



MUNKATERVE
2015/2016

TARTALOM:

A munkaterv jogszabályi háttere.....	1 o.
1. 2015/16 tanév munkarendje.....	2 o.
2. Alapadatok, alapfeladatok.....	3 o.
3. Létszámadatok.....	5 o.
4. Fejlesztési terv.....	8 o.
4.1. A tanév kiemelt feladatai.....	10 o.
5. Az intézményi alkalmazottak feladatai a nevelési és pedagógiai program megvalósulásában	15 o.
6. Étkezéssel kapcsolatos teendők.....	17 o.
7. Az intézmény ellenőrzési terve.....	18 o.
7.1. Nevelőmunka ellenőrzése.....	18 o.
7.2. A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése.....	19 o.
7.3. A technikai dolgozók ellenőrzése.....	21 o.
8. Kapcsolataink.....	23 o.
9. Ünnepek, hagyományok, jeles napok.....	24 o.

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról. 1. melléklet a 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelethez
- 190/2015. (VII. 20.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet, továbbá a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet módosításáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- Oktatási hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés
- Oktatási hivatal: Országos tanfelügyelet kézikönyv óvodák számára
- Oktatási Hivatal: Intézményi önértékelési kézikönyv óvodák számára
- A Komáromi Gesztenyés Óvoda, szabályozó dokumentumai: PP, SZMSZ, Házirend,

MUNKATERV

1. A 2015/2016. TANÉV MUNKARENDJE

<i>Nevelési év:</i>	2015. 09. 01. – 2016. 08. 31.
<i>Szorgalmi idő:</i>	2015. 09.01. – 2016. 06. 15.
<i>Őszi szünet az iskolában:</i>	2015. 10.26. -10. 30.
<i>Téli szünet óvodában:</i>	2015.12.23. - 2015. 12.31.
<i>Tavaszi szünet az iskolában:</i>	2016.03.24.-03.29.
<i>Szombati munkanapok:</i>	2015. december 12 – december 24 helyett 2016. március 5 – március 14 helyett
<i>Szünnapok:</i>	2015. október 23 péntek – forradalom 2016. március 28. hétfő – Húsvét 2016. május 16. hétfő – Pünkösd
<i>Nevelés nélküli munkanapok:</i>	2015. december 2016. június
<i>Nyári takarítási szünet:</i>	2016. július- augusztus

2. ALAPADATOK, ALAPFELADATOK

KOMÁROMI GESZTENYÉS ÓVODA

Székhelye: Komárom, Igmándi út 38.

Óvodavezető: dr. Halászné Szeder Anikó

Óvodavezető-helyettes: Tóth Tímea

Alapfeladatunk: A 3-7 éves gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak figyelembe vételével az egészséges harmonikus személyiségfejlesztés, a sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, szociális és értelmi érettség kialakítása.

Kiemelt céljaink és feladataink:

Elsődleges cél:

- A gyermekek mindenkifelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt, és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása.

További céljaink:

- Az óvoda szabályozódokumentumainak (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása.
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

- Felkészülés a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerben való részvétel
- Az intézményvezetés felelőssége a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésre, ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése, ha szükséges, a tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési intézményi gyakorlat megújítása.
- A pedagógusok felelőssége abban áll, hogy a nevelési, tevékenység és foglalkozáslátogatás, és az azt követő interjú, valamint a dokumentumellenőrzés során úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét 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), valamint minősítővizsgán és a minősítési eljárás során a pedagógusnak a mesterségbeli tudásáról kell számot adnia.

Pedagóguskompetenciák a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet szerint:

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

Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára című dokumentum alapján - minőségelvű működésünk garanciájaként - szakértői támogatás mellett óvodánk Önértékelési kézikönyvének összeállítása.

Felelős: dr. Halászné Szeder Anikó és Tóth Tímea vezető-helyettesek

Határidő: 2015.11.30.

