

III./3

Előkészítette: dr. Kormányos László jegyző

## ELŐTERJESZTÉS

**Medgyesegyháza Városi Önkormányzatának Képviselő-testülete  
2014. október 27-i ülésére**

**Tárgy: Medgyesegyházi Varázserdő Óvoda munkatervének véleményezése.**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Varázserdő Óvoda intézményvezetője kéri, hogy a képviselő-testület járuljon hozzá a 2015/2016 nevelési év munkatervéhez.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3 §. (1) bekezdése alapján az intézményvezető készíti el a nevelési év helyi rendjét szabályozó munkatervet, melyhez ki kell kérni a fenntartó véleményét.

A jogszabály szabályozza a munkaterv kötelező tartalmi elemeit.

Fentiek alapján kérem az előterjesztés mellékletét képező munkaterv véleményezését, illetve elfogadását.

## HATÁROZATI JAVASLAT

Medgyesegyháza Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Medgyesegyházi Varázserdő Óvoda 2015/2016. nevelési évre vonatkozó munkatervében foglaltakkal egyetért.

Határidő:értelem szerint

Felelős: Varga Jánosné intézményvezető

Medgyesegyháza, 2015. október 22.

Ellenjegyezte:  
dr. Kormányos László sk.  
jegyző



dr. Nagy Béla György  
polgármester

Medgyesegyházi  
Varázserdő  
Óvoda



5666 Medgyesegyháza, Hősök u. 2.  
E-mail: varazserdoovi@gmail.com

Tel: 06-68/440-865

Medgyesegyházi Polgármesteri Hivatal  
dr. Kormányos László Jegyző Úr részére

Medgyesegyháza

Kossuth tér 1.

5666

Tárgy: 2015/2016-os Nevelési év Vezetői Munkaterve

Iktatószám: 5/36/2015

Medgyesegyházi Polgármesteri Hivatal Medgyesegyháza	
Erkezési szám: 102-12/Alt.	Az érkezés napja: 2015 OKT 23.
K.L. .... előadó	..... db melléklet

**Tisztelt dr. Kormányos László Jegyző Úr!**

Mellékelten megküldöm a Medgyesegyházi Varázserdő Óvoda 2015/2016-os Nevelési év Vezetői Munkatervét.

Kérem a dokumentum előterjesztését a következő Képviselőtestületi ülésre.

Köszönettel:



Medgyesegyháza, 2015. október.20.



Medgyesegyházi  
Varázserdő  
Óvoda



5666 Medgyesegyháza, Hősök u. 2.  
E-mail: varazserdoovi@gmail.com  
Tel: 06-68/440-865

2015.08.31.-én megtartott nevelőtestületi értekezlet jelenléti íve.

Varga Jánosné	
Cseh Györgyné	Cseh Györgyné
Forrásné Varga Judit	Forrásné Varga Judit
Papné Réti Erzsébet	Papné Réti Erzsébet
Varga Vincéné	Varga Vincéné
Hankó Anita	Hankó Anita
Ungerné Páger Edit	Ungerné Páger Edit
Dancsóné Gál Gabriella	
Takács Ferencné	Takács Ferencné
Oravecz Gábor	Oravecz Gábor
Zám Anikó	
Petrusán Jánosné	Petrusán Jánosné
Balázs Tiborné	Balázs Tiborné

Medgyesegyházi  
Varázserdő  
Óvoda



5666 Medgyesegyháza, Hősök u. 2.  
E-mail: varazserdoovi@gmail.com  
Tel: 06-68/440-865

## Jegyzőkönyv

**A jegyzőkönyv felvételének ideje:** 2015.10.12.

**A jegyzőkönyv felvételének helye:** Medgyesegyházi Varázserdő Óvoda

Medgyesegyháza, Hősök u. 2.

**A jegyzőkönyv felvételének tárgya:** Óvodaszék ülés

**A jegyzőkönyv témája:** A Medgyesegyházi Varázserdő Óvoda 2015/2016-os nevelési év Éves Munkatervének véleményezése.

### Vélemény:

1. Az Óvodaszék: tagjai megismerkedtek az Éves Munkatervvel, alapos, részletes mindenre kiterjedő.  
Az előző évek javaslatait beépítettük az ez évi munkatervbe.

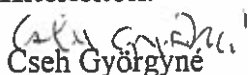
Az Óvodaszék tagjai elfogadták egyhangúan az éves munkatervet.

2. Bánkúti tag- Répás Éva gyermeke elballagott az óvodából.  
Helyette: Gyapjas Gyöngyi szülő lett az új óvodaszék tagja.

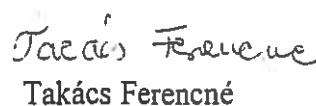
Az óvodaszék tagjai egyhangúan elfogadták.

Medgyesegyháza, 2015. október 12.

### Hitelesítők:

  
Cseh Györgyné

Óvodaszék vezető

  
Takács Ferencné

Jegyzőkönyv vezető



## Óvodaszék Jegyzőkönyv

2015. október 12.-én 16:30 órakor a Medgyesegyházi Varázserdő Óvodában megtartott Óvodaszék gyűlésen jelen voltak.

### Óvodaszék tagjai:

Nagy Attila	
Balázs Tiborné	Balázs Tiborné
Cseh Györgyné	Cseh Györgyné
Takács Ferencné	Takács Ferencné
Kissné Tárnok Ágnes	Kissné Tárnok Ágnes
Gyánjas Gyöngyi	Gyánjas Gyöngyi

Medgyesegyháza, 2015.október 12.

