Pitypang Tagóvoda Munkaterve 2019/2020**.**

**2225. Üllő Faiskola u.17**

****

Tartalomjegyzék

[1. Munkaterv jogszabályi háttere: 4](#_Toc19004347)

[1.1.A nevelési munkát meghatározó külső szabályozók 4](#_Toc19004348)

[1.2. A nevelési munkát meghatározó belső szabályozók 5](#_Toc19004349)

[2. Helyzetkép az óvodáról: 5](#_Toc19004350)

[3.Személyi feltételek 5](#_Toc19004351)

[3.1.Szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok száma 5](#_Toc19004352)

[3.2.Pedagógiai besorolás 6](#_Toc19004353)

[4.Tárgyi feltételek 6](#_Toc19004354)

[5.Csoportok beosztása 6](#_Toc19004355)

[6. Szolgáltatások 7](#_Toc19004356)

[7. Az óvoda nyitvatartási ideje 7](#_Toc19004357)

[8. Étkeztetés 7](#_Toc19004358)

[9. Kiemelt feladataink: 7](#_Toc19004359)

[9.1.Pedagógiai feladataink 7](#_Toc19004360)

[9.2.Egészségre nevelés feladatai 8](#_Toc19004361)

[9.3.Környezeti nevelés feladatai 8](#_Toc19004362)

[9.4.Éves feladataink 9](#_Toc19004363)

[9.5.Törvénymódosításból adódó feladatok 9](#_Toc19004364)

[9.5.1.A belső ellenőrzési csoport tagjainak feladata 9](#_Toc19004365)

[9.5.2.Tanfelügyeleti ellenőrzéssel, minősítéssel, és önértékeléssel kapcsolatos feladatok 10](#_Toc19004366)

[9.6.SNI- s gyermekek integrált nevelésének feladatai 11](#_Toc19004367)

[9.7.A célszerű működés alapvető feltételeinek biztosításához szükséges feladatok 11](#_Toc19004368)

[9.8.Tagintézmény vezetői ellenőrzések 11](#_Toc19004369)

[10. Az óvodapedagógusok egyéni megbízásai és vállalt funkciói 11](#_Toc19004370)

[11.Ünnepeink és a felelősök 12](#_Toc19004371)

[12. Nyílt napok 13](#_Toc19004372)

[13. Közösségi rendezvényeken való részvétel 13](#_Toc19004373)

[14. Kollégák közötti hagyományok 13](#_Toc19004374)

[15. Értekezletek 14](#_Toc19004375)

[15.1. Szülői értekezletek 14](#_Toc19004376)

[15.2. Fogadóórák 14](#_Toc19004377)

[15.3. Munkatársi értekezletek 14](#_Toc19004378)

[15.4. Szakmai kerekasztal beszélgetések 15](#_Toc19004379)

[15.5. Óvónői értekezletek 15](#_Toc19004380)

[15.6. Nevelőtestületi értekezletek 15](#_Toc19004381)

[16. Továbbképzések 15](#_Toc19004382)

[17.Gyermekvédelem 15](#_Toc19004383)

[18. Felzárkóztatás és tehetséggondozás 16](#_Toc19004384)

[19. Munkaközösségek 16](#_Toc19004385)

[20.Tagintézmény vezetői ellenőrzések 17](#_Toc19004386)

[21. Nevelés nélküli munkanapok 17](#_Toc19004387)

[22. Az óvoda kapcsolattartása közoktatási intézményekkel és egyéb szervezetekkel 17](#_Toc19004388)

[Pitypang Tagóvoda Ellenőrzési terve 19](#_Toc19004389)

[I. Az óvoda általános működésével kapcsolatos rendszeresen ismétlődő ellenőrzések 19](#_Toc19004390)

[I/1.Nevelőmunkához kapcsolódó adminisztráció 19](#_Toc19004391)

[I.2. Munkafegyelem 20](#_Toc19004392)

[I.3. Tisztaság 20](#_Toc19004393)

[II. Nevelőmunka tervszerű, előre megbeszélt, szempont szerinti ellenőrzése 21](#_Toc19004394)

[II.1.Spontán, alkalomszerű ellenőrzés 21](#_Toc19004395)

[Óvodapedagógusok munkaidő beosztása 23](#_Toc19004396)

[Pedagógiai asszisztens munkaidő beosztása 24](#_Toc19004397)

[Dajkák munkaidő beosztása 25](#_Toc19004398)

[Technikai dolgozó munkaidő beosztása 25](#_Toc19004399)

[Legitimációs záradék 26](#_Toc19004400)

A hatályos miniszteri rendelet értelmében az éves munkaterv, az óvoda nevelési évének helyi rendjét határozza meg. Munkánk során fontosnak tartjuk, hogy innovatív pedagógiai szemlélettel olyan komplex személyiségfejlesztést valósítsunk meg, aminek eredménye a testileg, lelkileg, szociálisan egészséges gyermekek nevelése. Mindez csak korszerű módszerekkel, kellő tudatossággal, elhivatottsággal, a gyermekek szeretetével valósítható meg.

# 1. Munkaterv jogszabályi háttere**:**

# 1.1.A nevelési munkát meghatározó külső szabályozók

**Törvények:**

* 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről, illetve az e törvényt módosító 2012.évi CXXIV. törvény
* 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásáról, valamint az ide vonatkozó módosítások.
* 2008. évi XXXI. törvény az esélyegyenlőség érvényesülésének közoktatásban történő előmozdítását szolgáló egyes törvények módosításáról.

