

APRAJA- FALVA ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

MUNKATERVE

a 2019/2020-as nevelési évre

OM: 202677

Készítette:

Lázárné Borbola Márta

intézményvezető

2019. június 19.

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 Gyermekvédelemről 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: 5 (homogén).

A 2019/2020-as tanévre felvett gyermekek száma 112 fő + 2 fő december 31-ig+ 4fő jövőre

Sajátos nevelési igényű gyermekek száma: 1 fő

BTMN: 4 fő

1. Nagycsoport (Napsugár): 21 fő
2. Nagycsoport (Katica): 22 fő
3. Középső csoport (Tücsök): 24 fő
4. Kiscsoport (Vuk): 26 fő
5. Induló mini (Méhecske): 19+ 2 (december 31-ig) + 4 gyermek érkezik 2020. januártól.
Összesen: 25 fő

Bölcsődei csoport: 1. Férőhely: 14

Közalkalmazotti létszám: 26 fő

Óvoda:

1. Méhecske csoport (mini csoport) Macsek Istvánné (6 óra), Veszétkáné Czékus Erika (8 óra), Harangozóné Baricz Ibolya pedagógiai asszisztens, Illés Zsuzsanna dajka
2. Vuk csoport (kiscsoport): Tóth Leila (8 óra), Tokai Zsuzsanna (7 óra), Gyuris Zoltánné
3. Katica csoport (nagy csoport): Mészárosné Gyuris Zsuzsanna (heti 24 óra), Tóth Kinga (7 óra), Lajkó Csaba Lászlóné, Lázárné Borbola Márta (heti 10 óra)
4. Napsugár csoport (nagy csoport) Magyar Anikó (8 óra), új óvónő, Tóthné Nemes-Nagy Andrea

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

5. Tücsök csoport (középső csoport): Rabiné Szabó Ágnes (8 óra), Jakab Anita (7 óra), ,
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)

Kurucsai Judit-szakács + 1 fő új szakács 2019. szeptembertől

Vass Nándorné-konyhai dolgozó

Czombos Krisztina-élelmezésvezető

Horváth Anita - bölcsődei dajka

Gyuris Tiborné- udvaros

1.2. Gazdasági feltételek

- A gyermekek játékaiknak 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: 2019. szeptember 02- től 2020. augusztus 31-ig.

Szorgalmi időszak: 2019. szeptember 02- től 2020. május 31-ig.

Nyári élet ideje: 2020. június 1-től augusztus 14-ig, ezen időszak alatt összevont csoportokkal működik az óvoda. A dolgozók kiveszik a szabadságaikat.

Az óvoda és bölcsőde zárva tartása: 2020. augusztus 17 -31-ig tart.

Új gyermekek beiratása: 2020. 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, 4 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: 2019. október 28. - november 1.

Téli szünet: 2019. december 23.- 2020. január 3.

Tavaszi szünet: 2020. április 09.- április 14.

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.

2020. 08. 17.-31-ig az óvoda és a bölcsőde is zárva tart, ekkor történnek a nagyobb takarítási munkálatok.

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

Nemzeti ünnepek

2019. október 23.	1956-os októberi forradalom évfordulója
2019. november 01.	Mindenszentek
2020. március 15.	Az 1948/49- es forradalom és szabadságharc ünnepe
2020. április 10.	Húsvét
2020. május 1.	A munka ünnepe
2020. június 01.	Pünkösöd

Tervezett nevelés nélküli munkanapok száma: 5.

Ezek időpontja:

2019. október 18.
2019. december 7.
2019. december 14.
2020. február 21.
2020. április 21.

1.5. Értekezletek rendje

Munkaértekezletek	Feladatok	Felelős	Időpont
Tanévnyitó nevelési értekezlet	A nevelési év pedagógiai feladatainak, működésének megismerése	intézményvezető	2019. augusztus 28.
Nevelőtestületi és szakalkalmazotti 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	Negyedévente
Dajkai megbeszélések	Aktuális feladatok megbeszélése, a nevelőmunkához kapcsolódó feladatok koordinálása	Intézményvezető és intézményvezető-helyettes	Kéthetente csütörtök 13.45-től
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	Munkaközösség vezető	Aktualitásoknak megfelelően Év közben

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

	feladatok kitűzése		
Tanévzáró értekezlet	A nevelési év pedagógiai feladatainak, célkitűzéseinek, működési és fejlesztési tervének elemzése, értékelése, a következő év feladatainak kijelölése	Intézményvezető	Június 17.
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

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

2. Ünnepek, hagyományápolás

- A Pedagógiai Programban és a bölcsődei Szakmai programban megfogalmazott célkitűzések alapján tervezzük és szervezzük.
- Az ünnepeink, megvalósításánál érvényesüljön a ráhangolódás, az élmények feldolgozása, az életkori sajátosságok figyelembevételével. A gyerekek számára legyen érthető és élményszerű a közös program.