Takács Ferencné  
Takács Ferencné

Hitelesítő

Cseh Györgyné  
Cseh Györgyné

Óvodaszék vezető

Medgyesegyházi  
Varázserdő  
Óvoda



5666 Medgyesegyháza, Hősök u. 2.  
E-mail: [varazserdoovi@gmail.com](mailto:varazserdoovi@gmail.com)  
Tel: 06-68/440-865

# ÉVES MUNKATERV

2015/2016

Medgyesegyházi Varázserdő  
Óvoda



**„Kezdeményezni, azután hagyni, hogy a gyermek szabadon  
kibontakoztathassa képességeit.**

**Ez a pedagógus feladata.”**

**Maria Montessori**

<b>Intézmény OM azonosítója: 202064</b>	<b>Intézményvezető: Varga Jánosné</b> <b>aláírás</b>
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<b>Intézményvezető helyettes:</b> <b>Ungerné Páger Edit</b> <b>aláírás</b>	<b>Szülői szervezet nevében:</b> <b>aláírás</b>
<b>Dokumentum jellege: Nyilvános</b>	
<b>Érvényessége: 2015.09.01-2016.08.31.</b>	
<b>PH.</b>	



# Tartalom

Csoportbeosztások.....	4
Megbízások .....	5
A nevelési év rendje .....	6
Az óvoda munkarendje.....	6
Ünnepeink. ....	7
A 2014/2015-ös nevelési év kiemelt céljai, feladatai .....	9
Feladatok .....	12
Az intézmény partnerkapcsolatai.....	18
Ellenőrzési tervek.....	25
Pedagógiai látogatási-ellenőrzési terv 2015/2016 .....	22

## 2015/2016-os nevelési év

Az óvoda éves intézményi munkaterve az előző nevelési év eredményei alapján és a hatályos jogszabályi rendelkezések, útmutatók figyelembevételével készült.

### Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei: - 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és névhasználatáról - 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról. 1. melléklet a 32/2012. (X.8.) EMMI rendelethez
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 326/2013. (VIII.30.) Korm. Rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- Oktatási Hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés
- Oktatási Hivatal: Országos Tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- A Medgyesegyházi Varázserdő Óvoda, működést szabályozó dokumentumai

**Működési adatok:** ebben a nevelési évben, intézményünkben 6 óvodai csoport működik.

## Csoportbeosztások

Medgyesegyháza Hősök u. 2.

5 csoport működik

Összesen: 117 fő

Csoport	Óvodapedagógus	Dajka	Összlétszám
Vegyes csoport Törpike	Cseh Györgyné Forrásné Varga Judit	Kociszki Györgyné	24 fő
Vegyes csoport Manó	Dancsóné Gál Gabriella Takács Ferencné	Gulyás Andrea	23 fő
Vegyes csoport Pillangó	Papné Réti Erzsébet Varga Vincéné	Kovács Zoltánné	24 fő

<b>Vegyes csoport Maci</b>	Hankó Anita Ungerné Páger Edit	Kispál Józsefné	23 fő
<b>Vegyes csoport Méhecske</b>	Oravecz Gábor Zám Anikó	Hagya Zsoltné	23 fő

Szellné Loss Szilvia pedagógiai asszisztens a Maci csoportban dolgozik, szükség szerint beosztható másik csoportba.

**Bánkút Kossuth u. 12.:**

**1 csoport működik**

**Összesen: 7 fő**

<b>Csoport</b>	<b>Óvodapedagógus</b>	<b>Dajka</b>	<b>Összlétszám</b>
<b>Vegyes csoport</b>	Balázs Tiborné Petrusán Jánosné	Grósz Irén	7 fő

Az óvodával jogviszonyban álló gyermekek száma (2014.szeptember eleji adatok): 124 fő

A beköltözés, és az elköltözés, a férőhely lehetőségek függvényében a csoportok létszámai (+, -) változhatnak.

### **Személyi feltételek**

**Az intézményben összesen:**

13 óvodapedagógus

6 dajka

2 pedagógiai asszisztens

1 óvodatitkár

1 konyhai kisegítő

**Összesen:**

23 fő dolgozik

### **Megbízatások**

	<b>Megbízatások</b>	<b>Megbízott neve</b>	<b>Feladata</b>
1.	Intézményvezető	Varga Jánosné	Óvoda Intézmény vezetése
2.	Intézményvezető helyettes	Ungerné Páger Edit	Intézményvezető helyettesi feladatok ellátása
3.	Óvodaszék vezető	Cseh Györgyné	Az óvodaszék aktuális feladatainak szervezése, vezetése
4.	Gyermekvédelmi felelős	Takács Ferencné	Gyermekvédelmi munka koordinálása, e nevelési évre meghatározott feladatok megvalósítása
5.	Mozgáskoordinációs munkaközösség vezető	Forrásné Varga Judit	A munkaközösség szakmai munkájának vezetése

6.	Anyanyelvi munkaközösség vezető	Cseh Györgyné	A munkaközösség szakmai munkájának vezetése
----	---------------------------------	---------------	---

## A nevelési év rendje

**A nevelési év 2015. szeptember 1-től 2016. augusztus 31-ig tart.**

**Szervezett tanulási tevékenységek: szeptember 1-május 31.**

**Nyári napirend szerint: június 1-augusztus 31.**

A tevékenységek tervezése a nyári hónapok alatt is folyamatos.

**Az óvodák nyitva tartása ennek megfelelően: hétfőtől – péntekig, 6-17 óráig.**

Tanév elején szükséges a szülők körében a reális igények feltérképezése.

Ez időn túl az óvoda csak nagyon indokolt esetben láthatja el a gyermekek napközbeni felügyeletét.

A gyermekeket 6:30-tól fogadjuk, ha a szülőnek külön igénye van, azt írásban jelezze.

Az óvoda, az iskolai őszi és tavaszi szünetek idején, szülői igény alapján **csökkentett csoportokkal, téli szünetben az előző évek tapasztalatai alapján- a házirendben foglaltak szerint – zárva tartunk.**

A nyári hónapok idején az igényfelmérések alapján van nyitva a bánkúti telephely.

### Óvodai szünetek időpontja:

**Őszi szünet:** 2015. október 26-tól 2015. október 30-ig

**Téli szünet:** 2015. december 21-től 2015. december 31-ig /első nevelési nap 2016. január 4./

**Tavaszi szünet:** 2016. március 24-től 2016. március 29-ig tart.

**Takarítási szünet:** 2016. augusztus 8-26-ig.

## Az óvoda munkarendje

A névre szóló munkaköri leírások, az SZMSZ mellékletét képezik, kiegészítése a nevelési év elején megtörtént.

Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak, a dajkák 5 heti váltásban dolgoznak.

