Nagyrábéi Óvoda-Bölcsőde, Család és Gyermekjóléti Szolgálat

Bölcsőde Munkaterve

2016/2017

Készítette: Szabó Éva

szakmai vezető kisgyermeknevelő

***„A gyermek világra nyitott lény. A simogatásra simogatással, a jókedvre jókedvvel, tevékenységre tevékenységgel felel.” (Mérei Ferenc)***

**A nevelő-gondozó munkánk célja:**

A bölcsődénkbe járó kisgyermekek számára családias, szeretetteljes, derűs légkör biztosításával, a családokkal való széleskörű partneri együttműködés kialakításával, a családi nevelést kiegészítve magas szintű napközbeni ellátás.

A nevelés-gondozás során differenciált fejlesztés a kisgyermekek egyéni képességeire, eltérő fejlődési ütemére, egyéni szükségleteire építve. Egyéni bánásmód elvének érvényesítésével a különbözőségek, a másság, egymás értékeinek tiszteletben tartására nevelés.

Legfontosabb tevékenységnek a szabad játékot tekintjük, változatos, életkoruknak és érdeklődésüknek megfelelő tevékenységek felkínálásával, gazdag tapasztalatszerzési lehetőséggel járulunk hozzá személyiségük sokoldalú, harmonikus fejlődéséhez. Kiemelt feladatként kezeljük az önállósodási törekvések támogatását, szocializációt, anyanyelvi nevelést, az egészséges életmód szokásainak alakítását, a prevenciót.

**Személyi feltételek:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Név | Beosztás, munkakör | Heti munkaidő | Heti kötelező óraszám | Végzettség, szakképzettség |
| 1. Daróczi Szilvia | Kisgyermeknevelő | 40 óra | 35 | Érettségi, csecsemő és gyermeknevelő-gondozó |
| 2. Szabó Éva | Szakmai vezető  Kisgyermeknevelő | 40 óra | 35 | Érettségi, kisgyermekgondozó-nevelő |
| 3. Nagy Valéria | Segítő  Közmunkaprogram Munkáját a Szakmai vezető útmutatása alapján végzi | 40 óra | 40 | Érettségi, kisgyermekgondozó-nevelő (segítő) |

**Tárgyi feltételek:**

A nyár során az óvoda épületén belül elkészült a bölcsődések csoportszobája, öltözője és mosdója.

A szükséges felszerelést, eszközöket a bölcsődék számára előírt kötelező eszközjegyzék alapján folyamatosan vásároltuk meg, illetve egy részével már rendelkezett intézményünk.

A bölcsődések számára kialakított új udvarrészen fedett, burkolt terasz, a füves területen homokozó és mobil játékok várják a gyerekeket. A bútorzat és egyéb berendezések korszerűsítésére, cseréjére, udvari játékok gazdagítására sikeres pályázat esetén a következő évben lesz lehetőségünk.

**A bölcsődei nevelési év rendje:**

A bölcsődei nevelési év 2016. szeptember 01. - 2017. augusztus 31-ig tart.

Iskolai szünetek időpontja, melyek a bölcsőde nyitva tartását is befolyásolhatják:

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma a következőképpen határozza meg a tanév rendjét:

Az első tanítási nap 2016. szeptember 1., az utolsó 2017. június 15.

Félév: 2017. január 20.

Őszi szünet: 2016. november 2-től - november 4-ig tart.

A szünet előtti utolsó tanítási nap október 28., a szünet utáni első tanítási nap november 7.

Téli szünet: 2016. december 22-től – 2017. január 2-ig tart.

A szünet előtti utolsó tanítási nap december 21., a szünet utáni első tanítási nap 2017. január 3.

Tavaszi szünet: 2017. április 13-tól – 2017. április 18-ig tart.

A szünet előtti utolsó tanítási nap 2017. április 12., a szünet utáni első tanítási nap 2017. április 19.

A bölcsődei beíratás időpontja: április

A nyári nagytakarítás, fertőtlenítés miatt a nyári zárva tartás ideje: augusztus utolsó két hete.

A Bölcsődék Napja: minden év április 21., amikor bölcsődénk zárva tart. Ezt a napot lehetőség és érdeklődés esetén szakmai napok, programok szervezésére, azokon való részvételre is fordíthatjuk.

**Heti és napi nyitva tartás:**

Bölcsődénk heti öt munkanapon át reggel 630- délután 1630-ig tart nyitva. A teljes nyitvatartási időben kisgyermeknevelő látja el a gyerekek nevelését-gondozását.

**Munkarend:**

A kisgyermeknevelők heti váltásban, délelőtti és délutáni időszakokban végzik munkájukat a csoportban.

Heti óraszámunk: 40 óra

Kötelező óraszámunk: 35 óra

A szakmai vezető a 35 órából 2 órában ellátja a bölcsőde vezetésével kapcsolatos feladatait.

A 35 és 40 óra közötti időt a csoporttal kapcsolatos adminisztrációs feladatokra, felkészülésre kell fordítani.

A csoport segítőjének heti óraszáma: 40 óra.