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

- A nevelési év feladataiból adódóan az ünnepeinket témahétben, projektmódszerrel 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	Vuk csoport	Szeptember 20.
Szüreti mulatság	Szülők meghívása, óvodások néptánc bemutatója	Vuk csoport	Szeptember 20.
tökfesztivál	„Tök jó hét” megszervezése, finomságok készítése	Napsugár csoport	Október 25.
Adventi időszak Mikulásvárás	mesedramatizálás	Minden óvodapedagógus kisgyermeknevelők	december
Karácsonyi készülődés	Szokások, hagyományok felelevenítése, ajándékkészítés	mindenki	december
Farsang	Farsangi délelőtti szervezése csoportonként és óvodai szinten	Katica csoport kisgyermeknevelők	február 28.
Március 15.	Nemzeti érzelmek erősítése	mindenki	március
húsvét	Az ünnephez kapcsolódó szokások, néphagyományok felelevenítése	Minden csoport és kisgyermeknevelők	április
Anyák napja Tanévzáró műsorok	Édesanyák, nagymamák köszöntése	mindenki	május
Nagyok búcsúztatása	Nagycsoportosok búcsúzó műsora	Nagycsoportos-, középsős óvónők	május 23.
gyermeknap	Gyermeknap	Tücsök csoport	május 29.

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

	megszervezése, beiratkozó gyermekek fogadása, közös délelőtti a szülőkkel		
Pizsama parti	Az iskolába menő gyermekek közös esti kalandjátéka az óvodában, tábortűz	Nagycsoportos óvónők	június 5.
Víz világnapja	A víz nélkülözhetetlenségének megláttatása, környezettudatos magatartás	mindenki	Március 22.
A Föld napja	A természet szépségének megláttatása, 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 információk megjelentetése	Mészárosné Gyuris Zsuzsanna Béres Bernadett	folyamatos
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 kötött
Dekorációfelelős	Az óvoda esztétikus díszítése,	Rabiné Szabó Ágnes Veszelné Czékus	folyamatos

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

	gyermekmunkák is	Erika	
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 Gyermekjóléti szolgálat felé	Tóth Leila	folyamatos
Gyakornokok mentorálása	A gyakornokok segítése az intézménybe való beilleszkedésébe; Pedagógiai-módszertani feladatok megvalósítása	Mészárosné Gyuris Zsuzsanna Rabiné Szabó Ágnes	Folyamatos. A kezdő óvodapedagógus gyakornoki ideje (2 év)

4. A 2019/2020- as tanév kiemelt nevelési feladatai

4.1. Pedagógiai program alapján

- Az óvodapedagógusok módszertani ismereteinek bővítése.
- Az egyéni bánásmód, az egyéni differenciálás
- A szabad játék szerepének hangsúlyozása
- Ének, mondóka, hangsúlyozott szerepe a bölcsőde életében
- A gyermeki fejlődés mérése, értékelése, visszacsatolások
- Az óvodában maradt tanköteles korú gyermekek mérése
- A néphagyományok őrzése, népi játékok, mondókák, népdalok
- **Egészséges életmódra nevelés: étkezés, mozgás, játék**
- **Környezettudatos magatartás alakítása**

- Pedagógusok munkájának segítése, tudatos fejlesztése:
 - Belső műhelymunkák megvalósítása
 - Témahetek, tematikus tervek, projektek kidolgozása, megvalósítása, dokumentálása
- Igény szerinti hospitálás, egymás foglalkozásainak megfigyelése, értékelése
- A munkaközösség szerepének erősítése.

