**Sükösdi ÁMK**

**NAPKÖZI OTTHONOS**

**Óvodájának**

**Munkaterve**

**2016/2017**

**OM azonosító: 201872**

|  |  |
| --- | --- |
| Intézményvezető:**Dudásné Grau Ágnes**………………………………..aláírás | Intézményvezető-helyettes:**Nagyné Tórizs Ildikó**………..………………………aláírás |
| **Legitimációs eljárás** |
| Fenntartó nevében:…………………………aláírás | Szülői szervezet nevében:……………………………aláírás |
| **A 2016/2017 évi munkatervet a nevelőtestület 2016. szeptember 15. -i nevelőtestületi értekezletén elfogadta.****Ikt. száma: 311/2016**  |
| **A dokumentum jellege: NYILVÁNOS** |

Tartalomjegyzék

 [1. A 2016/2017-es nevelési évre, az óvodai munkatervet a nevelőtestület, az alábbi dokumentumokat figyelembe véve állította össze 4](#__RefHeading___Toc4179_84097244)

[2. A nevelési év rendje 5](#__RefHeading___Toc4181_84097244)

[3. Helyzetelemzés 6](#__RefHeading___Toc4183_84097244)

[3.1. Személyi feltételek, létszámok, csoportbeosztások: 6](#__RefHeading___Toc4185_84097244)

[3.2. Központi óvoda 6](#__RefHeading___Toc4187_84097244)

[3.3. Alvégi óvoda 7](#__RefHeading___Toc4189_84097244)

[3.4. Munkaidő beosztások 7](#__RefHeading___Toc4191_84097244)

[3.5. Továbbképzések 9](#__RefHeading___Toc4193_84097244)

[3.6. Tárgyi feltételek 9](#__RefHeading___Toc4195_84097244)

[4. a nevelési év kiemelt feladatai 9](#__RefHeading___Toc4197_84097244)

[4.1.Külső világ tevékeny megismerése – környezettudatos életmódra nevelés 9](#__RefHeading___Toc4199_84097244)

[4.2. MOCORGÓ (fejlesztő, tehetséggondozó foglalkozások nagycsoportosok részére) 10](#__RefHeading___Toc4201_84097244)

[4.4. Felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésre, önértékelésre 10](#__RefHeading___Toc4203_84097244)

[4.5. Elektronikus naplóvezetés 10](#__RefHeading___Toc4205_84097244)

[4.6. Portfólió készítés 10](#__RefHeading___Toc4209_84097244)

[5. Önértékelési csoport feladatai 11](#__RefHeading___Toc4217_84097244)

[6. Gyermekvédelem kiemelt feladatai 11](#__RefHeading___Toc4219_84097244)

[7. MUNKAVÉDELEM 12](#__RefHeading___Toc4221_84097244)

[8. Tanügyi feladatok 13](#__RefHeading___Toc4223_84097244)

[9. munkáltatói, gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos feladatok 13](#__RefHeading___Toc4174_762771453)

[10. Dokumentáció vezetése 14](#__RefHeading___Toc4229_84097244)

[11. mérés-értékelés feladatai 14](#__RefHeading___Toc4231_84097244)

[12. Egyéb feladatok tevékenységek 15](#__RefHeading___Toc4233_84097244)

[13. Óvoda-iskola átmenetet támogató programok 16](#__RefHeading___Toc4235_84097244)

[14. Értekezletek 16](#__RefHeading___Toc4237_84097244)

[14.1. Dajkai értekezletek 17](#__RefHeading___Toc4239_84097244)

[14.3. Fogadóóra 18](#__RefHeading___Toc4241_84097244)

[14.4. Szülő Szervezet vezetőségének értekezletei, témái 18](#__RefHeading___Toc4243_84097244)

[15. Eseménynaptár 18](#__RefHeading___Toc4245_84097244)

[16. Ellenőrzési, megfigyelési szempontok 20](#__RefHeading___Toc4247_84097244)

[16.1. Dokumentum ellenőrzés 20](#__RefHeading___Toc4249_84097244)

[16.2. Szakmai munka ellenőrzése 20](#__RefHeading___Toc4251_84097244)

[16.3. Beszoktatás 21](#__RefHeading___Toc4253_84097244)

[16.4. Egyéb megfigyelési szempontok 21](#__RefHeading___Toc4255_84097244)

[16.5. Szülői kapcsolattartás dokumentálása 22](#__RefHeading___Toc4257_84097244)

[16.6. Gyermekvédelmi feladatok ellátása 22](#__RefHeading___Toc4259_84097244)

[16.7. Ellenőrzési szempontok a technikai dolgozók munkavégzéséhez 22](#__RefHeading___Toc4261_84097244)

[16.8. Ellenőrzés módszerei 22](#__RefHeading___Toc4263_84097244)

[17. Mellékletek 23](#__RefHeading___Toc4265_84097244)

[17.1 Belső ellenőrzési terv (1. sz. melléklet) 23](#__RefHeading___Toc4267_84097244)

[17.2. Gyermekvédelmi munkaterv (2. sz. melléklet) 23](#__RefHeading___Toc430156820)

***Mellékletek:***

1. Ellenőrzési terv
2. Gyermekvédelmi munkaterv
3. IPR éves cselekvési ütemterv
4. Óvoda-egészségügyi ellátás munkaterve
5. Szülői szervezet éves munkaterve

#  1. A 2016/2017-es nevelési évre, az óvodai munkatervet a nevelőtestület, az alábbi dokumentumokat figyelembe véve állította össze

**A nevelési munkát meghatározó külső szabályozók :**

**Törvények:**

* 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről, illetve az e törvényt módosító 2012. évi CXXIV. törvény, valamint az ide vonatkozó módosítások
* 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.
* 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.

