**A Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde**

**MUNKATERVE**

**2016-2017**

****

**OM: 202012**

**Készítette: Polonkai Zoltánné óvodavezető**

**Érvényesség ideje:**

**2016. szeptember 1 – 2017. augusztus 31.**

|  |  |
| --- | --- |
| Intézmény OM- azonosítója:202012 | Intézményvezető:………………………………Polonkai Zoltánné |
| Legitimációs eljárás |
| Nevelőtestület nevében:……………………………… Szolnokiné Derecskei JuditAlkalmazotti közösség nevében:……………………………………Pappné Hágen Szilvia | Szülői szervezet nevében:…………………………………László-Hangácsi MáriaFenntartó nevében:……………………………….Giricz Béla Lászlóné |
| A dokumentum jellege: Nyilvános |
| Érvényessége: 2016.09.01 – 2017.08.31. |
| Ph. |

# A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

* 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

# A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:

* **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**
* **229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról**
* **363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról**
* **1997. évi XXXI. törvény** **a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról**

# 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról

* **326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról**
* **277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről**
* **328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet** **a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról**
* **15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről**
* **48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről**
* **12/2016. (VI. 27.) EMMI rendelet a 2016/2017. tanév rendjéről**

* **Oktatási Hivatal:**
* **Önértékelési kézikönyv óvodák számára.** MÁSODIK, JAVÍTOTT KIADÁS
* **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára.** HARMADIK, JAVÍTOTT KIADÁS

**Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez**. Harmadik, javított változat

* **KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés** Negyedik, javított kiadás
* **Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák**
* **Görbeháza Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei**
* **A Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde működését szabályozó dokumentumok**
1. **A NEVELÉSI ÉV RENDJE**

**1.Az óvoda nyitva tartása:**

**hétfőtől-péntekig 6.30-17.00**

A nyitvatartási idő egészében biztosított az óvodapedagógus jelenléte.

1. **Az óvodai nevelési év 2016. szeptember 1-től 2017. augusztus 31-ig tart.**

 Az óvodában nincsenek ún. szünetek, azonban az elmúlt évek tapasztalatai alapján az iskolai tanítási szünetek ideje alatt az óvodába járó gyermekek létszáma is csökken.

* + Őszi szünet: 2016. november 02- november 04.
	+ Téli szünet: 2016. december 22 - 2017. január 02.
	+ Tavaszi szünet: 2017. április 13- április 18.
	+ A nyári zárva tartás idejét a fenntartóval való egyeztetés után legkésőbb február 15-ig ismerteti az óvodavezető az érintettekkel.

/ ez minden évben augusztus hónapban van, a konyha nyertes pályázata miatt lehet, hogy ez most hosszabb lesz 2017 július 17-től augusztus 31-ig/

1. **Az 5 nevelés nélküli munkanap felhasználása**
2. nap: téli nevelési, alkalmazotti értekezlet (2016 december 21.)
3. nap: tavaszi nevelési értekezlet (március)
4. nap: nevelési évet záró alkalmazotti, nevelési értekezlet (2017 augusztus 15.)
5. nap: a 2017/2018 nevelési évet előkészítő alkalmazotti, nevelőtestületi értekezlet (2017 augusztus 21.)
6. nap: nevelési értekezlet, csapatépítő kollektív program vagy pályázat megvalósításával kapcsolatos megbeszélés szükség szerint.

A nevelés nélküli munkanapok előtt legalább 7 nappal köteles az óvodavezető értesíteni a szülőket a szokásos módon.

1. **Az óvodai nevelő-, fejlesztőmunka feltételei**

 1. **Tárgyi feltételek:**

 Korszerű, jól felszerelt intézmény áll a rendelkezésünkre. Megfelelő és elegendő eszköz található az intézményben, amelyet folyamatosan bővítünk.

**2. Személyi feltételek:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***Terület*** | ***Adat*** |
| 1. | Az intézmény vezetője, képviselője | Polonkai Zoltánné |
| 2. | Az intézmény telefonszáma | 52/215-083 |
| 3. | E-mail elérhetősége | ovodagorbehaza@gmail.com |
| 4. | Óvodapedagógus álláshelyek száma  | 9 |
| 5. | Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen  | 5 |
| 5.1 | Dajkai álláshely száma | 4 |
| 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 | 0 |
| 7. | Intézményvezető helyettes (fő) | 1 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Foglalkoztatottak létszáma** | Óvodai csoport-ban foglal-koztatott óvoda-pedagó-gusok létszáma (fő) | 1 pedagógusra jutó gyer-mekek létszáma | Óvodai csoportban foglalkoztatott felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma | Foglalkoztatottak létszáma |
| pedagógus(fő) | pedagógiai munkát közvetlenül segítő (fő) | Nő(fő) | Férfi(fő) | technikai(fő) |
| Székhely, feladatellátási hely neve, címe |  9 |  5 |  8 |  10 |  9 |   |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | nevelőmunkát közvetlenül segítő (fő) | óvodapszic-hológus(fő) | óvoda-titkár(fő) | informatikus(fő) | udva-ros(fő) | kony-hás(fő) |
| dajka | pedagó-giai asszisz-tens |
| Székhely, feladatellátási hely neve, címe |  4 |  1 |  - |  - | - | - | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Óvodapedagógusok által ellátott feladatellátási órák adatai** |
| ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE | Gyakornok(ha igen kérjük X-el jelölni) | neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét] |
| 1 | Polonkai Zoltánné |  | 10 |
| 2 | Szakácsi Erzsébet |  | 24 |
| 3 | Zelei Jánosné |  | 32 |
| 4 | Szabóné Mecsei Erika |  | 32 |
| 5 | Brendzsák Zoltánné |  | 32 |
| 6 | Szolnokiné Derecskei Judit |  | 30 |
| 7 | Budai Edina |  | 32 |
| 8 | Polonkai Edina |  | 32 |
| 9 | Szekrényesiné Szabó Zsanett | x | 26 |
| 10 |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |
| Intézményvezető |  Óvodavezető helyettes |
| Székhely, feladatellátási helyen |  Polonkai Zoltánné |  Szakácsi Erzsébet |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Óvodavezetés által ellátott feladatok, feladatmegosztás az SZMSZ szerintIntézményvezető heti tanóráinak száma (óvodapedagógus esetén óvodai foglalkozásainak száma) |
| Intézményvezető | Óvodavezető helyettes |  |  |
| Székhely, feladatellátási helyen | 10 óra | 24 óra |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|   | ***Helyettesítési rend*** |
| KI HELYETTESÍTI (NÉV) | A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA |
| 1 | Szakácsi Erzsébet | Intézményvezető |
| 2 | Szolnokiné Derecskei Judit | Óvodavezető helyettes |
| 3 | egy csoportban dolgozók egymást helyettesítik | Óvodapedagógus  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Vezetői szakvizsgá-val rendelkező óvodapeda-gógusok létszáma | Szakvizsgával rendelke-zők létszáma | Gyakor-nokok létszáma | PED I sorolt pedagógu-sok létszáma | PED II sorolt pedagógusok létszáma  | Mesterpeda-gógus pedagógusok létszáma |
| Székhely, feladatellátá-si helyen |  2 fő |  2 fő | 1 fő | 4 fő | 4 fő | - |

