

Nagykarácsony Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2019. november 28-i rendes nyílt ülésének 1. napirendi pontja

**Tárgya:** Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda 2019/2020. nevelési évre szóló munkatervének véleményezése

**Előadó:** Scheier Zsolt polgármester  
Horváthné Támer Ilona intézményvezető

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése szerint az óvodai munkaterv határozza meg a nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, a szülői szervezet véleményét.

Ugyanezen rendelet 3. § (2) bekezdése szerint a munkatervben az alábbiakat kell meghatározni:

a) az óvodai nevelés nélküli munkanapok, az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,

b) a szünetek időtartamát,

c) az iskolában a nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző, az aradi vértanúk (október 6.), a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai (február 25.), a holokauszt áldozatai (április 16.), a Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.), a március 15-ei és az október 23-ai nemzeti ünnepek, valamint az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb emléknapok, megemlékezések időpontját,

d) az óvodai, az iskolai, a kollégiumi élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,

e) az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,

f) az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai, iskolai nyílt nap tervezett időpontját,

g) az alapfokú művészeti iskola és kollégium kivételével a tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontját,

h) minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést,

i)<sup>2</sup> az iskolai kórus időpontjait, amely foglalkozás ideje alatt más tanórán kívüli tevékenység a kórustagok számára nem folytatható.

A Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda intézményvezetője elkészítette az intézmény 2019/2020. tanévre szóló munkatervét, melyet az előterjesztéshez mellékelek.

A mellékelt munkaterv tartalmazza a jogszabály által előírtakat, javaslom azok elfogadását.

Kérem, szíveskedjenek az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni!

**Határozati javaslat:**

*Tárgya: Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda 2019/2020. nevelési évre szóló munkatervének véleményezése*

Nagykarácsony Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadja a „Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda 2019/2020. nevelési évre szóló munkatervének véleményezése” című előterjesztést.

1. A Képviselő-testület megismerte és elfogadja a Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda 2019/2020. nevelési évre vonatkozó munkatervét.
2. A Képviselő-testület utasítja a polgármestert, hogy tájékoztassa az intézményvezetőt a döntésről.

Határidő: 2019. november 30.

Felelős: Scheier Zsolt polgármester

Nagykarácsony, 2019. november 25.

  
Scheier Zsolt  
polgármester





**A Nagykarácsonyi  
Örökzöld Óvoda  
2019-2020-as nevelési év  
munkaterve**

**Nagykarácsony, 2019. szeptember 1.**

**Készítette:**  
*Horváthné Tóth Ilona*  
**Horváthné Tóth Ilona**  
**óvodavezető**

## **A nevelő munkát meghatározó külső szabályozók**

### **Törvények:**

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásáról, valamint az ide vonatkozó módosítások
- 2008. évi XXXI. törvény az esélyegyenlőség érvényesülésének közoktatásban történő előmozdítását szolgáló egyes törvények módosításáról

### **Rendeletek:**

- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- 363/2012. (XII.17.) kormányrendelet Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról.
- 32/2012 (X.8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról.
- 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
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

### **Az Oktatási Hivatal kiadványai:**

- Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez.
- Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés

### **A nevelő munkát meghatározó belső szabályozók**

- Az óvodai nevelés országos alapprogramja
- Helyi pedagógiai program
- Éves Munkaterv
- SZMSZ
- Továbbképzési Program, Beiskolázási terv

## **ÁLTALÁNOS ADATOK**

Az óvoda megnevezése: Nagykarcsonyi Örökzöld Óvoda

Az óvoda címe: 2425 Nagykarcsony, Béke tér 2.

Telefon: 06-25-507-208

e-mail cím: orokzoldovodaorokzoldovoda@gmail.com

Az óvoda nyitvatartása: hétfőtől péntekig 6.00-16.30, napi 10,5 óra

Óvodavezető: Horváthné Támer Ilona

Telefon: 06-70-381-68-37

e-mail cím: tamerilona@freemail.hu

Szociális segítő: Bükki Major Melinda

Telefon: 06-20-361-76-42

e-mail cím: utkereses.ovisk.bmm@gmail.com

Logopédus: Gárdonyiné Párkányi Mónika

Telefon: 06-70-453-92-22

## **Helyzetelemzés**

2019. július 1-én vettem át az intézmény vezetését. A nyári két hónap igyekeztem megismerni a kollégákat, az intézmény szerkezeti felépítését. A szülőkkel az első szülői értekezleten, augusztus végén találkoztam személyesen. Addigra a kollégákkal átbeszéltük az óvoda szokásrendszerét, a nyár folyamán tapasztaltakat. Új szokásokat vezettünk be, a szülői kérések meghallgatásra kerültek. Az óvoda épületét kimeszeltük, fertőtlenítettük a csoportszobákat, mosdót, folyosót, ebédlőt, egyéb helyiségeket. A gyerekek ellátása, az étkeztetés a nyár folyamán folyamatos volt. Augusztus utolsó hetében felkészültünk a gyerekek szeptemberi fogadására. Az év folyamán fontosnak tartom, hogy munkánkat összhangban végezzük, összetartó közösségé alakuljunk, minden dolgozó a gyerekek érdekeit képviselje.

