

**APRAJA- FALVA ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE**

***MUNKATERVÉ***

**A 2018/2019-AS NEVELÉSI ÉVRE**

**OM: 202677**

**KÉSZÍTETTE:**

**LÁZÁRNÉ BORBOLA MÁRTA**

**INTÉZMÉNYVEZETŐ**

**2018. JÚLIUS 11.**

## 1. A munkaterv jogszabályi háttere

- 2011.évi CXCV. törvény A nemzeti köznevelésről
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. A Gyermekevédelemről és gyermekügyi igazgatásról
- Az Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde működését és pedagógiai tevékenységét meghatározó dokumentumok (Pedagógiai Program, Szakmai program, SZMSZ)

### 1.1. Működési adatok

A gyermek csoportok száma: 6 (homogén).

A 2018/2019-es tanévre felvett gyermekek száma 117 fő + 5 fő december 31-ig.

Sajátos nevelési igényű gyermekek száma: 4.

BTMN: 4 fő

1. Nagycsoport (Süni): 16
2. Nagycsoport (Méhecske): 17
3. Középső csoport (Napsugár): 19
4. Középső csoport (Katica): 19
5. Kisecsoport (Tücsök): 25
6. Induló mini (Vuk): 21+ 5 (december 31-ig) Összesen: 26

Bölcsődei csoport: 1. Férőhely: 14

Gyermekeklétszámunk 2018. szeptemberétől folyamatosan emelkedik., azonban egy kisgyermek, aki nem töltötte be a 2. életévét felvételre kerül 2018. 08. 06-án, ezért a bölcsőde csoport létszáma 2018.02.09. nem emelkedhet 12 fő fölé.

**Közalkalmazotti létszám: 30 fő**

#### Óvoda:

1. csoport (mini csoport): Tóth Leila (8 óra), Tokai Zsuzsanna (7 óra), Gyurisné Gombos Gabriella pedagógiai asszisztens, Gyuris Zoltánné
2. csoport (Süni-nagycsoport) Macsek Istvánné (6 óra), Maróti Józsefné (8 óra), Tóthné Nemes- Nagy Andrea
3. csoport (Méhecske-nagycsoport): Veszeliáné Czékus Erika (8 óra), új óvónő ( 7 óra), Illés Zsuzsanna
4. csoport (Katica- középső csoport): Mészárosné Gyuris Zsuzsanna (heti 24 óra), Tóth Kinga (7 óra), Lajkó Csaba Lászlóné, Lázárné Borbola Márta (heti 10 óra)
5. csoport (Napsugár- középső csoport) Magyar Anikó (8 óra), Dobó Hajnalka (7 óra-gyakornok), Tóthné Védreédi Julianna

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde  
Bordány

6. csoport (Tücsök- kiscsoport): Rabiné Szabó Ágnes (8 óra), Jakab Anita (7 óra), Pocsainé Császár Edina pedagógiai asszisztens, Kozma Tünde,

*Vezetőségi tagok:*

- Lázárné Borbola Márta- intézményvezető
- Mészárosné Gyuris Zsuzsanna- intézményvezető helyettes
- Magyar Anikó- munkaközösség vezető

Óvodatitkár: Vass Karolina

**Bölcsőde**

Fehérné Szvorény Rózsa- szakmai vezető (8 óra)

Béres Bernadett- kisgyermeknevelő (8 óra)

Lovásziné Dobó Gyöngyi Lilla kisgyermeknevelő (4 óra)-csoportvezető

Kurucsai Judit-szakács + 1 fő új szakács

Vass Náandorné-konyhai dolgozó

Czombos Krisztina-élelmezésvezető

Pesti Mónika Erika- bölcsődei dajka

Pálinkás Csaba Gyula-karbantartó

**Telephelyi óvoda:**

Az alapító okirat alapján, a székhelyen (Rákóczi u. 32.-36.) 95 gyermek ellátására van lehetőségünk, a telephelyen (Dózsa György tér 1.) pedig 48 óvodás korú gyermeket tudunk fogadni.

A csoportok szervezésénél figyelembe vesszük az egy gyermekre jutó négyzetméter számot (2 m<sup>2</sup>/fő), de a bölcsődei férőhelyek folyamatos biztosítása, illetve a tanév közben érkező gyermekek felvétele miatt, ez módosulhat. Az induló mini csoportban helyezzük el a bölcsődéből érkező gyermekeket, így a mini csoport létszáma tanév közben folyamatosan növekszik.

**1.2. Gazdasági feltételek**

- A gyermekek játékainak vásárlásakor fontos szempont a minőség, és hogy az életkori sajátosságoknak megfeleljenek.
- Pénzügyi helyzetünk a mindenkori éves költségvetéstől függ, melyet a fenntartóval való egyeztetés után hagy jóvá a képviselő testület.
- Segítségünk a „Bordányi Óvodáskorú Gyermekekért” óvodai alapítvány, illetve az adók 1 %-a jelent még bevételt számunkra.

**A nevelési év rendje**

Nevelési év: 2018. szeptember 03- tól 2019. augusztus 31-ig.

Szorgalmi időszak: 2018. szeptember 03- tól 2019. május 31-ig.

Nyári élet ideje: 2019. június 1-től augusztus 17-ig, ezen időszak alatt összevont csoportokkal működik az óvoda. A dolgozók kiveszik a szabadságaikat.

Az óvoda és bölcsőde zárva tartása: 2019. augusztus 19 -31-ig tart.

Új gyermekek beíratása: 2019. április hónapban.

## **Munkarend**

Az óvodavezető heti munkaideje: heti 40 óra, ebből a csoportban kötelezően eltöltött ideje 10 óra/hét.

Az intézményvezető helyettes munkaideje: heti 40 óra, ebből a csoportban kötelezően eltöltött ideje: 24 óra/hét.