**Csoportok:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Csoport neve | gyermek létszám | Óvónők | dajka | kisegítő |
| nyuszi | 26 | Szolnokiné D. J.Budai Edina | Bárdosné CzagaIlona |  |
| katica | 22 | Brendzsák ZoltánnéSzakácsi E. | Hüse Edit |  |
| pillangó | 20 | Zelei JánosnéSzabóné M. E.  | Csibrikné Horváth E. |  |
| süni | 16 decembertől(20) | Szekrényesiné Sz. ZsPolonkai Edina | Budai Csabáné |  |

Pedagógiai asszisztens, óvodatitkár: Pusztai Jánosné

Pedagógusok munkaideje (kötött munkaidő)

A pedagógusok munkaidejének szabályozása:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egységben szemléli a pedagógus munkáját, ezért a 40 órás teljes heti munkaidő felől közelíti meg.

 A 2013. évi CXXIX. törvény 35. § alapján „*Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a  munkaidő fennmaradó részében****, legfeljebb heti négy órában*** *a  nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a  nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés* ***rendelhető el*** *az óvodapedagógus számára.”*

Munkaidő beosztás: Óvodapedagógusok

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Név  | k.ó | ***hétfő*** | ***kedd*** | ***szerda*** | ***csütörtök*** | ***péntek*** |
| **Süni csoport** |  |  |  |  |  |  |
| Szekrényesiné Szabó Zsanett | 26 | ***11.00-16.00*** | ***10.45-16.00*** | ***10.45-16.00*** | ***10.45-16.00*** | ***10.45-16.00*** |
|  |  | 7.00-13-30 | 7.00-13-30 | 7.00-13-30 | 7.00-13-30 | 7.00-13-00 |
| Polonkai Edina  | 32 | ***7.00-13-30*** | ***7.00-13-30*** | ***7.00-13-30*** | ***7.00-13-30*** | ***7.00-13-00*** |
|  |  | 9.30-16.00 | 9.30-16.00 | 9.30-16.00 | 9.30-16.00 | 10.00-16.00 |
| **Pillangó csoport** |  |  |  |  |  |  |
| Zelei Jánosné | 32 | *7.00-13-30* | *7.00-13-30* | *7.00-13-30* | *7.00-13-30* | *7.00-13-00* |
|  |  | 10.00-16.30 | 10.00-16.30 | 10.00-16.30 | 10.00-16.30 | 10.00-16.00 |
| Szabóné M. E.  | 32 | ***10.00-16.30*** | ***10.00-16.30*** | ***10.00-16.30*** | ***10.00-16.30*** | ***10.30-16.30*** |
|  |  | 7.00-13.30 | 7.00-13.30 | 7.00-13.30 | 7.00-13.30 | 7.00-13.00 |
| **Katica csoport** |  |  |  |  |  |  |
| Szakácsi Erzsébet | 24 | ***6.30-11.30*** | ***6.30-11.30*** | ***6.30-11.30*** | ***6.30-11.30*** | ***6.30-10.30*** |
|  |  | 11.30-16.00 | 11.00-16.00 | 11.00-16.00 | 11.00-16.00 | 11.30-16.00 |
| Brendzsák Zoltánné | 32 | ***10.00-16.30*** | ***10.00-16.30*** | ***10.00-16.30*** | ***10.00-16.30*** | ***10.30-16.30*** |
|  |  | 6.30-13.00 | 6.30-13.00 | 6.30-13.00 | 6.30-13.00 | 6.30-12.30 |
| Polonkai Zoltánné | 10 | 11.30-13.3010.00-12.00 | 11.30-13.3010.00-12.00 | 11.30-13.3010.00-12.00 | 11.30-13.3010.00-12.00 | 11.30-13.3010.00-12.00 |
| **Nyuszi csoport** |  |  |  |  |  |  |
| Szolnokiné D. J.  | 30 | ***7.30-13.30*** | ***7.30-13.30*** | ***7.30-13.30*** | ***7.30-13.30*** | ***7.30-13.30*** |
|  |  | 11.00-17.00 | 11.00-17.00 | 11.00-17.00 | 11.00-17.00 | 11.00-17.00 |
| Budai Edina | 32 | ***10.30-17.00*** | ***10.30-17.00*** | ***10.30-17.00*** | ***10.30-17.00*** | ***11.00-17.00*** |
|  |  | 7.15-13.45 | 7.15-13.30 | 7.15-13.30 | 7.15-13.45 | 7.15-13.45 |

Az intézményben két heti váltásban dolgoznak az óvodapedagógusok.