Önértékelési szakmai munkaközösség: Tóth Tímea, Deák Lászlóné, Gutainé Jaksics Kinga

A munkaközösség kiemelt feladatai:

- Az intézmény Önértékelési Programjának összeállítása folyamatos bővítése
- A vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumai (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend, Önértékelési Program) szerinti működés folyamatos nyomon követése, a szükséges korrekciós javaslatok megtétele

A munkaközösség feladata az önértékelés során, hogy közreműködik:

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

3.LÉTSZÁMADATOK

A 2015. május 07-08.-án megtartott óvodai beíratás alapján az óvodába 24 kisgyermek iratkozott be. A nyár folyamán újabb 5 kisgyermek jelentkezett felvételre. Ebből 2 kisgyermek előfelvételis. Az óvodába minden beiratkozott kisgyermek felvételt nyert.

*Várható gyermeklétszám: **október: 102 – május: 104***

Alkalmazottak száma:

Óvodavezető	1
óvodavezető helyettes	1
Óvodapedagógus:	10 (helyettessel együtt)
Dajka:	5
Pedagógiai asszisztens	1
Óvodatitkár	1
Konyhalány:	2
Mindenes:	1 / fél állású/

Csoportbeosztás

Napsugár csoport : gyermeklétszám: 17+ 2 előfelvételis
Óvónők: Holczer Istvánné (Marika)

	Gutainé Jaksics Kinga <i>Dajka:</i> Tóth Józsefné (Zsuzsa)
<i>Csiga csoport :</i>	gyermeklétszám: 17 <i>Óvónők:</i> Deák Lászlóné (Renáta) Gáborné Jurián Zita <i>Dajka:</i> Györi Gergelyné (Edit)
<i>Süni csoport:</i>	gyermeklétszám: 22 <i>Óvónők:</i> Áchimné Gurdon Dóra Tóth Márta <i>Dajka:</i> Simonné Tóth Valéria
<i>Maci csoport:</i>	gyermeklétszám: 22 <i>Óvónők:</i> Lovászné Vass Andrea Tóth Tímea <i>Dajka:</i> Bors-Horváth Dorottya
<i>Pillangó csoport:</i>	Gyermeklétszám: 24 <i>Óvónők:</i> Natkainé Varga Szilvia Weiller Anita <i>Dajka:</i> Ériné Titkos Ildikó

Egyéb feladatok megosztása

Pedagógiai asszisztens: Váradiné Bíró Zsuzsa

- feladatai:* - segíti az óvodapedagógus nevelő-oktató munkáját
- segíti a gondozási feladatok ellátását
- segíti az ünnepi és szabadidős tevékenységek szervezését
- kísérő kirándulásokon, sport rendezvényeken, múzeumlátogatáson,
könyvtár látogatáson, uszodában

Óvodatitkár: Vámosiné Mogyorósi Melinda

- feladatai:* - az intézmény adminisztrációs feladatainak elvégzése
- végzi az iktatást, figyelemmel kíséri az ügyiratok bonyolítási rendjét
és a határidők betartását

- gondoskodik arról, hogy a hatáskörébe utalt dokumentumok rendezett
és bármikor ellenőrizhető állapotban legyenek

Konyhalányok: Molnár Edit
Varga Melinda

Mindenes: Angyal József
feladata: - az óvoda udvarának gondozása
- rendezvényeken segédkezés

4.. FEJLESZTÉSI TERV

Humán erőforrás fejlesztése:

2014/2015 nevelési évben 4 óvodapedagógus tett minősítő vizsgát, melynek eredményeként pedagógus II fokozatot értek el.

Szintén a 2014/15-ös tanévben az óvodavezető mesterpedagógusi vizsgát tett, szakértőként részt vesz a tanfelügyeleti és minősítési eljárásokban.

2016 évben az óvodavezető mint **vezető országos pedagógiai szakmai látogatáson esik át.** Ennek pontos időpontját az Oktatási Hivatal **2015 novemberéig közli.**

2016 februárjában a miniszter közzéteszi a minősítési keretszámokat, a vizsga és eljárás központi szabályait. Azon óvodapedagógusoknak akiknek a törvény engedi, hogy jelentkezzenek a minősítési tervbe történő felvételre **2016. május 10.-ig** tehetik meg ezt.

Magunk között is szerveznünk belső továbbképzéseket- házi bemutatók rendszere kiemelt témában.