Óvodapedagógusok munkaideje: 40 óra, csoportban kötelezően eltöltött ideje a heti teljes munkaidejének nyolcvan százaléka (32 óra), ettől eltérő a részmunkaidős óvodapedagógusok munkaideje. **A gyakornoknak a neveléssel-oktatással lekötött munkaideje, óvodapedagógusok esetében a teljes munkaidejének 65%-a lehet.** A kötött munkaidőn túl, a munkaidő fennmaradó részének felhasználását az óvodapedagógus maga jogosult meghatározni. *„Az óvodában a kötött munkaidőt a gyermekekkel való, teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. A munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti 4 órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.”*

Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak.

A dajkák munkaideje. 40 óra/ hét. Csúsztatott munkakezdéssel végzik munkájukat.

Az óvodatitkár munkaideje: heti 40 óra.

A pedagógiai asszisztensek munkaideje: heti 40 óra.

A konyhai dolgozók munkaideje: heti 40 óra.

A bölcsődében a kisgyermeknevelők munkaideje napi 8 óra, melyből hetet a csoportban töltenek el. Egy kisgyermeknevelő, részmunkaidőben, heti 4 órában dolgozik, 6 óvodapedagógus szintén részmunkaidőben látja el a gyermekeket.

### **1.3. Az intézmény nyitvatartási rendje**

Hétfőtől péntekig 6.30.-17 óráig tart nyitva az óvoda, napi 10,5 órában.

A bölcsőde 7-17 óráig, napi 10 órát tart nyitva.

Az étkezést mindennap 11 óráig lehet lemondani, a diétás étkeztetést pedig 10 óráig.

### **1.4. A szünetek rendje**

Őszi szünet: 2018. október 27. - november 4.

Téli szünet: 2017. december 22.- 2019. január 2.

Tavaszi szünet: 2019. április 18.- április 23.

Az óvoda és bölcsőde, a képviselő- testület döntése alapján, a téli szünet idején zárva tart. Az őszi és a tavaszi szünet idején, összevont csoportokkal működik az óvoda és nyitva tart a bölcsőde.

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde  
Bordány

2019. 08. 19.-31-ig az óvoda és a bölcsőde is zárva tart, ekkor történnek a nagyobb takarítási munkálatok.

*Pihenőnapok:*

2018. október 22.- munkanap: október 13. szombat.  
2018. november 2.- munkanap: november 10. szombat  
2018. december 24.-munkanap: december 1. szombat  
2018. december 31.- munkanap december 15. szombat  
2019. augusztus 19.- munkanap: augusztus 10. szombat

Nemzeti ünnepek

2018. október 23. 1956-os októberi forradalom évfordulója  
2018. november 01. Mindenszentek  
2019. március 15. Az 1948/49- es forradalom és szabadságharc ünnepe  
2019. április 22. Húsvét  
2019. május 1. A munka ünnepe  
2019. június 10. Pünkösöd

Tervezett nevelés nélküli munkanapok száma: 5.

Ezek időpontja:

2018. október 13  
2018. december 1.  
2018. december 15.  
2018. február 15.  
2018. április 22.

### 1.5. Értekezletek rendje

<b>Munkaértekezletek</b>	<b>Feladatok</b>	<b>Felelős</b>	<b>Időpont</b>
Tanévnyitó nevelési értekeztet	A nevelési év pedagógiai feladatainak, működésének megismerése	intézményvezető	2018. augusztus 29.
Nevelőtestületi megbeszélések	Aktuális feladatok, problémák megbeszélése, információk cseréje	intézményvezető, intézményvezető-helyettes	Minden hét kedd 13. 30-tól
Kisgyermeknevelői megbeszélések	Heti feladatok, aktuális ünnepek, közös programok	intézményvezető	Minden hónap első hétfője 13 órától
Dajkai megbeszélések	Aktuális feladatok megbeszélése, a nevelőmunkához kapcsolódó feladatok koordinálása	Intézményvezető és intézményvezető-helyettes	Kéthetente csütörtök 13.45-től

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde  
Bordány

Vezetői látogatások	A vezetői ellenőrzési tervben meghatározottak szerint, fejlesztő értékelések	Intézményvezető, intézményvezető-helyettes	a megbeszéltek feladatok ellenőrzése, folyamatos
Munkatársi értekezletek	A megvalósult feladatok elemzése, értékelése, új feladatok kitűzése	Munkaközösség vezető	Aktualitásoknak megfelelően Év közben
Tanévzáró értekeztet	A nevelési év pedagógiai feladatainak, célkitűzéseinek, működési és fejlesztési tervének elemzése, értékelése, a következő év feladatainak kijelölése	Intézményvezető	Június 28.
Fogadó órák	A gyermekek fejlődésének nyomon követése, a szülők tájékoztatása	Csoportbeli óvónők	Félévente

A szakmai munkaközösség saját munkaterv szerint, illetve az aktualitásoknak megfelelő egyeztetések alapján tartja évközben megbeszéléseit.

### 1.6. Szülői értekezletek rendje

Az SZMSZ-ben megfogalmazottak érvényesek.

Nevelési évenként háromszor, előre tervezett témákban, ill. aktualitásoknak megfelelően.

