

Óvodavezetői munkaterv
Vései Óvoda
2019/2020. nevelési év

Készítette: Antal Katalin Csilla
óvodavezető

TARTALOMJEGYZÉK

1.	A pedagógiai munka feltételrendszere	4
1.1.	Alapító okirat szerinti feladatellátás	7
1.2.	Humánerőforrás (személyi feltételrendszer)	10
1.3.	Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer	13
1.4.	Szervezeti feltételek	14
1.4.1.	Intézményi feladatmegosztás	14
1.4.2.	Intézményi döntés előkészítés	15
1.4.3.	Intézményi innováció	16
1.4.4.	Továbbképzés	17
1.4.5.	Intézményi hagyományok	18
2.	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	19
2.1.	Szakmai munkaközösségek működése	19
2.2.	Információátadás	19
3.	Az intézmény partnerei	19
3.1.	Szülők	20
3.2.	A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja	20
3.2.1.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	21
3.2.2.	Pedagógiai szakszolgálat	21
3.2.3.	Pedagógiai szakmai szolgáltatás	21
3.2.4.	Gyermekjóléti szolgálat, családsegítő szolgálat, gyámügyi hivatal	21
3.2.5.	Általános iskola	22
3.2.6.	Fenntartó	22
3.2.7.	Gyermekprogramokat ajánló kulturális intézmények, szolgáltatók	22
3.3.	Az intézmény részvétele a közéletben	23
4.	Személyiség- és közösségfejlesztés	23

4.1.	Személyiségfejlesztés	23
5.	Pedagógiai folyamatok	25
6.	Tervezés	31
6.1.	Ellenőrzés	36
6.2.	Értékelés, intézményi önértékelés	37
7.	Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve	37
8.	Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve	38
9.	Nevelés nélküli munkanapok terve	38
9.1.	A tervezett óvodai bezárás időpontja	38
10.	Jogszabályi háttér	39
11.	Legitimációs záradék	40

1. A pedagógiai munka feltételrendszere

A munkaterv elkészítésének törvényi háttere

Külső szabályozók:

Az intézmény munkaterve az alábbi jogszabályi előírások alapján kerül összeállításra:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 363/2012. (XII.17.) kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 11/2019. (VII. 3.) EMMI rendelet a 2019/2020. tanév rendjéről
- 277/1997.(XII.20.) kormányrendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési, oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 326/2013(VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.éviXXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

Belső szabályozók:

- Vései Óvoda Pedagógiai Programja
- Szervezeti és működési szabályzat
- Házi rend

Az óvodai nevelés feladatai:

Nevelési célok

Az óvodai nevelés pedagógiai alapelveinek meghatározásánál abból kell kiindulni, hogy

- az óvodai nevelésnek a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, az emberi jogok és a gyermeket megillető jogok, alapvető szabadságok tiszteletben tartásának megerősítésére kell irányulnia; az egyenlő hozzáférés biztosításával;
- a gyermeket – mint fejlődő személyiséget – gondoskodás és különleges védelem illeti meg;
- a gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvodák kiegészítő szerepet játszanak.

Az Alapprogram szerint az óvodai nevelésben érvényesülhetnek a különböző - köztük az innovatív - pedagógiai törekvések, mivel az alapprogram biztosítja az óvodapedagógusok

pedagógiai nézeteinek és széles körű módszertani szabadságának érvényesülését, megkötéseket csak a gyermek érdekében tartalmaz.

- Az óvodai nevelés célja a személyiség fejlesztése, ennek eredménye az iskolaérettség.
- Az óvodás gyermekek nyugodt, élmény gazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése, figyelembe véve az életkori-, egyéni sajátosságokat és az eltérő fejlődési ütemet.
- Az óvodás gyermek testi, lelki, szellemi szükségleteinek kielégítése differenciált személyes bánásmóddal.
- Sokoldalú képességfejlesztéssel a gyermeki személyiség kibontakoztatásának biztosítása, elősegítése.
- A teljesítménykényszertől, sürgetéstől mentes, érésen alapuló fejlesztés egyénhez igazodó megvalósítása, pozitív viszony kialakítása a tanuláshoz.
- A hagyományok és környezet iránti érzelmi kötődés megalapozása, kialakítása, érzelmi intelligencia fejlesztése.
- Az anyanyelv ápolása megfelelő kommunikációval, beszédre késztetéssel.
- Gyermeki cselekedtetés öntevékeny részvétellel, az élmény- és tapasztalatszerzés biztosításával.

A családokkal való korrekt partneri együttműködésre való törekvés, mely a gyerekek harmonikus fejlődésének záloga. Szem előtt tartva azt, hogy a család értékátörökítő szerepe meghatározó.

A pedagógus nyújtson segítséget a gyermekeknek, hogy kibontakozhassanak, és nyújtson segítséget a szülőknek, hogy ezt támogatni tudják.

Pedagógiánk, a gyermeki személyiség egészének fejlesztésére törekszik.

Nyugodt, békés légkörben, egymással toleráns, segítőkész, tevékeny gyermekek nevelése a célunk. A pedagógus magatartásával és a környezettel biztosítsa az egészséges életmód alakítását (személyi, és környezeti higiénia, táplálkozáskultúra, baleset megelőzés, testnevelés), a gyerekek szocializációját, képességeik differenciált fejlesztését, érzelmi világuk gazdagítását, a szép iránti vonzalmuk kialakítását. Saját tapasztalatok alapján tegyenek szert minél biztonságosabb alapvető ismeretre, problémamegoldó gondolkodásra. Leljenek örömet az ismeretszerzésben, a kreativitásban, önmaguk fejlődésében. Ismerjék, szeressék és védjék a természetet.

Vegyék észre mindenütt a szépet, tudjanak gyönyörködni népi kultúrájuk értékeiben és a művészeti alkotásokban.

A kölcsönös megértés és szeretet, az interakciók, önmaguk és egymás megismerésének, közös élményeknek eredményeképpen alakítsanak ki harmonikus gyermekközösséget. Legyenek boldog gyerekek!

A gyermekek önállóságának fejlesztése saját tevékenységük által alakul ki.

Az esztétikai érzék, a szépség szeretetének fejlesztése valósul meg:

- a környezet szépsége,
- a mindennapi élet szokásainak kialakítása,
- a természet szépségeinek észrevételezése,
- a rajzolás, formázás és a népművészeteket, művészeteket megalapozó tevékenységek,
- a hagyományőrzés, az énekes gyermekjátékok, a népzenehallgatás, a szép mozgások elsajátítása, a népi rigmusok, a vers és mesemondás, stb. által.

