

Óvodavezetői munkaterv
Vései Óvoda
2016/2017. 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	38
6.2.	Értékelés, intézményi önértékelés	39
7.	Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve	39
8.	Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve	39
9.	Nevelés nélküli munkanapok terve	40
9.1.	A tervezett óvodai bezárás időpontja	40
10.	Jogszabályi háttér	41
11.	Legitimációs záradék	42

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
- 28/2015.(V.28.) EMMI rendelet a 2015.-2016. 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.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről

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 hagyományörzés, 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 játékokra (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	54/2012 2012.12.20.
2.	Fenntartó neve, címe	Vése Községi Önkormányzatának 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, Erzsébet u.9.
5.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám	25
6.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2015/2016. nevelési évben	1
7.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2015/2016. nevelési évben	7.00-16.00
8.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	851020 Óvodai nevelés 851011 Óvodai nevelés, ellátás
9.	Nemzetiségi nevelés	851013 Nemzeti és etnikai kisebbségi óvodai nevelés, ellátás
10.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	851012 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása; a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4. § 25. pontja szerint – integrált nevelés keretében: egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartás-szabályozási

		zavarral) küzd
11.	Étkeztetés	562912 Óvodai intézményi étkeztetés
12.	Gazdálkodási jogköre	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	17	20	21
2.	Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlagléttség fő/csoport	17	20	21
3.	SNI-vel felszorozott létszám	17	20	21
4.	SNI-vel felszorozott gyermeklétszámmal számított csoport átlagléttség: fő/csoport	17	20	21
5.	Étkező gyermekek létszáma	17	20	21

6.	Félnapos óvodás	0	0	0
7.	Veszélyeztetett gy. létszáma	0	0	0
8.	Hátrányos helyzetű gy. Létszáma:	13	16	17
9.	Ebből halmozottan hátrányos helyzetű:	7	9	9
10.	A nemzetiséghez tartozók létszáma:	0	0	0

4.adattábla	A 2016/201 7. nevelési nevelési évre beiratkoz ott gyermek k létszáma	A.2016/2 017 nevelési évre elutasított gyermek k létszáma	A.2016/2 017. nevelési évre felvételt nyert gyermek k létszáma	Nemek		A gyermekek korösszetétele					
				aránya	fiúk (fő)	lány (fő)	2,5 éves (fő)	3 éves (fő)	4 éves (fő)	5 éves (fő)	6 éves (fő)

Vései Óvoda	6	0	6	14	7	2	4	6	4	7	0
-------------	---	---	---	----	---	---	---	---	---	---	---

5.adattábla	Nem magyar	Nemek aránya	A gyermekek korösszetétele								
			2015.09.01.	lány k (fő)	fiúk (fő)	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	0
-------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

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

Vései Óvoda	Vegyes csoport	Vegyes csoport	17	20	21	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 2016.09.01-től	1
5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen 2016.09.01-től (fenntartói határozat szám)	0

5.1	Dajkai álláshely száma	1
5.2	Pedagógiai asszisztens álláshely száma	0
5.3	Óvodatitkár álláshely száma	0
5.4.	Óvodapszichológus álláshely száma	0
6.	Egyéb technikai munkakört betöltők álláshely száma	0
7.	Intézményvezető helyettes (fő)	0

8.adattábla	Foglalkoztatottak létszáma	Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma (fő)	1 pedagógusra jutó gyermek óvodapedagógusok 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	2	0	2	23	2	0	0
-------------	---	---	---	----	---	---	---

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

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

10.adattábla Óvodapedagógusok által ellátott feladat ellátási órák adatai

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

1	Antal Katalin Csilla		32
2	Hrubi Fruzsina	X	26

11. Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adatai

adattábla

A Gyermekek Csoport típusa Pedagógus Neveléssel- Dajka
csoport létszáma neve neveléssel- neve
09.01.-i lekötött órák
adat száma
[óra/hét]

1	Vegyes csoport	17	homogén / életkor szerint osztott		Antal Katalin Csilla	32	Takácsné Mészáros Éva,
			heterogén/ vegyes életkorú	X	Hrubi Fruzsina	26	

12.adattábla MUNKAIDŐBEOSZTÁS, MUNKAREND

Vegyes Óvodapedagógus - Neveléssel- HÉTFŐ KED SZER CSÜTÖR PÉNT
csoport us - óvodavezető oktatással leköötött órák száma
órakedvezmény mértéke,
D DA TÖK EK

jogcíme:

Óvodavezető

1.	Antal Katalin Csilla	12 helyett 30	8-14	8-14	8-14	8-14	8-14
2.	Hrubi Fruzsina	26	10-16	10-16	10-16	12-16	12-16
DAJKÁK							
	NÉV	HÉTFŐ	KED D	SZER DA	CSÜTÖR TÖK	PÉNT EK	
1	Takácsné Mészáros Éva	7.00- 15.00	7.00- 15.00	7.00- 15.00	7.00-15.00	7.00- 15.00	
	<i>Megjegyzés: a dajkák heti váltásban dolgoznak</i>						

1.3 Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

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

sorszám Intézményi alapidokumentumok szerint

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

adat TERÜLET

Vései Óvoda	CSOPORTSZOBÁK	2
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 Csilla

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

15. *Helyettesítési rend*

adattábla

KI HELYETTESÍTI (NÉV)

A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA

1	Antal Katalin Csilla	Óvodavezető
2	Hrubi Fruzsina	Óvodapedagógus

16. adattábla

Vezetői szakvizsgá- val rendelkező óvodapedag- ógusok létszáma	Szakvizsg ával rendelkezők létszáma	Gyakorn okok létszáma	PED I sorolt pedagógus ok létszáma	PED II sorolt pedagógusok létszáma	Mesterpedag ógus pedagógusok létszáma
---	---	--------------------------	--	---	--

Vései Óvoda	1	1	1	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 feladatok alapján részleges önállósággal, illetve sajátos feladatokkal rendelkeznek:

- 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 2015/2016-os 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 pótlása, mert 2009. január elsejétől, európai szabványoknak megfelelő játékokra kell lecserélni őket.

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.	<i>Pedagógiai Program</i>

A következő nevelési évre a költségvetés nem tartalmaz fedezetet szakmai továbbképzésre.

1.4.5 Intézményi hagyományok

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 gyermeki élet hagyományos ünnepei:

- Születésnapok; - Névnapok; - 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:

- Névnapok
- 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 megnevezése</i>
----------------	---

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. Gyermekjóléti szolgálat, családsegítő szolgálat, gyámügyi hivatal

Kapcsolattartó: óvodapedagógus és óvodavezető.

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.

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 képviselet, 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 alapdokumentum 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 alapdokumentum megnevezése</i>
1.	<i>SZMSZ</i>
2.	<i>HÁZIREND</i>
3.	<i>Pedagógiai Program</i>

4.1 Személyiségfejlesztés

Alapprogram 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.hétfőjén)
- 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
- Pünkösd (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: óvodapedagógus, 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: óvodapedagógus, 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: óvodapedagógus, 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: óvodapedagógus, 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: óvodapedagógus, óvodavezető

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

Határidő: folyamatos

Felelősök: óvodapedagógus, 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: óvodapedagógus, 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: óvodapedagógus, 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: óvodapedagógus, óvodavezető

Iskolával való kapcsolat erősítése, az első osztályban különösen.

Felelős: óvodapedagógus, óvodavezető

A fenntartóval való kapcsolat: tájékoztatás, együttműködés nagyon fontos.

Felelős óvodavezető

6. Tervezés

Ütemterv, naptári terv

Szeptember

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
2016.08.28	Nevelési évnyitó értekezlet	Óvodavezető		Értekezlet
2016.09.02.	Házirend ismertetése, tűz- baleset- és munkavédelmi megbeszélés	Óvodavezető		Megbeszélés
2016.09.16-ig	Pedagógus igazolványok érvényesítése	Óvodavezető		
2016.09. 01-től folyamatosan	Gyermekvédelmi és HHH határozatok begyűjtése	Óvodavezető		
2016.09.01-től folyamatosan	Komplex vizsgálatok kezdeményezése	Óvodavezető		
2016.09.15.	Naplók kitöltése	Óvodavezető Óvodapedagógus	Óvodavezető	
2016.09.15-től	Logopédia, gyógytestnevelés, fejlesztés, hittan előkészítése	Óvodavezető		

2016.09.25.	Szelektív hulladékgyűjtés	Óvodavezető Óvodapedagógus		
2016.09. 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>
2016.10.17-ig	Adatszolgáltatás a közoktatási információs tájékoztató rendszerbe	Óvodavezető		
2016.10.10.	Őszi kirándulás	Óvodavezető		
2016.10.	Színház szervezése	Óvodavezető		
2016.10.	Fogorvosi vizsgálat	Óvodavezető		
2016.10.	Tűzriadó próba	Óvodavezető		
2016.10.21.	Nemzeti ünnep	Óvodavezető Óvodapedagógus		
2016.10.24.	Tisztasági szemle	Óvodapedagógus, Dajka	Óvodavezető	