Kisgyermeknevelők:

Délelőttös beosztásban: 630 – 1430

Délutános beosztásban: 930 – 1630

Segítő: 800 – 1600

**A 2016/2017 nevelési év feladatai:**

1. A szakmai vezető a bölcsődevezetéssel kapcsolatos feladatai:
   * Együttműködik az intézmény vezetőjével, a bölcsőde dokumentumainak elkészítésénél figyelembe veszi az óvoda dokumentumaiban foglalt célokat, feladatokat – a szervezetet, intézményt egységben, egymás folytatásaként szemléli.
   * Részt vesz a bölcsődei alkalmazottak munkaköri feladatainak meghatározásában, a napi feladatok összehangolásában, ha szükséges, a helyettesítés megszervezésében.
   * Ellenőrzi a bölcsődei dokumentációk naprakész, szakszerű vezetését, javaslatot tesz a szükséges módosításokra.
   * Elvégzi a napi és egyéb statisztikus jelentéseket.
   * Együttműködik a bölcsőde orvosával észrevételeit, javaslatait továbbítja a szülőnek.
   * Megszervezi a szülői értekezleteket.
   * Kialakítja, gazdagítja a családokkal való együttműködés hatékony formáit.
   * Segíti a Szülői Érdekképviseleti Fórum működését.
   * A jó munkahelyi légkör kiépítésére törekszik.

Felelős: Szakmai vezető

1. A nevelő-gondozó munkánkból adódó feladatok:
   * A bölcsődei nevelés-gondozás feladatai.
   * Balesetveszélytől mentes, biztonságos, esztétikus környezet kialakítása.
   * A kisgyermekek tevékenységeihez szükséges motiváló, esztétikus, higiénikus tárgyi feltételek biztosítása.
   * Egészséges testi-lelki fejlődés segítése.
   * A kisgyermekek egyéni szükségleteinek, igényeinek kielégítése.

Felelős: Szakmai vezető, Kisgyermeknevelő

1. Egészségvédelem, egészséges életmód megalapozása - prevenció:
   * Minden évszakban tartózkodjanak sokat a szabad levegőn a gyerekek (kivéve köd, erős szél, vagy napsugárzás esetén).
   * A nagymozgások gyakorlására nyíljon lehetőség a szabadban és a csoportszobában is egész nap folyamán.
   * Az egészséges, ízletes ételek elkészítése érdekében konzultáljon a bölcsődeorvos, élelmezésvezető, szakmai vezető. Segítsék a családok étkezési-főzési szokásainak formálódását új receptek, megoldások megosztásával.
   * Bölcsődeorvos folyamatos, rendszeres jelenléte – tanácsainak közvetítése a szülő felé.

Felelős: Kisgyermeknevelő

1. Érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése:
   * A szülővel történő fokozatos beszoktatás segítse elő az ezzel járó nehézségek leküzdését.
   * Szeretetteljes, elfogadó, támogató légkör kialakítása.
   * Kisgyermeknevelő és gyermekek közötti jó kapcsolat kiépítése.
   * Társas kapcsolatok szokásainak megalapozása.
   * Az „Én” tudat fejlődésének segítése.
   * Önállóság fejlődésének támogatása.

Felelős: Kisgyermeknevelő

1. A szülők és a bölcsőde kapcsolata:
   * Bölcsődei nevelésünk épít a családi nevelésre. Ezt kiegészítve segíti elő a gyermekek sokoldalú fejlődését.
   * A szülői igényeket, jelzéseiket figyelembe vesszük, beépítjük munkánkba.
   * Folyamatos információáramlás kialakítására törekszünk.
   * Szülőcsoportos megbeszéléseket évente 2-3 alkalommal, csoport szülői értekezleteket évente 3 alkalommal, szükség, érdeklődés, felmerülő probléma esetén speciális, illetve rendkívüli szülői értekezleteket hívunk össze.
   * Segítjük a Szülői Érdekképviseleti Fórum működését.
   * Bevonjuk a szülőket a csoport életébe, közös programokat szervezünk a családokkal. (Programterv)

Felelős: Kisgyermeknevelő

1. A bölcsőde és az óvoda kapcsolata:
   * Az óvoda nyílt napjain a kisgyermeknevelő részt vesz.
   * Közös gyermekprogramokon való részvétel (életkori sajátosságok figyelembevételével)
   * Ünnepélyek, hangulati, tartalmi gazdagítása – ovisok bábelőadása, egy-egy szép vers – a szakmai vezetővel történő egyeztetésnek megfelelően.
   * Az óvodába készülő gyermekek szüleinek szervezett szülői értekezleten az óvodavezető, és a leendő kiscsoport óvodapedagógusa is részt vesz.

Felelős: Szakmai vezető

1. A szülőkkel való kapcsolattartás formái:
   * Bölcsődei beíratás
   * Bölcsődei nyílt nap
   * Családlátogatás
   * Ismerkedő-tájékoztató szülői értekezlet az „új” bölcsisek szülei számára
   * Fokozatos beszoktatás
   * Napi találkozások
   * Üzenőfüzet
   * Információs tábla
   * Szülőcsoportos megbeszélések
   * Szülői értekezletek (speciális, rendkívüli is lehet)
   * Törzslap
   * Szülői Érdekképviseleti Fórum működése
   * Közös programok szervezése

Felelős: Kisgyermeknevelő

1. Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladataink:
   * Fokozott figyelmet fordítunk a családok szociális helyzetének alakulására.
   * A gyermekek fejlődését veszélyeztető magatartás korai felismerésére törekszünk, jelzéssel élünk a védőnő, orvos, Gyermekjóléti Szolgálat felé.
   * A szakmai vezető részt vesz a gyermekvédelmi tanácskozásokon.

