

Pákai Öveges József Óvoda
8956 Páka
Ifjúság u. 11

OM azonosító: 202296

ÓVODAVEZETŐI MUNKATERV

2016/2017

Készítette: Petőné Kulcsár Zsuzsanna
mb. óvodavezető

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendelet:
 - 20/2012. (VIII: 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII.17) Korm. rendelet az óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról
- 2/2005. (III.1.) OM rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1977. évi XXXI: törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 277/1977. (XII.22) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus- szakvizsgáról, valamint a továbbképzésen részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 15/2013. (II.26.) EMMMI 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
- 28/2015. (V:”(9 EMMI rendelet a 2015/ 2016. tanév rendjéről
- Oktatási Hivatal:
 - Önértékelési kézikönyv óvodák számára
 - Országos Tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
 - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. második javított változat.
 - Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés Harmadik, javított kiadás

Kedves Kollégák és Szülők!

A 2016/2017 nevelési évben az előző tanévben elkezdődött folyamatok kerülnek folytatásra. Ezek az önértékelés, az erre épülő külső szakmai ellenőrzések (tanfelügyeleti ellenőrzés) és a minősítések.

Legfontosabb feladatunk az intézményi átfogó önértékelés, amelynek része a pedagógusok önértékelése, amely hospitálásokkal, dokumentum ellenőrzéssel valósul meg..

Hisszük, hogy mindez *gyermeknevelésének, fejlesztésének jobb eredményességét is szolgálja.*

Hisszük, hogy az új kihívásoknak minden munkatársunk meg tud felelni.

Hisszük, hogy az intézményi céljaink és feladataink elérésében aktívak, eredményesek és elégedettek tudunk lenni.

Hisszük, hogy a partnerek igényeit szem előtt tartva megfelelünk a külső és belső elvárásoknak.

Továbbra is számítunk a szülők aktív, támogató segítségére az együttnevelés érdekében, hiszen **közös célunk intézményünk eredményeinek és hírnevének erősítése.**

2017. január 1-től várhatóan vezetőváltásra kerül sor intézményünkben. Ennek megfelelően a vezetői tervben is állhatnak be változások.

Petóné Kulcsár Zsuzsanna

mb. óvodavezető

1. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELRENDSZERE

1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	2016.06.14. 85/17/2016.
2.	A fenntartó neve, címe	Pákai Öveges József Óvodát Fenntartó Intézményi Társulás
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Pákai Öveges József Óvoda
4.	Az intézmény székhelye, neve, címe	Pákai Öveges József Óvoda 8956 Páka Ifjúság u. 11.
5.	Az intézmény feladatellátási helye, neve, címe	Pákai Öveges József Óvoda Csömödéri Telephelye 8957 Csömödér Rákóczi u.16.
6.	Az intézmény feladatellátási helye, neve, címe	Pákai Öveges József Óvoda Novai Telephelye, 8948 Nova Kossuth u. 6.
7.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma	6
8.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje	10 óra, székhelyintézmény: 9,5 óra
9.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladat	óvodai nevelés 851020
10.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, halmozottan fogyatékos 091120
11.	Nemzetiségi nevelés	-
12.	Gazdálkodási jogkör	önállóan működő költségvetési szerv

Csoport adatok

		<i>Csömödér telephely fő</i>	<i>Nova telephely fő</i>	<i>Páka székhely fő</i>	<i>Összesen fő</i>
	Óvodai csoportok száma	2	2	2	6
	Óvoda-bölcsőde csoport	-	1	-	1
	Részben osztott kiscsoport	-	-	-	-
	Részben osztott nagycsoport	-	-	-	-
	Vegyese csoport	2	1	2	5

Statisztikai adatok (2016.09.01.)

			<i>Csömödér telephely fő</i>	<i>Nova telephely fő</i>	<i>Páka székhely fő</i>	<i>Összesen fő</i>
1.	Óvodás gyermekek összlétszáma		33	33	37	103
	Számított gyermek létszám(SNI+ bölcsődés)		37	39	39	115
2.	Csoportlétszámok		2	2	2	6
3.	Bölcsődés korú		-	5	-	5
4.	Kiscsoportos		10	11	16	37
5.	Középső csoportos		10	6	10	26
6.	Nagycsoportos		13	11	10	34
7.	Leány		13	16	18	47
8.	Fiú		20	17	18	55
9.	Roma származású		20	14	12	46
10.	Ingyenesen étkező		33	32	36	101
11.	GÝVT		23	13?	11	
12.	2016 09.01-től várható iskolás		10	10	8	28
13.	2016. májusig várható létszám		35	36	40	111
14.	Hátrányos helyzetű		23	1?	2	
15.	Halmazottan hátrányos helyzetű		3	2?	3	
16.	Sajátos nevelési igényű (SNI)		4	1	2	7
17.	Logopédiai ellátásban részesülő		4+3	4	2+1	
18.	Egyéni fejl.részesülő (gyógygyp)		3	4	5	12
	BTM (tanulási nehézségű)		4	4	3	11
19.	Székhelyközségi gy.		17	28	29	74
20.	Bejáró gyermekek	Iklódbördőce	4			
		Kissziget	6		1	
		Zebecke	6			
		Ortaháza			1	
		Pördefölde			2	
		Kányavár			2	
		Lispezsentador ján			1	
		Mikekarácsony fa		3		
		Barlahida		2		
		Petrikeresztúr				
	Összesen	16	5	7	28	

A gyermekek korösszetétele

	<i>2 éves fiú leány</i>	<i>2,5 éves fiú leány</i>	<i>3 éves fiú leány</i>	<i>4 éves fiú leány</i>	<i>5 éves fiú leány</i>	<i>6 éves fiú leány</i>	<i>7 éves fiú leány</i>
Páka székhelyintézmény		2 4	3 8	3 5	3 5	1 3	
Csömödér telephely		4 1	5 1	5 3	1 5	4 4	
Nova telephely		3 1	2 7	4 5	5 1	4 1	

1.2.Humánerőforrás (személyi feltételrendszer)

Foglalkoztatottak létszáma

	<i>Csömödér telephely</i>	<i>Nova telephely</i>	<i>Páka székhelyintézmény</i>
óvodavezető (fő)			1
pedagógus (fő)	2	3	3
nevelőmunkát közvetlenül segítő (fő)	3	3	3
dajka	2	2	2
kisgyermekgondozó-nevelő	-	1	-
pedagógiai asszisztens	1	-	1
óvodatitkár			1
csoportban fogl. óvodapedagógusok létszáma (fő)	2	3	3
1 pedagógusra jutó gyermeklétszám	16,5	11	12,3
számított gyermeklétszám alapján	18,5	13	13
felsőfokú végzettségű óvodapedagógus	2	3	3
közoktatás vezetői szakvizsgával rendelkező		1	
gyógypedagógiai végzettségű	1		
foglalkoztatottak létszáma	5	6	8

Alkalmazottak munkaidő beosztása

<i>heti nyilvántartás</i>	<i>munkaidő</i>	<i>kötött munkaidő, neveléssel, oktatással lekötött munkaidő</i>	<i>nevelést, oktatást előkészítő azzal összefüggő feladatok, eseti helyettesítések óvodában</i>
óvodavezető	40 óra	10 óra	
óvodapedagógusok	40 óra (4 óra otthoni felkészülés, önképzés)	32 óra	+ 4 óra
kisgyermekgondozó - nevelő	40 óra	35 óra	
dajkák	40 óra		
pedagógiai asszisztens	40 óra		
óvodatitkár	40 óra		