Az óvodapedagógusok munkaidejének számításakor figyelembe kell venni az alábbi tényezőket:

* Az óvoda teljes nyitvatartási idejében biztosítani kell az óvodapedagógus jelenlétét.
* Fenti táblázat a kötött munkaidőt tartalmazza.
* A napi átfedési idő max. 2 óra, tehát abban az esetben, amikor ez hosszabb időre jön ki, az óvodapedagógus egyéni fejlesztő tevékenységet végez, illetve tehetséget gondoz.
* A vezetők tekintetében szem előtt kell tartani, hogy a vezetői teendőket a kötött munkaidőn kívül kell végezni.

 Munkaidő beosztás: Dajkák

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Óvodai csoport neve | NÉV | HÉTFŐ | KEDD | SZERDA | CSÜTÖRTÖK | PÉNTEK |
| **pillangó** | Csibrikné H. E. | ***9.10-17.30*** | ***9.10-17.30*** | ***9.10-17.30*** | ***9.10-17.30*** | ***9.10-17.30*** |
|  |  | 6.30-14.50 | 6.30-14.50 | 6.30-14.50 | 6.30-14.50 | 6.30-14.50 |
|  | Bodolai Tamásné | ***7.30-15.50*** | ***7.30-15.50*** | ***7.30-15.50*** | ***7.30-15.50*** | ***7.30-15.50*** |
|  |  | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **cica** | Budai Csabáné | ***6.30-14.50*** | ***6.30-14.50*** | ***6.30-14.50*** | ***6.30-14.50*** | ***6.30-14.50*** |
|  |  | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 |
|  | Bakos Boglárka | ***9.10-17.30*** | ***9.10-17.30*** | ***9.10-17.30*** | ***9.10-17.30*** | ***9.10-17.30*** |
|  |  | 7.30-15.50 | 7.30-15.50 | 7.30-15.50 | 7.30-15.50 | 7.30-15.50 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **katica** | Hüse Edit | ***6.30-14.50*** | ***6.30-14.50*** | ***6.30-14.50*** | ***6.30-14.50*** | ***6.30-14.50*** |
|  |  | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 |
|  | Kónya Klaudia | ***9.10-17.30*** | ***9.10-17.30*** | ***9.10-17.30*** | ***9.10-17.30*** | ***9.10-17.30*** |
|  |  | 7.30-15.50 | 7.30-15.50 | 7.30-15.50 | 7.30-15.50 | 7.30-15.50 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **nyuszi** | Bárdosné Czaga Ilona | ***9.10-17.30*** | ***9.10-17.30*** | ***9.10-17.30*** | ***9.10-17.30*** | ***9.10-17.30*** |
|  |  | 6.30-14.50 | 6.30-14.50 | 6.30-14.50 | 6.30-14.50 | 6.30-14.50 |
|  | Rapcsák Andrea | ***7.30-15.50*** | ***7.30-15.50*** | ***7.30-15.50*** | ***7.30-15.50*** | ***7.30-15.50*** |
|  |  | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Az intézményben heti váltásban dolgoznak a dajkák.

A nevelő- oktató munkát segítő dolgozók heti munkaideje 40 óra, napi nyolc óra. A munkaidő beosztásában a pihenőidő /napi 20 perc/ beépítésre kerül, valamint a helyi sajátosságoknak megfelelően alakítjuk ki, betegség, szabadság miatt a beosztás eltérhet a táblázatban írottaktól.

**Pedagógiai asszisztens – óvodatitkári feladatokkal**

|  |  |
| --- | --- |
| név | Pusztai Jánosné |
| hétfő | 7.30-16.00 |
| kedd | 7.30-16.00 |
| szerda | 7.30-16.00 |
| csütörtök | 7.30-16.00 |
| péntek | 7.30-16.00 |

|  |
| --- |
| **KONYHÁSOK** |
| Ssz. | NÉV | HÉTFŐ | KEDD | SZERDA | CSÜTÖRTÖK | PÉNTEK |
|  | Képesné Fonyódi Mária | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 |
|  | Répási Jánosné | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 |
|  | Kónya Lászlóné | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 |
|  | Szőke Lászlóné /heti váltás/ | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 |
|  | Jójárt Józsefné /heti váltás/ | 8.00-16.20 | 8.00-16.20 | 8.00-16.20 | 8.00-16.20 | 8.00-16.20 |
|  | Hangácsiné Andorkó M. | 6.30-14.50 | 6.30-14.50 | 6.30-14.50 | 6.30-14.50 | 6.30-14.50 |
| **Kisgyermeknevelők /**hetente váltják egymást**/** |
| Ssz. | NÉV | HÉTFŐ | KEDD | SZERDA | CSÜTÖRTÖK | PÉNTEK |
|  | Pappné Hágen Szilvia | 6.30-13.30 | 6.30-13.30 | 6.30-13.30 | 6.30-13.30 | 6.30-13.30 |
|  | Fülőpné Szabó Enikő Éva | 10.00-17.00 | 10.00-17.00 | 10.00-17.00 | 10.00-17.00 | 10.00-17.00 |
| **Egyéb technikai dolgozó**  |
| Ssz. | NÉV | HÉTFŐ | KEDD | SZERDA | CSÜTÖRTÖK | PÉNTEK |
|  | Makó Istvánné | 8.40-17.00 | 8.40-17.00 | 8.40-17.00 | 8.40-17.00 | 8.40-17.00 |

