# SG1L2189

***Munkaterv a 2016/2017-es Nevelési évre***

Tartalomjegyzék

[Tartalomjegyzék 2](#_Toc461392456)

[1. Jogszabályi háttér: 3](#_Toc461392457)

[2. Általános adatok 3](#_Toc461392458)

[3. 2015/2016. nevelési év rendje 4](#_Toc461392459)

[4. Helyzetkép az óvodáról: 4](#_Toc461392460)

[5. Személyi feltételek: 6](#_Toc461392461)

[6. Tárgyi feltételek: 12](#_Toc461392462)

[7. A nevelési év feladatai, tartalma: 13](#_Toc461392463)

[8. Értekezletek 16](#_Toc461392464)

[9. Továbbképzések: 18](#_Toc461392465)

[10. Munkaközösségek: 18](#_Toc461392466)

[11. Gyermekvédelem 19](#_Toc461392467)

[12. Együttműködés más intézményekkel: 21](#_Toc461392468)

[13. A tagóvoda vezető belső ellenőrzési terve: 24](#_Toc461392469)

[14. Az óvoda eseményterve: 27](#_Toc461392472)

[15. Legitimációs záradék: 31](#_Toc461392473)

1. Jogszabályi háttér:

* 2011.évi CXC. Törvény a Nemzeti Köznevelésről
* 2012. évi CXXIV. Törvény ( a 2011.évi CXC. Törvény és az 1993. évi LXXIX. Törvény egységbe szerkesztett normaszövege)
* 229/2012.(VIII.28.) Kormányrendelet
* 20/2012.(VIII.31) kormányrendelet
* az óvoda működését és nevelési tevékenységét meghatározó dokumentumok

1. Általános adatok

Az óvoda megnevezése: Üllő Város Humán Szolgáltató Központ, Óvoda és

Központi Rendelő

Bóbita Tagóvoda

Az óvoda címe: 2225 Üllő Állomás u.17.

Az óvoda elérhetőségei:

telefon: +36 29/ 320-059

e-mail: [bobitaovi@ullohszk.hu](mailto:bobitaovi@ullohszk.hu)

Tagóvoda vezető neve : Dócsné Bodnár Gizella

telefon: +36 30/ 637-5627

* 1. Az óvoda nyitvatartási ideje :

hétfő: 6 – 19 óráig

keddtől – péntekig: 6 - 18 óráig

1. 2015/2016. nevelési év rendje

* A 2015/2016. nevelési év

**kezdő napja**  **2016. szeptember 1.**

**záró napja 2017.** **augusztus 31.**

* Az óvoda nyári zárva tartásáról a szülőket az Önkormányzati testület döntése után **2017. február 15** –ig értesítjük.
  1. Nevelés nélküli munkanapok
* **2016. augusztus 26.** ( Tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet)
* **2016. október 14**. ( Továbbképzési nap)
* **2015. június 2 .** ( Tanévzáró nevelőtestületi értekezlet)

1. Helyzetkép az óvodáról:

* csoportok száma:  **3**
* férőhely: **75 fő**
* felvett gyermek létszám ( szeptember 1-én ):  **77 fő**
* kihasználtság: **100%**

( 7 gyermek testvére jövő év elején tölti be a 3.életévét nekik tartunk fenn helyet.)

* 1. A gyermekek életkor szerinti megoszlása:
  2. A gyermekek nemek szerinti megoszlása:

1. Személyi feltételek:

* óvodapedagógus: 6 fő
* pedagógiai asszisztens: 1 fő
* dajka: 3 fő
* konyhai alkalmazott: 1 fő
  1. Csoportok beosztása:
* ***Osztatlan csoport: 27 fő*** Dócsné Bodnár Gizella tagóvoda vezető