Fontosnak tartjuk, hogy a játéknak kiemelt szerep jusson, ezért, elegendő időt kell biztosítani a játékra (népi, hagyományos, modern). Az élményt adó szabad játék során biztosítjuk a gyermekek különböző adottságainak kibontakoztatását, lelki higiéniájának elősegítését, érzelmi életének gazdagítását, kreativitásának és egész személyiségének fejlesztését.

Sajátos értékeink

- a néphagyomány ápolása;
- a helyi környezet értékeinek, hagyományainak megismertetése, megszerettetése;
- a népszokásokon keresztül, a környezet iránti érzelmi kötődés megalapozása;

1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

1.adattábla	<i>Terület</i>	<i>Adat</i>
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	IV. 617-2/2018. 2018.05.31.
2.	Fenntartó neve, címe	Vése Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 8721. Vése, Park u.1.
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Vései Óvoda
4.	Az intézmény székhelye, neve, címe	Vései Óvoda 8721 Vése, Park u.2.
5.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám	40
6.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2015/2016. nevelési évben	1
7.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2019/2020. nevelési évben	7.00-16.00
8.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	851020 Óvodai nevelés 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
9.	Nemzetiségi nevelés	091130 Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
10.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai

11.	Étkeztetés	096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
12.	Gazdálkodási jogköre	091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai. Az intézmény pedagógiailag önálló, szakmai irányítását az óvodavezető látja el. Munkáltatói jog gyakorlását a helyi önkormányzat végzi. Gazdálkodási szempontból is ide tartozik.

2.adattábla	<i>Terület</i>	<i>Adat</i>
1.	Óvodai csoportok száma összesen	1
2.	óvodai kiscsoport száma	0
3.	óvodai középső csoport száma	0
4.	óvodai nagycsoport száma	0
5.	óvodai vegyes csoport száma	1

3.adattábla	<i>Terület</i>	09.01.	10.01.	12.31.
1.	Óvodás gyermekek összlétszáma	14	15	16
2.	Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlagléttség fő/csoport	14	15	16
3.	SNI-vel felszorozott létszám	14	15	16
4.	SNI-vel felszorozott gyermeklétszámmal számított csoport	14	15	16

átlaglétszám: fő/csoport

5.	Étkező gyermekek létszáma	14	15	16
6.	Félnapos óvodás	0	0	0
7.	Veszélyeztetett gy. létszáma	0	0	0
8.	Hátrányos helyzetű gy. Létszáma:	11	12	13
9.	Ebből halmozottan hátrányos helyzetű:	6	7	8
10.	A nemzetiséghez tartozók létszáma:	0	0	0

4.adattábla

A 2019/202 0 nevelési évre beiratkoz ott gyermeke k létszáma	A.2019/2 020. nevelési évre elutasított gyermeke k létszáma	A.2019/2 020. nevelési évre felvételt nyert gyermeke k létszáma	Nemek aránya		A gyermekek korösszetétele						
			fiúk (fő)	lány (fő)	2,5 éves (fő)	3 éves (fő)	4 éves (fő)	5 éves (fő)	6 éves (fő)	7 éves (fő)	
			7	10	1	6	4	3	3	0	

Vései Óvoda	8	0	8	7	10	1	6	4	3	3	0
-------------	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	---

5.adattábla

2019.09.01.

Nem magyar országos ágú gy. (fő)	Nemek aránya	lány k (fő)	fiúk (fő)	A gyermekek korösszetétele					
				2,5 éves (fő)	3 éves (fő)	4 éves (fő)	5 éves (fő)	6 éves (fő)	7 éves (fő)

Vései Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0
-------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---

6.adattábla	óvodai csoport	a csoport típusa	szeptembe r 1 létszám fő	október 1 várható létszám fő	december 31 várható létszám fő	SNI fő	Nemzeti iségi fő
-------------	----------------	------------------	--------------------------	------------------------------	--------------------------------	--------	------------------

Vései Óvoda	Vegyes csoport	Vegyes csoport	14	15	16	0	0
-------------	----------------	----------------	----	----	----	---	---

1.2 Humánerőforrás (személyi feltételrendszer)

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

sorszám	Intézményi alapidokumentum megnevezése
---------	--

1. SZMSZ
2. HÁZIREND
3. Pedagógiai Program

7.adattábla	Terület	Adat
1.	Az intézmény vezetője	Antal Katalin Csilla
2.	Az intézmény telefonszáma	06-85-345-075
3.	E-mail elérhetősége	veseovi@freemail.hu
4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma 2019.09.01-től	0

5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen 2019.09.01-től (fenntartói határozat szám)	0
5.1	Dajkai álláshely száma	1
5.2	Pedagógiai asszisztens álláshely száma	1
5.3	Óvodatitkár álláshely száma	0
5.4.	Óvodapszichológus álláshely száma	0
6.	Egyéb technikai munkakört betöltők álláshely száma	1
7.	Intézményvezető helyettes (fő)	0

8.adattábla	Foglalkoztatottak létszáma	Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma	1 pedagógusra jutó gyermek ekek létszáma	Óvodai csoportban foglalkoztatott felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma	Nő (fő)	Férfi (fő)	Foglalkoztatottak létszáma	technikai (fő)
	pedagógus (fő)	pedagógiai munkát közvetlenül segítő (fő)						

Vései Óvoda	1	2	1	17	1	0	1
-------------	---	---	---	----	---	---	---

9.adattábla	nevelőmunkát közvetlenül segítő (fő)	óvodapszichológus (fő)	óvodatitkár (fő)	informatikus (fő)	udvaros (fő)	óvodai kisegítő (fő)
	dajka	pedagógiai asszisztens				

ns

Vései Óvoda	1	1	0	0	0	0	1
-------------	---	---	---	---	---	---	---

10.adattábla Óvodapedagógusok által ellátott feladat ellátási órák adatai

ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	Gyakornok (ha igen kérjük X-el jelölni)	neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]
------------------------	---	---

1	Antal Katalin Csilla		30
---	----------------------	--	----

11. Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adatai

adattábla

A csoport	Gyermekek létszáma	Csoport típusa	Pedagógus neve	Neveléssel- oktatással lekötött órák száma [óra/hét]	Dajka neve
-----------	-----------------------	----------------	-------------------	--	---------------