**Rendeletek:**

* 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
* 363/2012. (XII.17.) kormányrendelet Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról.
* 32/2012 (X.8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról
* *A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 150. §-ának (4) bekezdése a következőként rendelkezik:*„Az intézményvezető a nyilvános szempontok alapján elkészíti az intézmény - ennek részeként saját - **önértékelését,** amelyet a nevelőtestület hagy jóvá.
* A 326/2013. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról.
* 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiaiszakmai szolgáltatásokon való közreműködés feltételeiről.
* 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről.

# 1.2. A nevelési munkát meghatározó belső szabályozók

* Helyi Pedagógiai Program
* Éves Munkaterv
* SZMSZ

# 2. Helyzetkép az óvodáról:

1. csoportok száma: 4
2. férőhely: 100
3. felvett gyermek létszám (szeptember 1-jén): 99 fő

(A szakmai alapdokumentum módosításával -2013. január 1.-a férőhely 85 főről

100 főre módosult.)

**Gyermeklétszám csoportonként**:

Kiscsoport: 25 fő

Középső csoport: 27 fő

Nagycsoport I: 24 fő

Nagycsoport II: 23 Fő

3.Személyi feltételek**:**

* óvodapedagógus 8 fő
* dajka 4 fő
* technikai alkalmazott 1 fő
* pedagógiai asszisztens 1 fő

3.1.Szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok száma**: 3 fő**

- Bekker Zoltánné

- Knulné Varga Hajnalka

- Monostori Edina

3.2.Pedagógiai besorolás**:**

Gyakornokok létszáma: 0 fő

PED I. sorolt pedagógusok száma: 5 fő

PED II. sorolt pedagógusok száma: 3 fő

Mesterpedagógus létszáma: 0 fő

4.Tárgyi feltételek:

Óvodánk igényesen berendezett, csoportszobáink jól felszereltek. Ebben a nevelési évben szeretnénk a tornatermünket biztonságos tárolórendszerrel, és mozgásos fejlesztőjátékokkal bővíteni.

5.Csoportok beosztása:

* Kiscsoport (Katica csoport)

Májer Szilvia óvodapedagógus

Tokárné Gödri Melinda óvodapedagógus

Zsigmond Lászlóné dajka

* Középső csoport (Süni csoport)

Bekker Zoltánné óvodapedagógus

Jakucsné Zubornyák Erika óvodapedagógus

Böckl Józsefné dajka

* Nagy csoport I. (Csibe csoport)

Szőnyiné Vasadi Klára óvodapedagógus

Monostori Edina óvodapedagógus

Almási Sándorné dajka (helyettesíti Toma Edit)

* Nagy csoport II. (Ficánka csoport)

Varga Gabriella óvodapedagógus

Knulné Varga Hajnalka óvodapedagógus

Búsné Kiss Krisztina dajka

* Pedagógiai asszisztens: Májerné Tani Melinda
* Technikai dolgozó: Zubornyákné Polyák Marianna

# 6. Szolgáltatások

* Logopédiai ellátás: Nagyné Kele Márta
* Fejlesztőpedagógiai ellátás egyéni fejlesztési terv szerint:

Schönsteinné Kovács Ilona,

* Fejlesztőpedagógiai ellátás: Béki Zsuzsanna
* SNI ellátás: Meixner Szilvia
* Pszichológus: Szluka Orsolya
* Néptánc: Majorosi Mariann
* Hitoktatás:
* Ovi-foci: Tutor Csaba

7. Az óvoda nyitvatartási ideje**:**

Hétfő: 6.00- 19.00 óráig (13 óra)

Kedd –Péntek: 6.00-18.00 óráig ( 12 óra)

8. Étkeztetés**:**

A gyermekek étkeztetése a Junior Zrt. konyhájáról történik.

# 9. Kiemelt feladataink:

9.1.Pedagógiai feladataink**:**

* A nevelőtestület javaslatára a nevelési év kiemelt feladata a gyermekek ötleteire épülő „szabad játék” és egyéb játékformák hangsúlyozása, lehetőségeinek kihasználása.
* Szeretnénk továbbfejleszteni, bővíteni az előző nevelési évben meghatározott kiemelt feladatunkat,- így ebben a nevelési évben is kiemelt feladatként jelenik meg óvodánkban az anyanyelvi nevelés, az anyanyelvi kommunikációs játékok sokoldalúságának kihasználása.
* A Pitypang Programban foglaltak napi szintű megvalósítása.
* A szakmai egységet megtartva a nevelőmunka önállóságának széleskörű biztosítása.
* A közösen meghatározott témák széleskörű feldolgozása, egy vagy több héten keresztül.
* Éves terv készítése a projekt szemléletű módszer alkalmazásával.
* Ünnepek, hagyományok, hazafias nevelés kiemelt fontossága.
* A gyermekek fejlődésének nyomon követésének újragondolása (fejlődési napló)

9.2.Egészségre nevelés feladatai:

* Egészséges életvitel igényének alakítása
* Testi egészség (gondozás, testi szükségletek, mozgásigény kielégítés)
* Lelki egészség (érzelmi biztonság nyújtása)
* Szociális kapcsolatok harmóniája (közösségfejlesztés)
* A gyerekek egészséges életmódjának, egészségvédő szokásainak kialakítása.
* Egészséges és esztétikus környezet biztosítása, biztonságérzet megalapozása.
* Egészségügyi szolgálattal való együttműködés, szűrés.
* Mozgás megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembevételével. Mozgásos játékok előtérbe kerülése.