Az úszást tartó kolléga és csoportban dolgozó párja a foglalkozás napján állandó délelőttös, illetve állandó délutános teendőket látnak el.

**Fogadóórak:** Az óvodapedagógusok a szülőkkel történő egyeztetés szerint zajlanak.

## Nevelőtestületi értekezletek

(Nevelés nélküli munkanapok)

	Tartalom/téma	Felelős	Időpont
1.	Tanévnyitó értekezlet Az éves munkaterv megvitatása és elfogadása. Munkatervi, törvényességi, aktuális feladatok 2014/2015. nevelési évben	Varga Jánosné	2015. augusztus 31.
2.	Az intézményi önértékelés előkészítése. Az intézményi alapidokumentumok (SZMSZ, PP, Házi rend, Vezetői P.) felülvizsgálata	Varga Jánosné	2015. október 30.
3.	A félévi eredmények megvitatása	Varga Jánosné	2016. február 12.
4.	Közös alkalmazotti kirándulás, csapatépítés.	Varga Jánosné	2016. április 15.
5.	Tanévzáró értekezlet	Varga Jánosné	2016. június 04.

## Ünnepünk, rendezvényeink

Egészség hét megszervezése	Gyümölcs és zöldségsaláta készítése, dietetikus segítségével	Nevelőtestület Alkalmazotti kör	2015. szeptember 1-4.
Medgyesegyházi Varázserdő Óvoda születésnapjának megünneplése	Párásító rendszer ünnepélyes felavatása. Közös játék szervezése.	Nevelőtestület Alkalmazotti kör	2015. szeptember 18.
Medgyesegyházáért futás	A medgyesi napokon az óvodás gyermekek bizonyos távon futnak.	Nevelőtestület	2015. szeptember 26.
Hulladékgyűjtés	Papír és vasgyűjtés az iskolával együtt.	Nevelőtestület	2015. szeptember 28.
„Nebulókért” duatlon és triatlon verseny	Nagycsoportosok bizonyos távot időméréssel teljesítenek.	Minden óvodapedagógus	2015. október
Gyalog vagy kerékpárral járok oviba	Meghatározott napokon minél több gyermek gyalog vagy kerékpárral jöjjön	Nevelőtestület Alkalmazotti kör	2015. október 2016. március, május

	óvodába		
Családi délután	Közös játékok és versenyek a szülőkkel	Nevelőtestület Alkalmazotti kör	2015. november 14.
Mikulás	A mikulás hozza a csomagot	Nevelőtestület	2015. december 6.
Adventi készülődés Karácsony Nyílt ünnep	Érzelmi ráhangolódás az ünnepre, a család a szeretet fontosságának hangsúlyozásával	Nevelőtestület Alkalmazotti kör	2015. december
Farsang	Népszokások felelevenítése, jelmezbe öltözés, játékok, tánc	Nevelőtestület	2016. február
Március 15. Nemzeti ünnep	Közös ünnepségen való részvétel	Nevelőtestület Nagycsoportos óvodapedagógusok	2016.március 13.
Húsvét	Népszokásokkal való ismerkedés Tojáskeresés az udvaron	Nevelőtestület	2016.március
Nyílt nap az óvodában	A szülők betekintést nyerhetnek az óvoda mindennapi életébe.	Nevelőtestület	2016.április
Anyák napja	Édesanyához, nagymamához való érzelmi kötődés erősítése	Nevelőtestület	2016. május
Gyermeknap	Játékos tevékenységek biztosítása a gyermekek számára.	Nevelőtestület	2016. május
Évzáró, iskolába menők búcsúztatása	Ünnepi műsor	Nevelőtestület	2016. május 28.

### **Továbbképzési terv:**

Óvodánkban minden területen szakképzett munkatárs dolgozik, így személyi feltételeink megfelelnek a követelményeknek, törvényi előírásoknak.

Szakmai előrelépéseink lehetőségét a továbbképzési terv teljesítése adja. Az idei tanévben szeptemberében lehetőség nyílik 7 óvodapedagógus számára ingyenes továbbképzésre, amely a „Hétszokás rendszer” megismerésére és alkalmazására készít fel.

### **Tárgyi feltételek**

**Pedagógiai, szakmai munkát segítő tárgyi fejlesztés:**

Helyi programunkhoz kapcsolódó, nevelőmunkát segítő eszközök, játékok, felszerelések pótlása, illetve beszerzése ennek figyelembevételével történik, költségvetésünk, alapítványi támogatások, pályázati lehetőségek kihasználásával. Tervezett beszerzéseinket a rendelkezésünkre álló keretektől az óvodapedagógusok a nevelési év során folyamatosan teljesítik. Az eszközeink bővítésében és szakmai törekvéseink megvalósításában, nagy szerepe van a jól működő Alapítványunknak.

Sajnos az udvari játékok további cseréje nem folytatódott, a szűkös költségvetés miatt, a bánkúti óvodában ez továbbra is feladat.

### **Működésünket segítő tárgyi fejlesztés:**

#### **Felújítások:**

Tárgyi feltételeink megfelelőek. Az óvodai élet megszervezéséhez, a prevenciók tevékenységekhez, fejlesztésekhez és a mindennapi élethez szükséges tárgyi eszközök beszerzése a költségvetés függvényében folyamatosak. A nyári karbantartási és felújítási munkálatok megtörténtek. A gyermekek szép tiszta és esztétikus környezetben kezdenek meg a nevelési évet. Az idei évben a bánkúti óvoda teljes meszelését, a nyílászárók mázolását végeztük el. A Hősök úti óvodában ki lett cserélve az egyik kazán, a jövő évben pedig szükség lesz a másik cseréjére is. Az udvaron kialakításra került egy tusoló és párasító rendszer, amely segít a nyáron a nagy hőség elviselésében.

## **A 2015/2016-os nevelési év kiemelt céljai, feladatai**

### **A pedagógiai munka hangsúlyos területei**

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt, és kiegyensúlyozott légkör biztosítása
- Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése
- Felkészülés a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer bevezetésére
- Minőségirányítási munkánk során a rövid -, közép -, és hosszú távú intézkedési tervünkben megfogalmazottak megvalósítása, a partneri igény-, és elégedettségi mérések elvégzése.
- A tanfelügyeleti ellenőrzésre, minősítésre felkészülés
- Intézményen belüli hospitálások működtetése

- Az esélyegyenlőség biztosítása minden óvodásunk számára, a bármilyen szempontból hátrányos helyzetű gyermekek segítése, helyzetük folyamatos figyelemmel kísérése

## **A célok elérését támogató kiemelt feladataink:**

**Felkészülés a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer bevezetésére**

- **Az intézményvezetés felelőssége** a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésre, ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése, ha szükséges, a tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési intézményi gyakorlat megújítása.
- **A pedagógusok felelőssége** abban áll, hogy a nevelési, tevékenység és foglalkozáslátogatás, és az azt követő interjú, valamint a dokumentumellenőrzés során úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja.
- Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:
  - Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés,
  - Az Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljainak való megfelelés,
  - Az intézmény pedagógiai programjának való megfelelés.
- **Az intézményi önértékelés (teljesítményértékelés), valamint minősítővizsgán és a minősítési eljárás során a pedagógusnak a mesterségbeli tudásáról kell számot adnia.**

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

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



## Nevelési feladataink:

- Pozitív személyiségjegyek alakítása.
- Mozgásos (sokmozgásos) tevékenységek megismertetése, megszerettetése
- A környezeti- és művészeti értékek, szépségek felfedeztetése, ápolása.
- A különbözőségek tolerálása, elfogadtatása - inkluzív pedagógiai szemlélet erősítése.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködési képességének fejlesztése, integrált neveléssel.
- Az óvoda-iskola közötti átmenet könnyítése.
- Az egészséges életmód korszerű értelmezésével a gyermekek testi- lelki és értelmi képességeinek fejlesztése. A fejlesztéshez esztétikus, rendezett, balesetmentes és célirányos környezet kialakítása, amely a gyermek számára impulzusokat ad a tevékenykedésre.
- A mentális és pszichés fejlesztés érdekében az érzelmi biztonság megteremtése.
- A gyermekek érdeklődésére-, aktivizálására-, egyéni sajátosságaira-, fejlődési ütemére épülő ismeretnyújtás, készség-, képességfejlesztés, attitűdalakítás.
- Az iskolai élet kezdésére megfelelő biológiai, szociális és pszichikus érettség kialakítása, sokszínű változatos, cselekedtető, játékos elemeket tartalmazó tevékenységek felkínálásával:

**biológiai érettség:** nagy- és finommotoros mozgás-, egyensúlyérzék-, térirány-, vizuális észlelés fejlesztése, auditív információk feldolgozása, keresztcsatornák fejlesztése (vizuális – tapintásos, vizuális – auditív, vizuális – kinezetikus, auditív – taktilis, interperszonális működés, szem – kéz, szem – láb koordináció),

**szociális érettség:** érzelmi, akarati élet formálása, magatartás-, viselkedéskultúra, társas kapcsolatok fejlesztése, felnőttekhez és a tanuláshoz való pozitív viszony alakítása, teljesítményen keresztül történő „én érvényesítés”, önállóság fejlesztése, a feladattudat-, feladattartás-, önálló helyzetmegoldásokra való képesség kialakítása,

**pszichikus érettség:** beszédképesség, figyelem, emlékezet, gondolkodás, kreatív képzelet életkornak megfelelő fejlesztése.

- **Gyermekvédelmi feladatok:** A hátrányos helyzetű és HHH gyermekek pontos felmérése, nyilvántartása, a jogosultságot igazoló nyomtatványok, igazolások összegyűjtése, a szülők korrekt tájékoztatása a vonatkozó jogszabályokról.
- Az étkezési kedvezményre jogosultak felmérése, pontos nyilvántartása, dokumentálása, a jogosultságot igazoló nyomtatványok, igazolások összegyűjtése, a szülők korrekt tájékoztatása a vonatkozó jogszabályokról.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** minden óvodapedagógus, óvodatitkár, gyermekvédelmi felelős

- **Szervezési feladatok:**  
Az igazolatlan hiányzások minimalizálása, ösztönzés a rendszeres óvodába járásra.  
**Felelős:** minden óvodapedagógus
  
- **Kapcsolattartási feladatok:**  
A szülővel való kapcsolattartás erősítése, közös rendezvények szervezése. Szülők ösztönzése, a nyílt véleménynyilvánításra, szülői értekezleteken és fogadóórákon való aktívabb részvételre.  
**Felelős:** minden óvodapedagógus
  
- Iskolával való kapcsolat erősítése, az első osztályokban.  
**Felelős:** minden óvodapedagógus
  
- **Nevelési időn kívüli foglalkozások:**  
Népi gyermektánc: megszervezése  
Ovi-foci: megszervezése  
Hittan: megszervezése  
Román illetve szlovák nyelvoktatás lehetőségének biztosítása

## **Egyéb feladataink**

Integrált nevelés- beszédhibák, részképesség hiányok feltárása, felmérése. A nevelési tanácsadó közreműködésével a logopédiai szűrés megszervezése.

A pszichoterápia megszervezése, az arra rászorulóknak számára.

# Ügyviteli, statisztikai feladatok

Ismétlődő feladatok (hónapra lebontva)

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
<b>Szeptember</b>	
- Új gyerekek fogadása	Folyamatos /óvodapedagógusok/
- Beszoktatás	Folyamatos / óvodapedagógusok/
- Csoportnapló elkészítés	2015. szept. 30. / óvodapedagógusok/
- Felvételi mulasztási napló előkészítés	2015. szept. és utána folyamatos / óvodaped./
- Munkaközösségek munkatervének elkészítése	2015. szept. 8. és folyamatos / óvodaped./
- Munkaköri leírások felülvizsgálata, előkészítése	2015. szept. 30. /óvodavezető-h., mk. vezetők/
- Munkaidő, munkarend beosztások	2015. szept. 15. /óvodavezető h./
- Nevelési Tanácsadó Vizsgálatainak beindítása	2015. szept. 15. / óvodavezető-helyettes és fejlped
- Gyermekvédelmi felelős munkaterve	2015. szept. 15. /óvodaped., óvodavezető-h./
- Logopédiai felmérések	2015.szept 30. /logopédus/
- Gyógypedagógiai, TSMT vizsgálatok	2015. szept. 30./gyógypedagógus, TSMT terapeuta
- Gyermekvédelemhez szükséges adatszolgáltatás, gyermekvédelmi munkaterv, esélyegyenlőségi terv	2015. szept. 30. /gyermekvédelmi felelős
- Pedagógus ig.-ok érvényesítése	2015. szept.15./ óvodatitkár/
- Munka és tűzvédelmi oktatás	2015. szept. 15./ óvodavezető, tűz és munkavédelmi felelős/
- GKM rendelet alapján a játszóudvar minősítésének felülvizsgálata	2015. szept.30. óvodavezető-helyettes – karbantartó
- Vízhez szoktatás, úszás előkészítése	2015. szept.30. /Oravec Gábor/