09.01-i
adat

1	Vegyes csoport	14	homogén / életkor szerint osztott		Antal Katalin Csilla	30	Mészáros Éva
			heterogén/ vegyes életkorú	X	Pedagógiai asszisztens: Lukácsné Fehér Ildikó	40	

12.adattábla MUNKAI DŐBEOSZTÁS, MUNKARENDELÉS

Vései Óvoda	UDVAR	1
Vései Óvoda	MELEGÍTŐ KONYHA	1

1.4 Szervezeti feltételek

1.4.1 Intézményi feladatmegosztás

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal:

sorszám Intézményi alapidokumentumok szerint

1. *SZMSZ*
2. *HÁZIREND*
3. *Pedagógiai Program*

13. adattábla

Óvodavezető Óvodavezető
helyettes

Vései Óvoda	Antal Katalin Csilla	-
-------------	----------------------------	---

14. adattábla

Óvodavezető Óvodapedagógus:
Antal Katalin
Csilla

Vései Óvoda	12	30
-------------	----	----

15. *Helyettesítési rend*

adattábla

KI HELYETTESÍTI (NÉV)

A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA

1	Antal Katalin Csilla	Óvodavezető
---	----------------------	-------------

16. adattábla

Vezetői szakvizsgá- va 1 rendelkező óvodapedag ógusok létszáma	Szakvizsg ával rendelkez ők létszáma	Gyakorn ok létszáma	PED I sorolt pedagógus ok létszáma	PED II sorolt pedagógusok létszáma	Mesterpedag ógus pedagógusok létszáma
--	--	---------------------------	--	---	--

Vései Óvoda	1	1	0	1	0	0
-------------	---	---	---	---	---	---

17. 1.adattábla

Minősítő vizsga

Érintett
gyakornok neve

Mentor neve

A vizsga időpontja

Vései Óvoda	0	0	0
-------------	---	---	---

1.4.2 Intézményi döntés előkészítés

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal:

sorszám Intézményi alapidokumentumok szerint

1. *SZMSZ*
2. *HÁZIREND*
3. *Pedagógiai Program*

A jogszabályoknak, szakmai előírásoknak megfelelően az intézményen belül elkülönült feladatuk alapján részleges önállósággal, illetve sajátos feladatokkal rendelkezik:

- a vezető
- az alkalmazotti közösség
- a nevelőtestület
- a dajkák közössége

Az egyes munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a kapcsolódó felelősségi szabályokat a személyre szóló munkaköri leírások tartalmazzák

1.4.3 Intézményi innováció

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal:

<i>sorszám</i>	<i>Intézményi alapidokumentum megnevezése</i>
1.	<i>SZMSZ</i>
2.	<i>HÁZIREND</i>
3.	<i>Pedagógiai Program</i>

Pedagógiai, szakmai munkánkat segítő tárgyi fejlesztés:

Tárgyi feltételeink fejlesztésének irányelve, a 2019/2020-as nevelési évben is elsősorban az 1/1998. / VII.24./ OM. Rendelet.

Helyi programunkhoz kapcsolódó nevelőmunkát segítő eszközök, játékok, felszerelések pótlása, ill. beszerzése ennek figyelembevételével történik, a költségvetés, és a pályázati lehetőségek kihasználásával.

Tervezett beszerzéseinket:

- a rendelkezésükre álló költségvetési keretből;
- pályázatokból;
- adományokból;
- egyéb felajánlásokból;
- gyűjtésekből;

- a nevelési év során folyamatosan igyekszünk teljesíteni.

Az Óvodai Nevelési Programban megfogalmazott célok és feladatok, továbbá, a Vései Óvoda Pedagógiai Programjában megjelöltek, ettől a nevelési évtől már megvalósíthatóak, mert az ehhez szükséges feltételeink jelentősen javultak.

Kiemelt feladatot jelent még, ebben az évben az udvari játékok bővítése, az udvar parkosítása.

Pedagógiai terv

Nevelési évünk kiemelt pedagógiai feladatai:

- Séták, kirándulások szervezésével, természeti és társadalmi környezetünk megismerése, természet szeretetére, védelmére nevelés.
- Az idei évben nagytól alá vesszük a testnevelés- testi nevelés területét – mindennapos testnevelés, gyógytestnevelés: kötelező foglalkozások heti 1 alkalom.
- Saját és társaik testi épségének, testi-lelki egészségének megóvása – a szabadban tartózkodás rendszeressé tétele, maximális kihasználása. (Naponta – az időjárástól függetlenül - minimum 20 perc a szabadban) - minden évben kiemelt feladat.
- A művészetekhez való pozitív érzelmi kapcsolatok megalapozása – bérletes színházlátogatás, kiállítások látogatása stb.
- Hagyományápolás. Ünnepeink hagyományoszerű szervezése.
- A falu rendezvényein való szereplések megszervezése.
- Mások elfogadását lehetővé tevő légkör megteremtése, melyben megismerhetjük az emberi együttélés szabályait és be is tartjuk azokat (segítségnyújtás, példamutatás, tolerancia).
- Az általános iskolával való szakmai kapcsolat bővítése, újítása, lehetőségek felkutatása, közös programok szervezése.
- Igyekszünk minél jobbá és élménydúsabbá tenni gyermekeink óvodai életét.

1.4.4 Továbbképzés

1.4.4.1 Pedagógus továbbképzés

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal:

<i>sorszám</i>	<i>Intézményi alapidokumentum megnevezése</i>
----------------	---

1.	<i>SZMSZ</i>
----	--------------

2.	<i>HÁZIREND</i>
----	-----------------

3. *Pedagógiai Program*

Erre a nevelési évre a pedagógus hiány miatt, nincs betervezett továbbképzés.

1.4.5 **Intézményi hagyományok**

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal:

<i>sorszám</i>	<i>Intézményi alapkokumentum megnevezése</i>
1.	<i>SZMSZ</i>
2.	<i>HÁZIREND</i>
3.	<i>Pedagógiai Program</i>

A gyermeki élet hagyományos ünnepei:

- Születésnapok; - Névnapiok; - Az 1956-os forradalom és szabadságharc emléknapja;
- Advent; - Mikulás; - Karácsony; - Farsang; - Nőnap; - Március 15-e; - Húsvét;
- Anyák napja; - Gyermeknap; - Pedagógusnap; - Évzáró, ballagás.