#  A pedagógiai munka feltételrendszere

## Alapító okirat szerinti feladatellátás

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.adattábla | ***Terület*** | ***Adat*** |
| 1. | A hatályos alapító okirat kelte, száma | 141/2/2016 2016.02.15 |
| 2. | Fenntartó neve, címe | Görbeháza Község Önkormányzata4075 Görbeháza Böszörményi út 39 |
| 3. | Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve | Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde |
| 4. | Az intézmény székhelye, neve, címe | 4075 Görbeháza Aradi út 29 |
| 5. | Az intézmény feladatellátási helye , neve, címe | Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde4075 Görbeháza Aradi út 29 |
| 6. | Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám  | 100 fő |
| 12 | Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2016/2017. nevelési évben  | 4 csoport |
| 13. | Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2016/2017. nevelési évben (fenntartói határozat száma) | 10,30 |
| 14. | Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai  | (óvodai nevelés) 851020 |
| 17. | Gazdálkodási jogköre | számviteli, pénzügyi és munkaügyi feladatait a Görbeházai Polgármesteri hivatal látja el |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.adattábla | ***Terület*** | ***Adat*** |
| 1. | Óvodai csoportok száma összesen | 4 |
| 2. | óvodai kiscsoport száma | 1 |
| 3. | óvodai középső csoport száma | 1 |
| 4. | óvodai nagycsoport száma | 1 |
| 5. | óvodai vegyes csoport száma | 1 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.adattábla | ***Terület*** | 01.szept | 01.okt | 31. dec |
| 1. | Óvodás gyermekek összlétszáma | 80 | 83 | 87 |
| 2. | Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlaglétszám fő/csoport | 20 | 20.75=21 | 21.75=22 |
| 3. | SNI-vel felszorzott létszám | - | - | - |
| 4. | sni-vel felszorzott gyermeklétszámmal számított csoport átlaglétszám: fő/csoport | - | - | - |
| 5. | Étkező gyermekek létszáma | 80 | 83 | 87 |
| 6. | Félnapos óvodás |  |  |  |
| 7. | Veszélyeztetett gy létszáma | 9 | 9 | 9 |
| 8. | *A tényleges összlétszáma %* | 7.38 | 7.74 | 8.1 |
| 9. | Hátrányos helyzetű gy. Létszáma: |  |  |  |
| 10. | *A tényleges összlétszáma %* |  |  |  |
| 11. | Ebből halmozottan hátrányos helyzetű |  |  |  |
| 12. | *A tényleges összlétszáma %* |  |  |  |
| 13. | A nemzetiséghez tarozók létszáma | - | - | - |
| 14. | *A tényleges összlétszáma %* | - | - | - |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.adattábla  | A 2016/2017. nevelési évre beiratkozott gyermekek létszáma | A.2016/2017 nevelési évre elutasított gyermekek létszáma | A.2016/2017. nevelési évre felvételt nyert gyermekek létszáma | Nemek aránya | A gyermekek korösszetétele |
| fiúk (fő) | lányok (fő) | 2,5 éves (fő) | 3 éves (fő) | 4 éves (fő) | 5 éves (fő) | 6 éves (fő)  | 7 éves (fő) |
| Székhely, feladatellátási hely neve, címe |  87 | 0 | 87 |  41 |  46 |  10 |  24 |  19 |  21 |  13 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.adattábla  | óvodai csoport neve | *a csoport típusa (azonos életkorú, vegyes)* | *szept 1 létszám**(maximá-lis gyermekl-étszám túllépés esetén a fenntartói határozat száma, kelte* | *október 1 várható létszám**fő**(maximális gyermeklétszám túllépés esetén a fenntartói határozat száma, kelte* | *december 31 várható létszám**fő**(maximális gyermeklétszám túllépés esetén a fenntartói határozat száma, kelte* | *SNI fő* | *Nemzetiségi fő* |
| Székhely, feladatellátási hely neve, címe |  | azonos életkorú  |   |  17 |  21 |   |   |
|  | pillangó  | azonos életkorú  |   |  21 |  21 |   |   |
|  | katica | azonos életkorú  |   |  21 |  21 |   |   |
|  | nyuszi  | azonos életkorú  |  | 26 | 26 |  |  |

1. **A nevelési év céljai és feladatai**

*Céljaink:*

* A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt kiegyensúlyozott, szeretetteljes és vidám légkör biztosítása → Fókuszban a gyermekek.
* Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása.
* Az óvoda pedagógiai programjában megfogalmazott – a gyermeki személyiség sokoldalú, harmonikus komplex fejlesztését szolgáló - célok tudatos beépítése a tervezés, megvalósítás, értékelés és korrekció folyamataiba a csoportok és az egyes gyermekek szintjein egyaránt, szem előtt tartva a differenciált fejlesztést:

**Az értelmi képességek fejlesztése**;

* a gyermekek megismerési vágyának, kíváncsiságának, sokoldalú érdeklődésének kielégítése, változatos tevékenységek, élmények, tapasztalatok útján, figyelembe véve az eltérő, egyéni képességeket.
* a segítő életmódra nevelés, az erkölcsi nevelés és szociális fejlesztés; szociális képességek fejlesztése,
* önkifejezésnek teret adó szemléletmegalapozása,

 **Az egészséges és kulturált életmódra nevelés, személyes fejlesztés**

* az egészséges és kulturált személyiség fejlesztése érdekében személyes motívumok kialakítása,
* A gyermekek egészséges életvitel igényének alakítása, testi fejlődésük elősegítése.

**A szülők részvételének minél sokrétűbb biztosítása** az óvoda nevelési / fejlesztési folyamatában; .kapcsolatok erősítése, ezen belül a család és az óvoda együttműködési lehetőségeinek szélesítése.

**A szervezet szakmai színvonalának további erősítése** a gyakorlat közeli belső továbbképzések (munkaközösségi és munkacsoport foglalkozások. ezen belül az egymástól való tanulás lehetőségének biztosításával,) hatékony működtetésével, a lehetőség szerinti külső továbbképzéseken történő részvétellel, valamint önképzéssel.

Mindhárom szinten (pedagógus, vezető, intézmény) a jogszabályi elvárások szerinti önértékelés lebonyolítása.