	<i>név</i>	<i>hétfő</i>	<i>kedd</i>	<i>szerda</i>	<i>csütörtök</i>	<i>péntek</i>
	óvodavezető					
1.	Petőné Kulcsár K 10 ó. Zsuzsanna	a.8.00-17.00 b.9.00-18.00	a.8.00-17.00 b.9.00-18.00	N 12.00- 16.30 8.00 11.30	a.8.00-17.00 b.9.00-18.00	Cs 6.45-11.45 Cs 8.00-13.00
	óvodapedagógusok					
2.	Dukainé Szili Márta	7.00-14.30 7.30-15.00 9.30-16.30	7.00-14.30 7.30-15.00 9.30-16.30	7.00-14.30 7.30-15.00 9.30-16.30	7.00-14.30 7.30-15.00 9.30-16.30	7.00-14.00 7.30-14.30 9.30-16.30
3.	Málics Zoltánné	7.30-15.00 9.30-16.30 7.30-15.00	7.30-15.00 9.30-16.30 7.30-15.00	7.30-15.00 9.30-16.30 7.30-15.00	7.30-15.00 9.30-16.30 7.30-15.00	7.30-14.30 9.30-16.30 7.30-14.30
4	Tüskéné Joós Ildikó	9.30-16.30 7.00-13.00 7.00-13.00	9.30-16.30 7.00-13.00 7.00-13.00	9.30-16.30 7.00-15.30 7.00-15.30	9.30-16.30 7.00-15.30 7.00-15.30	7.30-16.30 7.00-15.00 7.00-15.00

4.	Boér Anita	6.45-14.30 9.00-16.45	6.45-14.30 9.00-16.45	6.45-14.15 9.00-16.45	6.45-14.15 8.45-16.45	10.00-13.30 10.00-16.45
	Boér Anita gyógyped. f.					2x 8.30-9.15 2x 9.15-10.00
5.	Tóth Péterné	6.45-14.00 9.00-16.45	6.45-13.15 9.00-16.45	6.45-13.15 9.00-16.45	6.45-13.15 9.00-16.45	6.45-13.15 9.00-16.45
6.	dr. Gedeonné Valcsics Andrea	6.30-13.30 9.30-16.30	8.00-15.30 9.30-16.45	6.30-13.30 9.30-16.45	8.00-15.30 9.30-16.45	6.30-13.30 9.30-16.45
7.	Magai-Király Eszter	8.00-15.30	6.30-13.30	8.00-15.30	6.30-13.30	8.00-15.00
8.	Balla Emília	6.30-13.30 9.30-16.45	8.00 15.30 9.30-16.45	6.30-13.30 9.30-16.45	8.00 15.30 9.30-16.45	6.30-13.30 9.30-16.30
	dajkák					
9.	Horváthné Molnár Melinda	10.00-17.15 6.45-15.30	10.00-17.15 6.45-15.30	10.00-17.15 6.45-15.30	10.00-17.15 6.45-15.30	10.00-17.15 6.45-15.30
10.	Rosu Adrienn	6.45-15.30 10.00-17.15	10.00-17.15 6.45-15.30	10.00-17.15 6.45-15.30	10.00-17.15 6.45-15.30	10.00-17.15 6.45-15.30
11.	Czigány Lászlóné	6.45-15.30 9.45-17.00	6.45-15.30 9.45-17.00	6.45-15.30 9.45-17.00	6.45-15.30 9.45-17.00	6.45-15.30 9.45-17.00
12.	Szentgyörgyvölgyi Evelin	6.45-15.30 9.45-17.00	6.45-15.30 9.45-17.00	6.45-15.30 9.45-17.00	6.45-15.30 9.45-17.00	6.45-15.30 9.45-17.00
13.	Porkoláb Józsefné	7.00-15.00 9.30- 17.30	7.00-15.00 9.30 -17.30	7.00-15.00 9.30- 17.30	7.00-15.00 9.30- 17.30	7.00-15.00 9.30- 17.30
14.	Tóth Ferencné	7.00-15.00 9.30- 17.30	7.00-15.00 9.30- 17.30	7.00-15.00 9.30- 17.30	7.00-15.00 9.30- 17.30	7.00-15.00 9.30- 17.30
	kisgyermekgondozó- nevelő					
15.	Marton Melinda	8.00-15.00	8.00-15.00	8.00-15.00	8.00-15.00	8.00-15.00
	pedagógiai asszisztensek					
16.	Olasz Evelin	7.45-15.45	7.45-15.45	7.45-15.45	7.45-15.45	7.45-15.45
17.	Csizmaziáné M. Katalin	7.45-15.45	7.45-15.45	7.45-15.45	7.45-15.45	7.45-15.45
	óvodatitkár					
18.	Németh Nóra	7.00-16.00	7.00-16.00	7.00-16.00	7.00-16.00	8.00-12.00

1.3. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

Tervezett felújítások

<i>Fejlesztendő terület</i>	<i>csoportszobák</i>	<i>udvar</i>	<i>játékok</i>	<i>konyha</i>
Páka székelyintézmény	tetőszigetelés fektető ágyak, fektető tartó szekrény beszerzése		szakkönyvek fejlesztő játékok, kiegészítő eszközök	étkezéshez eszközök: poharak, tányérok
Csömödér telephely	mosdók felújítása csoportszobák mellékhelyiségek festése fűtés korszerűsítés	udvari játékok felújítása, bővítése	szakkönyvek konstruáló játékok, kiegészítő eszközök	kancsók terítők
Novai telephely	mosdók felújítása, a vegyes csoportba fektető ágyak beszerzése, csoportszobák, mosdók festése	tanúsítványok kiállítása	szakkönyvek fejlesztő játékok konstruáló játékok	gyermekétkeztetés- hez szükséges eszközbeszerzés

2. MŰKÖDÉSI TERV

2.1. A nevelési év rendje

Időtartam: első nap 2016. szeptember 1., utolsó nap 2017. augusztus 31.

Nevelés nélküli munkanapok felhasználása (3 nap):

	<i>Tárgy</i>	<i>Időpont</i>	<i>Érintettek, felelősök</i>
1.	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Dokumentáció, tervezés, pedagógus önértékelés</i> - <i>Hospitálási tapasztalatok</i> - <i>Vezető választás: a pályázatok véleményezése, szavazás</i> - <i>Vezető választás: szavazás a pályázók személyéről</i> 	<p>2016. nov. 2. szerda 9.30-11.00</p> <p>11.00-12.00</p> <p>13.00-14.00</p> <p>helyszín: Novai Telephely</p>	<p>óvodapedagógusok F: Petőné K. Zsuzsanna</p> <p>alkalmazottak F: Petőné K. Zsuzsanna</p>
2.	<p><i>Félévi Nevelési Értekezlet</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Tervezési és értékelési gyakorlatunk bemutatása a szept.1- január 31. közötti időszakra vonatkozóan</i> - <i>Készülünk a minősítésre</i> - <i>Pedagógus önértékelés, további feladatok</i> - <i>Dokumentum ellenőrzési, hospitálási tapasztalatok</i> - <i>A 2. félév feladatai, programjai</i> - <i>Aktuális feladatok, kérdések</i> 	<p>2017. február 06. hétfő 8.00 – 16.00</p> <p>helyszín: Csömödéri Telephely</p>	<p>óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, kisgyermekgondozó-nevelő</p> <p>F: óvodavezető óvodapedagógusok</p>
3.	<p><i>Szervezetfejlesztés, csapatépítés</i></p> <p>Szakmai kirándulás</p>	<p>2017. április 18. kedd</p>	<p>alkalmazottak</p> <p>F: Magai-Király Eszter</p>