4.2. Ellenőrzés alapján

- A szabad levegőn eltöltött idő maximális kihasználása
- Egészséges életmód feltételeinek folyamatos biztosítása
- Az intézményi dokumentációk megfelelő vezetése
- A dokumentációk ellenőrzését-, csoportlátogatásokat-, konzultációt követően önelemzés, a segítő értékelés elvégzése

4.4. Bölcsődei szakmai program alapján

- Mondókák, énekes játékok gyűjtése
- A bölcsődés korosztálynak megfelelő mesegyűjtemény létrehozása
- Napirend alakítása, várakozási időcsökkentése
- Egészséges életmód

5. Fejlesztési terv

5.1. Személyi feltételek változása

Minden csoportban biztosított a két szakképzett óvodapedagógus, több csoportban azonban rész munkaidős kolléganők dolgoznak. A gyakornok óvónők alacsony óraszámja 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. A kibővült konyhánkba szeretnénk alkalmazni még egy fő szakácsot, így a helyettesítés kérdése is megoldódna végre, a szabadságok idejére.

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.

Folyamatosan pótoljuk az elhasználódott játékokat.

Tervezzük egy közlekedési pálya kialakítását.

Szükségszerű még egy klimatizált csoportszoba kialakítása a nyári óvodai élet idejére, hiszen a gyermekek délutáni pihenése szinte lehetetlenné vált a nyári kánikulában.

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.
- ✓ Javaslatokkal segítik az óvodai programok hatékonyabb szervezését

5.3.1. Az intézmény és a család

Cél: Szülők bevonása az óvoda életébe, a megfelelő kommunikáció kialakítása, a szülői nevelés segítése. 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 6-9.
Vers- és mesemondó	A szülők segítségével a	Szülők, óvónők	április 28.

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

és rajz verseny	gyermek felkészülnek erre a programra	intézményvezető	
Családi nap	Gazdag programok keretében ismerkedés az óvodával	Méhecske csoport kisgyermeknevelők,	Május 29.
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 alkalommal
Óvodabál	Az intézmény anyagi erőforrásainak bővítése	Óvónők kisgyermeknevelők, alkalmazotti kör	február 22.

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 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, hagyományörző 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
Családi nap	A családok és a bölcsőde kapcsolatának erősítése	Május 29.	intézményvezető kisgyermeknevelők

5.3.4. Az intézmény és az iskola kapcsolata

Feladat:

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

- Rendszeres kapcsolattartás
- Óvónők és a tanítók együttműködése
- Megfelelő információk átadása mindkét részről

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 táncal színesítik programjainkat	Intézményvezető óvónők	december
Testnevelés foglalkozások az iskola tornatermében	Megismerni az ott lévő tornaszereket	óvónők	folyamatos
Nagycsoportosok látogatása az iskolában	Ismerkedés az iskola épületével, tanítókkal	intézményvezető nagycsoportos óvónők	március
Tájékoztató 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, festéssel, szobrászattal, tánccal kapcsolatban	szülők	folyamatos
Óvodai gyermeknap	Gyermeknap rendezvényünkre meghívjuk az első osztályos tanulókat	intézményvezető	május 29.

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	Törvényi előírásoknak	intézményvezető,	aktualitásnak

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottsága-Szeged	megfelelően SNI gyermekek vizsgálata, ellátása, kontrollvizsgálatok	óvónők	megfelelően
Gyermekjóléti Központ	HH, HHH és veszélyeztetett helyzetben élő családok, gyermekek érdekeinek képviselése, segítése	intézményvezető, gyermekvédelmi felelős, óvodai szociális segítő	aktualitásnak megfelelően
Gyermekorvos, védőnő	Információ csere, a családok segítése az egészséges életmód kialakításában Rendszeres higiéniai és egészségügyi vizsgálatok	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

5.4. 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 segít a közösség alakításában.

A tanév végén végzett elégedettségi kérdőív eredményei alapján, a következő nevelési évben nagyobb hangsúlyt kell, hogy kapjon a dolgozók munkájának értékelése, elismerése.

A közösségi élet jelentős javulást mutat ugyan, de a folyamatos fejlesztő munka elengedhetetlen és ez, mindannyiunk közös feladata.

6. Továbbképzések, belső munkaközösségi foglalkozások rendje

A gyermekvédelem, a munkaközösségi és a bölcsődei munkatervek elkészítési határideje, 2019. 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 négyévente 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 pedagógusok és a nevelő- oktató munkát segítők értékelésének biztosítása, felkészülés a külső szakmai ellenőrzés- értékelés fogadására.