A felnőtt közösség hagyományai:

- Névnapiok
- Karácsonyi ünnepség
- Születésnapok
- Pedagógusnap
- Kirándulás

Az ünnepek és hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok, elvárások:

- Az óvoda közösségi helyiségeinek az ünnephez illő feldíszítése.
- Tájékoztató információk kihelyezése a program időpontja előtt legalább 1 héttel.

- Projektterv készítése az intézményi szintű rendezvényekhez (feladat – felelős – határidő megjelölésével).
- A rendezvényeken való aktív részvétel, a személyre szóló feladatok maradéktalan elvégzése.
- Alkalomhoz illő öltözködés – egységes arculat tükrözése (sportrendezvényeken formapóló; nemzeti ünnepeken ünneplő ruha; farsangkor jelmez használata).

2 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

2.1 Szakmai munkaközösségek működése

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal:

<i>sorszám</i>	<i>Intézményi alapidokumentum megnevezése</i>
1.	<i>SZMSZ</i>
2.	<i>HÁZIREND</i>
3.	<i>Pedagógiai Program</i>

2.2 Információátadás

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal:

<i>sorszám</i>	<i>Intézményi alapidokumentum megnevezése</i>
1.	<i>SZMSZ</i>
2.	<i>HÁZIREND</i>
3.	<i>Pedagógiai Program</i>

3. Az intézmény partnerei

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal:

<i>sorszám</i>	<i>Intézményi alapidokumentum</i>
----------------	-----------------------------------

megnevezése

1. *SZMSZ*
2. *HÁZIREND*
3. *Pedagógiai Program*

3.1 Szülők

A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodánkba járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Például: - ne tegyenek a gyerek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre;

- ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az Ön gyerekét érte esetleg sérelem.

A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei:

A szülőknek lehetőségük van arra, és azt mi igényeljük is, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást. Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvoda vezetőjét, és vele közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek,
- közös rendezvények,
- fogadóórák,
- az óvónővel való rövid, esetenkénti megbeszélések.

3.2. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja

Intézményünk a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint a beiskolázás érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel, szervezetekkel.

3.2.1. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletére vonatkozó feladatellátás alapja a fenntartó és az egészségügyi szolgáltató által megkötött megállapodás tartalma.

Kapcsolattartó: az óvoda vezetője.

Feladata: biztosítja a munkafeltételeket, gondoskodik a gyermekek felügyeletéről, vizsgálatokra való előkészítéséről, a szülők tájékoztatásáról.

A kapcsolat tartalma: az óvodaorvos felkérésére szakértőként közreműködik, a gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb egészségügyi feladatokat az óvodavezetővel egyeztetett rend szerint, együttműködve végzi. A védőnő feladatkörébe tartozó feladatokat az 51/1997. (XII. 18.) NM-rendelet szabályozza.

A kapcsolat formája: egészségügyi vizsgálat, szűrés, beutalás kezelésre.

Gyakoriság: nevelési évenként a feladatra szóló megállapodás tartalma szerint.

3.2.2. Pedagógiai szakszolgálatok

Kapcsolattartó: az óvoda vezetője.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek speciális vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás nevelési kérdésekben.

A kapcsolat formája: vizsgálat kérése, kölcsönös tájékoztatás, esetmegbeszélés, konzultáció, szülői értekezleten való részvétel.

Gyakoriság: nevelési évenként a beiskolázást megelőzően, illetve a pszichológus, logopédus és az óvónő jelzése alapján szükség szerint.

3.2.3. Pedagógiai szakmai szolgáltatók

Kapcsolattartó: az óvoda vezetője.

A kapcsolat tartalma: a pedagógusok szakmai ismereteinek frissítése, bővítése, valamint szaktanácsadói szakmai segítség.

A kapcsolat formája: továbbképzések, konferenciák, konzultációk, szaktanácsadói hospitálás, szaktanácsadói javaslat.

Gyakoriság: nevelési évenként meghirdetett időpontokban és gyakorisággal.

3.2.4. Gyermejkölési szolgálat, családsegítő szolgálat, gyámügyi hivatal

Kapcsolattartó: az óvodavezető, pedagógiai asszisztens.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása.

A kapcsolat formája, lehetséges módja: esetmegbeszélésen, előadásokon, rendezvényeken való részvétel, segítség kérése, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudjuk megszüntetni, valamint minden olyan esetben, amikor a gyermekközösség védelme miatt ez indokolt.

- a Gyermekjóléti Szolgálat értesítése – ha az óvoda a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja
- amennyiben, további intézkedésre van szükség, az óvoda megkeresésére a Gyermekjóléti Szolgálat javaslatot tesz arra, hogy az óvoda a gyermekvédelmi rendszer keretei között milyen intézkedést tegyen
- esetmegbeszélés – az óvoda részvételével, a szolgálat felkérésére
- szülők tájékoztatása révén (a gyermekjóléti szolgálat címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése), lehetővé téve a közvetlen megkeresését

Gyakoriság: szükség szerint.

A gyermekvédelmi feladatok kompetenciaelvű meghatározását az óvoda pedagógiai programja tartalmazza.

A 2019/2020-as nevelési évtől új: az intézményben havonta 2 alkalommal, óvodai szociális segítő szolgáltatás működik.

3.2.5. Általános iskola

Kapcsolattartó: az óvodavezető.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése az óvoda–iskola átmenet megkönnyítésével, információk továbbítása a szülőknek.

A kapcsolat formája: kölcsönös látogatás, szakmai fórum, rendezvényeken való részvétel.

Gyakoriság: a közeli iskolák megkeresésére látogatás az iskolai beiratkozás előtt és az első félévet követően.

3.2.6. Fenntartó

Kapcsolattartó: óvodavezető.

A kapcsolattartás tartalma: az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, az intézmény érdekeinek képviselése.

A kapcsolattartás formája: vezetői értekezletek, kiállítások, rendezvények, központi ünnepeken való intézményi képviselő, munkamegbeszélések, adatszolgáltatás, írásos beszámoló.

3.2.7. Gyermekprogramokat ajánló kulturális intézmények, szolgáltatók

Kapcsolattartó: az óvodavezető.

A kapcsolat tartalma: színvonalas gyermekműsorok, előadások szervezése, lebonyolítása.