### **AZ ÓVODAI CSOPORTOK ADATAI:**

Csoportok száma: 2- vegyes csoport, Kisvakond és Kockásfülű nyúl csoport

Az óvodai csoportok alapterülete: Kisvakond- 40nm<sup>2</sup>, 20 gyermek, Kockásfülű nyúl- 25nm<sup>2</sup>, 14 gyermek

Engedélyezett gyermeklétszám az alapító okirat szerint: 50 fő

Szeptemberre várható létszám: 35 fő

### **SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEKEK ADATAI: 3 gyermek**

BTM-s gyerekek adatai:3 gyermek

Dolgozók létszáma összesen: 10 fő

Óvodapedagógusok létszáma: 3 fő

Dajkák száma: 2 fő

Pedagógiai asszisztens: 1 fő

Konyhai dolgozó: 3 fő

Karbantartó: 1 fő

Az óvodapedagógusok kötelező óraszám: 32 óra

Az óvodavezető kötelező óraszám: 12 óra, órakedvezmény heti 28 óra

Az alkalmazottak munkaideje: heti 40 óra

Az óvodapedagógusok a kötelező órájukon felül a fennmaradó órákban- heti 4 óra- a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatokat, a nevelőtestület munkájában való részvételt, a pedagógiai asszisztens szakmai segítségét, továbbá eseti helyettesítést látnak el. A fennmaradó heti négy órában egyéb szakmai feladatokat látnak kötetlen formában.

A vezetői kötelező óraszám heti 12 óra, melyet csoportban nevelőmunkával tölt el a vezető. A fennmaradó 28 óra- a vezetői feladatok, intézményi munkaszervezés, továbbképzés, fenntartói adatszolgáltatás, gyermekvédelmi feladatok, munkáltatói és gazdasági feladatok, KIR adatszolgáltatás, orvosi ellátás szervezése, ellenőrzési és értékelési feladatok, vezetői értekezletek stb.- ellátásával telik el.

A dajkák heti váltásban dolgoznak. De. 6.00-14.00-ig, du. 8.30-16.30-ig.

A konyhai dolgozók munkaideje: szakács-6.30-14.30-ig, konyhai kisegítő-7.30-15.30-ig, ételmezésvezető 6.30-14.30-ig dolgozik.

Az óvoda gondnoka 6.00-14.00-ig dolgozik. A téli időszakban át kell gondolni a munkarend átszervezését a fűtés miatt.

### **HUMÁN ERŐFORRÁS**

Óvodánkban 3 óvodapedagógus, 2 dajka, 1 pedagógiai asszisztens dolgozik az óvodában, a konyhai dolgozók száma 3 fő, egy szakács, 1 konyhai kisegítő, 1 ételmezésvezető. A negyedik óvónői státusz nincs betöltve. A karbantartási, fűtési munkákat 1 fő udvaros látja el. A pedagógiai asszisztens egy év határozott idejű kinevezéssel került alkalmazásra. A negyedik óvónői státusz szeptember 1-től üres, folyamatosan hirdetve van a kozigallas.hu portálon.

**Kockásfülű nyúl csoport-** Mészáros Zoltánné óvodapedagógus

Énekes Evelin pedagógiai asszisztens

Bártfai Jánosné -dajka

**Kisvakond csoport-** Rózsahegyiné Horváth Anita- óvodapedagógus

Horváthné Támer Ilona- óvodapedagógus, óvodavezető

Bencze Lászlóné- dajka

**Konyhai dolgozók-** Szekeres Béláné

Balogh Jánosné

Hir Péter

**Karbantartó-** Czeiner János

### **Tárgyi feltételek**

A nyár folyamán a tisztító-fertőtlenítő meszelések megtörténtek szinte az egész épületben, egy a Hankook Tire által kiírt pályázat segítségével.

Az óvoda egy régi épületben üzemel, ami sajnos nem minden esetben felel meg a mai kor elvárásainak és követelményeinek.

Szükséges felújítások:

- fűtéskorszerűsítés
- vizesblokk felújítása

- beltéri ajtók cseréje
- álmennyezet cseréje
- az épület hátsó falán lévő nyílászárók cseréje
- az udvari játékok cseréje

Az óvoda tárgyi felszereltsége jónak mondható, a gyermekek személyiségfejlesztéséhez a szükséges eszközök rendelkezésre állnak. Az óvoda udvara is felújításra szorul, az udvari játékok cseréje fontos lenne, a felülvizsgálatukat meg kell rendelni.