(Katica)Dr.Véghné Musil Ildikó óvodapedagógus

Kádár Ilona dajka

* ***Osztatlan csoport : 26 fő*** Lukács Nóra óvodapedagógus

(Cinege) Dely Dormán Tímea óvodapedagógus

Fodor Tímea dajka

* ***Osztatlan csoport: 24 fő*** Janzsó Eszter óvodapedagógus

(Pillangó) Ádám Bernadett óvodapedagógus

Kolozsi Csabáné dajka

***Pedagógiai asszisztens:***  Kovács Teréz

***Konyhai alkalmazott napi 6 órában:*** Szekeres Ildikó

***Pszichológus:*** Barna Gyöngyi

***Gyógypedagógus:*** Papp Gyuláné

***Mozgásterapeuta:*** Béki Zsuzsanna

A szakemberek a Humán Szolgáltató Központ alkalmazásában állnak, és az összes óvodában tevékenykednek

* 1. Dolgozók munkaidő beosztása:

***Óvónők munkarendje:***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***hétfő*** | ***kedd*** | ***szerda*** | ***csütörtök*** | ***péntek*** | ***Köt. órasz.*** |
| ***1.munkarend***  *munkaközi szünet* | ***6-12,50***  10,30-10,50 | ***6-12,50***  10,30-10,50 | ***6-12,50***  10,30-10,50 | ***6-12,50***  10,30-10,50 | ***6-12,20***  10,30-10,50 | ***32***  napi 20 perc |
| ***2.munkarend***  *munkaközi szünet* | ***10,50-19***  14,-14,20 | ***10,50-17,10***  14-14,20 | ***10,50-17,10***  14-14,20 | ***10,50-17,10***  14-14,20 | ***10,20-16,10***  14-14,20 | ***32***  napi 20 perc |
| ***3.munkarend***  *munkaközi szünet* | ***6,20-13,10***  10,30-10,50 | ***6,20-13,10***  10,30-10,50 | ***6,20-13,10***  10,30-10,50 | ***6,20-13,10***  10,30-10,50 | ***7,20-13,40***  10,30-10,50 | ***32***  napi 20 perc |
| ***4.munkarend***  *munkaközi szünet* | ***11,10-18***  14,10-14,30 | ***11,10-18***  14,10-14,30 | ***11,10-18***  14,10-14,30 | ***11,10-18***  14,10-14,30 | ***11,40-18***  14,10-14,30 | ***32***  napi 20 perc |

***Heti beosztás:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***1 hét*** | ***2. hét*** | ***3. hét*** | ***4. hét*** |
| **Ádám Bernadett** | *1. munkarend* | *4. munkarend* | *3. munkarend* | *2. munkarend* |
| **Janzsó Eszter** | *2. munkarend* | *3. munkarend* | *4. munkarend* | *1. munkarend* |
| **Dely-Dormán Tímea** | *3. munkarend* | *2. munkarend* | *1. munkarend* | *4. munkarend* |
| **Lukács Nóra** | *4. munkarend* | *1. munkarend* | *2. munkarend* | *3. munkarend* |

***Munkarend II.*** *( tagóvoda vezető és váltótársa)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Hétfő** | **Kedd** | **Szerda** | **Csütörtök** | **Péntek** | **Köt. óraszám** |
| **DócsnéBodnár Gizella**  *munkaközi szünet* | ***11- 15***  ***-*** | ***8-12***  ***-*** | ***8-12***  ***-*** | ***11-15***  ***-*** | ***8-12***  ***-*** | ***20*** |
| **Dr.Véghné**  **Musil Ildikó**  *munkaközi szünet* | ***6,10-13***  14,10-14,30 | ***10-16,50***  14,10-14,30 | ***10-16,50***  14,10-14,30 | ***6,10-13***  14,10-14,30 | ***10-16,20***  14,10-14,30 | ***32***  napi 20 perc |

***Dajkák munkarendje:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1.hét** | **2.hét** | **3.hét** | **Munkaidő:** |
| **Kolozsi Csabáné**  munkaközi szünet | **6-14,20**  11-11,20 | **8-16,20**  13-13,20 | **10,20-18**  15-15,20 | **heti 40 óra**  napi 20 perc |
| **Fodor Tímea**  munkaközi szünet | **10,20-18**  15-15,20 | **6-14,20**  11-11,20 | **8-16,20**  13-13,20 | **heti 40 óra**  napi 20 perc |
| **Kádár Ilona**  munkaközi szünet | **8-16,20**  13-13,20 | **10,20-18**  15-15,20 | **6-14,20**  11-11,20 | **heti 40 óra**  napi 20 perc |

A zárós dajka beosztása módosul­:

***Hétfő:*** 10,40-19

***Kedd:*** 11,40- 18

***Pedagógiai asszisztens munkarendje:***

**Kovács Teréz:** hétfőtől - péntekig: **7,30-15,30** heti 40 óra

munkaközi szünet: 13-13,20 napi 20 perc

***Konyhai alkalmazott munkarendje:***

**Szekeres Ildikó:** hétfőtől – péntekig: **9,30-15,30** heti 30 óra

1. Tárgyi feltételek:

A célszerű működés alapvető feltételeinek biztosításához szükséges feladatok:

* A fejlesztő szobába a megfelelő eszközök és a nevelői szoba használatba vételéhez a megfelelő tárgyi eszközök folyamatos beszerzése.
* A HACCP szerinti munkavégzés napi ellenőrzése,eszközök beszerzése.
* Az elhasználódott eszközök folyamatos pótlása.
* A kötelező eszközjegyzéknek való megfelelés folyamatos biztosítása.
* Az egészség és környezeti nevelés fejlesztéséhez kapcsolódó tárgyi eszközök beszerzése
* A néphagyományőrző kézműves tevékenységekhez szükséges eszközök folyamatos biztosítása, beszerzése.
* Az anyanyelvi játékokhoz szükséges tárgyi eszközök folyamatos beszerzése
* Az épület fizikai állapotának megőrzése.
* Népviseleti ruhák beszerzése a gyermekek számára

1. A nevelési év feladatai, tartalma:
   1. Kiemelt feladatok:

* *A gyermekek szabad játékának megfelelő idő és hely biztosítása.*

**A játék, ami­kor nem irá­nyí­tott, a gye­re­kek körüli világ sajá­tos, egyéni értel­me­zése és fel­dol­go­zása.**

A **sza­bad játék** azt jelenti, hogy a gye­rek min­den­féle **külső befo­lyá­so­lás nél­kül** (óvónők vagy szülők), sza­ba­don dönti el mit, hogyan és mivel ját­szik, öröm­mel teszi, köz­ben pedig saját élmé­nyeit, saját belső vilá­gát éli át, értelmezi.

Fontos, hogy az óvodapedagógusok hagy­ja­nak a napi fog­lal­ko­zá­sok között elég időt arra, hogy kötet­le­nül játsz­has­sa­nak, vala­mint, hogy ne irá­nyít­sák ilyen­kor a gyerekeket és ne akar­ják nekik meg­mon­dani, mit, hogyan csináljanak.

* *A mindennapi szabad mozgás biztosítása*

A **mindennapi szabad mozgás** nélkülözhetetlen eleme az óvodáskori életnek. A gyerekek a természetes mozgásokat, változatos mozgásformákat **egyénileg gyakorolják**. Ez növeli önbizalmukat.

* *A néphagyományőrző jeles napi ünnepek megtartása.*
* *A HOP folyamatos megvalósulása a nevelő munkában.*
  1. További feladatok:
* Az ábrázoló tevékenység lehetőségeinek bővítése a néphagyományőrzés jegyében
* Esztétikai érzék fejlesztése a népművészet segítségével.
* A környezettudatos szemlélet és magatartás megalapozása.
* Az anyanyelvi játékok alkalmazásával az artikuláció, beszédtechnika, élettani pöszeség javításának elősegítése.
  1. Minőségügyi feladatok:
* A gyermekek fejlődési naplójának vezetése
* Az SNI-s gyermekek fejlődésének nyomon követése, előírt fejlesztésük biztosítása
* Önértékelési csoport működtetése
* Az intézményi önértékeléshez szükséges dokumentumok elkészítése
* Értékelés, önértékelés a dolgozók körében
* A pedagógus minősítésre való felkészülés érdekében a széleskörű tájékozódás, az ismeretek átadása
  1. Ünnepeink:

##### Az Őszi Ünnepkör jeles napjai:

* Mihály nap
* Teréz nap
* Márton Napi Ludas nap - Kiemelt projekt, Szt. Márton éve miatt

##### 7.4.2. A Téli ünnepkör jeles napjai:

* Adventi készülődés
* Miklós napja
* Karácsonyi ünneplés
* Farsang

##### 7.4.3. A Tavaszi Ünnepkör jeles napjai:

* Húsvét
* Majális napja
* Pünkösd

##### 7.4.4. A Nyári Ünnepkör jeles napjai:

* Szt. Iván napi Tűzgyújtás.
* Szt. István napi újkenyér ünnepe:
  1. Egyéb ünnepeink
* Állatok világnapja
* Márc.15. Nemzeti Ünnep
* A víz világnapja
* A föld világnapja
* Anyák napja
* Gyermeknap
  1. Egyéb hagyományaink:
* A gyermekek név- és születésnapjának megünneplése
* Nagycsoportosok látogatása az iskolába
* Őszi vagy tavaszi kirándulás
* Óvodai kézművesnapok
* Nagycsoportosok közös játszó-búcsúzó délutánja
* Anyák-napi megemlékezés, mely egyben évzáró
* Jótékonysági Óvodabál szervezése
  1. Alkalmazottakkal kapcsolatos hagyományok:
* Névnapok megtartása
* Karácsony ünneplése
  1. Közösségi rendezvényeken való részvétel:
* Iskolai tanévnyitó ünnepély: Napraforgó Tagóvoda
* Pedagógus nap: Gyöngyvirág Tagóvoda
* Ovis Gála: Minden Tagóvoda
* Mézeskalács fesztivál: Bóbita tagóvoda
* Önkormányzati Karácsony: Csicsergő Tagóvoda
* Egyéb felkérés: Pitypang Tagóvoda

1. Értekezletek
   1. Szülői értekezletek:

Mind három csoportban: szeptember: Év eleji tájékoztatás

***november:*** Az új gyermekek beilleszkedésének

tapasztalatai

A gyermekek szabad játéka

Felkészülés az iskolára

**április:** Szabad mozgás a gyermekek életében

Beiskolázással kapcsolatos teendők

A **tanköteles** korú gyermekek szüleinek **február** hónapban külön szülői értekezletet szervezünk, az Árpád Fejedelem Általános Iskolával egyeztetve.

* 1. Fogadó órák:
* Katica csoport: minden hónap első hétfő
* Szőlő csoport: minden hónap második hétfő
* Pillangó csoport: minden hónap harmadik hétfő
* Tagóvoda vezető : csütörtök: 8-11
* Telefonos egyeztetés esetén más időpont is lehetséges.
  1. Munkatársi értekezletek:

Szeptember : Az év fő feladatainak megbeszélése

December: Az év közben felmerült kérdések megvitatása

Május : Az év értékelése, felkészülés a nyári életre

* 1. Óvónői értekezletek:
* Két hetente ismétlődő rövid értekezletek , aktuális témában és feladat ismertetéssel, aktuális ütemezéssel.
* Havonta ismétlődő rendszerességgel a minősítési eljárással, portfólió írással kapcsolatos ismeretek megbeszélése, átadása. Tapasztalat csere.
  1. Nevelőtestületi értekezletek:
* Az igazgató által meghatározott időpont és tematika szerint

( évnyitó, félévi, nevelési év végi)

1. Továbbképzések:

* Megfelelő ütemezéssel a Humán Szolgáltató Központ szervezi
* Az év folyamán fellelhető térítésmentes továbbképzéseken továbbra is mindig részt veszünk.
* A térítéses továbbképzéseken lehetőség szerint részt veszünk.
* A városi óvodák Matematikai témájú munkaközösségében janzsó Eszter vesz részt.
* A Néphagyományőrző Óvónők egyesületének szervezésében két alkalommal vesz részt a nevelőtestület továbbképzéseken.