Felelős: Valamennyi bölcsődei alkalmazott

1. Továbbképzések:
   * A továbbképzéseken való részvételi szándékot az intézményvezetőnél kell jelezni, minden év január 15-ig, írásban kell jelentkezni a Beiskolázási Tervbe.
   * A szakmai vezetőnek nyomon kell követnie a szakmai napok, konferenciák, továbbképzések idejét, helyét. A szakmai ismeretek bővítése, minden bölcsődei munkatárs természetes igénye.
   * Az ismeretek átadására az intézmény munkaértekezletein, nevelési értekezletein kerül sor.
   * Az intézményvezető szorgalmazza 1 kisgyermeknevelő főiskolai képzésen való részvételét.
2. Értekezletek ütemezése:
   * A szakmai vezető részt vesz az óvoda nevelési értekezletein, félévkor és nevelési év végén tájékoztatást nyújt a bölcsődei működés eredményeiről.
   * Valamennyi bölcsődei alkalmazott részt vesz minden hó első hétfőjén 16 órától a munkatársi értekezleten.

**PROGRAMTERV**

**Óvodai kalendárium**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Hónap*** | ***Ünnep*** |
| Szeptember | Fecskeavató |
| Október | Mustoló |
| Október 1. | Idősek világnapja |
| Október 1. | A zene világnapja |
| Október 4. | Állatok világnapja |
| November | Lámpás készítés |
| November 11. | Márton nap |
| November | Advent |
| December 6. | Mikulás |
| December 13. | Luca nap |
| December | Karácsonyvárás |
| Január | Egészség-hét |
| Február | Farsang |
| Március 15. | Nemzeti ünnep |
| Március 22. | Víz világnapja |
| Április | Húsvét |
| Április 22. | A Föld napja |
| Május | Anyák napja, búcsúznak a nagycsoportosok |
| Május 10. | Madarak és fák világnapja |
| Május | Óvodai kirándulások |
| Május | Aranyág-gyermeknap |
| Május | Tehetségműhelyek bemutatkozása |
| Folyamatos | Bábelőadások, kiállítások látogatása |
|  | A gyermekek név és születésnapjának megünneplése |

A szakmai vezető és kisgyermeknevelő kidolgozza és külön jelöli azokat a jeles napokat, szokásokat, ünnepélyeket, megemlékezéseket, melyek a csoport életébe életkori és egyéni sajátosságokat figyelembe véve be tud illeszteni.

Ezek a következők:

* Mikulásvárás
* Karácsony
* Farsang
* Húsvét
* Kirándulás
* Év végén „búcsú a bölcsitől” kerti parti szülőkkel együtt az udvaron.

**Ellenőrzési terv**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ideje** | **Témája** | **Ellenőrzött munkatárs** | **Ellenőrzést végzi** | **Formája** |
| 2016. szeptember – október | Beszoktatás | Kisgyermeknevelő | Intézményvezető | Megfigyelés  Beszélgetés |
| 2016. november | Dokumentáció | Szakmai vezető | Intézményvezető | Tájékoztatás kérése |
| 2017. február | Félévi értékelés, tájékoztatás | Szakmai vezető | Intézményvezető | Beszámoló |
| 2017. június | Év végi értekezlet, tájékoztatás | Szakmai vezető | Intézményvezető | Beszámoló |

**Megtárgyalta és elfogadásra ajánlja:**

Nagyrábéi Óvoda-Bölcsőde, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat:

……………………………………… szakmai vezető

……………………………………… kisgyermeknevelő

Dátum: 2016-08-26

……...………………………………..

Int. vez.

**Jóváhagyta:**

Ph.

……………………………………….. ……………………………………….

Nagyrábé-Bihardancsháza Önkormányzati Társulás

**Jóváhagyta:**

Dátum:

……………………………………….

Önkormányzat Képviselő-testülete

**Jóváhagyta:**

Dátum:

………………………………………..

Érdekképviseleti Fórum elnöke

Nagyrábéi Óvoda-Bölcsőde, Család és Gyermekjóléti Szolgálat

Óvoda Munkaterve

2016/2017

OM azonosító: 202090

Készítette: Rozsikné Szilágyi Angéla

intézményvezető

**Az óvodai nevelési év rendje:**

Az óvodai nevelési év 2016. szeptember 01-től 2017. augusztus 31-ig tart.

A szorgalmi időszak: 2016. szeptember 01-től 2017. június 15-ig terjedő időszak.

Nyár során 2017. június 16. - 2017. augusztus közepéig az óvodában összevont csoport működik. Nyári zárva tartás: 2017. augusztus utolsó két hete.

Az új gyermekek beíratásának időpontja: április

**Az óvoda nyitva tartásának rendje:**

Az intézmény heti öt munkanapon át, hétfőtől péntekig 630-1630-ig tart nyitva.

A gyermekekkel érkezéstől távozásig óvodapedagógus foglalkozik.

Iskolai szünetek időpontja, melyek az óvoda nyitva tartását is befolyásolhatják:

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma a következőképpen határozza meg a tanév rendjét:

Az első tanítási nap 2016. szeptember 1., az utolsó 2017. június 15.

Félév: 2017. január 20.

Őszi szünet: 2016. november 2-től - november 4-ig tart.

A szünet előtti utolsó tanítási nap október 28., a szünet utáni első tanítási nap november 7.

Téli szünet: 2016. december 22-től – 2017. január 2-ig tart.

A szünet előtti utolsó tanítási nap december 21., a szünet utáni első tanítási nap 2017. január 3.

Tavaszi szünet: 2017. április 13-tól – 2017. április 18-ig tart.

