

# **ÓVODAI MUNKATERV**

## **A 2017/2018-as nevelési évre**

*Borsodszirák, 2017. szeptember 1.*

Gondosné Bányai Ágnes  
Intézményvezető

*„Amit csak hall a gyerek, könnyen elfelejti. Amit lát, inkább megjegyzi, de amiben ő maga is tevékenyen részt vesz, az bizonyosan bevésődik az emlékezetébe.”*

*/Kodály Zoltán/*

## **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.
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről.

### ***Rendeletek:***

- 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.
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.
- 363/2012. (XII.17.) kormányrendelet Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról.
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokon való közreműködés feltételeiről.
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről.
- 28/2015. (V. 28.) EMMI rendelet a 2015/2016. tanév rendjéről

***Oktatási Hivatal:***

- Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez.
- Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez.

A munkatervben figyelembe vételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozások is, így különösen:

- az intézmény pedagógiai programja;
- az intézmény szervezeti működési szabályzata;
- fenntartói határozatok.

## **Kiemelt céljaink és feladataink**

- A gyermekek mindenképp álló érdekeinek tiszteletben tartásával valamennyi óvodaépületünkben a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- Törvényes és színvonalas intézményműködés.
- Az óvoda szabályozódokumentumainak (SZMSZ és mellékletei, PP, Házirend, Önértékelési Program) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása.
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.

## **A célok elérést támogató kiemelt feladataink**

1. Az önértékelés, a külső szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer bevezetéséből adódó feladatok ellátása → a szakmai színvonal mérhető emelése

### ***Az intézményvezetés felelőssége***

- a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésekre és minősítésekre, ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése
- az elmúlt nevelési évben bevezetett tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési gyakorlatunk további finomítása, szükség szerinti fejlesztése
- a szükséges szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

Közvetlenül érintettek köre a 2017/2018-os tanévben:

Önértékelés az intézmény éves önértékelési terve szerint	Varga Tiborné Molnár Gabriella - pedagógus
Tanfelügyeleti ellenőrzés	intézmény
Minősítő vizsga	-
Minősítési eljárás	-

### ***A pedagógusok felelőssége***

A belső, és a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összeteljesítményét mutatja:

- a nevelés, a tevékenység és foglalkozáslátogatás során
- a dokumentumellenőrzés során
- az interjú és a portfólióvédés során

***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 intézmény saját elvárásainak való megfelelés
- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
- Mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén:
  1. Pedagógiai módszertani felkészültség.
  2. Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflektiók.
  3. A tanulás támogatása.
  4. A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi gyermekkel történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség.
  5. A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység.
  6. A pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése.
  7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás.
  8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.

**Felelős: Illés Szabolcsné**

**Határidő: 2018.06.30.**

2. Minőségelvű működésünk garanciájaként - építve a kézikönyvekre és útmutatókra, valamint a bevezetésre kerülő új gyakorlatra - óvodánk Önértékelési Programjának szükség szerinti korrekciója.

Felelős: Gondosné Bányai Ágnes – intézményvezető

Határidő: 2018.08.30.

3. Hatékony együttműködés a családokkal, a család elsődleges szerepének hangsúlyozása: A gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés családjaik széleskörű bevonásával.

Felelős: Illés Szabolcsné

Határidő: 2018.08.31.

4. Fokozott figyelem többek között a környezetre, az infrastruktúrára, a személyzeti ellátottságra, és az irányításra.

Felelős: Gondosné Bányai Ágnes – intézményvezető

Határidő: 2018.08.31.

5. A naprakész adminisztráció pontosabb vezetése, és IKT-s eszközök bátrabb használata

Felelős: óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

6. A 3 éves kor alatti gyermekek létszámának növekedése miatt az életkorból adódó eltérések fokozottabb figyelembevételre, ezen korosztály általános tájékozottságának mérésének a kidolgozása.

Felelős: óvodapedagógusok

Határidő: 2018.08.31.

7. Olyan programok biztosítása, amellyel csökkenthetőek a családok szociális helyzetéből adódó hátrányok.

Felelős: óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

8. Magatartási problémák hatékonyabb megoldása (új módszerek kidolgozása és alkalmazása)

Felelős: óvodapedagógusok

Határidő: 2018.08.31.

9. A csoportok és az éves beszámolókból rögzített mérési eredmények elmaradottabb területeinek folyamatos vizsgálata, ezen területek fejlesztési lehetőségeinek beépítése a mindennapi munkába.