A kapcsolat formája: intézményi programok szervezése, intézményen kívüli kulturális programok látogatása, illetve ajánlása a szülőknek.

Gyakorisága: az adott nevelési évre szóló munkatervben meghatározva, a szülői szervezet véleményének kikérésével.

3.3 Az intézmény részvétele a közéletben

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal:

<i>sorszám</i>	<i>Intézményi alapidokumentum megnevezése</i>
1.	<i>SZMSZ</i>
2.	<i>HÁZIREND</i>
3.	<i>Pedagógiai Program</i>

4. Személyiség- és közösségfejlesztés

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal:

<i>sorszám</i>	<i>Intézményi alapidokumentum megnevezése</i>
1.	<i>SZMSZ</i>
2.	<i>HÁZIREND</i>
3.	<i>Pedagógiai Program</i>

4.1 Személyiségfejlesztés

Alaprogram az emberi személyiségből indul ki, abból a tényből, hogy az ember mással nem helyettesíthető, szellemi, erkölcsi és biológiai értelemben is egyedi személyiség és szociális lény egyszerre. A gyermek, fejlődő személyiség,

fejlődését genetikai adottságok, az érés sajátos törvényszerűségei, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg.

E tényezők együttes hatásának következtében a gyermeknek sajátos, életkoronként (életkori szakaszonként) és egyénenként változó testi és lelki szükségletei vannak. A személyiség szabad kibontakozásában a gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezet szerepe meghatározó.

Az óvodai nevelés gyermekközpontú, befogadó, ennek megfelelően a gyermeki személyiség kibontakozásának elősegítésére törekszik, biztosítva minden gyermek számára, hogy egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben részesüljön, s meglévő hátrányai csökkenjenek. Nem ad helyet semmiféle előítélet kibontakozásának.

A gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak figyelembe vétele mellett, a gyermeki személyiség kibontakoztatásán keresztül, a befogadás az esélyteremtés az esélyegyenlőségek megteremtése érdekében:

- a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztését,
- a különleges bánásmódot igénylő gyermekek gondozását, fejlesztését fontos feladatunknak tekintjük, ezért fejlesztési stratégiánk kimunkálásában minden gyermek számára biztosítjuk az egyenlő hozzáférést.

Ebből következően:

- gyermekközpontú, a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszik,
- az iskola-óvoda átmenet megkönnyítésére,
- elősegítve a nemek társadalmi egyenlőségének megvalósítását és az ezzel kapcsolatos előítéletek lebontását,
- biztosítva a szabad játék kitüntetett szerepét.

Nevelésünk gyermekközpontúsága:

- a gyermek végtelen szeretetén, különbözőségének és egyéni különbségeinek tiszteletén,
- a gyermek életkorhoz igazodó szükségleteinek ismeretén és figyelembevételén,
- a gyermek testi, szociális, érzelmi és értelmi fejlődésének ismeretén, valamint
- a fejlődési, fejlesztési területre kiterjedő figyelmen alapszik.

5. Pedagógiai folyamatok

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal:

<i>sorszám</i>	<i>Intézményi alapidokumentum megnevezése</i>
1.	<i>SZMSZ</i>
2.	<i>HÁZIREND</i>
3.	<i>Pedagógiai Program</i>

A nevelési év kiemelt céljai és feladatai:

A választott óvodai program rövid bemutatása: Óvodai Nevelés A Művészetek Eszközeivel

A Vései Óvoda, 1999-től, a néphagyomány őrzését és a népi kultúra ápolását tartja feladatának. A modern világgal ötvöződve, szeretnénk, ha a gyerekek megismernék és megszeretnék a múlt értékeit. Ennek értelmében: figyelembe vesszük a helyi hagyományok és népszokások rendszerét, és arra törekszünk, hogy aktív érdeklődő viszonyt alakítsunk ki a gyermeki nevelés folyamán, a közvetlen és tágabb természeti-; emberi- és tárgyi környezettel.

Az óvoda funkciói: - óvó;- védő;- szociális;- nevelő;- személyiségfejlesztő.

Az óvodai nevelés célja:

- az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlesztése, és a gyermeki személyiség kibontakoztatásának elősegítése; az életkori, és egyéni sajátosságok, és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével; beleértve a különleges gondozást igénylő gyermekek ellátását is.

Az óvodai nevelés alapelvei:

- A gyermeki személyiséget tisztelet, elfogadás, szeretet és megbecsülés övezi;
- A nevelés, lehetővé teszi és segíti a gyermek személyiségfejlődését, a gyermek egyéni képességeinek kibontakoztatását;
- Gondoskodik az érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes óvodai légkör megteremtéséről;
- A testi, a szociális és az értelmi képességek, egyéni és életkori-specifikus alakításáról;
- A gyermeki közösségben végezhető sokszínű- az életkornak és fejlettségnek megfelelő – tevékenységekről;

- A kisgyermek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi, tárgyi környezetről;
- Az óvoda, az iskola előtti nevelés intézménye, az intézményes nevelés bevezető szakasza, melyen a gyermek elindul.

A program alapelvei:

- Szeretetteljes, biztonságérzetet adó, érzelem gazdag óvoda megteremtése, ahol a gyermekközpontúság úgy jelenik meg, hogy tartást, önállóságot, boldogságot ad a gyerekeknek;
- A felnőttek tetteikkel sugározzák, a feltétel nélküli szeretetet, s azt, hogy: „tisztellek Téged, fontos vagy nekem, csakis Rád figyelek, és segítek Neked, ha szükséged van a segítségemre”;
- Minden gyerek ismerje fel és tudja meg értékelni mindezt, de azt is érzékelje, hogy melyek a hiányosságai. Ezeket fogja fel természetesen, minden lelki feszültség nélkül;
- Komplex élmények biztosításával, segítségével, erős érzelmi kötődés kialakítása a gyermek és a művészetek között.

A nevelés kerete:

- Az egészséges életmód alakítása
- Az érzelmi nevelés és a szocializáció biztosítása
- A családdal közösen kialakított, ismétlődő napirend.

A tevékenység kerete:

- A néphagyomány-ápolás, népszokások;

A tevékenységformái:

- Játék, játékba integrált tanulás;
- Vers, mese, dramatikus játék;
- Ének, énekes játékok, zenehallgatás;
- Rajz, mintázás, kézimunka;
- Mozgás, mozgásos játékok;
- A környezet tevékeny megszerettetése, megismertetése;
- Munka jellegű tevékenységek;

A program kapcsolatrendszerei:

- Család; - Iskola; - Közművelődési intézmények; - Szakszolgálatok; - Civil szervezetek;

Azokat az értékeket építjük be, amelyek a folklórban megőrzésre érdemesek.