Cserére szorul:

- öltözőszekrények
- konyhai berendezések, bútorok

A képviselőtestület hozzájárulásával szeretnénk, ha óvodánknak alapítványt hozhatnánk létre, hogy az esetleges óvodai támogatásokat, valamint az 1%-os felajánlásokat érvényesíteni tudjuk.

#### **KIEMELT CÉLJAINK, FELADATAINK:**

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, érték közvetítés
- A partneri elégedettség, elsősorban a szülői elégedettség növelése
- Az optimális személyi és tárgyi feltételek biztosítása a kisgyermek számára személyiségük kibontakoztatásához
- Szervezetfejlesztés, csapatépítés
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése
- GDPR rendelet előírásainak megfelelő intézményi szabályozás és működtetés
- Az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése, a gyermekek fejlődésének nyomon követése új eszközökkel, módszerekkel, a gyermekek egyéni fejlettségéhez igazodó hatékony fejlesztési eszközök keresése, differenciált fejlesztés
- Hatékony együttműködés az óvoda-iskola pedagógusai között
- Közös találkozási pontok keresése az iskolával- közös programok, bemutató órák, foglalkozások,
- olyan tanulási szituációk megteremtése, melyek alkalmasak a gyerekek ismereteinek bővítésére, készségeik, képességeik, jártasságuk elmélyítésére
- Az önálló tevékenykedtetés előtérbe helyezése, az önkiszolgálás elősegítése



## Tanfelügyeleti ellenőrzéshez kapcsolódó előkészületi feladatok

A 2019-2020-as nevelési évben nincs tanfelügyeleti ellenőrzés, valamint minősítési eljárás.

**Az óvodába járási kötelezettség teljesítése és dokumentálása**, a jogszabályban előírtak teljesülése; az intézmény Házirendjében foglaltak szerinti működés. Feladat a csoportokban a gyermekek hiányzásának nyomon követése, igazolt és igazolatlan hiányzások adminisztrálása, igazolások lefűzése, a felvételi és mulasztási napló pontos vezetése

### **Az intézmény dokumentációs rendszerének felülvizsgálata**

A vezetőváltásból adódóan a **helyi pedagógiai program felülvizsgálata**, annak módosítása, szükség szerinti kiegészítése az új nevelési tartalmakkal.

**Egyéb szabályzó dokumentumok** (SZMSZ, Helyi Értékelési Szabályzat, Adatkezelési Szabályzat, Szülői adatkezelési hozzájárulások és egyéb adatvédelmi dokumentumok, csoportnapló lapok) felülvizsgálata, módosítása.

### **Gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció felülvizsgálata, aktualizálása**

Felelős: óvodavezető

Határidő: 2020. május 31.

**Kiemelt feladat- óvoda-iskola átmenet gördülékennyé tétele**- A gyermekek fejlődésének nyomon követése, a hiányosságok pótlása, felzárkóztatás az elmaradt területeken, hatékony és átfogó fejlesztés-„iskolára készsé tétel” a gyermek egyéni fejlettségéhez igazodó módszerekkel, differenciált fejlesztés segítségével

## **AZ ÓVODAI FELADATOK ELOSZTÁSA:**

### **Rózsahegyiné Horváth Anita:**

- csoportnapló vezetése, gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció vezetése, óvodai vélemények készítése a gyerekekről a külső partnerek felé
- **magaságyás** készítése tavasszal a karbantartó bevonásával
- Zöld óvoda kritériumrendszerének betartása, betartatása
- Márton napi műsor összeállítása
- karácsonyi műsor összeállítása

- Madarak és fák napja program összeállítása
- Víz világnapja, Föld napja program összeállítása
- Évzáró program összeállítása
- Gyereknapi szervezése
- Szülői értekezlet megtartása, fogadóóra megtartása
- Pályázatok figyelése
- Évszaknak megfelelő dekoráció készítése
- Madárbarát program fenntartása
- IKT eszközök rendszeres használata
- Naprakész dokumentáció vezetése
- Anyák napi műsor összeállítása
- Óvodai ünnepek megszervezése

**Mészáros Zoltánné:**

- csoportnapló vezetése, gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció vezetése, óvodai vélemények készítése a gyerekekről a külső partnerek felé
- Hírharang újságba cikkek megírása
- Mikulásünnepség megszervezése
- Gyermekek küldése Nevelési Tanácsadóba
- IKT eszközök rendszeres használata
- Egészségügyi világnap- program szervezése a védőnővel
- Gyermekvédelmi munkaterv elkészítése
- Udvarszépítés megszervezése
- Gyereknapi szervezése
- Évzáró program összeállítása
- Szülői értekezlet megtartása, fogadóóra megtartása
- Pályázatok figyelése
- Évszaknak megfelelő dekoráció készítése
- Nyílt nap szervezése