Felelős: óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

10. A szakmai tapasztalatok alapján, kiemelt figyelmet fordítunk az elmúlt nevelési évben végzett teljesítményértékelés egyéni eredményeire alapozott intézményi szintű, leginkább fejlesztést igénylő területekre, valamint a nevelőtestület javaslataira:

- Problémamegoldó képesség, konfliktuskezelés
- Tervezési dokumentumok tartalmi és formai megfelelése: tervezési és értékelési technikák, módszerek
- Egyéni fejlesztési tervek: Fejlődési napló
- Az idővel való hatékony gazdálkodás
- Szakmai fejlődés: tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel

11. Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés
- Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet, az óvodai nevelés egészében jelen van
- Hátránycsökkentő szerep
- Játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe
- Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés
- Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja.
- Óvónő feltétlen jelenléte: kulcsszereplő az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára.
- Egészséges életmód igénye: Az egészség védelme, karbantartása tanítható. Egészségnevelési program kivitelezése.

- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására.
- Mozgás megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására.

## **NEVELÉSI ÉV RENDJE**

**A nevelési év időtartama:** 2017. szeptember 1. – 2018. augusztus 31.

**Őszi szünet:** 2017. október 30. – 2017. november 3.

**Téli szünet:** 2017. december 27. – 2018. január 2.

**Tavaszi szünet:** 2018. március 29. – 2018. április 3.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján az intézmény összevont csoportokban üzemel, vagy zárva tart.

### **Az óvoda nyári zárása:**

A fenntartó utasítása szerint az előző évekhez hasonlóan előzetes egyeztetés alapján:

2018. július 2. – 2018. július 27.

Szülők tájékoztatása a zárás pontos időpontjáról: 2018. január 15.

**Óvodát kezdő új gyermekek fogadása: 2017. augusztusától folyamatosan történik.**

**A beszoktatási és visszaszoktatási terv elkészítésének időpontja: 2017. szeptember 8.**

### **Munkaszüneti napok a 2017/2018-as tanévben:**

2017. október 23. (hétfő)

2017. december 25.-26. (hétfő, kedd)

2018. március 15. (csütörtök)

2018. március 16. (péntek, pihenőnap) – 2018. március 10. (szombat – munkanap)

2018. április 30. (hétfő, pihenőnap) - április 21. (szombat, munkanap)

2018. május 1. (kedd)



### **Nevelés nélküli munkanapok a 2017/2018-as tanévben:**

- 2017. szeptember 12. (kedd) – Szakmai Nap  
Téma: Korszerű gondolatok, szakmai aktualitások, gyakorlatközpontú segítségnyújtás - Nyíregyháza
- 2018. január 20. (péntek) - Félévi értekezlet.
- 2018. március 10. (szombat) – A munkatervben leírt célok és feladatok megvalósulása.
- 2018. április 21. (szombat) – Aktuális problémák megbeszélése, továbbképzések tapasztalatai, önértékelési tapasztalatok.
- 2018. június 29. (péntek) – Nevelőtestületi kirándulás

### **Értekezletek, megbeszélések:**

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (dajka, konyhai dolgozók) részvétele az alkalmasszerű szervezés függvényében kötelező.

A nevelőtestületi értekezletek elsődleges célja a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása és a magas színvonalú szakmai feladatok elvégzése.

Időpontja minden hónap első hétfője, illetve igény szerint.

Pedagógusainknak meghatározó lesz a jogszabály által előírt pedagógus önértékelés, a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre (érintett az intézmény). Minden pedagógus - lehetőségei szerint részt - vesz szakmai segítséget nyújtó külső szakmai továbbképzéseken, konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken.

Az intézményvezetővel szembeni általános elvárás:

- Személyes bekapcsolódás és aktív szerepvállalás az önértékelési csoportokban.
- Törekvés a többi pedagógus személyes szakmai igényeinek megismerésére.
- Szakmai feladatok koordinálása, feladatok megosztása.

Pedagógusokkal szembeni általános elvárás:

- Hatékony, pontos és precíz feladatellátás az intézményben.

- Szakmai információáramlás biztosítása.

**Óvodánk nyitva tartása:** 6:30 órától 16:30 óráig.

Intézményünk 50 férőhellyel és két csoporttal működik.

**Óvodások létszáma a 2017. október 1. :** 42 gyermek. 21 fő kis-középső, 21 fő nagy – középső csoportban.

**Családlátogatások időpontjai:** 2017. szeptember - október, illetve igény szerint.

### **Fakultatív hit- és vallásoktatás**

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt a középső-nagy csoportos gyermekek számára.