**A nevelési munkát meghatározó belső szabályozók:**

* Az óvodai nevelés országos alapprogramja.
* Intézményi Pedagógiai Program.
* Éves Munkaterv.
* SZMSZ.
* Kompetencia alapú óvodai programcsomag

# 2. A nevelési év rendje

|  |  |
| --- | --- |
| **Nevelési év** | 2016. szeptember 01-től 2017. augusztus 31-ig |
| **Szorgalmi időszak** | 2016. szeptember 05-től 2017. május 31-ig |
| **Nyári életrend** | 2016. június 1-től, 2016. augusztus 31-ig |
| **Nyári ügyelet** | 2017. június 19-től |
| **Új gyermekek beíratása** | Az Önkormányzat által meghatározott időben- 2017. április hó 20- május 20.között |
| **Új gyermekek fogadásának ideje** | 2016. szeptember 01-től folyamatosan |

Ünnepnapok, amelyek hétköznapokra esnek:

2016. november 01. (kedd)

2016. december 26. (hétfő)

2017. március 15. (szerda)

2017. április 17. (húsvét hétfő)

2017. május 1. (hétfő)

2017. június 5. (Pünkösd hétfő)

Munkanapok, amelyek szombati napra esnek:

* 2016. október 15. október 31. helyett

**Az óvoda nyári zárásának tervezett időpontja:**

Az óvoda nyári zárva tartásának ideje 3 hét a fenntartóval egyeztetve.

**Várható időpontja:** 2017. augusztus 07. - 25-ig.

Az óvodavezető február 15.-ig közzéteszi a zárva tartás pontos időpontját, ügyeleti lehetőség biztosítása mellett.

**Iskolai tanítási szünetek** (melyek hatással lehetnek az intézmény működésére)

Amennyiben a gyerekek létszáma csoportonként indokolja, élünk a csoportok összevonásának a lehetőségével, ügyelet biztosításával.

* **őszi szünet:** 2016. november 2- 4.-ig
* **téli szünet:** 2016. december 22. – 2017. január 2-ig
* **tavaszi szünet:** 2017. április 13-18-ig

A nevelőtestület pedagógiai célra **öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként** használ fel, melyek időpontját egyezteti a Szülői Közösséggel, illetve a szülőket legalább 7 nappal a tervezett nevelés nélküli munkanap előtt tájékoztatja.

 **Nevelés nélküli munkanapok:**

A szülőkkel egyeztetve az óvoda maga határozza meg a nevelés nélküli munkanapok idejét, szem előtt tartva a törvényi előírásokat és a pedagógiai feladatokat. A nevelés nélküli munkanapokat az óvoda nevelési értekezletek és kirándulások céljára használja fel.

2016. 09. 16. évnyitó nevelési értekezlet

2017. 01. 23. nevelési értekezlet

2017. 06. 12. évzáró nevelési értekezlet

*A fennmaradó két napot szakmai programra használjuk fel, melynek időpontja későbbiekben kerül meghatározásra.*

# 3. Helyzetelemzés

## 3.1. Személyi feltételek, létszámok, csoportbeosztások:

Létszámban nem, de a személyekben történtek változások az elmúlt évhez képest.

Új óvónő: Gruber Andrea – központiban délutános óvónő

Új dajka: Balogh Jánosné – központiban kiscsoport dajkája

Az óvoda dolgozóinak létszáma: 8 óvónő, 6 dajka, 1 pedagógiai asszisztens és egy óvodatitkár dolgozik az intézményben – összesen **16 fő.**

**csoportok száma, összetétele:**

**Központi óvoda: 3 homogén csoport**

**Alvégi óvoda: 2 ebből – 1 kiscsoport és 1 középső-nagycsoport**

## 3.2. Központi óvoda

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **csoportok** | **óvónő** | **dajka** | **gyermeklétszám** | **SNI** | **roma nemzetiséghez tartozók száma (okt.)** |
| **Kiscsoport** | **Gyenis Barbara** | **Balogh Jánosné**  | **21+3(dec.)+2(máj)** |  | **6** |
| **Középső csoport** | **Béreginé Bachmann Valéria**  | **Koprivanacz Vincéné** | **21** | **1** | **4** |
| **Nagycsoport** | **Nagyné Tórizs Ildikó** |  **Bodó Márta** | **14** | **1** |  |
| **Délutános csoport** | **Gruber Andrea** |  | **49** | **2** | **15** |

