



Éves Munkaterv

Érvényes: 2018. szeptember 1.- 2019. augusztus 31.

Készítette: Válócziné Szakali Tünde
óvodavezető

Besenyszögi Eszterlánc Óvoda
Besenyszög, Vasvári Pál út 4.

OM: 201096

Besenyszög

2018. 09. 01.

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - 229/2012. (VIII.28.) a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény végrehajtásáról.
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- Oktatási Hivatal: - Önértékelési kézikönyv óvodák számára

A működési terv elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok:

- Helyi Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend, munkaköri leírások.
- Vezetői program, célkitűzések.
- Előző év értékelése, beszámolója.
- Előző évi mérések, tapasztalatok, visszajelzések, értékelések.

1. BEVEZETŐ

Az elmúlt nevelési év beszámolóját az önértékelési kézikönyv szerinti elvárásoknak megfelelően készítettük el.

Az értékelésben, a sok információ és a meghatározott fejlesztendő területekre építve illetve azokból kiindulva egyszerűbben fogalmazhatók meg a 2018-2019. nevelési év tervezéséhez kapcsolódó céljaink és a megvalósításhoz kapcsolódó feladataink.

Az intézményünkbe járó gyermekek személyiségfejlesztése továbbra is az elsődleges célunk. A minőségi munka azt kívánja tőlünk, hogy az eddigieknél még inkább tudatosak, tervszerűek és hatékonyak legyünk. Mindeközben egészséges egyensúlyt kell teremtenünk ahhoz, hogy saját személyiségünk fejlesztéséről, tudásunk gyarapításáról se feledkezzünk el. Hogy megfeleljünk ennek az elvárásnak, egyrészt körültekintően kell mérlegelnünk az intézményi és egyéni feladatok felvállalását és elosztását, másrészt a kapott és vállalt feladatokat mindenkinek a tőle telhető legjobb minőségben kell megvalósítani.

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

Óvodánkba járó gyermekek és a csoportközösségek nevelése érdekében a szülők támogató jelenlétére és együttműködésére továbbra is számítunk.

A Nevelőtestület a következő feladatokat tűzte ki a 2018/2019. nevelési évre:

- A folyamatos napirend zökkenőmentes megvalósítása.
- Információáramlás további javítása.
- Az Önértékelési feladatok tudatosítása.
- Óvodán belüli tudásmegosztás kidolgozása, működtetése.
- A tudatos tervezőmunka segítése a pedagógiai folyamatokban.
- A tehetségműhelyeink számának növelésével az esélyegyenlőség megteremtése.

Kívánom, hogy kiegyensúlyozott, pozitív óvodai környezetben és hangulatban, ki-ki legjobb tudása és képessége szerint erősítse óvodánk eredményeit és hírnevét.

2. HELYZETELEMZÉS

Az intézmény elnevezése: **Besenyszögi Eszterlanc Óvoda**

OM: **201096**

Székhelyintézménye:

Besenyszögi Eszterlanc Óvoda

Cím: 5071. Besenyszög Vasvári Pál út 4.

Tagintézménye:

Besenyszögi Eszterlanc Óvoda Szászberek Tagintézmény

Cím: 5053 Szászberek Móricz Zsigmond út 3.

Besenyszög Város Önkormányzata Képviselőtestületének jóváhagyása alapján módosult az intézmény férőhelyeinek száma. Alapító okiratunk szerint:

- Besenyszög, székhely óvoda: 100 fő
- Szászbereki tagintézmény: 30 fő
- Összesen: 130 fő

2.1 Gyermek adatai

Óvoda	Csoport	Beíratott létszám 09.01.	Csoport típusa	Várható létszám 2018.12. 31.	Várható létszám 2019.05. 31.
Besenyszögi székhely óvoda	Mókus	24	vegyes	24	24
	Süni	25	vegyes	25	25
	Gesztenye	28	mini- óvodaelőkészítő	18	28
	Maci	26	részben osztott	26	26
Szászbereki tagintézmény	Katica	16	vegyes	15	15
	Napsugár	15	vegyes	14	15
Összesen:		134 fő		122 fő	133 fő

Mindkét intézményegységünkben minden beíratott gyermeket fogadni tudunk.

2.2 Személyi feltételek

Óvoda	Óvoda- pedagógus	Pedagógiai és családsegítő	Dajka	Konyhai dolgozó	Közfoglal- koztatott dolgozó	Össz.
Besenyszög székhely	8	1	4	1	4	18
Szászbereki tagintézmény	3	-	2	-	-	5
Összesen:	11	1	6	1	4	23


Besenyszögön 1 fő óvodavezető, a 4 gyermekcsoportban 7 fő óvónő, 4 fő dajka és 1 fő pedagógus asszisztens dolgozik.

Szászberken 2 gyermekcsoportban 3 fő óvónő és 2 fő dajka dolgozik. A 4. pedagógus álláshelyet meghirdettük, reméljük sikerül mielőbb betölteni.

2.3 Pedagógus adatok

Csoportbeosztás Besenyszög

Csoport	Dolgozó	Beosztása	Kötelező óraszám
	Györe Zsuzsanna	óvónő	Heti: 40 óra Csoportban: 32 óra
	Pomázi Erika	óvónő, mentor munkaközösség-vezető Köz.alk.Tanács elnök	Heti: 40 óra Csoportban: 27 óra
	Varga Józsefné	óvónő intézményvezető-helyettes tehetségműhely-vezető	Heti: 40 óra Csoportban: 24 óra
	Szecsei Zsanett	óvónő Köz.alk. Tanács tag tehetségműhely- vezető	Heti: 40 óra Csoportban: 29 óra
	Hernek Mónika	óvónő	Heti: 40 óra Csoportban: 32 óra
	Válócziné Szakali Tünde	intézményvezető fejlesztő pedagógus	Heti: 40 óra Csoportban: 10 óra