Az ellenőrzések ebben a nevelési évben az alábbiakra terjednek ki:

- Egyéni fejlesztési tervek
- Egyéni differenciálás
- Fejlődési naplók vezetése
- Tanügyi dokumentumok pontos vezetése

Visszatérő, folyamatos ellenőrzések területei:

- Napirend betartása
- Udvari játék megszervezése
- Mozgásos tevékenységek számának növelése

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

- Szabad levegőn tartózkodás maximális kihasználása
- Dokumentációk ellenőrzése, naprakészsége
- 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

Időpont	Tárgy	Hatókör	Felelős
Szeptember	A nevelési év indítása Tárgyi feltételek megléte Dokumentációk elindítása	Csoportok bölcsőde	intézményvezető
január	Gyermeki mérés, tervezett egyéni Képességfejlesztés Könyvtárfoglalkozás	csoportok	intézményvezető
Április	Nyílt napok megszervezése	csoportok bölcsőde	intézményvezető
Május	Tanévzárók	Csoportok	Intézményvezető, Intézményvezető- helyettes
Június	Nevelőmunka eredményessége Naplók lezárása	csoportok bölcsőde	intézményvezető

7.2. Beszámolási témák

Téma	Felelős	Határidő
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
A dajkák munkájának szakmai ellenőrzési	intézményvezető	

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

szempontjai - Tisztaság a csoportszobában és a kiszolgáló helyiségekben - Tálalás, az étkezés segítése - Higiéniai szabályok betartása - Kapcsolat az óvónőkkel - Kapcsolat a gyermekekkel - Munkaidő pontos betartása - Gyermekszerető magatartás	intézményvezető- helyettes	folyamatos
---	-------------------------------	------------

7.3. Nevelőmunka rendszerének értékelése

Irányultsága	Eszköze	Ciklusa	Felelős
Pedagógiai Program Szakmai Program	célellenőrzés	évente	intézményvezető
Gyermekek fejlődésének nyomon követése, Az óvoda nevelési feladatainak megvalósulása Fejlődési naplók vezetése	megfigyelések fejlettségvizsgáló eljárások	beszoktatás félév évvége	óvodapedagógusok fejlesztőpedagógus
Az óvodai csoportok életének megszervezése, napirend, hetirend, csoportok hagyományai, szokásai	célellenőrzés	Évente kétszer	intézményvezető óvodapedagógusok
Hat éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettség mérés	célellenőrzés	Évente egyszer	intézményvezető óvodapedagógusok pedagógiai munkát segítő szülők

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

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	A bölcsődei dokumentáció összehangolása a jogszabályi elvárásokkal Gyermeki mérés-értékelés dokumentálása	Tervezés, szervezés, végrehajtás, értékelés	intézményvezető

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

október	Statisztika Felvételi és mulasztási napló Csoportadminisztráció Gyermekvédelmi munkaterv Munkaközösségi munkaterv Bölcsődei munkaterv	értékelés	intézményvezető
november	Óvodaszék működésének rendje Közalkalmazotti Tanács működésének rendje	Tervezés szervezés	Intézményvezető Intézményvezető helyettes
december	Csoportadminisztráció	értékelés	intézményvezető
január	Szülői munkaközösség Érdekképviselői Fórum	Tervezés szervezés	Intézményvezető
február	Továbbképzési és beiskolázási terv	szervezés	intézményvezető
március	Pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye	végrehajtás	Intézményvezető fejlesztőpedagógus
április	Óvodai szakvélemények kiadása	végrehajtás	intézményvezető
május	Csoportnapló Fejlődési napló Felvételi és mulasztási napló	Összehasonlítás a követelményekkel, elvárásokkal, értékelés	intézményvezető
június	2019/2020. nevelési év értékelése	Értékelés, tervezés	intézményvezető
július	Nyári működési terv következő tanév előkészítése	Előkészítés, elfogadás	Intézményvezető nevelőtestület
augusztus	2020/2021.éves pedagógiai terv	Módosítás, elfogadás	Intézményvezető nevelőtestület

8. Önértékelés

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről egységes- fenntartótól független külső értékelési rendszer (pedagógiai - szakmai ellenőrzés- tanfelügyelet) működtetését írja elő. Önértékelési csoportunk az öt éves önértékelési terv, azon belül az éves terv alapján végzi munkáját.

9. Minősítési eljárás

Pedagógusminősítési eljárás 2020-ban, nem lesz intézményünkben.

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

Az éves munkatervet készítette: Lázárné Borbola Márta intézményvezető

A nevelőtestület nevében elfogadta:.....

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

Az alkalmazotti kör véleményezte:.....

A dokumentum jellege: nyilvános.

Érvényesség: 2019. szeptember 1- 2020. augusztus 31.

Óvodavezetői határozattal jóváhagyta:.....