**Összes gyermek 2016. okt 01.-én.: 56 fő; decemberben: 59 fő, május 31-én: 61 fő**

## 3.3. Alvégi óvoda

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **csoportok** | **óvónő** | **dajka** | **gyermeklétszám** | **SNI** | **kisebbséghez tartozók száma** |
| **Kiscsoport**  | **Kissné Szente Márta**  |  **Csizmadia Anita** | **18+1(dec.)+4(máj)** |  | **8** |
| **Középső-nagycsoport** | **Pankovics Gáborné** | **Radics Jánosné** | **20** | **3** | **2** |
| **Délutános csoport** | **Katus Nikoletta** | **Fuszenecker Antalné** | **33** | **3** |  |

**Összes gyermek 2016. okt. 01-én: 38 fő; dec. 31 -ig: 38 fő, május 31-én: 42 fő**

Szeptember 01-én iskolába ment: **23** gyermek

**Gyermeklétszám összesen:** okt.1-én:  **94** fő + 5 sni

 dec.31-én: **98** fő + 6 sni

 2017. máj. 31-én: **104**  fő **+ 6** sni

## 3.4. Munkaidő beosztások

Az óvodapedagógus kötött munkaideje: 32+4 óra

Az óvodapedagógusok neveléssel- oktatással lekötött munkaideje: heti 32 óra

**Központi óvoda:** (I.sz.tábla)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **név** | **hétfő** | **kedd** | **szerda** | **csütörtök** | **péntek** | **Össz. óraszám** |
| **Gyenis Barbara** | 6.30-13.00 | 6.30-13.00 | 6.30-13.00 | 6.30-13.00 | 6.30-12.30 | 32 óra |
| **Béreginé Bachmann Valéria** | 7.30-14.00 | 7.30-14.00 | 7.30-14.00 | 7.30-14.00 | 7.30-13.30 | 32 óra |
| **Nagyné Tórizs Ildikó** | 7.30-12.30 | 7.30-12.30 | 7.30-12.30 | 7.30-12.30 | 7.30-11.30 | 24 óra |
| **Gruber Andrea** | 10.00-16.30 | 10.00-16.30 | 10.00-16.30 | 10.00-16.30 | 10.00-16.30 | 32 óra |

**Alvégi óvoda:** (II.sz tábla)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **név** | **hétfő** | **kedd** | **szerda** | **csütörtök** | **péntek** | **Össz. óraszám** |
| **Kissné Szente Márta** | 6.30-13.00 | 6.306.30-13.00 | 6.30-13.00 | 6.30-13.00 | 6.30-12.30 | 32 óra |
| **Pankovics Gáborné** | 7.30-14.00 | 7.30-14.00 | 7.30-14.00 | 7.30-14.00 | 7.30-13.30 | 32 óra |
| **Katus Nikoletta** | 10.00-16.30 | 10.00-16.30 | 10.00-16.30 | 10.00-16.30 | 10.00-16.30 | 32 óra |

**A reggel 6.30 órai kezdés 3 heti váltásban történik.**

A két csoportban történő altatás miatt folytatódik a lépcsőzetes munkakezdés: 6.30; 7.30; és 8.00 órai munkakezdések

A 8.00 órás óvodapedagógus minden nap 15.30-ig dolgozik – a felhalmozódott 5 óráját a következő héten 7.30 perces kezdéssel lecsúsztatja napi 1 órával.

**Pedagógiai asszisztens**: 1 fő napi 8 órában

 **Gombárné Szigeti Rita:** 8-16 óráig

**Munkaidőbeosztása:**

(III.sz tábla)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **hétfő** | **kedd** | **szerda** | **csütörtök** | **péntek** |
| Központi óvoda | kiscsoport | középső csoport | nagycsoport |  |  |
| Alvégi óvoda |  |  |  | kiscsoport | Középső - nagycsoport |

Óvodatitkár: **Szabó Erika** hétfőtől – péntekig: 8- 10 óráig – hétfőn és szerdán délben kezdődik a munkaideje

A dajkák munkaideje: délelőttös műszak: 6-14 óráig

 délutános műszak: ½ 9-1630-ig

 Minden harmadik héten délutánoznak.

A reggeli műszakban két dajka, a délutános műszakban egy fő dolgozik.

Az **óvodavezető kötelező órája: nincs kötelező órája.**

Elvégzi a DIFER mérést a nagycsoportokban és a középsős gyermekekkel.

A központi óvodában keddenként ének-zene, énekes játék, gyermektánc foglalkozásokat tart.

Minden 3. héten besegít az alvégi óvodában a ½ 7-es műszakban:

**Óvodavezető – helyettes: Nagyné Tórizs Ildikó: kötelező órája**: heti 24 óra (munkaidő beosztása az I.sz.tábla szerint)

Az alvégi óvodában dolgozó dajkák munkaideje megegyezik a központi óvodában dolgozókéval.

**A központi óvodában dolgozó dajkák:** Balogh Jánosné

 Bodó Márta

 Koprivanacz Vincéné

**Az alvégi óvodában dolgozó dajkák:** Csizmadia Anita

 Fuszenecker Antalné

 Radics Jánosné

Tízórait és az ebédet is minden csoport a saját termében fogyasztja el.