Maci 	Molnár Istvánné	óvónő munkaközösség-vezető tehetségműhely-vezető	Heti: 40 óra Csoportban: 32 óra
	Urbán-Szabó Gyuláné	gyakornok óvónő	Heti: 40 óra Csoportban: 26 óra

Csoportbeosztás Szászberek

Csoport	Dolgozó	Beosztása	Kötelező óraszám
Napsugár 	Kátainé Oláh Judit	óvónő	Heti: 40 óra Csoportban: 32 óra
	Nagyné Erdei Adrienn	óvónő tagintézmény-vezető tehetségműhely-vezető	Heti: 40 óra Csoportban: 24 óra
Katica 	Kovácsné Karnok Erzsébet	óvónő munkaközösség-vezető	Heti: 40 óra Csoportban: 32 óra

Megbízások

Név	Felelősi feladat
Varga Józsefné	Gyermek-és balesetvédelmi felelős Intézményvezető-helyettesi feladatok
Szecsei Zsanett	Honlap folyamatos fejlesztése
Györe Zsuzsanna	Fejlesztő szoba eszközeinek felelőse
Pomázi Erika	Szülői szoba (játék- és könyvkölcsönzés)
Hernek Mónika	Faliújság rendben tartása
Molnár Istvánné	Tűz és munkavédelmi feladatok és táncos ruhák rendben tartása
Urbán Szabó Gyuláné Demény Adrienn	Tornaszoba eszközök, szertár felelős

Kovácsné Karnok Erzsébet	Faliújság felelős
Nagyné Erdei Adrienn	Gyermek- és balesetvédelmi felelős Tagintézmény-vezetői feladatok
Kátainé Oláh Judit	Újság, könyv vásárlás felelőse

2.4 A nevelő - oktató munkát segítő alkalmazottak

Név	Munkaköre	Egyéb feladatok
Héjáné Tarjányi Judit	dajka; Mókus csoport	iroda takarítása
Fábiánné Ökrös Szilvia	dajka; Gesztenye csoport	Gesztenye galéria takarítása
Hernekné Zsákai Magdolna	dajka; Süni csoport	Süni galéria takarítása
Lovász Andrásné	dajka; Maci csoport	óvónői szoba takarítása
Csákné Kovács Gabriella	dajka (közfoglalkoztatott)	szükség szerint
Tímári-Kovács Barbara	pedagógus és családsegítő; Gesztenye csoport	adminisztrációs feladatok, újság-könyv
Godó Melinda	takarító (közfoglalkoztatott)	folyosó, gyermeköltözők, két felnőtt mosdó (napi rendsz.) fejlesztő, sószoba, torna szoba, szülői szoba (időköz.)
Válóczy Dorina	konyhai dolgozó	dajkai szoba, mosdó,előtér
Tóth Beáta	konyhai dolgozó (közfoglalkoztatott)	dajkai szoba, mosdó,előtér
Urbán Szabó János	karbantartó (közfoglalkoztatott)	akvárium
Burda Attiláné	dajka; Katica csoport	konyha délelőtti műszak/ takarítás délutáni műszak
Juhászné Bali Edina	dajka; Napsugár csoport	

2.5 Tárgyi feltételek

- A nevelőmunkához szükséges alapvető eszközök biztosítása mindkét tagintézményben a mindennapi munka, szakmai megvalósítás feltétele.
- Az udvari játékok folyamatos ellenőrzése, karbantartása, balesetveszély megelőzése. Kiemelt figyelmet kell szánni a szászbereki tagintézmény udvarának fejlesztésére, a

már meglévő eszközök korszerűsítésére, továbbá pótlásra. Mobil udvari játékok, sportszerek vásárlása.

- Szászbereki óvoda felújításának kivitelezése a nevelési év folyamán. Az ezzel járó szervezési feladatok megvalósítása.
- IKT eszközök (laptop, szoftver, nyomtató/fénymásoló, stb.) bővítése a szászbereki tagintézményben.
- A besenyszögi óvodába fedett felnőtt- és gyermek kerékpártároló kialakítása.

3. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

3.1 Nevelési év időtartama:

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

A nevelési év foglalkozási rendje 2018. szeptember 1-től 2019. május 31-ig tart.

- A foglalkozási időszak első szakasza a szocializációs időszak, amely az új gyermekek fogadásától a családlátogatások megszervezésén át október 31-ig tart.

Már óvodába járó gyermekeink számára is biztosítjuk ezt az időszakot, pedagógiai programunk alapján szeptember 31-ig.

- A foglalkozási időszak október 1-től május 31-ig tartó szakaszában az óvodai nevelés a projektek, heti tervek, napi tervek, nevelési tervek alapján, a pedagógiai program figyelembe vételével és betartásával működik.

- Nyári foglalkozási időszak: 2019. június 1-től augusztus 31-ig tart, melyben a nyári élet tevékenységei zajlanak. Az időszakra vonatkozó tervezést június 1-ig kell elkészíteni.

A foglalkozási időszakok pedagógiai feladatait - pedagógiai programunk alapján- teljes személyi felelősséggel az óvodapedagógusok szervezik.

Besenyszögi óvoda nyitva tartása: hétfőtől péntekig: reggel 6⁰⁰ – 17³⁰-ig.

Szászbereki óvoda nyitva tartása: hétfőtől péntekig: reggel 6³⁰ – 17-ig.

Iskolákra vonatkozóan az „Az emberi erőforrások minisztere 13/2018. (VI. 14.) EMMI rendelete a 2018/2019. tanév rendjéről” határozza meg. Ennek megfelelően - de természetesen biztosítva a folyamatos óvodai nevelést tagintézményeinkben, az alábbi időpontok figyelembe vételével szükséges megtervezni szakmai feladatainkat:

- Az őszi szünet 2018. október 26-tól 2018. november 5-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2018. október 26. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2018. november 5. (hétfő).

- A téli szünet 2018. december 21-től 2019. január 3-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2018. december 21. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2019. január 3. (csütörtök).