- Pályázatok figyelemmel kísérése
- Óvodai ünnepek megszervezése

**Horváthné Támer Ilona:**

- Értekezletek megtartása
- Nyilvántartások vezetése- tanköteles, SNI, BTM, HH, HHH,
- Együttműködés külső partnerekkel
- Az intézményi dokumentáció nyilvánosságának biztosítása
- Új gyermek fogadása
- Munkaterv, beszámoló elkészítése
- Munkarend elkészítése
- Munkaköri leírások elkészítése
- Továbbképzési Program, Beiskolázási terv elkészítése
- Nevelés nélküli munkanapok meghatározása
- Tanügyigazgatási feladatok ellátása
- Statisztika elkészítése

***Énekes Evelin***

óvodapedagógusi munkát segíti

Részt vesz a pedagógiai munkában, segíti az előkészítést

Közreműködik a foglalkozások, illetve intézményen kívüli események lebonyolításában

Gondozási feladatokat lát el

Felügyeli a gyermekeket

**HELYETTESÍTÉSI REND**

Az óvodavezetőt helyettesíti Rózsahegyiné Horváth Anita.

**MUNKAREND**

<b>„A” HÉT</b>	<b>HÉTFŐ</b>	<b>KEDD</b>	<b>SZERDA</b>	<b>CSÜTÖRTÖK</b>	<b>PÉNTEK</b>	<b>Összesen</b>
<b>Mészáros Zoltánné</b>	6.00-12.30	6.00-12.30	6.00-12.30	6.00-12.30	6.00-12.00	32
<b>Rózsahegyiné Horváth Anita</b>	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	32
<b>Horváthné Támer Ilona</b>	7.30-10.00	7.30-10.00	7.30-10.00	7.30-10.00	7.30-10.30	13
<b>Bártfai Jánosné</b>	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	40
<b>Bencze Lászlóné</b>	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	40

<b>„B” HÉT</b>	<b>HÉTFŐ</b>	<b>KEDD</b>	<b>SZERDA</b>	<b>CSÜTÖRTÖK</b>	<b>PÉNTEK</b>	<b>Összesen</b>
<b>Mészáros Zoltánné</b>	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-13.30	32
<b>Rózsahegyiné Horváth Anita</b>	6.00-12.30	6.00-12.30	6.00-12.30	6.00-12.30	6.00-12.00	32
<b>Horváthné Támer Ilona</b>	12.00-16.30	12.00-16.30	12.00-16.30	12.00-16.30	12.00-16.30	22.5
<b>Bártfai Jánosné</b>	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	40
<b>Bencze Lászlóné</b>	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	40

	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK	Összesen
Szekeres – Béláné	6.30-14.30	6.30-14.30	6.30-14.30	6.30-14.30	6.30-14.30	40
Balogh Jánosné	7.45-15.45	7.45-15.45	7.45-15.45	7.45-15.45	7.45-15.45	40
Hír Péter	6.30-14.30	6.30-14.30	6.30-14.30	6.30-14.30	6.30-14.30	40
Czeiner János	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	40
Énekes Evelin	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	40