Az óvodába lépés első pillanatától a nevelés szerves része a néphagyomány-ápolás, így a modern világgal ötvöződve, tovább él a népi kultúra, s a mai gyermekek is megtalálják benne a szépséget, örömet és a követendőt. A népkultúra gyermektől-gyermekig, óvónótól-óvónőig, szájról-szájra hagyományozódik.

Számos népi játékot játszunk, sok népdalt ismernek a gyerekek, és népmeséket is hallgathatnak.

A jeles napokat megünnepeljük az óvodában.

Óvodánk jeles napjai

- Szüret (szeptember végén)
- Búcsú (szeptember 3. hétvégéjén)
- Advent (nov.30. utáni első vasárnaptól a 4.vasárnapig)
- Karácsony (december 24-25-26)
- Farsang (vízkeresztől hamvazószerdáig)
- Húsvét (az első tavaszi napéjegyenlőség utáni holdtöltére következő vasárnap)
- Május elseje
- Anyák napja
- Pünkösöd (a Húsvét utáni 50. napon)
- Gyermeknap
- Évzáró
- Országos Kovács Találkozó

Vers, mese:

- Népmesék, mondókák, közmondások, rigmusok, időjósítások, névcsúfolók, találós kérdések.

Ének:

- Mondókák, énekes gyermekjátékok, népdalok, hangszeres népzene.

Rajz, mintázás, kézimunka:

- Tárgykészítő népi játékok, sodrások, fonások, gyöngy-fűzés, agyagozás, só-liszt gyurmázás, mézeskalács sütés.

Környezet:

- Találós kérdések, népi jóslások, jeles napok, népszokások.

Mozgás:

- Ügyességi- és sportjátékok.

Fórumok:

- szülői értekezlet; - fogadónap; - fogadóóra; - nyílt nap; - családlátogatás; - bemutatók; - ünnepek előtti munkadélutánok; - közös ünneplések, délutánok, kirándulások.

• A gyermekek szociális kompetenciájának alakítása a szabad játék tevékenység kínálta lehetőségekkel.

- Feladatunk olyan szituációk, hangulatok, ingerek, tárgyi lehetőségek megteremtése, melyek hatására a gyermekek spontán játéka, tevékenysége önmagától beindul.

- Szociális kompetenciák: kiemelten a kapcsolatépítés, együttműködés és konfliktuskezelés megalapozását támogató képességfejlesztő játékok kezdeményezése (ismerkedési és kapcsolatteremtő játékok, bizalomjáték, társismereti játék, konfliktuskezelő játék).

Határidő: folyamatos

Felelősök: óvodavezető

• Egészséges életmód igénye: az egészség védelme, karbantartása tanítható. (egészséges táplálkozás népszerűsítése),

• Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására.(környezet szépítése, takarékoskodás a vízzel és az energiával, szelektív hulladékgyűjtés)

Határidő: folyamatos

Felelősök: óvodavezető

• Mozgás megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás: az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására.

Határidő: folyamatos

Felelősök: óvodavezető

• A bábjáték fokozott bevonása a versek, mesék feldolgozásába.

- Anyanyelvi nevelés, a beszélő környezet az óvodai nevelés egészében jelen van. A nyelvi kreativitás fejlesztése
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás szervezése

Határidő: folyamatos

Felelősök: óvodavezető

- Az egyéni és az egyenlő bánásmód összhangjának fenntartása
- Esélyegyenlőség fokozása: személyes példamutatás a másság elfogadására. A fejlődésben egy-egy területen elmaradt gyermeknek biztosítani kell a segítséget.
- A kiemelt figyelmet igénylő, kiemelten tehetséges gyerekek kiszűrése és fejlesztése. A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek, módszerek alkalmazása.

Határidő: folyamatos

Felelősök: óvodavezető

- Alvási szokások, zavartalan pihenődő biztosítása, az óvodás relaxáció megtanítása, gyakorlása, stressz kezelés. A szülőknél a relaxáció fontosságának tudatosítása.
- Az erkölcsi nevelés, ezen belül az érzelmi intelligencia fejlesztése

Határidő: folyamatos

Felelősök: óvodavezető

- A gyermekek fejlődésének nyomon követése. Indokolt esetben minél előbb kezdeményezni kell a szülőknél a szakszolgálat igénybe vételét. A fejlődési naplóban rögzítettek, a fejlesztési javaslatokat az óvoda a szülők rendelkezésére bocsátja, a megtekintés tényét a szülőnek aláírásával kell igazolnia.

Felelős: óvodavezető

- Részvétel egyéb, az óvoda érdekeit szolgáló tevékenységekben (pályázatírás, udvarrendezés)
- Az idővel való hatékony gazdálkodás
- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés

Gyermekvédelmi feladatok:

Célunk: a prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel

Feladatunk: A gyermekvédelmi eljárásrend lépéseit betartva a veszélyeztetett gyermekek felmérése, hátrányuk enyhítése. Kapcsolatfelvétel a szülőkkel és felsőbb szervekkel.

Egészségügyi Szociális és Gyermekvédelmi szakemberek, illetékesek Nevelési Tanácsadó

- A hátrányos helyzetű és HHH gyermekek pontos felmérése, nyilvántartása, a jogosultságot igazoló nyomtatványok, igazolások összegyűjtése, a szülők korrekt tájékoztatása a vonatkozó jogszabályokról.
- Az étkezési kedvezményre jogosultak felmérése, pontos nyilvántartása, dokumentálása, a jogosultságot igazoló nyomtatványok, igazolások összegyűjtése, a szülők korrekt tájékoztatása a vonatkozó jogszabályokról.
- Az óvodáztatási támogatásról tájékoztatás a szülőknek.
- Megtervezni, megszervezni, biztosítani az óvodán belüli és kívüli prevenciós programokat, melyek a pozitív élményen keresztül mintát adnak a gyerekeknek és családoknak (színházi előadások, kirándulások, részvétel a hagyományos ünnepeken, stb.);
- Biztosítani a gyermekeket megillető jogok érvényesülését, szükség esetén védő-óvóintézkedésre javaslat.
- A családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően a támogatáshoz való hozzájutást elősegíteni;
- A problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket és okokat felismeri, és szükség esetén szakembersegítségét kéri;
- A szülőkkel együttműködő kapcsolat kialakítása

Határidő: folyamatos

Felelős: óvodavezető

Szervezési feladatok:

- Az igazolások nyomon követése, rendszeres óvodába járás ösztönzése
- Az óvoda ünnepeivel, eseményeivel kapcsolatos szervezési feladatok

Kapcsolattartási feladatok:

- A szülőkkel való kapcsolattartás erősítése, a szülői házzal való együttműködés áttekintése, nevelési célkitűzések összhangjának megteremtése, közös rendezvények szervezése.