 **Az óvoda szabályozódokumentumainak** (SZMSZ és mellékletei, PP, Házirend, Önértékelési Program,) beválás és hatékonyság vizsgálata

**A célok elérését támogató kiemelt feladataink:**

1. Az önértékelés, a külső szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer működtetéséből adódó feladatok ellátása → a szakmai színvonal mérhető emelése

* **Az intézményvezetés felelőssége**
* a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésekre és minősítésekre, ennek érdekében az intézményi önértékelések jogkövető megszervezése, gyakornoki program megvalósítása, mentori segítség biztosítása,
* a kialakult és elfogadott intézményi gyakorlat további finomítása, szükség szerinti fejlesztése
* a szükséges szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása.
* A pedagógusok felelőssége abban áll, hogy - mint a napi tevékenységeik során is - úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja:
* a nevelés, a tevékenység és foglalkozáslátogatás során
* a dokumentumellenőrzés során
* az interjú és a portfólióvédés során

Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:

* Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés
* Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
* Mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén:

|  |
| --- |
| 1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás 2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók 3. A tanulás támogatása 4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség 5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység 6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése 7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás 8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért  |

Felelős: intézményvezető

Határidő: 2017.06.30.

**2. Minőségelvű működésünk garanciájaként**

* A pedagógus, a vezető és az intézményi önértékelés kijelölt ütemben történő lebonyolítása
* Részben az önértékelési folyamat részekéntintézményünk szabályozó dokumentumainak beválás és hatékonyság vizsgálata
* Intézményünk szabályozó dokumentumainak szükség szerinti korrekciója
* Pontos adatkezelés, adatszolgáltatás
* Az önellenőrzés hatékonyságának növelése

Felelős: Önértékelési team

Határidő: 2017.06.30.

**3. A nevelő-fejlesztő tevékenység intézményi gyakorlatának további erősítése**

* A mindennapi gyakorlat során alkalmazható pedagógiai tartalmak, eljárások, és az eredményességet fokozó minőségjavító technikák tanulása,
* Módszertani megújulás.

Felelős: Szakmai munkaközösség vezető

Határidő: 2017.06.30.

**4. Hatékony együttműködés a családokkal**

* A család elsődleges szerepének hangsúlyozása
* Az iskolai életmódra történő felkészítésben, az együttnevelésben tudatos együttműködés a gyermekek óvodába kerülésének „pillanatától” → a gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés családjaik széleskörű bevonásával.
* A család részvételének minél sokoldalúbb és sokrétűbb biztosítása az óvoda folyamataiba, saját gyermekeik és a gyermekközösségek óvodai nevelésébe.

Felelős: Óvodapedagógusok

Határidő: 2017. 08. 31.

**5. A szakmai munkaközösség tagjainak éves értékelései és tapasztalatai alapján különös gondot fordítunk a munkaközösség tervei és azok megvalósításai során az alábbiakra:**

* Pedagógiai Program céljainak és feladatainak szem előtt tartásával a szakmai munkaközösség céljainak újbóli átgondolása, feladatok meghatározása.
* Az adminisztrációs feladatok minőségi és mennyiségi elvárásainak felülvizsgálata → Adminisztrációs kötelezettségek áttekintése, a törvényi elvárásokkal is kompatibilis szükség szerinti korrekciók végrehajtása a kollégák bevonásával
* Szakmai információ áramlás biztosítása → munkaközösségi tartalmak megosztása a kollégákkal

**6. A kollégák informatikai kompetenciáinak mérhető fejlődése, fejlesztése**

* Informatikai tanfolyamokon való részvételek támogatása, egymástól való tanulás lehetőségének biztosítása, megszervezése. **Kiemelten fejlesztendő és fejleszthető területe a nevelőtestületnek!**

**7. Különös figyelem a gyakornok szakmai támogatására**

* Gyakornok – Mentor rendszer működtetése
* Hospitálási alkalmak biztosítása.

**8. Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi területeire:**

* Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés
* Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet, az óvodai nevelés egészében jelen van
* Hátránycsökkentő szerep: Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet
* Játék megerősítése, a szabad játék kiemelt szerepe
* Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés
* Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés
* A tevékenységekben megvalósuló tanulás: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység, amely a teljes személyiség fejlődését támogatja.
* A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben, majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.
* Óvónő folyamatos jelenléte: Kulcsszereplő az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó minta a gyermek számára.
* Egészséges életmód igénye: Az egészség védelme, karbantartása tanítható. Egészségnevelési program kivitelezése
* Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására
* Mozgás megszerettetése: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására.
1. ELLENŐRZÉSI TERVEK

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| IDŐPONT | ÉRINTETTEK | ELLENŐRZÉS TÁRGYA | ELLENŐRZÉST VÉGZI |
| szeptember | óvodapedagógusok | Dokumentáció vezetése, beszoktatás, vissza szoktatás alakulása, nyilvántartások vezetése, önértékelési team munkájának- ütemtervének megvalósulása | óvodavezető |
|  | dajkák | Intézmény tisztán tartása,beszoktatás segítése,Óvodapedagógusokkal való együttműködés, | óvodavezető |
| október | óvodapedagógusok | Gyermekek egyéni fejlődési lapjainak vezetése, munkaidő nyilvántartás naprakész vezetése, | munkaközösség vezető |
|  | dajkák | Munkaidő nyilvántartás naprakész vezetése,raktár, udvar rendjének megfigyelése, | óvodavezető |
| november | óvodapedagógusokélelmezésvezető | Étkezések vezetésének dokumentációja, a hiányzások pontos dokumentációja, igazolások nyilvántartása, bemutató foglalkozások /hospitálás/ megvalósítása, | óvodavezető |
|  | dajkák | Egyéni megbízások teljesítésének ellenőrzése, | vezető helyettes |
| december | óvodapedagógusok | foglakozások megszervezésének, megvalósításának ellenőrzése, hagyományaink: ünnepi készülődés megfigyelése | óvodavezető |
|  | dajkák | Csoportszoba ünnepi hangulatának biztosítása (díszítő munka segítése). | óvodavezető |
| január | óvodapedagógusok | Szokás szabályrendszer kialakulása, használhatósága, | óvodavezető |
|  | dajkák | Óvodapedagógus munkájának segítése. | óvodavezető |
| február | óvodapedagógusok | Szülői értekezletek,szülők tájékoztatása a gyermekek fejlettségi szintjéről. | óvodavezető |
|  | dajkák | Pontos munkakezdés és befejezés ellenőrzése. | óvodavezető |
| március | óvodapedagógusok | Gyermekcsoportok neveltségi szintje, aktivitása a foglalkozások folyamán, | óvodavezető |
|  | dajkák | Az intézmény belső és külső környezetének tisztasága, kerti teendők elvégzése. | vezető helyettes |
| április | óvodapedagógusok | Szervezési feladatok ellátása, gyermeknap előkészítése egyéni megbízatások teljesítése, munkaidő nyilvántartás naprakész vezetése, | óvodavezető |
|  | dajkák | Nevelőmunka segítése, programok megvalósítása során egyéni megbízatások teljesítése, munkaidő nyilvántartás naprakész vezetése, | óvodavezető |
| május | óvodapedagógusok | Ünnepi hangulat megteremtése, ünnepi műsor lebonyolítása, | óvodavezető |
|  | dajkák | Nevelő munka segítése, intézmény tisztán tartása, | óvodavezető |
| június-július | óvodapedagógusok | Csoportban folyó fejlettségmérés dokumentálásának ellenőrzése,egész évben vezetett dokumentumok nyilvántartások lezárása ellenőrzése. | munkaközösség vezető |
|  | dajkák | Az udvaron történő nevelési feladatok segítése, az udvari játékok tisztán, rendben tartása. | vezető helyettes |