### Óvodai naptár

Ideje	Feladat	Felelős
Szeptember- Szent Mihály hava	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szülői értekezlet megtartása, Házirend ismertetése</li> <li>• Munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás</li> <li>• Évkezdő Munkatársi értekezlet</li> <li>• KIR adatok frissítése</li> <li>• Étkezési papírok kiosztása a szülőknek</li> <li>• Nevelés nélküli munkanapok meghatározása</li> <li>• Intézményi munkaterv elfogadása, leadása a fenntartónak</li> <li>• Munkaköri leírások aktualizálása</li> <li>• Szülők Szervezete tagjainak megválasztása</li> <li>• Népitánc megszervezése- Molnárné Miklán Jolán</li> <li>• SNI-s gyerekek ellátásának biztosítása</li> <li>• Témahetek összeállítása</li> <li>• Csoportnapló, mulasztási napló megnyitása, aktuális adatok feltöltése</li> <li>• Népmese világnapja, szeptember 30.- közös mesélés: Egyszer egy királyfi</li> </ul>	<p>Óvodavezető</p> <p>óvodapedagógusok</p>
Október- magvető hava	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Különös közzétételi lista elkészítése</li> <li>• Statisztika elkészítése</li> <li>• Ellenőrzések előkészítése</li> <li>• Nevelés nélküli munkanap szervezése- Dunakömlődi ovi meglátogatása- október 25.</li> <li>• Az iskolai őszi szünet idejére igényfelmérés</li> <li>• Idősek világnapi program összeállítása, megszervezése</li> <li>• Óvodai dekoráció elkészítése</li> <li>• Zene világnapja program szervezése az iskolával közösen</li> </ul>	<p>Óvodavezető</p> <p>Óvodapedagógusok</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Részvétel az Őszi Szakmai napokon</li> <li>• Dajka konferencia Budapesten</li> <li>• gyermekvédelmi munkaterv elkészítése</li> <li>• HH, HHH-s gyerekek felkutatása, rögzítése</li> <li>• Egészségvédelmi terv összeállítása</li> </ul>	
<b>November- Szent András hava</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Felajánlott fogadóórák lebonyolítása</li> <li>• Márton napi felvonulás megszervezése az egyházzal közösen projekt keretében</li> <li>• Adventi barkács délután</li> <li>• Szakmai fórum az általános iskola alsó tagozatos pedagógusaival</li> </ul>	Óvodavezető
<b>December- Karácsony hava</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Átsorolások aktualizálása</li> <li>• Adventi gyertyagyújtás</li> <li>• Látogatás a Mikulásházba, Mikulásvárás</li> <li>• Karácsonyi műsor szervezése-nyugdíjas kollégák meghívása</li> <li>• Közös éneklés</li> <li>• Szakértői kontrollvizsgálatra küldés-december 15.</li> <li>• Téli szünet előtti teendők</li> </ul>	
<b>Január- Nagyboldogasszony hava</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iskolaérettségi vizsgálatok előtti adminisztráció</li> <li>• Költségvetéshez az adatok egyeztetése</li> <li>• átsorolások elkészítése</li> </ul>	
<b>Február- Böjt elő hava</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iskolaérettségi vizsgálatok</li> <li>• Szülői értekezlet megtartása</li> <li>• Az óvoda nyári zárvatartásának, és a következő nevelési évre történő beiratkozás előkészítése, elfogadása a fenntartó által- együttműködési megállapodás a zárvatartás idejére</li> <li>• Farsang, téltemetés</li> <li>• Szakmai fórum az iskola alsó tagozatos pedagógusaival</li> </ul>	
<b>Március- Böjt hava</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• beiskolázás előkészítése- kopogtató az iskolába, játékos ismerkedés a szülőkkel együtt</li> <li>• Március 15-i ünnepség megtartása</li> <li>• Víz világnapja</li> <li>• Nagycsoportosok látogatása az iskolába</li> <li>• Tavaszi barkácsdélután</li> </ul>	
<b>Április- Szent György hava</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iskolai, óvodai beiratkozás előkészítése, lebonyolítása</li> <li>• Húsvétoló</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Igényfelmérés az iskolai tavaszi szünetre</li> <li>• Nevelés nélküli munkanap</li> <li>• részvétel a Tavaszi Szakmai Napokon</li> <li>• Föld napja-projekt keretében</li> <li>• Fogadóóra megtartása</li> </ul>	
<b>Május-Pünkösöd hava</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gyermeknap szervezése</li> <li>• Évzáró megtartása</li> <li>• Anyák napja</li> <li>• Madarak és fák napja- ovis kirándulás</li> <li>• Nyári ügyeletre igényfelmérés</li> <li>• Csoportok kialakítása, névsorok elkészítése</li> <li>• Az óvodai csoportok számának, létszámának elfogadása</li> <li>• Nyári szabadságok rögzítése</li> </ul>	
<b>Június- Szent Iván hava</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanévzáró értekezlet</li> <li>• Nyári élet megszervezése</li> <li>• Pedagógusnap- Nevelés nélküli munkanap</li> <li>• Kirándulás szervezése a gyerekeknek- vasúttörténeti park, Budapest</li> <li>• Szülői értekezlet megtartása az új kicsiknek</li> <li>• beszámoló elkészítése</li> </ul>	
<b>Július- Szent Jakab hava</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nyári élet megszervezése</li> <li>• Nagytakarítás előkészítése</li> <li>• Karbantartási munkák</li> <li>• szabadságok kiadása</li> </ul>	
<b>Augusztus- Új kenyér hava</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Új kollégák felvétele</li> <li>• szabadságok kiadása</li> <li>• a következő nevelési év előkészítése</li> </ul>	

### ***Óvodai ünnepek***

- Márton nap
- Mikulás
- Karácsony
- Farsang
- Március 15.
- Víz világnapja-projekt keretében
- húsvét
- Föld napja- projekt keretében
- anyák napja
- Évzáró
- gyereknap- Örökzöld nap
- Nemzeti összetartozás napja

## **SZAKMAI FEJLESZTÉSI FELADATOK, A NEVELÉSI ÉV FELADATAI**

- Óvoda-iskola közötti kapcsolat erősítése
- Környezettudatos magatartás erősítése
- Zöld óvoda kritériumrendszerének való megfelelés
- Ének, zene, énekes játék, gyermektánc- népitánc, mozgás iránti kedv felkeltése