- A tavaszi szünet 2019. április 17-től 2019. április 24-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. április 17. (szerda), szünet utáni első tanítási nap 2018. április 24. (szerda).

Nyári zárás ideje: 4 hét, a tagintézmények egymás közötti megegyezése alapján június 20 – július 20, illetve július 20-augusztus 20-ig tart. Az óvodák nyári zárásáról - a fenntartóval történő egyeztetés és engedélyezés alapján - legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Az intézményben fentiek értelmében nincsenek „tanítási szünetek”. Az iskolai tanítási szünetek időpontja előtt két héttel azonban felmérjük a szülői igényeket, mert az a tapasztalatunk, hogy ezekben az időszakokban jelentősen lecsökken a gyermeklétszám. A hatékony humánerő létszám és energiagazdálkodás érdekében szükséges a szülői igényeket begyűjteni, azokhoz igazodva kell az óvodai működést kialakítani. Az időszakok alatt az adott óvoda biztosítja az ellátást, összevont csoport működését az intézmény/ tagintézmény vezetője a Házirend alapján szervezheti, bejelentési kötelezettsége van a Fenntartó felé.

A tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet 6. § (7) bekezdése alapján az egyéb jogszabály által elrendelt munkanap áthelyezést –az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében –a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

2018. október 13. szombat, áthelyezett munkanap – október 22. hétfő pihenőnap

2018. november 10., szombat, áthelyezett munkanap – november 2. péntek pihenőnap

2018. december 1. szombat, áthelyezett munkanap – december 24. hétfő pihenőnap

2018. december 15. szombat, áthelyezett munkanap – december 31. hétfő pihenőnap

2019. augusztus 10. szombat, áthelyezett munkanap – augusztus 19. hétfő pihenőnap

Állami, egyházi ünnepek miatti szünetek:

2018. október 23. kedd, 1956-os Forradalom Ünnepe (hosszú hétvége)

2018. november 1. csütörtök, Mindenszentek napja (hosszú hétvége)

2018. december 24. hétfő, Szenteste

2018. december 25-26. kedd és szerda, Karácsony (hosszú hétvége)

2019. január 1. kedd, Új Év első napja (hosszú hétvége)

2019. március 15. péntek, Nemzeti Ünnepe (hosszú hétvége)

2019. április 19. péntek, Nagypéntek

2019. április 22. hétfő, Húsvét hétfő (hosszú hétvége)

2019. május 1. szerda, Munka Ünnepe

2019. június 10. hétfő, Pünkösöd hétfő (hosszú hétvége)

2019. augusztus 20. kedd, Államalapítás Ünnepe (hosszú hétvége)

Mindkét óvodában a dolgozók munkaidő beosztását, a szabadság nyilvántartását, a szabadságolási terv elkészítését a vezető- helyettes, illetve a tagintézmény - vezető készíti el.

3.2 Tervezett nevelés nélküli munkanapok:

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra ebben a nevelési évben öt nevelés nélküli napot tervezünk. A nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken és a nevelés nélküli tanácskozások, helyi továbbképzések alkalmain.

A szülőket a kötelező módon legalább 7 nappal előtte értesítjük. A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

Időpont	Téma
2018. november 16. (besenyszögi tagintézmény pedagógusai)	Szakmai nap Pestszentlőrincen a Lépésről lépésre óvodai fejlesztő programmal dolgozó kollégákkal.
2018. december 27. (teljes kollektíva)	Pedagógusminősítés és önértékelés: a pedagógus, a vezető, az intézmény szempontrendszere.
2018. december 28. (teljes kollektíva)	Jogszabályi mutatók: adatvédelem (GDPR), az óvodában. Ovi-újságban megjelenő cikkek vállalásai.
2019. április 18. (teljes kollektíva)	A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentumok.
2019. június-július (teljes kollektíva)	Szakmai tapasztalatszerzés, tanulmányi kirándulás. Közösségerősítő program.

3.3 Nevelőtestületi értekezletek:

Az óvodapedagógusokkal rendszeres, de szükség szerinti időközönkénti megbeszélés során feladategyeztetést tartunk. Az aktuális feladatokat, problémákat beszéljük meg.

Felelős: óvodavezető, helyettes/ tagintézmény-vezető, munkaközösség vezetők.

Határidő: folyamatos, 2 hetente hétfői napokon

A külső képzéseken és programokon résztvevők az eseményt követő óvónői értekezleten röviden átadják a szakmai információkat.

3.4 NOKS értekezletek :

A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozókkal szükség szerint aktuális feladatokhoz kapcsolódó munkamegbeszéléseket és rendszeres tisztasági ellenőrzéseket tartunk.

Ebben a nevelési évben egy alkalommal belső tudásmegosztó képzés szervezése a dajkáknak a gyermekek gondozása, egészségnevelése témában.

Felelős: óvodavezető, helyettes/ tagintézmény-vezető

Határidő: szükség szerint

3.6 Kiemelt témájú értekezletek:

- **Nevelési évváró értekező:**

Határidő: Szászberek, 2018. 08. 29. 17³⁰ alkalmazotti ülés

Téma: A 2017/2018. nevelési év Beszámolójának elfogadása. A Házirend, SZMSZ és a HPP módosításának elfogadása.

Felelős: Válócziné Szakali Tünde óvodavezető

- **Nevelési évnnyitó értekező:**

Határidő: Besenyszög, 2018. 08. 30. 18⁰⁰ alkalmazotti ülés

19⁰⁰ nevelőtestületi ülés

Téma: A 2018/2019. nevelési év feladatainak megbeszélése, felelősök megválasztása. 2018/2019. nevelési év Munkatervének elfogadása, Házirend módosításának elfogadása.

Felelős: Válócziné Szakali Tünde óvodavezető

- **Nevelőtestületi évváró értekező:**

Határidő: Besenyszög, 2018. 07. 04. 17³⁰

Téma: A 2018/2019. nevelési év feladatainak áttekintése, beszámolók elkészítése.