1. **AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉT ÉS EREDMÉNYESSÉGÉT TÁMOGATÓ**

**ÉRTEKEZLETEK, SZAKMAI FÓRUMOK**

1. **Nevelőtestületi értekezletek**

**Elsődleges célja** a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása. Az értekezletek időpontja általában: **minden hónap második szerdája 16:30 - 18:00- óráig**.

Az óvodavezető alkalomszerűen vagy folyamatosan, bekapcsolódhat a szakmai munkaközösség munkájába, mely egyben a vezetői ellenőrzéseit is magában foglalja.

1. **Óvodai szakmai munkaközösség**

Módszertani fejlesztő munkaközösség vezetője: Szolnokiné Derecskei Judit

Téma:

## Módszertani kultúránk, tudásunk fejlesztése a Debreceni Egyetem Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kar  által kiadott segédanyag segítségével.

|  |
| --- |
|  |

A módszertani szakmai munkaközösség minden hónapban találkozik.

**Szakmai munkaközösség kiemelt célja a szakmai tudásunk további gyarapítása, erősítése:**

* a tervezés és értékelés elméleti alapjainak áttekintését követően a mindennapi gyakorlatban alkalmazható módszerek és eljárások tanulása és kipróbálása, bevezetése,
* Ismeretek nyújtása és felelevenítése a pedagógiai portfólió megtámogatásához
* Módszertani eszköztárunk frissítése

**Feladat:**

* didaktikai alapismeretek beépítése a tervezési és értékelési folyamatokba
* gyermek megismerési módszerek tanulása: neveltségi szintmérés
* fejlődési napló felülvizsgálata, használhatósága
* az óvoda értékelési gyakorlatának közös értelmezése az elvárások tükrében: egyéni, csoport és intézményi szinteken
* mfejlődési napló felülvizsgálata

A nevelési év során, mindhárom szinten sor kerül önértékelésre, melyekkel kapcsolatosan a szakmai munkaközösségi foglalkozásokon is sort kerítünk a tapasztalatok megvitatására, az esetleges feladatok elvégzésére.

A munkaközösségek delegált tagjai – amennyiben arra lehetőség adódik - részt vesznek a pedagógiai program és a munkaközösségi feladatok megvalósítását segítő külső szakmai továbbképzéseken, konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken.

**A munkaközösség vezetővel szembeni általános elvárás:**

* Személyes bekapcsolódás és aktív szerepvállalás az önértékelési kiscsoportokba.
* Törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére.
* Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival.

**A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:**

* Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben; felkészülés egy-egy foglalkozásra, pontos és precíz feladatellátás.
* Szakmai információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között.

**A munkaközösségi feladatok ellátásához - az aktuális téma és feladat szerint - az alábbi eszközök és információk szükségesek:**

* Az intézmény működését szabályozó dokumentumok (SZMSZ, PP, Önértékelési Program, Házirend, Munkaterv)
* Az Óvodai nevelés országos alapprogramja
* Oktatási Hivatal fentebb már jelzett útmutatói és kézikönyvei
* Tevékenység/foglalkozáslátogatás előtt közvetlenül minden kolléga kézhez kapja:
* az útmutató elvárásainak megfelelő tematikus (csoportnaplóban) és két tevékenység tervet
* bepillantást nyerhet az éves tervbe, valamint a csoportnaplóba
* **Tevékenységlátogatás során** a Foglalkozás megfigyelési lapot magával hozza, és alkalmazza minden megfigyelő.
* **Intézményi gyakorlat ismerete**
* **Jegyzetfüzet**
* **Munkatársak véleményei és javaslatai** az egyes területeket illetően

A munkaközösségi foglalkozások időpontja általában: **minden hónap második szerdája 18:00-19:30- óráig**, időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

| **Ssz.** | **Téma** | **Időpont** | **Megjegyzés** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Alakuló ülés*** Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése,
* Módosított csoportnapló vezetésének megbeszélése,
* Igény szerint a törvényi változások további közös értelmezése,
* Javasolt szakirodalom bemutatása,
* A következő foglalkozásokig ellátandó feladatok meghatározása,
 | szeptember21. szerda16:30-18:30 | Elérhetőségi lista aktualizálása → információáramlás! |
| 2. | * Gyermekmegismerési technikák: Neveltségi szint mérése: mérőeszköz megismerése, a mérés technikái, a mérési eredmények értékelése és azok hasznosíthatósága,
* **A módosított csoportnapló** (tervezés: éves tanulási terv) bevezetési tapasztalatainak megvitatása
 | november9.szerda | Szakmai munkaközösségi foglalkozás: bemutató foglalkozások időpontjainak megbeszélése |
| 3. | * **Műveltség tartalmak a tervező és értékelő munka során;** dokumentum elemzések
* A kozmikus nevelés és az egyes műveltségtartalmak **területén** használható eszközök felülvizsgálata,
 | Január 11.szerda | Bemutató foglalkozásokon látottak megbeszélése, elemzése /reflexiók, önreflexiók/ |
| 4. | * **Gyermekmegismerési technikák: Emberrajz elemzése**