### **Környezeti Program**

Szeptember	<ul style="list-style-type: none"><li>• Első hét az óvodában</li><li>• Elmúlt a nyár, itt az őszi elrepült a fecske, gólya</li><li>• Szüretelnek, szüretelnek...., a szőlő feldolgozásának folyamata</li><li>• Érik az alma.....</li><li>• De jó a dió</li></ul>
Október	<ul style="list-style-type: none"><li>• Állatok világnapja, háziállataink</li><li>• Látogatás az őszi veteményeskertbe- őszi savanyúság készítése</li><li>• Az őszi időjárás</li><li>• Hullanak a falevelek....</li><li>• Süssünk, süssünk valamit....</li></ul>
November	<ul style="list-style-type: none"><li>• Márton napi program</li><li>• Tökfaragás</li><li>• Lámpáskészítés</li><li>• Testünk, egészségünk</li><li>• Ősz az erdőben</li></ul>
December	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adventi ünnepkör</li></ul>
Január	<ul style="list-style-type: none"><li>• Évforduló</li><li>• Téli időjárás</li><li>• Madáretetés</li><li>• Testrészeink, tisztálkodás</li></ul>
Február	<ul style="list-style-type: none"><li>• Farsang</li><li>• Madáretetés</li><li>• Téli időjárás</li></ul>
Március	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ébredő tavasz</li><li>• víz világnapja</li><li>• vízi közlekedés</li></ul>
Április	<ul style="list-style-type: none"><li>• tavaszi időjárás</li><li>• tavaszi virágok</li><li>• Visszatérő madaraink</li><li>• Föld napja</li></ul>
Május	<ul style="list-style-type: none"><li>• Madarak és fák napja</li><li>• Közlekedj okosan</li><li>• Anyák napja</li><li>• Évzáró</li></ul>



### **Belső ellenőrzési terv**

Időpont	Ellenőrzés tartama típusa,	Kit ellenőriz	Ki ellenőriz
Szeptember vége	Csoportnaplók	Óvodapedagógusok	óvodavezető
Szeptember vége	Mulasztási napló	Óvodapedagógusok	óvodavezető
Félévente	Gyerekek fejlődését nyomon követő dokumentáció	Óvodapedagógusok	óvodavezető
Félévente	SNI-s gyerekek ellátása	gyógypedagógusok	óvodavezető
Negyedévente	Gyermekvédelmi tevékenység	Gyermekvédelmi felelős	óvodavezető
Folyamatos	óvodai tartalmi munka	óvodapedagógusok	óvodavezető
Évente kétszer	óvoda-iskola átmenet megsegítése	óvodapedagógusok	óvodavezető
Negyedévente	ének, zene, énekes játék tartalmi elemei	óvodapedagógusok	óvodavezető
Negyedévente	környezeti nevelés, zöld óvoda kritériumrendszerének való megfelelés	óvodapedagógusok	óvodavezető
Alkalomszerű	munkarend, munkaidő betartása	teljes körű	óvodavezető

### **Nevelés nélküli munkanapok**

- 2019. augusztus 29. A nevelési év indítása
- 2019. október 25. péntek- óvodalátogatás Dunakömlődön
- 2019. február – az első félév tapasztalatainak megbeszélése
- 2020. tavasza- szakmai napon való részvétel
- 2020. június- pedagógusnap kirándulás

### **Szülőkkel való kapcsolattartás rendje**

- Szülői értekezletek évente négyszer
  - 2019. augusztus 29. Évkezdő Szülői értekező
  - 2019. szeptember 30. évi rendes Szülői értekező
  - 2020. február eleje évi rendes Szülői értekező
  - 2020. június eleje- a leendő kiscsoportos szülők számára szülői értekező
- Fogadóórák- évente háromszor, november, február és április hónapokban
- Szülői megbeszélések- igény szerint
- Barkácsdélelőttök- évente kétszer
- közös kirándulások a településen és a településen kívül
- nyílt napok-április hónapban, az újonnan érkező szülők, gyerekek betekintést nyerhetnek az óvoda életébe, augusztus végén a szülők, gyerekek megismerkedhetnek az óvodai élettel, az óvoda épületével

### **Gyermekbalesetek megelőzése**

- Tűzriadó terv: 2019. szeptember 25.
- Óvó-védő szabályok ismertetése a gyerekekkel év elején
- Óvó- védő szabályok ismertetése a szülőkkel a Szülői értekezleten

### **Külső kapcsolatok rendszere**

Megnevezés	Tartama	Helye	Kapcsolat felelőse
Nevelési Tanácsadó	Iskolaérettségi vizsgálatok, nevelési problémák, BTM-s gyerekek vizsgálata	Dunaújváros	óvodavezető
Megyei Szakértői Bizottság	Szakértői vélemények elkészítése	Székesfehérvár	óvodavezető
Védőnők, gyerekorvosok	Szűrővizsgálatok	orvosi rendelő	óvodavezető
Polgármesteri Hivatal	Előterjesztések, költségvetés, működtetés, fenntartás törvényesség	Polgármesteri Hivatal	óvodavezető
Szociális segítő ágazat	HH-s gyerekek támogatása	óvoda	Mészáros Zoltánné
Gyógypedagógusok	SNI-s gyerekek ellátása	óvoda	óvodavezető
Általános iskola	óvoda- iskola átmenet	óvoda, iskola	óvodavezető, iskolaigazgató

### **Nevelési év rendje**

A nevelési év 2019. szeptember 01-től 2020. augusztus 31-ig tart. Az óvodánk nyitvatartása: heti 5 munkanap 6:00 –16:30 óráig. A gyermekek fogadása 2019. szeptember 01-től folyamatosan, szülőkkel egyeztetve történik.