**Fogadóórák tartása:** A szülő által előre egyeztetett időpontban.

### **Személyi feltételek**

	<b>Kis-középső csoport</b>	<b>Nagy - középső csoport</b>
<b>Óvónő</b>	Illés Szabolcsné	Varga Tiborné Kertész Csilla
<b>Dajka</b>	Regecz Jánosné	Kórikné Füleki Vera

**Munkaidő beosztása  
2017. szeptember 1-től**

**ÓVÓNŐK**

	<b>ILLÉS SZABOLCSNÉ</b>	<b>VARGA TIBORNÉ</b>	<b>KERTÉSZ CSILLA</b>	<b>KÓRIKNÉ FÜLEKI VERA</b>	<b>REGE CZ JÁNOSNÉ</b>	<b>DOBOS ÉVA</b>
<b>HÉTFŐ</b>	8:00-13:00 13:20-14:50  6,5 h	6:30 – 9:00 9:20 - 13:20  6,5 h	9:40 – 15:40  6 h	6:30 – 11:30 11:50 – 14:50  8 h	8:10 -11:00 11:20 – 16:30  8 h	8:00- 13:00 13:20- 16:20  8 h
<b>KEDD</b>	8:00-14:00  6 h	9:00 – 14:00 14:20 - 15:50  6,5 h	7:30 – 12:30  5 h	6:30 – 11:30 11:50 – 14:50  8 h	8:10 -11:00 11:20 – 16:30  8 h	8:00- 13:00 13:20- 16:20  8 h
<b>SZERDA</b>	8:00-13:00 13:20-14:50  6,5 h	6:30 – 9:00 9:20 - 13:20  6,5 h	9:40 – 14:40  5 h	6:30 – 11:30 11:50 – 14:50  8 h	8:10 -11:00 11:20 – 16:30  8 h	8:00- 13:00 13:20- 16:20  8 h
<b>CSÜTÖRTÖK</b>	8:00-13:00 13:20-14:50  6,5 h	9:00 – 14:00 14:20 - 15:50  6,5 h	7:30 – 12:30  5 h	6:30 – 11:30 11:50 – 14:50  8 h	8:10 -11:00 11:20 – 16:30  8 h	8:00- 13:00 13:20- 16:20  8 h
<b>PÉNTEK</b>	8:00-13:00 13:20-14:50  6,5 h	6:30 – 12:30  6 h	9:40 – 14:40  5 h	6:30 – 11:30 11:50 – 14:50  8 h	8:10 -11:00 11:20 – 16:30  8 h	8:00- 13:00 13:20- 16:20  8 h

**Tárgyi feltételek**

Az óvoda épületében megtörtént a fenntartó által finanszírozott nyári nagytakarítás, így szeptemberben esztétikus, tiszta környezet várja óvodásainkat.

Az eszközellátottság biztosítja a pedagógiai feladatokat, nevelési programunk megvalósítását.

A tárgyi feltételek bővítéséről, fejlesztéséről folyamatosan gondoskodunk.

A homokozóba friss homok került, a játszótéri játékok karbantartása megtörtént.

## **Pedagógiai munkánk**

### ***A pedagógiai munkát meghatározó főbb tényezők:***

- Nevelésközpontúság, gyermekközpontúság.
- A gyermeki személyiség kibontakoztatása, nevelése, fejlesztése.
- A gyermekek egyéni, differenciált fejlesztése (életkori, egyéni sajátosságokra épülő nevelés, oktatás).
- A játék kiemelt szerepe.
- Célunk, hogy a gyermekek élmény gazdag környezetben, az egyéni fejlődési ütemük figyelembe vételével, koruknak megfelelően, iskolás életmódra érett, harmonikusan kibontakozó, problémamegoldó személyiséggé váljanak.
- Célunk a szeretetteljes, meleg, befogadó, támogató légkör biztosítása, érzelem gazdag óvoda megteremtése.
- Az egészséges harmonikus személyiségfejlesztés, a sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, szociális és értelmi és érzelmi érettség kialakítása.

### ***A 2017/2018. nevelési év kiemelt pedagógiai feladata az egészségfejlesztési programból adódó konkrét feladatok megvalósítása:***

- Mozgásos játékokkal fejlesztjük a gyermekek természetes mozgását és testi képességeit, mint az erő, ügyesség, gyorsaság, állóképesség, társra figyelés.
- Biztosítjuk minden gyermek számára – az egyéni szükségleteket és képességeket figyelembe véve – a tornát, a játékos mozgásokat, az egészséges életmódot erősítő tevékenységeket.