A szünet előtti utolsó tanítási nap 2017. április 12., a szünet utáni első tanítási nap 2017. április 19.

**Munkarend:**

Munkarendünket a Köznevelési törvény, a Munka Törvénykönyve, és az SZMSZ alapján állítjuk össze.

Az alkalmazottak munkaköri feladatait munkaköri leírásban rögzítjük, ezeket minden nevelési év elején - szeptember 30-ig – felülvizsgáljuk, aktualizáljuk. A munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik.

**Az óvodapedagógusok heti munkarendje, kötelező óráinak száma:**

Heti munkaidő: 40 óra

Heti kötelező órák száma:

1. Intézményvezető: 10 óra
2. Intézményvezető-helyettes: 24 óra
3. Csoportban dolgozó óvodapedagógusok: 32 óra

Nkt. 62.§ (8)

Az óvodapedagógusoknak 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.

**Pedagógiai munkát segítők heti munkaideje:**

Pedagógiai asszisztens: 40 óra

Dajkák: 40 óra

**A nevelés nélküli munkanapok tervezett felhasználása:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ideje | Témája | Résztvevők | Felelős | Megjegyzés |
| 2016. augusztus 30. | Nevelési évnyitó értekezlet | A nevelőtestület tagjai | Rozsikné Szilágyi Angéla intézményvezető | Ezen a napon az óvoda még nem fogad gyermekeket, a takarítási szünet. |
| 2016. november 4. | Matematikai-logikai fejlesztő játékok a gyakorlatban  Vizuális technikák | Nevelőtestület, alsós munkaközösség tagjai, Komádi-  Bihartorda óvodáinak nevelőtestülete | Bai Ferencné  óvodapedagógus | Félnapos zárva tartást igényel.  (Őszi szünet utolsó munkanapja) |
| 2016. december 21. | Alkalmazottak karácsonyi ünnepélye  Meghívott vendégeink: nyugdíjasaink | Teljes alkalmazotti kör, fenntartó, nyugdíjasok | Rozsikné Szilágyi Angéla  intézményvezető | Félnapos zárva tartást igényel. |
| 2017. május | Tehetségműhelye-ink bemutatkozása | Nyilvános, ünnepi, szakmai program, széles körben meghirdetve! | Rozsikné Szilágyi Angéla  intézményvezető,  Szakmai műhelyek vezetői | Egész napos bezárást igényel. |
| 2017. június 15. | Nevelési évzáró értekezlet | Nevelőtestület,  meghívott vendégeink a fenntartó részéről | Rozsikné Szilágyi Angéla  intézményvezető | Félnapos zárva tartást igényel. |
| 2017. június 23. | Csapatépítő közösségi program | Teljes alkalmazotti kör | Bézi Lajosné  intézményvezető-helyettes | Egész napos zárva tartást igényel. |

**Az intézmény működési rendjéhez kapcsolódó pedagógiai adminisztrációs feladatok:**

* OSAP statisztikai jelentés
* KIR személyi nyilvántartás (gyerek, felnőtt)
* KIR intézmény névváltozásának bejelentése
* Nevelési év beszámolói: vezetői értékelés, gyermekvédelem, szakmai munkaközösség, IPR, Becs, gyermekek beiskolázási mutatói, tehetségműhelyek, Szülői munkaközösség, gyógypedagógus, logopédus, fejlesztőpedagógus, Bozsik program, hittan
* Pedagógiai Program aktualizálása (bölcsődei rész kivétele, tehetséggondozás kiegészítése)
* SZMSZ aktualizálása (bölcsőde: külön SZMSZ)
* Házirend aktualizálása (bölcsőde: külön Házirend)
* Óvodai törzskönyv vezetése
* Éves Munkaterv elkészítése – kapcsolódó Munkatervek elkészítése
* Továbbképzési Program – Beiskolázási terv aktualizálása
* Vezetői Önértékelés előkészítése
* Felvételi előjegyzési napló vezetése
* Felvételi és Mulasztási napló vezetése – gyermekek adatainak pontosítása
* Óvodai csoportnaplók vezetése – Éves Projektek frissítése – Reflexiók
* A csoportok és a gyermekek egyéni fejlődésének vezetése, az értékelés dokumentációi
* Tehetségműhelyek dokumentációinak vezetése
* IPR dokumentumainak vezetése – különösen óvoda-iskola átmenet!
* Szakvélemények adminisztrációja
* SNI gyermekek nyilvántartása, foglalkozási napló vezetése (gyógypedagógus)
* Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása
* Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések dokumentálása
* Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek
* Jegyzőkönyvek, Emlékeztetők, Jelenléti ívek
* Iktatás
* Levelezés

**Közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos feladatok:**

* Munkaköri leírások aktualizálása
* Munkaszerződés elkészítése (dajka, munkaközösség vezető, óvodavezető-helyettes)
* Új dolgozó közalkalmazotti alapnyilvántartásának elkészítése
* Kinevezés módosítása (dajka munkakörből – kisgyermeknevelő munkakörbe Daróczi Szilvia)
* Soros lépések előkészítése
* Kiemelkedő munkát végző munkatársak jutalmazásának előterjesztése
* Ped. I.-ből Ped. II.-be sorolás Bai Ferencné óvodapedagógus

**A kapcsolattartás formái:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Óvodai nyílt napok rendje*** | | | |
| Ideje | Témája | Résztvevők | Felelős |
| 2016. szeptember | „Fecskeavató” kicsik köszöntése | Gyermekek, szülők, alkalmazottak | Bézi Lajosné, Rozsikné Szilágyi Angéla |
| 2016. október 27. | Tök jó nap – Boszorkány szépségverseny | Gyermekek, szülők, alkalmazottak | Óvodapedagógusok |
| 2016. december 14. | Várjuk a karácsonyt! Adventi naptár kiállítás | Gyermekek, szülők, alkalmazottak  Ünnepélyes megnyitó: SZMK vezetője |  |
| 2017. január 16. | „Egészséghét” Mézlovagrend, szánkóverseny, rajzverseny, a nagyi finom salátája, elsősegélynyújtás | Gyermekek, szülők, nagyszülők, alkalmazottak | Óvodavezető |
| 2017. március-április | Húsvéti nyuszifutás a dombról, intézmény körbebicajozása, tojáskeresés, ügyességi játékok | Gyermekek, szülők, alkalmazottak | Óvodavezető-helyettes |
| 2017. június | Gyermeknapi kirándulások | Gyermekek, szülők, óvodapedagógus, dajka | Óvodapedagógusok |
| 2017. június | Családi nap, közös főzés, játék (csoportonként) | Gyermekek, szülők, alkalmazottak | Óvodapedagógusok |
| ***Óvodai nyílt ünnepélyek rendje*** | | | |
| 2016. október | Mustoló | Bihartorda Óvoda, Móricz Zsigmond Általános Iskola igazgatója, nevelői, első osztályosai, Óvodásaink, szülők, az óvoda valamennyi dolgozója | Óvodavezető, Óvodapedagógusok |
| 2016. december 3. | Mikulás | Szülők, fenntartó, vendégek | Teljes alkalmazotti kör |
| 2017. május | Anyák napja, Egyéni versválasztás, meghitt ünneplés anyukával | Anya, gyermek, óvodapedagógus | Óvodapedagógusok |
| 2017. május | Nyárköszöntő és nagyok búcsúja az ovitól | Családok, az óvoda dolgozói | Óvodapedagógusok |

**Óvodai kalendárium**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Hónap*** | ***Ünnep*** |
| Szeptember | Fecskeavató |
| Október | Mustoló |
| Október 1. | Idősek világnapja |
| Október 1. | A zene világnapja |
| Október 4. | Állatok világnapja |
| November | Lámpás készítés |
| November 11. | Márton nap |
| November 20. - december 30. | Advent |
| December 6. | Mikulás |
| December 13. | Luca nap |
| December | Karácsonyvárás |
| Január | Egészség-hét |
| Február | Farsang |
| Március 15. | Nemzeti ünnep |
| Március 22. | Víz világnapja |
| Április | Húsvét |
| Április 22. | A Föld napja |
| Május | Anyák napja, búcsúznak a nagycsoportosok |
| Május 10. | Madarak és fák világnapja |
| Május | Óvodai kirándulások |
| Május | Aranyág-gyermeknap |
| Május | Tehetségműhelyek bemutatkozása |
| Folyamatos | Bábelőadások, kiállítások látogatása |
|  | A gyermekek név és születésnapjának megünneplése |

**Értekezletek rendje:**

Nevelési értekezletek tervezett témája és időpontja:

1. 2016. augusztus 31. Nevelési évnyitó értekezlet: Az elmúlt nevelési év eredményeire épülő 2016/2017 Munkaterv feladatainak meghatározása, véleményeztetése, elfogadása. Kapcsolódó éves tervek elkészítése a megbízatások elfogadása után.
2. 2017. január 20-ig Féléves értékelő nevelési értekezlet: Az eddig elvégzett munka eredményeinek értékelése. Kapcsolódó dokumentumok: Differenciált beiskolázás dokumentumai, vizsgálati kérelmek megküldése a Nevelési Tanácsadóba, a gyermekek egyéni fejlődését mutató mérések elemzése. Munkaközösségi, Gyermekvédelmi munka értékelése. Tehetségműhelyek eredményei. Önértékelés feladatai – Becs. A következő időszak feladatainak aktualizálása. Beiskolázási tervbe történő jelentkezések ismertetése, tervezése.
3. 2017. június 15. Nevelési évzáró értekezlet: A nevelési év munkájának értékelése. A pedagógiai ellenőrzések tapasztalatai. Iskolaérettségi mutatók, iskolakezdők száma. Nyári időszak megszervezése, szabadságok kiadása. Kapcsolódó dokumentumok, beszámolók:

Szakmai Munkaközösség, Gyermekvédelem, Becs, Tehetségműhelyek, IPR, SNI gyermekek eredményei, logopédus, fejlesztőpedagógus, Bozsik Program, hitoktató beszámolója az elért eredményekről

**Alkalmazotti értekezlet:**

Aktuális feladatok megbeszélése, előző időszakban elvégzett munka, egyénileg vállalt feladatok eredményeinek megbeszélése. Munkafegyelem, munkarend, munkaköri leírásban foglaltak betartása.

Időpontja: minden hónap első hétfője, délután 16 órától.

Az időpontok a felmerülő feladatoktól függően változhatnak.

**Szakmai Munkaközösség:**

A munkaközösség vezetője az óvoda éves Munkatervével összhangban elkészíti a munkaközösség munkarendjét. Ütemezi a feladatokat, megjelöli a felelősöket, megtervezi a belső és külső hospitálások rendjét. Működésével elősegíti egymás jó gyakorlatának megismerését, szakmai kapcsolatok kiépítését más óvodákkal. Elősegíti a partneri kapcsolatokat. Tevékenységével hozzájárul óvodapedagógusaink szakmai-pedagógiai fejlődéséhez, intézményi céljainak eléréséhez.

**Munkacsoportok működése:**

Tehetségműhely vezetők megbeszélései: a tehetségígéretek felismeréséről, beválogatás módszeréről, felmerülő nehézségekről, a szülővel való kapcsolattartás formáiról, a műhelyek szélesebb körben való nyilvános bemutatásának formáiról előre egyeztetett időpontban folytatnak megbeszélést.

Dokumentum: Emlékeztető, Jelenléti ív

**Az óvodapedagógusok és a nevelés folyamatába bevont külső szakemberekkel folytatott megbeszélések:**

Szakértői véleményekben foglalt, egyéni fejlesztéssel kapcsolatos feladatok megbeszélésére irányul a minél eredményesebb munka érdekében.

A megbeszélésekre a pedagógusok között egyeztetés után kerül sor.

Dokumentum: Emlékeztető, Jelenléti ív

**A pedagógiai munkát segítők munkacsoportjának megbeszélései:**

Vezetője: az óvodavezető-helyettes

Témák lehetnek:

* információátadás a napi munkához
* ellenőrzések általános tapasztalatai
* nevelési helyzetek megoldása
* konfliktuskezelés
* munkafegyelem
* munkaköri leírások, minőségi munkavégzés
* egyéni vállalások
* megközelítőleg azonos leterheltség
* közösségért végzett munka
* jutalmazás kritériuma
* jelentkezés a beiskolázási tervbe
* titoktartási kötelezettség
* ellenőrzés szempontja

A megbeszélések időpontját egyeztetés után az óvodavezető-helyettes ütemezi.

Dokumentum: Emlékeztető, Jelenléti ív

**Fogadóórák rendje:**

Óvodavezető: Rozsikné Szilágyi Angéla fogadóórája: péntek 1300-1400

Gyermekvédelmi felelős: Lőrincné Papp Éva fogadóórája: hétfő 1300-1400

Pillangó csoport (kiscsoport): Lőrincné Papp Éva fogadóóra: szerda 1300-1400

Szabóné Hajdu Edit

Méhecske csoport (vegyes): Bai Ferencné fogadóóra: kedd 1300-1400

Szabó Ferencné

Micimackó csoport (nagycsoport): Bézi Lajosné fogadóóra: csütörtök 1300-1400

Rozsikné Szilágyi Angéla

A fogadóórákat kezdeményezheti a szülő, az óvodapedagógusok, a szakmai segítők és az óvodavezető.

A fent rögzített fogadóórák időpontjától el lehet térni előzetes egyeztetés szerint.

**Szülői értekezletek rendje:**

Egy nevelési évben két szülői értekezlet szervezése kötelező feladata az óvodapedagógusoknak. Amennyiben a gyermekek érdeke úgy kívánja, illetve az aktuális feladat indokolja több értekezlet is szervezhető a szülők és óvodapedagógusok egyeztetése alapján.

Dokumentum: Jegyzőkönyv, Jelenléti ív, Vázlat az adott témáról

Javasolt témák:

Első félévben:

* A Házirend megismerése
* Pedagógiai Program bemutatása, kiemelt területei
* A csoport szokásrendszerének alakítása
* A csoport Programterve
* Szülői Munkaközösségi tagok megválasztása
* A család és az óvoda partneri együttműködésének lehetőségei
* Az óvodában igényelhető egyéb szolgáltatások
* Tehetségműhelyek indítása, működésének segítése
* Beszélgetés a szülőket érdeklő kérdésekről

Második félévben:

* Az előző félév eredményeinek értékelése, a csoport fejlődésének mutatói
* Az eredményekre épülő további tervek, feladatok
* A csoport Programtervének ismertetése
* A szülővel való partneri együttműködés lehetőségei, formái
* Egy adott csoportra vonatkozó speciális témák, ebből adódó feladatok
* Csoportkirándulások
* Nyári zárva tartás – óvodai ellátás igénylésének módja
* Aktuális feladatok
* A szülők eddigi tapasztalatainak, kéréseinek megbeszélése

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Összevont szülői értekezlet*** | | |
| Ideje | Témája | Felelős |
| 2016. szeptember 1. | Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend módosításának megismertetése, véleményezése. SZMK  Az óvodai dokumentumok nyilvánosságának, a Szülők közösségének véleményezési jogának biztosítása. | Óvodavezető |
| ***Ismerkedő – tájékoztató szülői értekezlet*** | | |
| Ideje | Témája | Felelős |
| 2016. augusztus | - Ismerkedés az óvodai szokásokkal, beszoktatás módjáról  - Családlátogatások időpontjának egyeztetése  - Házirend, napirend ismertetése  - Pedagógiai Program - Programterv | Kiscsoport óvodapedagógusai:  Lőrincné Papp Éva  Szabóné Hajdu Edit |
| 2017. április | A tanítónénik tájékoztatják a szülőket az iskolai szokásokról, elvárásokról, az együttműködés formáiról, beíratással, Manó-táborral kapcsolatos feladatokról. | Nagycsoport óvodapedagógusai:  Bézi Lajosné  Rozsikné Szilágyi Angéla |

**A Szülői Munkaközösséggel történő egyeztetések rendje:**

* A csoportok első szülői értekezletén a szülők közössége megválasztja a Szülői Munkaközösség tagjait, csoportonként 3, összesen 9 szülőt.
* Az SZMK első megbeszélésén megválasztja tagjai közül az elnököt.
* Megismerik az óvoda éves Munkatervét, tájékoztatást kapnak az óvodában történt változásokról, fejlesztésekről, szakmai programokról, majd elkészíti saját munkatervét.
* Tevékenységével hozzájárul az intézmény céljainak, feladatainak eredményes megvalósításához, folyamatos információáramlást biztosít a szülők közössége és az óvoda vezetősége, dolgozói között.
* Munkatervében ütemezi az értekezletek, megbeszélése rendjét.
* A Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott módon és a jogszabályoknak megfelelően képviseli a gyermekek és szülők érdekeit.