A szülői szervezettel kapcsolatos feladatok:

- tájékoztató és koordinációs feladatok,
- segítségnyújtás a joggyakorlásban.

Határidő: folyamatos

Felelős: óvodavezető

Iskolával való kapcsolat erősítése, az első osztályban különösen.

Felelős: óvodavezető

A fenntartóval való kapcsolat: tájékoztatás, együttműködés nagyon fontos.

Felelős óvodavezető

Kiemelt feladatunk ebben az évben a Pedagógiai program átgondolása az új ONAP szerint, illetve az SZMSZ és a Házirend felülvizsgálata.

6. Tervezés

Ütemterv, naptári terv

Szeptember

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
2019.08.31.	Nevelési évnnyitó értekezlet	Óvodavezető		Értekezlet
2019.09.09.	Tűzriadó, tűz- baleset- és munkavédelmi megbeszélés	Óvodavezető	Király Róbert	Megbeszélés
2019.09.01-től	Pedagógus igazolványok elkészítése	Óvodavezető		
2019.09. 01-től folyamatosan	Gyermekvédelmi és HHH határozatok begyűjtése	Óvodavezető		
2019.09.01-től folyamatosan	Komplex vizsgálatok kezdeményezése	Óvodavezető		
2019.09.15-ig	Naplók kitöltése	Óvodavezető	Óvodavezető	
2019.09.15-től	Logopédia, gyógytestnevelés, fejlesztés, hittan előkészítése	Óvodavezető		
2019.09.23.	Szelektív hulladékgyűjtés	Óvodavezető		
2019.09. ill, folyamatosan	Felvételi mulasztási és csoportnapló ellenőrzése	Óvodavezető		

Október

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
2019.10.15-ig	Adatszolgáltatás a közoktatási információs tájékoztató rendszerbe	Óvodavezető		
2019.10.	Őszi kirándulás	Óvodavezető		
2019.10.	Színház szervezése	Óvodavezető		
2019.10.	Fogorvosi vizsgálat	Óvodavezető		
2019.10.17.	Tisztasági szemle	Óvodavezető		
2019.10.22.	Nemzeti ünnep	Óvodavezető, Pedagógiai asszisztens		
2019.10.31.	Féreg- és rágcsálóirtás	Óvodai kisegítő, Dajka	Óvodavezető	

November

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
2019.11.11.	Szülői értekezlet	Óvodavezető		
2019.11.	Kirándulás szervezése	Óvodavezető		
2019.11.22.	Téli fotózás	Óvodavezető		
2019.11.	Pályázatok	Óvodavezető		

December

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
2019.12.06.	Mikulás várás	Óvodavezető Pedagógiai asszisztens		
2019.12.01-től folyamatosan	Adventi készülődés	Óvodavezető, Pedagógiai asszisztens Dajka		
2019.12.	Mindenki Karácsonya	Óvodavezető Pedagógiai asszisztens		
2019.12.	Iktatókönyv és irattár rendezése	Óvodavezető		

Január

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
2020. 01.15-ig	Felvételi mulasztási és csoportnapló ellenőrzése	Óvodavezető	Óvodavezető	
2020.01.15-ig.	Éves szabadságok kiszámítása, szabadságotólási terv elkészítése	Óvodavezető		
2020.01.	Nevelőtestületi értekezlet (félévi)	Óvodavezető		
2020.01.	Szülői értekezlet, Szülők báljának a szervezése	Óvodavezető, Pedagógiai asszisztens Dajka		
2020.01.	Tisztasági szemle	Óvodavezető, Dajka	óvodavezető	
2020.01.30-ig	Iskolaérettségi vizsgálatra küldendő gyermekek névsorának összeállítása	Óvodavezető		

Február

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
2020.02.01-től	Farsang szervezése	Óvodapedagógus, Dajka Pedagógiai asszisztens		
2020.02.15.	Félévi értékelések elkészítése	Óvodavezető		
2020.02.	Szülők bálja	Óvodavezető, Pedagógiai asszisztens Dajka		

Március

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
2020.03.13.	Nemzeti ünnep (Március 15.)	Óvodavezető Pedagógiai asszisztens		
2020.03.	Udvar rendezése	Óvodavezető,		

		Dajka		
2020.03.	Színház az óvodában	Óvodavezető		
2020. 03.	Fogorvosi vizsgálat	Óvodavezető		
2020.03.31.	Utazási utalványok	Óvodavezető		

Április

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
2020.04.01.	Húsvéti ünnepek előkészítése, lebonyolítása	Óvodavezető Pedagógiai asszisztens		
2020.04.	Beiratkozással kapcsolatos feladatok Féreg- és rágcshalóírtás	Óvodavezető		
2020.04.	Beíratás	Óvodavezető		
2020.04.	Készülődés: Anyák napjára	Óvodavezető, Pedagógiai asszisztens		
2020.04.30.	Májusfaállítás	Pedagógiai asszisztens Óvodavezető, Dajka		

Május

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
2020.05.01.	Majális	Óvodavezető		
2020.05. folyamatos	Kirándulás szervezése	Óvodavezető		
2020.05. folyamatos	Ballagási fotózás szervezése	Óvodavezető		
2020.05.	DPT mérés	Óvodavezető		
2020.05.29.	Évzáró, ballagás	Óvodavezető		

A szorgalmi időszak végét követő időszak

Június

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
2020.06.	Kirándulás, gyermeknap	Óvodavezető		
2020.06.	Mulasztási és	Óvodavezető		

	csoportnaplók ellenőrzése			
--	---------------------------	--	--	--

2020.06.	Nevelőtestületi értekezlet (pedagógiai munka elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata, nevelési évváró)	Óvodavezető		
----------	---	-------------	--	--