Tárgyi feltételek:

Az épület és az udvar folyamatos karbantartásra szorul, hiszen az épületek régiek.

Minden nevelési év elején balesetvédelmi szemlét tartunk. Folyamatosan felülvizsgáljuk udvari fa játékaink, bútorzatunk, épületeink, játékaink állapotát. A napi meghibásodásokat a dolgozók jelzik a karbantartó számára, aki a vezetővel egyeztetve intézkedik, ha a karbantartó nem tudja a problémát elhárítani a megfelelő szakembert hívjuk.

Az óvodapedagógusok séta, kirándulás, udvari játék esetén folyamatosan felhívják a gyermekek figyelmét a veszélyt rejtő eseményekre.

A nyári karbantartási szünet ideje az óvoda első felének világításkorszerűsítése valamint festése valósult meg. A mosókonyhát gyermeköltözővé alakítottuk át.

További feladatok: Két csoport (napsugár, csiga) parkettájának cseréje, három csoport (pillangó, maci, süni) parkettájának lakkozása, két csoport festése (maci, süni).

Az óvoda nem rendelkezik tornateremmel ezért ez a probléma is megoldásra vár.

A hátsó udvaron elhelyezkedő Kresz park árnyékolásának megoldása. Udvari játékok.

A feladatok megvalósulását Komárom Város Önkormányzatának 2016-os költségvetése határozza meg.

- Karbantartási, felújítási munkálatok folyamatos elvégzése.
- Az eszközbeszerzések kiegészítése pályázati, alapítványi és egyéb forrásból.
- A környezet esztétikusabbá tétele kiegészítőkkal.
- Pályázatok, támogatók útján fejlesztő eszközök, udvari játékok beszerzése.
-

Gazdálkodás

Célunk: az intézmény tárgyi feltételei optimálisan szolgálják ki a napi működést.

Meglévő külső és belső feltételeink folyamatos megóvása.

Anyagi forrásainkból igyekszünk rendszeresen, folyamatosan és tervszerűen biztosítani tárgyi feltételeink, szakmai eszközeink újítását, bővítését.

A beszerzett eszközöket az átvétel után leltárba kell venni a Leltározási és selejtezési szabályzat szerint.

A Pedagógiai Program megvalósításához szükséges forrásbővítő tevékenységeink:

- Pályázatok
- Alapítvány működtetése
- Támogatók, adományok
- Egyéb (papírgyűjtés, bál, rendezvények)

Feladatok meghatározása:

- Pályázatok, egyéb források bevonása.
- A kiadások időarányos teljesítése.
- Hatékony, tervszerű gazdálkodás.
- A jogszabályok érvényesülése a gazdálkodás folyamán.

2015. szeptember – december 31.

A 2015. évi óvodai költségvetés pontos nyomon követése a 4. negyedévben

2015. október 15

Statisztika, létszámadatok leadása

2015. november

selejtezés, leltár

2015. november

- Költségvetés tervezése :2016 évre

– álláshelyek száma

– statisztikai létszámadatok

– soros lépések

– pótlékok

– túlóra, helyettesítés /*becsült értéke*/

– jubileumi jutalom

– költségtérítések

– dologi kiadások

2016. január-március

A költségvetési év I. negyedévének nyomon követése

2016. április- június

A költségvetési év II. negyedévének nyomon

követése

Felelős: óvodavezető, óvodatitkár

5. A TANÉV KIEMELT FELADATAI

Udvari élet: - az udvaron történő játéklehetőségek tárházának bővítése.