9.3.Környezeti nevelés feladatai**:**

* Környezettudatos magatartás kialakítása,
* Környezetért felelős életvitel megalapozása
* A környezet megvédésén túl, a környezettel való együttélésre nevelés.
* A természetes környezethez való pozitív, harmonikus viszonyulás fejlesztése
* Az élőlényekhez való pozitív érzelmi viszony kialakítása.
* Az állatokról való gondoskodás, az állatvédelem fontosságának megéreztetése, megláttatása.
* Attitűdformálás, érték és értékelő képesség alapozása a tevékenységeken keresztül.
* Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében környezettudatos magatartásformálás alapozása, alakítása.

9.4.Éves feladataink**:**

* Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk a Pitypang Óvoda Helyi Pedagógiai Programjában megfogalmazott „üzenetekre”
* Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés, a nemzeti és népi hagyományok bővítése, erősítése
* Szabad játék kitüntetett szerepe
* Az anyanyelvi nevelés megvalósulása, a beszélő környezet folyamatos jelenléte
* Hátránycsökkentő szerep: Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet
* Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés
* Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés, közösségfejlesztés
* Meglévő ismeretekre, tapasztalatokra, élményekre épülő tanulást támogató környezet megteremtése. spontán játékos tapasztalatszerzés, kötetlen kezdeményezés, gyakorlati problémamegoldás, utánzásos minta és modellkövetéses magatartás és viselkedéstanulás.
* Közvetlen, sok érzékszervet aktivizáló tapasztalás, felfedezés lehetőségének biztosítása, gyermeki kreativitás kibontakoztatása.
* Óvónő feltétlen jelenléte, az óvodapedagógus személyiségének kulcsszerepe

9.5.Törvénymódosításból adódó feladatok**:**

A magyar köznevelési rendszer a minőség, és a nevelés- oktatás színvonalának javítása érdekében új szakmai irányítási, ellenőrzési modellt dolgozott ki.

Elkészült az intézmény Önértékelési Szabályzata, mely 2016.január elsejével lépett hatályba.

A pedagógusok önértékelésének ütemezését megkezdtük.

9.5.1.A belső ellenőrzési csoport tagjainak feladata**:**

* az eljárások megtervezése, ütemezése, felelősök kiválasztása, feladatok elosztása.
* Az önértékelések lefolytatása, eredmények értékelése, önfejlesztési tervek elkészítése.
* A tanfelügyeleti eljárások támogatása, a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelések lefolytatása, az informatikai felület figyelemmel kísérése, határidők betartása, intézkedési terv elkészítése.
* A belső ellenőrzési csoport tagjai:

Bekker Zoltánné

Jakucsné Zubornyák Erika

Monostori Edina

# 9.5.2.Tanfelügyeleti ellenőrzéssel, minősítéssel, és önértékeléssel kapcsolatos feladatok

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Önértékelésben résztvevők** | **Tartalom** | **Érintettek köre** | **Felelős** |
| Bekker Zoltánné | Pedagógus önértékelés | Óvodapedagógusok, szülők, vezető | Önértékelési csoport |
| Knulné Varga Hajnalka | Pedagógus önértékelés | Óvodapedagógusok, szülők, vezető | Önértékelési csoport |
| Varga Gabriella | Pedagógus önértékelés | Óvodapedagógusok, szülők, vezető | Önértékelési csoport |
| Monostori Edina | Pedagógus önértékelés | Óvodapedagógusok, szülők, vezető | Önértékelési csoport |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tanfelügyeletben résztvevők** | **Tartalom** | **Érintettek köre** | **Felelős** |
| Bekker Zoltánné | Pedagógus tanfelügyelet | Óvodapedagógusok, szülők, vezető | Tagintézmény vezető |
| Knulné Varga Hajnalka | Pedagógus tanfelügyelet | Óvodapedagógusok, szülők, vezető | Tagintézmény vezető |

* További feladatok: Az ONAP változásainak megvalósításának nyomon követése.

# 9.6.SNI- s gyermekek integrált nevelésének feladatai

* A másság elfogadása, elfogadtatása a gyermekek és a szülők körében.
* Óvodánk személyi (gyógypedagógiai végzettség) és tárgyi feltételei nem teszik lehetővé a mozgáskorlátozott és súlyos érzékszervi fogyatékossággal rendelkező gyermekek nevelését.
* Az enyhe értelmi fogyatékos, beszédfogyatékos, hallássérült, ,illetve magatartási zavarban szenvedő gyermekek nevelését a gyermek személyével kapcsolatos szakértői vélemények kérése, ill. vélemény alapján tudjuk biztosítani. (gyógypedagógiai-orvosi- pszichológiai vélemények).