Felelős: Válócziné Szakali Tünde óvodavezető

- **Nevelőtestületi évváró értekező:**

Határidő: Szászberek, 2018. 08. 26. 18⁰⁰

Téma: A 2018/2019. nevelési év értékelése.

Felelős: Válócziné Szakali Tünde óvodavezető

3.7 Óvodai szintű ünnepeink, hagyományaink:

3.7.1 Besenyszögi Óvoda megszervezett ünnepei, hagyományai:

- | | | |
|-----------------------|-------------|--|
| * Mihály napi multság | 2018.09.28. | Molnár Istvánné
Urbán-Szabó Gyuláné |
| * Mikulás ünnepség | 2018.12.06. | Hernek Mónika |
| * Karácsonyi ünnepség | 2018.12.19. | Zenei munkaközösség |

Válócziné Szakali Tünde

* Farsang	2019. 02.16.	Varga Józsefné Szecsei Zsanett
* Gyermeknap	2019.05.09.	Minden óvónő
* Családi nap	2019.05.18.	Pomázi Erika Györe Zsuzsanna
* Évzáró, ballagás	2019.05.31.	Válócziné Szakali Tünde Varga Józsefné

3.7.2 Szászberki Óvoda megszervezett ünnepei, hagyományai:

* Szüreti mulatság	2018.09.27.	Minden óvónő
* Mikulás ünnepség	2018.12.06.	Minden óvónő
* Karácsonyi ünnepség	2018.12.21.	Nagyné Erdei Adrienn
* Farsang	2019.02. 15.	Minden óvónő
* Ovi-kukucska	2019.04. 25.	Minden óvónő
* Gyermeknap	2018.05.	Minden óvónő
* Évzáró, ballagás	2019.05.31.	Nagyné Erdei Adrienn

3.8 Csoport szintű rendezvények, hagyományok:

- * Névnapi, születésnapok
- * Farsang
- * Március 15.
- * Anyák Napja

Helyi Pedagógiai Programunkban kiemelt szerepet kap a magyar néphagyományokhoz kapcsolódó ünnepek (Márton-napi, Luca-napi, kisleégetés, húsvét) ápolása, és a természettel összefüggő, valamint környezetvédelmi jeles napokról (Föld napja, Víz és Madarak-Fák napja) megemlékezés.

3.9 Nyílthét, nyílt nap:

Szászberek: Április 1. hete

Besenyszög: Április 2. hete

A házi szakmai bemutatók, hospitálások is erre az időpontokra tevődnek. Nyitottak vagyunk közvetlen partnereink: kollégák, szülők, tanítónők, fenntartó előtt.

3.10 Beiskolázással kapcsolatos teendőink:

	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Az óvoda iskola előkészítő szerepe, iskolaérettség témával összevont szülői értekezlet a nagycsoportos szülőknek.	2018. november és/vagy nyíltnapok előtt	intézmény-vezető, tagintézmény-vezető
2.	Nyíltnap a nagycsoportokban, utána közös beszélgetés a szülőkkel.	alkalomszerűen és a szervezett nyílt héten	óvónők
3.	Egyéni beszélgetés a valamely területen lemaradt, illetve részképesség gyengéset mutató gyermekek szüleivel.	2019. január 15.	fejlesztő-pedagógus, óvónők
4.	Szükség esetén a Nevelési Tanácsadóhoz, vagy a Tanulási Képességet Vizsgáló Bizottsághoz vizsgálatra való felterjesztések.	2019. január 15-ig	óvónők
5.	Nagycsoportos szülői értekezlet a beiskolázásról. Óvodai szakvélemények kiadása.	2019. március 31.	intézmény-vezető, tagintézmény-vezető
6.	Iskolalátogatás a nagycsoportos gyermekekkel.	2019. április	óvónők

3.11 Új gyermekek felvételével kapcsolatos teendőink:

	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Tájékoztatás az előjegyzés és beiratkozás rendjéről: szórólapok kihelyezése az óvoda körzetében, az óvoda bejáratánál. Tájékoztatás a fenntartó és az óvoda honlapján.	2019. április	intézmény-vezető
2.	Új gyermekek előjegyzése.	2019. május 6-tól- 10-ig	intézmény-vezető
3.	Túljelentkezés esetén bizottság létrehozása, javaslattétel a felvételre.	2019. május 31.	intézmény-vezető
4.	Szülők tájékoztatása a felvételtől, átirányításról, elutasításról.	2019. június 10-ig	intézmény-vezető
5.	Felvételt nyert gyermekek csoportba elosztása.	2019. június	intézmény-

			vezető
6.	Összevont szülői értekezlet a felvételt nyert gyerekek szülei részére.	2019. június 17.	intézmény-vezető
7.	Környezettanulmány az előjegyzett, és felvételt nyert gyerekeknél.	2019.augusztus	A gyerekek leendő óvónői

4. A NEVELÉSI ÉV KIEMELT FELADATAI

Feladatainkat az előző nevelési év értékelése, eredményei és a Helyi Pedagógiai Program cél és feladatrendszere alapján határoztuk meg.

4.1 Pedagógiai folyamatok terén:

3.1.1. Tervezés:

- A csoportnaplókban megjelenő tervezés a Helyi Pedagógiai Programmal koherens legyen.
- A tervezésben a cél meghatározásánál: mit szeretnénk elérni, feladat meghatározásánál: hogyan szeretnénk elérni.
- A tematikus terv valóban a téma céljáról, feladatáról és ötletekről szóljon, a részletes kidolgozása a hétnek a csoportnapló heti tervében kell, hogy megtörténjen.
- A reflexió tükrözze, hogy a kitűzött célokat mivel és hogyan sikerült megvalósítani.
- A határidők pontos betartására nagyobb figyelem fordítása szükséges.
- Tervezőmunkánk során kiemelten figyelünk az ONAP-ban megjelent új és kiemelt fogalmakra, tartalmakra: **értékorientált közösségi nevelés, nemzeti identitástudat, egészséges étkezés, bábozás-dramatizálás és a magyar népi-mondavilág kiemelése, a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatása és a tehetségek bátorítása.**
- A kollégák ösztönzése, segítése és támogatása a sikeres minősítési eljáráson való részvételben.

