermekvédelmi koordinátor
Beszámolási kötelezettség a gyermekvédelmi munkáról	Március	Önkormányzat	óvodavezető, gyermekvédelmi koordinátor Képviselő testület
A szülők megnyerése a közös programokra	Folyamatos		óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens, dajkák gyermekvédelmi koordinátor
Adományok gyűjtése, rászorultak támogatása	December	SZK bevonása	óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens, dajkák gyermekvédelmi koordinátor
A gyermekek hiányzásait figyelemmel kísérjük/ jelzések : szülő védőnő, és szükség esetén a jegyző felé./.	folyamatos	Esetmegbeszélések	óvodavezető, csoportos óvodapedagógusok

5.3 Belső tudásmegosztás

Belső képzés:

Cél:

Önképzés, egymástól tanulás lehetőségeinek kihasználása, a nevelőmunka minőségének fejlesztése. Egymástól tanulás technikájának fejlesztése

Feladat:

Az ismeretek átadása, ezáltal az eredményesség, a hatékonyság, a szakmai megújulás biztosítása a pedagógiai munkában. Korszerű pedagógiai módszerek megismerése

Bemutató foglalkozások: 2019. január-február

Tartalma: Ábrázolás-kézimunka

5.4 Információ átadás

Információk típusa, hozzáférés a dokumentumokhoz	Érintettek köre (akinek szól)	Információ továbbítás módja	Helye	Dokumentum típusa
Vezetői ütemterv	Nevelőtestület	kifüggesztés	Iroda	Hirdetmény
Vezetői fogadóóra havi 1 alkalommal	Szülők	kifüggesztés	Külső előtér	Hirdetmény
Pedagógiai munkával, szervezéssel, munkarenddel összefüggő információk	Nevelőtestület Alkalmazotti kör	Szóban, írásban	Értekezlet vagy megbeszélés, információs füzet vagy tábla	Táblázatok, kivonatok, stb.
Szakirodalomhoz, újságokhoz, zenei anyaghoz való hozzáférés	Nevelőtestület	Kölcsönzési rend (beírni a füzetbe)	Irodai könyvespolc és cd polc, csoportszobák könyvállománya	Kölcsönzési füzet
Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend, Munkaterv, egyéb szabályzatok	Szülők, Nevelőtestület, Alkalmazotti kör	Kifüggesztve , a többi kérésre rendelkezésre áll	Irodában	Írásos dokumentációk
Házirendet a beíratáskor kézhez kapja a szülő, a gyermekekhez kapcsolódó	Szülők	Szóban és írásban	Összevont szülői értekezlet	Írásos formában

Alattyáni Óvoda
OM:202526
Munkaterv 2018-2019. nevelési év

szolgáltatásokról szóló tájékoztató és feltételek				
Ellenőrzési és értékelési munka	Nevelőtestület, Alkalmazotti kör	Szóban és írásban	Éves munkaterv szerinti terv lebontva	Munkaterv, éves értékelés
Minden nevelőtestületre vonatkozó információ kifüggesztve	Nevelőtestület	Írásban	Iroda	Hirdetmény

6. KIEMELT CÉLJAINK ÉS FELADATAINK

Fontos célunk kell, hogy legyen minden területen a hatékony működés, mely azt jelenti, hogy: céljainkat, feladatainkat a lehető legkisebb ráfordítással érjük el, ugyanakkor az adott ráfordítással a lehető legjobb eredményt kívánjuk elérni.

Elsődleges cél:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott óvodai légkör biztosítása
- Az óvoda törvényes és színvonalas működése

További céljaink:

- * Az óvoda szabályozódokumentumainak (PP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend, Önértékelési Program egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása
- * A szervezet szakmai színvonalának további erősítése

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

A külső és belső szakmai ellenőrzési rendszer bevezetéséből adódó feladatok megtervezése, megfogalmazása, a teendők személyre szabott konkretizálása, megvalósítása, visszacsatolás, ezáltal a szakmai színvonal mérhető emelése.

Az intézményvezetés felelőssége:

- a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésekre és minősítésekre, ennek érdekében az intézményi **önértékelés jogkövető megszervezése**
- a tevékenység látogatási, dokumentum **ellenőrzési gyakorlat** fejlesztése
- a szükséges **szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása.**

Közvetlenül érintettek köre	
Pedagógus Önértékelés	Forgácsné Dénes Adrienn Nagy Fruzsina
Intézményi Tanfelügyeleti ellenőrzés	Kovácsné Markó Katalin
Minősítő vizsga	-
Minősítési eljárás	-

Az óvodapedagógusok felelőssége abban áll, hogy úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, meglévő pedagógiai kompetenciájukat bizonyítsák, fejlesszék, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összeteljesítményét mutatja:

- a nevelés, a tevékenység és foglalkozáslátogatás során
- a dokumentumellenőrzés során

– az interjú során

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

- Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés
- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
- Mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén:

1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás

2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók

3. A tanulás támogatása

4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség

5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység

6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése

7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás

8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Felelős: Kovácsné Markó Katalin intézményvezető

Határidő: 2019.06.30.

Minőségelvű működésünk garanciájaként - építve a kézikönyvekre és útmutatókra, valamint a bevezetésre kerülő új gyakorlatra - **óvodánk Önértékelési Programjának szükség szerinti korrekciója.**

Felelős: Józsné Kovács Mónika Kovácsné Markó Katalin

Határidő: 2019.06.30.

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

Felelős: Óvodapedagógusok

Határidő: 2019. 08. 31.

Fokozott figyelem többek között a környezetre, az infrastruktúrára, a személyi ellátottságra, és az irányításra.

Felelős: Kovácsné Markó Katalin intézményvezető

Határidő: 2019.08.31.