# 9.7.A célszerű működés alapvető feltételeinek biztosításához szükséges feladatok

* szertár működtetése
* internet hozzáférés biztosítása
* a HACCP szerinti munkavégzés napi ellenőrzése
* a tagóvoda működtetéséhez szükséges tárgyi felszerelések biztosítása
* a kötelező eszközjegyzéknek való megfelelés folyamatos biztosítása
* az elhasználódott, tönkrement eszközök pótlása (lehetőség szerint)

# 9.8.Tagintézmény vezetői ellenőrzések

* Az óvodapedagógusok által vezetett dokumentáció ellenőrzése
* a csoportokban folyó munka ellenőrzése az Ellenőrzési tervben foglaltak szerint
* biztonság, munkarend, munkafegyelem ellenőrzése

10. Az óvodapedagógusok egyéni megbízásai és vállalt funkciói**:**

* Monostori Edina- tagintézmény vezető, munkavédelem,

tűzvédelem,

* Varga Gabriella -helyettesítési feladatokat ellátó óvodapedagógus,
* Knulné Varga Hajnalka - gyermekvédelmi felelős
* Bekker Zoltánné - pályázatfigyelés,
* Jakucsné Zubornyák Erika -munkaközösségi tag, újságok- könyvek
* Tokárné Gödri Melinda -kerekasztal beszélgetések
* Szőnyiné Vasadi Klára - szertár, udvari játékok,
* Májer Szilvia -környezetvédelem,
* Májerné Tani Melinda -balesetvédelmi felelős, jelenléti ív, étkező vezetés

11.Ünnepeink és a felelősök**:**

**ŐSZ**

* Mihálynapi vásár (szeptember 25.) Monostori Edna, Szőnyiné Vasadi Klára
* Állatok világnapja (október 4.) Csoportvezető óvónők
* „Ültess fát” (október 8) Májer Szilvia

(Bálint gazda külső pályázata)

* Termésünnep (október 14-18) Csoportvezető óvónők

**TÉL**

* Advent (december első vasárnapjától karácsonyig)
* Karácsonyi gyertyagyújtás Nagycsoportos óvónők

(december 2, 9, 16, 18)

* Mikulás (december 6.) Tokárné Gödri Melinda
* Adventi kézműves délelőtt (december 9) Csoportvezető óvónők
* Adventi vásár (december 11.) Monostori Edina

Csoportvezető óvónők, dajkák

* Karácsony ünneplése szülőkkel Csoportvezető óvónők

(december 18.)

* Farsang (február 19) Jakucsné Zubornyák Erika

**TAVASZ**

* Nemzeti ünnep témahét (március 15.) Szőnyiné Vasadi Klára
* Húsvéti néphagyomány (április 9) Csoportvezető óvónők, dajkák
* Víz világnapja (március 20.) Májer Szilvia
* Föld napja, virágültetés (április 22.) Knulné Varga Hajnalka
* Anyák napja Csoportvezető óvónők, dajkák

(május első vasárnapját követő hét)

* Gyermeknap (május28.) Májer Szilvia, Tokárné Gödri Melinda

**Egyéb hagyományok:**

* Sport és kresz- nap (május18-22.) Bekker Zoltánné
* Pitypang Party Varga Gabriella,

Jakucsné Zubornyák Erika

* névnapok, születésnapokmegünneplése Böckl Józsefné

(vasárnapra eső ünnepeket kijelölt időpontban tartjuk)

12. Nyílt napok**:**

* Mihály napi vásár
* Adventi kézműves délelőtt
* Adventi vásár
* Anyák napja
* Sport, kresz-nap
* Pitypang party

13. Közösségi rendezvényeken való részvétel**:**

* Iskolai tanévnyitó ünnepély
* Nagycsaládosok napja
* Pedagógus nap
* Egyéb felkérés

14. Kollégák közötti hagyományok**:**

* névnapok, karácsony ünneplése
* közös kirándulás
* közös színházlátogatás

15. Értekezletek**:**

15.1. Szülői értekezletek**:**

Kiscsoport: 2019.szeptember 11. bevezetés az óvodai életbe, beszoktatás

2020. március 4. egészséges életmód alakítása, egyéb aktualitások

Középső csoport: 2019. szeptember 11. felkészülés a nevelési évre

2020. március. 4. közösségformálás, életkori sajátosságok, egyéb aktualitások

Nagycsoport: 2019.szeptember.11. felkészülés a nevelési évre,

2020. január felkészítés az iskolai életre, tájékoztatás a beiskolázásról.

2020.március.4. iskolaérettség, fejlettségi szint, egyéb aktualitások

15.2. Fogadóórák**:**

Kiscsoport: minden hónap első hétfő

Középső csoport: minden hónap második hétfő

Nagy csoportok: minden hónap harmadik hétfő

(előzetes egyeztetés alapján)

Tagintézmény vezető fogadóórája: előzetes egyeztetés alapján

15.3. Munkatársi értekezletek**:**

Augusztus 31.-én: Az év legfontosabb feladatainak megbeszélése

Május10.-én: Az év értékelése, felkészülés a nyári életre.

15.4. Szakmai kerekasztal beszélgetések**:**

Havi rendszerességgel tartott kerekasztal beszélgetés célja egy-egy előre megbeszélt, aktuális téma szakmai feldolgozása, érvek és ellenérvek felsorakoztatása.

Az aktuális témát a feladat felelőse jelöli meg.

15.5. Óvónői értekezletek**:**

Az óvodai élet mindennapjaival kapcsolatos aktuális kérdések megbeszélése munkaidőn belül heti rendszerességgel.