#### **A mozgásfejlesztés lehetőségei:**

- szabad levegőn való rendszeres tartózkodás
- szabad játék, ahol a gyermek kötetlen, spontán, természetes
- a testnevelés tevékenységén belül
- mindennapi testnevelésen
- differenciált mozgástevékenység során

A gyermek testi – lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében minden lehetséges erőfeszítést meg kell tenni:

- felvilágosítással
- a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betarttatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával, és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával.
- a gyermek bántalmazását vagy deviáns viselkedésformákat észlelő pedagógusnak kötelessége a nevelésében közreműködők bevonásával esetmegbeszélést kezdeményezni. Az esetmegbeszélés célja feltárni azokat az okokat, amelyek a viselkedés sajátos formájához vezethettek. Amennyiben a viselkedési problémák ismétlődő jellegűek, az intézmény vezetője kötelezi a gyermeket pszichológus tanácsadáson való részvételre.

Olyan környezetet teremtünk, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására, és fejleszteni kell a gyermekek biztonságra törekvő viselkedését.

A gyermek higiénés állapotának megítélése, szükség szerint a testápolás pótlása az óvodapedagógus és a segítők együttes feladata.

A legfőbb személyi higiéniai feladat: a kézmosás szokássá fejlesztése, a saját felszerelés használata. Alapkövetelmény, hogy személyi higiéniai felszerelés minden gyermek részére álljon rendelkezésre.

Kiemelt cél az óvoda tisztaságának megóvása, esztétikája, a termék szellőztetése, az ivóvíz higiénijája, a helyes fűtés és világítás biztosítása, az udvar tisztán tartása, a helyiségek és eszközök tisztasága.

**Felelős: Óvodapedagógusok**

***Kiemelt feladataink továbbá:***

- Tehetségfejlesztés.
- A nevelő – oktató munkát közvetlenül segítők feladatai.

- A gyermekek fejlődésének a nyomon követése. Fejlődési napló kibővítése a 3 éves kornál fiatalabb gyermekek számára.
- Felzárkóztató program folytatása.
- Gyakornoki program működtetése.
- Dokumentumok (csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, fejlődési naplók) ellenőrzése.
- Csoportnapló egységes vezetése.
- Közösségfejlesztés (egymás megismerése, elfogadása).
- Szokásrendszer kialakítása a csoportokban.
- Csoportlátogatások.
- Integrált nevelés.
- Az óvoda körzetében élő valamennyi 3-7 éves HHH gyermek rendszeresen járjon óvodába, ahol megfelelő minőségű óvodáztatással, tudatos óvodai nevelő-fejlesztő munkával biztosítjuk a gyermekek iskolai sikerességét, egyenlő esélyét az iskolakezdéshez.
- Együttműködő partneri kapcsolat kiépítése – a szülői házzal, a Gyermejkölési és Családsegítő Szolgálattal, Szakmai és Szakszolgálatokkal, általános iskolákkal – annak érdekében, hogy a gyermekek sokoldalú fejlesztése, szociális támogatása sikeresen megvalósuljon.
- Ünnepek, illetve egyéb rendezvények megszervezése.

### **Szakmai munkaközösség**

Óvodánkban pedagógus létszáma 3 fő, így külön valamilyen célra létrehozott szakmai munkaközösségünk nincs, hiszen minden pedagógusnak szerepet kell vállalnia minden feladatban:

- Intézményünk szolgáltatási színvonalának növelése
- Szakmai szervezetfejlesztés
- Az intézményi elvárás-rendszer meghatározásának folyamatos és tervezett felülvizsgálata, korrekciós javaslat készítése
- A pedagógiai programban foglaltak megvalósulását támogató tevékenységek, programok, szolgáltatások megszervezésében
- vezető/szervező/irányító szerepvállalás

- az óvoda egészségnevelési feladatainak közös áttekintése
- módszertani ismeretek bővítése az elmélet, az előadások és a gyakorlat során
- az egészséges, vitaminokban gazdag táplálkozás fontosságának hangsúlyozása, megerősítése, az egészséges ételek, italok ízének megismertetése, megszerettetése
- az egészséges ivóvíz fontosságának megismertetése, a környezettudatos szemlélet kialakítása
- a 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: szükség esetén pedagógiai esetmegbeszélő kör működtetése → segítségnyújtás kötelező pedagógiai portfólió tartalom elkészítéséhez (Az e-portfólió kötelező dokumentumai között szerepel az esetleírás, melynek célja a más dokumentumokból kevésbé megismerhető kompetenciák bizonyítása. Az esetmegbeszélések a gyakorlati munka során felmerülő problémák megoldásaihoz vezető utak/lehetőségek feltárásán túl e kötelezően feltöltendő dokumentum elkészítéséhez, tartalmi felépítéséhez is segítséget nyújthatnak)