Július

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
2019.07.	Országos Kovácstalálkozó: próbák, fellépés	Óvodavezető, Pedagógiai asszisztens, Dajka		

Augusztus

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
2020.08.24-től	Karbantartások, nyári nagytakarítás	Óvodavezető, dajka		
2020.08.24-től	Udvar rendezése	Óvodavezető, dajka		
2020.08.24-től	Csoportterem előkészítése	Óvodavezető, dajka		
2020.08.24-től	Mulasztási és csoportnapló ellenőrzése	Óvodavezető		

A nevelési év során rendszeresen ismétlődő vezetői feladatok:

- Változásjelentés, szabadságotások vezetése
- Távolmaradás jelentése

- Jelenléti ívek elkészítése, vezetése, ellenőrzése, összegyűjtése a hónap végén
- Munkaidő koordinálása
- KIR-ben pedagógusok, nem pedagógusok változásainak regisztrálása
- KIR-ben gyermekek mozgásának (távozásának, érkezésének) nyomon követése
- Szemészeti, fogászati, gyermekorvosi szűrés
- Védőnői tisztasági vizsgálat
- Felnőtt alkalmassági vizsgálat
- Továbbképzések megszervezése
- Pályázatok folyamatos figyelése, részvétel

Munkáltatói feladatok:

- Munkaköri leírások felülvizsgálata, aktualizálása
- A tűz-munka- és balesetvédelmi oktatás megszervezése
- Szeptember elsejei béremelés előkészítése, elküldése
- A pedagógusok munkaidő számításának elkészítése
- Az életpályamodell nyomon követése
- HACCP-rendszer működtetése

Gazdasági feladatok:

- A csoport év eleji indításához szükséges eszközök, anyagok beszerzése és évközi folyamatos pótlása.

6.1 Ellenőrzés

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

<i>sorszám</i>	<i>Intézményi alapidokumentum megnevezése</i>
1.	<i>SZMSZ</i>
2.	<i>HÁZIREND</i>
3.	<i>Pedagógiai Program</i>

A 2019/2020 nevelési év KIEMELT ELLENŐRZÉSI TERÜLETEI

1. *Csoportnaplók ellenőrzése-teljeskörű*
2. *Felvételi, előjegyzési napló-teljeskörű*
3. *Felvételi- mulasztási naplók-teljeskörű*
4. *Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése-felvételi előjegyzési napló-teljeskörű*
5. *A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer- teljes körű*
6. *Gyermekbalesetek megelőzése-teljeskörű*
7. *BTM-es gyermekek ellátása (óvodapedagógus nevelőmunkája, dajkai segítő munkameghatározott csoportban-teljes körű)*
8. *Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok-teljeskörű*
9. *Egészséges életmód, – szűrőpróba szerűen*
10. *Környezeti nevelés, környezetvédelem- szűrőpróba szerűen*
11. *Szülőkkel való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek, ünnepségek- teljes körű*
12. *Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció-jelenléti ív,) betartása- technikai dolgozók, pedagógusok- szűrőpróba*
13. *Óvoda szintű munkaközösség közreműködése a szakmai munka belső ellenőrzésében*
14. *Szakmai munkaközösség működése-szűrőpróba (munkaterv ellenőrzése)*
15. *Szakmai munka ellenőrzése*

6.2 Értékelés, intézményi önértékelés

A 2019/2020-as nevelési évben kerül bevezetésre

7 Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

<i>sorszám</i>	<i>Intézményi alapidokumentum megnevezése</i>
----------------	---

1. SZMSZ
2. HÁZIREND
3. Pedagógiai Program
4. Gyermekvédelem

8 Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

*sorszám Intézményi alapkokumentum
megnevezése*

1. SZMSZ
2. HÁZIREND
3. Pedagógiai Program

9. Nevelés nélküli munkanapok terve

Óvodai nevelés nélküli munkanapok

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 3.§ (5) bekezdése alapján a 2019/2020. nevelési évben továbbra is 5 nap a nevelés nélküli munkanapok száma. Ezek időpontjáról a szülőket legalább 7 nappal korábban értesíteni szükséges.

Óvodánkban az őszi szünet, ahogy a szabadságtervezetben is meg volt jelölve: az Országos Kovácstalálkozó későbbi időpontja miatt egy héttel később zártunk be és a szeptemberi kezdéshez képest egy héttel korábban kezdtünk, így 3 napot igénybe veszünk az őszi szünetre. Tavaszi szünet: lehetőség szerint. Az őszi és tavaszi szünetből egy-egy napot a féreg- és rágcslóirtásra használunk. Egyéb nevelés nélküli munkanapot csak rendkívüli eseményre tervezünk.

9.1.A tervezett óvodai bezárás időpontja

53. Dátum

adattábla

IDŐSZAK

hó naptól napig

1	12	23	01.03.	TÉLI IDŐSZAKBAN
2	07	27	08.21.	NYÁRI IDŐSZAKBAN

10. Jogszabályi háttér

sorszám Jogszabály

1	1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
2	2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
3	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
4	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
5	363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
6	17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
7	2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
8	326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
9	1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
10	15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
11	48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
12	2014. évi C. törvény Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről
13	2015. évi C. törvény Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről
14	277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
15	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
16	2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről ¹

Dátum: Vése, 2019. év 08. hó 30. nap

Antal Katalin Csilla óvodavezető

.....

PH

11. Legitimációs záradék

11.1. Az Óvoda irattárábaniktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték anevelési év munkatervét

Kelt:, 201.

.....

szülői szervezet vezetője

11.2. Az Óvoda irattárábaniktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és véleményezte anevelési év munkatervét

Kelt:, 201.

.....

fenntartó

PH

11.3. A nevelőtestülete: %-os arányban, a 201..... kelt nevelőtestületi határozata alapján, anevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt:, 201.

.....

intézményvezető

PH

Felhasznált irodalom:

Módszertani segédanyaghoz

Országos tanfelügyelet KÉZIKÖNYV ÓVODÁK SZÁMÁRA

Az emberi erőforrások minisztere által 2014. március 13-án elfogadott óvodai tájékoztató anyag felhasználásával készült útmutató

Oktatási Hivatal Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez 2013. november 19.

Oktatási Hivatal Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés 2014. március 13.

Oktatási Hivatal Országos tanfelügyelet KÉZIKÖNYV ÓVODÁK SZÁMÁRA 2014. március 13.

Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA