

*Pitvaros Térségi Óvoda és
Egységes Óvoda- Bölcsőde*



Munkaterv

2017/2018-as nevelési évre

*Készítette: Szabóné Brezina Brigitta
intézményvezető*

Pitvaros, 2017. augusztus 28.

Az intézménytársulás neve, címe: <i>Pitvaros Térségi Óvoda</i> és <i>Egységes Óvoda- Bölcsőde</i> 6914 Pitvaros, Petőfi tér 1.	
A fenntartó neve: <i>Pitvaros Térségi Óvodai, Egységes Óvoda- Bölcsődei</i> <i>Nevelési Intézményi Társulás</i>	
Az intézmény OM azonosítója: 202371	Intézményvezető: Ph
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestületi elfogadás határozatszám: /2017. név	Szülői Szervezet nevében véleményezte: név
A dokumentum jellege: Nyilvános Iktatószáma: /2017. Megtalálható: irattárakban az intézmény minden egységében, szülői faliújságokon, honlapon	
Hatályos: a kihirdetés napjától: 2017. szeptember 1.	Érvényes: <i>A kihirdetés napjától</i> <i>visszavonásig</i> <i>(a 2017/2018. nevelési évben)</i>

Tartalomjegyzék

I. Működési terv

- Nevelési év rendje
- Szünetek
- Óvodáink nyitva tartása

II. Fejlesztési terv

- Személyi feltételek
- Tárgyi feltételek

III. Pedagógiai terv

- Óvodáink általános jellemzői
- Nevelési évünk kiemelt pedagógiai feladatai

IV. Feladatterv

V. Értekezletek időpontjai

- Nevelőtestületi értekező
- Munkatársi értekező
- Szülői értekező

Információáramlás az intézményben
Továbbképzések

VI. Óvodáink kapcsolatai

VII. Kiemelt szervezési feladatok

VIII. Gyermekvédelmi feladatterv

Legitimációs záradék

Mellékletek

A Munkatervünk az alábbi jogszabályok figyelembe vétele alapján készült:

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről
- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- A 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos Alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 32/2012. (X.8.) EMMI- rendelet a Sajátos nevelési igényű gyerekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- 346/2013. (IX. 30.) Korm. rendelet a pedagógus –továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, a résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 249/2015. (IX. 8.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról rendelet végrehajtásáról
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez /Oktatási Hivatal/
- Országos tanfelügyelet, kézikönyv óvodák számára.
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára. Oktatási Hivatal, 2015.
- A Pitvaros Térségi Petőfi Sándor Napközi Otthonos Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde szabályozó dokumentumai

*„Az akadály az rémisztő dolog,
amelyet akkor látunk,
ha levesszük szemünket
a célról.”*

/Henry Ford/

I. Működési terv

Nevelési év rendje:

Nevelési évünk időtartama: 2017. szeptember 01-től 2018. augusztus 31-ig.

- Nevelési évet előkészítő értekezlet: ⇨ 2017. augusztus 28-án 9⁰⁰ óra
- Munka-, Tűz-, Balesetvédelmi oktatás: ⇨ 2017. augusztus 28-án 9⁰⁰óra
- HACCP oktatás: ⇨ 2017. augusztus 28-án 10⁰⁰óra
- Új gyermekek fogadásának időpontja: ⇨ 2017. szeptember 01-től folyamatosan.
- Óvodai ballagások:
 - Pitvaroson: 2018. június 01.(péntek) 10⁰⁰
 - Nagyéren: 2018. június 01. (péntek) 17⁰⁰
 - Csanádalbertin: 2018. június 01. (péntek) 10³⁰
 - Ambrózfalván: 2018. június 01. (péntek) 10⁰⁰
- A nevelési év intenzív szorgalmi időszakát értékelő értekezlet időpontja:
⇨ 2018. június 18. (hétfő) 9:00 óra – Pitvaros

Szünetek:

A tanév rendje szerinti iskolai szünetekben a szülői igényeknek megfelelően fenntartói egyeztetés szerint működik az intézmény.

(Szünetek időtartama előtt kötelező igényfelmérést végezni a napközbeni ellátás kéréséről!)

- ❖ Iskolai **Őszi szünet:** 2017. október 30-tól 2016. november 03-ig
 - utolsó tanítási nap: 2017. október 27. (péntek)
 - első tanítási nap: 2017. november 6. (hétfő) Ügyelet: Pitvaros ovi
- ❖ Iskolai **Téli szünet:** 2017. december 25-től 2018. január 02-ig
 - utolsó tanítási nap: 2017. december 22. (péntek)
 - első tanítási nap: 2018. január 03. (szerda)
- ❖ Iskolai **Tavaszi szünet:** 2018. március 29-től 2018. április 03-ig
 - utolsó tanítási nap: 2018. március 28. (szerda)
 - első tanítási nap: 2018. április 04. (szerda) Ügyelet: Pitvaros ovi

Tervezett nevelés nélküli munkanapok és felhasználásuk:

	<i>Időpont (tervezett)</i>	<i>Esemény/téma Felhasználás tárgya</i>	<i>Helye</i>	<i>Érintett felelős</i>
1.	2017. november 10.	Önértékelés működtetése (tanfelügyelet, intézményi önértékelés)	Pitvaros óvoda	intézményvezető, BECS tagok
2.	2017. január 22.	Nevelési értekezlet	Pitvaros óvoda	intézményvezető
3.	2018. május 11.	Szervezetfejlesztés, csapatépítés (kirándulás)		intézményvezető
4.	2018. június 18.	Az intézmény intenzív szorgalmi időszakát értékelő értekezlet	Pitvaros óvoda	intézményvezető, tagintézmény vezetők
5.	2018. augusztus 27.	Intézményi nevelési évet előkészítő értekezlet	Pitvaros óvoda	intézményvezető, tagintézmény vezetők

A nevelőtestület pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhat fel, melynek időpontjáról a szülőket legalább 7 nappal a tervezett nevelés nélküli munkanap előtt tájékoztatja.

A nevelés nélküli munkanapok idejére írásban felmérve az ügyeleti szükséglet, és a gyermekek részére - igény szerint - ügyeleti ellátást biztosítunk a társintézmények valamelyikében.

Tervezett nyári zárva tartások (nagytakarítás):

➤ a fenntartó rendelkezései szerint

A nyári takarítási szünet ideje alatt is biztosítunk ügyeletet - igény szerint – intézményegységeink valamelyikében. A szülők értesítése –a nyári zárva tartás idejéről- minden év február 15-ig megtörténik.

Munkaszüneti és munkanapok átcsoportosítása:

2018. március 16.(péntek) munkaszüneti nap→

2018. március 10.(szombat) munkanap

2018. április 30. (hétfő) munkaszüneti nap →

2018. április 21. (szombat) munkanap

Munkaszüneti napok /ünnepek/

2017. október 23. (hétfő) – *1956-os forradalom emléknapja* - munkaszüneti nap
2017. november 01. (szerda) – *Mindenszentek napja* - munkaszüneti nap
2017. december 25.,26. (hétfő, kedd) – *Karácsony* - munkaszüneti nap
2018. január 01. (hétfő) – *Új év első napja* - munkaszüneti nap
2018. március 15. (csütörtök) – *Nemzeti ünnep* - munkaszüneti nap
2018. március 30. (péntek) – *Nagypéntek* - munkaszüneti nap
2018. április 02. (hétfő) – *Húsvét* - munkaszüneti nap
2018. május 01. (kedd) - *Munka ünnepe* - munkaszüneti nap
2018. május 21. (hétfő) – *Pünkösöd* - munkaszüneti nap
2018. augusztus 20. (hétfő) – *Államalapítás ünnepe* - munkaszüneti nap

Az óvoda bemutatkozását segítő pedagógiai célú nyílt napok időpontjai:

Minden nevelési évben tartunk egy szakmai bemutatót az érdeklődő szülők részére, amikor

- bepillantást nyerhetnek az óvodai (óvoda- bölcsődei) életbe,
- be is kapcsolódhatnak a szervezett tevékenységekbe és
- tájékozódhatnak az óvoda működéséről, szokás-, és szabályrendszeréről.

Ugyanakkor hospitálásra is szolgálhatnak ezek az alkalmak az éppen nem dolgozó pedagógusok számára.

Nyílt napok helye	Időpont
Ambrózfalvi Egységes Óvoda- Bölcsőde	2018. január
Csanádalberti Egységes Óvoda- Bölcsőde	2018. január
Nagyér Óvoda	2018. január
Pitvaros Óvoda/Kis-középső csoport	2018. január
Pitvaros Óvoda/Nagy-középső csoport	2018. március

A leendő tanítók betekintése a csoportba:

Nyílt napok helye	Időpont
Pitvaros Óvoda/Nagy-középső csoport	2018. május (egyeztetés szerint)

Óvodáink nyitva tartása:

- Heti öt munkanapban

Intézményegység	Nyitva tartás
Ambrózfalva	06:15 -16:15
Pitvaros	06:30 -17:00
Csanádalberti és Nagyér	7:00-17:00

A nyitva tartástól zárásig minden egységben óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel!

Az óvoda dolgozóinak munkarendje a munkaidő táblázatban foglaltak szerinti beosztásban folyik. (L.: Melléklet)



II. Fejlesztési Terv

Személyi feltételek

Az intézmény dolgozói	Jelenleg (fő)
Felsőfokú végzettségű főállású óvodapedagógusok száma:	11
Kisgyermeknevelő:	2
Pedagógiai munkát segítő dajkák száma:	5
Pedagógiai asszisztens száma:	1
Óvodatitkár száma:	1
ÖSSZESEN:	20

Intézményünkben minden területen szakképzett munkatárs dolgozik, így személyi feltételeink megfelelnek a követelményeknek, a törvényi előírásoknak. Nevelőtestületünk jól képzett, az új iránt fogékony, hivatása iránt elkötelezett, gyermekközpontú.

A nyár végére intézményünkben személycserék történtek, mert 3 óvónő kérelmezte, hogy a nők kedvezményes jogosultsági idővel igényelhető öregségi nyugdíját szeretné igénybe venni, így ők már a felmentési idejüket töltik, július 01-óta nem dolgoznak. Ennek ellenére az óvodák nyári nyitva tartás ideje alatt is minden óvodában biztosított volt óvónő. A kollektíva pozitív hozzáállásának köszönhetően (feladatellátás másik óvodában) tudtuk ezt biztosítani, így a nyári szabadságolások is zökkenőmentesen zajlottak. Köszönöm mindenkinek!

A nyári időszak nem kevés izgalmat okozott, hiszen nem mindegy, hogy milyen kollektíva tudja megkezdeni a nevelési évet. A május óta meghirdetett állásokra beérkező pályázatok elbírálása határidőre megtörténtek, a pályáztatás lezárult. Nem volt egyszerű szakképzettséggel rendelkező óvodapedagógust találni. Tudomásom van arról, hogy a környékünkön, más intézmények is hasonló problémával szembesültek. Vannak olyan óvodák is, ahol nem is tudták megoldani a problémát a nevelési év kezdetére.

A jelentkezők közül az alábbi táblázatban szereplő kollégák kerültek be kollektívánkba.

Nevelőtestületünk felállása tagintézményenként a következő:

intézmény	Ambrózfalvi Egységes Óvoda- Bölcsőde 1 csoport	Csanádalberti Egységes Óvoda- Bölcsőde 1 csoport	Nagyér Óvoda 1 csoport	Pitvaros Óvoda 2 csoport
óvodapedagógusok	Farkasné Havrán Ildikó Kemény Angelika	Csjernyikné Betkó Mónika Csjernyikné Szabó Margaréta	Pribelszkyné Roszkos Ildikó Kissné Borka Éva	Tószegi Gyuláné Török Jánosné Maruzs Gabriella Tószegi Emőke
kisgyermek- nevelő/ped. asszisztens	Páll Gáborné kn.	Laczkó Katalin kn.	Futaki Edit pa.	—
dajka	Nagy- György Lajosné	Lengyel Zoltánné	Vass Károlyné	Zomboráczné Vargová Éva, Maglóczki Zsoltné
tagintézmény/ intézmény vezető	Farkasné Havrán Ildikó	Csjernyikné Betkó Mónika	Kissné Borka Éva	Szabóné Brezina Brigitta

Tárgyi feltételek

• Pedagógiai, szakmai munkánkat segítő tárgyi fejlesztés:

- Tárgyi feltételeink megfelelőek az óvodai, az óvoda-bölcsődei élet megszervezéséhez, a mindennapi élethez szükséges tárgyi eszközök rendelkezésünkre állnak.
- A helyi programunkhoz kapcsolódó nevelőmunkát segítő eszközök, játékok, felszerelések pótlása, ill. beszerzése költségvetésünk függvényében, és a pályázati lehetőségek kihasználásával, továbbá Pitvaroson Alapítványi támogatással történik.

Pitvaros óvoda:

A nyári időszakban zökkenőmentesen zajlott az óvodai életünk. A nyári nagytakarítási szünetben elvégezték a dajka nénik a nagytakarítást. Kimostak, fertőtlenítettek minden eszközt, bútort, szőnyeget stb. Nagyon sokat dolgoztak, hogy tiszta, rendezett környezetben kezdhessék meg gyermekeink újra az óvodát. Az óvodánkban festés és egyéb munkálatok nem történtek, mert az épület felújítás előtt áll, illetve, az irodai mennyezet leszakadt vakolatának kijavítása történt meg. Az önkormányzatunk óvodai intézményfejlesztésre, közel 73 millió forintot nyert pályázaton. Nagyon örülünk, és már nagyon- nagyon várjuk a megszépülésünket!

Csanádalberti egységes óvoda- bölcsőde:

Az óvoda fertőtlenítő nagytakarítása megtörtént, köszönhető ez a nagyon jó szervezési készséget bizonyító dajkának, valamint a kisegítőnek. Nagyon sokat dolgoztak a két hét alatt. Köszönet érte. Varga Tünde 4 hét szakmai gyakorlatot töltött az óvodában.

Ambrózfalvi egységes óvoda- bölcsőde:

A nyári szabadságolás a szabadságolási tervnek megfelelően alakult. Mindenki ki tudta venni a betervezett szabadságát. Nyáron a nagytakarításig nyitva voltunk. Az előzetesen felmért 14 fős igényből a nyár végéig 8 gyermek vette folyamatosan igénybe az óvodai ellátást. Három óvodapedagógus jött át helyettesíteni szabadságolás ideje alatt, amelyet ez úton is meg akarok köszönni. Nyitva tartás ideje alatt mindig óvodapedagógus foglalkozott a gyermekekkel.

Jól kialakult szokásunkhoz híven többször átmentünk a könyvtárba, ahol filmet néztek gyermekeink, barkácsoltak, játszottak, és természetesen ismerkedtek, valamint gyakorolták a viselkedési formákat, amelyeket használni kell a könyvtárban. A nyár folyamán sok mesét, verset hallgattak. Mozgásos szabályjátékokat, dalos játékokat játszottak, sétáltunk, kirándultunk. A Nyíregyházi Vadasparkba mentünk el kirándulni, amely során nagyon jól érezték magukat, akik eljöttek velünk. Örömteli, nyugodt volt a nyári élet óvodánkban.

A nagytakarítás rendben zajlott. A nagytakarításhoz a szükséges anyagok, eszközök biztosítottak voltak. Tiszta, rendezett környezettel várjuk az új óvodások érkezését.

Nagyér óvoda:

Nagyéren, a nyár folyamán csoportszobák festése, tisztasági meszelés, udvarrendezés történt. A dadus néni az általa elvégezhető átfogó takarítási feladatokat maradéktalanul elvégezte. Szakmai gyakorlatot töltött az óvodában Laczkó Katalin 2. éves főiskolai hallgató.



III. Pedagógiai terv

Óvodáink általános jellemzői:

Óvodai férőhelyek száma ⇒ Pitvaroson: 52 fő
 ⇒ Nagyéren: 27 fő

Egységes óvoda-bölcsőde ⇒ Csanádalbertin: 25 fő
 ⇒ Ambrózfalván: 25 fő

- A székhelyóvodában 2 csoport, a tagóvodákban 1-1-csoport szerveződött. Így:
 - ✓ az óvodai csoportok száma: 3
 - ✓ az egységes óvoda- bölcsődei csoportok száma: 2
- Az óvodában, egységes óvoda- bölcsődében, jogviszonyban álló gyermekek száma: (+,-) ? fő

Gyermeklétszám várható alakulása október 01-én:

(fő)	Bölcső- dés korú	3-4 éves	4-5 éves	5-6 éves	6-7 éves	7 éves	Összesen	Lányok száma	Bejáró	S N I	B T M	Ebből HH	Ebből HHH
Ambrózfalva	5	5	7	3	-	-	20	5	1	-	-	5	2
Csanád- alberti	3	6	2	4	3	-	18	13	1	3	-	8	-
Nagyér	3	8	5	6	2	-	24	11	-	1	-	8	2
Pitvaros	2	7	9	9	11	-	38	11	2	-	1	4	-
ÖSSZESEN:	13	26	23	22	16	-	100 (+4)	40	4	4	1	25	4

Csoportbeosztás a Pitvarosi Óvodában:

csoportok	óvónők	dajkák
Ficánka csoport /nagy-középső/	Tószegi Gyuláné	Maglóczki Zsoltné
	Török Jánosné	
Micimackó csoport /kis-középső/	Maruzs Gabriella	Zomboráczné Vargová Éva
	Tószegi Emőke	



Nevelési évünk kiemelt feladatai

1) Tanügyigazgatás

- A különös közzétételi lista elkészítése aktuális állapotnak megfelelően és nyilvánosságra hozatala a honlapon.
Felelős: intézményvezető
Hi: szeptember 30.
- Az igazolatlan hiányzások minimalizálására törekvés, a szülők (kiemelten a HH-s, HHH-s) azonnali értesítése
Felelős: intézményvezető
Hi: folyamatos figyelemmel kísérés
- Logopédiai szűrés, dislexia-prevenció minden tanköteles és harmadik életévét betöltött gyermek részvételével a „Szól-e?” programmal

Az óvodapedagógusok dokumentációval kapcsolatos feladatai:

- ✓ Felvételi- és mulasztási naplók pontos, naprakész vezetése
- ✓ Az óvodai csoportnaplók vezetése, tematikus tervek, nevelési tervek készítése
- ✓ A gyermek fejlődési naplójának folyamatos vezetése, a szülők tájékoztatásának dokumentálása
- ✓ Egyéni fejlesztési tervek készítése a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számára
- ✓ Egyéni fejlesztések készítése különleges bánásmódot igénylő gyermekek számára

2) Tanfelügyelet és minősítő eljárás a 2017/2018-as nevelési évben:

Minősítésben részt vevő pedagógus: nincs

Külső tanfelügyeleti pedagógiai- szakmai ellenőrzésben részesül:

- Kissné Borka Éva- vezetői ellenőrzés
- intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés is lesz ebben a nevelési évben, Pitvarosi óvodát és a Nagyéri óvodát illetően.

Szaktanácsadás:

- 2017. októberben – Maruzs Gabriellához érkezik Rajné Simon Krisztina szaktanácsadó (pontos időpont még nincs egyeztetve)

Az új dolgozók, pályakezdők, illetve gyakorlattal rendelkezők számára: a Pedagógiai Program, és többi szabályzat megismerése, alkalmazása, az intézményi hagyományok tisztelete, az intézményben eddig kidolgozott, és kiforrott, a nevelőtestület által elfogadott szakmai elvrendszer megismerése, alkalmazása.

3) **Munkáltatói, gazdasági feladatok /tervezete/**

- Ebben a nevelési évben is kérek mindenkit a takarékos gazdálkodásra és működtetésre.(villany, víz, telefon használat, fűtés, stb.)
- Minden dolgozónak kiemelt figyelmet kell fordítani a balesetveszélyes helyzetek elhárítására, aki ilyen észlel, jelezze a vezetőjének → a balesetveszélyek elhárításának jelzése a fenntartó felé.
- Logopédiai, gyógytestnevelés, SNI-s és BTM-N-es gyermekek ellátásának, megszervezése
- A nevelő munkánkat segítő eszközök pótlása, javítása, a felújítási szükségletek jelzése a fenntartó felé
- Pályázatok figyelése

4) **Nevelési feladatok:**

<i>Minden pedagógus munkájában érvényesüljön a módszertani szabadság, amelynek feltétele a helyismeret, a szakmai és az általános műveltség.</i>
--

Célunk:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával, csoportjainkban a nyugodt, szeretetteljes, nyitott, családi, kiegyensúlyozott légkör megteremtése, biztosítása legyen jellemző! A gyermekek érzelmvilága, viselkedéskultúrája, társas kapcsolatai otthonos környezetben fejlődjenek.
- Az intézmény törvényes és színvonalas működésének biztosítása.
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése a gyakorlat közeli belső továbbképzések hatékony működtetésével, a lehetőség szerinti külső továbbképzéseken történő részvétellel, valamint önképzéssel.
- Pedagógiai munkánk alapját az alábbi kulcspontok képezik, melyek a mindennapokban valósulnak meg:
 - ✓ Gyermekközpontúság, nevelésközpontúság megőrzése
 - ✓ Differenciált fejlesztés
 - ✓ A szabad játék lehetőségének biztosítása
 - ✓ A gyermek testi-lelki szükségleteinek maximális figyelembe vétele
 - ✓ Az életkori sajátosságokhoz, egyénhez igazodó fejlődés- fejlesztés elősegítése, a tevékenységekre épülő nevelés - tanulás megvalósulása

- "Tisztellek téged, fontos vagy nekem, csakis rád figyelek és segítek neked, ha szükséged van a segítségemre."
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (SNI, BTM) fejlesztésének biztosítása
- A tehetség kibontakozását elősegítő foglalkozásaink folytatása (zeneovi, ovifoci)
- Óvodások és bölcsődések együtt nevelésének zökkenőmentessé tétele.
- A korszerű csoportnapló további vezetése.
- **szülők részvételének minél sokrétűbb biztosítása** az óvoda nevelési / fejlesztési folyamatában; .kapcsolatok erősítése, ezen belül a család és az óvoda együttműködési lehetőségeinek szélesítése
- Mindhárom szinten (pedagógus, vezető, intézmény) a jogszabályi elvárások szerinti önértékelés lebonyolítása- éves terv szerint
 - ✓ **Önértékelések során az Önértékelési kézikönyvben szabályozott formában az érdeklődő kollégák számára lehetőséget biztosítunk** a szakmai tapasztalatszerzésre, hospitálásra: „A tudásmegosztás és hatékonyságának érdekében a tevékenység / foglalkozáslátogatásokon - előre történő egyeztetés szerint - az önértékelést végző pedagógus beleegyezésével, az értékelő csoport tagjain túl további kollégák (pld. gyakornokok és mentoraik, képző intézmény hallgatójaként hospitáló stb.) is részt vehetnek.”
- Felkészülés a külső tanfelügyeleti pedagógiai- szakmai ellenőrzésre
- **Az óvoda szabályozódokumentumainak (SZMSZ és mellékletei, PP, Házirend, Önértékelési Program) beválás és hatékonyság vizsgálata**

A célok elérését támogató feladataink:

Felkészülés a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre.

Az intézményvezetés felelőssége a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésre, ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése, ha szükséges, a tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési intézményi gyakorlat megújítása, folytatása.

A pedagógusok felelőssége abban áll, hogy az intézményben meghatározott feladatokat, adminisztratív és tervezőmunkát, valamint a pedagógiai gyakorlatot a pedagógiai program és a nevelőtestület által elfogadott határozatok alapján minőségileg kifogástalanul végezze. A nevelési, tevékenység és foglalkozáslátogatás, és az azt követő interjú, valamint a dokumentumellenőrzés során úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összeteljesítményét mutatja.

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

- ✓ Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés,

- ✓ Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogram nevelési céljainak való megfelelés,
- ✓ Az intézmény pedagógiai programjának való megfelelés.
- ✓ Az intézményi önértékelés (teljesítményértékelés), a pedagógusnak a mesterségbeli tudásáról kell számot adnia a pedagógus kompetenciák mentén

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

Esélyegyenlőség:

A szociálisan hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatása, a helyi sajátosságokat és az eddig elért eredményeket, hagyományokat figyelembe véve, a hátrányos megkülönböztetés csökkentése, az esélyegyenlőség biztosítása.

Az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülése az intézmény minden tevékenysége során.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése

A gyermek személyiségének fejlesztése során szoros együttműködés szükséges a szülőkkel. Információk, módszerek ajánlásával segítségnyújtás a szülőknek az otthoni nevelésben. Fontos a csoportban dolgozó óvodapedagógusok összehangolt munkája módszerek, követelmények tekintetében. A fejlesztő szakemberrel egyeztetés, szükség esetén, segítség kérése.

Testi-lelki egészségmegővés:

- Környezetnevelő munkánk hatékonysága érdekében minden lehetőséget használunk ki a **szabadban való tartózkodásra**, évszakonként ismétlődő,

folyamatos megfigyelésekre, tapasztalatgyűjtésekre, összehasonlítások, kísérletek végzésére.

- Alakítsuk ki a gyermekekben a **természeti és társadalmi környezethez fűződő pozitív érzelmi viszonyt**.
- A kisebb testi rendellenességek korrekciója vagy megelőzése érdekében hetente egyszer iktassunk be a napirendünkbe **láb és tartásjavító tornát**.
- A gyermekek egészséges testi-lelki fejlődését **rendszeres mozgás biztosításával**, (mindennapos mozgás, játék az udvaron, kirándulás, séta, testnevelés foglalkozás) a mozgáskultúra megalapozásával, és a motoros képességek fejlesztésével segítjük elő.
- Kedvező mozgástapasztalat és sikerélmény biztosításával segítjük elő a mozgásos tevékenységekhez kapcsolódó **pozitív érzelmi viszony kialakítását**.

A szülők jelenléte mindaddig lehetséges (beszoktatáskor), ameddig a gyermek szívesen marad az óvodában, és ott biztonságban érzi magát. A családdal együttesen kell segítenünk, hogy a gyermekek megtalálják helyüket az intézményünkben. Az óvoda és a család hasonlóságainak és különbségeinek átélése közben a félelmet, szorongást csökkentjük, érzelmi biztonságot alakítsunk ki.

Kiemelt feladataink:

- A technikai eszközök gyors fejlődése (számítógép, okos telefon) a gyermekekre gyakorolt pozitív hatásai mellett, sajnos, magukban hordozzák a negatív hatásokat is, melyek befolyásolják a gyermek fejlődését. A mértékletesség és a kontroll az, amire szükségszerű ráirányítanunk a szülők figyelmét, mert a későbbiek során hatással lesznek az emberi kapcsolatokra és az érzelmi intelligenciára is. A beszélgetés, az élő beszéd fontosságát erősítsük, és segítjük elő, mert az érzelmi életükre, a verbális szókincsükre is befolyással van. A beszélgetés és a meseolvasás annak a feltétele, hogy valaki értelmes, gondolkodó, kreatív ember legyen. Az elemző gondolkodás és a belső képalakítás a szavakon, illetve a hallott szövegeken keresztül történik.
*„A **mese** olyan lelki táplálék, amely életre szóló nyomokat hagy a gyermekben. Egyrészt a mesélés sajátos szituációja, bensőséges hangulata adja meg az érzelmi biztonságot, a nyugodt, csendes és szeretetteljes légkört, amelyben meg lehet pihenni, el lehet lazulni, a rítust, amivel le lehet zárni egy mozgalmas és eseménydús napot. Ám a kisgyerek a **mesehallgatás** során nemcsak a szülőre, hanem befelé is figyel, saját vágyainak megfelelő fantáziaképet alkot, ami segíti őt a nap folyamán felgyűlt belső feszültségei, negatív érzései, félelmei feldolgozásában.” (Kádár Annamária)*
- A beszédfejlődési problémák, a megkésett beszédfejlődés, és a beszédhibás gyermekek számának emelkedése miatt különféle anyanyelvi játékokkal a

gyermek beszédfejlődésének, beszédértésének, kommunikációs képességének javítása nyelv-, és beszédfejlesztő óvónő által

- A művészetekhez való pozitív érzelmi kapcsolatok megalapozása –zeneovi, szlovák néprajzi gyűjtemény megtekintése, előadók fogadása, stb.
- A tehetséggondozás, a gyermekek fejlesztése érdekében a zeneovi, ovifoci működtetése
- Hagyományápolás- a magyar és szlovák nemzeti kultúrával ismerkedés
- Ünnepeink hagyományoszerű szervezése, a falu és az iskola rendezvényein való szereplések megszervezése

A bölcsődei munka kiemelt feladatai:

- ✓ Az óvodás és bölcsődés korú gyermekek együttélésének, együttes tevékenységeinek biztosítása a szervezési feladatok átgondolása, jó gyakorlatok további mélyítése, a korosztályok igényeinek megfelelő, óvodai élet biztosítása az előző nevelési év tapasztalatai alapján.
- ✓ Sikerélményekkel a gyermekek önbizalmának erősítése, az óvónők, dajkák, kisgyermeknevelő összehangolt munkájával, korszerű pedagógiai módszerekkel. A kisgyermeknevelő az élményszerzés lehetőségének biztosításával, saját példamutatásával, az egyes élethelyzeteknek a gyermek számára átláthatóvá, befogadhatóvá, kezelhetővé tételével, a tapasztalatok feldolgozásának segítségével, az egyes viselkedésformákkal való próbálkozások bátorításával segíti a tanulást.
- ✓ A testi-lelki fejlődéshez szükséges külső-belső környezeti feltételek megteremtése, a bölcsődés és óvodás korosztály együttélése érdekében. A kétféle korosztály eltérő napirendjének összehangolása. Mozgás, levegőzés, edzés feltételeinek biztosítása. Bensőséges kapcsolat fejlesztése.
- ✓ Az óvónőpárok, valamint a kisgyermeknevelő egységes követelményrendszerének további erősítése.

5) Az intézményvezetői pályázati programból adódó időarányos célok és feladatok ütemezése

Rövid távú célok 2017/2018-ig:

- ❖ Tanfelügyeleti ellenőrzések és önértékelések lebonyolítása - Az intézményi önértékelés feladatainak elvégzése.
- ❖ A Pedagógiai Program beválás vizsgálata. - A kiépített kapcsolatok fenntartása, ápolása, erősítése.
- ❖ A mindennapi mozgás lehetőségének kihasználása, biztosítása, lehetőleg a szabadban, a friss levegőn.

Közép távú célok 2016/2018-ig:

- ❖ Olyan továbbképzésekre, szakképzésekre jelentkezés, amelyek az óvoda profiljába illeszkednek - A fenntartótól kapott forrás ésszerű felhasználása a Továbbképzési Programnak és a Beiskolázási tervnek megfelelően.
- ❖ Játékeszközök beszerzése, karbantartása - Pályázattal, alapítványi támogatással, vagy költségvetésből.
- ❖ A Belső Ellenőrzési Csoport koordinálásával az önértékelési feladatok elvégzése, értékelése - Szakmai munka- fejlesztése
- ❖ Információáramlás fejlesztése a szülők felé (előadások szervezése)

Hosszú távú célok 2013/2018-ig:

- ❖ Jól működő, harmonikus kapcsolat fenntartása a székhelyintézmény és a tagintézmények között.
- ❖ Pozitív beállítódás kialakítása/fenntartása, melynek eredményeképpen kiegyensúlyozott, nyugodt légkört tudunk biztosítani az óvodai élet minden szereplője számára.
- ❖ A hatékony munkavégzés érdekében folyamatos és tervszerű ellenőrzés az arra illetékesek bevonásával.
- ❖ Folyamatos eszközfejlesztés és karbantartás – folyamatosan

6) Az intézményben folyó ellenőrzés, értékelés ütemezése **/1. sz. melléklet tartalmazza/**

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- ✓ Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- ✓ Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására.
- ✓ Az ellenőrzés formai (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek
- ✓ A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra alapozott önértékelési (teljesítményértékelési) és a külső szakmai ellenőrzés és értékelés,

valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó - nyilvános szempontok alapján történik.



IV. Feladatterv

Augusztus – NYÁRUTÓ – ÚJ KENYÉR HAVA

- A nevelési évet előkészítő nevelőtestületi ülés és alkalmazotti értekezlet Pitvaroson - augusztus 28-án 9:00 óra
 - HACCP oktatás
 - Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás megtartása
 - Tájékoztatás a tanfelügyeleti pedagógiai- szakmai ellenőrzésről
 - az előző nevelési év munkájának, beszámolójának kiegészítése a nyáron történetekkel, elfogadása
 - az éves Munkaterv, munkarend megismerése, megbeszélése, elfogadása
 - az óvoda működését meghatározó törvénymódosítások áttekintése, megismerése
 - a nevelés nélküli munkanapok meghatározása
 - továbbképzési igények, lehetőségek megbeszélése
 - dolgozók családi és egyéb munkavégzést befolyásoló körülményeinek feltérképezése
 - 2019-es minősítési tervbe történő jelentkezés megbeszélése
 - ✓ Hi: augusztus 28. (hétfő)
 - ✓ Felelősök: intézményvezető, nevelőtestület, Bán Tamás munkavédelmi előadó
- A nevelési év zökkenőmentes megkezdése érdekében teremrendezések, dekorációk felhelyezése
 - ✓ Hi: augusztus 31. (csütörtök)
 - ✓ Felelősök: óvónők
- Az intézmény ellenőrzése, körbejárása, balesetvédelmi szemle
 - ✓ Hi: augusztus 31. (csütörtök)
 - ✓ Felelősök: intézményvezető, tagintézmény vezetők
- A felújítási, karbantartási, takarítási munkák befejezése
 - ✓ Hi: augusztus 31. (csütörtök)
 - ✓ Felelősök: vezető óvónők
- A nevelési év kezdéshez szükséges, még hiányzó dokumentumok, irodai és egyéb alapvető technikai eszközök beszerzése
 - ✓ Hi: augusztus 31.
 - ✓ Felelősök: vezető óvónők
- Óvodai felvételi és mulasztási napló, Csoportnapló, valamint a Törzskönyv lezárása

- ✓ Hi: augusztus 31.
- ✓ Felelősök: vezető óvónők
- A munkarend, munkaidő-beosztás aktualizálása
 - ✓ Hi: augusztus 28.
 - ✓ Felelősök: tagintézmény vezetők, intézményvezető
- Az iskolai tanévnyitó ünnepségre a nagycsoportosok átkísérése, szereplés **(Pitvarosi Ovi)**
 - ✓ Hi: augusztus 29. (kedd) 16.30 óra
 - ✓ Felelősök: Maruzs Gabriella, Szabóné Brezina Brigitta

Szeptember – ŐSZELŐ - SZÜRET

- A nevelési év első napja - szeptember 01. (péntek)
 - a gyermekek fogadása, az új gyermekek beszoktatása
- Nyomtatványok megnyitása (Felvételi- és mulasztási napló, Csoportnapló) és naprakészen folyamatos vezetése
 - ✓ Hi: szept. 01. (péntek)
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület
- A szülői nyilatkozatok összegyűjtése az óvodás gyermekek ingyenes étkeztetésének, ill. az étkezési kedvezmények elbírálásához
 - ✓ Hi: szept. 04. (hétfő)
 - ✓ Felelősök: intézményvezető, tagintézmény vezetők
- A gyerekek adatainak frissítése (lakcím, telefonszám)
 - ✓ Hi: szeptember 04. (hétfő)
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület
- Gyermekek baleset-megelőzés érdekében történő kioktatása (figyelemfelhívás, elbeszélgetés és bemutatás formájában foglalkozás keretében)
 - ✓ Hi: szeptember 04. (hétfő), de év közben folyamatosan is
 - ✓ Felelősök: óvónők
- A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felderítése
 - ✓ Hi: szept. 13. (szerda) és azután folyamatosan
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület
- A veszélyeztetett gyermekek felkutatása, jelzés a Gyermekjóléti-, valamint a Védőnői szolgálat felé, a gyermek- és ifjúságvédelmi munka éves feladatainak meghatározása
 - ✓ Hi: szept. 13. (szerda) és azután folyamatosan
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület

- Családlátogatások megszervezése, lebonyolítása, különös tekintettel a veszélyeztetett családoknál
 - ✓ Hi: folyamatos, ill. szükség szerint
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület
- A pedagógusigazolványok érvényesítése (60 naponta, illetve igény szerint)
 - ✓ Hi: KIR útmutatásai szerint
 - ✓ Felelős: intézményvezető
- Logopédiai, fejlesztő, gyógytestnevelés foglalkozások beindítása (időpontok meghatározása)
 - ✓ Hi: (az utazó) szakemberekkel egyeztetve
 - ✓ Felelősök: az érintett szakemberek, vezető óvónők
- A hitoktatások idejének egyeztetése az egyházak lelkészeivel
 - ✓ Hi: az egyház lelkészeinek kérése szerint
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület
- A nevelés nélküli munkanapok kifüggesztése
 - ✓ Hi: szeptember 05.
 - ✓ Felelősök: vezető óvónők
- A Házi rend kifüggesztése, egy-egy példány átadása az új gyerekek szüleinek
 - ✓ Hi: szeptember 04. (hétfő)
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület
- Statisztikai jelentés előkészítése, kitöltése
 - ✓ Hi: szeptember 29. (péntek), október 01.
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület, vezető óvónők
- A gyermekek egyéni Fejlődési Naplójának, személyiséglapjának megnyitása
 - ✓ Hi: szeptember 29. (péntek)
 - ✓ Felelősök: óvónők
- Szeptember 29. – Szent Mihály nap (a nyájak behajtásának és a vásárok napja)
 Versekkal, kikiáltókkal, vásározós dalokkal, népdalokkal, dalos játékokkal, mondókákkal készülünk, vásározózt játszunk. Ellátogatunk a Piacra (**Pitvarosi Ovi; Nagyéri Ovi**)
 - ✓ Hi: szeptember 29. (péntek)
 - ✓ Felelősök: Pitvarosi és Nagyéri Óvoda óvónői
- A népmese világnapja szeptember 30.
- Könyvtár meglátogatása
 - ✓ Hi: szeptember 30-ig
 - ✓ Felelősök: óvónők

Október – ŐSZHÓ – SZÜRET

- Felzárkóztatás, differenciált személyiségfejlesztés segítése. Egyéni fejlesztés koordinálása a csoportokban
 - ✓ Hi: folyamatos
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület
- Október 01. – A zene világnapja
– Az idősek világnapja
- Október 04. – Állatok világnapja
- Szülői értekezlet lebonyolítása október 10-ig (**helyi szokás szerint**)
 - Óvodai dokumentumok, Munkaterv, Házirend, Napirend, Heti rend, valamint az óvodai szokás- és szabályrendszer ismertetése
 - Szülők tájékoztatása a köznevelést érintő óvodai vonatkozású változásokról
 - A Szülői Szervezet tagjainak megválasztása
 - ✓ Hi: legkésőbb október 10-ig
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület
- SZMK tagokból képviselők (tisztviselők) választása
 - ✓ Hi: szeptembertől legkésőbb október 10-ig
 - ✓ Felelősök: óvónők, szülők
- Állatok Világnapjáról megemlékezés, látogatás háztáji gazdaságokba
 - ✓ Hi: október
 - ✓ Felelősök: Nagyéri, Pitvarosi és Csanádalberti Óvoda óvónői
- Egészség hét megszervezése (**Pitvarosi Ovi**)
 - ✓ Hi: október 09-13-ig
 - ✓ Felelősök: Pitvarosi Óvoda óvónői
- Őszi séták, kirándulások során termények és falevelek gyűjtése folyamatosan
 - ✓ Hi: folyamatos
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület
- Megemlékezés Október 23-ról (**helyi óvodai szintű**, de az egységek lehetőségei szerint az iskolával közösen is lehet megemlékezés)
 - ✓ Hi: október 20. (péntek)
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület
- ❖ Az iskolai őszi szünet idejére (október 30-tól november 03-ig) a szülők igényeinek felmérése
 - ✓ Hi: október 20. (péntek)
 - ✓ Felelősök: vezető óvónők

- Október 29. – Nyári időszámítás vége, (óra átállítás!)

November – ŐSZUTÓ – ENYÉSZET HAVA

- November 11. - Szent Márton napja (Libás dalok, dalos játékok, versek, mondókák, stb.)
 - ✓ Hi: november 10. (péntek)
 - ✓ Felelősök: óvónők
- Szlovák hét a Pitvarosi oviban
 - ✓ Hi: november 13-17-ig
 - ✓ Felelősök: Pitvarosi óvoda szlovákos óvónői
- A következő évi költségvetés tervezéséhez ajánlat készítése
 - ✓ Hi: a fenntartó kérése szerint
 - ✓ Felelősök: intézményvezető
- Leltározással kapcsolatos tájékoztatás, utasítás
 - ✓ Hi: a fenntartó, a jegyző kérése szerint
 - ✓ Felelősök: fenntartó, jegyző, intézményvezető, tagintézmény vezetők
- Tapasztalatcsere, megbeszélés a beiskolázásról óvónők és tanítónők között
 - ✓ Hi: november végéig
 - ✓ Felelősök: óvónők és tanítók
- A gyerekek fejlettségi szintjének mérése (DIFER), Fejlődési naplók kitöltése
 - ✓ Hi: november 30.
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület

December – KARÁCSONY HAVA – TÉLELŐ - ADVENT

- December 03. – Advent első vasárnapja: Adventi koszorú készítése, gyertyagyújtás
 - ✓ Hi: december 01. (péntek)
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület
- Adventi napok: Készülődés Télapóra és Karácsonyra decemberben folyamatosan
 - ✓ Hi: decemberben folyamatos
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület
- Mikulás ünnepség megtartása – minden óvodában **a helyi szokásoknak megfelelően**
 - ✓ Hi: december 06. (szerda)
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület
- Téli szünet idejének (december 25-től január 02-ig) kihirdetése, igények felmérése

- ✓ Hi: december 15. (péntek)
- ✓ Felelősök: tagintézmény vezető
- Karácsonyi ünnepség – minden óvodában **a helyi szokásoknak** (községi szintű is) **megfelelően**
 - ✓ Hi: december 22-ig (péntek)
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület
- Téli szünet december 25-től január 02-ig
- Leltározások és selejtezések megkezdése a fenntartó ütemezése alapján

Január – TÉLHÓ – FERGETEG HAVA

- Első tanítási nap: január 03. (szerda)
- Átsorolások elkészítése (soros lépések)
 - ✓ Hi: január 05.
 - ✓ Felelősök: óvodavezető
- A téli évszak jellegzetességeinek felfedezése, megfigyelése
 - ✓ Hi: folyamatos
 - ✓ Felelősök: óvónők
- Iskolaérettségi vizsgálatok kérése, szakértői vizsgálatokra küldés a fennálló észlelt problémák esetén. Az iskolaérettségi vizsgálatra küldendő gyermekek lapjainak kitöltése és elküldése.
- ✓ (Nevelési Tanácsadó, Csongrád Megyei Tanulási Képességet Vizsgáló Rehabilitációs és Szakértői Bizottsága)
 - ✓ Hi: **legkésőbb** január végéig
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület
- Iskolaérettségi vizsgálatok
 - ✓ Hi: januártól folyamatos
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület
- Nyílt nap megszervezése, megtartása
 - ✓ Hi: január 31-ig
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület
- Alkalmazotti - minden óvodában helyi - megbeszélés megtartása (az eddig eltelt időszak munkájának értékelése, tapasztalatok, vélemények, javaslatok)
 - ✓ Hi: január 19. (péntek)
 - ✓ Felelősök: tagintézmény vezetők, intézményvezető
- Az őszi, téli intenzív szorgalmi időszakot értékelő nevelési értekezlet

- ✓ Hi: január 22. (hétfő) Pitvaroson – 9:00 órakor
- ✓ Felelősök: intézményvezető

A feladatokat a(z)intézményegységben a nevelőtestület helyi tagjai 2018. január 31-ig végrehajtották:

.....

.....

.....



Február – TÉLUTÓ – FARSANG

- A farsangi karneválok ideje
- Medve Nap: február 02– Közeledik-e a tavasz? **(megtartása óvodánként változó)**
Népi megfigyelések: „Kibújás, vagy bebújás?” – macis versek, mesék, dalok
 - ✓ Hi: február 02. (péntek)
 - ✓ Felelősök: óvónők
- Farsangi előkészületek, farsangi ünnepség lebonyolítása – minden óvodában **a helyi szokásoknak megfelelően**
 - ✓ Hi: február 28-ig
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület
- A nyári takarítási szünet idejének kifüggesztése
 - ✓ Hi: február 15-ig
 - ✓ Felelősök: fenntartó, intézményvezető, tagintézmény vezetők
- Jótékonysági est Pitvaroson - 2018. Február 10. **(Pitvarosi Ovi)**
 - ✓ Hi: február 10. (szombat)
 - ✓ Felelősök: Pitvarosi Óvoda óvónői, iskola igazgató, Alapítvány Kuratórium tagjai
- Az éves szabadságok kiszámítása, igények felmérése, szabadságolási terv elkészítése
 - ✓ Hi: február végéig
 - ✓ Felelősök: tagintézmény vezetők, intézményvezető
- Nyílt nap megszervezése és megtartása az iskolában, a leendő 1. osztályosok és szüleik részére, valamint szülői értekezlet az iskolába menő gyermekek szüleinek **(iskolai feladat mindenütt a helyi szokásoknak megfelelően)**
 - ✓ Hi: február 23-ig (péntek)
 - ✓ Felelősök: első osztályfőnökök

- Szülői értekezletek megtartása az óvodákban
- Szakmai és szülői konzultáció a tanköteles korú gyermekek haladásáról
 - ✓ Hi: legkésőbb február 24-ig (péntek)
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület

Március – TAVASZELŐ – KIKELET HAVA

- Iskolai beiratkozás tájékoztatójának kifüggesztése
 - ✓ Hi: A Kormányhivatal által közzétett utasítás és időpont szerint
 - ✓ Felelősök: óvodavezető, tagintézmény vezetők
- Az Óvodai szakvélemények kiadása
 - ✓ Hi: Az országosan meghatározott iskolai beiratkozás időpontja előtt 1 héttel.
 - ✓ Felelősök: óvodavezető, tagintézmény vezetők
- Látogatás megszervezése az iskola 1. osztályába, a leendő iskolás gyerekekkel **(Nagyéri Ovi)**
 - ✓ Hi: a tanítókkal egyeztetett időpont szerint, március végéig
 - ✓ Felelősök: Nagyéri óvónők
- Március 08. - Ajándékkészítés a Nemzetközi Nőnap alkalmából - **(minden óvodában a helyi szokásoknak megfelelően)**
 - ✓ Hi: március 8. (csütörtök)
 - ✓ Felelősök: óvónők
- Március 15-i (Nemzeti ünnep) megemlékezés - **minden óvodában a helyi szokásoknak megfelelően**
 - ✓ Hi: március 14. (szerda)
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület
- A gyermekek fizikai állapotának felmérése, orvosi iskolaérettségi vizsgálat megszervezése és lebonyolítása
 - ✓ Hi: március végéig
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület, védőnő, iskolaorvos
- Gyógytestnevelésre járó tanulók felmérése, orvosi vizsgálat megszervezése és lebonyolítása
 - ✓ Hi: az óvoda orvosa által meghatározott időpontban
 - ✓ Felelősök: intézményvezető, tagintézmény vezetők, óvoda orvosa
- Március 22. – A víz világnapja
- ❖ Az iskolai tavaszi szünet idejére (2018. március 29-től 2018. április 03-ig) a szülők igényeinek felmérése gyermekük óvodai ellátását illetően
 - ✓ Hi: március 16. (péntek)
 - ✓ Felelősök: vezető óvónők

- Húsvét – április 01-02.
- Húsvéti előkészületek - minden óvodában **a helyi szokásoknak megfelelően**
 - ✓ Hi: március 26-30-ig.
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület
- Március 25. – Nyári időszámítás kezdete, (óra átállítás!)
- Utazási utalványok kiadása az utazási kedvezmények igénybevételéhez
 - ✓ Hi: március 31.
 - ✓ Felelősök: óvodavezető
- A tavasz jellegzetességeinek, az „ébredő” természet megfigyelése, felfedezése
 - ✓ Hi: folyamatos
 - ✓ Felelősök: óvónők

Április – TAVASZHÓ – SZELEK HAVA

- Egészségnap az óvodákban - az Egészségügyi világnap alkalmából (április 07.)
 - ✓ Hi: április 07. (péntek)
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület
- Óvodai beiratkozások– országosan április 20-a és május 20-a között
 - ✓ Hi: a jegyző által megjelölt időpontokban
 - ✓ Felelősök: jegyző, vezető óvónők
- A Föld napja
 - ✓ Hi: április 22.
 - ✓ Felelősök: Pitvarosi Óvoda óvónői
- A beszédhibás gyermekek felmérése a következő tanévi fejlesztéshez
 - ✓ Hi: a logopédus által meghatározott időpontban
 - ✓ Felelősök: logopédus szakember

Május – PÜNKÖSD HAVA – TAVASZUTÓ

- Anyák napja megünneplése, ajándékkészítés - minden óvodában **a helyi szokásoknak megfelelően**
 - ✓ Hi: május első vasárnapja (május 04. - péntek)
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület
- Óvodai kirándulás megszervezése - minden óvodában **a helyi igényeknek, szokásoknak megfelelően (Nem kötelező jellegű!)**
 - ✓ Hi: június 01-ig
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület

- A szlovák gyűjtemények megtekintése Pitvaroson - **(Pitvarosi Ovi)**
 - ✓ Hi: : Szlovák Önkormányzat vezetőjével egyeztetett időpont szerint
 - ✓ Felelősök: Pitvarosi óvónők
- Látogatás megszervezése az iskola 1. osztályába, a leendő iskolás gyerekekkel
 - ✓ Hi: a tanítókkal egyeztetett időpont szerint, június 01-ig
 - ✓ Felelősök: óvónők
- Grassroots fesztivál - Sport nap szervezése (közös óvodai program)
 - ✓ Hi: május 25-ig.
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület
- Május 10. Madarak és fák napja
 - ✓ Hi: május 11.
 - ✓ Felelősök: óvónők
- Mikro térségi Gyermeknap szervezése
 - ✓ Hi: május 10.
 - ✓ Felelős: Moravszki Gábor pedagógus, szervezési feladatokban segíti a Pitvarosi Óvoda nevelőtestülete
- A család Nemzetközi napja május 15.- Családi nap szervezése (igény szerint)
 - ✓ Hi:május 18.
 - ✓ Felelősök: óvónők
- A nyári időszak idejére a szülők igényeinek felmérése
 - ✓ Hi: május 18. (péntek)
 - ✓ Felelősök: vezető óvónők
- Nyári karbantartási munkák megtervezése, szervezése
 - ✓ Hi: május 25.
 - ✓ Felelősök: tagintézmény vezető
- A szabadságolási terv pontosítása
 - ✓ Hi: május 18. (péntek)
 - ✓ Felelősök: tagintézmény vezető
- Pünkösd - Május 20. és 21.
- A gyerekek fejlettségi szintjének mérése (DIFER), a gyermekek egyéni Fejlődési Naplójának kitöltése, a bemeneti és kimeneti mérési eredmények összehasonlítása
 - ✓ Hi: május 25. (péntek)
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület

- Zeneovi záró foglalkozás, bemutató a szülőknek (**csak Pitvarosi Ovi**)
 - ✓ Hi: május 24. (csütörtök)
 - ✓ Felelősök: Török Jánosné óvónő, intézményvezető
- A gyerekek baleset biztosításának megkötése – **szülői igények szerint** - a következő nevelési évre???
 - ✓ Hi: május 25. (péntek)
 - ✓ Felelősök: vezető óvónők
- Az óvodai búcsúztató ünnepség és a nagycsoportos óvodások ballagásának megszervezése és lebonyolítása – (minden óvodában **a helyi szokásoknak megfelelően**)
 - ✓ Hi: június 10-ig
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület

Június – Július

- JÚNIUS– NYÁRELŐ HAVA – NAPISTEN HAVA
- JÚLIUS – NYÁRHÓ – ÁLDÁS HAVA

- Pedagógus nap – Június 03.
- A nyári munkarend elkészítése
 - ✓ Hi: május 31. (csütörtök)
 - ✓ Felelősök: vezető óvónők
- Az óvodai intézményegységben a nyári ügyelet biztosítása június 04-től folyamatosan
 - ✓ Hi: folyamatos
 - ✓ Felelősök: óvodavezető, tagóvoda vezetők
- Az intenzív szorgalmi időszakot értékelő beszámoló elkészítése
 - ✓ Hi: a fenntartó által megadott határidőre, legkésőbb június 18-ig (hétfő)
 - ✓ Felelősök: vezető óvónők
- Az intenzív szorgalmi időszakot értékelő és a nyári időszakot előkészítő nevelési értekezlet megtartása
 - ✓ Hi: június 18. (hétfő) - Pitvaroson 9.00 óra
 - ✓ Felelősök: óvodavezető
- Szabadságolások megkezdése, a szabadságok kiadása a terveknek megfelelően
 - ✓ Hi: folyamatos
 - ✓ Felelősök: óvodavezető, tagóvoda vezetők

Augusztus – NYÁRUTÓ – ÚJ KENYÉR HAVA

- Az óvodákban a nagytakarítások megszervezése és lebonyolítása
 - ✓ Hi: augusztus hónapban folyamatosan augusztus 24-ig
 - ✓ Felelősök: óvodavezető, tagintézmény vezetők és a dajkák
- A karbantartási munkák elvégzése, ellenőrzése
 - ✓ Hi: augusztus hónapban folyamatosan augusztus 24-ig
 - ✓ Felelősök: óvodavezető, tagintézmény vezetők
- Az új gyermekek feltérképezése és családlátogatás
 - ✓ Hi: augusztus 31.
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület
- A csoportok újraszervezése, a névsorok elkészítése, az öltözők, mosdók jellel történő ellátása
 - ✓ Hi: augusztus 31.
 - ✓ Felelősök: nevelőtestület
- Az új Nevelési évet előkészítő nevelőtestületi ülés és alkalmazotti értekezlet
Pitvaroson - augusztus 27-én 9 óra
 - a tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás megtartása
 - HACCP oktatás
 - Házi rend, SZMSZ (benne a Gyakornoki szabályzat), Pedagógiai Program módosításának elfogadása
 - az előző nevelési év munkájának értékelése
 - az éves Munkaterv, munkarend ismertetése, megbeszélése, elfogadása
 - az óvoda működését meghatározó törvénymódosítások áttekintése, megismerése
 - a nevelés nélküli munkanapok meghatározása
 - továbbképzési igények, lehetőségek megbeszélése
 - dolgozók családi és egyéb munkavégzést befolyásoló körülményeinek feltérképezése
 - Tájékoztatás a tanfelügyeleti pedagógiai- szakmai ellenőrzésről
 - 2020-as minősítési tervbe történő jelentkezés megbeszélése
 - ✓ Hi: augusztus 27. (hétfő)
 - ✓ Felelősök: intézményvezető, nevelőtestület
- A nevelési év zökkenőmentes megkezdése érdekében teremrendezések, dekorációk felhelyezése
 - ✓ Hi: augusztus 31. (szerda)
 - ✓ Felelősök: óvónők

- Az intézmény ellenőrzése, körbejárása, balesetvédelmi szemle
 - ✓ Hi: augusztus 28-31.
 - ✓ Felelősök: intézményvezető, tagintézmény vezetők
- A felújítási, karbantartási, takarítási munkák befejezése
 - ✓ Hi: augusztus 31.
 - ✓ Felelősök: vezető óvónők
- A nevelési év kezdéshez szükséges, még hiányzó dokumentumok, irodai és egyéb alapvető technikai eszközök beszerzése
 - ✓ Hi: augusztus 31.
 - ✓ Felelősök: vezető óvónők
- Óvodai felvételi és mulasztási napló, Csoportnapló, valamint a Törzskönyv lezárása
 - ✓ Hi: augusztus 31.
 - ✓ Felelősök: vezető óvónők
- A munkarend, munkaidő-beosztás aktualizálása
 - ✓ Hi: augusztus 31.
 - ✓ Felelősök: tagintézmény vezetők, intézményvezető
- Az iskolai tanévnyitó ünnepségre a nagycsoportosok átkísérése, szereplés **(csak Pitvarosi Ovi)**
 - ✓ Hi: az iskolai munkatervben megjelölt időpont szerint
 - ✓ Felelősök: a Pitvarosi nagycsoportos óvónők



V. Értekezletek időpontjai

Nevelőtestületi értekeztet, továbbképzés

A nevelőtestület döntése alapján a nevelés nélküli 5 munkanapot szakmai tapasztalatszerzésre, továbbképzésre, értekezleten való részvételre használjuk fel:

	Időpont (tervezett)	Esemény/téma Felhasználás tárgya	Helye	Érintett felelős
1.	2017. november 10.	Önértékelés működtetése (tanfelügyelet, intézményi önértékelés)	Pitvaros óvoda	intézményvezető, BECS tagok
2.	2017. január 22. 9 ⁰⁰ óra	Nevelési értekeztet	Pitvaros óvoda	intézményvezető

3.	2018. május 11.	Szervezetfejlesztés, csapatépítés (kirándulás)		intézményvezető
4.	2018. jún. 18. 9 ⁰⁰ óra	Az intézmény intenzív szorgalmi időszakát értékelő értekezlet	Pitvaros óvoda	intézményvezető, tagintézmény vezetők
5.	2018. augusztus 27. 9 ⁰⁰ óra	Intézményi nevelési évet előkészítő értekezlet	Pitvaros óvoda	intézményvezető, tagintézmény vezetők

(Konkrét napok a meghirdetett értekezletek, tájékoztatók pontos időpontjának ismeretében.)

Írásban felmérve az ügyeleti szükségletet és a szülőket legalább 1 héttel korábban kiértékelve.

Munkatársi értekezlet:

- Intézményi szintű munkatársi értekezletet évente minimum 1 alkalommal, továbbá igény és aktualitás szerint tartunk.
- Valamennyi telephelyen rendszeresen a feladatokhoz igazított nevelőtestületi és technikai dolgozók számára tartott megbeszélések.

Szülői értekezletek:

- Tanév elején ⇒ legkésőbb október 10-ig *(a helyi szokásoknak megfelelően)*
- Rendhagyó szülői értekezlet keretén belül ⇒ **Nagy Márta szakpszichológus tájékoztató előadása** (a Csongrád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézményének munkatársa) – (szeptember vége-október eleje) az időpont egyeztetés alatt
- Beiskolázás előtt ⇒ legkésőbb a szakvélemény kiállításáig

A tanév folyamán további szülői értekezletek bármikor és bármelyik intézményben szervezhetőek az igényeknek megfelelően.

A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák.

A Szülői Szervezet (SzMK) tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

Szülői munkaközösség értekezlete:

A tanévben legalább 1 alkalommal, továbbá igény és aktualitás szerint.

Információ áramlás folyamata az intézményben:

- ✓ vezetői megbeszélések igény, aktualitás szerint
- ✓ tagóvodánként munkatársi értekezletek szükség szerint, de legalább félévente
- ✓ nevelőtestületi értekezletek évi legalább 3 alkalommal, ill. szükség szerint
- ✓ telefon, e-mail, körlevél szükség szerint

- ✓ szülői értekezlet, fogadóóra, családlátogatás szükség szerint

Képzések

- ❖ A kis létszámú testület adta lehetőségekhez igazodva elsődlegesnek tartjuk az önképzést.
- ❖ Egymástól való tanulás belső hospitálásokkal.
- ❖ Nevelőtestületi tréningek, BECS megbeszélések az önértékelési rendszer alkalmazásával kapcsolatban.
- ❖ Folyamatosan figyelemmel kísérjük a felkínált szakmai képzéseket, programokat.
- ❖ Nyitottságunkat, folyamatos szakmai önképzési igényünket bizonyítja, hogy lehetőségeinkhez mérten előadásokon, bemutatókon veszünk részt.



VI. Óvodáink kapcsolatai

Óvoda-iskola

Továbbra is törekszünk a kialakult, bevált tradíciók fenntartására. Az óvoda és iskola együttműködésében továbbra is érvényesüljön a nyitottság, kölcsönös bizalom, egymás munkájának ismerete és megbecsülése. Ez biztosítja a zavartalan átmenet folyamatosságát a gyermekek számára.

Együttműködés formái:

- ✓ Az első osztályosok beilleszkedésének nyomon követése, iskolalátogatás, stb.
- ✓ Állandó élő kapcsolat a tanítókkal (tapasztalatcsere)
- ✓ Beiskolázás előtti szülői értekezleten a tanító néni (és, vagy az iskola intézményvezetőjének) részvétele
- ✓ A nagycsoportos óvodások látogatása az 1. osztályban
- ✓ A leendő 1. osztályos tanító néni meghívása nyílt napjainkra
- ✓ A nagycsoportosokkal részt veszünk az iskolai megemlékezéseken, ünnepeken
- ✓ Közös programok az iskolások és az óvodások számára (gyermeknap, stb.)

Óvoda- család

A családokkal való kapcsolattartásokban új utakat kell keresni, hogy hatékonyan tudjuk támogatni a családi nevelést. A család elsődleges szerepének hangsúlyozása. A szülői értekezleteken biztosíthatunk lehetőséget arra, hogy a szülők aktívabb résztvevők legyenek, így javaslataik hatására következetesebbek legyenek a gyermekeik nevelésében.

Céljaink, fő elveink a különböző kapcsolattartási formákban nyilvánulnak meg:

- A szülőkkel, nagyszülőkkel igyekszünk az óvodánkra jellemző családias, közvetlen, a kölcsönös bizalmon és megbecsülésen alapuló kapcsolatot kialakítani, megtartani, tovább erősíteni.
- Biztosítjuk a négy szemközti beszélgetések lehetőségét.

- Családlátogatások (szükség szerint).
- Napi kapcsolattartásra való törekvés, tájékoztatás a gyermek fejlődéséről, valamint a családban történt fontosabb eseményről.
- Nyílt nap, közös rendezvények, kirándulások, ünnepekre való készülődés.
- Szülői értekezletek, fórumok
- Fogadóórák
- Internetes oldalon való tájékoztatás

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

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

Fenntartó

Kapcsolatunk részben hivatalos, részben pedig támogató, segítő jellegű. Problémáink megoldását az együttműködés jellemzi.

Formái:

- Kölcsönös tájékoztatás, egyéni megbeszélések, közös egyeztetések, a költségvetés felhasználásának konzultációja
- Óvoda munkatervének, beszámolójának megküldése
- Értekezletekre, ünnepségekre történő meghívás
- Az intézmény önértékelési, és tanfelügyeleti pedagógiai- szakmai ellenőrzésben való részvétel (interjú a fenntartóval)
- Kapcsolattartás formája: folyamatos napi kapcsolat.

Egészségügyi szervekkel

Orvos, fogorvos, védőnő, családsegítő munkatársai, gyógypedagógiai szakszolgálatokkal való kapcsolattartás.

Formái:

- ⇒ névsorok egyeztetése
- ⇒ különböző szűrővizsgálatok elvégzése
- ⇒ alkalmankénti esetek megbeszélése
- ⇒ tájékoztató előadások szervezése szülőknek

Szakmai szervezetek

A képző Intézetek, a MÓD-SZER-TÁR- Oktatás szervező és tanácsadó Kft., a Szegedi POK (Pedagógiai Oktatási Központ) programjain, konferenciáin, tanfolyamain lehetőségeink szerint részt veszünk. Jó alkalmat teremtenek a szakmai tájékozódásra, aktualitások megbeszélésére a szakmai tevékenységünk fejlesztése, megújulása érdekében. A Menedzser Praxis online előadásait is figyelemmel kísérjük, hiszen itt is jó alkalom nyílik a tájékozódásra.

A Pitvarosi Óvoda sajátos kapcsolatai:

Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat

Együttműködés a gyermekek nyelvi kultúrájának fejlesztése, a hagyományápolás és a nemzetiségi identitástudat megalapozása, fejlesztése terén.

A szlovák nyelv ápolása és a nemzetiségi hagyományok, szokások felelevenítése gyermekeink számára: a szlovák gyűjtemény, a népviseletbe öltöztetett babák megtekintése stb.

Formái:

- ⇒ Rendszeres konzultáció, folyamatos kapcsolat
- ⇒ Közös program szervezése
- ⇒ Segítségnyújtás: dalok, versek népi hagyományok felkutatásában, helyi népszokások felelevenítésében

Közművelődési Intézmény

Folyamatos és hagyományteremtő kapcsolatra törekszünk. Könyvtárlátogatások az aktualitásoknak megfelelően történnek.

Formái:

- ⇒ Gyermekműsorok
- ⇒ Közös programok
- ⇒ Könyvtárlátogatás



VII. Kiemelt szervezési feladatok

Hagyományrendszerünk

- A gyermekek életének jeles napjairól (születésnap, névnap) csoport szinten megemlékezünk.
- A hagyományok ápolása, őrzése érdekében a következő rendezvényeinket tartjuk meg:

Óvodai ünnepélyek

- Mikulás ünnepély
- Karácsonyi ünnepély
- Farsang
- Anyák napja
- Gyermeknap
- Nagycsoportos gyermekek búcsúztatója
- Március 15-i megemlékezés
(*minden óvodában a helyi szokásnak megfelelően*)
- Népi hagyományok ápolása, jeles napokhoz kapcsolódó szokások felelevenítése ⇨ pl.: húsvét
- Óvodai kirándulások közvetlen és tágabb környezetben
- Egyéb helyi (községi) szintű rendezvényeken való részvétel (pl.: Alapítványi Bál, Szlovák Bál, Karitás rendezvény stb.)

Egyéb programok, szolgáltatások

A gyermekek minél sokoldalúbb fejlesztése érdekében óvodáinkban a következő szolgáltatásokat tudjuk nyújtani, ill. helyet biztosítunk: (igénybevételükkel) élhetnek a szülők:

- nyelv- és beszédfejlesztés (*csak Pitvaroson*)
- logopédia
- fejlesztő foglalkozás
- szlovák (*csak Pitvaroson*)
- gyógytestnevelés
- zeneovi (*csak Pitvaroson*)
- katolikus hittan (*Nagyér kivételével*)
- evangélikus hittan (*Nagyér kivételével*)
- ovi foci (*Pitvaroson, Nagyéren*)



VIII. GYERMEKVÉDELMI FELADATTERV

Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:

- ✓ Prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
- ✓ A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében
- ✓ Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal

- ✓ Problémamegoldó képesség fejlesztése: Pedagógiai esetmegbeszélő kör működtetése (szükséges esetben)
- ✓ **SNI beszélgető kör** működtetése az érintett óvodapedagógusok, és lehetőség szerint az utazó gyógypedagógus, logopédus, fejlesztő pedagógus részvételével

Figyelembe vesszük:

- ✓ A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket
- ✓ A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű, és a nehezebben kezelhető gyermekek számára

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

- 1) Nevelési év kezdetekor az újonnan beíratott gyermekeknél családlátogatások lebonyolítása. A szerzett tapasztalatok alapján feljegyzés készítése.
Felelős: nevelőtestület
Határidő: szeptember, október hónapban
- 2) A csoportokban adatlap kiadása a gyermek személyi adatváltozásának nyomon követésére, mely tartalmaz szülői elérhetőséget is. Ezáltal kép alkotása arról, hogy változott-e és mennyiben a család helyzete az előző nevelési évhez képest. Indokolt esetben visszatérő családlátogatás tervezése az év folyamán.
Felelős: nevelőtestület
Határidő: szeptember
- 3) Felmérés készítése a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és a veszélyeztetett gyermekekről. Nyilvántartásba vételük a Gyermejköltségi szolgálattal való megbeszélés, egyeztetés alapján.
Felelős: gyermekvédelmi felelősök
Határidő: szeptember, október
- 4) A nehéz helyzetben élő családok figyelemmel kísérése. A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő családok nyomon követése. Figyelemfelhívás a határozat beszerzésére, a határidők betartására. Segélykérő lapok kitöltéséhez segítség nyújtása. A hiányzások, a ki- és bejelentés nyomon követése.
Felelős: gyermekvédelmi felelősök, nevelőtestület
Határidő: szeptember, ill. folyamatos
- 5) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább **napi négy órában** óvodai foglalkozáson vesz részt.
A jegyző – az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó – a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig **felmentést adhat** a

kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. .
[Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 8. § (2) bekezdés]

A **szülő kötelessége**, hogy biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését! [Nkt. 72. § (1) b)]

- A gyermekek rendszeres óvodába járásának figyelemmel kísérése, a hiányzások adminisztrálása a mulasztási naplóban. Az indokolatlan hiányzásoknak fokozott figyelemmel kísérése. Szükség esetén jelzés a Gyermejjóléti Szolgálat és a jegyző felé, a szükséges lépések megtétele miatt (A Köznevelési Törvényben meghatározottak szerint)

Felelős: nevelőtestület, vezető óvónők

Határidő: szeptember, illetve folyamatos

- 6) A Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálattal állandó kapcsolattartás. Jelzés küldése a Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálatnak. Szükség esetén a Jegyzővel, Gyámhatósággal való kapcsolat felvétel.

Felelős: vezető óvónők

Határidő: folyamatos

- 7) A gyermekek gondozottságának, ellátásának, a szülő-gyermek kapcsolatnak, a bekövetkezett változásoknak fokozott figyelemmel kísérése. Amennyiben szükséges, jelzés a védőnők, gyermekorvos, a Családsegítő szolgálat felé.

Felelős: nevelőtestület

Határidő: folyamatos

- 8) Fogadóóra kezdeményezése a szülőknek a problémák feltárására, illetve a megoldások keresésére.

Felelős: nevelőtestület

Határidő: folyamatos

- 9) Feladat a Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat által szervezett észlelő és jelzőrendszeri esetszótározásokon, szakmai fórumokon, konferenciákon való részvétel. Az ott elhangzottakról beszámoló a nevelőtestület felé.

Felelős: óvodavezető

Határidő: folyamatos

- 10) Javaslattevés konzultációk alapján a megkésett fejlődésű, a sajátos nevelési igényű, magatartási beilleszkedési és tanulási nehézségekkel küzdő gyermekek szakemberhez való irányítására. (logopédus, pszichológus, gyermekorvos, szakorvos, Nevelési Tanácsadó, gyógypedagógus)

Felelős: nevelőtestület

Határidő: folyamatos

- 11) A hátrányos helyzetben lévő, rossz szociális, anyagi körülmények között élő gyermekek felzárkóztatása, hogy időben meg tudják kezdeni tanulmányaikat. A

családok segítése érdekében beszélgetések kezdeményezése, elfogadással, megértő magatartással tanácsok nyújtása.

Felelős: nevelőtestület

Határidő: folyamatos

- 12) A faliújságon a szülők folyamatos tájékoztatása a gyermekvédelemmel kapcsolatos témákban.

Felelős: óvónők

Határidő: folyamatos

- 13) Óvodán belüli segítségnyújtás: Figyelünk, hogy a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek és családjuk a Pedagógiai programban foglalt programok szerinti tevékenységeken részt vegyenek. (kirándulások, színházlátogatás, gyermeknap rendezvény, családi rendezvények, stb.) Lehetőséget biztosítunk a családoknak egymás segítésére, például a ruhacsere megszervezése tapintatos formában.

Felelős: nevelőtestület

Határidő: folyamatos

- 14) Pályázatok kiírásának figyelemmel kísérése, hogy minden támogatáshoz hozzájussunk, ami a hátrányos helyzetű gyermekek és a halmozottan hátrányos helyzetű helyzetének segítésére szolgál.

Felelős: vezető óvónők

Határidő: folyamatos

- 15) A nevelési év végén a leendő óvodások felkeresése. Tájékozódás a gyermekek körülményeiről, szociális helyzetükről, különös tekintettel a hátrányos helyzetűekre és a veszélyeztetettekre.

Felelős: nevelőtestület

Határidő: folyamatos

- 16) A gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változásának folyamatos figyelemmel kísérése. A változásokról a nevelőtestület tájékoztatása.

Felelős: intézményvezető, vezető óvónők

Határidő: folyamatos

- 17) A Csanádpalota Térségi Alapszolgáltatási Központ és Gyermekjóléti Szolgálat éves tanácskozásán részvétel, és részére tájékoztató beszámoló készítése a Gyermekvédelmi munkánkról.

Felelős: intézményvezető, vezető óvónők

Határidő: a Gyermekjóléti Szolgálat által megjelölt időpontban



Az óvoda éves munkaterve a törvényi előírásoknak megfelelően, a Pedagógiai Programmal, az SZMSZ-szel, a Házi renddel összhangban került összeállításra. Elfogadása a nevelőtestület egyetértésével történik.

Pitvaros, 2017. augusztus 28.

Szabóné Brezina Brigitta
intézményvezető s.k.

A feladatokat a(z)intézményegységben a nevelőtestület helyi tagjai 2018. augusztus 31-ig végrehajtották:

.....

.....

.....

A munkaterv végrehajtását évente kétszer (január, augusztus) aláírással kell igazolni!

A munkaterv megvalósításáért a nevelőtestület felelős.

JEGYZŐKÖNYV

Az intézmény 2017/2018-as nevelési évre vonatkozó Munkatervét az intézmény dolgozói a 2017. augusztus 28-án megtartott nevelési- és munkatársi megbeszélésen tudomásul vették és elfogadták.

Az intézmény vezetőjeként a munkatervet jóváhagyta:

.....
Szabóné Brezina Brigitta – intézményvezető

A nevelőtestület tagjaként a munkaterv összeállításában részt vett és azt elfogadta:

..... Maruzs Gabriella – óvónő	 Kissné Borka Éva- tagóvoda vezető
..... Tószegi Gyuláné – óvónő	 Pribelszkyné Roszkos Ildikó- óvónő
..... Török Jánosné – óvónő	 Csjernyikné Betkó Tünde Mónika - tagintézmény vezető
..... Tószegi Emőke - óvónő	 Csjernyikné Szabó Margaréta - óvónő
..... Farkasné Havrán Ildikó- tagintézmény vezető	 Laczkó Katalin- kisgyermeknevelő
..... Kemény Angelika- óvónő	 Páll Gáborné – kisgyermeknevelő

A munkatársi (alkalmazotti) közösség tagjaként a munkatervet tudomásul vette:

..... Maglóczki Zsoltné – dajka	 Lengyel Zoltánné dajka
..... Zomboráczné Vargová Éva – dajka	 Vass Károlyné- dajka
..... Nagy György Lajosné- dajka	 Futaki Edit- pedagógiai asszisztens

.....
Csente Éva - óvodatitkár

Egyetértését nyilvánította:

Pitvarosi Óvoda Szülői Közössége nevében:
SZÓSZ elnöke

Nagyéri Óvoda Szülői Közössége nevében:
SZMK elnöke

Csanádalberti Óvoda Szülői Közössége nevében:
SZMK elnöke

Ambrózfalvai Óvoda Szülői Közössége nevében:
SZMK elnöke

Egyetértését nyilvánította:

A fenntartó nevében:
Radó Tibor
Társulási Tanács Elnöke

Intézményvezetői nyilatkozat

Az intézmény felelős vezetőjeként Szabóné Brezina Brigitta nyilatkozom, hogy a Pitvaros Térségi Óvoda és Egységes Óvoda- Bölcsőde éves működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség nem hárul.

.....

Intézményvezető

Ph

A munkaterv érvényességi ideje:

A kihirdetés napjától visszavonásig.

2017. szeptember 1-től 2018. augusztus 31-ig

Pitvaros, 2017. augusztus 28.

Mellékletek:

1. sz. Melléklet - Ellenőrzési Terv
2. sz. Melléklet - Munkaidő beosztás - Csanádalberti
3. sz. Melléklet - Munkaidő beosztás - Nagyér
4. sz. Melléklet - Munkaidő beosztás - Ambrózfalva
5. sz. Melléklet - Munkaidő beosztás - Pitvaros

Ellenőrzési terv:

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tartalma, célja	Ellenőrzött személy	Az ellenőrzést végző személy
Szeptember	A nevelési év kezdetére, a nyári karbantartási munkálatok, felújítások, nagytakarítás elvégzésének ellenőrzése, gyermekbalesetek megelőzési intézkedései	óvónők, kisgyermeknevelő, dajkák, pedagógiai asszisztens	intézményvezető, tagint.vez.
	Az óvodai csoportokban: a nevelési év zökkenőmentes indítása, a szokásrend kialakítása A nevelési évben óvodát, bölcsődét kezdő gyermekek beszoktatása a programban meghatározott elvek és szabályok szerint	óvónők, pedagógiai asszisztens, kisgyermeknevelők, dajkák	intézményvezető, tagint.vez.
	Étkezéssel kapcsolatos nyilvántartások naprakész vezetése Egészségügyi könyvek dokumentálása Személyi anyagok/közalkalmazotti alapadat nyilvántartás pontos vezetése Adminisztrációs feladatok pontos, naprakész vezetése	óvodatitkár	intézményvezető
	A csoportnaplók és a felvételi-mulasztási naplók kitöltése, és a nevelési, foglalkozási tervek elkészítése	óvónők	intézményvezető, tagint.vez.
Október	Dajkák munkájának és a munkavédelmi előírások betartásának ellenőrzése	dajkák	intézményvezető, tagint.vez.
	Munkahelyi légkör helyzete, a közösségek belső helyzete, emberi kapcsolatok, új kollégák fogadása, beilleszkedésük segítése	óvónők, kisgyermeknevelők, dajkák	intézményvezető, tagint.vez.
	Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodatitkár	intézményvezető
	Egyéni problémákkal küzdő gyermekek egyéni fejlesztése	óvónők	intézményvezető, tagint.vez.
November	Együttműködés: az óvónő és a dajka, a kisgyermeknevelő, és a pedagógiai asszisztens feladatmegosztása, a gyerek felé közvetített elvárások azonossága	óvónők, dajkák, kisgyermeknevelők pedagógiai asszisztens	intézményvezető, tagint.vez.
	Dokumentumok: csoportnaplók, felvételi – mulasztási naplók dokumentációjának, az egyéni fejlettségmérő lapoknak az ellenőrzése	óvónők	intézményvezető, tagint.vez.

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tartalma, célja	Ellenőrzött személy	Az ellenőrzést végző személy
November	A szokás és szabályrendszer betartásának helyzete	óvónők, gondozónő	intézményvezető, tagint.vez
	Munkafegyelem, és az intézményi tulajdon védelmére szolgáló előírások betartásának ellenőrzése. Takarékosság: vízcsapok elzárása, villanyok lekapcsolása stb.	minden alkalmazott	intézményvezető, tagint.vez.
	Vagyonvédelem: nyílászárók zárása, az épület riasztórendszerének használata	minden alkalmazott	intézményvezető, tagint.vez
December	Az ünnepek hangulati előkészítése, nevelési feladatok megvalósulása	óvónők	óvodavezető tagint.vez.
	Ünnepély, rendezvény lebonyolítása (szervezés, lebonyolítás, a szervezés színvonala)	óvónők, dajkák, kisgyermeknevelő, pedagógiai asszisztens	intézményvezető, tagint.vez .
	Takarítási feladatok elvégzése (megfelelő higiénés feltételek biztosítása, követelmények betartása)	dajkák	intézményvezető, tagint.vez
	Selejtezés előkészítése	minden alkalmazott	intézményvezető, tagint.vez.
	Leltár	minden alkalmazott	intézményvezető tagint.vez.
Január	Dokumentáció ellenőrzése (felvételi-mulasztási naplók, fejlődési,- és csoportnaplók	óvónők, kisgyermeknevelők	intézményvezető tagint.vez.
Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tartalma, célja	Ellenőrzött személy	Az ellenőrzést végző személy
Január	A HACCP dokumentációjának naprakész vezetése	dajkák	óvodavezető tagint.vez.
	A nevelési évben óvodát (bölcsődét) kezdő gyermekek beszoktatási eredményei	óvónők, gondozónő	intézményvezető tagint.vez.
Február	Fejlődési mutatók, iskolaérettségi vizsgálatok eredményei, a tanköteles gyermekek fejlettsége	nagycsoportos gyerekek, óvónők	intézményvezető, tagint.vez.
Március	Az óvodai (bölcsődei) élet feltételeinek vizsgálata	óvónők, kisgyermeknevelő	intézményvezető tagint.vez.
Április	A szokás és szabályrendszer betartásának helyzete	óvónők, kisgyermeknevelő	intézményvezető tagint.vez.

Május	Ünnepély, rendezvény tervezet (szervezés, lebonyolítás, a szervezés színvonala) Az éves munkatervben meghatározott feladatok végrehajtásának ell.	óvónők, kisgyermeknevelő, pedagógiai asszisztens	intézményvezető tagint.vez.
Június, Július, Augusztus	A tartalmas nyári óvodai élet megszervezésének módja	óvónők, kisgyermeknevelő, pedagógiai asszisztens	intézményvezető tagint.vez.
	Takarítási feladatok elvégzésének ell.	dajkák	intézményvezető tagint.vez.
Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tartalma, célja	Ellenőrzött személy	Az ellenőrzést végző személy
Szűrőpróba	A dohányzás tilalmának betartása	minden alkalmazott	intézményvezető tagint.vez.
	Munkafegyelem: munkakezdés és befejezés pontossága	minden alkalmazott	intézményvezető tagint.vez.
	KIRA működtetése KIR- adatbázis naprakészsége	óvodatitkár	intézményvezető

MUNKAI DŐ BEOSZTÁS
Egységes Óvoda – Bölcsőde Csanádalberti
2017. szeptember 1-től

Név	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Összesen kötelező óra/ill: munkaidő
Csjernyikné Szabó Margaréta óvónő	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7 – 13	Heti 32 óra
	11 - 17	10 ³⁰ - 17	10 ³⁰ - 17	10 ³⁰ - 17	10 ³⁰ - 17	Heti 32 óra
Csjernyikné Betkó Mónika óvónő/ tagintézmény vezető	11 ⁵⁰ -17	11 ⁵⁰ -17	11 ⁵⁰ -17	11 ⁵⁰ -17	11 ⁴⁰ – 17	Heti 26 óra
	7 - 12 ¹⁰	7 - 12 ¹⁰	7 - 12 ¹⁰	7 - 12 ¹⁰	7 - 12 ²⁰	Heti 26 óra
Laczkó Katalin kisgyermeknevelő						

(kisegítő alkalmazása esetén heti váltás nélkül) (munkaközi szünettel)	$7^{30} - 14^{50}$	$7^{30} - 14^{50}$	$7^{30} - 14^{50}$	$7^{30} - 14^{50}$	$7^{30} - 14^{50}$	Heti 35 óra + 1 óra 40 perc munkaközi szünet
Lengyel Zoltánné dajka (munkaközi szünettel)	$6 - 14^{20}$	$6 - 14^{20}$	$6 - 14^{20}$	$6 - 14^{20}$	$6 - 14^{20}$	Heti 40 óra + 1 óra 40 perc munkaközi szünet

MUNKAI DŐ BEOSZTÁS - Nagyéri Óvoda
2017. szeptember 01-től

3. sz. Melléklet

ÓVÓNŐK

Hetenként

Név	<i>HÉTFŐ</i>	<i>KEDD</i>	<i>SZERDA</i>	<i>CSÜTÖRTÖK</i>	<i>PÉNTEK</i>	Óra össz:
PRIBELSZKYNÉ ROSZKOS ILDIKÓ Csoportvezető óvónő	7 órától 13 óra 30-ig	7 órától 13 óra 30-ig	7 órától 13 óra 30-ig	7 órától 13 óra 30-ig	7 órától 13 óráig	32 óra
Órák száma:	6óra 30perc	6óra 30perc	6óra 30perc	6óra 30perc	6óra	32 óra
KISSNÉ BORKA ÉVA Tagóvoda vezető	11 óra 50-től 17 óráig	11 óra 50-től 17 óráig	11 óra 50-től 17 óráig	11 óra 50-től 17 óráig	11 óra 40-től 17 óráig	26 óra
Órák száma:	5óra 10perc	5óra 10perc	5óra 10perc	5óra 10perc	5óra 20perc	26 óra

ÓVÓNŐK

Csere esetén

Név	<i>HÉTFŐ</i>	<i>KEDD</i>	<i>SZERDA</i>	<i>CSÜTÖRTÖK</i>	<i>PÉNTEK</i>	Óra össz:
KISSNÉ BORKA ÉVA Tagóvoda vezető	7 órától 12 óra 10-ig	7 órától 12 óra 10-ig	7 órától 12 óra 10-ig	7 órától 12 óra 10-ig	7 órától 12 óra 20-ig	26 óra
Órák száma:	5óra 10perc	5óra 10perc	5óra 10perc	5óra 10perc	5óra 20perc	26 óra
PRIBELSZKYNÉ ROSZKOS ILDIKÓ Csoportvezető óvónő	10 óra 30-tól 17 óráig	10 óra 30-tól 17 óráig	10 óra 30-tól 17 óráig	10 óra 30-tól 17 óráig	11 órától 17 óráig	32 óra
Órák száma:	6óra 30perc	6óra 30perc	6óra 30perc	6óra 30perc	6óra	32 óra

Pedagógiai munkát segítők

Név	<i>HÉTFŐ</i>	<i>KEDD</i>	<i>SZERDA</i>	<i>CSÜTÖRTÖK</i>	<i>PÉNTEK</i>	Óra össz:
VASS KÁROLYNÉ dajka 1.rész	6 óra 30-tól 11 óráig	6 óra 30-tól 11 óráig	6 óra 30-tól 11 óráig	6 óra 30-tól 11 óráig	6 óra 30-tól 11 óráig	
<i>Órák száma:</i>	<i>4óra 30perc</i>	<i>4óra 30perc</i>	<i>4óra 30perc</i>	<i>4óra 30perc</i>	<i>4óra 30perc</i>	22 óra 30perc
Vass Károlyné dajka 2.rész	14 órától 17óra 30-ig	14 órától 17óra 30-ig	14 órától 17óra 30-ig	14 órától 17óra 30-ig	14 órától 17óra 30-ig	
<i>Órák száma:</i>	<i>3óra 30perc</i>	<i>3óra 30perc</i>	<i>3óra 30perc</i>	<i>3óra 30perc</i>	<i>3óra 30perc</i>	17 óra 30perc
Vassné napi összes óra	8óra	8óra	8óra	8óra	8óra	40 óra
FUTAKI EDIT pedagógiai asszisztens	8 órától 16 óra 20-ig	8 órától 16 óra 20-ig	8 órától 16 óra 20-ig	8 órától 16 óra 20-ig	8 órától 16 óra 20-ig	40 óra 20perc
<i>Órák száma:</i>	8 óra 20perc P:12 ¹⁰ - 12 ³⁰	8 óra 20perc P:12 ¹⁰ - 12 ³⁰	8 óra 20perc P:12 ¹⁰ - 12 ³⁰	8 óra 20perc P:12 ¹⁰ - 12 ³⁰	8 óra 20perc P:12 ¹⁰ - 12 ³⁰	40 óra 20perc

4. sz Melléklet

Pitvaros Térségi Óvoda és Egységes Óvoda- Bölcsőde
Ambrózfalvi Egységes Óvoda- Bölcsődei Tagintézménye

MUNKAI DŐ BEOSZTÁS
Érvényes: 2017. Szeptember 01.-től

NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK	KÖTELEZŐ ÓRASZÁM
Farkasné Havrán Ildikó Tagintézmény vezető Óvodapedagógus	De: 6 ¹⁵ -11 ¹⁵ Du:11 ¹⁵ - 16 ¹⁵	De: 6 ¹⁵ -11 ¹⁵ Du:11 ¹⁵ - 16 ¹⁵	De: 6 ¹⁵ -11 ¹⁵ Du:11 ¹⁵ - 16 ¹⁵	De: 6 ¹⁵ -11 ⁴⁵ Du:10 ⁴⁵ - 16 ¹⁵	De: 6 ¹⁵ -11 ⁴⁵ Du:10 ⁴⁵ - 16 ¹⁵	Heti 26 óra Hetenkénti váltásban
Kemény Angelika Óvodapedagógus	De: 6 ¹⁵ -12 ¹⁵ Du:10 ¹⁵ -16 ¹⁵	De: 6 ¹⁵ -12 ⁴⁵ Du:9 ⁴⁵ -16 ¹⁵	De: 6 ¹⁵ -12 ⁴⁵ Du:9 ⁴⁵ -16 ¹⁵	De: 6 ¹⁵ -12 ⁴⁵ Du:9 ⁴⁵ -16 ¹⁵	De: 6 ¹⁵ -12 ⁴⁵ Du:9 ⁴⁵ -16 ¹⁵	Heti 32 óra Hetenkénti váltásban
Nagy –György Lajosné Dajka (munkaközi szünettel együtt)	De: 6- 14 ²⁰ Du: 7 ⁵⁵ -16 ¹⁵	De: 6- 14 ²⁰ Du: 7 ⁵⁵ -16 ¹⁵	De: 6- 14 ²⁰ Du: 7 ⁵⁵ -16 ¹⁵	De: 6- 14 ²⁰ Du: 7 ⁵⁵ -16 ¹⁵	De: 6- 14 ²⁰ Du: 7 ⁵⁵ -16 ¹⁵	Heti 40 óra Hetenkénti váltásban
Páll Gáborné Kisgyermeknevelő (munkaközi szünettel együtt)	8-15 ²⁰	8-15 ²⁰	8-15 ²⁰	8-15 ²⁰	8-15 ²⁰	Heti 35 óra Állandóan délelőtti munkarendben

MUNKAI DŐ BEOSZTÁS - Pitvarosi Óvoda

2017. szeptember 01-től

ÓVÓNŐK**Heti váltásban**

Név	<i>HÉTFŐ</i>	<i>KEDD</i>	<i>SZERDA</i>	<i>CSÜTÖRTÖK</i>	<i>PÉNTEK</i>	Óra össz:
TÖRÖK JÁNOSNÉ N-K csoportos óvónő	6 óra 30-tól 13 óráig	6 óra 30-tól 13 óráig	6 óra 30-tól 13 óráig	6 óra 30-tól 13 óráig	6 óra 30-tól 12 óra 30-ig	32 óra
Órák száma:	6 óra 30 perc	6 óra 30 perc	6 óra 30 perc	6 óra 30 perc	6 óra	32 óra
TÖRÖK JÁNOSNÉ N-K csoportos óvónő	11 óra 15-től 17 óráig	10 órától 17 óráig	10 óra 30-tól 17 óráig	10 óra 30-tól 17 óráig	10 óra 30-tól 16 óra 45-ig	32 óra
Órák száma:	5 óra 45 perc	7 óra	6 óra 30 perc	6 óra 30 perc	6 óra 15 perc	32 óra
TÓSZEGI GYULÁNÉ N-K csoportos óvónő	10 óra 30-tól 17 óráig	10 óra 30-tól 17 óráig	10 óra 30-tól 17 óráig	10 óra 30-tól 17 óráig	10 óra 30-tól 16 óra 30-ig	32 óra
Órák száma:	6 óra 30 perc	6 óra 30 perc	6 óra 30 perc	6 óra 30 perc	6 óra	32 óra
TÓSZEGI GYULÁNÉ N-K csoportos óvónő	6 óra 30-tól 13 óráig	6 óra 30-tól 13 óráig	6 óra 30-tól 13 óráig	6 óra 30-tól 13 óráig	6 óra 30-tól 12 óra 30-ig	32 óra
Órák száma:	6 óra 30 perc	6 óra 30 perc	6 óra 30 perc	6 óra 30 perc	6 óra	32 óra
TÓSZEGI EMŐKE K-K csoportos óvónő	6 óra 30-tól 13 óráig	6 óra 30-tól 13 óráig	6 óra 30-tól 13 óráig	6 óra 30-tól 13 óráig	7 órától 13 óráig	32 óra
Órák száma:	6 óra 30 perc	6 óra 30 perc	6 óra 30 perc	6 óra 30 perc	6 óra	32 óra
TÓSZEGI EMŐKE K-K csoportos óvónő	10 óra 30-tól 17 óráig	10 óra 30-tól 17 óráig	10 óra 30-tól 17 óráig	10 óra 30-tól 17 óráig	11 órától 17 óráig	32 óra
Órák száma:	6 óra 30 perc	6 óra 30 perc	6 óra 30 perc	6 óra 30 perc	6 óra	32 óra
MARUZS GABRIELLA K-K csoportos óvónő	10 óra 30-tól 17 óráig	10 óra 30-tól 17 óráig	10 óra 30-tól 17 óráig	10 óra 30-tól 17 óráig	11 órától 17 óráig	32 óra

Órák száma:	6 óra 30 perc	6 óra 30 perc	6 óra 30 perc	6 óra 30 perc	6 óra	32 óra
MARUZS GABRIELLA K-K csoportos óvónő	6 óra 30-tól 13 óráig	6 óra 30-tól 13 óráig	6 óra 30-tól 13 óráig	6 óra 30-tól 13 óráig	7 órától 13 óráig	32 óra
Órák száma:	6 óra 30 perc	6 óra 30 perc	6 óra 30 perc	6 óra 30 perc	6 óra	32 óra

Pedagógiai munkát közvetlen segítők (Pitvaros)

Heti váltásban

Név	<i>HÉTFŐ</i>	<i>KEDD</i>	<i>SZERDA</i>	<i>CSÜTÖRTÖK</i>	<i>PÉNTEK</i>	Óra össz:
MAGLÓCZKI ZSOLTNÉ dajka	De: 6 ³⁰ - 14 ⁵⁰ -ig Du: 7 ⁰⁰ - 11 ⁰⁰ -ig 14 ³⁰ – 17 ³⁰ -ig	De: 6 ³⁰ - 14 ⁵⁰ -ig Du: 7 ⁰⁰ - 11 ⁰⁰ -ig 14 ³⁰ – 17 ³⁰ -ig	De: 6 ³⁰ - 14 ⁵⁰ -ig Du: 7 ⁰⁰ - 11 ⁰⁰ -ig 14 ³⁰ – 17 ³⁰ -ig	De: 6 ³⁰ - 14 ⁵⁰ -ig Du: 7 ⁰⁰ - 11 ⁰⁰ -ig 14 ³⁰ – 17 ³⁰ -ig	De: 6 ³⁰ - 14 ⁵⁰ -ig Du: 7 ⁰⁰ - 11 ⁰⁰ -ig 14 ³⁰ – 17 ³⁰ -ig	40 óra (+1 óra 40 perc munkaközi szünettel De.)
Órák száma:	8 óra	8 óra	8 óra	8 óra	8 óra	40 óra
ZOMBORÁCZNÉ VARGOVÁ ÉVA dajka	Du: 7 ⁰⁰ - 11 ⁰⁰ -ig 14 ³⁰ – 17 ³⁰ -ig De: 6 ³⁰ - 14 ⁵⁰ -ig	Du: 7 ⁰⁰ - 11 ⁰⁰ -ig 14 ³⁰ – 17 ³⁰ -ig De: 6 ³⁰ - 14 ⁵⁰ -ig	Du: 7 ⁰⁰ - 11 ⁰⁰ -ig 14 ³⁰ – 17 ³⁰ -ig De: 6 ³⁰ - 14 ⁵⁰ -ig	Du: 7 ⁰⁰ - 11 ⁰⁰ -ig 14 ³⁰ – 17 ³⁰ -ig De: 6 ³⁰ - 14 ⁵⁰ -ig	Du: 7 ⁰⁰ - 11 ⁰⁰ -ig 14 ³⁰ – 17 ³⁰ -ig De: 6 ³⁰ - 14 ⁵⁰ -ig	40 óra (+1 óra 40 perc munkaközi szünettel De.)
Órák száma:	8 óra	8 óra	8 óra	8 óra	8 óra	40 óra

Név	<i>HÉTFŐ</i>	<i>KEDD</i>	<i>SZERDA</i>	<i>CSÜTÖRTÖK</i>	<i>PÉNTEK</i>	Óra össz:
CSENTE ÉVA óvodatitkár	7 óra 10-től 16 óra 00-ig	7 óra 10-től 16 óra 00-ig	7 óra 10-től 16 óra 00-ig	7 óra 10-től 16 óra 00-ig	7 óra 10-től 13 óra 30-ig	40 óra (+1 óra 40 perc munkaközi szünettel)
Órák száma:	8 óra 30 perc	8 óra 30 perc	8 óra 30 perc	8 óra 30 perc	6 óra	40 óra

Intézményvezető munkarendje

Név	<i>HÉTFŐ</i>	<i>KEDD</i>	<i>SZERDA</i>	<i>CSÜTÖRTÖK</i>	<i>PÉNTEK</i>	Óra össz:
SZABÓNÉ BREZINA BRIGITTA intézményvezető	7 óra 30-tól 16 óra 00-ig	7 óra 30-tól 16 óra 00-ig	7 óra 30-tól 16 óra 00-ig	7 óra 30-tól 16 óra 00-ig	7 óra 30-tól 13 óra 30-ig	40 óra
Órák száma:	8 óra 30 perc	8 óra 30 perc	8 óra 30 perc	8 óra 30 perc	6 óra	40 óra
Ebből kötelező óra (csoportban)	2 óra	2 óra	2 óra	2 óra	2 óra	10 óra