Altatás a sófallal felszerelt termekben történik.

## 3.5. Továbbképzések

* **Pankovics Gáborné** folytatja szakvizsgával záruló tanulmányait **Fejlesztő, differenciáló pedagógia területen pedagógus szakvizsgára felkészítő szakirányú** szakon.
* Gruber Andrea önköltségen kezdte meg **Fejlesztő-differenciáló szakvizsgával** záródóképzést. Ezt továbbra is önköltséges alapon folytatja.
* Gyenis Barbara és Szabó Erika az MLSZ által szervezett ingyenes **„Grassroots** **szervező”** tanfolyamon vesznek részt. (labdarúgással kapcsolatos alapképzés)

2015/2016 nevelési év nyári időszakában a központi óvodában volt az ügyelet az alvégi óvoda felújítása miatt. A gyerekek létszáma 15-20 között mozgott.

## 3.6. Tárgyi feltételek

Az alvégi óvodában megtörtént a vizes blokkok felújítása, új szerelvények, burkolat, az öltözőkben és a folyosón ablakcsere valósult meg.

Felújítottunk 50 db kisszéket új ülőlapokkal és háttámlákkal. A fele az alvégi óvodába, a másik fele a központi óvodába került.

# 4. a nevelési év kiemelt feladatai

## 4.1.Külső világ tevékeny megismerése – környezettudatos életmódra nevelés

* **Csoportonként egy projekt és egy témahét megvalósítása a témában**
* **Projektek:**

**Központi középső csoport:** „Tavaszi szél vizet áraszt...”

**Központi nagycsoport:** „Tavaszi zsongás...”

**Alvégi középső-nagycsoport:** „Kispatak,nagypatak,megálmodja a tavaszt...”

* **Témahetek:**

**Központi középső csoport:** ”Csiga-biga gyere ki...”

**Központi nagycsoport:** „Márton napi népszokások...”

**Alvégi középső-nagycsoport: „**Hallgatag erdő, titkot rejtő...”

* **Jó gyakorlat** beépítése a csoportok életébe
* **Műhelymunkák: MOCORGÓ szakkört vezető óvónők részére**

**Felelős: Nagyné Tórizs Ildikó intézményvezető-helyettes**

* Az éves terveket elkészítésének határideje: szeptember 30.

**Felelős: ÁMK igazgató**

## 4.2. MOCORGÓ (fejlesztő, tehetséggondozó foglalkozások nagycsoportosok részére)

**I. Kör, kör ki játszik**...

 1.népi gyermekjátékok

Vezeti: Dudásné Grau Ágnes

 Kissné Szente Márta-Katus Nikoletta

**II. Csináld, mondd és játszd**

 1. Kézműves,

 2. Dráma-, dramatikus-, szerepjátékok)

Vezeti: Béreginé Bachmann Valéria – Gruber Andrea

 Pankovics Gáborné – Katus Nikoletta

A foglalkozásokon az óvónő javaslata alapján szülői nyilatkozatot követően vehetnek részt a gyerekek.

A foglalkozások heti rendszerességgel történnek. Az óvónők egymás között beosztva látják el a feladatot heti váltásban

**4.3. A gyermekek neveltségi szintjének javítása**

* személyes példaadás
* szülőkkel folyamatos konzultáció, tapasztalatcsere
* a család és az óvoda értékrendjének közelítése (tisztelet, megbecsülés,udvariasság, türelem, stb.)
* agresszió, durvaság, hangoskodás visszaszorítása
* udvariassági szokások (pl. köszönés) fejlesztése

## 4.4. Felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésre, önértékelésre

* **Tanfelügyeleti ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok**

2017-es tanfelügyeleti ellenőrzésbe került:

- Dudásné Grau Ágnes ÁMK igazgató

- Intézményi ellenőrzés

* **Dokumentációs rendszer a minősítési, tanfelügyeleti és önértékelési** **kritériumoknak megfelelően:**

 éves tervek feldolgozása tematikus terv havi bontásban

 hospitálási napló vezetése

 egységes fejlesztési tervek vezetése (sni, btm- gyerekek számára)

 értékelés - reflexió

## 4.5. Elektronikus naplóvezetés

 Egységes szerkezet alapján

## 4.6. Portfólió készítés

 2017 évi minősítési tervbe került: Pankovics Gáborné

 Portfólió feltöltésének határideje: 2016. November 25.