A szünetek időpontjai: Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon –előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával –az intézmény összevont csoportban folyamatosan üzemel.

Őszi szünet: 2019. október 28- október 31-ig

Téli szünet: 2019. december 23-2020. január 6.

Tavaszi szünet: 2020. április 8- 2020. április 15.

Nyári zárvatartás- a fenntartó határozata alapján a nyári zárás alatt nyitva tartó ügyeletes óvoda nevééről és címéről legkésőbb 2020. február 15-ig tájékoztatást adunk.

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést –a nemzeti köznevelési törvény 30. § (1) bekezdése értelmében –a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

2019. évben ezek az alábbi napok:

2019. december 7., szombat munkanap

2019. december 24., kedd pihenőnap

2019. december 14., szombat munkanap

2019. december 27. pihenőnap

2020. augusztus 21. pihenőnap lesz,

2020. augusztus 29. munkanap

### ***Óvodai alapszolgáltatások***

A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata: Az intézménybe kijáró védőnő nevét és az intézményben való tartózkodás időpontját a központi faliújságok tartalmazzák. A szűrővizsgálat időpontját a védőnő határozza meg, melyről az óvodapedagógusok előre értesítik a gyermekek szüleit. A gyermekek aktuális státuszvizsgálata nem az intézményben, hanem a gyermek körzeti orvosánál történik.

### ***Óvodai ingyenes szolgáltatások***

- logopédiai ellátás
- SNI-s gyerekek gyógypedagógiai rehabilitációs ellátása
- SNI logopédiai ellátás
- Gyógytestnevelői ellátás
- Népitánc
- szociális megsegítés

### ***Gyermekvédelmi munkaterv***

A gyermekvédelmi munkánk célja a gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése, gyermeki és emberi jogainak érvényesítése, hátránykompenzációval az egyenlő esélyek megteremtése, különbözőségek finomítása.

A gyermekvédelmi feladatok végzését a gyermekvédelmi felelős koordinálja. A gyermekvédelmi feladatok ellátásáért minden pedagógus felelős, azaz a mentálhigiénés, megelőző, támogató, probléma-felismerő nevelőmunka mellett jelzési kötelezettsége van a gyermekek fejlődését veszélyeztető problémák esetén. Mindezt a tolerancia, nyitottság, elfogadó, segítő attitűd, a szeretetteljesség és a következetesség jegyében.

#### ***Az intézmény pedagógusainak feladata:***

- az óvodai környezet személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása, ezzel támogatva a gyerekek optimális fejlődését,
- az érzelmi biztonság megteremtése,
- fejlesztő munkájuk során, mindig figyelembe veszik a gyerekek egyéni képességeit, szociokulturális háttérét, hátrányát vagy tehetségét, fejlődési ütemét,
- ebből kiindulva, alkalmazzák a differenciált fejlesztés módszerét,
- a veszélyeztető tényezők észlelésekor a gyermekvédelmi felelős és az óvodapedagógus felderítik a fejlődést akadályozó okokat –azaz a probléma forrását -, tájékoztatják az óvodavezetőt, megbeszélést kezdeményeznek a családdal, környezettanulmányt készítenek, majd szükség esetén a gyermekvédelmi felelős felveszi a kapcsolatot a megfelelő szakemberekkel, intézményekkel,
- az intézmény dolgozói a rendelkezésre álló eszközök segítségével törekszenek a káros hatások ellensúlyozására, odafigyelő beszélgetésekkel a szülővel, rendszeres tájékoztatás a kisgyermek fejlődéséről, valamint külső szakemberekkel történő információcsere,
- a gyermekvédelmi feladatok, illetve az egyéni fejlesztések szükségességét, módját jelölni kell minden csoportos óvodapedagógusnak a gyermekek személyiséglapján,
- a nevelőtestületet a kellő diszkréció és titoktartás mellett a probléma értő kezelése érdekében folyamatosan tájékoztatjuk a gyermekvédelmi intézkedések szükségességéről.

#### ***A gyermekvédelmi felelős alapvető feladatai:***

- koordinációs tevékenységével segíti az óvoda pedagógusainak gyermekvédelmi munkáját,

- a gyermekvédelmi szempontból kiemelkedő történéseket jegyzőkönyvbe kell foglalni, írásban kell rögzíteni.
- az óvodapedagógusok és a szülők jelzése alapján megismert, pedagógiai, pszichológiai eszközökkel kezelhető problémákban a megfelelő szakmai támogatás biztosításának kezdeményezése (Például célirányos fejlesztő foglalkozások megszervezése, pszichológiai tanácsadás ajánlása a szülőknek, szakértői vizsgálat kérése, stb.),
- megkeresi a családdal való kapcsolattartás legsikeresebb formáit, azokat célszerűen alkalmazza,
- gyermekbántalmazás vélelme, vagy egyéb, csak pedagógiai eszközökkel nem javítható, veszélyeztető tényező megléte esetén, a szülőket értesítve (kivéve, ha ezt a probléma jellege nem engedi) értesíti a Gyermekvédelmi Szakszolgálatot.
- A probléma jellegétől függően felveszi a kapcsolatot a megfelelő szakemberrel, kéri a Gyermekvédelmi Szakszolgálat, a szociális segítő, a Pedagógiai Szakszolgálat, a területileg illetékes Gyámhatóság, illetve a gyermekorvos vagy a védőnő segítségét.