- Szeptember
- Február – nagycsoportosoknak
- Május

A bölcsődében:

- ✓ Júniusban az újonnan beíratott gyermekek szülei részére
- ✓ Februárban
- ✓ Májusban, az elmúlt időszak értékelése

Összevont szülői értekezletek:

- Az új óvodás gyermekek szüleinek augusztusban tartunk tájékoztató szülői értekezletet.
- Tanköteles korú gyermekek szüleinek februárban szervezünk megbeszélést, melyre meghívjuk a fejlesztő pedagógust, gyógypedagógust.
- Szülők fóruma- aktuális problémák megbeszélése, szakemberek bevonásával
  - A szülők tájékoztatása az óvodai életéről
  - Az otthoni nevelés és fejlesztés segítése, a szokás és- szabálytudat alakítása
  - Közös programok szervezése

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde  
Bordány

- Egészséges életmódra nevelés
- A mese szerepe a gyermek életében
- A bölcsődéből az óvodába lépés átmenetének segítése
- Az óvodából az iskolába való átmenet segítése

## 2. Ünnepek, hagyományápolás

Alapelveink:

- A Pedagógiai Programban és a bölcsődei Szakmai programban megfogalmazott célkitűzések alapján tervezzük és szervezzük.
- Az ünnepeink, megvalósításánál érvényesüljön a ráhangolódás, a levezetés, és az élmények feldolgozása, az életkori sajátosságok figyelembevételével. A gyerekek számára legyen érthető és élményszerű a közös program.
- A nevelési év feladataiból adódóan az ünnepeinket témahétben, projekt módszerrel is tervezzük.
- A családokat lehetőség és igény szerint bevonjuk az ünnepi előkészületekbe, a közös programokba és a hagyományok ápolásába.

### Feladatellátási terv:

Ünnepek	feladatok	felelős	időpont
Születés- és névnapok ünneplése	Ünnepeltek köszöntése, ajándékkészítés	Minden óvodapedagógus	Aktualitásnak megfelelően
dióverés	Átvett jó gyakorlat megvalósítása a kompetencia alapú program megvalósításának folyamatában	Tücsök csoport	Szeptember 21.
Szüreti mulatság	Szülők meghívása, óvodások néptánc bemutatója	Tücsök csoport	Szeptember 21.
tökfesztivál	„Tök jó hét” megszervezése, finomságok készítése	Süni csoport Méhecske csoport	Október 19.
Adventi időszak Mikulásvárás	mesedramatizálás	Minden óvodapedagógus kisgyermeknevelők	december
Karácsonyi készülődés	Szokások, hagyományok felelevenítése, ajándékkészítés	mindenki	december
Farsang	Farsangi délelőtti szervezése	Katica csoport kisgyermeknevelők	február 22.

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde  
Bordány

	csoportonként és óvodai szinten		
Március 15.	Nemzeti érzelmek erősítése	mindenki	március
húsvét	Az ünnephez kapcsolódó szokások, néphagyományok felelevenítése	Minden csoport és kisgyermeknevelők	április
Anyák napja	Édesanyák, nagymamák köszöntése	mindenki	május
Nagyok búcsúztatása	Nagycsoportosok búcsúzó műsora	Nagycsoportos-, középsős óvónők	május 25.
gyermeknap	Gyermeknap megszervezése, beiratkozó gyermekek fogadása, közös délelőtti a szülőkkel	Napsugár csoport	május 31.
Pizsama parti	Az iskolába menő gyermekek közös esti kalandjátéka az óvodában, tábortűz	Nagycsoportos óvónők	június 7.
Víz világnapja	A víz nélkülözhetetlenségének megvilágítása, környezettudatos magatartás	mindenki	Március 22.
A Föld napja	A természet szépségének megvilágítása, természetvédelmi feladatok	mindenki	Április 22.
Madarak, fák napja	A madárvilág megismerése, madarak védelme, virágültetés	mindenki	Május 10.

### 3. Szervezési feladatok, felelősök

Vállalt feladat	szervezés	felelős	időpont
Faliújság felelős	Szülőknek szóló aktuális tájékoztatók, információk megjelentetése	Intézményvezető óvodatitkár	folyamatos
Újságcikkfelelős	Az intézmény aktualitásainak megfelelő	Mészárosné Gyuris Zsuzsanna Béres Bernadett	folyamatos



Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde  
Bordány

	információk megjelentetése		
Felnőtt szabadidő felelős	„Jó együtt lenni” érzés erősítése, pszichés klíma javítása	Jakab Anikó Magyar Anikó Lajkó Csabáné Lovásziné Dobó Gyöngyi	folyamatos
Iskolai kapcsolattartó	Iskola- óvoda közös programjainak szervezése, információ átadás	Mindenkori nagycsoportos óvónők	Feladathoz kötötten
Dekorációfelelős	Az óvoda esztétikus díszítése, gyermekmunkák is	Rabiné Szabó Ágnes Veszelné Czékus Erika	folyamatos
Önértékelési csoport	A pedagógusok, vezető, intézmény önértékelésének előkészítése, koordinálása	Mészárosné Gyuris Zsuzsanna Rabiné Szabó Ágnes Tóth Leila Magyar Anikó	folyamatos
Munkaközösség vezető	Közösségi programok szervezése, koordinálása	Magyar Anikó	folyamatos
Gyermekvédelmi felelős	A HH és HHH gyermekek fejlődésnek nyomon követése, a családokban előforduló nehézségek segítése, jelzés a Gyermejjóléti szolgálat felé	Tóth Leila	folyamatos
Gyakornokok mentorálása	A gyakornokok segítése az intézménybe való beilleszkedése; Pedagógiai- módszertani feladatok megvalósítása	Mészárosné Gyuris Zsuzsanna Maróti Józsefné	Folyamatos. A kezdő óvodapedagógus gyakornoki ideje (2 év)

#### 4. A 2018/2019- es tanév kiemelt nevelési feladatai

##### 4.1. Pedagógiai program alapján

- Napi gyakorlatként érvényesül a gyermeki személyiség megismerése, fejlesztése-kiemelten a nyelvi és a mozgásos képességek kibontakoztatása
  - Az óvodapedagógusok módszertani ismereteinek bővítése.
  - Az egyéni bánásmód, az egyéni differenciálás kiemelt szerepet kap az óvodában és a bölcsődben is.
  - A játék kiemelkedő szerepének hangsúlyozása
  - Bábjáték hangsúlyozott szerepe a bölcsőde életében
  - A gyermeki fejlődés mérése, értékelése
  - **Az óvoda-iskola kapcsolatteremtő koordinációs tevékenységének erősítése.**
  - **Az óvodában maradt tanköteles korú gyermekek mérése**
  - A néphagyományok őrzése, népi játékok, mondókák, népdalok
  - Egészséges életmódra nevelés:
  - egészséges táplálkozási igény kialakítása
  - a mozgáson keresztül az egész személyiség fejlesztése
  - spontán, szabad játék kereteiben végzett mozgásos tevékenységek
  - irányított mozgásos tevékenységek
  - edzés, levegőztetés. Lehetőség szerint naponta több órát tartózkodnak a gyermekek a levegőn.
- 
- Pedagógusok munkájának segítése, tudatos fejlesztése:
    - Belső műhelymunkák megvalósítása
    - Témahetek, tematikus tervek, projektek kidolgozása, megvalósítása, dokumentálása- portfólió írására való felkészülés
  - Igény szerinti hospitálás, egymás foglalkozásainak megfigyelése, értékelése
  - A munkaközösség szerepének erősítése.

#### 4.2. Munkatervi beszámoló alapján

- Folytatódik a mese, vers, bábjáték feldolgozás változatos módjának (drámajáték, anyanyelvi játékok, varázsjátékok) eszközrendszerének megvalósítása.
- A zenei nevelés, az énekes játékok intenzív megjelenítése
- Néptánc megszerettetése
- A HHH-s gyermekek esélyegyenlőségének megteremtéséhez szükséges tevékenységek több szinten történő koordinálása
- **Az SNI-s és BTMN-s gyermekek fejlesztő tevékenységének elősegítése, kiegészítő szakanyagok további gyűjtése-fejlesztési terv kidolgozása az adott gyerekek esetén a gyógypedagógus javaslatait figyelembe véve**

#### 4.3. Ellenőrzés alapján

- A nevelési évre tervezett pedagógiai célkitűzések, feladatok ellenőrzése, a feladatok teljesítése
- Az intézményi működtetés szabályszerűsége (előírások, törvényi vonatkozások, dokumentumok) a módosítások alkalmazása
- A dokumentációk ellenőrzését-, csoportlátogatásokat-, konzultációt követően önelemzés, a segítő értékelés elvégzése
- Témahét, projekt tervezésének, megvalósításának, elektronikus dokumentálásának elemzése, értékelése.

#### **4.4. Bölcsődei szakmai program alapján**

- Hangszerek használata
- Napirend alakítása, várakozási időcsökkentése
- Szabályok kialakítása

### **5. Fejlesztési terv**

#### **5.1. Személyi feltételek változása**

Minden csoportban biztosított a két szakképzett óvodapedagógus, több csoportban azonban részmunkaidős kolléganők dolgoznak. A gyakornok óvónők alacsony óraszama nehezíti a ránk bízott gyermekek ellátását. Feladatunk, hogy a személyi feltételekben a folyamatosság biztosítva legyen. A bölcsődében a kisgyermeknevelőkön kívül egy bölcsődei dajka látja el a rábízott gyermekeket. A dajka munkaideje napi 8 óra, a 10 órás nyitva tartáshoz képest.

#### **5.2. Tárgyi feltételek**

Intézményünk felszereltségének, berendezési tárgyainak fejlesztését a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 2. számú mellékletében meghatározott eszközjegyzék határozza meg.

Tárgyi eszközeink megfelelőnek mondhatók. A jogszabályban előírtak szerint nem rendelkezünk elegendő udvari homokozóval és babaházzal, melyekből csoportonként 1-1 db az előírás.

**Tervezzük:** A Területfejlesztési Operatív Program keretében meghirdetett TOP-1.4.1-15 nyertes pályázata kapcsán: két óvodai csoport építése és a bölcsődei konyha bővítése, 2018.04.23-án megkezdődött. Várhatóan az év végén birtokba vehetjük az új részeket. a pályázatban foglaltaknak megfelelően megvalósulhat:

- Két óvodai csoportszoba berendezése
- Óvodai játékkészlet bővítése
- Udvari játékeszközök beszerzése (pl.: babaház, vonat)
- Kiscsoportosoknak megfelelő udvari játékeszközök (pl.: mászóka, hinta)

Kiemelt feladatnak tekintjük a már meglévő eszközök állagának megóvását, meglévő értékeink megőrzését, karbantartást, takarékos működtetést.

Szülői, szponzori, képviselői támogatás elnyerésével növelni anyagi forrásainkat. Óvodából szervezése.

### 5.3. Intézményünk kapcsolatrendszere

Fontos számunkra a partnerközpontú működés. Folyamatosan vizsgáljuk partnereink intézményünkkel szemben megfogalmazott igényeit, elvárásait.

- ✓ Feltárássra kerülnek az esetleges hibák, hiányosságok, melyek megoldására intézkedési terv alapján keressük a megoldásokat
- ✓ Visszajelzést kapunk partnereink elégedettségéről-elégedetlenségéről, reális igényeiről.
- ✓ Javaslataikkal segítik az óvodai programok hatékonyabb szervezését

#### 5.3.1. Az intézmény és a család

**Cél:** Az intézmény és a család nevelőpartneri, segítő kapcsolatának kialakítása, fejlesztése, gazdagítása. Szülők bevonása az óvoda életébe, a családok elfogadása, a szülői nevelés, a család partnerként való kezelése, tapintatos, elfogadó kommunikáció kialakítása. Kölcsönös tisztelet a szülők és a pedagógusok között.