1. az óvoda udvara mint a nevelés színtere
2. élmények nyújtása, sokrétű tapasztalatszerzési lehetőség
3. változatos tevékenységek tárháza
4. mozgásfejlesztő játékok tervezése
5. mozgástapasztalatok bővítése a szabad játék folyamán
6. differenciált tervezés megvalósítása

Csoportonkénti egy délelőtti szervezése, lebonyolítása a tavasz folyamán

Nevelési területek feladatai

Nevelési terület	Feladat
<i>Egészséges életmód</i>	Alapvető higiénés szabályok gyakorlása, erősítése Időjárásnak megfelelő öltözködés tudatosítása kisgyermekben, szülőben Önállóságra nevelés, gyakoroltatás az öltözködésben Egészséges táplálkozási szokások erősítése Önálló étkezés gyakorlása
<i>Érzelmi, erkölcsi nevelés</i>	Az erkölcsi értékek erősítése, példa adás.
<i>Anyanyelvi nevelés</i>	Mese, vers gyakori alkalmazása az óvodai életben Beszélgetések, párbeszéd gyakoroltatása Helyes, szép fordulatossá beszéd használata, példaadás a csoportokban.

Az óvodai élet tevékenységformái

Nevelési terület	Feladat
<i>Játék, udvari játék, kiemelt feladat</i>	Játéktémák keresése a gyermekek érdeklődésének figyelembe vételével Udvari játéklehetőségek színesítése Élmények biztosítása Szabad játéklehetőség biztosítása, erősítése
<i>Mese, vers</i>	Szókincs bővítés

	<p>Néphagyományok, népmesék felhasználása</p> <p>A mesék erkölcsi értékeinek kihasználása</p> <p>Könyvtárlátogatások</p>
<i>Ének-zene, énekes játék</i>	<p>A népzene, népi játékok felhasználása az óvodai élet mindennapjaiban</p> <p>Esztétikus, szép éneklés és mozgás tudatos alakítása</p> <p>Éneklési kedv fokozása</p>
<i>Rajzolás, festés, kézimunka</i>	<p>Gyermeki alkotások gyűjtése, felhasználása az óvodai dekoráció elkészítésében</p> <p>Szakszerű eszközhasználat tanítása, gyakoroltatása</p> <p>Változatos élmények és eszközök nyújtása</p> <p>Pályázatokon való részvétel</p>
<i>Mozgás</i>	<p>A szabadban való mozgás lehetőségeinek tudatosabb kihasználása</p> <p>Életkornak megfelelő terhelés biztosítása</p> <p>A Kresz park lehetőségeinek tudatosabb kihasználása</p> <p>Figyelem, akarat fejlesztése</p> <p>Óvodai úszásprogramban való aktív részvétel</p>
<i>Külső világ tevékeny megismerése</i>	<p>Tapasztalatszerző séták számának növelése</p> <p>Téri tájékozódás, testséma, jobb-bal irányok tudatos fejlesztése</p> <p>Gondolkodás fejlesztése feladatok segítségével</p> <p>Szűkebb és tágabb környezetünk megismertetése</p> <p>Környezetvédelem, környezetvédelmi jeles napok megünneplése</p> <p>állatgondozás, madarak etetése</p>

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása

<i>Tehetséggondozás</i>	<p>A tehetségígéretes gyermekek beazonosítása, megnyilvánulásaik elemzése</p> <p>Szakirodalom gyűjtése</p> <p>Tehetséggondozást segítő tervek készítése</p>
--------------------------------	---

	<p>Külsős által szervezett foglalkozások koordinálása. A „tehetségek” kiválasztása (ovifoci, ritmikus sportgimnasztika, úszás, angol).</p>
<p><i>Sajátos nevelési igényű gyermekek és beilleszkedési tanulási magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek</i></p>	<p>Az SNI-s és BTMN-es gyermekek számbavétele</p> <p>Konzultáció a fejlesztő pedagógussal és gyógypedagógussal.</p> <p>Fejlesztendő területek meghatározása a szakember segítségével.</p> <p>SNI: 2 fő – pszichológiai fejlődés rendellenességei (pillangó csoport) - egyéb pszichés fejlődési zavar(pillangó cs.) Fejlesztés: kedd-szerda-péntek Fejlesztést végzi: gyógypedagógus-óvodapedagógus</p> <p>BTMN: 4 fő - - kooperációs készség, finommotorika, figyelem (süni csoport) -koncentráció, feladattudat, feladattartás (pillangó cs.) -nyelvi készségek, figyelem, emlékezet (maci cs.) - testséma, téri orientáció, memória (maci cs.) Fejlesztés: szerda-csütörtök Fejlesztést végzi: fejlesztő pedagógus-óvodapedagógus</p>