Cél továbbá a tervezés és értékelés elméleti alapjainak áttekintésével és a mindennapi gyakorlatban való alkalmazásával a pedagógus kompetenciák fejlesztése

- Ismeretek nyújtása és felelevenítése a pedagógiai portfólió megtámogatásához.
- didaktikai alapismeretek felelevenítése
- a nevelési-oktatási folyamat legelső lépései: a pedagógus elképzelései, célkitűzései munkájáról, majd ezeknek a gondolatoknak szakszerű és logikus rendbe rendezése, a nevelés-oktatás tervezési technikáinak megismerése és alkalmazása
- hatékony tanulásszervezési módok megismerése
- az óvoda értékelési gyakorlatának közös értelmezése az elvárások tükrében: egyéni, csoport és intézményi szinteken

*Elméleti háttér:*

– DIDAKTIKA. Elméleti alapok a tanítás tanulásához. Szerkesztette Falus Iván. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest 2003.

<http://hu.scribd.com/doc/26912924/Falus-Ivan-DIDAKTIka#scribd>

– DIDAKTIKAI TANULMÁNYAINK, TUDÁSUNK FELELEVENÍTÉSE. Ismeretek a pedagógus portfólió megtámogatásához (ppt)

<http://mod-szer->

[tar.hu/wpcontent/files/KarsaineJudit\\_EgykisDidaktika\\_muhelykonferencia\\_0424.pdf](http://mod-szer-tar.hu/wpcontent/files/KarsaineJudit_EgykisDidaktika_muhelykonferencia_0424.pdf)

– Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez.

[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/utmutato\\_a\\_pedagogusok\\_minositesi\\_rendszereben\\_4jav.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_4jav.pdf)

– Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez.

[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/pem/ovoda\\_negyedik.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_negyedik.pdf)

## **Önértékelési csoport**

Intézményünk minden pedagógusa beletartozik.

### ***A csoport kiemelt feladatai:***

- A pedagógus önértékelés lebonyolításában kitüntetett szerepvállalás
- Az intézmény Önértékelési Programja folyamatos bővítésében való aktív közreműködés
- 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 pedagógiai portfólió elkészítéséhez és védéséhez - igény szerint – tudásmegosztással történő segítségnyújtás

### ***A csoport 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.

***A csoport vezetője:*** Gondosné Bányai Ágnes

***A munkaközösség tagjai:*** Illés Szabolcsné, Varga Tiborné Molnár Gabriella, Kertész Csilla

***Működési rend:***

Szükség szerint havonta értekezlet előre egyeztetett időpontban. A folyamatos feladatellátás érdekében szükséges az elektronikus kapcsolattartás.

A részletes program az Éves Önértékelési Tervben található meg.

***Önértékelések ütemezése:***

**Minden pedagógus önértékelésében 3 fő pedagógus vesz részt,** azaz minden pedagógus minden kollégát értékeli.

- **Elnök:** intézményvezető
- **Csoporttag1:** óvodapedagógus
- **Csoporttag2:** óvodapedagógus

**Az adatgyűjtés pontos időpontjait a mindenkori elnök koordinálja.**

**Szükséges háttéranyagok:**

- **Bartók Béla ÁMK Önértékelési Programja**
- **OH: Önértékelési kézikönyv óvodák számára**

**ÖNÉRTÉKELÉSRE KIJELÖLT KOLLÉGÁK - ÉRTÉKELŐ KISCSOPORTOK –  
ÜTEMEZÉS  
2017-2018**

Ssz.	Önértékelésre kijelölt pedagógus	Önértékelési csoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
		Elnök	Csoporttag1	Csoporttag2		
1.	Varga Tiborné	Gondosné Bányai Ágnes	Illés Szabolcsné	Kertész Csilla	január - február	pedagógus