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
<b>Október</b>	
- Statisztikai létszámjelentés	2015. okt. 15. /óvodavezető-helyettes
- Szülői értekezletek	2015. okt. 21-ig/óvodapedagógusok/
- Szülői Szervezet alakuló ülése, munkatervének elkészítése	2015. okt.. 21. /Szülői szerv. koordinátor/
- TSMT, logopédia, fejlesztések beindítása	2015. okt. 1. /fejlesztő pedagógusok, TSMT terapeuta, logopédus, óvodavezető-h/
- Logopédiai, TSMT,Gyógy. szülői értekezlet	2015. okt. 15. /logopédus,gyp, TSMT t./
- Hitoktatás megszervezése, beindítása	2015. okt. 01./ óvodavezető- hitoktatók/
- Angol nyelvoktatás megszervezése, beindítása	2015. okt.1. /óvodavezető h.- angol/
- Néptánc beindítása	2015. okt. 1 /óvodavezető h.-néptánc/
- Román nyelvoktatás megszervezése, beindítása	2015. okt.1. /óvodavezető h.- román/
- Tűzriadó próba	2015. október 30.

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
<b>November</b>	
- Tanügy igazgatási, nevelési dokumentumok ellenőrzése	2015. nov. 29. /óvodavezető-h.
- Költségvetéshez, bérek, változások előkészítése	2015. nov. 29. óvodavezető-h, óvodatitkár

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
<b>December</b>	
- Selejtezés, előkészület a leltárra	2015. dec. 31. /óvodatitkár/
- Költségvetés készítése (Az éves karbantartási terv elkészítése)	2015. dec. 15. /óvodavezető-h. óvodatitkár, karbantartó/
- Bérek elkészítése a költségvetéshez	2015. dec. 15. /óvodavezető-h. óvodatitkár/
- GKM rendelet alapján a játszóudvar minősítésének vizsgálata	2015. dec. 31. /óvodavezető, karbantartó/
- DIFER	2015. dec. 31.-ig

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
<b>Január</b>	
- Irattározás	2016. jan. 15. / óvodavezető-helyettes/
- Éves irattár és iktatás előkészítése	2016. jan. 01. / óvodavezető- helyettes /
- Nevelési Tanácsadó Iskolaérettségi vizsgálat	2016. jan. 15. /óvodaped., óvodavezető-helyettes /
- Leltárkészítés	2016. jan. 30. /óvodatitkár/
- Költségvetés elkészítése, elfogadása	2016. jan. 30./ óvodavezető h., óvodatitkár /

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
<b>Február</b>	
- Óvodai dokumentumok ellenőrzése (tanügyigazgatási)	2016. febr. 28. /óvodavezető-helyettes /
- Előzetes egyeztetés a következő évi beiskolázási terv elkészítéséhez	2016. febr. 15. /óvodavezető-helyettes, érintett kollégák/

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
<b>Március</b>	
- Beiskolázási terv készítése	2016. márc. 31. /óvodavezető-helyettes/

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
<b>Április</b>	
- Beíratási dokumentumok előkészítése	2016. ápr. 15. /óvodavezető-helyettes/
- Beíratás	2016. ápr. 30. /óvodavezető-h./
- Szülői értekezletek	2016. ápr. 30. /óvodapedagógusok/
- Iskolába menő gyermekekről óvodai szakvélemények kiadása	2016. ápr. 15. /óvodapedagógusok, óvodavezető-helyettes/
- Óvodáztatási támogatáshoz rendszeres óvodába járási igazolások megküldése a fenntartó számára	2016. ápr. 15. óvodavezető-h. óvodaitkár
- GKM rendelet alapján a játszóudvar minősítésének vizsgálata	2016. ápr. 30. /óvodavezető-helyettes, karbantartó/

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
<b>Május</b>	
- Szülői értekezlet az iskolába menő nagycsoportosoknak	2016. máj. 30. résztvevők: óvodapedagógusok, és tanító nénik
- Óvodai felvételről döntés	2016. máj. 31. /óvodavezető-helyettes/
- Szülői Szervezet záró értekezlet	2016. máj. 31. /SZ. SZ. koordinátor/
- Szabadságolási terv elkészítése	2016. máj. 31./óvodavezető- helyettes, megbízott óvodapedagógusok./
<b>Április</b>	
- Üzemorvosi alkalmassági vizsgálatok megszervezése	2016. ápr. 31./ óvodavezető-helyettes/

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
<b>Június</b>	
- Csoportelosztás	2016. jún. 05. /óvodaped., óvodavezető-h../
- Óvodai felvételi határozatok megküldése	2016. jún. 31. /óvodavezető-helyettes/
- Fejlődést nyomon követő dokumentáció	2016. jún. 15. /óvodapedagógusok/
- Csoportnapló ellenőrzése, /projektek megvalósulásai, egyéni értékelések stb../	2016. jún. 15. /óvodavezető-helyettes/
- Következő évi munka előkészítése	2016. jún. 30. /óvodavezető-helyettes/
- Nyári karbantartási feladatok közvetlen előkészítése	2016. jún. 30. /óvodavezető-h., karbantartó/
- Beszámolók bekérése /óvónőktől: csoportnaplóban „nevelés-tanulás értékelése”c. részében rögzítve/	2016. jún. 15. /munkaközösség vezetők, gyermekvédelmi felelős, logopédus, TSMT terapeuta, fejlesztő pedagógusok, SZ. SZ. vezető, óvodapedagógusok/
- Tanévzáró nevelőtestületi értekezlet	2016. jún. 30. /óvodavezető-helyettes/