Együttműködés formái	Feladat	Felelős	Időpont
Családlátogatások	A gyermek meglátogatása a beszoktatás megkezdése előtt, amennyiben a szülő erre lehetőséget ad	Kisgyermeknevelők, mini csoportos óvónők	folyamatos
Szülői értekezletek	Házirend, Pedagógiai program, bölcsődei szakmai program ismertetése. Óvoda bemutatása. Szokások, szabályok az óvodában és otthon, aktuális feladatok megbeszélése	intézményvezető óvónők kisgyermeknevelők	Június augusztus szeptember február május
Fogadó órák	Egyéni problémák megbeszélése, tájékoztatás a gyermek fejlődéséről	Óvónők kisgyermeknevelők	minden hónap első hétfője
Jeles napok, ünnepek	A család és az óvoda kapcsolatának erősítése az érzelmek hangsúlyozásával	Óvónők kisgyermeknevelők	aktualitásoknak megfelelően
Nyílt napok	Betekintés az óvoda és bölcsőde szakmai munkájába.	Óvónők kisgyermeknevelők,	április 15.-17.

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde  
Bordány

Családi nap	Gazdag programok keretében ismerkedés az óvodával	Vuk csoport kisgyermeknevelők,	Április 26. péntek
Szülők Fóruma	Aktuális téma feldolgozása	Munkaközösség vezető	aktualitásnak megfelelően
Vers-és mesemondó verseny és rajzverseny	„Kisművészek a kistérségben” – kedvenc mese, vers és rajzok készítése	intézményvezető, óvónők, szülők	április, június
Óvodaszék	Aktuális problémák megbeszélése, tájékoztatás	Intézményvezető Intézményvezető-helyettes	Évente 2-3 alkalommal aktualitásnak megfelelően
Óvodabál	Az intézmény anyagi erőforrásainak bővítése	Óvónők kisgyermeknevelők, alkalmazotti kör	február 16.

### 5.3.2. Bölcsőde és óvoda kapcsolata

- A gyermek egészséges, harmonikus fejlődéséhez szükséges feltételek biztosítása
- A gyermek életkorának, egyéni érdeklődésének megfelelő aktív, tevékeny élet biztosítása– kiemelve a játék és a tapasztalatszerzési lehetőségeket.
- A bölcsődei nevelés-gondozás és az óvodai nevelés feladatai területeiket tekintve megegyeznek, eltérés a gyermekek életkori sajátosságaikból adódnak.
- A bölcsődéből óvodába érkező gyermekek, ismerjék meg az óvó nénijüket. Ismerkedjenek az óvodával, az udvarral, hogy már ismerősként érkezzenek.

Formája	Módszere	Ideje	Felelős
Gyermekrendezvények	Az óvoda hagyományos ünnepein, jeles napokon, hagyományőrző napokon való részvétel, ill, egyéb gyermekeknek szóló rendezvények	folyamatos	intézményvezető, szakmai vezető
Nevelőtestületi rendezvények	Értekezletek, egyéb megbeszélések	folyamatos	intézményvezető
Vezetői ellenőrzések	Gondozás, nevelés, szocializáció, játék	Évente	intézményvezető, intézményvezető-helyettes
Bölcsődei családi nap	A családok és a bölcsőde kapcsolatának erősítése	Április-május	intézményvezető kisgyermeknevelők

### 5.3.4. Az intézmény és az iskola kapcsolata

#### Feladat:

- Rendszeres kapcsolattartás
- Óvónők és a tanítók együttműködése

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde  
Bordány

➤ Megfelelő információk átadása mindkét részből

Együttműködés formái	Feladat	Felelős	Időpont
Volt nagycsoportosok iskolai tevékenységeinek megismerése, figyelemmel kísérése	Látogatás az első osztályosokhoz	Az előző tanév nagycsoportos óvónői Intézményvezető	október
Hagyományok, ünnepek	Alsó tagozatos osztályok zenés műsorral, népi táncsal színesítik programjainkat	Intézményvezető óvónők	december
Testnevelés foglalkozások az iskola tornatermében	Megismerni az ott lévő tornaszereket	óvónők	folyamatos
Az iskolai kiállítások megtekintése	Ismerkedés az alkotásokkal, tapasztalatszerzés	óvónők	folyamatos
Nagycsoportosok látogatása az iskolában	Ismerkedés az iskola épületével, tanítókkal	intézményvezető nagycsoportos óvónők	március
Tájékoztatás az iskolába menő gyerekekről	Kért adatok átadása	nagycsoportos óvónők intézményvezető	április
Bekapcsolódás az iskolai művészeti oktatásba	Az iskola lehetőséget ad a nagycsoportosoknak, hogy ismereteket szerezzenek hangszerekkel, festésszettel, szobrászattal, táncsal kapcsolatban	szülők	folyamatos
Óvodai gyermeknap	Gyermeknap rendezvényünkre meghívjuk az első osztályos tanulókat	intézményvezető	május 31.

### 5.3.5. Az intézmény és segítő intézmények kapcsolata

Intézmény	Feladat	Felelős	Határidő
Csongrád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézménye	Képesség, részképesség zavarral magatartásproblémával küzdő gyermekek fejlesztése, optimális iskolakezdés biztosítása, szűrővizsgálatok szervezése, kontrollvizsgálatok	intézményvezető, óvónők	aktuális problémának megfelelően
Csongrád Megyei Pedagógiai	Törvényi előírásoknak megfelelően SNI gyermekek	intézményvezető, óvónők	aktualitásnak megfelelően

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde  
Bordány

Szakszolgálat Szakértői Bizottsága-Szeged	vizsgálata, ellátása, kontrollvizsgálatok		
Gyermekjóléti Szolgálat	HH, HHH és veszélyeztetett helyzetben élő családok, gyermek érdekeinek képviselése, segítése	intézményvezető és gyermekvédelmi felelős	aktualitásnak megfelelően
Gyermekorvos, védőnő	Információ csere, a családok segítése az egészséges életmód kialakításában Rendszeres higiéniai és egészségügyi vizsgálatok Rendszeres óvodába járás segítése, bölcsődei férőhelyek feltöltése	intézményvezető, óvónők	a védőnő, gyermekorvos által meghatározott időpontok
Faluház	A gyermekek kulturális igényességének fejlesztése, viselkedési normák irányítása A könyvtár programjainak nyomon követése, részvétel	intézményvezető, óvónők	aktuális programoknak megfelelően
Magyar Bölcsődék Egyesülete Bölcsődei Módszertani Szervezet	Szakmai információk, képzések, ellenőrzések	intézményvezető szakmai vezető	folyamatos

### 5.3.6. Fenntartóval való kapcsolat

Tartalmas munkakapcsolat ápolása, fejlesztése, határidők betartása.