Speciális ellátásban részesülő gyermekek

Gyógytorna: a felmérés alapján ellátásra szorul 29 fő kisgyermek: ebből

- 21 kisgyermek lúdtalpas
- 5 kisgyermek tartásjavításra szorul
- 1 kisgyermek túlsúlyos
- 2 kisgyermek koordinációs problémával küzd

Gyógytorna foglalkozás: hétfő-péntek

Végzi: gyógytornász

Logopédia: a felmérés alapján a szülő gondoskodik a logopédiai ellátáson való részvételről

6. AZ INTÉZMÉNYI ALKALMAZOTTAK FELADATAI A NEVELÉS ÉS A

PEDAGÓGIGI PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSÁBAN.

Óvodavezető feladatai

- az óvoda zökkenőmentes működési feltételeinek biztosítása, javítása
- a szakmai munka koordinálása
- óvodai programok koordinálása
- a pályázati lehetőségek folyamatos figyelemmel kísérése, részvétel pályázatokon
- kapcsolatok ápolása a város intézményeivel, Önkormányzattal
- óvónői szakmai bemutatók megszervezése, lebonyolítása

Óvodavezető helyettes feladatai

- az intézményvezető akadályoztatása esetén teljes jogkörrel rendelkezik
- az előző tanévről áthúzódó pályázatok nyomon követése
- új pályázatok figyelése, pályázatokon való részvétel
- a nevelőtestületi, munkatársi értekezletek előkészítése
- az óvodai rendezvények, kirándulások szervezésében segít az óvodavezetőnek
- az éves szabadságolási tervet elkészíti
- az óvoda kapcsolatainak ápolásában a vezetővel közösen vesznek részt

Óvodapedagógus feladatai

- a befogadás – elfogadás feltételeinek megteremtése, a folyamat zökkenőmentes megvalósítása / *Gutainé Jaksics Kinga, Holczer Istvánné, Lovászné Vass Andrea, Tóth Tímea*/
- a csoportok vázlatos éves terveinek elkészítése
- a csoportnapló, és a jelenléti ívek naprakész vezetése
- a gyermekek egyéni fejlődési ütemének figyelemmel kísérése, fejlesztési terv készítése
- törekedjen a minőségi munkavégzés elvárásainak megfelelni,
- a tanév elején megfogalmazott és kijelölt mérhető tartalmi célok megismerése, szem előtt tartása

- óvodai programok, ünnepélyek szervezése, a szülők aktív bevonása az óvoda életébe
- a város óvodáival és általános iskoláival történő kapcsolattartás lehetőségeinek számbavétele
- az iskolába menő gyermekek pontos megfigyelése, fejlesztési tervek kidolgozása, kapcsolattartás a szülőkkel, fejlesztő pedagógussal, logopédussal, egyéni megbeszélések, esetegyeztetések / *Lovászné Vass Andrea, Tóth Timea, Natkainé Varga Szilvia, Weiller Anita, Áchimné Gurdon Dóra, Tóth Márta* /
- a csoportok, folyosók, öltözők aktuális dekorációjának elkészítése
- szakmai megbeszéléseken, értekezleteken vélemény nyilvánítás, ötletek adása, aktív magatartás, folyamatos önképzés
- csoportonkénti egy délelőtti udvari életének megszervezése az egész óvodát tekintve

7. ÉTKEZÉSEL KAPCSOLATOS TEENDŐK

2015. szeptemberétől az óvodában az étkezést a Kölyök Kft biztosítja

2015 szeptemberétől az étkezési térítési díjak beszedése újból az óvodában történik, a Petőfi Sándor Általános Iskola gazdasági alkalmazottja végzi.