4.1.2. Megvalósítás:

- Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása.
- A Pedagógiai Program tartalmának pontosabb ismerete és beépítése a mindennapos tevékenységbe.

- Az óvodai neveléshez szükséges műveltségterületek, szaktárgyi tudás felfrissítésével, továbbképzéssel/önképzéssel a szervezet szakmai színvonalának további emelése.
- Az intézményi színvonal emelkedésének mérése a közvetlen, beazonosított partnerek körében. Folytatnunk kell a partnerek elégedettség vizsgálatát, az intézményi, dolgozói önértékelést.
- Különös figyelem a gyakornok, és a pályájuk első nagyszakaszában lévő kollégák szakmai támogatására: gyakornok – mentor rendszer működtetése, hospitálási alkalmak biztosítása.
- A gyermek fejlődésének után követése az iskola első évében, ehhez megfelelő módszer kidolgozása a tanítónőkkel közösen.
- Az IKT eszközök biztosításával, használatuk előtérbe helyezése a mindennapi pedagógiai gyakorlati munka során.
- Elnyert pályázatainkban a kötelezettségek teljesítése kiemelt feladat.

4.1.3. Ellenőrzés:

Célunk, hogy a pedagógusok mind a belső és a külső ellenőrzésnél egyaránt felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, elhivatottságukat bizonyítsák.

Ellenőrzés kiemelt területei:

- Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés, valamint annak feltárása, hogy a szakmai tudás mily módon jelenik meg a pedagóguskompetenciák mentén.
Felelős: Válócziné Szakali Tünde intézményvezető
Határideje: 2019. május 31.
- A gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése, fejlettségi állapotukra épülő nevelés és fejlesztés családjaik széleskörű bevonásával.
Felelős: Válócziné Szakali Tünde intézményvezető
Határideje: 2019. június 30.
- Munkaidő betartása: munkakezdés, befejezés, a munkaidő kitöltése.
Felelős: Válócziné Szakali Tünde intézményvezető,
Határideje: folyamatos
- Dajkák körében: A személyi higiénia, helyiségek tisztaságának ellenőrzése. Kapcsolat a gyerekekkel, kollégákkal, szülőkkel. Gyermekszerető, környezetvédő magatartás ellenőrzése.
Felelős: Varga Józsefné intézményvezető-helyettes, Nagyné Erdei Adrienn tagintézmény-vezető
Határideje: folyamatos
- Eszköz, felszerelés és fizikai környezet ellenőrzése. Hiánylista bekérése az óvónőktől, elemzés. Költségvetés tervezése a fenntartó ütemezése szerint.
Baleset és munkavédelmi szemle: 2018. szeptember

Felelős: Válócziné Szakali Tünde intézményvezető, Varga Józsefné intézményvezető-helyettes, Nagyné Erdei Adrienn tagintézmény-vezető

- Személyi feltételek ellenőrzése, dolgozói nyilvántartások áttekintése.

Továbbképzési terv megvalósításának ellenőrzése, beiskolázási terv elkészítése: 2018. március 15.

Felelős: Válócziné Szakali Tünde intézményvezető, Varga Józsefné intézményvezető-helyettes, Nagyné Erdei Adrienn tagintézmény-vezető

- Szolgáltatások minőségi ellenőrzése: Írásos értékelő beszámoló kérése a fejlesztőpedagógusoktól, logopédusoktól, és gyógypedagógusoktól: 2018. június 15.

Felelős: Válócziné Szakali Tünde intézményvezető, Varga Józsefné intézményvezető-helyettes, Nagyné Erdei Adrienn tagintézmény-vezető

- Tanügy igazgatási feladatok, nyilvántartások: az októberi statisztikai jelentés elkészítése: 2018. október 15. ; a beiskolázáshoz szakvélemények kiállítása: 2019. március 30.

Felelős: Válócziné Szakali Tünde intézményvezető, Varga Józsefné intézményvezető-helyettes, Erdei Adrienn tagintézmény-vezető

A rendszeres és szakszerű vezetői ellenőrzés célja:

- Segítse az intézmény szabályok szerinti folyamatos és zökkenőmentes működését,
- Jelentsen motiváló erőt a beosztottak számára,
- Segítsen megerősíteni a jól zajló folyamatokat, ismerje el az eredményeket,
- Mutasson rá az elkövetett hibákra, rosszul megválasztott módszerekre,
- Adjon támpontot a személyek munkájához, a folyamatok értékeléséhez.

ELLENŐRZÉSI TERV:

Módszerei: dokumentumelemzés, megfigyelés, értékelés, önértékelés, beszámoló

Mit?	Hogyan?	Hol?	Mikor?	Felelőse
Pedagógiai dokumentáció: Csoportnapló, felvételi-mulasztási napló, féléves nevelési tervek ellenőrzése, megnyitásuk.	dokumentumelemzés	minden csoportban	2018. szeptember 1. hete	intézmény-vezető
A beszoktatás folyamata, szokásrendszer	megfigyelés, elemzés értékelés	óvodai csoportok	2018. szeptember 30.	intézmény-vezető, tagint.-