- Adatszolgáltatás
- Jogszabályi feladatok ellátása
- Tanügyigazgatás feladatok
- Pályázatok
- Működéssel kapcsolatos egyeztetések, megbeszélések

### 5.3.7. Kapcsolat más nevelési- oktatási intézményekkel

Intézmény	Feladat	Felelős	Határidő
Rókusi krt.-i bölcsőde	Szakmai kapcsolat ápolása, látogatások	szakmai vezető intézményvezető	november
Üllési bölcsőde	Szakmai kapcsolat	szakmai vezető	március

	ápolása, látogatások	intézményvezető	
--	----------------------	-----------------	--

#### 5.4. Az alkalmazotti kör kapcsolata

Kiemelt feladatként szerepel az óvodai közösség működtetése, a közösség mentálhigiénés fejlesztése. Közös programok, képzések szervezése, melyek erősítik az összetartozás, az egymásra utaltság érzését. Kapjon szerepet az egymás iránti tisztelet, egymás munkájának elismerése, segítése.

Évente egy alkalommal közös kirándulást szervezünk a teljes alkalmazotti körnek. Karácsony előtt közös vacsora és egymás megajándékozása színesíti az ünnepi hangulatot. A tanévzáró értekezletünk pedig egy pedagógusnap vacsorával zárul.

Szinte minden évben kerülnek intézményünkbe új dolgozók. Az ő beillesztésük a közösségünkbe mindannyiunk feladata. A gyakornokok mentorálása a kijelölt kollégák felelőssége, de minden dolgozó sokat segíthet a közösség alakításában.

### 6. Továbbképzések, belső munkaközösségi foglalkozások rendje

A gyermekvédelem, a munkaközösségi és a bölcsődei munkatervek elkészítési határideje, 2018. október 15.

A beiskolázási terv, minden év február 15-ig készül el, melyet az intézményvezető benyújt a fenntartónak.

Az óvodapedagógusok továbbképzési kötelezettsége: hétévente 120 pont, kivéve az ötvenötödik életévét betöltött kolléganőket, akinek már nincs továbbképzési kötelezettségük.

A kisgyermeknevelőknek hétévente kell 60 pontot gyűjteniük, a főiskolai végzettségű kisgyermeknevelőnek 80 pontot. Ha a dolgozó önhibájából nem tett eleget továbbképzési kötelezettségének, az a közalkalmazotti jogviszonyának megszüntetését vonhatja maga után.

### 7. Vezetői ellenőrzés

**Célja:** A kiemelt pedagógiai feladatok megvalósításának segítése, javítása, a működés, működtetés megvalósításának ellenőrzése, a pedagógus teljesítmény értékelés biztosítása, felkészülés a külső szakmai ellenőrzés- értékelés fogadására.

**Az ellenőrzések ebben a nevelési évben az alábbiakra terjednek ki:**

- Szabad játék biztosítása
- Egyéni fejlesztési tervek
- Egyéni differenciálás
- Fejlődési naplók vezetése
- Helyes szokások alakítása
- Tanügyi dokumentumok pontos vezetése



**Visszatérő, folyamatos ellenőrzések területei:**

- Napirend betartása
- Udvari játék megszervezése
- Szabad levegőn tartózkodás maximális kihasználása
- Dokumentációk ellenőrzése, naprakésztsége
- Szülőkkel közös programok szervezése
- Az intézmény kapcsolatai, részvétel a község életében
- Ünnepek, jeles napok, hagyományok előkészületei, tervezés, szervezés, lebonyolítás
- Munkaköri leírásban foglaltak betartása

**Valamennyi csoportot érintő időszakos ellenőrzések szempontjai:**

- A nevelési terv értékelése, megvalósulásának elemzése, tervezése
- Az egyes gyermekek és gyermekcsoportok nevelő-, fejlesztő folyamatának dokumentálása
- A csoportok adminisztrációjának vezetése
- Ünnepeken, hagyományok, jeles napok eseményeivel kapcsolatos alkalmakon való részvétel minősége

**7.1. Ellenőrzési terv**

<b>Időpont</b>	<b>Tárgy</b>	<b>Hatókör</b>	<b>Felelős</b>
Szeptember	A nevelési év indítása Csoportszobák esztétikája Tárgyi feltételek megléte Dokumentációk elindítása Szüreti mulatság	Csoportok bölcsőde	intézményvezető
Október	Dokumentációk naprakésztsége Tökfesztyál	Csoportok bölcsőde	intézményvezető
November	Játéktevékenységek megvalósítása Drámajáték, bábozás	Csoportok bölcsőde	Intézményvezető Intézményvezető- helyettes
December	Advent időszaka, ünnepi Előkészületek, dekorációk, ajándék készítés, mézeskalácssütés Ének-zene megjelenése Dokumentációk naprakésztsége	Csoportok Bölcsőde	intézményvezető
január	Gyermekek mérés, tervezett egyéni Képességfejlesztés Könyvtárfoglalkozás	csoportok	intézményvezető
február	Témahetek tervezése Pedagógiai dokumentációk Farsang	Csoportok bölcsőde	Intézményvezető, Intézményvezető- helyettes
március	Anyanyelvi nevelés lehetőségei Március 15. megemlékezés	csoportok	intézményvezető