Az óvoda működését és eredményességét támogató értekezletek

	<i>Tárgy</i>	<i>Időpont</i>	<i>érintettek, felelősök</i>
1	<p>Tanév előkészítő értekezlet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Törvényi változások - Önértékelés előkészítése 	<p>2016. augusztus 31. szerda</p> <p>14.00 – 17.00</p> <p>Helyszín: Csömödér székhelyintézmény</p>	<p>alkalmazottak</p> <p>F: Petőné K. Zsuzsanna Magai-király Eszter</p>
2.	<p>Nevelőtestületi Értekezlet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az új tanév kalendárium - Értekezletek - Dokumentáció, tervezés - Pedagógus önértékelés - Feladatok, határidők 	<p>2016.szeptember 19. hétfő</p> <p>14.00 – 17.00</p> <p>Helyszín: Pákai Telephely</p>	<p>óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, kisgyermekgondozó-nevelő</p> <p>F: Petőné K. Zsuzsanna Magai-Király Eszter</p>
3.	<p>Alkalmazotti értekezlet Nevelőtestületi értekezlet (Isd: nevelés nélküli munkanapok)</p>	<p>2016. november 2. szerda</p> <p>9.30 – 14.00</p> <p>Helyszín: Novai Telephely</p>	<p>alkalmazottak</p> <p>F: Petőné K. Zsuzsanna</p>
4.	<p>Nevelőtestületi Értekezlet (Isd: nevelés nélküli munkanapok)</p>	<p>2017. február 06. hétfő</p> <p>8.00 – 16.00</p> <p>Helyszín: Csömödéri Telephely</p>	<p>óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, kisgyermekgondozó-nevelő</p> <p>F: óvodavezető</p>
5	<p>Csapatépítés, szervezettefejlesztés</p> <p>Szakmai kirándulás</p>	<p>2017. április 18. kedd</p>	<p>alkalmazottak</p> <p>F: az óvodavezető által megbízott személy</p>
6.	<p>Nevelőtestületi Értekezlet</p> <ul style="list-style-type: none"> - eredményességi mutatók - év végi értékelés - a 2017/2018-s nevelési év előkészítése 	<p>2017. június 19. hétfő</p> <p>Helyszín: pákai székhelyintézmény</p>	<p>óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, kisgyermekgondozó-nevelő</p> <p>F: Magai-Király Eszter</p>
7.	<p>Szülői Értekezlet</p> <ul style="list-style-type: none"> - statisztikai adatok - beszoktatás - házirend - nagycsoportosok követelményrendszere <p>Félév értékelése, iskolaérettségi tájékoztató, programok, hagyományok</p> <p>Az év értékelése</p>	<p>2016.szeptember 14. 16.30 – 18.00</p> <p>Helyszín: Novai Telephely</p> <p>2017. január 18.</p> <p>2017. május</p>	<p>óvodapedagógusok, kisgyermekgond.-nevelő védőnő, polgármester</p> <p>F: Magai-Király Eszter dr. Gedeonné Valcsics Andrea</p>

8.	Szülői Értekezlet - statisztika - házirend - éves programok, nevelési feladatok A félév értékelése, iskolakészültségi mutatók Iskola előkészítő értekezlet	2016. szeptember 26. 16.30 - 18.30 Helyszín: Csömödéri Telephely 2017. január 23. 2017. május	óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens F: Tóth Péterné Boér Anita Petőné K. Zsuzsanna
9.	Szülői Értekezlet - házirend - tervezett programok - csoportonkénti tájékoztatás: nevelői feladatok, szülői kérések Félévi értékelés, programok, események Év végi értékelés, iskola előkészítés	2016. szeptember 22. 16.30 - 18.30 Helyszín: Páka székhelyintézmény 2017. január 26. 2017. május	óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens F: Málics Zoltánné Dukainé Szili Márta Tüskéné Joós Ildikó

Intézményi döntés előtt megbeszéléseket folytatunk az óvodapedagógusokkal, szükség estén a dajkákkal is. Kikérjük a fenntartó, a szülők véleményét is, ha szükséges.

Az értekezletekről tájékoztató anyagot kapnak a meghívottak, nevelőtestületi vagy alkalmazotti értekezleten megvitátjuk, ha szükséges változtatunk, majd meghozzuk a döntést.

Elvárás minden óvodapedagógustól **a szülők tájékoztatásában:**

- Csoportprofil bemutatása
- Házirend ismertetése, felelevenítése
- A fejlődés várható jellemzői évvégére
- Az együttműködés és az információáramlás kialakítása és gyakorlata
- A pedagógus önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése
- A szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvonzata

Javasolt tartalmak a szülői értekezletekre:

- Cselekvésbe ágyazott tanulási folyamat – iskolakészültség
- Anyanyelvi fejlesztés
- Mozgásfejlesztés
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Konfliktuskezelés

Az iskolai szünetek időtartamára vonatkozó rendelkezések

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján az iskolai szünetek jelentősen befolyásolják az óvodás gyermekek létszámát (a bejáró gyermekek egy része a nagyobb iskolástartó felügyeletével utazik). Ha iskolás testvér van a családban, és a szülő kéri, igazoltan otthon maradhat az óvodás gyermek is.

Az őszi, téli és tavaszi iskolai szünetek idejére felmérjük az igényeket és a fenntartó jóváhagyásával az intézmény összevont csoportokban üzemel, vagy zárva tart.

Őszi szünet: 2016. november 2 – november 4. Szünet előtti utolsó iskolai tanítási nap: okt.28. (péntek) – első iskolai nap: nov.7. (hétfő). Felmérés 2 nappal (nov. 3 – 4 csütörtök, péntek).

November 2. szerda: nevelés nélküli munkanap

Téli Szünet: 2016. december 22. - december 30. Szünet előtti utolsó tanítási nap: dec.21. (szerda) – első tanítási nap: 2016. január 2. (hétfő).

Felmérés 2 nappal (dec. 22-23 csütörtök, péntek).

December 27-30 (hétfő, kedd, szerda, csütörtök, péntek-5 nap) a fenntartó hozzájárulásával szünet, szabadság.

Tavaszi szünet: 2016. április 13 - 18. Szünet előtti utolsó tanítási nap: április 12 (szerda) – első tanítási nap: március 19 (szerda). Felmérés: 2 nappal (ápr.13 – 14 csütörtök, péntek)

Március 18. kedd: az óvodák zárva (nevelés nélküli munkanap)

Nyári nagytakarítási szünet: 2016. június 19. és augusztus 25. között, óvodánként 4 hét.

A novai fenntartó jelzése alapján a Novai Telephely bezárását csak két hétre engedélyezi.

Ennek következtében a csömödéri és a pákai óvodák nyári zárva tartásának tartama is a fenntartó döntése alapján változhat. 2016. február 15-ig kijelölésre kerülnek az időpontok.

Egy óvoda mindig nyitva tart.