Törvényi változás: 2015 szeptember 1.-től ingyen étkezik az óvodában az a kisgyermek:

- aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül
- aki tartós beteg
- akinek a családjában tartós beteg kisgyermek nevelkedik
- aki nagycsaládban él
- akinek az egy főre jutó jövedelme nem éri el a minimálbér SZJA-val, egészségbiztosítási járulékkal, nyugdíjjáráulékkal csökkentett 130%-át

Adminisztrátor feladatai az étkezéssel kapcsolatosan:

- szeptember 1.-ig összegyűjti a kedvezményes gyermekek igazolásait, azokat rendszeresen karban tartja
- minden nap e mailben elküldi a Kölyök kft-nek az étkezéssel kapcsolatos létszámokat
- hó végén összesíti az étkezési adatokat és a jelenléti lapokat eljuttatja a Petőfi Iskolába

- összesíti a kedvezményes adagokat és eljuttatja a Hivatalba

8. AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSI TERVE

Az ellenőrzés szabályozó dokumentumok:

- Helyi Pedagógiai program
- SZMSZ
- Éves ütemterv
- Intézményi önértékelési terv
- Munkaköri leírás
- Házi rend

Az ellenőrzést végzi:

- óvodavezető
- óvodavezető helyettes
- önértékelési tervben meghatározott személy

8.1.A nevelőmunka ellenőrzése

Az ellenőrzés témája: A nevelési program céljainak és feladatainak megvalósulása
 Szakmai-pedagógiai tevékenység ellenőrzése a megfogalmazott célok alapján
 Egyéni és csoportos fejlettségi szint megállapítása
 Befogadás-elfogadás folyamatának megfigyelése, elért eredmények megfogalmazása
 Iskolaérettségi szint megállapítása
 Éves kiemelt nevelési feladat tervszerű megvalósításának ellenőrzése.

Az ellenőrzés időpontjainak megtervezése:

Ssz.	A csoport neve	időpont		
1.	Napsugár	2015. november befogadás-elfogadás	2016. április nyitott nap- fejlettségi szint	2016. május kiemelt feladat-udvari élet

Ssz.	A csoport neve	időpont		
2.	Pillangó	2016. január-iskolába menők fejlettségi szintje	2016. március nyitott nap- fejlettségi szint	2016. április kiemelt feladat-udvari élet
3.	Csiga	2015. október nyitott nap- fejlettségi szint	2016. március fejlettségi szint	2016. április kiemelt feladat-udvari élet
4.	Maci	2015. november befogadás-elfogadás	2016. február nyitott nap- fejlettségi szint	2016. május kiemelt feladat-udvari élet
5.	Süni	2016 január iskolába menők fejlettségi szintje	2016. március nyitott nap- fejlettségi szint	2016. április kiemelt feladat-udvari élet

Az ellenőrzés menete: Az ellenőrzés a délelőtti műszak során zajlik, a nevelőmunkát is magában foglalja – az ellenőrzött személy munkarendjétől függően. Amennyiben az ellenőrzés során javítandó területeket állapít meg az ellenőrző személy, abban az esetben az ellenőrzés megismétlődő.

Módszere: megfigyelés

8.2.A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése

Felvételi és mulasztási napló:

A napló kitöltése, folyamatos, naprakész vezetése a gyermekek adatairól és hiányzásáról

A napló mellékleteként az **óvodai nyilvántartó lap** vezetése, havonkénti összegzése. A dokumentumra a ténylegesen étkező gyermekek létszámát kell beírni minden nap.

Felelős: óvodapedagógusok és intézményvezető

Csoportnapló:

A napló kitöltése folyamatos, naprakész vezetése. Nevelési terv, ütemtervek a csoport életkorához igazodva tervezett. A megvalósulás dokumentumai, reflexió.

Felelős: óvodapedagógusok és intézményvezető

Az egyéni fejlődést nyomon követő napló:

Az egyéni fejlődési ütem nyomon követése, egyéni fejlesztési tervek. A kiemelt figyelmet érdemlő gyermekek fejlődési ütemének vizsgálata, tehetségek gondozása.