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde  
Bordány

	Játék és fejlesztés megvalósulása a nevelésben Dokumentációk naprakészítése	bölcsőde	
Április	Nyílt napok megszervezése	csoportok bölcsőde	intézményvezető
Május	Ünnepi előkészületek, dekorálás Gyermeknap Kistérségi gyermeknap	Csoportok	Intézményvezető, Intézményvezető- helyettes
Június	Nagyok búcsúztatása Nevelőmunka eredményessége Naplók lezárása	csoportok bölcsőde	intézményvezető

## 7.2. Beszámolási témák

Téma	Felelős	Határidő
Az egyéni bánásmód lehetőségeinek kihasználása és eredményei az iskolai alkalmasság elősegítése érdekében	fejlesztőpedagógus logopédus munkaközösség vezető óvodapedagógusok	december
A család, a bölcsőde és az óvoda együttműködésének módszerei, eredményei a gyermek beilleszkedésének elősegítése érdekében	intézményvezető kisgyermeknevelők óvodapedagógusok	január
Óvodából az iskolába való átmenet megkönnyítése, iskolaérettségi szempontok	intézményvezető munkaközösség-vezető óvodapedagógusok tanítók fejlesztőpedagógus	március
Dajkák munkája a munkaköri leírás alapján. Megváltozott szerepük a gyermekek nevelésében, gondozásában. Kapcsolattartásuk gyermekekkel, óvónőkkel, szülőkkel, együttműködés módja, színpontja A dajkák munkájának szakmai ellenőrzési szempontjai <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tisztaság a csoportszobában és a kiszolgáló helyiségekben</li> <li>- Tálalás, az étkezés segítése</li> <li>- Higiéniai szabályok betartása</li> <li>- Kapcsolat az óvónőkkel</li> <li>- Kapcsolat a gyermekekkel</li> <li>- Munkaidő pontos betartása</li> <li>- Gyermekszerető magatartás</li> </ul>	intézményvezető intézményvezető- helyettes	Félévente

## 7.3. Nevelőmunka rendszerének értékelése

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde  
Bordány

<b>Irányultsága</b>	<b>Eszköze</b>	<b>Ciklusa</b>	<b>Felelős</b>
Pedagógiai Program Szakmai Program	céllellenőrzés	évente	intézményvezető
Gyermekek fejlődésének nyomon követése, Az óvoda nevelési feladatainak megvalósulása Fejlesztési naplók vezetése	megfigyelések fejlettségvizsgáló eljárások	beszoktatás félév évvége	óvodapedagógusok fejlesztőpedagógus
Az óvodai csoportok életének megszervezése, napirend, hetirend, csoportok hagyományai, szokásai	céllellenőrzés	Évente kétszer	intézményvezető óvodapedagógusok
Hat éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettség mérés	céllellenőrzés	Évente egyszer	intézményvezető óvodapedagógusok pedagógiai munkát segítők szülők
Tanulási folyamatokban a fejlesztés, a tevékenység szervezése mennyire épül a gyermekek élményeire, megismerési vágyára, az óvodapedagógusok hogyan alkalmazzák az átadott módszereket, hogyan építenek ezekre	csoport ellenőrzés	Évente egyszer	intézményvezető intézményvezető helyettes nevelőtestület

#### 7.4. A vezető átfogó, az intézmény egészét lefedő helyzetelemzése

- A Pedagógiai Program megvalósítása, szakmai program működtetése
- Fejlesztőpedagógus, logopédus és óvodapedagógusok fejlesztő munkájában tükröződő differenciált képesség és készségfejlesztés megjelenítése az írásos és gyakorlati munkában:
  - ✓ Szűrések, mérések elvégzése
  - ✓ Éves fejlesztési terv elkészítése
  - ✓ Egyénre szabott fejlesztési terv elkészítése, az alkalmazott módszerek gyermekekre szabottak és építenek az óvodai programra
  - ✓ Ellenőrzések, értékelések folyamatossága
  - ✓ Óvodapedagógus – fejlesztőpedagógus – logopédus kapcsolata
  - ✓ Óvodapedagógus – fejlesztőpedagógus - logopédus- gyermek-szülő kapcsolata

**Felelős:** intézményvezető, intézményvezető- helyettes, óvodapedagógusok

**Határidő:** folyamatos

A felelősök beszámoltatása a feladatok teljesítéséről, a végrehajtásról – ez kiterjed a problémákra, beavatkozást igénylő ügyekre, szükséges intézkedések megtételére.

#### 7.5. A vezető speciális ellenőrzési feladatai

### ÓVODA

Cél terület	Ellenőrzés célja	Eszköze	Ideje	Felelős
fejlesztőpedagógus	Egyéni fejlesztés Nyomon követése	megfigyelés	Évente egyszer	intézményvezető
logopédus	Egyéni fejlesztés Nyomon követése	megfigyelés	Évente egyszer	intézményvezető

### BÖLCSŐDE

Cél terület	Ellenőrzés célja	Eszköze	Ideje	Felelős
Kisgyermek- nevelők	Gondozási feladatok megvalósulása, színvonala, hatékonysága, bölcsődei nevelés folyamata	megfigyelés	Évente egyszer	intézményvezető

#### Vezetői ellenőrzés megfigyelési szempontjai:

- Napi tevékenység rendszeressége
- Szokások kialakítása, betartása
- Játék feltételeinek megteremtése
- Érzelmi biztonság megteremtése
- Szeretetteljes légkör
- Kisgyermeknevelő elfogadó magatartása, a munkatársak kapcsolata, egymás munkájának segítése
- Szociális kapcsolatok elősegítése
- Egészséges életmódra nevelés megvalósítása
- Bölcsődei dokumentációk naprakész vezetése