Az óvodák közti kapcsolattartás formái

- Nevelési Értekezletek
- Alkalmazotti értekezletek
- Műhelymunkák óvodapedagógusok között
- Dajkák, óvodapedagógusok szükség szerinti egymás helyettesítése
- Dajkai megbeszélések
- Óvodavezető: kötelező óraszám letöltése a novai és csömödéri óvodában,
óvodapedagógusok helyettesítése,
beszélgetések, információ szerzés-átadás,
helyi megbeszélések,
csoportlátogatások, ellenőrzések után megbeszélések, melynek
célja a dajkák óvodapedagógusok segítő támogatása szükség szerint
- Szakmai kirándulás
- Egymás rendezvényeinek lehetőség szerinti látogatása, kiemelt tekintettel az évzáró
ünnepélyekre

2.2. Hagyományaink

A szülők nyilatkozatukkal támogatták a gyermekeik óvodán kívüli, anyagi vonzatú programokon való részvételét.

Ünnepségeinket, hagyományos programjainkat igyekszünk a szülők bevonásával szervezni. A csoportok közösségi szerveződésében fontos szerepet kapnak a hagyományok és a közösen szervezett programok, amelyeken a szülők aktív részvételére is számítunk.

Célunk, hogy az ünnepek kiemelkedjenek az óvoda mindennapi életéből, de előzményei, folyamata, emlékei illeszkedjenek bele a gyermekek mindennapi életébe.

Óvodai életünkhöz kapcsolódó hagyományok

<i>Tárgy</i>	<i>Időpont</i>	<i>Csömödér</i>	<i>Nova</i>	<i>Páka</i>
Születésnapok ünneplése	folyamatos	x	x	x
A zalaegerszegi Griff Bábszínház látogatása	okt.-május 5 alkalom	x	x	x
Szüreti felvonulás és szereplés	okt.10.		x	
Idősek köszöntése	szept.-nov.	x	x	x
Munkadélutánok szülőkkel	folyamatos	x	x	x
Egészségnap, egészség hét	november, ápr.	x	x	x

Tájéegismerő, autóbuzszos kirándulás szülőkkel	május	x	x	x
Évzáró ünnepély	május, június	x	x	x
Gyermekhét	június		x	x
Családi délután	június	x		
Bátorságpróba	június		x ?	
Hitoktatás	pénteki napokon	x		x

Jeles napokhoz, ünnepkörökhöz kapcsolódó hagyományok

<i>Tárgy</i>	<i>Időpont</i>	<i>Csömödér</i>	<i>Nova</i>	<i>Páka</i>
Népmese napja	szept. 30	x	x	x
Állatok világnapja	okt. 5.	x	x	
Madármegfigyelési Világnap	okt. 4.	x		
Adventi ünnepkör	december	x	x	x
Mikulásvárás	december 4.	x		x
mikulásvonatozás	december 7.		x	
Lucázás	december 14.			x
Karácsonyi vásár	dec.11-21		x	
Karácsonyváró percek	december 20			x
Karácsonyi ünnep	december 20	x	x	
Farsangi mulatság szülőkkel	február 28	x	x	x
Télbanya égetés	március		x	
Télüzés, Kiszebáb égetés	március	x		x
Március 15. szereplés a falusi ünnepen	március 14		x	
Március 15. megemlékezés az óvodában	március 14	x		x
Víz Világnapja, hajóeregetés, patakvizsgálat	március 22.	x	x	x
Húsvéti locsolkodás, nyuszivárás, tojásfestés	ápr.10-11-12	x	x	x
Húsvéti vásár, tojásfestés	ápr. 3-12	x	x	
Májusfa állítás	ápr.28-május 2	x	x	x
Édesanyák köszöntése	ápr.28-május 2			x
Anyák napi ünnepély	május 2-3	x	x	
Májusfa kitáncolás	június 1-2	x	x	x

2.3. Kapcsolatrendszer

Telephely iskolája

Az iskolával való kapcsolatunkat sajátos helyzetünk határozza meg. A csömödéri és pákai óvodások többségét a pákai iskolába, a novai gyermekek egy részét a novai telephelyre, másik részét lenti iskoláiba íratják. Kapcsolatunk folyamatos, ami látogatásokban és közös rendezvényekben nyilvánul meg.

Célunk minél nagyobb esélyt adni a gyermekeknek a problémamentes iskolakezdéshez.

<i>Tárgy</i>	<i>Időpont</i>	<i>Csömödér</i>	<i>Nova</i>	<i>Páka</i>
Tanévnyitóra kísérés, részvétel	szeptember 01	x	x	x
Nyílt napok látogatása az 1. osztályban, óvónők	november	x	x	x
Ünnepi dekorációk, iskolai gyermekmunkák megtekintése	folyamatos		x	x
Mikulás – Kupa a pákai ált. iskolában, nagycsoportosok és 1. osztályosok erőpróbája	december 5 - 9	x		x
Lucázás	december 11. vagy 14.			x
Óralátogatás nagycsoportosokkal az 1. osztályokban	május	x	x	x
Leendő 1. o. tanítók látogatásai az óvodákban	április, május	x	x	x
Könyvtár látogatás a pákai iskolában	április	x		x
Iskola előkészítő Szülői értekezlet az óvodákban	május	x	x	x
Játékos foglalkozások a nagycsoportosok és 1. osztályosok számára	folyamatos		x	
Tanítók részvétele az óvodai évváró ünnepélyeken	május vége június eleje	x	x	x
Óvodapedagógusok részvétele az iskola tanévváró ünnepélyén	június	x	x	x
Az óvodapedagógusok tájékoztatása tanítóknak a leendő iskolásokról	augusztus vége	x		

Szülői Közösség

Óvodáinkban a kialakult *hagyományoknak megfelelően* alakítjuk a kapcsolatot

- A novai és pákai óvodákban Szülői Munkaközösség, a csömödéri óvodában Szülők Közössége segíti az óvoda munkáját, amely szervezésben, fizikai munkában és különböző adományokban nyilvánul meg. Az elköszönő nagycsoportos szülők helyére újak kerültek megválasztásra. Éves munkatervet dolgoztak ki, amely a vezetői terv melléklete.

- A gyermekek fejlődési naplójának ismertetése a szülőkkel, kötelező óvodapedagógusi feladat.

- *A kapcsolattartás egyéb kialakult formái:*

szülői értekezletek, fogadóóra, napi beszélgetés, faliújság, üzenő füzet, nyílt ünnepek, rendezvények, kirándulások, munkadélutánok, családi délutánok, egészségnapok, egészséghetek.

Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

A családgondozókkal folyamatos kapcsolatépítés.

Esetjelzések, szükség esetén megbeszélés a családgondozóval.

Részvétel szakmaközi megbeszéléseken, települési beszámolókon.

Közös gyermekprogramok szervezése.

A kapcsolatépítésért felelős: Csömödér: Tóth Péterné

Nova: dr. Gedeonné Valcsics Andrea

Páka: Dukainé Szili Márta

Nevelést segítő szakemberek

A Zala Megyei Pedagógiai Szakszolgálat és a Lenti Telephely szakemberei év elején felmérték a gyermekek képességeit és e szerint sorolták be őket a fejlesztésre, megsegítésre. Az SNI-s gyermekek megsegítése az elmúlt tanévben kiállított szakértői vélemény/javaslat alapján történik.