Szakmai tapasztalataink alapján, valamint az önértékelésekhez szükséges információgyűjtések (belső ellenőrzés-értékelések) során kiemelt figyelmet fordítunk az elmúlt nevelési év eredményeire alapozott intézményi szintű, leginkább fejlesztést igénylő területekre, valamint a nevelőtestület javaslataira:

Alattányi Óvoda
OM:202526
Munkaterv 2018-2019. nevelési év

- * Problémamegoldó képesség, konfliktuskezelés
- * A napi fejlesztő mozgás megvalósítására biztosított megfelelő tér, idő
- * Tervezési dokumentumok tartalmi és formai megfelelősége: tervezési és értékelési technikák, módszerek
- * Egyéni fejlesztési tervek: Fejlődési napló
- * Matematikai tartalmak a nevelés és fejlesztés során
- * A tehetségigéreték kibontakoztatása
- * Az idővel való hatékony gazdálkodás
- * Szakmai fejlődés: tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel

Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is kiemelten figyelünk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:

- * Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés
- * Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet, az óvodai nevelés egészében jelen van
- * Hátránycsökkentő szerep: Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet
- * Játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe
- * Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés
- * Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés
- * A tevékenységekben megvalósuló tanulás: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Komplex feldolgozási lehetőségek alkalmazásával, melyekbe a gyermeki igények beépülhetnek, a lebonyolítás menete nyílt, változó idejű.
- * Óvónő feltétlen jelenléte: Kulcsszereplő az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára.
- * Egészséges életmód igénye: Az egészség védelme, karbantartása tanítható. Egészségnevelési program (ezen belül: Egészségvédelmi hét) kivitelezése
- * Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására.
- * **Mozgás** fontossága: Egészségfejlesztő mindennapos testnevelés → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására.

Előző nevelési évből adódó feladatunk az ábrázolás-kézimunka fejlesztése

7. AZ INTÉZMÉNY PARTNEREI

Az óvoda kapcsolatrendszere

Nevelési kapcsolatok:

- család
- iskola
- Gyermekjóléti szolgálat

A nevelést segítő speciális kapcsolatok:

- JNSZ Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Jászapáti Tagintézménye

Egyéb kapcsolatok:

- Fenntartó - Alattyán Község Önkormányzata
- Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Művelődési Ház
- Egészségügyi szervek-orvos, védőnő

A család

Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. Ennek alapvető feltétele a családdal való együttműködés.

Az együttműködés alapelvei:

- Az óvoda a családdal együtt felelős a gyermekért, személyisége és képességei alakulásáért.
- A család, ill. az óvoda értékrendszerének kölcsönös ismerete, melynek alapjának feltárását a családlátogatások, a nyílt napok, közös rendezvények, szülői értekezletek, fogadóórák biztosítják.
- A korrekt, folyamatos információáramlás, melyet a napi beszélgetések, szülői értekezletek, fogadó órák, faliújság biztosítják.
- A kapcsolattartásban a személyre szóló érintkezési forma, az óvodában lehetőség biztosítása a szülő fogadására, ami minden hónap első hétfőjén valósulhat meg előzetes egyeztetés alapján fogadóóra formájában, illetve szükség szerint a hét bármely napján.

Alattyáni Óvoda
OM:202526
Munkaterv 2018-2019. nevelési év

- Egymás tiszteletén alapuló tevékeny együttműködés, családhoz illesztett segítségnyújtás, nevelési tanácsok, gyűjtő akciók, egyéni fejlesztések biztosítása révén.

A szülőkkel való kapcsolattartás formái:

- beíratás,
- családlátogatás
- szülői értekezlet, fogadó óra, nyílt nap,
- napi kapcsolattartás,
- ünnepek, hagyományok, szülőkkel együtt szervezett rendezvények,
- kirándulás,

Szülői értekezletek terve

Időpont	Téma	Felelős
2018.szeptember	Tanévnyitó –összevont Házirend, SZMSZ.Pedagógiai Program	Kovácsné Markó Katalin
2018.szeptember	Csoportra vonatkozó I. féléves aktuális feladatok	Minden Óvodapedagógus
2018. november	Szülői fórum- Egészséges életmód	Minden Óvodapedagógus
2019.január	I. félév értékelése II. félév feladatai Iskolaérettség	Kovácsné Markó Katalin Minden óvodapedagógus

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:

- Csoportprofil bemutatása
- Házirend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Pedagógus önértékelés és intézményi tanfelügyelet szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív, interjú)
- Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvonzatai (megállapodás erről az első szülői értekezleten)

Javasolt tartalmak:

- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamat
- A differenciálás elvének érvényesítése

Alattyáni Óvoda
OM:202526
Munkaterv 2018-2019. nevelési év

- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- Az anyanyelv, a mozgás, az egészség és a környezetvédelmi feladatok kiemelt szerepe
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultációs lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában

Az iskola

A kapcsolattartás formái:

Az óvodapedagógusok és az iskolapedagógusok kapcsolattartása egymással az együttműködésben foglaltak alapján:

- együttműködési megállapodás közös áttekintése, közös pontok keresése
- folyamatos kapcsolattartás
- közös megbeszélések
- külső előadó bevonása, felvetődő mindenkit érdeklő téma esetén
- az óvodapedagógusok óralátogatása ősszel és tavasszal, nyomon követés
- a gyermekek fejlettségéről nyújtott tájékoztatás (DIFER mérés eredményei, a gyermekek egyéni méréseinek és fejlesztési tervének és fejlődési szintjének nyomon követése)

Az óvodapedagógusok és az iskolapedagógusok kapcsolattartása a gyerekekkel:

- a leendő első osztályos tanító néni látogatása a nagycsoportban, játékidőben
- a leendő első osztályos tanító néni látogatása a nagycsoportban, foglalkozásokon
- a tanító néni látogatása a nagycsoportban nyílt napon
- a nagycsoportos óvodások látogatása az iskolában, részvétel tanítási órán
- a gyermekek átkísérése az ünnepélyes tanévnyitóra
- óvodások részvétele az iskolai ünnepeken, rendezvényeken
- az első osztályosok visszalátogatása az óvodába, gyermeknapi programra

Az óvodapedagógusok és az iskolapedagógusok kapcsolattartása a szülőkkel:

- az első osztályos tanító néni részvétele a nagycsoportos szülői értekezleten
- az első osztályos tanító néni részvétele a nagycsoportosok évzáróján

Művelődési Ház

A település egyetlen intézménye, ami helyet biztosít a kulturális rendezvényeknek és a könyvtárnak. Az óvoda együttműködési megállapodásban rögzíti azokat a programokat és tartalmakat, amiben a Művelődési Ház, mint segítő partner közreműködik. Ezen kívül pályázati lehetőségeitől függően, még számos más szórakozási és tehetségfejlesztési lehetőséget kínál az óvodásoknak különböző programok biztosításával (Bábszínház, Rajzpályázat, Kézműves pályázatok). A rendszeres könyvtárlátogatás fontos része az óvodás gyermekek olvasóvá nevelés megalapozásának.