15.6. Nevelőtestületi értekezletek**:**

Az igazgató által meghatározott időpont és tematika szerint.

# 16. Továbbképzések

Felelőse: Szabó Katalin Ildikó Igazgató Asszony Humán Szolgáltató Központ

17.Gyermekvédelem:

A tagintézmény vezetők felelnek a gyermekvédelmi munka megszervezéséért, és ellátásáért. A nevelőtestület minden tagjának feladata a gyermekvédelmi jelzőrendszer működésének elősegítése. Elsődleges cél a gyermek hátrányos helyzetének, veszélyeztetettségének felismerése, lehetőség szerint azok kialakulásának megelőzése, enyhítése, illetve a gyors és hatásos segítség nyújtása annak érdekében, hogy a gyermek az adott problémából a legkisebb sérüléssel kerüljön ki.

Feladataink: Problémák feltárása, helyzetelemzés, megoldás keresése, a leghatékonyabb segítségnyújtás, összekötő szerep az óvoda - gyermek- család – és a segítő intézmények között.

Kapcsolattartás a Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal, a vezető családsegítővel, és a családsegítőkkel, az észlelő és jelzőrendszer tagjaival.

Felelős: Monostori Edina Tagintézmény vezető.

18. Felzárkóztatás és tehetséggondozás**:**

* Hátrányos helyzetben lévők felzárkóztatása:

Felmérjük, hogy milyen területen jelentkezik a hátrány: szociális, anyagi, neveltségi, környezeti, értelmi, részképességbeli, testi, érzékszervi. Ennek megfelelően kérjük az érintett területen dolgozó szakemberek segítségét.

Célunk, hogy minden kisgyermek megkapja a fejlődéséhez szükséges maximális segítséget mind az egyéni fejlesztés, mind a szociális hátrányok leküzdése tekintetében.

Felelős: Minden óvodapedagógus

* Tehetséggondozás :

A tehetséggondozás az óvodapedagógusok megfigyeléseire épül. Kiemelkedő képességgel rendelkező gyermekek számára külön alkalmakat keresünk, lehetőséget biztosítunk tehetségük megmutatására. (rajzpályázatokon, egyéb pályázatokon való részvétel, egyéb városi rendezvényeken való lehetőségek)

Lehetőséget biztosítunk külső szakemberek számára egyéb tevékenységek megtartására - ovifocin, néptánc foglalkozásokon vehetnek részt gyermekeink.

19. Munkaközösségek**:**

* **Vezetői munkaközösség**

Téma : Tagintézmény vezetői feladatok

* **Szakmai munkaközösségek:**

A város öt óvodájában ebben a nevelési évben 2 szakmai munkaközösség működik.

1. Téma: Mozgásterápia, mozgáskoordináció

Munkaközösség vezető: István Rita

Óvodánkat képviseli: Jakucsné Zubornyák Erika

1. Téma: „Varázskulcs” Út a gyermekhez

Munkaközösség vezető: Véghné Musil Ildikó

Óvodánkat képviseli: Varga Gabriella

A munkaközösségek tematikája a munkaközösségek munkatervében található.

20.Tagintézmény vezetői ellenőrzések**:**

Tematika az Ellenőrzési tervben található

21. Nevelés nélküli munkanapok**:**

Minden év júniusának első péntekje, minden év augusztus utolsó péntekje, és további három szabadon választott nap az év folyamán.

22. Az óvoda kapcsolattartása közoktatási intézményekkel és egyéb szervezetekkel**:**

* **Fenntartóval:**

Folyamatos és szoros kapcsolattartás az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, illetve az intézmény érdekeinek képviselete érdekében.

* **A város óvodáival:**

Folyamatos és hagyományteremtő kapcsolattartás, szakmai együttműködés.

* **Pedagógiai Szakszolgálattal:**

Szoros együttműködés a logopédiai, fejlesztőpedagógiai ellátás feladatainak végrehajtása érdekében.

Logopédiai ellátás az arra rászoruló gyermekek részére.

Fejlesztő pedagógiai ellátás az arra rászoruló gyermekek részére.

* **Család és Gyermekjóléti Szolgálattal**:

Rendszeres kapcsolattartás a fent meghatározottak szerint a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszűntetése, az esélyegyenlőség biztosítása érdekében.

* **Bölcsődével**:

Kölcsönös látogatások, hospitálások a gyermekek óvodai beilleszkedésének segítése, a bölcsőde- óvoda átmenet megkönnyítése érdekében

* **Általános Iskolával:**

Kölcsönös látogatások, szakmai napokon, rendezvényeken való részvétel a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése, az óvoda- iskola átmenet megkönnyítése érdekében.

Az első osztályos gyermekek látogatása.

* **Közösségi Házzal, Könyvtárral:**
  + Kiállítások megtekintése,
  + Ünnepkörökhöz kapcsolódó rendezvények látogatása
  + Kiállítások megtekintése
  + Rajzpályázatokon való részvétel
* **Egészségügyi szervekkel:**
* **Gyermekorvosokkal:**

A gyermekorvosok az iskolába menő gyermekeket megvizsgálják. Státuszvizsgálatok.

* **Védőnői szolgálattal:**

A védőnők szükség esetén kilátogatnak az óvodába

* **Fogorvossal:**

Évente kétszer végez fogászati szűrést a gyermekeknél

* **Külhoni kapcsolatok:**

Lehetőségek keresése egy külhoni óvodával való kapcsolattartásra.