**A Pedagógiai Program megvalósulását támogató feltételrendszer**

**A nyári időszakban elvégzett karbantartási, felújítási munkák:**

* Az intézmény épületében és udvarán teljes bölcsődei egység kialakítása – csoportszoba, öltöző, mosdó, babakocsi tároló, terasz, füves udvarrész, bejárat, kerítés, a csoportszoba felszerelései.
* A tornaszoba újra csoportszobaként funkcionál – egy nevelési évre, amíg a pályázati forrásból a teljesen újépítésű bölcsődei csoportszoba el nem készül. (A gyermekeink mozgását – a kötelező testnevelést félévtől az iskola tornatermében tudjuk majd biztosítani, addig jó időben a teraszon, hidegben a csoportszobában tudjuk megoldani.)
* Homokozók feltöltése
* Hinták cseréje
* Tárolóhelyiség kialakítása
* Az épületben a szükséges festés, meszelés
* Nagytakarítás, textilek, játékok, bútorok, szőnyegek mosása, fertőtlenítése

**Eszközbeszerzés:**

A csoportok és a tehetségműhelyek tevékenységeihez szükséges eszközök, anyagok, írószerek beszerzése megtörtént.

Elkészültek, illetve beszerzésre kerületek az óvoda számára kötelezően előírt dokumentumok, csoportnaplók, különböző nyilatkozatok, tehetségműhelyek dokumentumai.

A nyár során sikeres pályázatunk volt:

* Biztonságos Óvoda különdíj – az ajándékot szeptemberben kapjuk.
* Vojtina Bábszínház pályázata – előadásbérlet 1 óvodai csoport számára (2 előadás, nagycsoport)
* Lola bútor – Kedvenc mesém rajzpályázat 200.000 Ft értékű bútorvásárlási lehetőség (nagycsoport)
* Tchibo pályázat – Szülői Munkaközösség vezető pályázott. Rajzeszközök, matricák a gyermekek számára.

Következő pályázatunk: Szimba intézményi pályázat lesz.

Pályázatok felkutatásával, sikeres megírásával próbálunk hozzájárulni eszközök és játékkészletünk gazdagításához, óvodai környezetünk szépítéséhez, élményekkel teli óvodai élet biztosításához.

**Alkalmazottak munkafeltételei:**

Feladat:

* Munkaköpeny, munkacipő használata
* Eszközeink állagóvása, balesetmentes használata
* SZMSZ, Házirend, Tűz és munkavédelmi előírások betartása
* Közétkeztetésre előírt szabályok betartása

**Óvodai csoportok szervezése:**

Az óvodába beíratott és felvett gyermekek száma: 73

A bölcsődébe beíratott és felvett gyermekek száma: 12

Óvodai csoportok száma: 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Óvodai csoportok megnevezése | Munkatársak | Gyermeklétszám |
| 1. Kiscsoport  Pillangó csoport | Lőrincné Papp Éva  Szabóné Hajdu Edit  Melkvi Roxána  Mikula Erika | 25 |
| 2. Vegyes csoport  Katica csoport | Bai Ferencné  Szabó Ferencné  Pongráczné Bilák Erika  Farmasi Tiborné | 23 |
| 3. Nagycsoport  Micimackó csoport | Bézi Lajosné  Rozsikné Szilágyi Angéla  Fejes Imréné  Tóthné Muschitz Ildikó  Tóthné Rácz Ildikó | 25 |

**Személyi feltételek:**

**Óvodapedagógusok száma, beosztása, egyéb megbízások, végzettsége:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Létszám (fő) | Beosztás, munkakör | Egyéb megbízatása | Végzettség | Szakképzettség |
| 1 | Óvodavezető: Rozsikné Szilágyi Angéla | Vizuális tehetségműhely vezető | Felsőfokú óvónőképző, Vezető óvodapedagógus szak | Óvodapedagógus |
| 1 | Óvodavezető-helyettes:  Bézi Lajosné | Mese-drámajáték tehetségműhely vezető-segítő | Főiskola, Vezető óvodapedagógus szak | Óvodapedagógus |
| 1 | Óvodapedagógus: Bai Ferencné | Környezet-matematikai-logikai tehetségműhely vezető | Felsőfokú óvónőképző | Óvodapedagógus |
| 1 | Óvodapedagógus: Lőrincné Papp Éva | Gyermekvédelmi felelős, Vizuális tehetségműhely vezető-segítő | Főiskola, Fejlesztőpedagógus szak | Óvodapedagógus |
| 1 | Óvodapedagógus:  Szabó Ferencné | Szakmai Munkaközösség vezető, Környezet- matematikai-logikai tehetségműhely vezető-segítő |  | Óvodapedagógus |
| 1 | Óvodapedagógus: Szabó Hajdu Edit | Belső ellenőrzési csoport vezető, Mese-drámajáték tehetségműhely vezető |  | Óvodapedagógus |
| Összesen 6 óvodapedagógus, 3 óvodapedagógus szakvizsgával is rendelkezik. | | | | |