Idősek Otthona

Az Idősek Otthonával való kapcsolattartás tartalma: az óvodások ünnepi műsort nyújtanak az Idősek Világnapjára és Karácsonyra. Luca napi vásárra való látogatás. Így ez lehetőség arra, hogy nevelésünkben formáljuk és alakítsuk a gyermekek viselkedését, magatartását az idősebb korosztály tiszteletére, megbecsülésére.

Az Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Együttműködési megállapodásunk tartalma alapján:

- * Óvodáztatás és rendszeres óvodába járás segítése, hiányzás csökkentése
- * Szociális segítségnyújtás lehetőségeinek keresése
- * Közös pályázatok
- * A szülők tájékoztatása a szociális, egészségügyi, pszichológiai szolgáltatások szervezéséről

Egészségügyi szervek

Egészségügyi vizsgálatok - Orvosi vizsgálatok

Védőnő: Kurucz Ágnes

Fogorvos: Dr. Herceg Katalin

Háziorvos: Dezsőné Dr. Vadvirág Vanda

Állapotfelmérő egészségügyi vizsgálatok		
	Vizsgálat jellege	Időpont
1.	Tetvességi vizsgálat	Havonta Szükség szerint
2.	Fogászati szűrővizsgálat	2085. november
3.	Státuszvizsgálat	Védőnő előjegyzése, szervezése szerint

8. SZEMÉLYISÉG ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS

8.1 Közösségfejlesztés

Nyílt napok terve

Alattyáni Óvoda
OM:202526
Munkaterv 2018-2019. nevelési év

	Dátum	Téma	Felelős
Kiscsoport	2018.december 3. hete 2019.március 4.hete	Adventi készülődés Testnevelés-Anyanyelv- Ábrázolás	Minden Óvodapedagógus Pedagógiai asszisztens Dajka
Középső csoport	2018.december 3. hete 2019.március 4.hete	Adventi készülődés Testnevelés-Matematika- Anyanyelv-Ábrázolás	Minden Óvodapedagógus Pedagógiai asszisztens Dajka
Nagy csoport	2018.december 3. hete 2019.március 4.hete	Adventi készülődés Testnevelés-Matematika- Anyanyelv-Ábrázolás	Minden Óvodapedagógus Pedagógiai asszisztens Dajka

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap:

Óvodai bemutatkozó nyílt napot konkrétan nem szervezünk, az érdeklődő családok számára a fenntartó által kiírt beíratás napjain (2019. április 20-2019. május 20-ig terjedő időszakban), illetve bejelentkezés alapján tekinthetnek be és ismerkedhetnek az óvodával.

Szülői Közösséggel tartott kapcsolattartás:

	Dátum	Téma	Felelős
	2018.09.	I. félév megbeszélése	óvodavezetés
	2019.02.	Farsangi munkadélután, II. félév megbeszélése	óvodavezetés
	2019.05.	Családi sportnap, évzáró megbeszélése	óvodavezetés

A pedagógiai munkát és működést segítő szakemberek:

Beosztás	Név
1. Gyógypedagógus-logopédus	Forgácsné Bús Ágnes
2. Fejlesztőpedagógus	JNSZ Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Jászapáti Tagintézménye, Kovácsné Markó Katalin
3. Logopédus	JNSZ Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Jászapáti Tagintézménye

Az Alattyáni Óvoda Pedagógiai Programja szerint a csoportfoglalkozások, a tevékenységek szervezését és (az egész óvodai életet magában foglaló) vezetését **kötelező órában (heti 32 óra)** kell az óvodapedagógusoknak letölteni a csoportokban. A munkaidő fennmaradó részében, **legfeljebb heti négy órában** a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógusok számára. (Nkt.62.§ (8)bek)

A nevelőmunkával összefüggő egyéb feladatok végrehajtása óvodán belül és óvodán kívül teljesíthető.

Az óvodapedagógusok az óvodai foglalkozásokkal le nem kötött munkaidejükben az alábbi intézményi feladatokat látják el rendszeresen:

- * gyermekvédelem, prevenció,
- * az intézményi szakmai tevékenységgel összefüggő tervező és szervező tevékenység,
- * saját tevékenységük értékelése,
- * intézményi dokumentumok készítése, véleményezése, elfogadása,
- * értekezletek, rétegmegbeszélésekre való felkészülés
- * beszámolók készítése,
- * minőségfejlesztő tevékenység,
- * a gyermekek kísérése az óvodán kívüli programokra,
- * eszközök, dekorációk készítése,

Érzelmi nevelés és szocializáció

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esetében ez az egyik legfontosabb terület, amelyre nagyobb hangsúlyt kell helyeznünk. A gyermek első és meghatározó élettere a család. A család, mint elsődleges szocializációs színtér, mely átadja az ember kultúrájának szokásait, szabályait és a viselkedés külső elvárásait. Ha a gyermek a családban nem sajátítja el ezeket a szociális kompetenciákat, akkor nekünk kell ezt az óvodában megtennünk. Természetesen a szülőket is bevonva. A szülői értekezleten, a fogadó órákon tájékoztatjuk a szülőket az óvodában folyó munkáról, gyermekük fejlődéséről, bemutatjuk munkáikat.

Ezzel kapcsolatos feladataink a Pedagógiai Programunk alapján:

- * Napirendben határozzuk meg a gyermekek életrendjét. A rendszeresség és az életkori sajátosságaikhoz igazodó tevékenységek ismétlődései érzelmi biztonságot nyújtanak a gyermekeknek.
- * Érzelmi biztonságot, testi-lelki egyensúlyt nyújtó derűs, otthonos és szeretetteljes légkör megteremtése az óvodás évek alatt.
- * Lehetőséget adunk arra, hogy a gyermekek a tevékenységeiket szabadon választhassák meg, életkoruknak és egyéni képességeiknek megfelelően, sokféle tevékenységben vegyenek részt (szabad játék megválasztásával)
- * Bevonjuk a gyermekeket csoportszobájuk alakításába, szépítésébe, törekszünk a gyermekbarát csoportszoba kialakítására.
- * Egyértelművé tesszük a gyermekek számára, hogy mit és miért tartunk helyesnek, mit miért utasítunk el. A gyermeki magatartás alakulása szempontjából modell értékű az óvodapedagógus és a nevelőmunkát segítő dolgozók kommunikációja, bánásmódja és viselkedése.
- * Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekekkel szemben támasztott követelmények, igények, azonos elvek szerint valósuljanak meg. Megalapozzuk szokás-és normarendszerüket. Ezt elősegítve létrehoztuk és bevezetjük minden csoportban a gyermekek etikai kódexét.
- * Segítjük az „én-tudat” alakulását, megerősödését, teret engedünk önkifejező, önérvényesítő törekvéseiknek.
- * Társas kapcsolataik alakításával igyekszünk elérni, hogy a csoport tagjai figyeljenek egymásra, legyenek képesek beleélni magukat társuk helyzetébe.
- * Nem erőltetjük a kapcsolatokat, de segítjük, támogatjuk a gyerekek egymáshoz való kötődését.
- * Megfelelő tapintattal segítjük a visszahúzódo gyermekét a kapcsolatteremtésben.
- * Erősítjük a baráti kapcsolatokban a pozitív tulajdonságokat.
- * Megtapasztaltatjuk azt, hogy a közösen végzett tevékenység örömteli, eredményes legyen, erősítjük a „mi-tudat” létrejöttét.
- * Minden gyermeket buzdítunk arra, hogy vállaljon feladatot, fogadja el mások terveit, tanuljon esetenként lemondani elképzeléseiről. Figyelemmel kísérjük a gyermeki felelősség megnyilvánulásait.
- * Hozzászoktatjuk őket a különbözőségek elfogadásához, tiszteletéhez, ehhez különösen meghatározó szerepet kap az óvodapedagógus, a dajka, mint modell, valamint a szülő.

Alattyáni Óvoda
OM:202526
Munkaterv 2018-2019. nevelési év

- * Közös óvodaszintű ünnepi együttlétekkkel tesszük emlékezetessé és élményszerűvé a jeles napokat, amellyel erősítjük az összetartozás érzését.
- * Közös programokat szervezünk a szülőkkel: Mihály nap, Adventi készülődés, munkadélutánok, Farsang, családi sportnap.
- * Megismertetjük a gyermekeket a szűkebb és tágabb környezetükkel, megteremtve így a lakóhelyükhöz, szülőföldükhöz való kötődés alapját.
- * Tiszteletben tartjuk a család ünnepeit, hagyományait.
- * Egyéni foglalkoztatással biztosítjuk a hátránykompenzációt, ezáltal a felzárkózás lehetőségét és az önbizalom megerősítését.

Anyanyelvi nevelés

Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladatunk. A gyermekek anyanyelvi képességeinek fejlesztése, kommunikációs képességük alakítása-beszélő környezet, helyes mintaadás-az óvodai nevelőtevékenység egészében jelen van.

Óvodánkban megteremtjük azt a légkört, ami alapja a beszédkapcsolat kialakulásának. Bármit teszünk a nap folyamán,- ha mesélünk, ha kapcsolatot teremtünk felnőttel, gyermekkel, ha az élet adta lehetőségekre reagálunk, ha szokásokat, szabályokat alakítunk-, ezt példaértékű beszéddel, követésre méltó nyelvhasználattal, kifogástalanul tesszük. Szeretetteljes beszédkezdeményezéssel, beszédkapcsolattal felkeltjük a gyermek beszédkedvét, fejlesztjük beszédértését, beszédképességét.

Ezzel kapcsolatos feladataink a Pedagógiai Programunk alapján:

- * Figyelembe vesszük a gyermekek nyelvi kultúráját, az egyes gyermek eltérő fejlődési ütemét. Gondot fordítunk arra, hogy egy gyermeknél se legyen a nyelvi lemaradás gátló tényező a megismerő tevékenységben, a társas kapcsolatainak alakulásában.
- * A beszédfejlesztés egyik leghatásosabb eszközei az anyanyelvi játékok, ezért tudatosan és tervszerűen alkalmazzuk azokat, a fokozatosság elve szerint az életkori sajátosságokhoz igazítva.
- * Élünk a gondozási tevékenységek közben adódó természetes párbeszéd adta lehetőséggel. A gyermekeket arra buzdítjuk, hogy szükségleteiket, kívánságaikat természetes módon fejezzék ki.

Alattyáni Óvoda
OM:202526
Munkaterv 2018-2019. nevelési év

- * Az együttesen végzett tevékenységek közben, segítjük a gyermekeket abban, hogy gyakorolják az együttműködést segítő kifejezéseket, az érintkezés udvarias formáit.
- * A szabad játék adta lehetőségeken keresztül tudatosan mintát adunk arra, hogyan lehet egymáshoz viselkedésben, beszédben is alkalmazkodni.
- * Gyakoroltatjuk a szerep, dramatikus-és szituációs játékok segítségével a különböző helyzetekhez illeszkedő beszédmódot, nyelvi eszközök használatát.
- * A munkajellegű tevékenységeken keresztül megfogalmazzuk a szabályokat, felsoroljuk az eszközök nevét, összehangoljuk a munkafolyamatokat és megbeszéljük a munkamegosztás módját. Ezáltal kialakítjuk és kibővítjük a gyermekekben az igényt és a képességet a beszédkapcsolatokon alapuló együttműködésre.
- * Bátorítjuk és inspiráljuk a gyermekeket, hogy elmondhassa gondolatait a belső képeiről, amelyeket meg akar jeleníteni vizuális alkotásaiban: rajzolás, festés, mintázás, barkácsolás, különböző technikák által.
- * Igényes és változatos témájú irodalmi anyag megválasztásával és jól artikulált megfelelő tempóban előadott versekkel szeretettjük meg a verseket, amelyekkel az irodalmi nyelvezet szépségeit, változatosságait ismertetjük meg.
- * Irodalmi kezdeményezések alkalmával a kifejezésekkel, szólások, közmondások, nyelvi fordulatok megismertetésével, stiláris eszközök használatával gazdagítjuk a gyermekek nyelvi kifejezőkészségét, segítjük szókincsük gyarapodását.
- * Ritmikus mondókákkal, altatókkal, ringató dalokkal lehetővé tesszük a gyermekek számára, hogy egyszerre hallja a nyelv zenéjét és ritmusát.
- * Alkalmat teremtünk arra, hogy az általunk kitalált történetek folytatásával fejlődjön kreatív képzeletük.
- * A külső világ tevékeny megismerése közben biztosítjuk a gyermekek számára, hogy ismerkedjen az anyagok, tárgyak nevével, tulajdonságot, minőséget jelző kifejezésekkel, viszonyítást kifejező szavakkal, a birtokviszony kifejezésének módjával.
- * Megteremtjük annak a lehetőségét is, hogy tapasztalataik alapján kérdések és válaszok fogalmazódjanak meg, hogy az okokról és a következményekről gondolataikat meg tudják fogalmazni.
- * Matematikai tartalmú tapasztalatokhoz juttatva megismertetjük őket szaknyelvi kifejezésekkel, fogalmakkal. Segítjük őket abban, hogy képesek legyenek ítéletalkotásra, a relációk, mennyiségi és térbeli kiterjedések megfogalmazására.