alakítása. Az egyéni bánásmód, differenciálás. Csoport légkör.				vezető
A munkaközösségek, tehetségműhelyek munkatervének ellenőrzése.	dokumentumelemzés	munkacsoportokban	2018. szeptember 15.	intézményvezető
A beszoktatás értékelése.	önértékelő beszámoló		2018. október 31.	intézményvezető
Az egyeztetett szokás és szabályrendszer alkalmazása.	csoportlátogatás	Minden csoportban	2019. januártól - márciusig	intézményvezető tagint. vezető
Iskolaérettség ellenőrzése, értékelése	dokumentumelemzés (egyéni fejlettségmérő lapok), megfigyelés, elemzés, értékelés	Nagycsoportosokat nevelő csoportokban	2019. január 15.	intézményvezető-helyettes, tagintézmény vezető
Egyéni fejlődés nyomon követése.	dokumentumelemzés, megbeszélés (fejlettségmérő lapok, esetleges mérések eredményei, fejlesztési tervek)	minden csoportban	2019. április	intézményvezető
Az óvoda gyermek-védelmi feladatainak ellátása.	dokumentum ellenőrzés, konzultáció	minden csoportban	folyamatosan	intézményvezető
Gyermekcsoportok neveltségi szintje.	önértékelő beszámoló, a féléves nevelési tervek alapján	minden csoportban	2019. január-augusztus	intézményvezető
A nevelési év értékelése.	dokumentumelemzés, az éves intézményi munkaterv sikerkritériumainak figyelembe vételével az eredmények és hiányosságok megállapítása.	minden csoportban	nevelési évzáró értekezletre	intézményvezető

4.1.4. Értékelés:

A fejlesztendő területekre koncentrálna, ebben a nevelési évben lehetőséget teremtünk a felmerült hiányosságok pótlására.

A helyi szabályozásnak megfelelően ebben a nevelési évben is folytatjuk a gyermekek fejlődésének nyomon követését, értékelését a portfóliójukban.

A méréseket és értékeléseket a törvényi előírásoknak megfelelően végezzük.

A nevelési évben minősítésre nem jelentkezett pedagógus. A tanfelügyeleti ellenőrzésre kijelölt pedagógusok segítése a felkészülésben konzultációkkal, dokumentumok elemzésével.

4.2 Személyiségfejlesztés, közösségfejlesztés:

4.2.1 Személyiségfejlesztés:

Az intézmény Eseményterve (melléklet) tartalmazza mindazokat a tevékenységeket, programokat, amely a gyermekek személyiségfejlesztéséhez járul hozzá.

Gyermekek fejlődésének nyomon követését szolgáló mérések

- A gyerekek fejlettségi mutatójának mérése.

Felelős: Minden óvónő

Határidő: 2019. május 31.

- A mutatók elemzése, következtetések levonása.

Felelős: Minden óvónő

Határidő: 2019. június 15.

- A csoportösszesítések alapján az óvoda fejlettségi mutatójának elkészítése.

Felelős: Minőségbiztosítási team tag

Határidő: 2019. június

- DIFER mérés.

Felelős: Kovácsné Karnok Erzsébet, Molnár Istvánné

Határidő: 2018. október 30. és 2019. május 31.

A továbbiakban is kiemelt figyelmet kell folytatni a gyermekek egyéni fejlesztésére. Az elmaradt képesség terület beazonosítását követően fejlesztési tervre épülő képességfejlesztést kell megvalósítani. Szükséges, hogy az óvónők folyamatosan konzultáljanak a gyógypedagógussal illetve a logopédussal a gyermekek fejlődéséről.

4.2.2 A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése:

- A gyermekek alapvető jogainak és szükségleteinek biztosítása az óvoda lehetőségeihez mérten. Az óvodába járó gyermekek szociális, családi hátterének megismerése, elsődlegesen a csoportos óvónők családlátogatása valamint a gyermekről készült anamnézis alapján.

- Továbbra is aktív, szoros együttműködés a Gyermekjóléti Szolgálattal, nem csak a gondozottság hiányának, hanem a szülői kötelességek mulasztásának jelzése. Szükség szerint környezettanulmány végzése.
- A különleges bánásmódot igénylő gyermekek időben jussanak el szakemberekhez, egyéni, differenciált fejlesztésük a mindennapokban valósuljon meg. A havi ütemtervek, nevelési gondozási tervek is tartalmazzák, hogy mivel, hogyan differenciálnak a csoportokban.
- A kontrollvizsgálatok határidejének pontos követése, a gyerekek felterjesztése minden óvodapedagógus kötelessége.
- A kért és előírt adatszolgáltatás az intézményi adatvédelmi szabályzatnak megfelelően.
- Az intézményen belüli szegregáció-mentességnek, az egyenlő bánásmód elvének, a szolgáltatásainkhoz való egyenlő hozzáférésnek, az esélyegyenlőségnek, diszkriminációmentes nevelésnek, a befogadó és toleráns légkörnek biztosítása.

	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Óvodába járó HH és HHH gyermekek nyilvántartása, óvodai beíratása.	2018. szeptember	intézmény-vezető
2.	Gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett gyermekek nyomon követése.	folyamatosan	intézmény-vezető-helyettes, tagintézmény-vezető, óvónők
3.	Adatgyűjtés, statisztikakészítés.	2018. október	intézmény-vezető
4.	SNI, BTMN gyermekek vizsgálatának kezdeményezése, közös megbeszélés szakemberrel	2019. január	óvónők, fejlesztő szakemberek
5.	Esetkonferenciák a jelzőrendszeri tagokkal.	aktuálisan	gyermekvédelmi felelősök
6.	Nevelőtestületi értekezleten beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről.	2019. június	gyermekvédelmi felelősök

4.2.3 Tehetséggondozás:

Óvoda	Tehetségműhely	Vezetője

Besenyszögi óvoda székhely	„Egészséges, mint a makk!”	Szecsei Zsanett
	Játékos német nyelvű tehetségműhely	Varga Józsefné
	„Aprólábak”	Molnár Istvánné
Szászbereki tagintézmény	„Ügyes kezek”	Nagyné Erdei Adrienn

4.2.4 Önálló tanulás:

- A frontális foglalkozások helyét, a mikro csoportos és a párhuzamosan szerveződő tevékenységek vegyék át.
- Az alkalmazott módszerek közül a játék és a gyermekek tevékenykedtetése legyen a meghatározó.
- Több lehetőség biztosítása az önálló felfedezésre, problémahelyzetek megoldására.
- A gyermekek érdeklődésének fenntartására pedagógia módszerek tudatos alkalmazása.