**Szülők igényei alapján nyújtott szolgáltatásaink**

* Hit és vallásoktatás keddenként – (Lovász Szilvia hitoktató)
* Angol és német nyelvi foglalkozás – nyelvoktató: Pankovics Gáborné, Kissné Szente Márta
* Költségtérítéses szolgáltatás: úszás oktatás

# 5. Önértékelési csoport feladatai

* 2016/2017-es önértékelési terv elkészítése
* Éves tervbe bekerült pedagógusok önértékelésével kapcsolatos feladatok ellátása:
* kollégák bevonása,
* adatgyűjtés
* feltöltés az informatikai rendszerbe

**Határidő:** november 25.

**Felelős: Kissné Szente Márta** önértékelési csoport vezetője

# 6. Gyermekvédelem kiemelt feladatai

* Rendszeres óvodába járásra felhívni a szülők figyelmét, illetve megtenni az ezzel kapcsolatos intézkedéseket
* Higiéniai követelmények betartására felhívni a szülők figyelmét
* Logopédiai ellátás, egyéni fejlesztések segítése
* Fejlesztő foglalkozások megszervezése, ellenőrzése
* 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 rászorulók körében
* Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens (*rejtett*) módon segítséget kérő családokkal

**Figyelembe vesszük:**

* A roma nemzetiséghez tartozó gyermekek kultúráját
* A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos alapelveinket
* A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű és az kisebbséghez

tartozó gyermekek számára

**Gyermekvédelmi felelős: Dudásné Grau Ágnes**

**Sajátos nevelési igényű gyermekekkel** **kapcsolatos kiemelt feladatok**

**Sajátos nevelési igényű** gyerekek fejlesztése:

* Szakértői vélemények rögzítése
* Egyéni fejlesztés biztosításának megszervezése
* Szakértői vélemények alapján meghatározni az egyénre szabott feladatokat,
* Fejlesztési tervek elkészítése
* Felülvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése
* Utazó gyógypedagógussal, logopédussal megbízási szerződés kötése
* A gyógypedagógusok heti óraszáma a szakértői vélemények alapján történik meghatározásra
* Differenciált feladatok meghatározása, ellátása.
* Kapcsolattartás a szakemberekkel (gyógypedagógus, logopédus).
* Szeptember 2. hetétől a szakemberek munkájának elindítása (időpontok, csoportbeosztás).

Szakértői Bizottság véleménye alapján kijáró gyógypedagógus fejleszti a gyerekeket.

Gyógypedagógus: **Tamásné Mészáros Ida Ágnes**

Fejlesztések időpontja: hétfő – alvégi óvoda

Gyógypedagógus: **Jerkovicsné Puch Ildikó**

Fejlesztések időpontja: kedd, csütörtök – központi óvoda

Logopédus (sni gyerekek beszédfejlesztése): **Kaprényi Regina**

Fejlesztések időpontja: péntek

**Logopédia**:

Logopédiai ellátás- utazó logopédus: **Mészáros Dóra**

Fejlesztések időpontja: kedd

A fejlesztésbe besegít szükség szerint: **Kissné Szente Márta**

**Részképesség problémákkal** küzdő gyerekek fejlesztése: a Nevelési Tanácsadó szakvéleménye alapján

Központi óvoda: **Katus Nikoletta**

alvégi óvoda: **Kissné Szente Márta**

Melléklet: gyermekvédelmi munkaterv

# 7. MUNKAVÉDELEM

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Időpont** | **Téma** | **Felelős** |
| 2016. augusztus 25 | Munkavédelmi oktatás minden dolgozó részére | ÁMK igazgató (alakuló értekezlet) |
| 2016. november | Tűzriadó próba tagóvodánként | Katus Nikoletta, Gyenis Barbara |
| folyamatos | A tilos és elvárható magatartásformákismertetése, tudatosítása és betartatása agyermekekkel is.Balesetforrások kiküszöbölése, illetve megszüntetése | Óvodapedagógusok, dajkák |
| folyamatos | Elsősegély láda feltöltöttségének, szavatosságiidők lejártának ellenőrzése. | Óvodavezető helyettes, dajkák |

# 8. Tanügyi feladatok

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **feladat** | **határidő** | **felelős** |
| KIR adatszolgáltatás | október 15. | óvodatitkár |
| Oktatási azonosító igénylése a gyermekek számára | október 30. | ÁMK igazgató, óvodatitkár |
| Szakértői vizsgálatok elindítása; iskolaérettségi vizsgálatok | Folyamatos; január | óvodapedagógusok |
| Óvodai jogviszonyt érintő változások KIR felé | Folyamatos, nyomtatott formában havi egy alkalom | ÁMK igazgató, óvodatitkár |
| Óvodai beíratás | április | ÁMK igazgató, óvodatitkár |
| óvodai szakvélemények elkészítése | április | ÁMK igazgató,óvónők |
| Gyermekek adatainak kezelése | folyamatos | ÁMK igazgató, óvodatitkár, óvodapedagógusok |
| sni gyerekek kontrollvizsgálati kérelme | június 30. | ÁMK igazgató, intézményvezető- helyettes |

# 9. munkáltatói, gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos feladatok

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **feladat** | **határidő** | **felelős** |
| Pedagógus igazolványok érvényesítése | szept.15. | óvodatitkár |
| Változások a személyi juttatásokban | szept.15. | ÁMK igazgató |
| Munkaruha vásárlás beindítása | szeptember | ÁMK igazgató |
| Munkaköri leírások áttekintése, aktualizálása | szeptember | ÁMK igazgató |
| Jövő évi költségvetési koncepció (személyi, dologi) | november, február | ÁMK igazgató |
| Karbantartási terv összeállítása | május | ÁMK igazgató |
| Költségvetés felhasználásának áttekintése a gazdasági iroda vezetőjével | szeptember, november, március, május | ÁMK igazgató |

# 10. Dokumentáció vezetése

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dokumentum** |  **határidő** | **vezetése** | **felelős** |
| **Felvételi és mulasztási napló**  | naponta | útmutató szerint | Csoportvezető óvónők |
| **A gyermekek óraszám szerinti nyilvántartása** | naponta | Elektronikusan (excel) | Csoportvezető óvónők |
| **Csoportnapló**  | folyamatos | útmutató, PP szerint | Csoportvezető óvónők |
| **Egyéni fejlesztési tervek**  |  havonta | útmutató szerint | Fejlesztő pedagógusok |
| **Éves tervek elkészítése – projekt, témahét megjelenése a tervben** | szeptember 30. | PP szerint | Csoportvezető óvónők |
| **Mulasztási naplók, étkezők nyilvántartása** | naponta | útmutató szerint | Csoportvezető óvónők |
| **Étkezők** ki-, bejelentése: | naponta | útmutató szerint | délutános óvónők |
| **IPR-el kapcsolatos dokumentáció vezetése, szülők tájékoztatása** | három havonta | útmutató,PP szerint | Csoportvezető óvónők, intézményvezető-helyettes |
| **Jegyzőkönyvek**  | alkalomszerűen | irattári sz. | óvodatitkár |
| **Szakvélemények**  | április 30. | útmutató szerint | Nagycsoportos óvónők,ámk igazgató |
| **Hiányzások igazolása**  | folyamatos | Házirendben foglaltak szerint  | Csoportvezető óvónők |

# 11. mérés-értékelés feladatai

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mérés területe** | **Érintettek** | **Időpontok** | **Felelősök** |
| Kiscsoportosok bemeneti értékelése | kiscsoportosok | november 1. | kiscsoportos óvónők |
| Gyermekek személyiségfejlődését nyomon követő megfigyelés, mérés  | minden csoport | január 10., jún.10. | óvónők |
| Anamnézis elkészítése az új gyermekekről | kiscsoportosok | szeptember 30. | kiscsoportos óvónők |
| Difer mérés bemeneti: rövidített változat a nagycsoportokban, középső csoportokban nagyok részére kimeneti mérés: rövidített változat (akik nem érték el a befejező, vagy optimum szintet | középső-, nagycsoportosok | októbertől-áprilisig folyamatos | ÁMK igazgató |
| Előkészítő- kezdő szintet elérő nagycsoportosok részére fejlesztési terv készítése | Nagycsoportos óvónők | Mérés után | ÁMK igazgató, nagycsoportos óvónő |
| Kondicionális, koordinációs képességszint mérés | nagycsoportosok | 10.30.,04.30. | Nagycsoportos óvónők, óvodavezető helyettes |
| Önértékelés | Önértékelési éves terv szerint | folyamatos | önértékelési csoport |

# 12. Egyéb feladatok tevékenységek

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Feladat** | **Felelős** | **Határidő** | **Megvalósítás módja** |
| Munkaterv elkészítése | Dudásné  | 09. 15. | Értekezlet |
| Gyermekvédelmi munkaterv, gyermekvédelmi munkával kapcs. feladatok | ÁMK igazgató | 09.30., folyamatos | Dokumentum |
| Hospitálás | intézményvezető-helyettes | folyamatos | Dokumentum (hospitálási napló) |
| Tűzvédelmi, munkavédelmi okt. szervezése | Dudásné | 09.30. | Előadás |
| Szülői nyilatkozatok szakkörökről (*MOCORGÓ, nyelvi, hittan, úszás)* | ÁMK igazgató, óvónők | 09.30. | Szülői nyilatkozat  |
| Az óvodai ellátás teljes vagy félnapos igénybevételének felmérése  | óvodapedagógusok | 09.30. | Szülői nyilatkozat |
| Szakkörök beindítása heti rendszerességgel **(*MOCORGÓ, nyelvi, hittan, úszás)*** | ÁMK igazgató, óvónők | 10.01. | Szakköri foglalkozás *(heti egy alkalommal)* |
| Születésnapok megtartása | Csoportvezető óvónők | Folyamatos | Csoportonként |
| Gyümölcsnapok szervezése | Csoportvezető óvónők | Heti egy alkalom | Csoportonként |
| Kirándulások, túrák szervezése  | Középső-,vegyes-, nagycsop. óvónők | PP, éves ütemtervnek megfelelően | Csoportonként |
| Könyvárusítás: | Szabó Erika, Gombárné Szigeti Rita | Folyamatos | Dajkák bevonásával óvodánként |
| RINGATÓ szervezése | Kiscsoportos óvónők, vezető-helyettes | Mikulás, Gyermeknap előtt | Mikulás ünnepségen részvétel |
| Szabadságolási terv elkészítése | intézményvezető-helyettes | 03.30. | Megbeszélés |
| Szertár, könyvtár rendezése | Gombárné Szigeti Rita, Gruber A.,Katus N., Szabó Erika Fuszeneckerné, Baloghné | Folyamatos | Dajkák bevonásával |
| Alapítvánnyal kapcsolatos feladatok ellátása | Kissné Szente Márta  | Beszámolás: 2017. januári nev. test. értekezlet | Beszámoló |