- * A szülők felé annak a fontosságát közvetítjük, hogy nagyon nagy szerepe van a gyermek értelmi, érzelmi fejlődésében, a gyermek-szülő kapcsolat erősítésében a közös beszélgetéseknek, a beszélgetést kísérő közös tevékenységnek.

Egészséges életmódra nevelés:

- * Olyan optimális környezet biztosítása, amelyben a személyes higiénia, a rendszeres testmozgás, a helyes életritmus, a szabad levegőn való tartózkodás, természetes része az óvoda gyermekek életének.
- * Nagy hangsúlyt fektetünk a gyermekek testi-lelki egészségének a megőrzésére, a prevencióra, amelyet az óvoda, a családok és a szakemberek összehangolt munkája valósíthat meg.

8.2 Személyiségfejlesztés

Tehetséggondozás:

- * A köznevelési törvény és az új Alapprogram is kiemelt területként kezeli a tehetséggondozást. A tehetséggondozás és a felzárkóztatás az esélyegyenlőség feltételeit teremti meg, melynek külön foglalkoztatással (ovi foci megszervezése) adunk teret.
- * A szabad játék során igyekszünk a tehetséggondozás kiemelkedő területeinek fejlesztéséhez igazodó játéktémák, eszközök biztosítására.

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek:

Az integráció az utóbbi években kiemelt szerepet kapott és kap a nevelés- és oktatásügyben. Óvodánk is több éve végzi az integrálható sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését.

- * A csoportok összeállításánál minden esetben figyelembe vesszük a szakvéleményben leírtakat arról, hogy az adott gyermek hány főnek számít.
- * A gyermekek speciális fejlesztési igényeinek felmérése (Pedagógiai Szakszolgálat, Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői Bizottság közreműködésével), differenciált fejlesztésük biztosítása a megfelelő szakember segítségével.

Alattyáni Óvoda

OM:202526

Munkaterv 2018-2019. nevelési év

- * A HH és a HHH gyermekek számára fokozottabb figyelem és felzárkóztatás (egyéni fejlesztés)

9. TERVEZETT BŐVÍTÉSEK, FELÚJÍTÁSOK ÉS EGYÉB SZAKMAI FEJLESZTÉSEK.

2018./2019. évi költségvetés függvényében –

A fejlesztés tárgya							
Költségvetési forrás felhasználásával							
Gyermekszékek vásárlása vagy javítása							
Fejlesztőjátékok							
Udvari hinta cseréje							
Gumiburkolat cseréje							
Alapítványi vagy egyéb forrás felhasználásával							
Fejlesztő játékok							
Autóbuszos kirándulás							
Együttesek meghívása							
Gyerek program							
Kézműves anyagok							
Napvitorlák vásárlása-az udvar árnyékolásának megvalósítása							
Udvar felújítása							

10. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év időtartama:

A nevelési év első napja 2018. szeptember 1. , utolsó napja 2019. augusztus 31.

A foglalkozások rendje:

- * Óvodát kezdő új gyermekek fogadása 2018. szeptember 3-tól, ill. a felvétel idejétől folyamatosan anyás beszoktatással kezdődik.
- * Az Őszi –Téli - Tavaszi foglalkozási rend:
 1. **a kiscsoportban** 2018. november 1-től-2019. május 31-ig,
 2. **a középső csoportban** 2018. október 1-től- 2019. május 31-ig,
 3. **a nagycsoportban** 2018. szeptember 15-től-2019. május 15-ig tart (május utolsó 2 hete az évvárói-ballagási műsor megtanulására fordítható).

Alattányi Óvoda

OM:202526

Munkaterv 2018-2019. nevelési év

- * Nyári időszak: 2019.június 1- 2019. augusztus 31-ig tart. A nyári időszak alatt a nevelőmunka kötetlen formában- az erre a célra külön készített nyári ütemterv szerint folyik.

Az óvoda nyitvatartási ideje, napirend:

Az óvoda nyitva tartása: 6.00-17.00-óráig

A feladatok ellátásához igénybe vehető fenntartó által engedélyezett heti időkeret:

55 óra

- * Az óvoda öt napos munkarendben üzemel, hétfőtől-péntekig.
- * Nyitástól- zárásig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.
- * Reggel 6:00-7:30-ig, valamint délután 15:30-17:00-ig összevont csoportokban foglalkozunk a gyermekekkel
- * 8:00-16:00-ig pedagógiai asszisztens segíti az óvodapedagógus munkáját.

Az óvoda napirendje:

Az óvodában a napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők- a házirendben meghatározottak szerint- gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik. A szülők délután folyamatosan vihetik haza gyermeküket.

Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan óvodai döntéshez, amelyben a szülőre fizetési kötelezettség hárul: pl. közösen tervezett kirándulások, színházlátogatás, stb.

Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni ahhoz, hogy gyermekük fényképezését igénylik-e, hozzájárulnak-e a szakmai munka dokumentálásához csatolandó tevékenységeket megőrkítő fényképezéshez, a honlapra történő feltöltéshez, videó felvétel készítéséhez.

Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje:

- * Az óvodai felvételre jelentkezés, beiratkozás minden évben a fenntartó által meghatározott időpontban történik és 30 nappal a jelentkezés határideje előtt nyilvánosságra hozzuk.
- * A beiratkozás a szülő vagy a szülő és a gyermek személyes megjelenésével történik, a gyermekre vonatkozó információk rögzítésével, hiteles személyi okmányok ellenőrzésével.
- * A felvételt nyert gyermekek az adott év szeptemberétől folyamatosan kezdik az óvodát.
- * Az óvodai felvételre az év során is van lehetőség, üres férőhely esetén.
- * A gyermek az óvodát 2.5- 3. életéve betöltésétől, az iskolaérettség eléréséig kötelezően veszi igénybe.