Logopédus:

- Csömödér: 4 gyermek: Csöre Bernadett – kedd: 9.30 – 11.30
- Nova: 4 gyermek: Csöre Bernadett – szerda: 10.30-12.30
- Páka: 2 (2) gyermek: Csöre Bernadett – kedd: 11.30 -13

Gyógypedagógus, SNI-s gyermekek logopédiai fejlesztése:

- Csömödér: 3 gyermek: Bíró Ildikó – szerda: 9.30 – 10.30
- Páka: 1 gyermek: Bíró Ildikó – szerda: 10.30 -11.30

Gyógypedagógus, SNI-s gyermekek fejlesztése:

- Csömödér: 4 gyermek: Boér Anita – péntek: 8.30 - 10.00
- Nova: 1 gyermek: Németh Piroska – szerda: 8.00 – 11.00 (3x45perc)

Gyógypedagógus, iskolára felkészítő képességfejlesztési program:

- Csömödér: 3 gyermek: Neuzer Ildikó – csütörtök: 11.00 – 11.45
- Páka: 5 gyermek: Neuzer Ildikó – szerda: 8.00 – 9.00
- Nova: 3 gyermek: Neuzer Ildikó – péntek: 11.30 – 12.30

Gyógypedagógus, BTM-s gyermekek fejlesztése:

- Csömödér: 3 gyermek: Neuzer Ildikó – kedd: 12.15-13.15; csütörtök: 10.00 – 10.45
- Páka: 3 gyermek: Neuzer Ildikó – kedd: 12.15 – 13.15; csütörtök: 10.00-10.45
- Nova: 3 gyermek: Neuzer Ildikó – péntek: 10.30 – 11.30

A Zala megyei Pedagógiai Szakszolgálat szakértői vizsgálatát kezdeményezzük:

- Csömödér: 2 fő középsős korú gyermeknél
- Nova: 3 fő nagycsoportos korú gyermeknél
- Páka: 2 fő nagycsoportos korú gyermeknél

Pszichológus

A Zala Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Lenti Telephelye két pszichológusának segítségét kérhetjük szükség esetén:

- rejtett problémák megoldásához
- speciális zavarok feltárásához és kezeléséhez
- gyermekcsoportban kialakult negatív magatartásformák kezeléséhez
- a gyermekcsoportban történő megfigyelésekhez
- előadások, tréningek megtartásához

Az intézmény óvodáiban maximálisan kihasználjuk a lehetőséget. Sajnos egyre több gyermekünk számára kell igénybe vennünk a segítség e formáját. Pozitív előrelépés, hogy a szülők is partnerek, egyes alkalmakkor maga a szülő kezdeményezi, kéri a lehetőség kihasználását.

Novemberben szülők és pedagógusok számára szervezünk pszichológiai előadást, amely során gyakorlati útmutatást kapunk a gyermekek képesség fejlesztéséhez.

Fenntartó Társulási Tanács, Pákai Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi, Gazdasági Osztálya

- az intézmény működésével, működtetésével összefüggő feladatok ellátása
- pénzügyi-gazdálkodási tevékenység
- költségvetések összeállítása, elfogadtatása, fejlesztések

3. PEDAGÓGIAI TERV

3.1. Kiemelt céljaink, feladataink

- A gyermekek érdekeinek tiszteletben tartásával nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható óvodai munka és légkör biztosítása
- Az egyéni képességek a gyermeki játékszabadság figyelembevételével, tiszteletben tartásával a környezetében jól eligazodó, jó kapcsolatteremtő képességekkel rendelkező, az iskolai életre alkalmassá váló gyermekek nevelése
- Az intézmény szakmai színvonalának további erősítése
- A gyermekek szociális hátrányainak csökkentése egyéni bánásmóddal, egyéni fejlesztéssel
- A testi nevelés mindennapos megvalósítása játékos mozgás, mozgásos versenyjátékok, kötött testnevelés, természetjárások, kirándulások tervszerű beiktatásával
- Az önértékelés, külső szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer bevezetéséből adódó feladatok ellátása
- Tervezési dokumentumok tartalmi és formai finomítása, szükség szerinti fejlesztése

Vezetőség

- Szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása
- A nevelőtestület felkészítése a minősítésekre
- Az ellenőrzés és értékelés gyakorlatának tovább fejlesztése

Minden pedagógus felelős az intézményről alkotott kép kialakításában, mindenkinek kötelessége, hogy felkészülten bizonyítsa pedagógiai kompetenciáját:

- a nevelés, tevékenység során
- a dokumentumellenőrzés során
- interjú és portfólió védés során
- hospitálások során

A minősítések során a pedagógus munkájában megjelenő szakmai tartalmak minősége kerül előtérbe:

- az intézmény saját elvárásainak való megfelelés
- az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
- mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén

Kompetenciák:

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

A pedagógiai gyakorlati munkánk során előtérbe helyezzük az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának a megállapításait, amelyek a Pedagógiai Programunk alapját is képezik, és amelyek a mindennapokban valósulnak meg:

- erkölcsi közösségi nevelés, érzelmi intelligencia, szociális képességek fejlesztése
- az anyanyelvi nevelés, a beszélő környezet áthatja az óvodai élet egészét
- a szabad játék elsődlegessége, a játékban rejlő nevelési lehetőségek kihasználása
- a tevékenységekben megvalósuló tanulás cselekvés és tapasztalatszerzés közben
- hátránycsökkentő szerep: a hátrányos helyzetű gyermekek egyéni fejlesztése, felzárkóztatása
- az egészség védelme, az egészségkultúra jó szokásainak megerősítése
- kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés

- identitáserősítés: a szülőföldhöz való pozitív viszony és multikulturális gyakorlat
- intervenció: együttműködés és tanácsadói szerepkör a családokkal
- környezettudatosságra nevelés minta és gyakorlat által
- a mozgás elsődleges feladata az egészségfejlesztés, ahol az egyéni szükségletek és képességek a meghatározók

3.2. Minőség gondozás, belső önértékelési csoport működtetése

A csoport vezetője: Magai-Király Eszter

Tagok: Málics Zoltánné, Tóth Péterné, Petőné Kulcsár Zsuzsanna, Németh Nóra

A csoport feladatainak ellátásához az alábbi dokumentumok áttanulmányozására volt/van szükség:

- Az óvoda működését szabályozó dokumentumok (SZMSZ, PP, Házirend, Munkaterv, Önértékelési Program)
- Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
- OH: Önértékelési kézikönyv az óvodák számára
- OH: Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- OH: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez

A csoport kiemelt feladatai:

- A pedagógus önértékelés lebonyolítása
- Az intézményi Önértékelési program folyamatos bővítése
- Az óvoda működését szabályozó dokumentumok szerinti működés nyomon követése, korrekciós javaslatok megtétele
- A pedagógiai portfólió elkészítéséhez tudásmegosztással segítségnyújtás

A csoport konkrét feladatai:

- Meghatározza az intézményi elvárás rendszert, szükség szerint aktualizálja
- Elkészíti a munkaterv részét képező önértékelési tervet
- Összeállítja az adatgyűjtéshez szükséges mérőeszközöket
- Felkészíti az értékelésbe bevont kollégákat, feladatmegosztást végez
- Kezeli az OH önértékelést támogató felületét

Műhelymunkák

Október- november: Pedagógus önértékelés lebonyolítása 3 óvodapedagógusnál

Tóth Péterné, Dukainé Szili Márta, dr. Gedeonné Valcsics Andrea

- a hospitálók kijelölése (Málics Zoltánné, Petőné K. Zsuzsanna, Magai-K. Eszter)
- az időpontok meghatározása
- a dokumentum ellenőrzés és az interjúkészítés menete
- a jegyzőkönyvek elkészítése

November: az elkészült portfóliók áttekintése kompetenciák szerint, feltöltésük a az informatikus rendszerbe (hi: nov. 25)

December

- az érintett pedagógusok által a fejlesztési tervek kidolgozása
- feltöltés az OH informatikus rendszerébe

Január, február, március: Pedagógus önértékelés lebonyolítása 4 óvodapedagógusnál

A folyamat az első félévben meghatározott szempontok alapján történik

A minősítő eljárások tervezett időpontja

	<i>Név</i>	<i>Időpont</i>	<i>Várható fokozat</i>
Székhelyintézmény - Páka	Málics Zoltánné	2017	Ped. II.
Telephely - Csömödér	Tóth Péterné Boér Anita	2017 2018	Ped. II. Ped. II.
Telephely - Nova	dr. Gedeonné Valcsics Andrea Balla Emília	2017 2018	Ped. II. Ped. II.