1. Munkaközösségek:

Szakmai munkaközösség

A város öt óvodájában egy munkaközösség működik.

**Téma**: Matematika

**Munkaközösség vezető**: Strumpf Edit

**Óvodánkból tagok** : Janzsó Eszter

**Tematika:**  a munkaközösség munkatervében található.

1. Gyermekvédelem
   1. Feladatunk:

* Az óvónők maximálisan biztosítsák a gyermekek alapvető szükségletét, az érzelmi biztonságot. Kiemelten fontosak a tolerancia, a nyitottság, az elfogadó, segítő, támogató attitűd, a szeretetteljesség, a következetesség Az óvónők nevelőfejlesztő munkájuk során mindig figyelembe veszik a gyerekek egyéni képességeit, tehetségét, fejlődési ütemét, szociokulturális hátterét. Segítik őket tehetségük kibontakoztatásában, valamint hátrányos helyzetükből való felzárkóztatásban.
* együttműködés a különböző intézményekkel / Családsegítő, ,Gyermekjóléti Szolgálat stb. /
  1. Célunk:
* a gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése, gyermeki és emberi jogainak érvényesítése.
* hátránykompenzálással az esélyegyenlőség biztosítása, az eltérő szociális és kulturális környezetből érkező gyermekek számára.

##### 11.2.3. Az óvodapedagógusok feladatai:

* A gyermekek szociális, szociokulturális hátterének megismerése.
* Szükség szerint környezettanulmány végzése.
* A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetben lévő gyermekek differenciált nevelése, fejlesztése.
* A rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szükség esetén a hiányzás jelzése.
* A törvényi változásokhoz kapcsolódó dokumentumok kitöltéséhez szükséges tájékoztatás, segítségnyújtás.( étkezési nyilatkozatok)

##### 11.2.3. Az tagóvoda vezető feladatai:

* A gyermekvédelmi tevékenységhez a feltételek biztosítása
* Bizalomelvű kapcsolat kiépítése a családokkal.
* A törvények és rendeletek naprakész ismerete, a munka hozzáigazítása.
* Veszélyeztetettség esetén a Gyermekjóléti Szolgálat tájékoztatása.
* Étkezési kedvezmények dokumentálása.
  1. Integráció
* Az integrációt az Alapító Okiratban megfogalmazottak szerint valósítjuk meg,
* Azokat a gyermekeket akiknél úgy véljük szükséges a megfelelő vizsgálatokra irányítjuk.
* Akik már rendelkeznek PMPSZ határozattal azoknak biztosítjuk a megfelelő körülményeket, hogy az ellátásban részesülhessenek.

##### 11.3.1.Célunk:

* Az esélyteremtés az életbe való természetes beilleszkedéshez .
* A sajátos nevelési igényű gyermekek képességeinek optimális kibontakoztatása és harmonizálása, hogy a közösség életébe minél könnyebben beilleszkedjen.
* **Elvünk**: minden embert olyannak fogadjuk el, amilyen. Biztosítjuk a gyermekek emberi méltóságát, jogait, tiszteletben tartjuk egyéni különbözőségeiket.
* Szereteten, őszinte érdeklődésen, elfogadáson, nagyfokú tolerancián alapuló magatartást tanúsítunk.

##### 11.3.2. Feladataink:

**11.3.2.1.Feltételek megteremtése:**

* Az integrációhoz szükséges belső szaktudás fejlesztése, ez irányú továbbképzéseken való részvétel.
* A gyermek fejlődését, fejlesztését segítő külső szakemberekkel, való hatékony együttműködés kialakítása, erősítése.