**A pedagógiai munkát segítő munkatársak száma, munkaköre, egyéb megbízása, végzettsége:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Létszám (fő) | Munkakör | Egyéb megbízatása | Végzettség | Szakképzettség |
| 1 | Pedagógiai asszisztens:  Fejes Imréné | NOVUM könyvek árusítása, pályázatok kiírása, figyelése | Érettségi | Pedagógiai asszisztens |
| 1 | Dajka: Pongráczné Bilák Erika | Tappancs újság árusítása, Tisztítószerek nyilvántartása, rendelése, kiadása | Érettségi | Dajka |
| 1 | Dajka: Tóthné Muschitz Ildikó | Tóth Könyvkereskedés könyveinek árusítása, textilek, dekorációk varrása | Érettségi | Dajka  Kisgyermeknevelő |
| 1 | Dajka: Melkvi Roxána | - | Érettségi | Dajka képző folyamatban |
| Összesen: 1 pedagógiai asszisztens, 3 dajka.  Daróczi Szilvia dajkai munkakörből kisgyermeknevelői munkakörbe került a bölcsődei csoportba, helyére dajkai munkakörbe1 év határozott idejű munkaszerződéssel alkalmazzuk Melkvi Roxánát. | | | | |

**Közmunkaprogram keretében segítőink az óvodában:**

Bölcsődei csoportnál: 1

Óvodai csoportnál: 3

Konyhán: 1

Irodában adminisztratív feladatok: 1

Karbantartó-udvaros-fűtő: 1

Összesen: 7 fő

**A nevelőmunkánkat segítő szakemberek:**

Logopédiai fejlesztés: Szőkéné Papp Ibolya

Pércsi Istvánné

Gyógypedagógiai fejlesztés: Szőkéné Papp Ibolya

Fejlesztőpedagógia: Komódiné Keserű Mária

Bozsik Program: Németh Emil

Hittan: Kis Dávid

Angol nyelv:

**2016/2017-ben óvodánk kiemelt pedagógiai feladatai az előző nevelési év eredményei alapján:**

* Nevelőmunkánk hatékonyságának növelése az iskolaérettségi mutatók javulásának érdekében. A játékba ágyazott tevékenységek fejlesztőhatásának átgondolásával újszerű tanulási helyzetek kidolgozása. Az egyéni bánásmód érvényesülése, az egyéni képességekhez és szükségletekhez igazodó differenciált feladatok és értékelés formái, alkalmazott módszerek megválasztása.

Eredményekre épülő feljegyzések, egyéni fejlesztési tervek, tudatos tervezés, szervezés, gyakorlati megvalósítás.

Önreflexió-önképzés-felkészülés a napi munkára. Felelős: Rozsikné Szilágyi Angéla intézményvezető

Hospitálás – egymás jó gyakorlatának megismerése – tanulás egymástól. Felelős: Szabó Ferencné munkaközösség vezető

* Közösségfejlesztés – csoportnormák, szabályok.

Az agresszió, a konfliktushelyzetek során alkalmazott sikeres eljárások.

A családok bevonása a csoport életébe, a nevelés folyamatába.

* Tehetségműhelyek működésével kapcsolatos tapasztalatok átadása, megbeszélése, eredményesség. Felelős: Bai Ferencné, Szabóné Hajdu Edit, Rozsikné Szilágyi Angéla tehetségműhely vezetők
* A munkavégzéshez szükséges információk biztosítása. Kapcsolattartás formái – értekezletek ütemezése. Felelős: Rozsikné Szilágyi Angéla intézményvezető
* Felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésre és minősítési eljárásra. Becs Felelős: Szabóné Hajdu Edit Belső Ellenőrzési Csoport vezető

**Ellenőrzés – értékelés:**

Óvodapedagógusok esetén a nyolc kompetencia szerint.

Pedagógiai munkát segítők esetén az ellenőrzést a vezetőhelyettes látja el.

**Ellenőrzés-értékelés szempontjai:**

* Munkarend betartása, munkafegyelem
* Munkaköri leírásban foglaltak szakszerű, minőségi elvégzése
* Havonta a játékok fertőtlenítése
* Közösségért végzett kiemelkedő tevékenység
* Egyéni megbízatások vállalása
* Önképzés, továbbképzés
* Együttműködési készség a csoporton belül és a többi csoporttal
* Helyettesítés más csoportban
* Hangnem, kommunikáció
* Közösség által elfogadott normák, szabályok betartása

**Továbbképzési Program – Beiskolázási Terv:**

A továbbképzéseken szerzett szakmai kompetenciák Pedagógiai Programunk eredményes megvalósulását garantálják.

Az éves Beiskolázási Terv alapján:

Bézi Lajosné sikeresen, nagyon szép eredménnyel elvégezte a vezető óvodapedagógus szakot.

Bai Ferencné és Lőrincné Papp Éva módszertani megújulást biztosító 60 órás továbbképzésen vettek részt.

A pedagógiai munkát segítők közül egy munkatársunk kérte felvételét a Beiskolázási Tervbe.

Fejes Imréné informatikai képzésen szeretne részt venni, amennyiben indul ilyen irányú 30-60 órás képzés elérhető távolságban.