3.3. Továbbképzési terv

Nagy szükség van a továbbképzésekre a kötelező órák teljesítésétől függetlenül. A folyamatos megújulás, új ismeretek megszerzése lehetővé teszi a hatékonyabb fejlesztő munkát.

A kötelező 120 óra továbbképzések teljesítéséhez kapcsolódó tervet az óvodapedagógusok szakmai tájékozottságát, egyéni igényeit figyelembe véve alakítottuk ki.

Rendszeresen rész veszünk az 1 napos továbbképzéseken, szakmai tájékoztatókon. Ezek témája, időpontja a képzések előtt kb. 3 héttel válik ismertté számunkra, ezért előre tervezni nem tudunk.

A képzéseken résztvevők belső képzések alkalmával továbbadják az új ismereteket, tájékoztatást adnak a pedagógus kollektívának.

<i>Pedagógusok</i>	<i>Név</i>	<i>Téma</i>	<i>Szervező, előadó</i>
Székhelyintézmény -Páka	Málics Zoltánné	Pedagógus minősítés 2017.	POK, Zalaegerszeg
Telephely - Csömödér	Tóth Péterné	Pedagógus minősítés 2017	POK Zalaegerszeg
Telephely - Nova	Dr. Gedeonné Valcsics Andrea Magai-Király Eszter Dr. Gedeonné V. Andrea	Pedagógus minősítés 2017 Népi tánc , gyermekjáték az óvodában	POK Zalaegerszeg
<i>Kisgyermekgondozó-nevelő</i>	Marton Melinda	?	
<i>Pedagógiai asszisztensek</i>	Olasz Evelin Csizmaziáné M. Katalin	Pedagógiai asszisztensi kompetenciák Jó gyakorlatok	Zala M. Pedagógiai Szakszolgálat
<i>Dajkák</i>	Rosu Adrienn Horváthné M. Melinda Czigány Lászlóné Szentgyörgyvölgyi Evelin Tóth Ferencné Porkoláb Józsefné	Elsősegély nyújtás Amit az óvodás gyermekről tudni kell A gyermekek egyéni szükségei	ea:? Kovácsné Horváth Ildikó szaktanácsadó

3.4. Gyermekvédelmi feladatok

A célok és feladatok meghatározásánál figyelembe vesszük a sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat, intézményi alapelveket, a differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű és a nehezen nevelhető gyermekek számára.

A családok tiszteletben tartása minden pedagógus számára követelmény.

Cél: a prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, szükség szerinti segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakaemberekkel

- a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felmérése, nyilvántartása
- nyilatkozatok kitöltése az étkezési kedvezmény miatt, a kedvezményre jogosultak nyilván tartása, az érvényesség nyomon követése
- tájékozódás arról, hogy hol jelentkeznek szociális, lelki nevelési problémák

- jelzési kötelezettség a Családsegítő Szolgálat felé
- kapcsolattartás a segítő szervezetekkel (Pedagógiai Szakszolgálat, Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, Gyámügyi Hivatal)
- szükség szerinti családlátogatás
- titoktartási kötelezettség mindenkire vonatkozik

Az óvodapedagógus feladatai:

- megtervezi, megszervezi, biztosítja az óvodán belüli és kívüli prevenciós programokat, amelyek a pozitív élményen keresztül mintát ad a gyermekeknek és a családoknak
- biztosítja a gyermekeket megillető jogok érvényesülését, szükség esetén óvó intézkedésre tesz javaslatot
- felismeri a problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket, szükség esetén szakember segítségét kéri
- a veszélyeztetett, nehezen nevelhető, hátrányos helyzetű gyermekekről folyamatos feljegyzéseket készít
- a feltáró munka után megtervezi és megvalósítja a felzárkóztatást és a tehetséggondozást
- közreműködik az óvodán belüli szociális szolgáltatások megszervezésében

A portfólió egyik kötelező dokumentuma az esetleírás, amelynek célja a más dokumentumokból kevésbé felismerhető kompetenciák bizonyítása. Ezért minden óvodában legalább két alkalommal esetmegbeszéléseket kell létrehozni, amely során a konkrét problémák megoldási lehetőségeit kell feltárni. Ezek az alkalmak segítséget adnak az esetleírások tartalmi felépítéséhez.

3.5. A pedagógiai célkitűzések és feladatok megvalósulását szolgáló mérés-értékelés

<i>Terület</i>	<i>Érintettek köre</i>	<i>Módszer, eszköz</i>	<i>Időpont</i>	<i>Felelős</i>	<i>Elvárt eredmény</i>
Pedagógusok önértékelése	kijelölt óvodapedagógusok	hospitálás, jegyzőkönyv-vezetés	2016.10. 2016.11. 2017.01. 2017.02.	önértékelési csoport	Erősségek és gyengeségek, fejlesztendő területek
Pedagógusok önértékelése	kijelölt óvodapedagógusok	dokumentum elemzés megfigyelés kérdőív, ellenőrzés		önértékelési csoport tagjai	Értékelésre alapozott tervek, munkaköri feladatok elvárt jó színvonalon történő ellátása
Gyermekek fejlettségi állapotmérése	gyermekek	megfigyelés egyéb módszerek	2017.01. 2017.06.	óvodapedagógusok	Fejlődési naplóban rögzített adatok, a fejlesztési terv által a készségek fejlődése
Difer mérés kognitív készségek, szociális képességek mérése	nagycsoportos gyermekek	fejlődés-mérő teszt	2015.10. 2016.05.	óvodavezető óvodapedagógusok	A mérés eredményeinek értékelése, az erre épülő fejlesztési terv kidolgozása. A játékokkal történő fejlesztés által a gyermekek képessége százalékos növekedésben mérhető.

4. FELADATELLÁTÁSI TERV, AZ ÓVODAI ÉLET EGYÉB FELADATAIRA

Szeptember

Pedagógiai-tanügyigazgatási feladatok

- Csoportnaplók, mulasztási naplók kitöltése, ellenőrzése
Felelős: óvodapedagógus, óvodavezető
- Új gyermekek fogadása, a szülők segítése
Felelős: óvodapedagógusok, óvodavezető
- Éves munkatervek elkészítése óvodánként, csoportonként
Felelős: kapcsolattartók
- Év eleji Nevelési Értekezlet: szeptember 19.
Helyszín: székhelyintézmény, Páka
Felelős: óvodavezető, kapcsolattartók
- Szülői Értekezletek lebonyolítása óvodánként
Felelős: óvodapedagógusok
- Az óvodai élettel kapcsolatos írásbeli nyilatkozatok beszerzése a szülőktől
Felelős: óvodapedagógusok
- Nyilatkozatok kitöltése az ingyenes étkezéshez
Felelős: óvodatitkár, óvodapedagógusok
- Napirend, heti rend, csoport névsor elhelyezése a csoportok mellett
Felelős: óvodapedagógusok
- Az önértékelési csoport dokumentum ellenőrző munkája
Felelős: önértékelési csoport (4 fő)