# Pitypang Tagóvoda Ellenőrzési terve

Ellenőrzésre jogosult: Monostori Edina Tagintézmény vezető, illetve a vezetői munkaközösség tagjai.

**Intézményegység vezető helyettes ellenőrzései**

**Célja**: az óvodapedagógusok szakmai munkájának segítése. A pedagógiai programban megfogalmazott célok, feladatok gyakorlatban történő megvalósulásának segítése, ellenőrzése, szakmai munka javítása.

I. Az óvoda általános működésével kapcsolatos rendszeresen ismétlődő ellenőrzések**:**

I/1.Nevelőmunkához kapcsolódó adminisztráció**:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Az ellenőrzés területei** | **Ellenőrzés tartalma, szempontok**  **(mit ellenőrzünk)** | **Ellenőrzött dolgozó** | **Időpontja** |
| **Csoportnapló**   * Nevelési terv, * Szokás és szabályrendszer, * Tevékenységi terv, * Heti ütemtervek, * Eseménytervek, * Nevelési terv értékelése, megvalósulása | Naprakész, pontos, tudatos, átgondolt tervezés.  Rendszeresség | Óvodapedagógusok | Szept. 14-ig  Febr. 8-ig  Máj. 31-ig |
| **Gyermek egyéni fejlődési naplója:**  Anamnézis lapok-személyiség lapok  Gyermekrajzok, gyermekmunkák | Naprakész, pontos, hiteles | Óvodapedagógusok | Nov. dec.  Ápr. máj. |
| **Felvételi és mulasztási napló** | Pontos adatkezelés,  Naprakész, | Óvodapedagógusok | időszakos |
| **Éves terv:** | Tudatos, átgondolt tervezés | Óvodapedagógusok | Szept.14.-ig |

# I.2. Munkafegyelem

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Az ellenőrzés területei** | **Ellenőrzés**  **tartalma**  **(mit ellenőrzünk)** | **Ellenőrzött dolgozó** | **Időpontja** |
| **Munkaidő betartása**  (Érkezés, távozás) | pontosság, naprakész dokumentáció | alkalmazottak | folyamatos |
| * **Munkaköri leírásnak megfelelő munkavégzés.** * Munkavégzés színvonala | pontosság, hatékonyság, folyamatosság, | alkalmazottak | folyamatos |

# I.3. Tisztaság

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Az ellenőrzés területei** | **Ellenőrzés**  **tartalma**  **(mit ellenőrzünk)** | **Ellenőrzött dolgozó** | **Időpontja** |
| * Csoportszobák, egyéb helységek, udvar tisztasága * Higiéniai szabályok betartása | Rendszeresség, pontosság, hatékonyság, folyamatosság, | Dajkák, technikai dolgozó | folyamatos |
| Konyhai feladatok ellátása során:  - Mosogatás tisztasága,   * fázisok betartása, ÁNTSZ, HACCP előírások figyelembevétele, ételminta elrakása, ételadagolás, mennyiségi ellenőrzése, tálalásra kerülő ételek forralása, melegítése, konyha takarítása, fertőtlenítése, védőruha | Rendszeresség, pontosság, hatékonyság, folyamatosság, naprakész dokumentáció, | Dajkák, technikai dolgozó | folyamatos |

II. Nevelőmunka tervszerű, előre megbeszélt, szempont szerinti ellenőrzése**:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Az ellenőrzés területei** | **Ellenőrzés tartalma**  **(mit ellenőrzünk)** | **Ellenőrzött dolgozó** | **Időpontja** |
| * Beszoktatás, befogadás folyamata, szokásrendszerek kialakítása * Napirend, hetirend kialakítása a csoportban * Fokozatosság, folyamatosság, rugalmasság érvényesülése. | A feladatok megvalósulása a csoportban.  Szokás és szabályrendszer. | Kiscsoportos óvónők | október, november |
| - Kiemelt feladat megvalósulása: Anyanyelvi nevelés megvalósulása, kommunikációs játékok alkalmazása  - Differenciált fejlesztés | A feladatok megvalósulása a csoportban.  Minőség,  Módszerek.  Szokás és szabályrendszer.  Tervezés.  Helyi óvodai programnak való megfelelés | Középső csoportos óvónők  Nagycsoportos óvónők | november.15  február. 8. |

# II.1.Spontán, alkalomszerű ellenőrzés

Probléma esetén, felkészültség felmérése érdekében

**Egyéb megfigyelési szempontok:**

* Szeretetteljes légkör megteremtése,
* érzelmi biztonság megteremtése,
* óvó-védő funkció megjelenése,
* interperszonális kapcsolatok felnőtt-gyermek, gyermek-gyermek között,
* játék feltételeinek megteremtése,

Az ellenőrzést a tagintézmény vezető végzi.

**Értékelés:**

* Ellenőrzést követően az érintett óvónővel, illetve dajkával, technikai dolgozóval.
* Csoportlátogatások, jegyzőkönyvezett formában.