*Kiselőadást tart: ...........óvodapedagógus* | Március08.szerda |  |
| 5. | * Munkaközösség vezető teljesítményének értékelése
* Aktuális témák megvitatása, feladatok ellátása, megbeszélése
 | május 10.szerda  |  |

1. **AZ ÖNÉRTÉKELÉSEK ÜTEMEZÉSE**

**A vezetői és intézményértékelés az új elvárások tükrében új feladatként lesz jelen nem csak a munkaközösség, de a teljes nevelőtestületi és munkatársi körben is.** Az önértékelés kivitelezhetőségének érdekében - lehetőség szerint - az önértékelést végző (értékelt) pedagógus kollégáról a szükséges információkat a szervezeti egységekben dolgozó kollégák /szervezeti egység vezetői/ gyűjtik össze.

**Önértékelési csoport**

* **Csoport vezető:** Minőséggondozó – nevelőtestület tagja
* **Csoporttag1:** Intézményvezetés tagja: vezető,
* **Csoporttag2:** Pedagógus önértékelése esetén a legalább ugyanabban a fokozatban lévő pedagógus munkatárs, az óvodavezető és az intézményértékelés vonatkozásában a nevelőtestület által delegált pedagógus.

**Az adatgyűjtés pontos időpontjait a mindenkori csoport vezetője az önértékelési ütemtervek szerint koordinálja**: egyeztet az érintettekkel.

**Szükséges háttéranyagok:**

* **Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde Önértékelési Programja**
* **OH: Önértékelési kézikönyv óvodák számára:**

| **Tanfelügyelettel, minősítéssel érintettek köre** |
| --- |
| **Tanfelügyeleti ellenőrzés 2017.** | óvodavezető (vezetőértékelés) |
| **Minősítő vizsga: 2017…..?** |  Sz.Sz.Zs. |

**ÖNÉRTÉKELÉSRE KIJELÖLT KOLLÉGÁK - ÉRTÉKELŐ CSOPORTOK – ÜTEMEZÉS**

**2016-2017**

| **Ssz.** | **Önértékelésre kijelölt pedagógus** | **Önértékelési csoport tagjai** | **Adatgyűjtés időszaka** | **Megjegyzés** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **csoport vezető** | **Csoporttag 1** | **Csoporttag 2** |
|  |  |
|  | PZné |  |  |  |  |  |
|  | Sz. E. |  |  |  |  |  |

**Az önértékelési team kiemelt feladatai:**

* Pedagógus (1 fő), intézményvezető, és az intézmény önértékelésének lebonyolítása
* Az önértékelés lebonyolításában a háromtagú értékelési csoportok vezetésében kitüntetett szerepvállalás
* Az intézmény Önértékelési programjának korrekciójában – elsősorban a várható jogszabályi változások és az intézményi tapasztalatok függvényében – közreműködés
* A PP beválás és hatékonyság vizsgálatának mérése, a mérési eredmények feldolgozása és az értékelés visszacsatolása a nevelőtestület irányába
* A vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése
* Az intézmény működését szabályozó dokumentumai (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend, Önértékelési Program) szerinti működés folyamatos nyomon követése, a szükséges korrekciós javaslatok megtétele
* A pedagógiai portfólió elkészítéséhez és védéséhez - igény szerint – tudásmegosztással történő segítségnyújtás

**A önértékelési team feladata az önértékelések során, hogy közreműködik:**

* az intézményi elvárás-rendszer meghatározásában, szükség szerinti aktualizálásában;
* az adatgyűjtéshez szükséges mérőeszközök (kérdőívek, interjúk) kiegészítésében, összeállításában;
* a munkaterv részét képező éves önértékelési terv elkészítésében;
* az aktuálisan érintett kollégák és szülők tájékoztatásában;
* az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában;

 az OH önértékelést támogató informatikai felületének kezelésében

1. GYERMEKVÉDELEM
2. **Óvodai foglalkozások mulasztása:**

A kötelező óvodába járási kötelezettség miatt folyamatosan figyelemmel kell kísérni a gyermekek óvodai foglalkozásról való távolmaradását, és annak igazolását.

2015. szeptember 1-jétől, ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai

nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda

vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a

gyermekjóléti szolgálatot.

Általános szabálysértési hatóság értesítése szükséges amennyiben:

- a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda

vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, ha pedig eléri a húsz

nevelési napot, úgy értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes

gyámhatóságot.

 **1.1 Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:**

* A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.
* A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászorulók körében
* Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal.
* Problémamegoldó képesség fejlesztése a szülők körében is.

**Figyelembe vesszük:**

* A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű, és a nehezebben kezelhető gyermekek számára
* A gyermekvédelmi feladatok ellátását a helyi nevelési programban részletezett **kompetenciaszintek** betartásával végezzük.

**Folyamatos feladat havi rendszerességgel** az étkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése az élelmezésvezetővel.