Gazdálkodási feladatok

- Névsorok, táblázatok elkészítése, frissítése
- GYVT határozatok határidejének nyilvántartása
- A csoportok év eleji indulásához szükséges eszközök, anyagok beszerzése

Munkáltatói feladatok

- 2016. szeptemberi béremelések végrehajtása
- A nevelési év munkarendjének összeállítása

- Az éves munkaterv elkészítése
- Az új munkáltatói dokumentumok elkészítése (munkaköri leírások, szerződések)
Felelős: óvodavezető
- A dolgozók személyi anyagának áttekintése, rendezése
- A KIR személyi (gyermek, felnőtt) aktualizálása, új gyermekek, dolgozók rendszerbe rögzítése
Felelős: óvodatitkár

Október

Tanügy igazgatási feladatok

- Csoportnaplók ellenőrzése: éves tervek, 3 havi nevelési terv, tematikus tervek
Felvételi, mulasztási napló: pontos adatrögzítés
Felelős: óvodavezető
- Difer mérések megkezdése nagycsoportosoknál
Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok
- Vizsgálati kérelmek elküldése a pedagógiai Szakszolgálathoz
Felelős: óvodapedagógusok
Önértékelési munka elkezdése a kijelölt óvodapedagógusoknál
Felelős: önértékelési csoport

Gazdálkodási feladatok

- A 2016-s normatíva igénylések módosítása
Felelős: óvodavezető
- Felmérések elvégzése az iskolai őszi szünet idejére
Felelős: óvodapedagógusok

Munkáltatói feladatok

- Közzétételi lista nyilvánossá tétele a fenntartók honlapján és az intézményben
- A KIR STAT adatszolgáltatásának elkészítése, határidő: október 15.
- Az éves szabadságok áttekintése, a fennmaradó szabadságok beosztása
Felelős: óvodavezető, óvodatitkár

November

- *Tanügy igazgatási feladatok*
A Difer mérések eredményeire épülő fejlesztések kidolgozása
Felelős: óvodapedagógusok

- A három havi értékelések elkészítése
Felelős: óvodapedagógusok
- A vezetői, pedagógiai ellenőrzések elkezdése
Felelős: óvodavezető
- Óvodapedagógusok látogatása az iskolák 1. osztályaiban
Felelős: kapcsolattartók
- Önértékelési munka folytatása
Felelős: novai kapcsolattartó
- Portfólió feltöltése a KIR rendszerbe 2017. évi minősítéshez
Felelős: óvodapedagógusok, óvodatitkár

Gazdálkodási feladatok

- A 2017-s normatíva igénylések elkészítése az októberi statisztika alapján
- 2017. év bér-és dologi költségvetések előkészítése

Munkáltatói feladatok

- A munkáltatói dokumentumok rendezése, a változások folyamatos vezetése

December

Tanügy igazgatási feladatok

- Mikulás és Adventi ünnepek lebonyolítása
Felelős: óvodapedagógusok
- Óvodai dokumentumok ellenőrzése
Felelős: óvodavezető

Gazdálkodási feladatok:

- A soros előrelépések előkészítése
- Gazdasági év lezárása

Munkáltatói feladatok

- Az éves szabadságok véglegesítése, lezárása
- Az iktatókönyv lezárása irattárrendezés selejtezhető dokumentumok
- Szülők tájékoztatása az év végi zárásról
Felelős: óvodatitkár

2017. január 1-től vezető váltás várható. Ezért az általam tervezett feladatok változhatnak.

Január

Tanügy igazgatási feladatok

- Iskolaérettségi vizsgálatra küldés
Felelős: óvodapedagógusok
- Személyiséglapok megismertetése a szülőkkel
Felelős: óvodapedagógusok
- Nagycsoportos gyermekek szüleivel beszélgetések kezdeményezése az iskola megkezdéséről, vagy elhalasztásáról
Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok
- Szülői értekezletek lebonyolítása
Felelős: kapcsolattartók
- A csoportnaplók ellenőrzése
Felelős: óvodavezető

Gazdálkodási feladatok

- Bér és dologi költségvetés tervezése
- Soros előrelépésekkel járó átsorolások elkészítése
- Pedagógus II. fokozatba való átsorolás
- Elszámolás a 2016. évi normatívával
- Az intézmény pénzügyi helyzetének áttekintése, értékelése

Munkáltatói feladatok

- Előterjesztés készítése a fenntartónak a költségvetés magyarázata
- Szabályzatok áttekintése az esetleges törvényi változások alapján módosításuk
- Az éves szabadságok kiszámítása, tervezése
Felelős: óvodatitkár

Február

Tanügy igazgatási feladatok

- Önértékelés
Felelős: novai kapcsolattartó
- Farsangi rendezvények lebonyolítása
Felelős: óvodapedagógusok
- Nevelői értekezlet, szakmai nap (február 6, hétfő)
Felelős: óvodavezető

Március

Tanügy igazgatási feladatok

- A nyári karbantartási szünetek kitűzése, fenntartóval egyeztetés
Felelős: óvodavezető
- Óvodai szakvélemények kiadása a nagycsoportos gyermekek szüleinek
Felelős: óvodapedagógusok
- Dokumentumok ellenőrzése
Felelős: óvodapedagógusok
- Tájékoztatás az iskolai és óvodai beiratkozásokról: faliújságok, falusi hirdetőtáblák, Régió Tv
Felelős: óvodavezető

Gazdálkodási feladatok

- A fenntartó által megszavazott költségvetés feldolgozása, a felhasználás ütemezésének tervezése

Munkáltatói feladatok

- MÁV igazolványok érvényesítése
Felelős: óvodatitkár
- Alkalmassági orvosi vizsgálatok elvégzése

Április

Tanügy igazgatási feladatok

- Óvodai beiratások lebonyolítása
Felelős: óvodavezető, kapcsolattartók
- Difer mérések elkezdése
- Felmérés az igénylőkről az iskolai tavaszi szünet idejére (ápr. 5-ig)
Felelős: óvodapedagógusok
- Szakmai nap, csapatépítő kirándulás (ápr.18)
Felelős: Magai-Király Eszter vagy az általa megbízott személy

Május

Tanügy igazgatási feladatok

- Difer mérések befejezése, értékelése
Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok

- Az igények felmérése a nyári óvodai ellátásról
Felelős: óvodavezető
- Anyák napi köszöntők, évzáró műsorok lebonyolítása
Felelős: óvodapedagógusok

Munkáltatói feladatok

- A nyári szabadságolási terv elkészítése
Felelős: óvodavezető, kapcsolattartók
- A nyári karbantartási munkák feltérképezése, jelzés a fenntartó felé
Felelős: óvodavezető, kapcsolattartók
- A bérfelhasználás ellenőrzése, a bérmaradvány felhasználása pedagógusnap alkalmával
Felelős: óvodavezető

Június

Tanügy igazgatási feladatok

- A gyermekek fejlődési lapjának ellenőrzése, lezárása, ismertetése és aláíratása a szülőkkel
Felelős: óvodapedagógusok
- Év végi írásos beszámolók elkészítése óvodánként, csoportonként
Felelős: óvodapedagógusok, kapcsolattartók
- Tanévzáró értekezlet lebonyolítása (június 19. hétfő)
Felelős: óvodavezető
- Határozatok kiküldése szülőknek a beíratott gyermekekről
Felelős: óvodavezető, óvodatitkár
- Nyári napirend, munkarend megszervezése
Felelős: óvodavezető, kapcsolattartók
- Az őszi csoportszervezések tervezetének elkészítése
Felelős: kapcsolattartók