4.2.5 Egészséges életmódra nevelés:

- A Pedagógiai Programban meghatározott elvek szerint valósuljon meg mindkét óvodában az egészséges életmód iránti igény kialakítása.
- A mindennapos mozgásra kiemelt figyelmet kell fordítani mindkét óvodában.
- A csoportok dokumentumaiban a gyerekek életkorának, fejlettségi szintjének megfelelően jelenjen meg az egészséges életmódra nevelés feladatainak tervezése.
- Kiemelten kell foglalkoznunk a gyermekek környezettudatos nevelésével, illetve a környezetvédelmi feladatok megvalósulására nagyobb figyelmet kell fordítanunk. **Ezért kiemelt nevelési feladatként ebben a tanévben a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelését fogalmazzuk meg.**
- A felnőttek beszédstílusa, hanghordozása, hangereje ne legyen negatív hatással a csoport lelki életére.

4.3 Belső kapcsolatok:

4.3.1 Szakmai Munkaközösségeink:

Óvoda	Munkaközösség	Vezetője
Besenyszögi székhely óvoda	„Környezetünkért, egészségünkért”	Pomázi Erika
	„Muzsika szárnyán”	Molnár Istvánné
Szászbereki tagintézmény	„Újszerű módszerek a mozgásfejlesztésben”	Kovácsné Karnok Erzsébet

4.3.2 Önértékelési csoportunk (BECS):

Önértékelési csoport tagjai: Válócziné Szakali Tünde
Varga Józsefné
Nagyné Erdei Adrienn

Önértékelési csoport kiemelt célja, feladata:

- Mérhető objektív mutatók, fejlesztési irányok meghatározása, eredmények összevetése
- szakmai szervezetfejlesztés
- az intézmény önértékelésének előkészítése, elkészítése
- vonatkozó törvények, jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése,
- az intézmény alapdokumentumainak megfeleltetése, szükséges változások javaslata folyamatos nyomon követése

A feladatok ellátásához szükséges információk:

- intézmény alapdokumentumai (SZMSZ, H.P.P., Házirend) óvodapedagógusok tervező, fejlesztő anyagai)
- Óvodai nevelés országos alapprogramja
- OH: Útmutató a pedagógusok minősítéséhez
- OH: Tanfelügyeleti kézikönyv
- OH: Önértékelési kézikönyv

Működési rend:

Önértékelési csoport megbeszélése: minden hónap első hétfője:14.00.-15.00. óráig.

4.3.3 Gyakornok-mentor programunk:

Cél: a gyakornok segítése, felkészítése két év alatt a sikeres minősítő vizsgára

Feladat: A gyakornoki program indítása az intézmény Gyakornoki Szabályzata alapján. Gyakornoki program elkészítése a mentor feladata a gyakornokkal történő egyeztetést követően.

Heti tevékenységek:

- Gyakornok részére hetente konzultációs lehetőség biztosítása (délelőtti munkarendben szakmai megbeszélés délutánonként)

Havi rendszerességgel megvalósuló tevékenységek:

- A mentor foglalkozásain hospitálási lehetőség biztosítása a gyakornok számára (délutáni munkarendben délelőtti hospitálás)
- A program során minimum havi 1 gyakornoki óra meglátogatása.
- Minden gyakornoki hospitálást és mentori óralátogatást megbeszélés követ a gyakornokkal. A megbeszéléseken a mentor különös figyelmet fordít a gyakornok reflektivitásának fejlesztésére.
- Az elért fejlődés értékelése, a további feladatok meghatározása. (Az értékelés az indikátorok mentén történik, a megbeszélés eredményeit a fejlődési tervben rögzítik.)
- Folyamatos feladatok elvégzése és dokumentálása.

A mentor felelősséget vállal azért, hogy a mentorált kellő részletességgel megismerje a minősítővizsga követelményeit, és tisztában legyen a vizsgán alkalmazott értékelési módokkal. A minősítővizsgáról történő tájékoztatást rögzítik a vezetett dokumentációgyűjteményben.

Segíti a gyakornokot, hogy portfólióját a portfólió értékelés szempontjainak figyelembevételével, a megadott határidőre elkészítse. Megismeri a portfólió tartalmát és alkalmat teremt a beadást megelőző megbeszélésre.

Igény szerinti tevékenységek:

- Szükség esetén javaslatot tesz nevelési-oktatási intézményi események (pl. versenyek, kulturálisrendezvények, szülői értekezlet, fogadóóra) tanulmányozására, melyekről a gyakornok feljegyzéseket készít.

Felelős: Pomázi Erika mentor

Urbán-Szabó Gyuláné gyakornok

Válócziné Szakali Tünde, óvodavezető

4.3.4 Belső tudásmegosztás:

- Az adódó lehetőségeket kihasználva az OH által szervezett ingyenes képzéseken minden óvónő érdeklődésének megfelelő képzésen vegyen részt.
- Dajkák belső továbbképzése, ahol csoportmunkában oldanak meg feladatokat a gyermekek gondozása, egészségnevelése témában.

- A továbbképzéseken részt vevő kolléganők tudásának kamatoztatása, akik ismereteiket értekezleten továbbadják a nevelőtestület többi tagjának.

4.3.5 Információ átadás:

- Megfelelő információk átadása. A valótlan, téves információk megelőzésével az intézmény jó hírének megőrzése.
- A kompetencia határok szigorúbb betartása, a család és az óvoda jó kapcsolatának megőrzése érdekében.
- Az óvodai honlapon a képek, cikkek feltöltése naprakészen valósuljon meg.
- Az IKT alkalmazásával még pontosabb információáramlás megvalósítására törekszünk.

5. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI

Együttműködés fenntartása, jó partneri kapcsolat megőrzése az Óvoda beazonosított, közvetlen partnereivel.