* 1. **Gyermekvédelmi feladataink**

A gyermekvédelmi felelős - a tervezett megbeszéléseken túl - egyéni igényeik szerint tart kapcsolatot a szervezeti egységek vezetőjével és a pedagógusokkal.

| **Feladat** | **Felelős** | **Időszak****Határidő** | **Megjegyzés** |
| --- | --- | --- | --- |
| Kedvezményes/térítésmentes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szociális étkezési támogatás, szükséges nyilatkozatok) | pedagógiai asszisztens | szeptember |  |
| Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, családsegítővel, fenntartóval | óvodapedagógus | szeptember |  |
| A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük | óvodapedagógus | szeptember |  |
| Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése | óvodapedagógus | szeptember |  |
| Konzultáció az óvodavezetővel: az egyes gyermekek helyzete, a segítségnyújtás lehetőségei, feladatai | óvodapedagógus | szeptember |  |
| Igény szerint részvétel családlátogatásokon, hospitálás a csoportokban, konzultáció a szülőkkel és óvónőkkel | óvodapedagógus | augusztus27-től |  |
| Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése | óvodapedagógus,vezető | szeptember 25-ig. |  |
| A karácsonykor segítségre szoruló gyermekek és családok feltérképezése, konzultáció a családsegítővel, szükség esetén források keresése | óvodapedagógus,gyermekvédelmi felelős | december1. |  |
| Változások felmérése az étkezési kedvezmények területén, szociális étkezési támogatások felülvizsgálata | pedagógiai asszisztens |  december 20-ig |  |
| Nevelőtestületi tanácskozáson (szóbeli) beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről | gyermekvédelmi felelős | március 14. péntek |  |
| gyermekvédelmi felelős (írásbeli) éves beszámolója | gyermekvédelmi felelős | május31.kedd |  |
| Aktuális feladatok ellátása | óvodapedagógus | feladatfüggőfolyamatosan |  |

1. **Szülői értekezletek a csoportokban**

**A csoport szintű szülői értekezletek** helyszíne az érintett csoportszobában, időpontja 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

**Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:**

* Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
* Csoportprofil bemutatása
* Házirend ismertetése, felelevenítése
* Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
* Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
* Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
* Étkezési térítési díjfizetés módja
* Pedagógus önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
* **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét.**

**Javasolt tartalmak:**

* Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata →közös rendezvények
* A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
* A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
* A differenciálás elvének érvényesítése
* Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
* A gyermekek motiválása, aktivizálása
* Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás
* Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek a tehetségének kibontakoztatásában
* Önértékelés során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése

**Fogadó órák időpontjai**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Beosztás** | **Időpont** | **Helyszín** |
| Óvodavezető | Előzetes bejelentkezés alapján | óvoda épületében |
| Óvodapedagógusok | Előre egyeztetett időpontban, családonként évente legalább két alkalommal. | óvoda épületébenóvoda épületében |
| Gyermekvédelmi megbízott | Előre egyeztetett időpontban, |
| Logopédus |
| Fejlesztő pedagógus |

**Az óvodapedagógusok fogadó órái**

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata.

 Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – óvodavezetővel történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve.

**Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok**

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt 2017. május első hetében fogadjuk, (az időpont a beiratkozás idejére esik) 9:00-12:00- óráig várjuk a nyitott napjainkon, amikor:

* bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe
* bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe
* feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan,

**Felelős:** intézményvezető

1. **Hagyományőrzés, ünnepek:**
* Alapítványbál rendezvény: műsorral készül a nagycsoport
* Az 1956-os forradalom méltó megünneplése
* Mikulás-várás
* Advent
* Karácsony
* Farsang
* Nőnap
* Az 1848/49-es forradalom és szabadságharc méltó megünneplése
* Húsvét
* Anyák napja
* Gyermeknap
* Összetartozás napja – június 4-re emlékezés
* Évzáró-ballagás
* Névnapok, születésnapok
1. **Szülői szervezettel való együttműködés**
* Mindennapos kapcsolattartás.
* ÓSZSZ tisztújítás: 2016. szeptember 30-ig.
* ÓSZSZ értekezletek: a nevelési év folyamán legalább 2 alkalom, valamint szükség szerint.
* Szülői értekezletek: a nevelési év folyamán legalább 2 alkalommal.
* Felelős: Polonkai Zoltánné
1. Eseménynaptár
* 2016. augusztus 30 Szülői Értekezlet . Felelős: Polonkai Zoltánné
* 2016. szeptember 30-ig. – tűz - és bombariadó próba. Felelős: Polonkai Zoltánné
* 2016. október 08. Alapítványbál . Felelős: Brendzsák Zoltánné, Szakácsi Erzsébet,
* 2016. október 22. – 1956-os forradalom ünnepe. Felelős: minden óvodapedagógus.
* 2016. november , Bemutató foglalkozások, egymástól tanulás
* 2016. december 6. – Mikulás-várás
* 2016. december 20. – Karácsony
* 2016. december 21. – Alkalmazotti, nevelőtestületi értekezlet. .
* 2017. február – szülői értekezlet. Felelős:Polonkai Zoltánné
* 2017. február 17-20-21. – Farsang. Felelős: óvodapedagógusok.
* 2017. március 8 Nőnap megünneplése.
* 2017. március 22 – Nyílt nap
* 2017. március 14. – 1848/49-es forradalom és szabadságharc megünneplése.
* 2017. április 12. Húsvét /tojáskeresés/ megünneplése
* 2017. április 24. – Gyermeknap
* 2017 május 05.- Anyák napja
* 2017. május 12. – Kirándulás, ????? (Hortobágy)
* 2017. június 02. – Évzáró, ballagás
* 2017. június 2. – Összetartozás napja, Trianonra emlékezünk.
* 2017. június 16. – Alkalmazotti, nevelőtestületi értekezlet

**Érvényességi rendelkezés:**

* A munkaterv a csatolt szülői vélemények és a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.
* A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

Kelt: ……………………….(Egyeztetés a nevelőtestület tagjaival)

Kelt:  .......................... (Munkaterv elfogadása: Jegyzőkönyv mellékelve)

 Ph. ………………………………….

 Polonkai Zoltánné

 óvodavezető

**SZÜLŐI VÉLEMÉNYEK**

**A 2016-2017. NEVELÉSI ÉV MUNKATERVÉRŐL**

*A szülői véleményeket e-mail formában kértük.*