Felelős: óvodapedagógusok és intézményvezető

A dokumentum fajtája	A z ellenőrzés időpontja	Az ellenőrzés tárgya
Felvételi és mulasztási napló	2015.10.01.	Normatíva igénylés, létszámadatok, OM azonosítók.
	2016, 01.30.	Normatíva elszámolás, naprakész adatvezetés.
	2016. 06.15.	Naprakész adatvezetés, szorgalmi időszak lezárása
	2016.08.30.	Napló lezárása, esetleges hiányosságok felderítése
Csoportnapló	2015.10. 31.	Nevelési terv, ütemterv csoportprofilhoz igazítva
	2016.01.30.	Féléves nevelési terv értékelése, 2. félév nevelési terve. Első félév ütemtervének megvalósulása, események, rendezvények dokumentálása
	2016.06.15.	Szorgalmi időszak végének ellenőrzése, 2. félév ütemtervének megvalósulása, események, rendezvények dokumentálása.
Egyéni fejlődési napló	2015.10.31.	A tanév eleji fejlődési szintek ellenőrzése. Kiemelt figyelmet érdemlő gyermekek számon tartása.
	2015.06.15.	Elért eredmények számbavétele, felmerülő problémás helyzetek megoldási lehetőségeinek előre gondolása.

8.3. A technikai dolgozók ellenőrzése

Folyamatos ellenőrzések

Dajkák ellenőrzése

Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés időpontja	Ellenőrzés tárgya
Takarítás	Hetente	Csoportszoba, mosdó, öltöző
	Ünnepek előtt	Csoportszoba, mosdó, öltöző
Terasz takarítása	Heti váltásban végzik a dadusok	Terasz, ablakpárkányok tisztasága
Ablaktisztítás	Havonta	Torna folyosó ablakainak hó eleji takarítása
Nevelőmunka segítése	Óvónők csoportlátogatásai alkalmával	Hogyan illeszkedik a nevelőmunka segítéséhez a dajka tevékenysége

Éves nagytakarítás elvégzése	Leállítás utáni első hét	Csoportszobák, öltözők, mosdók, kiszolgáló helységek.
-------------------------------------	--------------------------	---

Felelős: óvodapedagógus, óvodavezető

Konyhai alkalmazottak ellenőrzése:

Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés időpontja	Ellenőrzés tárgya
Takarítás	Hetente	Tálaló konyha, fekete mosogató, étkező rész, felnőtt öltöző
	Havonta	Tálaló konyha, fekete mosogató, étkező rész, felnőtt öltöző, ablakok, ajtók, csempe, hűtő, mikrohullámú sütő
Étkészlet, edények	Havonta	Állapotuk, esetleges törések száma.
Papírmunka	Havonta	Ételszállítók, takarítási napló, hűtő napló.

Felelős: óvodavezető

Óvodatitkár munkájának ellenőrzése:

- étkezési adagok jelentésének pontossága - havonta
- étkezéssel kapcsolatos adminisztrációk ellenőrzése – havonta
- folyamatos és időszakos ellenőrzése az óvoda adminisztrációs feladatainak pontos és határidőre történő végzéséről

Felelős: óvodavezető

Kertész, mindenek munkájának ellenőrzése:

Ellenőrzés időpontja	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés tárgya
Őszi időszak:	Hetente	Az udvar rendezettsége, Fűnyírás, sövény gondozás, virágoskert gyomlálása, söprés, levelek eltávolítása. Homokozó felásása Télielési feladatok ellátása.
	Fél évente	Pince, padlás rendezettségének ellenőrzése
Téli időszak	Hetente	Az udvar rendezettsége. Jégtelenítés,

		hóeltakarítás.
Tavaszi időszak	Hetente	Az udvar rendezettsége, Fűnyírás, sövény gondozás, virágoskert gyomlálása, ládás növények kiültetése, gondozása. Locsolás.. Homokozó felásása Karbantartási munkák elvégzése.
Nyári időszak	Hetente	Locsolás. Az udvar rendezettsége, Fűnyírás, sövény gondozás, virágoskert gyomlálása, ládás növények kiültetése, gondozása. Homokozó felásása. A nyári leállás alatti segítségnyújtás.
	Fél évente	Pince, padlás rendeztségének ellenőrzése

9. KAPCSOLATAINK

Család és az óvoda kapcsolata:

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. A családi nevelést az óvoda kiegészíti, az esetleges hibákat kiküszöböli vagy próbálja korrigálni azt. Erről a szülőket minden esetben tájékoztatni kell. Az együttműködés alapja a kölcsönös bizalom és tisztelet.