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
<b>Július</b>	
- Karbantartási munkák	/karbantartók, óvodavezető-helyettes/
- A mérések összesítése óvodai szinten	/óvodavezető-helyettes/
- Nagytakarítások elvégzése	2016. aug. 31. /dajkák/

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
<b>Augusztus</b> - Szülői értekezlet az óvodába érkező gyerekeknek - Éves munkaterv elkészítése - Tanévnyitó értekezlet - Adminisztrációs feladatok elvégzése (szerződések, étkezési kartonok, csoportnaplók, felvételi mulasztási napló fejléce, csoportlisták elküldése, szülői nyilatkozatok beszédése)	2016. aug.26. /óvodavezető-helyettes/  2016. aug. 31. /óvodavezető-helyettes/  2016. aug. 31. /óvodavezető-helyettes/ 2016. aug. 31. /óvodatitkár, óvodavezető-helyettes/

## Az intézmény partneri kapcsolatai

Az óvodai munka megfelelő szintű irányításának érdekében az óvoda vezetőségének állandó munkakapcsolatban kell állnia a következő intézményekkel:

**Közvetlen partnereink:** Gyermek, Szülő – család, Az intézmény dolgozói, Általános Iskola, Fenntartó, Egészségügyi Szakszolgálatokkal, Étkezést biztosító

**Közvetett partnereink:** Pedagógiai Szakszolgálatok, Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat, Közművelődési Intézmény, Nemzetiségi Önkormányzatok, helyi Egyházak

### Az óvoda és a gyermek

Megvalósítás feladata:

- Derűs, nyugodt légkör biztonságos kialakítása. Minőségi munka végzése.
- Szeretetteljes nevelési attitűd kialakítása.
- Befogadási időszak zökkenőmentes megszervezése.
- A gyermeki jogok tiszteletben tartása.
- Egyéni sajátosságok figyelembe vétele, egyéni bánásmód alkalmazása minden gyermek esetében.
- Tevékenységformák változatos, színes megszervezése, szabad játék biztosítása.
- Közös élmények, rendezvények megvalósítása. Egészségmegőrzés.



### **Kapcsolattartás lehetőségei:**

- Nyílt napok, közös játék (ismerkedés).
- Befogadás, beszoktatás.
- Családlátogatás, igény és szükség szerint.
- Az óvodai élet mindennapos és különleges tevékenységei alatt való együttlét.
- Egyéni differenciált fejlesztés.
- Közös ünnepeken való részvétel.
- Jeles napok, hagyományok ápolása.
- Programok, séták, kirándulások szervezése.

### **Az óvoda és a család**

#### **A megvalósítás feladata:**

- Szülői értekezlet keretében a szülők maximális tájékoztatása az óvoda pedagógiai programjáról.
- A szülők elvárásainak, igényeinek megismerése, ezekhez való ésszerű és rugalmas alkalmazkodás.
- A gyermekhez fűződő meleg érzelmi viszony és biztonságot árasztó, befogadó légkör kialakítása.
- Nyitott óvónői hozzáállás, amely lehetővé teszi a szülő számára a betekintést.
- Információáramlás lehetőségének biztosítása, megvalósítható szülői javaslatok támogatása.
- Szülői Közösség létrehozása, hatékony együttműködés, erősítve a kezdeményező, koordináló szerepüket
- A családban és az óvodában folyó nevelési sajátosságok kölcsönös megismerése a különbözőség elfogadásnak közvetítése.
- A családok sajátosságainak, szokásainak figyelembe vételével a segítség családhoz illesztett megoldásainak keresése, az intervenciók gyakorlat érvényesítése.
- A családi nevelés hiányosságaiából eredő hátrány csökkentése érdekében a szülőkhöz való közelítés oly módon, hogy abból egyértelműen a segítőkészség és az együttműködés szándéka tükröződjön.
- A szülők környezettudatos magatartásának befolyásolása szokás- normarendszer elfogadtatása.

**Közös programok:** Szülőkkel együtt szervezett rendezvények, ünnepek, kirándulások, családi nap, nyílt napok, (Adventi készülődés, gyermeknap, stb.), ünnepek előtti készülődés.

## Az óvoda és az intézmény dolgozói

### Megvalósítás feladata:

- Megfelelő munkafeltételek megteremtése.
- Erkölcsi megbecsülés.
- Szakmai továbbfejlődés biztosítása.
- Egymás tiszteletben tartása.
- Empátia, tolerancia.
- Korrekt ellenőrzés, értékelés.
- Arányos munkamegosztás – vállalás.
- Tisztességes, becsületes, egymást segítő magatartás.
- Megfelelő információáramlás biztosítása.
- Pontos, precíz munkavégzés.

### Kapcsolattartás lehetőségei:

- Mindennapos munkahelyi találkozások.
- Nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletek.
- Megbeszélések.
- Beszámolók.
- Ellenőrzések, hospitálások.
- Külső-belső továbbképzések.
- Közös ünnepek, hagyományok, programok.

### Szülői értekezletek

- **Tartalom:** Házirend ismertetése. A nevelési év indításának aktuális kérdései. Ismerkedés a Pedagógiai Programmal, éves tervvel. A Szülői Szervezet tagjainak megválasztása.

Felelős: Varga Jánosné

Ideje: 2015. szeptember

- **Tartalom:** Beszoktatás tapasztalatai. Szokás- és szabályrendszer alakulása. Az óvoda életével kapcsolatos információk megbeszélése.

Felelős: Varga Jánosné

Ideje: 2016. január

- **Tartalom:** Gyermekes iskolaérettsége. Folyamatos fejlődés nyomon követése. Nevelési kérdések, aktuális programok megbeszélése

Felelős: Csoportban dolgozó óvodapedagógusok

Ideje: 2016. április

## **Az óvoda és iskola**

### **Megvalósítás feladata:**

- Az iskolakészültséget támogató pedagógiai munka (tanulási képességek, kulcskompetenciák, egyéni differenciált képességfejlesztés).
- Képességfejlesztő programok megvalósítása (fejlesztő team, Difer mérés értékelése).
- Tanulási zavarok kialakulását megelőző módszerek alkalmazása (Dyslexia megelőző programok, korszerű tanulási munkaformák, konfliktuskezelési technikák).
- Az iskolakezdés segítése (tanítónők megismerése, nyílt napok, közös kirándulások).
- Közös szabadidős programok szervezése
- Gyermekes fejlődésének után követése (Difer mérés kontrollja az iskolában).