Az óvoda zárva tartása:

A nyári zárva tartás időpontjáról 2019. február 15-ig értesítjük a szülőket. A nyári zárás tervezett ideje augusztus első két hete: 2019. augusztus 1 -2019. augusztus 20-ig. A nyári zárva tartásról a Fenntartó dönt.

11. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására
- Az ellenőrzés formai (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek

Alattyáni Óvoda

OM:202526

Munkaterv 2018-2019. nevelési év

- A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra alapozott önértékelési (teljesítményértékelési) és a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó - nyilvános szempontok alapján történik.

Az ellenőrzés célja: megfelelő mennyiségű és minőségű információ gyűjtése, elemzése, a tényleges állapot összehasonlítása a nevelési program cél és feladatrendszerével, visszajelzés az óvodapedagógusnak a munka színvonaláról.

Ellenőrzés területei	2018				2019							
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Pedagógiai, Tanügy igazgatási												
Felvételi-és mulasztási napló	x		x		x				x			x
Csoportnapló Egyéni fejlesztési napló	x		x		x			x				
Statisztikai adatok	x	x							x			
Nevelési feladatok megvalósulása	Folyamatosan											
Nevelési folyamat			x					x				
Beiskolázással kapcsolatos feljegyzések, szakvélemények					x							
Tematikus (nevelési területek) Befogadás	x		x			x	x	x				
Gyermek fejlettségére vonatkozó dokumentáció			x		x			x	x			
Felelősi megbízások	Alkalmszerűen											
Ünnepek, rendezvények	Folyamatosan											
Kirándulások	Alkalmszerűen											
Szülői értekezletek	x				x							
Kapcsolattartás	x			x		x	x		x			
Munkáltatói feladatok												
Munkaidő betartása	Alkalmszerűen											
Dajkák, Ped.asszisztens munkavégzése	Folyamatosan											
Személyügyi nyilvántartás	x	x								x		

Alattyáni Óvoda
OM:202526
Munkaterv 2018-2019. nevelési év

Gazdálkodás											
Takarékos gazdálkodás, energiafelhasználás	Folyamatosan										
Költségvetési adatok		x				x					
Eszközbeszerzések, nyilvántartások	Beszerzések előtt és után, alkalomszerűen										
Karbantartás	Folyamatosan										
Egyéb											
Munka és tűzvédelmi oktatás, előírások betartása, baleset megelőzés	x										
Tűz és bombariadó	x										
Óvoda tisztasága	Folyamatosan										
Udvar tisztasága	Folyamatosan										
Dekoráció	Alkalomszerűen										

Értékelés

Értékelés tárgya	Sikerkritérium	Értékelő személy, csoport	Határidő	Dokumentum
Csoportnapló, Felvételi és mulasztási napló	Adminisztrációját a határidők betartásával, tartalmilag alaposan, formailag esztétikusan, minőségre törekvően végzi. Tervezéskor figyelembe veszi az óvoda pedagógiai programját	Óvodavezető	2018.09.30.	Értékelő lap
Ünnepségek	Az alkalomhoz illő színvonalas műsort állít össze az ünnepek témájához kapcsolódva, a gyermekek életkori sajátosságait figyelembe véve	Óvodavezető	Folyamatos	Értékelő lap
Rendezvények	Az adott program felelőse megfelelő szervezőmunkával koordinálja az óvodapedagógusok munkáját, a dolgozók aktívan, segítőkészen vesznek részt a programok lebonyolításában	Óvodavezető	Folyamatos	Értékelő lap
Mozgás	Változatos mozgásformákat és eszközöket alkalmaz, törekszik a tevékenység szabadban való megszervezésére	Óvodavezető	Folyamatos	Értékelő lap
Játék	Biztosítja a szabad játék feltételeit, játék helyzetekbe integráltan valósítja meg a fejlesztési feladatait	Óvodavezető	Folyamatos	Értékelő lap
Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés	Szeretetteljes, érzelem gazdag légkört biztosít a gyermekek számára a csoportba való	Óvodavezető	November-Február	Értékelő lap

Alattyáni Óvoda
OM:202526
Munkaterv 2018-2019. nevelési év

	beilleszkedés segítése érdekében			
Anyanyelvi nevelés	A csoportban dolgozók kommunikációja, beszédmintája összehangolt	Óvodavezető	November-Február	Értékelő lap
Egészséges életmód	A szokás-normarendszernek megfelelően alakítja a csoport tevékenységét, lehetőséget biztosít az önállóságra	Értékelő team	November-Február	Értékelő lap
Munka	Személyes példájával, folyamatosan pozitív mintát közvetít. A csoportszoba rendjében tükröződik a rendszeres tevékenység.	Óvodavezető	November-Február	Értékelő lap
Tevékenység által megvalósuló tanulás	Változatos munkaformák megjelenítése a mindennapi tevékenységekben	Óvodavezető	November-Február	Értékelő lap
Környezeti nevelés	Tapasztalatszerzési lehetőségeket biztosít a csoportszobában és a szabadban, élő környezetben. Jeles napok alkalmával bővíti a gyermekek ismereteit, tapasztalatait	Óvodavezető	November-Február	Értékelő lap
Matematika	Játékos cselekvések közben több érzékszervre ható tapasztalathoz juttatja a gyerekeket, ezáltal megismerik és helyesen alkalmazzák a matematikai fogalmakat.	Óvodavezető	November-Február	Értékelő lap
Ábrázolás-kézimunka	Megismerteti a változatos technikákat, biztosítja a tevékenységhez szükséges feltételeket.	Óvodavezető	November-Február	Értékelő lap
Mese-vers	Színes, magával ragadó előadásmóddal felkelti az érdeklődést a versek, mesék iránt, kedvet ébreszt a bábozáshoz, dramatizáláshoz.	Óvodavezető	November-Február	Értékelő lap
Ének-zene	Változatos mozgásformákat ismerttet meg a gyerekekkel, zenei élményt nyújt a zenehallgatás során.	Óvodavezető	November-Február	Értékelő lap
Óvodapedagógusok	Önértékelés Az óvodapedagógusok ötévente egyszer számot adnak a munkakörhöz kapcsolódó tulajdonságaikról, magatartásukról, eredményeikről, ezzel javítva önismeretüket, tudatosítva a közösség és az egyén céljait.	Óvodavezető Értékelő team	Április	Értékelő lap Önértékelés
Dajkák	A pedagógiai munkát segítők évente számot adnak a	Óvodavezető Értékelő team	Április	Értékelő lap