**Ellenőrzések, értékelések**

- Írásbeli munka ellenőrzése havonta  
célja: a csoportnapló, nevelési program, felvételi- és mulasztási napló, óvodai fejlődési napló (Illés Szabolcsné - óvodavezető)
- Tájékoztató látogatás – a nevelési év folyamán mindkét csoportban  
célja: A csoportban dolgozó pedagógusok befogadási tevékenysége, hatékonysága, eredményessége, esélyegyenlőség figyelemmel kísérése. (óvodapedagógusok, Gondosné Bányai Ágnes - intézményvezető)
- Neveléssel összefüggő tervezési és értékelési dokumentumok minden hónap 20-ig (Illés Szabolcsné)
- Az intézmény működését szabályzó dokumentumok (Gondosné Bányai Ágnes)
- Továbbképzési terv (Gondosné Bányai Ágnes)
- Óvodai szakvélemény (Varga Tiborné)
- Törzskönyv (Gondosné Bányai Ágnes)
- Statisztikai adatok nyilvántartása (október 1-ig)
- Személyi anyagok (Gondosné Bányai Ágnes)
- Egészségügyi könyvek (Illés Szabolcsné)
- Munkaköri leírások (Gondosné Bányai Ágnes)
- Önértékelés dokumentumai (Gondosné Bányai Ágnes)
- Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája (Illés Szabolcsné)
- Gyermekvédelem (Illés Szabolcsné)
- Gyermekétkeztetés (Illés Szabolcsné, Gondosné Bányai Ágnes)
- Hitoktatás (Varga Tiborné)
- Tisztasági szemle (havonta) (Illés Szabolcsné)

- Munkavédelmi szemle (havonta) (Illés Szabolcsné, Gondosné Bányai Ágnes)
- Leltározás (Illés Szabolcsné)

### **Az óvoda tanügy-igazgatási feladatai**

Minden intézkedés, különösen a vezetői intézkedés, tanügyigazgatási döntés alapja az ügyviteli fegyelmen alapuló pontos nyilvántartás, a tanügyi dokumentumok naprakész vezetése. A pedagógusok, ügyviteli alkalmazottak által vezetett, felvett nyilvántartások, tanügyi dokumentumok rendszeres ellenőrzését, a javításukra tett intézkedést a legalapvetőbb vezetői tanügyigazgatási feladatnak kell tekinteni. A helyesen kiállított és vezetett dokumentumok támasztanak alá minden egyéb tanügyigazgatási intézkedést. Az intézkedések kapcsán újabb dokumentumok és eseménybejegyzések születnek, amelyek azután alapjai a következő intézkedéseknek és így tovább. Az intézményvezető feladata bármilyen tanügyi intézkedés törvényességi felülvizsgálata.

#### ***A tanügyek irányítása a vezető feladata.***

Az óvodavezetőnek (intézményvezető - helyettesnek) kollégái részére egyértelmű utasításokat kell adnia tanügyi munkájuk elvégzéséhez. Rendelkezni kell a beírási napló, a felvételi és mulasztási napló, a foglalkozási napló kiállításáról és annak módjáról. El kell készítenie a munkarendet. Gondoskodnia kell a jegyzőkönyvek szabályos elkészítéséről és a dokumentumok jogszabályban előírt helyes állapotáról. Világosan el kell kollégáit igazítani a tanügyek végzéséről és adminisztrációjáról.

A tanügyi munka során gyakorolni kell az összes vezetési funkciót.

#### ***A jogszabályok az intézményvezető hatáskörébe utalják***

- az óvodai felvételt, átvételt,
- a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos döntéseket,
- a gyerekek óvodai csoportba való beosztását,
- a gyerekek szociális ellátásával kapcsolatos intézkedéseket (térítéscsökkentések, ösztöndíjak, segélyek),
- a hiányzások jogkövetkezményeinek alkalmazását (felszólítás, járási hivatal értesítése),
- az intézményben dolgozó alkalmazottak tanügyi munkáinak törvényességi

ellenjegyzését.

***A fenti feladatokhoz a vezetőnek vizsgálnia kell***

- a közoktatásra vonatkozó összes jogszabály konkrét ügyre vonatkozó hatályos rendelkezéseit,
- a helyi önkormányzat hatályban lévő rendeleteit,
- az ügyre vonatkozó intézményi szabályokat (SZMSZ, Házirend, Pedagógiai Program)
- az ügyre vonatkozó eddig készpódött dokumentumokat (ügyvitel)
- a gyerek, tanuló sajátos helyzetét és érdekét.

***A vezetőnek koordinációt kell végeznie a tanügyi munkában a gyerekeket érintő tanügyi kérdésekben döntéshozó partnerekkel:***

- pedagógusok,
- nevelőtestület,
- gyermekjóléti- és családsegítő szolgálat
- más intézményekkel, ahonnan érkeznek, vagy ahová távozik a gyerek,
- szülők,
- nevelési tanácsadó,
- országos szakértői és rehabilitációs bizottság,
- gyámhivatal,
- jegyző,

***A vezetőnek biztosítania kell a tanügyi feladatok teljesítésének tárgyi és személyi feltételeit.***

Az intézményben folyó munkát úgy kell megszervezni, hogy a tárgyi és személyi feltételek teljes összhangban legyenek a gyerekekkel kapcsolatos tanügyi feladatok maradéktalan végrehajtásához.