November

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>

2016.11.07.	Szülői értekezlet	Óvodavezető Óvodapedagógus		
2016.11.	Kirándulás szervezése	Óvodavezető		
2016.11.24.	Téli fotózás	Óvodavezető		
2016.11.25.	Vezetői ellenőrzés	Óvodavezető		

December

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
2016.12.	Mikulás várás	Óvodavezető Óvodapedagógus		
2016.12.01- től folyamatosan	Adventi készülődés és vásár	Óvodavezető, Óvodapedagógus Dajka		
2016.12.	Mindenki Karácsonya	Óvodavezető Óvodapedagógus		
2016.12.	Iktatókönyv és irattár rendezése	Óvodavezető		

Január

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
2017. 01.15-ig	Felvételi mulasztási és csoportnapló ellenőrzése	Óvodavezető	Óvodavezető	
2017.01.15- ig.	Éves szabadságok kiszámítása, szabadságotlasi terv	Óvodavezető		

	elkészítése			
2017.01.	Nevelőtestületi értekezlet (félévi)	Óvodavezető		
2017.01.	Szülői értekezlet, Szülők báljának a szervezése	Óvodavezető, Óvodapedagógus Dajka		
2017.01.	Tisztasági szemle	Óvodapedagógus Dajka	óvodavezető	
2017.01.30-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>
2017.02.01-től	Farsang szervezése	Óvodapedagógus, Óvodavezető, Dajka		
2017.02.04.	Félévi értékelések elkészítése	Óvodapedagógus, Óvodavezető		
2017.02.	Szülők bálja	Óvodapedagógus, Óvodavezető, Dajka		

Március

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>

2017.03.14.	Nemzeti ünnep (Március 15.)	Óvodapedagógus, Óvodavezető		
2017.03.	Udvar rendezése	Óvodavezető, Dajka		
2017.03.	Színház az óvodában	Óvodavezető		
2017. 03.	Fogorvosi vizsgálat	Óvodavezető		
2017.03.31.	Utazási utalványok kiadása	Óvodavezető		

Április

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
2017.04.01.	Húsvéti ünnepkör előkészítése, lebonyolítása	Óvodapedagógus, Óvodavezető		
2017.04.	Beíratkozással kapcsolatos feladatok	Óvodavezető		
2017.04.	Beíratás	Óvodavezető		
2017.04.30.	Anyák napja	Óvodapedagógus		
2017.04.30.	Májusfaállítás	Óvodapedagógus, Óvodavezető, Dajka		

Május

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
2017.05.01.	Májális	Óvodavezető		

2017.05.04-től folyamatos	Kirándulás szervezése	Óvodavezető		
2017.05.04-től folyamatos	Ballagási fotózás szervezése	Óvodavezető		
2017.05.	DPT mérés	Óvodavezető		
2017.05.	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>
2017.06.	Kirándulás, gyermeknap	Óvodavezető		
2017.06.	Mulasztási és csoportnaplók ellenőrzése	Óvodavezető		

2017.06.	Nevelőtestületi értekezlet (pedagógiai munka elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata, nevelési évzáró)	Óvodavezető		
----------	---	-------------	--	--

Július

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
--------------	----------------------------	----------------	------------------------------------	--------------

			<i>számonkérés</i>	
2017.07.	Országos Kovácstalálkozó: próbák, fellépés	Óvodavezető, óvodapedagógus, dajka		

Augusztus

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
2017.08.24-től	Karbantartások, nyári nagytakarítás	Óvodavezető, dajka		
2017.08.24-től	Tűzvédelmi intézkedések	Óvodavezető, dajka		
2017.08.24-től	Csoportterem előkészítése	Óvodavezető, dajka		
2017.08.24-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

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

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 2016/2017 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. *Szülőkkal való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek, ünnepek- 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 2016/2017-es nevelési évben kerül ismét 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.	<i>SZMSZ</i>
2.	<i>HÁZIREND</i>
3.	<i>Pedagógiai Program</i>
4.	<i>Gyermekvédelem</i>

8 Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

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

- 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 törvénykönyvéről¹

Dátum: Vése, 2016. év 08. hó 31. 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