Alattyáni Óvoda
OM:202526
Munkaterv 2018-2019. nevelési év

	munkakörhöz kapcsolódó szakmai ismereteikről, a munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munkájukról, felelősségükről. A munkavégzéssel kapcsolatos pontosságukról, szorgalmukról és egyéb az intézmény számára fontos feladatukról, ezzel javítva önismeretüket, tudatosítva a közösség és az egyén céljait.			
--	--	--	--	--

12. Kitüntető díj

Óvodapedagógusok:

Munkáját pontosan naprakészen, a megfogalmazott elvárások alapján végzi, a közösségért végzett munkája kiemelkedő.

Pedagógiai asszisztens és dajkák:

Együttműködés (a nevelőtestület véleménye alapján)

Értékelési szempontok az óvodapedagógusok munkájához

Tevékenységelemzési szempontok	Feljegyzés
Célok – követelmények és megvalósulásuk	
Célok – tartalom – alkalmazott módszerek, motivációs eszközök viszonya	
Célok – tartalom – alkalmazott tanulásszervezési eljárások viszonya	
Célok – tartalom – értékelési módok viszonya	
A foglalkozás, tevékenység légköre	
A pedagógus magatartása, hatása	
Reflexió	
Vezető, irányító, segítő szerep	
Kommunikáció	
A pedagógus önértékelésével kapcsolatos észrevételek	

13. MUNKAPROGRAM HAVI LEBONTÁSBAN

Szeptember

- * 2018-2019-ös nevelési év pedagógiai feladatainak meghatározása
- * Partneri együttműködési megállapodások frissítése
- * Házirend ismertetése a szülőkkel
- * Az éves munkaterv ismertetése.
- * A csoportnaplók, hiányzási naplók megnyitása
- * Új gyermekek adatainak begyűjtése, a régiek frissítése
- * Befogadási terv elkészítése, az új gyermekek fogadása
- * A befogadással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése
- * Tűz és balesetvédelmi oktatás
- * Összevont és csoportonkénti szülői értekezletek megtartása
- * Gyógypedagógusok megbízási szerződéseinek elkészítése
- * Illetményváltozás elkészítése, új munkáltatói dokumentumok elkészítése-elküldése a MÁK-nak
- * Étkezési nyilvántartási névsorok elkészítése .

Alattyáni Óvoda
OM:202526
Munkaterv 2018-2019. nevelési év

- * Az ingyenes étkezéshez nyilatkozatok elkészítése
- * Ingyenes étkezésre jogosult családoktól a gyermekvédelmi határozatok lejáratának figyelése, rögzítése.
- * Az év eleji induláshoz szükséges eszközök anyagok beszerzése.
- * Dolgozók egészségügyi könyvének áttekintése
- * Új gyermekek oktatási azonosítójának megigénylése, az iskolába elment gyermekek jogviszonyának megszüntetése. Jelentések elküldése a KIR-be
- * Mihály nap megrendezése

Október

- * A HH és a HHH gyerekek névsorának aktualizálása, az új gyerekekre való tekintettel
- * Statisztikai adatszolgáltatás
- * Dolgozók személyi anyagának rendezése

November

- * Költségvetéssel kapcsolatos egyeztetés az önkormányzattal (mutatószámok átadása)
- * Vezetői pedagógiai ellenőrzések lebonyolítása a csoportokban (csoportnaplók, egyéni fejlesztési naplók, foglalkozások)
- * Dajkák negyedéves ellenőrzési időszakának értékelése
- * A HHH gyermekek fejlődéséről szülők tájékoztatása.
- * Egészségvédelmi hét megrendezése

December

- * Mikulás és Karácsony megünneplése, ünnepi készülődés.
- * Részvétel a Falukarácsonyon
- * A következő év soros ugrásainak ellenőrzése, előkészítése

Január

- * Dolgozók átsorolása
- * Gyermekek iskolaérettségi vizsgálatra való felterjesztés dokumentációjának elkészítése
- * Szakmai megbeszélés-nevelési értekezlet, félévi értékelés
- * Gyermekek féléves értékelése, szülők tájékoztatása
- * Szülői értekezletek megtartása
- * Szülői közösség tagjainak meghívása, munkadélután megbeszélése

- * Farsang időpontjának kitűzése, egyeztetés az iskolával

Február

- * Farsang / nyílt rendezvény/
- * Óvodai szakvélemény kitöltése
- * Óvodai szakvélemények aláírása, kiosztása.
- * Házi bemutatók
- * Nyári szabadságolási terv elkészítése
- * Az óvoda nyári zárva tartási idejének ütemezése, a fenntartóval egyeztetés, a szülők értesítése
- * A HHH gyermekek fejlődéséről szülők tájékoztatása.

Március

- * Készülődés márc. 15-re , óvodaszintű megünneplése a csoportok szereplésével
- * Vezetői pedagógiai ellenőrzések lebonyolítása a csoportokban (csoportnaplók, egyéni fejlesztési naplók, foglalkozások)

Április

- * Húsvét megünneplése, ezzel kapcsolatos néphagyományok felelevenítése - Húsvéti Játszóház szervezése
- * Házi Bábszínházi előadás megtekintése
- * A nagycsoportosok ismerkednek az iskolával-óralátogatás
- * Védőnői statisztika bekérése a 3 évesekről.
- * Az óvodai beíratás időpontjának kitűzése.
- * Anyák napjára való készülődés-ajándékkészítés csoportonként
- * mérés-csoportonként, majd összesítés
- * Óvodai beiratkozás az 2019-2020-as nevelési évre.