***A vezetőnek a rábízott tanügyi munkában***

- a vizsgálat (tények összegyűjtése),
- a koordináció (partnerek véleménye),
- a gyermek érdekeinek figyelembe vétele után döntést kell hoznia, és rendelkeznie kell

döntésének végrehajtásáról. Tanügyigazgatási döntéseinket határozatba kell foglalni, amelyet érdemi indoklással és a megfelelő helyeken jogszabályi hivatkozással kell ellátni. A határozatok és rendelkezések végén fel kell sorolni azokat a lehetőségeket, hogy határozatunk ellen milyen jogorvoslati lehetőségek állnak rendelkezésre az érintettek részére.

### ***Felelős továbbá:***

- Oktatási azonosítószám megkérése a gyermekek számára (oktatási azonosítószámok nyilvántartásával, kezelésével és az óvodai jogviszonyban bekövetkező változásokkal kapcsolatos eljárásrend kidolgozása)  
A 2017/2018. nevelési évben óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermekek részére oktatási azonosítószám megkérése a KIR – től.  
A gyermekek oktatási azonosítószámának feltüntetése a felvételi és mulasztási naplóban.
- Intézményi adatmódosítás, pedagógus nyilvántartó rendszer karbantartása, aktualizálása, kinevezések módosítása
- Önértékelési munkacsoportok létrehozása, dokumentumok elkészítése.

## **Mérés, értékelés**

### ***Óvodapedagógusok feladata:***

Az óvodai fejlődési napló vezetése folyamatos mérést igényel minden életkorban. (3-4;4-5;5-6;6-7;K) Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációnak tartalmaznia kell:

- a gyermek anamnéziséét;
- a gyermek fejlődésének mutatóit (érzelmi-szociális, értelmi, beszéd-, mozgásfejlődés), valamint az óvoda pedagógiai programjában meghatározott tevékenységekkel kapcsolatos egyéb megfigyeléseket,
- a gyermek fejlődését segítő megállapításokat, intézkedéseket, az elért eredményt,

- amennyiben a gyermeket szakértői bizottság vizsgálta, a vizsgálat megállapításait, a fejlesztést végző pedagógus a fejlődést szolgáló intézkedésre tett javaslatait,
- a szakértői bizottság felülvizsgálatának megállapításait

### **Továbbképzési terv**

Minden pedagógusunk a lehetőségekhez mérten részt vesz külső szakmai továbbképzéseken, konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken. Ezen belül előtérbe helyezzük a pedagógusok előmeneteli rendszerével kapcsolatos továbbképzések, önértékelés, mérés és értékelés témában szervezett szakmai továbbképzéseket.

### **Ünnepélyeink, hagyományaink, programjaink, feladatok**

#### ***Szeptember:***

- 07.: Szülői értekezlet
- 08.-ig: Beszoktatási és visszaszoktatási terv elkészítése

#### ***Október:***

- 04.: Állatok világnapja – Csoportban
- 24: Kiss Kata zenekar műsora
- 28.: Szüreti Bál az óvodáért

#### ***November:***

- 08: Lúdas Matyi – előadás a Bartók Béla Kultúrotthonban
- 09: Márton nap
- 10.: Bartók rendezvény - dolgozóknak

#### ***December:***

- 03.: Karácsonyi vásár
- 05.: Várjuk együtt a Mikulást!
- 13.: Idősek Napja
- 22.: Családi Karácsony

#### ***Január:***

18.: Magyar Kultúra Napja - Bábozás

25.: Nyílt Nap

Hó vége: Félévi értekezlet

### ***Február:***

02.:Mackó Nap

05.-08.: Farsangi hét

15: szülői értekezletek

Vége: Kiszebáb égetése

### ***Március:***

15. : Nemzeti Ünnepünk (zászlós felvonulás...)

22.: A Víz Világnapja

26.: Tojásfa állítása

27-28.: Húsvét

### ***Április:***

05: Jászóház

09.-13.: Egészség hét

23.-27.: Fenntarthatóság-környezettudatosság témahét

23.: Föld Napja – virágültetés

24.: Szelektív hulladékgyűjtés – óvjuk környezetünket

### ***Május:***

10.: Madarak és Fák Napja

11.: Nagycsoportos Anyák Napja

18.: Kiscsoportos Anyák Napja és Évzáró

### ***Június:***

01.: Nagycsoportos Ballagás

04.-08.: Királylányok és lovagok hete

08.: Középkori forgatag (családi nap)

### ***Július:***

Kirándulás

## ***Augusztus:***

30.: Éves beszámoló elkészítése, dokumentumok leadása, 2018/2019 éves terv leadása

## **Kapcsolataink**

### ***Óvodánk és a szülők***

Formái: közös rendezvények, nyílt napok, szülői értekezletek, egyéni beszélgetések, családlátogatás.