Szülői értekezletek

Az új szülők szülői értekezlete:

Téma: az újonnan felvett gyermekek szülei részére információk az óvodai étellel kapcsolatosan. Az óvodapedagógusok bemutatása, a jelek kiosztása, a beszoktatás menetének megbeszélése.

Házirend ismertetése

Felelős: dr. Halászné Szeder Anikó

Határidő: 2015. augusztus 31.

Őszi értekezlet a csoportokban:

Téma: Az új tanév aktuális tudnivalói

Felelős: óvodapedagógusok

Határidő: szeptember 30.

Téli értekezlet a Szülői Szervezet részére:

Téma: A második félév aktuális feladatai, programjai

Felelős: dr. Halászné Szeder Anikó

Határidő: 2016. január 30.

Az óvodapedagógusok minden szülői értekezleten jelenléti ívet íratnak alá a szülőkkel, és jegyzőkönyvet készítenek. A jegyzőkönyv és az eredeti jelenléti ív leadási határideje: a szülői értekezlet időpontjától számított 2 hét.

Fogadóórák, szülői beszélgetések:

Fogadó órát negyedévente tartunk az óvodában, a szülői igényeknek megfelelően:

november – befogadás-elfogadás folyamatának ismertetése,

- egyéni fejlődési ütem ismertetése

február – beiskolázással kapcsolatos tudnivalók


május - a tanév tapasztalatai, egyéni fejlődési ütem

Egyéb kapcsolataink:


Folyamatos kapcsolatot tartunk fent az alább felsorolt intézményekkel, szervezetekkel:


- Bölcsőde (Komárom, Szőny, Koppánymonostor)
- Általános Iskolák (Petőfi Sándor Általános Iskola, Feszti Árpád Általános Iskola, Bozsik Iskola)
- Fenntartó
- Védőnő, gyermekorvos, fogászat
- Klapka György Múzeum
- Jókai Mór Könyvtár
- Városi óvodák (különös tekintettel maci csoportokra)
- Logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, gyógytornász

10. ÜNNEPEK, HAGYOMÁNYOK, JELES NAPOK

<i>Ősz</i>			
	Megnevezés	Időpont	Felelős
	- Autómentes nap	09.22.	óvodavezető, csoportok
	Szüreti Vigasság	szept. okt.	Süni csoport
	Népmese Napja	szept. 30.	Nagycsoportosok előadáson vesznek részt
	Hulladékgyűjtési Világnap	szept.-okt.	csoportok óvodapedagógusai-szülők
	Állatok Világnapja	október	Nagycsoportosok látogatása a Rex állatvédő egyesületnél
Márton napi lampionos felvonulás	november 11.	Csiga csoport	

<i>Tél</i>			
	Megnevezés	Időpont	Felelős
	Mikulás	december 4.	óvodavezető
	Betlehem állítás	december 9.	Maci csoport
	Madarak karácsonya	december 11.	óvodavezető
	Karácsonyi ünnepségek	december 22.	csoport pedagógusai
	Ovifarsang	február 3.	Napsugár csoport
Maci találkozó	február	Maci csoport	

<i>Tavaszi</i>			
	Megnevezés	Időpont	Felelős
	Nemzeti ünnep	márc. 11.	óvodapedagógusok
	Húsvét	márc. 25.	óvodapedagógusok
	Gesztvi-fesztivál	ápr.18-22.	Pillangó csoport
	Anyák napja	máj.2-6.	óvodapedagógusok
	Madarak és fák napja	máj. 10.	óvodavezető

<i>Nyár</i>			
	Megnevezés	Időpont	Felelős
	Gyermekhét	máj 30 - jún. 3.	óvodavezető
	Nyári kirándulások	máj. – jún.	óvodapedagógusok
	Évzáró-búcsúztató	máj. vége – jún.	Pillangó cs. Maci cs. Süni cs.
	Nemzeti Összetartozás Napja	június 5.	óvodavezető

Komárom, 2015. 09. 01.

intézményvezető

Elfogadva tanévnyitó nevelőtestületi értekezleten: 2015. 09.15.