# 13. Óvoda-iskola átmenetet támogató programok

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Program megnevezése** | **Felelős** | **Időpont** | **Megvalósítás módja** |
| Elsősök búcsúztatása | Dudásné | 08.31. | Tanévnyitó ünnepély |
| Óvónők látogatása az 1.oszt.ban | Nagyné | 11.16-ig | Óralátogatás |
| Karácsonyi ünnepély nagycsoportokban | Óvónők, helyettes | december  | Ünnepély |
| Beiskolázással kapcs.szülői értekezlet  | Csoportvezető óvónők, óvodavezető | 2017.január  | Szülői értekezlet |
| Nyílt nap-tanítók meghívásával | Csoportvezető óvónők | Projekt, v.témahét idején | Nagycsoportokban |
| Farsang | Csoportvezető óvónők, óvodavezető | 2017. 02. 5. | Óvoda szinten farsangi bál |
| Házi mesemondó verseny - zsűrizés | Nagyné, óvodavezető | 2017.04. | Óvoda szintű megrendezés |
| Nagycsoportosok látogatása az 1. oszt.ban | Nagyné, Pankovicsné,Dudásné | május | óralátogatás |
| Sportnap | Katus N., Gruber A., Dudásné, Nagyné | Május 5. v.12. | Alvégi óvoda |
| Nagycsoportosok búcsúzása | Óvónők | 2017. május 26. | Évzáró ünnepély |

# 14. Értekezletek

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IDŐPONT** | **RÉSZTVEVŐK** | **TÉMA** |
| 2016. 08. 25. | Alakuló értekezlet -ÁMK alkalmazotti közösség | Nyáron elvégzett munkák ismertetéseTájékoztató az év eleji feladatokról |
| 2016.09. 15. | Nevelőtestületi | 2016/2017 nevelési év feladatai, munkaterv ismertetése, elfogadása |
| 2017. 01. | Óvoda alkalmazotti közössége, nevelőtestület | Félév-záró munkatársi értekezlet Az eddig elvégzett feladatok, tevékenységek értékelése; a 2. félév feladatai |
| 2017. 06.12. | Óvoda alkalmazotti közössége, nevelőtestület | Éves munka értékelése. Beszámolók, megbeszélése, elfogadása Nyár feladatai  |

Rövid megbeszéléseket tartunk a délelőttös óvónők részére, minden páros hónap első **hétfőjén** 13 órától az óvodavezetői irodában.

**Novemberi megbeszélés** védőnőkkel - beszoktatás tapasztalatai

**Műhelymunka**: Minden páratlan hónap második hétfőjén: MOCORGÓ szakkört vezetők megbeszélése, konzultációja

A nevelőtestületi értekezletek összehívása az ÁMK igazgató feladata. Az értekezletek témája határozza meg az egyéni feladatokat.

# 14.1. Dajkai értekezletek

Félévente egy alkalom

Témája: aktuális feladatok megbeszélése; tisztasági ellenőrzés tapasztalatai

 a dajka szerepe a csoport életében; munkamegosztás dajkák között

Felelős: **Nagyné Tórizs Ildikó intézményvezető-helyettes**

**14.2. Szülői értekezletek**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **időpont** | **téma** | **felelős** |
| 2016.09. 28.,29. | Aktualitások; **Igényfelmérés**: nyelvi foglalkozásokra, hittan szakkörre, tehetséggondozó foglalkozásokra, nagycsoportosok úszásoktatásra;nevelési év feladatai a csoportokban, programok ismertetése, szülői szervezet képviselőinek választásaNyilatkozatok aláírása | óvónők, ÁMK igazgató |
| 2017. január  | Beiskolázással kapcsolatos teendők;Tájékoztatót tart: Mihálovics Ferenc igazgató | ÁMK igazgató |
| 2017. április 11. | Az év értékelése, mérés eredmények Év végi programok Nyári munkarend | kis-középső csoportos óvónők |

## 14.3. Fogadóóra

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **időpont** | **felelős** |
| Minden csoportban | november : 15.30-17.00 | Óvónők, intézményvezető-helyettes |
| Mérés eredmények ismertetése- nagycsoport | március: 15.30-17.00 | nagycsoportos óvónők, intézményvezető-helyettes |

## 14.4. Szülő Szervezet vezetőségének értekezletei, témái

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IDŐPONT** | **RÉSZTVEVŐK** | **TÉMA** |
| Október 04. | óvodavezető, helyettes, SZMK- tagok | Munkaterv véleményezése, elfogadása, programok megbeszélése |
| November | óvodavezető, helyettes, SZMK- tagok | Alapítványi bál szervezése, Mikulás előkészítése |
| Február  | óvodavezető, helyettes, SZMK- tagok | Második félév programjai  |