Május

- * Anyák napja-csoportonként
- * Alkalmazotti elégedettségmérés
- * Éves nagy kirándulás csoportonként.
- * Családi Sportnap - Gyermeknap megszervezése, lebonyolítása.
- * Nyári szabadságotási terv aktualizálása, pontosítás a dolgozókkal
- * Gyermek év végi értékelése, szülők tájékoztatása
- * Évzáró - Ballagás megrendezése

Június

- * Nyári élet megszervezése – nyári ütemterv elkészítése
- * Tanévzáró értekezlet
- * A dolgozók nyári szabadságolásának kezdete, munkaszervezés

Július

- * Az intézmény épületében a kisebb és nagyobb karbantartási munkák (festés) megrendelése

Augusztus

- * Takarítási szünet-2 hét, a dolgozók szabadságolása.
- * Karbantartások, javítások
- * A következő nevelési év zökkenőmentes indulásának megszervezése
- * Tanévnitó értekezlet megtartása

A nevelési évben munkánkat a következő pedagógiai adminisztrációs feladatok határozzák meg:







- Óvodai törzskönyv vezetése
- OSAP statisztikai jelentés
- KIR jelentés
- KIRA illetményszámfejtő rendszer működtetése
- Nevelési év beszámolója


Alattyáni Óvoda
OM:202526
Munkaterv 2018-2019. nevelési év



- Pedagógiai Program aktualizálása
- Éves Munkaterv elkészítése
- Házi rend aktualizálása
- SZMSZ
- Minőségi működéssel kapcsolatos adminisztráció
- Önértékelési Program
- Óvodai napirend elkészítése
- Óvodai heti rend elkészítése
- Továbbképzési program
- Beiskolázási terv
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése
- Óvodai csoportnapló vezetése
- Gyermek fejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja
- Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi, megbeszélések, szülői értekezletek)
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel)
- Szakvélemények adminisztrációja
- Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása
- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedés dokumentálása
- Szabadságolási terv elkészítése
- Intézmény elemi költségvetésének tervezése
- Tűzvédelmi szabályzat
- Személyi anyagok nyilvántartása
- Munkaköri leírások elkészítése
- Az Intézmény előző nevelési évben végzett pedagógiai munkájának eredményességéről szóló beszámolók, tapasztalatok,
- Előző évi mérések, tapasztalatok, visszajelzések, értékelések
- Intézményi mérések dokumentálása
- Iktatás
- Intézményi levelezés


14. HAVI ESEMÉNYNAPTÁR


Az óvoda szakmai esemény naptára a munkaterv szerves része, melyet havonta a szülők tájékoztatása céljából elhelyezünk a csoportok falújságjain.


Szeptember		
	2018.09.28.	Mihály nap- Szülőkkel közös rendezvény
	2018.09.29.	Falunapon való szereplés
Október		
	2018.10.01.	Idősek Világnapja
	2018.10.04.	Állatok Világnapja
November		
	2018.11.17.	Jótékonyági bál
	2018.11.19-23.	Egészségvédelmi hét
December		
	2018.12.05.	Mikulás
	2018.12.10-17.	Adventi készülődés
	2018.12.18-19..	Gyermekkarácsony
Január		
	2019. 01.	Téli örömök, szánkózás
Február		
	2019.02.15.	Farsang


Március		
	2019. 03.14.	Március 15. megünneplése
	2019.03.25-29.	Nyílt napok

Április			
		2019.04.15-18.	Húsvéti játszóház
		2019.04.23-26.	A FÖLD napja- Környezetvédelmi hét

Május			
		2019.05.3-4-5	Anyák napja
		2019.05.13-17.	Kirándulások
		2019.05.18.	Családi Sportnap
		2019.05.24.	Gyermeknap
		2019.05.31.	Évzáró-Ballagás

Június		
	2019.06.14.	Tanévzáró értekezlet

Július		
		

Augusztus		
	2019. 08. 30.	Tanévnyitó értekezlet

Jegyzőkönyv

- * A munkaterv elfogadása: 2018. 08.31.
- * Helyszín: Alattyáni Óvoda
- * 5142 Alattán Szent István út 12.
- * Jelen van: 10 fő
- * Alattyáni Óvoda dolgozói, összesen: 10 fő
- * Szavazati joggal: 10 fő
- * Névsor a mellékletben
- * A munkaterv az elmúlt év értékelésin alapul, és mindenki előtt ismert.
- * A munkaterv elfogadásával az hatályba lép, és minden dolgozóra nézve kötelező érvényű. A benne foglaltak számon kérhetőek, és ellenőrizhetőek, értékelendők.
- * A javasolt módosítások, változtatások beépítésre kerülnek a munkatervbe.
- * 2018-2019 nevelési év munkatervének elfogadása.
- * A nevelőtestület/alkalmazotti közösség 2018. 08. 31-én a 2018-2019. nevelési évre vonatkozó munkatervet megismerte, és 10 igen szavazattal, 0 tartózkodással, 0 nem szavazattal elfogadta.



Forgácsné Dénes Adrienn
Jegyzőkönyv vezető



Vízi Lászlóné
Hitelesítő pedagógus



Kovácsné Markó Katalin
intézményvezető



Józsné Kovács Mónika
intézményvezető-helyettes

A szülői szervezet részéről megismerte és a szülők nevében aláírásával igazolja:



Forgó Anikó
SZK nevében

Érvényességi rendelkezés:

- A munkaterv a csatolt szülői vélemények és a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

A munkatervet készítette:

Kovácsné Markó Katalin
intézményvezető

Alattán, 2018. 08. 31.

Alattyáni Óvoda
OM:202526
Munkaterv 2018-2019. nevelési év

Melléletek:

I.számú melléklet

Az Alattyáni Óvoda alkalmazotti közösségének névsora, jelenléti ív:

Név	Munkakör	Aláírás
Bíró Szilvia	pedagógiai asszisztens	Bíró Szilvia
Fekete Beáta	dajka	Fekete Beáta
Forgácsné Dénes Adrienn	óvodapedagógus	Forgácsné Dénes Adrienn
Józsáné Kovács Mónika	óvodapedagógus intézményvezető-helyettes	Józsáné Kovács Mónika
Kovácsné Markó Katalin	óvodapedagógus intézményvezető	Kovácsné Markó Katalin
Nagy Fruzsina	óvodapedagógus	Nagy Fruzsina
Németh Andrea	dajka	Németh Andrea
Urbán Fanni Edit	óvodapedagógus	Urbán Fanni
Vígh Ildikó	dajka	Vígh Ildikó
Vízi Lászlóné	óvodapedagógus	Vízi Lászlóné