**11.3.2.2. A gyermekkel kapcsolatos feladatok:**

* Az integrációs nevelésben résztvevő gyermekek számára a társadalmi kihívásoknak, elvárásoknak megfelelően az egyéni fejlesztés biztosítása.

**11.3.2.3. A szülőkkel kapcsolatos feladatok:**

* Elsődleges családlátogatás, anamnézis felvétele.
* Beszoktatás
* Folyamatos, segítő együttműködés, gyermekük elfogadásának segítése, bátorító nevelésre ösztönzés.
* Folyamatos családlátogatás
* Fejlesztési tanácsok a sajátos nevelési igényű gyermekekkel való foglalkozáshoz (szülői igény esetén).

1. Együttműködés más intézményekkel:
   1. Pest Megyei pedagógiai Szakszolgálat Üllői Tagintézménye:

* logopédiai kezelés az arra rászorult gyermekeknél heti egy alkalommal
* fejlesztő pedagógus foglalkozik heti egy alkalommal a rászoruló gyermekekkel
  1. Gyermekjóléti Szolgálat:
* rendszeres kapcsolattartás a gyermek és ifjúságvédelmi felelősön keresztül
* Jelzőrendszeri megbeszélések, havonként
  1. Bölcsőde:
* kölcsönös látogatások, hospitálások
  1. Általános Iskola:
* kölcsönös látogatások igény szerint
* nyílt napokon való részvétel
* a volt nagycsoportos óvónők látogatása az első osztályokba
* a munkaközösségi továbbképzésekre meghívjuk a tanítónőket
* részt veszünk az Árpád napi rendezvényeken
* Tanítónők meghívása a szülői értekezletekre
  1. Közösségi Ház, Könyvtár:
* a gyermekeknek való műsor megtekintése
* kiállítások megtekintése
* Felkérésre a kiállítások megnyitóján való szereplés
* A közösségi házban a „Márton-napi Ludas játékok” megrendezése
  1. Gyermekorvos- védőnők
* minden nagycsoportos gyermek az év folyamán, szűrővizsgálatokon vesz részt
* a védőnők havi rendszerességgel kilátogatnak az óvodákba
  1. Üllői Mecénás Klub
* Az előző években megszokott módon részt veszünk a meghirdetett rajzversenyeken
* Évente három alkalommal kézműves foglalkozást szerveznek a gyermekek számára
  1. Szülői munkaközösség
* Az éves munkaterükben szereplő módon tartjuk a kapcsolatot.

1. A tagóvoda vezető belső ellenőrzési terve:
   1. Pedagógusok:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***ellenőrzés időpontja*** | ***ellenőrzött csoport*** | ***ellenőrzés tartalma*** |
| **2016.szeptember** | Katica  Szőlő  Pillangó | Nevelési terv  * Éves terv, tevékenységi terv * Fejlődési naplók az új gyermekeknek * Mulasztási napló |
| **2016.szeptember** | Katica  Szőlő  Pillangó | Új gyerekek beilleszkedése |
| **2016. október** | Katica  Szőlő  Pillangó | Csoportszoba rendje  * Szokás és szabályrendszer kialakítása, betartása * Folyamatos napirend |
| **2016. november** | Katica  Szőlő  Pillangó | Szabad játékFejlődési napló |
| **2016. december** | Katica  Szőlő  Pillangó | Mikulás és Karácsonyi ünnepek előkészítése, lebonyolítása |
| **2017. január** | Katica  Szőlő  Pillangó | Iskola előkészítő tevékenységÓvodai szakvélemények elkészítéseFoglalkozás vázlatok |
| **2017.február** | Katica  Szőlő  Pillangó | Farsangi előkészületek, ünnepség lebonyolításaFejlődési naplók |
| **2017. március** | Katica  Szőlő  Pillangó | Nemzeti Ünnepre való felkészülés, lebonyolításAdminisztráció  * Szabad mozgás |
| **2017.április** | Katica  Szőlő  Pillangó | Kirándulások előkészítéseSzülői értekezlet anyaga |
| **2017.május** | Katica  Szőlő  Pillangó | Anyák napi előkészületekÉvzáróra való felkészülés |
| **2017.június** | Katica  Szőlő  Pillangó | AdminisztrációFejlődési naplók |
| **Alkalomszerű** | Minden pedagógus | Munkaidő, munkarend, munkafegyelem |