Gyermekvédelmi feladatok:

Szeptember-október:

- a kiscsoportosok, valamint az óvodánkba újonnan érkezők beilleszkedésének elősegítése, megismerése, felmérése (anamnézis lapok, befogadási időszak megfigyelési szempontjainak kitöltése)
- a szülőktől meghatalmazást kérünk arról, hogy a gyermeküket ki hozhatja, illetve ki viheti haza az intézményből, ezen kérjük jelezni a meghatalmazott nevét, címét, telefonszámát, és kapcsolatát a családdal
- a gyermekek őszi felmérése,
- a gyermeki fejlődés nyomon követése a fejlődés megismerését segítő szempontrendszerünk alkalmazásával
- az eredmények alapján a csoporton belüli differenciálási lehetőségek, valamint a szükséges külső fejlesztő foglalkozások és a tehetséggondozási lehetőségek megtervezése, megszervezése, a megfelelő szakemberek biztosítása.
- étkezési támogatások elosztása, 3 gyerekes családok
- logopédiai szűrések megszervezése (a 3 és az 5 évesek kötelező szűrése)
- a szülők folyamatos tájékoztatása gyermekük fejlődéséről, kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezletek, fogadóórák, napi visszajelzések, faliújság)

- pedagógiai megbeszélések a csoportokban folyó gyermekvédelmi munkáról a gyermekvédelmi felelőssel
- kapcsolattartás a külső segítő szervezetekkel
- kapcsolattartás volt óvodásaink tanítóival (óralátogatás, pedagógiai megbeszélés, nyomon követés)

#### November-december:

- a tankötelezett gyerekek iskolai tanulásra való alkalmasságának mérlegelése, a problémák kezelése, szükség esetén szakértői vizsgálat kérése
- fogadóórák megszervezése és megtartása
- az iskolába készülő gyermekek szüleinek szülői fórum szervezése iskolai és egyéb szakemberekkel, nyílt napok
- adventi hangulat teremtése, a karácsonyi ünnepekre való érzelmi ráhangolódás elősegítése
- karácsonyi adománygyűjtés szervezése, az „érzékenyítés” jegyében a rászoruló családoknak

#### Január-április:

- a vidám ünnepek viselkedéskultúrájának közvetítése (újév köszöntés, farsang)
- hiányzások ellenőrzése, egyeztetés a csoportos pedagógusokkal
- a gyermekek tavaszi felmérése, a gyermeki fejlődés nyomon követése a fejlődés megismerését segítő szempontrendszerünk segítségével
- az eredmények alapján a csoporton belüli differenciálási lehetőségek megtervezése az erősségek és a fejlesztendő területek mentén, konzultáció a gyermek fejlesztésében résztvevő egyéb szakemberekkel
- folyamatos kapcsolattartás a védőnővel
- a fejlődés eredményeinek visszajelzése a szülőknek – fogadóórák kezdeményezése, szervezése
- tankötelezett gyermekek óvodai szakvéleményének elkészítése az iskolai beiratkozáshoz
- a szülőföldhöz, hazához való kötődés megalapozása nemzeti ünnepünkről való megemlékezéssel
- húsvéti hangulat teremtése

#### Május-június:

- a szülők írásbeli tájékoztatása a gyermekük éves fejlődéséről
- a gyermekvédelmi munka értékelése

- az összevont csoportokban a gyermekvédelmi feladatok egyeztetése az óvónőkkel.
- gyermekvédelem a nyári hónapokban: A gyermekekkel kapcsolatos problémák feltárása, szükség esetén gyors intézkedés, nap elleni védelem, folyadékpótlás.
- az óvodai hiányzások figyelemmel kísérése a nyár folyamán

Augusztus:

- a gyermekvédelmi munka megszervezése

### ***Élelmezési adatok***

Az óvoda konyhája érvényes működési engedéllyel rendelkezik, a HACCP rendszert működtetjük. Tárgyi felszereltsége kissé elavult, korszerűbb eszközök beszerzése szükséges. A konyhai műveletekhez szükséges kisebb eszközöket folyamatosan pótoljuk, illetve cseréljük. A gyerekeknek napi háromszori étkezést biztosítunk, illetve a szünidei étkeztetés a feladatunk.