Munkáltatói feladatok

- A szabadságok kiadása
- A karbantartási munkák megrendelése, elvégeztetése folyamatosan
- A nyári óvodazárások elkezdése június 19-én
- A nyári nagytakarítási munkák elvégzése a csömödéri telephelyen

Július

Gazdálkodási feladatok

- A féléves költségvetés, felhasználásának áttekintése, szükség szerinti módosítása
- A 2016. év második negyedéves normatíva igénylésének módosítása
- A nyári nagytakarítás, karbantartás elvégzése a novai telephelyen

Augusztus

Tanügy igazgatási feladatok

- Év végi értékelés elkészítése a csoportnaplókban
Felelős: óvodapedagógusok
- A csoportnaplók lezárása, ellenőrzése, az újak kiosztása
A felvételi-előjegyzési naplók lezárása az újak kiosztása
A felvételi naplók lezárása, az újak kiosztása
Felelős: óvodavezető
- A szeptemberi munkarendek tervezése
Felelős: kapcsolattartók
- A házirend aktualizálása
Felelős: kapcsolattartók
- Tanév előkészítő alkalmazotti értekezlet
- Felelős: óvodavezető

Gazdálkodási feladatok

- Eszközbeszerzés
- Elszámolások

Munkáltatói feladatok

- Az iskolába menő gyermekek kivezetése a KIR-ből
Felelős: óvodatitkár
- Nyári nagytakarítási munkálatok elvégzése a pákai székhelyintézményben
Felelős: pákai kapcsolattartó

5. LÁTOGATÁSI, ELLENŐRZÉSI TERV

Az ellenőrzési értékelési rendszer kialakításának fő szempontjai:

- A pedagógus teljesítményét legjobban az tükrözi, hogy mennyire képes elsajátított tudását alkalmazni
- A megfelelő fejlesztő értékelés nem ítélező (sem pozitív, sem negatív irányban), nem büntet, és nem simogat
- Az értékelés tényleírás, amelynek korrektségébe egyet kell, hogy értsen az értékelő és az értékelt
- Az értékelés mindig ellenőrzésen alapul
- Minden ellenőrzésről, értékelésről jegyzőkönyv készül, melynek megállapításait az érintett dolgozó az aláírásával elfogad, vagy nem fogad el

Az augusztus 31-én megtartott alkalmazotti tanév előkészítő értekezleten az óvodapedagógusok a tervek elkészítéséhez iránymutatást, felkészítést kaptak az aktuális szakmai elvárásoknak megfelelően.

A három óvoda 2016.09.15-ig elkészíti éves tervét, amely az előző nevelési évértékelő beszámolójára épül:

kapcsolattartók: az óvoda egészére vonatkozó személyi és tárgyi feltételrendszer,
működési terv

óvodapedagógusok, kisgyermekgondozó-nevelő: a csoportok éves nevelési terve

Féléves értékelő beszámolók határideje: 2017. január 30.

Év végi értékelő beszámolók határideje: 2017. június 14.

<i>Tárgy</i>	<i>Érintettek</i>	<i>Időpontok</i>	<i>Megfelelési ellenőrzés felelős</i>	<i>Értékelés felelős</i>
Működés érvényessége, gazdálkodás				
felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógusok	szept. 18.	kapcsolattartók	óvodavezető
statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok	folyamatos	óvodatitkár	óvodavezető
KIR adatbázis naprakészisége	óvodatitkár	folyamatos	óvodatitkár	óvodavezető
Működés törvényessége, tanügy igazgatás				
Törzskönyv	kapcsolattartók	június	kapcsolattartók	óvodavezető
felvételi, előjegyzési napló	kapcsolattartók	lezárás: aug. 31.	óvoda- pedagógusok	óvodavezető
óvodai szakvélemény	óvodapedagógusok	március	óvoda- pedagógusok	óvodavezető
Az intézmény működését szabályozó dokumentumok				
Pedagógiai Program	óvodapedagógusok	január 31.		óvodavezető
SZMSZ	óvodapedagógusok	január 31.		óvodavezető
Házirend	óvodapedagógusok	január 31.		óvodavezető
Irat-és ügyviteli szabályzat	óvodatitkár	szept.30.	óvodatitkár	óvodavezető
Munka-és tűzvédelmi szabályzat	megbízott	okt.26.	munkavédelmi felelős	óvodavezető
Önértékelési Program	önértékelési csoport	folyamatos		önértékelési csoportvezető
Személyi dokumentáció				
Személyi anyagok	óvodatitkár	szept.30 jan.30	óvodatitkár	óvodavezető
Egészségügyi könyvek	alkalmazottak	március	óvodatitkár	
Munkaköri leírások	alkalmazottak	szept.15.	óvodavezető	
Önértékelés dokumentumai	pedagógusok	aug. 31.	kapcsolattartók	önértékelési csoportvezető
Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak				
<i>Pedagógiai rendszerű tevékenység</i> tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógusok kisgyermekgondozó nevelő	10.12-19 01.18-29	kapcsolattartók	óvodavezető
<i>A gyermekek dokumentumainak vezetése,</i> mérése, értékelése, tervszerű fejlesztése	óvodapedagógusok	11.02-13 02.08-12	kapcsolattartók	óvodavezető
<i>Nevelésfejlesztés: szokás-szabályrendszer,</i> differenciálás, felzárkóztatás, tehetséggondozás, gyermekvédelmi tevékenység, iskolára való felkészítés	óvodapedagógusok	11.02-13 03.07-18	kapcsolattartók	óvodavezető
<i>Felkészültség, személyiség, motiváltság:</i> kedvesség, lelkiismeretesség, következetesség, pszichológiai, érzelmi intelligencia, módszertan, önképzés	óvodapedagógusok pedagógiai asszisztensek kisgyermekgondozó- nevelő	01.11-22	kapcsolattartók	óvodavezető
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak gondozási feladatok, a gyermekek tiszteletben tartása, toleráns magatartás egymással és a szülőkkel szemben, munkakörökkel összefüggő belső utasítások betartása, az óvónő segítése	dajkák kisgyermekgondozó- nevelő pedagógiai asszisztensek	11.09-20 03.14-25	kapcsolattartók	óvodavezető

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Elfogadva: Az óvoda nevelőtestületének 2016. 08. 31 - i értekezletén

Dátum: 2016. 08. 31.

A 2016/2017-os nevelési év munkatervét megismertem és az abban foglaltakkal egyetértek.

Név	Aláírás
Petőné Kulcsár Zsuzsanna	
Tóth Péterné	
Boér Anita Tímea	
Málics Zoltánné	
Dukainé Szili Márta	
Tüskéné Joós Ildikó	
Dr. Gedeonné Valcsics Andrea	
Balla Emília	
Magai-Király Eszter	
Marton Melinda	
Csizmaziáné Milei Katalin	
Olasz Evelin	

Véleményt nyilvánítottak:

Dátum: 2016.09.

A Novai Telephely Szülői Munkaközösségének képviselői

Véleményezte:

.....

az SZMK elnöke

Dátum: 2016.09.

A Pákai Székhelyintézmény Szülői Munkaközösségének képviselői

Véleményezte:

.....

az SZMK elnöke

Dátum: 2016.09.

A Csömödéri Telephely Szülői Közösségének képviselői

Véleményezte:

.....

az SZMK elnöke

A munkaterv érvényességi ideje:

2016. szeptember 1-től 2017. augusztus 31-ig