* 1. Pedagógiai munkát segítők

|  |  |
| --- | --- |
| ***ellenőrzés időpontja*** | ***ellenőrzés tartama*** |
| Hetente | * Az óvoda tisztasága * A csoportszobák tisztasága, rendben tartása * Konyhai feladatok HACCP előírása szerinti elvégzése * Az udvar rendben tartás |
| Havonta | * Tisztítószer felhasználás * HACCP dokumentáció vezetése |
| **3 havonta** | * Nagytakarítás, * Játékfertőtlenítés |
| **október – november**  **március – április** | * Az óvónőkkel való együttműködés * A gondozási, nevelési feladatokban való aktív részvétel, udvari életben való részvétel(csoport ellenőrzések alkalmával) |
| **Alkalomszerűen** | * Az intézmény pontos nyitásának és zárásának ellenőrzése * Munkaidő, munkarend, munkafegyelem |

1. Az óvoda eseményterve:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Időpont(… hóban)*** | ***Esemény*** | ***Feladat*** | ***Felelős*** |
| ***szeptember***  ***( első hét)*** | Új kenyér ünnepe | Kemencében kenyér sütés  Pékség látogatása | Dr.Véghné Musil Ildikó |
| **szeptember 8** | Szülői értekezlet | Szülők tájékoztatása | Összevont: Dócsné  Csop. Óvónők |
| **október 1.** | Mihály-napi vásár | Vásár lebonyolítása  Szülők tájékoztatása | Janzsó Eszter  Ádám Bernadett |
| **október 2.** | Állatok Világnapja | Állatok megfigyeltetése  Kirándulás  Szülők tájékoztatása | Csoportos Óvónők |
| **október 12** | Teréz-napi termés ünnep | Nyílt nap megszervezése, lebonyolítása  Szülők tájékoztatása | Csoportos Óvónők |
| **Október 14.** | Hagyomány éltető óvónők találkozója  Továbbképzés | Nevelés nélküli munkanap szervezése  Jelentkezés | Dócsné Bodnár Gizella |
| **November** | Szülői értekezlet | Szülői tájékoztatás  A munkatervben megfogalmazott témában  ismertetők elkészítése | Janzsó Eszter  Lukács Nóra  Dr. Véghné Musil Ildikó |
| **November** | Márton-napi ludas játékok  Kiemelt projekt Szt. Márton éve alkalmából | Egyeztetések.  Szülők tájékoztatása  Meghívások, eszközbeszerzés | Dócsné Bodnár Gizella  Dr. Véghné Musil Ildikó |
| **December** | Mikulás Ünnepség | Csomagok intézése  Mikulás meghívása | Dócsné Bodnár Gizella |
| **December** | Adventi készülődés | Betlehem készítés, szervezése  Betlememi játék | Dely Dormán Tímea  Lukács Nóra |
| **December** | Karácsonyi ünnepség | Ajándékok beszerzése  Karácsonyfa beszerzése | Dócsné Bodnár Gizella  Csoportos Óvónők |
| **2017. Január** | Nagycsoportosok Szülői értekezlete | Szülői tájékoztatás  Vendégek meghívása | Dócsné Bodnár Gizella |
| **február** | Farsang | Eszközök beszerzése | Ádám Bernadett |
| **Február** | Jótékonysági bál | Szervezés | Szülői Szervezet  Minden dolgozó |
| **Március** | Március 15-ei ünnepség | Emlékmű koszorúzás megszervezése  Megemlékező műsor összeállítása | Janzsó Eszter |
| **Március** | Víz Világnapja | Szülők tájékoztatása  Képek, cikkek gyűjtése | Csoportos Óvónők |
| **Március** | Ovis Gála | Tervezés, szervezés eszközbiztosítás  szülők tájékoztatása | Csoportos Óvónők |
| **Április** | Húsvét | Projekt kidolgozása | Csoportos Óvónők |
| **Április** | Szülői értekezlet | Szülői tájékoztatás  A munkatervben megfogalmazott témában  ismertetők elkészítése | Csoportos Óvónők |
| **Április** | Föld napja | Óvodai virágültetés megszervezése  Szülők tájékoztatása  Képek, cikkek gyűjtése | Csoportos Óvónők  Minden dolgozó |
| **Május** | Majális | Május-fa állítás megszervezése  Játékok szervezése | Dr. Véghné Musil Ildikó |
| **Május** | Anyák napi megemlékezések | Évzáró műsorok összeállítása | Csoportos Óvónők |
| **Május** | Gyermeknap | Játékok megszervezése, ajándékok beszerzése | Minden Óvónő |
| **Május** | Csülök fesztivál | Szervezés | Szülői Szervezet  Minden dolgozó |
| **Június** | Pünkösd | Szervezési feladatok | Dely Dormán Tímea |
| **Június** | Szt. Iván napi tűzgyújtás | Projekt kidolgozás  lebonyolítása | Dr. Véghné Musil Ildikó  Lukács Nóra |