- Gyermekjóléti, családsegítő szolgálat:

A szülők támogatása, erőforrásainak feltárása.

Esetmegbeszélések alkalmával a lehető legjobb megoldás megtalálása a gyermekek érdekében.

Probléma esetén a napi kapcsolattartás fontossága.

- Védőnői hálózat

A gyermekek óvodai beíratásának támogatása, korai gondozás.

A gyermekek rendszeres szűrővizsgálatánál együttműködés.

- Szakmai szolgáltatók

Konzultációk a gyermekek fejlődéséről.

Közös fejlesztési terv kidolgozása.

Szolgáltatások biztosításának megtervezése és biztosítása.

Iskola érettségi vizsgálatok megszervezése.

- Óvoda- Iskola átmenet támogatása

Minden óvónő feladata a kialakult jó kapcsolat ápolása, fenntartása.

A tanulási képességek megalapozása, a tanulási és egyéb részképesség zavarok kialakulásának megelőzése, megoldási késztetés, monotónia tűrés, figyelemkoncentráció, az alkotásvágy szükséges szintjének kialakítása.

Új szakirodalmak, pedagógiai módszerek folyamatos megismerése, alkalmazása.

A gyermekek fejlődésének után követése az iskola első évében.

Az óvoda-iskola átmenetet segítő programban való együttműködés, a tanítókkal való jó kapcsolat fenntartásának támogatása.

- Szülőkkel való együttműködés

Családlátogatások, beszélgetések, közös programok, fogadóórák.

A gyermekek egyénre szabott beszoktatása, igény szerint szülő jelenléte a kezdeti szakaszban.

Rendszeres tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről, az egyéni fejlődési napló bejegyzéseinek megbeszélése, munkák elemzése.

Nyílt nap biztosítása, a foglalkozáson való részvétel lehetőségének megteremtése.

Egyéni beszélgetések, gyermekneveléssel kapcsolatos nézetek kicserélése, a család szokásainak, értékrendjének megismerése.

A szülői közösség kialakítása, rendezvények szervezése.

Partnerközpontú szemlélet, a szülői igények figyelembevétele.

- Intézményi önértékelés készítése az Oktatási Hivatal ajánlása szerint

Mérhető objektív mutatók, fejlesztési irányok meghatározása, eredmények összevetése.

- Helyi civil szervezetekkel, intézményekkel való kapcsolattartás

Rendezvényeken, programokon műsor, aktív részvétel biztosítása.

Közös pályázatokban való részvétel.

Versenyeken, vetélkedőkön, rajzpályázatokon való részvétel.

6. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI

Személyi feltételek:

A humánerőforrás a székhely intézményben megoldott, itt a kötelező létszám felett a fenntartó 1 fő konyhai kisegítőt alkalmaz. Ezen túl még közcélú foglalkoztatottak dolgoznak az óvodában takarítói, karbantartói, konyhai feladatokat látnak el.

A szászbereki tagintézményben az óvodapedagógusi létszám hiányos, továbbá szükséges lenne kisegítő személyzetre az udvari és takarítói feladatok ellátására.

A logopédiai ellátás és az SNI-s gyermekek gyógypedagógiai, a BTMN-es gyerekek fejlesztőpedagógiai ellátása megoldott mindkét óvodában.

Infrastrukturális feltételek:

A sikeres pályázatra épülő kivitelezési munkálatok megkezdését várjuk, mely lehetővé teszi a Szászbereki Óvoda felújítását illetve a besenyszögi székhelyintézmény tetőzetének megújítását, napkollektorok felhelyezését.

Beadott pályázat eredményét várjuk, mely a besenyszögi tálalókonyha korszerű felújítását teszi lehetővé.

A környezettudatosság, környezetvédelem szempontjainak érvényesítése a környezet kialakításában kiemelt figyelmet érdemel. Elengedhetetlen része a folyamatosan ápolott, gondozott udvar, a tiszta, egészséges, korszerű óvodaépület és udvar.

Az IKT eszközök használatának előtérbe helyezése érdekében mindenképp bővíteni kell informatikai ellátottságunkat, továbbá néhány kollegának számítógép használói ismeretét bővíteni kell.

Szervezeti feltételek:

Minden dolgozó a munkaköri leírásának megfelelően, az alapidokumentumok ismeretének tükrében végezze a feladatát. Minden dolgozó kötelessége, hogy tudásához és képességéhez mérten végezze munkáját a hatásköre betartása mellett.

Ünnepeinket, hagyományainkat a jövőben is ápolni szeretnénk. Törekszünk a színvonal emelésére, ezzel is mintát adva a szülőknek, családoknak.

A szervezeti kultúra megfelelő szinten tartására törekszünk. Ehhez mindenki igyekezetére, aktív részvételére szükség van. A vezetőség kompetenciája az egyenlő teherviselés biztosítása.

A továbbképzési tervet figyelembe vételével pályázunk képzéseken való részvételre.

Előtérbe helyezzük a HPP-hoz szorosan kapcsolódó, valamint a dolgozó érdeklődésére épülő támogatott, ingyenes képzéseket.

Tervezett továbbképzések:

	Pedagógus neve	Továbbképzés iránya
1.	Válócziné Szakali Tünde Nagyné Erdei Adrienn	KJT, és a Munka Törvénykönyvének változásai Önértékelés, Tanfelügyelet, Minősítés.
2.	Varga Józsefné Molnár Istvánné Györe Zsuzsanna Nagyné Erdei Adrienn	Portfólió készítés
3.	Pomázi Erika Hernek Mónika Szecsei Zsanett Kátainé Oláh Judit	DIFER mérés
4.	Hernek Mónika Szecsei Zsanett Urbán-Szabó Gyuláné	LL program
5.	Szecsei Zsanett Varga Józsefné Nagyné Erdei Adrienn Molnár Istvánné	Tehetségfejlesztés
6.	Kollektíva	„Mozgáskotta” bevezetése