**Kapcsolattartás lehetőségei:** Látogatások, tapasztalatcserek, közös programok, bemutatók, fórumok, egymás rendezvényein való részvétel.

## **Az óvoda és a fenntartó**

### **Megvalósítás feladata:**

- Jól működő intézményi struktúra fenntartása. Gazdaságos, törvényes működés. Pontos adatközlés, határidők betartása.

### **Kapcsolattartás lehetőségei:**

- Állandó információcsere a fenntartó és az intézményvezető között. Beszámolók írásban, szóban, e-mailben. Ellenőrzés, értékelés, betekintés.

## **Az óvoda és az Egészségügyi Szakszolgálatok**

### **Megvalósítás feladata:**

- A gyermekes egészségügyi állapotának folyamatos figyelemmel kísérése, szülők tájékoztatása.
- Szűrővizsgálatok elvégzésének biztosítása óvodán belül, szülői beleegyezéssel.
- Adminisztratív tevékenységek pontos vezetése.

### **Kapcsolattartás lehetőségei:**

- Alkalmanként esetszbeszélések.
- Orvosi szűrő vizsgálatok.
- Együttműködés a védőnővel:

- A gyermekek óvodai beíratásának támogatása, segítése.
- Korai képességgondozással kapcsolatos tanácsadás.
- A gyermekek egészségügyi szűrése.
- Gyermekorvosi-szakorvosi vizsgálat kezdeményezése.
- Rendszeres tisztasági vizsgálat elvégzése.

### **Az óvoda és a Szakszolgálatok**

#### **Megvalósítás feladata:**

- A problémák, tanulási nehézségek, részképesség zavarok felismerése, kiszűrése, dokumentálása.
- Szakszerű jellemzések elkészítése.
- A gyermek irányítása megfelelő szakszolgálathoz.
- Hatékony team munka végzése a gyógypedagógussal, logopédussal és a gyermekvédelmi felelőssel.
- Egymás kölcsönös tájékoztatása. (szülő – óvónő – szakszolgálat)
- Az óvodapedagógusok folyamatos kapcsolattartása a logopédussal a beszédfejlesztő foglalkozások megtartása érdekében.

#### **Kapcsolattartás lehetőségei:**

- esetmegbeszélés, mérések,
- szakmai konzultáció,
- előadásokon való részvétel,
- vizsgálat kérelem, szakvélemények kiadása,
- fejlesztési tervek dokumentációinak ellenőrzése,
- intézményi látogatások, vizsgálatok, a szükség szerint szakember biztosítása.

### **Az óvoda és a Gyermekjóléti – Családsegítő Szolgálatok**

#### **Megvalósítás feladata:**

- Szükség esetén esetjelzés.
- Étkezési kedvezmény lehetőségeinek közvetítése (a beíratást követően).
- Eseti támogatás közvetítése.
- Nyári étkeztetésben való részvétel közvetítése.
- Adományokra szoruló jelzése.
- Esetmegbeszélések, közös családlátogatás.
- Jelzőrendszer működése.

- Szülők támogatása.

#### **Kapcsolattartás lehetőségei:**

- esetmegbeszélés, szakmai konzultáció, előadásokon való részvétel, intézményi látogatások, vizsgálatok, szükség szerint szakember biztosítása.

### **Az óvoda és a Közművelődési Intézmény**

#### **Megvalósítás feladata:**

- A közművelődési intézménnyel való folyamatos kapcsolattartás.
- Az előadásokon való részvétel a gyermekeket közösségi tapasztalatokhoz, élményekhez juttatja.
- Bábszínházi és élő előadásokon, a gyermekek életkorának megfelelő kiállításokon, tárlatokon, könyvtári látogatásokon való részvétel.
- Az óvoda ünnepeinek, rendezvényeinek megtartása.
- A város rendezvényin való részvétel.

**Kapcsolattartás lehetőségei:** Látogatások, tájékoztatás, rendezvényeken való részvétel, megbeszélések, értekezletek.

### **Nemzetiségi Önkormányzatok**

- Az óvoda a kapcsolatok kialakításában és fenntartásában többnyire kezdeményező, de fogadó kész bármilyen, a gyermekek érdekében történő programra.
- Évente történik felmérés a szülői igényekről, s ennek alapján biztosítjuk a nyelvoktató számára a helyet és az időt.

### **Az óvoda és az egyház**

Figyelembe vesszük a lelkiismereti és vallásszabadságról szóló rendelkezést, amely óvodánkban lehetőséget biztosít, speciális szolgáltatások keretében hittan igénybe vételére.

Évente történik felmérés a szülői igényekről, s ennek alapján biztosítjuk a hitoktató számára a helyet és az időt. Az együttműködés tartalma (igény esetén):

- Heti rendszerességgel hitoktató foglalkozásszervezése az óvodában.
- Ünnepek hangulati előkészítése.
- A hitoktató és az egyház vezetőjének részvétele az óvodai rendezvényeken

## **Óvodavezető, és vezető helyettes ellenőrzései**

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

### **Vezetői ellenőrzések terve:**

Az óvodákban, minden csoportban az ellenőrzés folyamatos a nevelési év folyamán, mely előre jelzett napokon történik. Az óvodavezető, óvodavezető helyettes végez ilyen irányú tevékenységet, de esetenként bevonják a munkacsoport vezetőjét is.