#### 7.6. Dokumentáció vezetés ellenőrzése

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés dokumentuma	Ellenőrzés módszere	Ellenőrzésért felelős
szeptember	Munkaterv	Tevékenységek folyamatos elemzése, adatok rendszeres értékelése	intézményvezető
október	Statisztika Felvételi és mulasztási napló Csoportadminisztráció Gyermekevédelmi munkaterv Munkaközösségi munkaterv	értékelés	intézményvezető

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde  
Bordány

	Bölcsődei munkaterv		
<b>november</b>	Óvodaszék működésének rendje Közalkalmazotti Tanács működésének rendje	Tervezés szervezés	Intézményvezető Intézményvezető helyettes
<b>december</b>	Csoportadminisztráció	értékelés	intézményvezető
<b>január</b>	Fejlődési napló Bölcsődei napló Bölcsődei egészségügyi törzslap Gyermeki mérés-értékelés dokumentálása	Teljesítés mérése	Intézményvezető helyettes
<b>február</b>	Továbbképzési és beiskolázási terv	szervezés	intézményvezető
<b>március</b>	Pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye	végrehajtás	Intézményvezető fejlesztőpedagógus
<b>április</b>	Óvodai szakvélemények kiadása	végrehajtás	intézményvezető
<b>május</b>	Csoportnapló Fejlődési napló Felvételi és mulasztási napló	Összehasonlítás a követelményekkel, elvárásokkal, értékelés	intézményvezető
<b>június</b>	2018/2019. nevelési év értékelése	Értékelés, tervezés	intézményvezető
<b>július</b>	Nyári működési terv következő tanév előkészítése	Előkészítés, elfogadás	Intézményvezető nevelőtestület
<b>augusztus</b>	2019/2020.éves pedagógiai terv	Módosítás, elfogadás	Intézményvezető nevelőtestület

### 8. Pályázat megvalósítása

**TÁMOP- 3.2.13.- 21/1 „Kulturális kavalkád”** elnevezésű pályázatban közreműködve, vállaltuk, a következő öt évben, 2019. február 28-ig, versenyek, vetélkedők megvalósítását.

### 9. Önértékelés

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről egységes- fenntartótól független külső értékelési rendszer (pedagógiai - szakmai ellenőrzés- tanfelügyelet) működtetését írja elő.

**Az Oktatási Hivatal tájékoztatása alapján, 2018. 11. 16-án sor kerül az intézményvezető és 2018. 12. 18-án az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzésére.**

#### A vezető önértékelése:

1. a tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása
2. a változások stratégiai vezetése és operatív irányítása
3. önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása
4. mások stratégiai vezetése és operatív irányítása
5. az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

A vezető az önértékelés eredményeire alapozva, egyéni önfejlesztési tervet készít. A vezető önértékelése a kinevezés második és negyedik évében történik. A vezető önértékelésébe be kell vonni az alkalmazottakat.

**Az intézmény önértékelése:**

1. pedagógiai folyamatok
2. személyiség- és közösségfejlesztés
3. eredmények
4. belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5. az intézmény külső kapcsolatai
6. a pedagógiai munka feltételei
7. az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

Az intézmény átfogó önértékelése az 5 éves ciklusban egyszer történik meg, de vannak intézményi elvárások, melyeket évente vizsgálni kell.

- Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.
- A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.
- A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely az értékelő naplóban (feljegyzésekben) nyomon követhető.
- A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában gyermeknek.
- Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.
- A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.
- Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket:
  - helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei
  - esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, települési szint
  - elismerések
  - 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők)
  - neveltségi mutatók
- A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.
- Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.
- Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információ-átadás szóbeli, digitális vagy papír alapú).
- A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.
- Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

- Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktatómunka humánerőforrás szükségleteiről.
- A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerülő problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

A vezető önértékelésének módszertana és eszközei:

- dokumentumelemzés
- interjú a vezetővel, a fenntartóval, vezetőtársakkal
- kérdőív: vezető, nevelőtestület, szülők

Az intézmény önértékelésének módszertana és eszközei és folyamata:

- dokumentumelemzés (PP, SZMSZ, egymást követő két év munkaterve és éves beszámolók, továbbképzési program, házirend, mérési eredmények adatai, elemzése, a pedagógus önértékelés eredményeinek összegzése, tanfelügyelet előző értékelőlapja és az intézményi önértékelés értékelő lapja, a pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése, elégedettségmérés)
- interjú a pedagógusok és a szülők képviselőivel, vezetővel

Az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató felületen kerülnek rögzítésre az adatok, tények, tapasztalatok, önértékelések eredményei.

A tanfelügyeleti rendszer külső, objektív visszajelzést ad a pedagógusoknak, vezetőknek, intézményeknek.

2015. augusztus 6-án megalakult az önértékelési csoport, melynek tagjainak sorában változás következett be.

Vezetője: Mészárosné Gyuris Zsuzsanna

Tagjai: Rabiné Szabó Ágnes, Tóth Leila, Magyar Anikó

Feladatok:

1. Az intézményi elvárás rendszer meghatározása, az intézményi dokumentumok felülvizsgálata alapján.
2. a tanévre kijelölt pedagógusok önértékelése
3. a vezető önértékelése
4. az önértékelést végző pedagógusok két évre szóló fejlesztési tervének elkészítése
5. éves önértékelési terv elkészítése

## **10. Minősítési eljárás**

Pedagógusminősítési eljárásra jelentkező pedagógusok száma 2019. évben: Dobó Hajnalka 1 fő gyakornok óvodapedagógus. 2018. november 25-ig fel kell töltenie a portfólióját az Oktatási Hivatal informatikai felületére.

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde  
Bordány

A nevelőtestület nevében elfogadta:.....

Az éves munkatervet a szülői szervezet véleményezte:.....

Az alkalmazotti kör véleményezte:.....

A dokumentum jellege: nyilvános.

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

Óvodavezetői határozattal jóváhagyta:.....