1. Legitimációs záradék:

**Készítette: Dócsné Bodnár Gizella tagóvoda vezető**

**Véleményezte és elfogadta: az óvoda nevelőtestülete**

**2016.augusztus 24.**

**Egyetértett és elfogadta: az óvoda szülői szervezete**

**Fenntartónak leadva: 2016. szeptember 15.**

Üllő, 2016. 09.15.

**Gazsi Csaba**  **Dócsné Bodnár Gizella**

igazgató tagóvoda vezető

**Véghné Musil Ildikó**   **Pap Krisztina**

Nev.test. nevében Szülői Szervezet elnöke



**Melléklet**

A Bóbita Óvoda Gyermekvédelmi munkaterve 2016./2017.

|  |  |
| --- | --- |
| Szeptember: | * felmérés készítése a **hh és hhh** gyermekekről, * **SNI**-s gyermekek számbavétele * étkezési térítési díjakkal kapcsolatos dokumentáció |
| Október: | * közösen kialakított óvó-védő intézkedések megbeszélése * a gyermekvédelmi jelzőrendszer tudatosítása az óvónőkben * A szükséges szakértői vizsgálatok elindítása a szülőkkel megbeszélve |
| November: | * aktuális feladatok ellátása * felmerülő problémák megoldása |
| December: | * a HH-s, HHH-s és SNI-s gyermekek helyzetének megbeszélése /óvónők, logopédus, fejlesztő pedagógus / |
| Január: | * iskolába kerülő gyermekekkel kapcsolatos gyermekvédelmi feladatok feltérképezése * iskolaérettségi vizsgálattal kapcsolatban felmerülő gyermekvédelmi feladatok végzése |
| Február: | * időpont egyeztetés a védőnői és orvosi vizsgálatokról, a vizsgálat feltételeinek megteremtése |
| Március: | * szülők segítése a beiskolázással kapcsolatban * szülők tájékoztatása az iskolai nyílt napokról |
| Április: | * a hátrányos helyzetű gyermekek és családjaik folyamatos segítése / szükség esetén / * a nyári szünettel, elhelyezéssel kapcsolatos feladatok ismertetése a szülőkkel |
| Május: | * éves beszámoló elkészítése |

Üllő, 2016. szeptember 1. Ádám Bernadett

gyermekvédelmi felelős