**Dajkák, technikai dolgozók egyéb ellenőrzési szempontjai:**

Folyamatos

* Az óvoda Pedagógiai Programjában, Házirendben, SZMSZ-ben foglaltak betartása
* A napi tevékenységekben való aktív részvétel
* Differenciált gondozási feladatok megvalósulása, gyermekekkel való kapcsolat minősége
* Csoportszoba, egyéb helyiségek, udvar megfelelő tisztasága, higiénés követelmények betartása
* Saját csoporton kívüli egyéb tevékenységek (másik csoportban történő feladatvégzés, helyettesítés esetén az ellátás) minősége
* Az udvari életbe való bekapcsolódás
* Leltári tárgyak karbantartása
* Munkavédelmi szabályok betartása
* A tisztítószerek adagolása, takarító eszközök tárolása, tisztántartása

Óvodapedagógusok munkaidő beosztása**:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Monostori Edina** | Délelőtti munkarend beosztás | | |  | Délutáni munkarend beosztás | | |
| *Hétfő* | 6:00 | - | 12:00 |  | 12:30 | - | 19:00 |
| *Kedd* | 7:30 | - | 12:00 |  | 11:30 | - | 16:00 |
| *Szerda* | 7:30 | - | 12:00 |  | 11:30 | - | 16:00 |
| *Csütörtök* | 7:30 | - | 12:00 |  | 11:30 | - | 16:00 |
| *Péntek* | 7:30 | - | 12:00 |  | 11:30 | - | 15:30 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Szőnyiné Vasadi Klára** | Délelőtti munkarend beosztás | | |  | Délutáni munkarend beosztás | | |
| *Hétfő* | 6:00 | - | 13:20 |  | 11:40 | - | 19:00 |
| *Kedd* | 6:40 | - | 13:00 |  | 11:00 | - | 17:20 |
| *Szerda* | 6:10 | - | 13:00 |  | 10:30 | - | 17:20 |
| *Csütörtök* | 6:10 | - | 13:00 |  | 11:00 | - | 17:20 |
| *Péntek* | 6:40 | - | 13:00 |  | 10:30 | - | 17:20 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Knulné Varga Hajnalka** | Délelőtti munkarend beosztás | | |  | Délutáni munkarend beosztás | | |
| *Hétfő* | 6:10 | - | 13:00 |  | 11:00 | - | 17:20 |
| *Kedd* | 6:00 | - | 13:20 |  | 10:40 | - | 18:00 |
| *Szerda* | 6:10 | - | 13:00 |  | 11:00 | - | 17:50 |
| *Csütörtök* | 6:40 | - | 13:00 |  | 11:00 | - | 17:50 |
| *Péntek* | 6:40 | - | 13:00 |  | 11:00 | - | 17:20 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Varga Gabriella** | Délelőtti munkarend beosztás | | |  | Délutáni munkarend beosztás | | |
| *Hétfő* | 6:10 | - | 13:00 |  | 11:00 | - | 17:20 |
| *Kedd* | 6:00 | - | 13:20 |  | 10:40 | - | 18:00 |
| *Szerda* | 6:10 | - | 13:00 |  | 11:00 | - | 17:50 |
| *Csütörtök* | 6:40 | - | 13:00 |  | 11:00 | - | 17:50 |
| *Péntek* | 6:40 | - | 13:00 |  | 11:00 | - | 17:20 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tokárné Gödri Melinda** | Délelőtti munkarend beosztás | | |  | Délutáni munkarend beosztás | | |
| *Hétfő* | 6:40 | - | 13:00 |  | 11:00 | - | 17:20 |
| *Kedd* | 6:10 | - | 13:00 |  | 11:00 | - | 17:50 |
| *Szerda* | 6:00 | - | 13:20 |  | 10:40 | - | 18:00 |
| *Csütörtök* | 6:40 | - | 13:00 |  | 11:00 | - | 17:20 |
| *Péntek* | 6:10 | - | 13:00 |  | 11:00 | - | 17:50 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Májer Szilvia** | Délelőtti munkarend beosztás | | |  | Délutáni munkarend beosztás | | |
| *Hétfő* | 6:40 | - | 13:00 |  | 11:00 | - | 17:20 |
| *Kedd* | 6:10 | - | 13:00 |  | 11:00 | - | 17:50 |
| *Szerda* | 6:00 | - | 13:20 |  | 10:40 | - | 18:00 |
| *Csütörtök* | 6:40 | - | 13:00 |  | 11:00 | - | 17:20 |
| *Péntek* | 6:10 | - | 13:00 |  | 11:00 | - | 17:50 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Bekker Zoltánné** | Délelőtti munkarend beosztás | | |  | Délutáni munkarend beosztás | | |
| *Hétfő* | 6:40 | - | 13:00 |  | 11:00 | - | 17:20 |
| *Kedd* | 6:10 | - | 13:00 |  | 11:00 | - | 17:50 |
| *Szerda* | 6:40 | - | 13:00 |  | 11:00 | - | 17:20 |
| *Csütörtök* | 6:00 | - | 13:20 |  | 10:40 | - | 18:00 |
| *Péntek* | 6:10 | - | 13:00 |  | 11:00 | - | 17:50 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jakucsné Zubornyák Erika** | Délelőtti munkarend beosztás | | |  | Délutáni munkarend beosztás | | |
| *Hétfő* | 6:40 | - | 13:00 |  | 11:00 | - | 17:20 |
| *Kedd* | 6:10 | - | 13:00 |  | 11:00 | - | 17:50 |
| *Szerda* | 6:40 | - | 13:00 |  | 11:00 | - | 17:20 |
| *Csütörtök* | 6:00 | - | 13:20 |  | 10:40 | - | 18:00 |
| *Péntek* | 6:10 | - | 13:00 |  | 11:00 | - | 17:50 |
| Pedagógiai asszisztens munkaidő beosztása**:** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Májerné Tani Melinda** | Délelőtti munkarend beosztás | | |  |  |  |  |
| *Hétfő* | 7:40 | - | 16:00 |  |  |  |  |
| *Kedd* | 7:40 | - | 16:00 |  |  |  |  |
| *Szerda* | 7:40 | - | 16:00 |  |  |  |  |
| *Csütörtök* | 7:40 | - | 16:00 |  |  |  |  |
| *Péntek* | 7:40 | - | 16:00 |  |  |  |  |