### **Valamennyi csoportot érintő időszakos ellenőrzések szempontjai:**

- a tervezett pedagógiai feladatok kellő időben és megfelelő minőségben történő megvalósulása, különböző nevelési módszerek alkalmazása a folyamatos napirendben.
- a differenciált nevelés
- a nevelési terv értékelése, megvalósulásának elemzése, tervezése,
- az egyes gyermekek és gyermekcsoportok nevelő-, fejlesztő folyamatának dokumentálása,
- gyermekvédelmi feladatok ellátása csoportokban, különös tekintettel a HHH gyermekekre,
- a csoportok adminisztrációjának vezetése,
- a kapcsolattartás formáinak megvalósulási színvonala,
- ünnepélyeken, a gyermeki élet eseményeivel kapcsolatos alkalmakon való részvétel minősége

### **Óvodai csoportok ellenőrzési szempontjai:**

- Projekttervezés a gyermekekkel való foglalkozások során.
- Fokozottan ellenőrzésre kerül a pedagógiai programunk megvalósulása, a tevékenységközpontúság, a játékirányítás, a munka jellegű tevékenységek.

### **Egyéb megfigyelési szempontok:**

- otthonos környezet megteremtése,
- napi tevékenység rendszeressége,
- szokások kialakítása, betartása,
- játék feltételeinek megteremtése,
- érzelmi biztonság kielégítése,
- szeretetteljes légkör biztosítása,
- szociális kapcsolatok elősegítése,
- védettség érzésének biztosítása

- a mindennapos mozgás, gondozási tevékenység, gyermeki önkiszolgáló tevékenység megvalósulása

**Időpont:** folyamatos és szükség szerinti.

Az év végi **kimenetfejlettség mérést** a csoport óvodapedagógusai végzik

**Értékelés:**

- Ellenőrzést követően az érintett óvónővel.
- Csoportlátogatások, jegyzőkönyvezett formában.
- Önértékelés, mely az önmegismerést, önfejlesztést szolgálja.

**Mérés:**

- HHH gyermekek mérése
- Óvodában a gyermekek mérését a Pedagógiai programunk előírásai szerint végezzük.
- A nevelőtestület által kidolgozott eszközökkel, módszerekkel történik.

## Ellenőrzési tervek

Belső ellenőrzésre jogosult az óvoda vezetője, a helyettes és a szakmai munkaközösség vezetője

Időpont	Érintettek	Ellenőrzés tárgya
Szeptember	Óvodapedagógusok	Csoportdokumentációk vezetése Étkezések nyilvántartása. Beszoktatás Szülői értekezlet
	Dajkák	Az óvodapedagógusokkal való együttműködés, beszoktatás elősegítése Takarítás
Október	Óvodapedagógusok	Csoport dokumentációi, a gyermeki fejlődés nyomon követése Munkaidő nyilvántartás vezetése
	Dajkák	Egyéni megbízatások Általános rend és tisztaság Munkaidő nyilvántartás vezetése Óvodát érintő feladatvégzés összehangolása
November	Óvodapedagógusok	Foglalkozások, tevékenységek ellenőrzése Dokumentáció Étkezések nyilvántartása Hiányzások nyilvántartása
	Dajkák	A nevelőmunka segítése
December	Óvodapedagógusok	VEZETÉSI ÁTVIZSGÁLÁS
	Dajkák	
Január	Óvodapedagógusok	Szülői értekezlet, gyermekek egyéni értékelése

		Iskolaérettség dokumentáció
	Dajkák	Intézmény takarítása, zárása
Március	Óvodapedagógusok	Dokumentáció Egyéni megbízatások teljesítése
	Dajkák	Egyéni megbízatások teljesítése
Április	Óvodapedagógusok	Foglalkozások, tevékenységek ellenőrzése Gyermekcsoportok neveltségi szintje Dokumentáció
	Dajkák	Nevelőmunka segítése
	Konyha	Ételek adagolása, előírt dokumentumok vezetése
Május-június		BELSŐ- és KÜLSŐ VIZSGÁLAT!

## Pedagógiai látogatási – ellenőrzési terv 2015/2016-os nevelési év

Téma	Időpont	Ellenőrzés helye	Ellenőrzést végzi
Az új nevelési év előkészítése a gyermekek fogadására. Személyi, tárgyi környezet áttekintése	2015. augusztus 31.	minden csoportban	vezető óvónő h.
A nevelési év indítása. Beszoktatás, visszazoktatás folyamatossága. Munkafegyelem alakulása. A gyermeki tevékenységek feltételeinek biztosítása a csoportokban. A napirend kialakítása, a befogadás szervezése.	2015. szeptember-október	minden csoportban	vezető óvónő h.
Dokumentációk pontos, időszerű vezetésének ellenőrzése. A gyermekek szabály- és szokásrendszerének alakulása.	2015. november	minden csoportban	vezető óvónő
A csoportokban folyó fejlettségmérés, tervezőmunka vizsgálata a dokumentumok alapján.	2015. november	minden csoportban	munkaközösség vezető
Iskolaérettségi vizsgálatok kérése, ezzel kapcsolatos ügyintézés.	2015. december	minden csoportban	vezető óvónő
Tanköteles gyermekeknél óvodai szakvélemények és	2016. április	minden csoportban	vezető óvónő



**Dajkák ellenőrzési szempontjai**

- Az óvoda Pedagógiai Programjában, Házi rendjében, SZMSZ –ében 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 tisztítószeres adagolása, takarító eszközök tárolása, tisztántartása

Medgyesegyháza, 2015. augusztus 31.

.....  
Varga Jánosné  
intézmény vezető

Medgyesegyházi  
Varázserdő  
Óvoda



5666 Medgyesegyháza, Hősök u. 2.  
E-mail: varazserdoovi@gmail.com  
Tel: 06-68/440-865

2015.08.31.-én megtartott nevelőtestületi értekezlet jelenléti íve.

Varga Jánosné	
Cseh Györgyné	Cseh Györgyné
Forrásné Varga Judit	Forrásné Varga Judit
Papné Réti Erzsébet	Papné Réti Erzsébet
Varga Vincéné	Varga Vincéné
Hankó Anita	Hankó Anita
Ungerné Páger Edit	Ungerné Páger Edit
Dancsóné Gál Gabriella	
Takács Ferencné	Takács Ferencné
Oravecz Gábor	Oravecz Gábor
Zám Anikó	
Petrusán Jánosné	Petrusán Jánosné
Balázs Tiborné	Balázs Tiborné