Szülői értekezletek szervezésére óvoda és csoport szinten kerül sor évente minimum két, illetve rendkívüli, vagy egyéb alkalommal. Tekintettel a testvérpárookra és arra, hogy az óvodavezetés egy tagja minden szülői értekezleten részt kíván venni, az értekezletek időpontjainak kijelölése körültekintést igényel. A csoportok szülői értekezletein - lehetőség szerint - mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részt vesznek. A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák.

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

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

- Csoportprofil bemutatása
- Házi rend 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
- Pedagógus önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvonzatai (megállapodás erről az első szülői értekezleten)

Javasolt tartalmak:

- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- A differenciálás elvének érvényesítése



- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek a tehetségének kibontakoztatásában

Családias együttlét kialakításával, ünnepek szervezésével cél az örömteli élmény szerzése gyermekeknek, szülőknek és az óvoda dolgozóinak egyaránt.

Fogadóórák időpontjai:

- intézményvezető: előre egyeztetett időpontban
- intézményvezető-helyettes (óvodavezető): előre egyeztetett időpontban
- óvodapedagógusok: minden gyermeket érintően évente három alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata, illetve előre egyeztetett időpontban.

### ***Óvoda és iskola***

Formái: Óvoda – iskola átmenetet segítő munkacsoport segítése, közös rendezvények, szakmai látogatások

### ***Egészségügyi szervek /házi orvos, védőnő/***

A gyermekek óvodai beiratásának támogatása, jelzőrendszer működtetése, esetmegbeszélés. Szülői értekezleten részvétel, egyéni tanácsadás. Szűrővizsgálatok lebonyolítása. Közös pályáztatás, megvalósítás. Családlátogatás.

A vizsgálat időpontját a szakorvosok határozzák meg, melyről az óvodapedagógusok egy héttel előtte értesítjük a gyermekek szüleit.

Szűrővizsgálatok:

- Fizikai állapotvizsgálat
- Látásvizsgálat
- Hallás vizsgálat
- Iskolai alkalmassági vizsgálat

Formái: rendszeres szűrések, esetmegbeszélések

### ***Fenntartónkkal való kapcsolat***

Az intézményvezető minden hét hétfőjén személyesen számol be az intézményben törtétekről.

Óvodai rendezvényekre való meghívás.

Fontos segítő támogatásuk munkánk hatékony elvégzéséhez.

### ***Roma Nemzetiségi Önkormányzat***

A Kisebbségi Önkormányzattal az intézményvezető tart fenn folyamatos, rendszeres kapcsolatot. Szakmai együttműködés céljait, feladatait az együttműködési megállapodás rögzíti.

Kiemelt feladatok:

- segítik a 3 éves kortól való óvodáztatást, beiratkozást,
- részt vesznek a rendezvényeken, ünnepeken,
- megelőzés és problémahelyzetek megoldása,
- Az óvodai hiányzások csökkentése
- Megfelelő iskolaválasztás segítése
- Szülői programokkal kapcsolatos együttműködés

### ***Borsodsziráki Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat***

(a családok szociális, mentális támogatásának segítése, folyamatos információ a szociális támogatási lehetőségekről, családok és a szakszolgáltató intézmények közötti közvetítés)  
Szülők erőforrásainak feltárása (kreatív tevékenység, szociális ellátó rendszerrel való kapcsolattartás)

Formái: esetmegbeszélések, konzultáció.

*Borsodszirák, 2017. augusztus 30.*

Gondosné Bányai Ágnes  
intézményvezető

## Nyilatkozatok

A *szülői képviselet*, a Munkaterv elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

*Borsodszirák, 2017.08.31.*

-----  
A szülői szervezet elnöke

A Borsodsziráki Bartók Béla ÁMK *nevelőtestülete* 100 %-os igenlő nyilatkozat alapján 2017. 08.31. napján a Munkatervet elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

*Borsodszirák, 2017.08.31.*

-----  
nevelőtestületi tag

-----  
nevelőtestületi tag

-----  
nevelőtestületi tag

-----  
nevelőtestületi tag

-----  
nevelőtestületi tag

-----  
nevelőtestületi tag

Az intézmény vezetője döntési hatáskörében a Bartók Béla ÁMK Óvodájának Munkatervét jóváhagyta.

*Borsodszirák, 2017.08.31.*

-----  
intézményvezető

ph.

*Az elfogadott munkaterv hatályba lépésének napja: 2017. szeptember 1.*