Dajkák munkaidő beosztása **folyamatosan forgó rendszerben:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Böckl Józsefné** | Délelőtti munkarend beosztás | | |  | "Közép" munkarend beosztás | | |  | Délutáni munkarend beosztás | | |
| *Hétfő* | 6:00 | - | 14:20 |  | 8:10 | - | 16:30 |  | 10:40 | - | 19:00 |
| *Kedd* | 6:00 | - | 14:20 |  | 8:10 | - | 16:30 |  | 9:40 | - | 18:00 |
| *Szerda* | 6:00 | - | 14:20 |  | 8:10 | - | 16:30 |  | 9:40 | - | 18:00 |
| *Csütörtök* | 6:00 | - | 14:20 |  | 8:10 | - | 16:30 |  | 9:40 | - | 18:00 |
| *Péntek* | 6:00 | - | 14:20 |  | 8:10 | - | 16:30 |  | 9:40 | - | 18:00 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Búsné Kiss Krisztina** | Délelőtti munkarend beosztás | | |  | "Közép" munkarend beosztás | | |  | Délutáni munkarend beosztás | | |
| *Hétfő* | 6:00 | - | 14:20 |  | 8:10 | - | 16:30 |  | 10:40 | - | 19:00 |
| *Kedd* | 6:00 | - | 14:20 |  | 8:10 | - | 16:30 |  | 9:40 | - | 18:00 |
| *Szerda* | 6:00 | - | 14:20 |  | 8:10 | - | 16:30 |  | 9:40 | - | 18:00 |
| *Csütörtök* | 6:00 | - | 14:20 |  | 8:10 | - | 16:30 |  | 9:40 | - | 18:00 |
| *Péntek* | 6:00 | - | 14:20 |  | 8:10 | - | 16:30 |  | 9:40 | - | 18:00 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toma Edit** | Délelőtti munkarend beosztás | | |  | "Közép" munkarend beosztás | | |  | Délutáni munkarend beosztás | | |
| *Hétfő* | 6:00 | - | 14:20 |  | 8:10 | - | 16:30 |  | 10:40 | - | 19:00 |
| *Kedd* | 6:00 | - | 14:20 |  | 8:10 | - | 16:30 |  | 9:40 | - | 18:00 |
| *Szerda* | 6:00 | - | 14:20 |  | 8:10 | - | 16:30 |  | 9:40 | - | 18:00 |
| *Csütörtök* | 6:00 | - | 14:20 |  | 8:10 | - | 16:30 |  | 9:40 | - | 18:00 |
| *Péntek* | 6:00 | - | 14:20 |  | 8:10 | - | 16:30 |  | 9:40 | - | 18:00 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zsigmond Lászlóné** | Délelőtti munkarend beosztás | | |  | "Közép" munkarend beosztás | | |  | Délutáni munkarend beosztás | | |
| *Hétfő* | 6:00 | - | 14:20 |  | 8:10 | - | 16:30 |  | 10:40 | - | 19:00 |
| *Kedd* | 6:00 | - | 14:20 |  | 8:10 | - | 16:30 |  | 9:40 | - | 18:00 |
| *Szerda* | 6:00 | - | 14:20 |  | 8:10 | - | 16:30 |  | 9:40 | - | 18:00 |
| *Csütörtök* | 6:00 | - | 14:20 |  | 8:10 | - | 16:30 |  | 9:40 | - | 18:00 |
| *Péntek* | 6:00 | - | 14:20 |  | 8:10 | - | 16:30 |  | 9:40 | - | 18:00 |
| Technikai dolgozó munkaidő beosztása**:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Zubornyákné Polyák Marianna** |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Hétfő* | 7:40 | - | 16:00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Kedd* | 7:40 | - | 16:00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Szerda* | 7:40 | - | 16:00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Csütörtök* | 7:40 | - | 16:00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Péntek* | 7:40 | - | 16:00 |  |  |  |  |  |  |  |  |

Legitimációs záradék**:**

**2019/2020. nevelési év munkatervét**:

**Készítette:** Monostori Edina

Tagintézmény vezető

**Véleményezte és elfogadta**: az óvoda nevelőtestülete

2019. augusztus 30.

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

**Fenntartónak leadva**: 2019. szeptember 15.

**Hatályosság**: 2019.09.02.-2020.08.31.

Üllő, 2019.09.04.

**Szabó Katalin Ildikó Farkasné Hárs Jolán**

Igazgató szakmai vezető

**Monostori Edina**

Tagintézmény vezető

**Varga Gabriella Füles Anita**

Nevelőtestület nevében Szülői Szervezet elnöke