# 15. Eseménynaptár

**2016/2017**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **hónap** | **dátum** | **esemény** | **érintettek köre** | **felelős** |
| ***augusztus*** | **25.** | Alakuló értekezlet | ÁMK alkalmazotti közössége | ÁMK igazgató |
| **31.** | Évnyitó, elsősök átvezetése az iskolába | Volt nagycsoportosok | ÁMK igazgató, óvónők, dajkák |
| ***szeptember*** | **15.** | Évnyitó nevelőtestületi értekezlet, munkaterv tárgyalása | óvónők | ÁMK igazgató |
| **28.;29.** | Szülői értekezletek | szülők | ÁMK igazgató, óvónők |
| Utolsó hét | **Témahét:**”Hallgatag erdő, titkot rejtő...” | Alvégi középső-nagycsoport | Pankovics Gáborné |
| ***október*** | **04.** | Szülői szervezet vezetőségi ülése | Megválasztott képviselők | Óvodavezető –helyettes, sz sz elnöke |
|  | **Témahét:** Állatok világnapja-”Csiga-biga gyere ki...” | Központi középső csoport | Béreginé Bachmann Valéria |
| **30-ig** | Óvónők látogatása az 1.oszt.ban | Volt nagycsoportos óvónők | ÁMK igazgató |
| ***november*** |  | Színház | Minden óvodás | Szabó Erika |
| **vége** | Adventi munkadélután szülőkkel | Szülők, óvónők,  | Béreginé, Pankovicsné |
| **7-11.** | **Témahét:** Márton napi népszokások | Központi nagycsoport | Nagyné Tórizs Ildikó |
| **19.** | Alapítványi bál | Szülők, nevelők | Szülői vezetőség |
| ***december*** |  |  |  |  |
| **4.** | Mikulás csomagok összeállítása | Szülői vezetőség, óvónők | Óvodavezető-helyettes |
| **6.** | Mikulás, **RINGATÓ**- leendő ovisok részvétele a Mikulás ünnepségen | Minden óvodás, leendő ovisok szülőkkel | ÁMK igazgató Gyenis Barbara, Kissné Sz.M. |
| **21.** | Óvodai karácsony a csoportokban | Minden óvodás | óvónők |
| **22.** | Falukarácsony | Nagycsoportos óvodások | Nagycsoportos óvónők |
| ***január*** |  | Alkalmazotti; Nevelési értekezlet | óvónők | ÁMK igazgató, óvodavezető-helyettes |
|  | Nagycsoportos szülői értekezlet | Nagycsoportos szülők, iskolavezetés, tanítók, óvónők | ÁMK igazgató |
| **26.** | fényképész | Minden óvodás | Óvónők, pedagógiai asszisztensek |
| ***február*** | **10.** | farsang  | Minden óvodás, tanítók | Nagyné,Pankovicsné |
| ***március*** | **14.** | Március 15. megünneplése | Minden óvodás | óvónők |
| **15.** | Falu szintű ünnepség |  | Óvodavezető, Óvodavezető-helyettes, óvónők |
|  | **Nyílt napok:****Projekt:**„Kispatak, nagypatak,megálmodja a tavaszt...” | Alvégi középső-nagycs. | Pankovics Gáborné |
|  |  |  |  |
| ***április*** | **11.** | Mesemondó verseny | nagycsoportosok | nagycsoportos óvónők, intézményvezető-hely. |
|  | Szülői értekezletek | Kis-, középső, vegyes csoportokban | óvónők |
|  | **Nyílt nap**- **Projekt**: „Tavaszi szél vizet áraszt...” | Központi középső csoport | Béreginé Bachmann Valéria |
|  | **Nyílt nap**- **Projekt:** „Tavaszi zsongás...” | Központi nagycsoport | Nagyné Tórizs Ildikó |
| **28.** | Anyák napja megünneplése | Anyukák, nagymamák, gyerekek | óvónők |
| ***május*** | **5.v.12.** | Családi sportnap | Szülők, gyerekek, tanítók | Katus N., Gruber A., Dudásné, Nagyné |
| **25.** | Évzárók | Középső csoportosok | óvónők |
| **26.** | Búcsúzóval egybekötött évzárók | nagycsoportosok | Óvónők, óvodavezető |
| **30.** | Gyermeknap, **RINGATÓ-** leendő ovisok részvétele a gyermeknapi programon | minden óvodás leendő ovisok szülőkkel, | Gyenis B, Kissné,  |
| ***június*** | **7.v.8.** | Kirándulás  | Középső-, nagycsoportos gyerekek | ÁMK igazgató |
| **2.** | Pedagógusnap  | ÁMK dolgozói, fenntartó meghívott vendégei | Szülői szervezet elnöke |
| **12.** | Nevelési évet záró értekezlet | óvónők | ÁMK igazgató |
| ***július*** | **29.** | Anna napi játszóház |  | Gyenis B,Kissné, ÁMK igazgató |

# 16. Ellenőrzési, megfigyelési szempontok

**Célja:** az óvodapedagógusok szakmai munkájának segítése. A pedagógiai programban

megfogalmazott célok, feladatok gyakorlatban történő megvalósulásának segítése, ellenőrzése, szakmai munka javítása.

 **Az óvodai élet feltételeinek a vizsgálata**

Milyen a játékeszközök állapota, fejlesztése, megóvása a csoportban és az udvaron.

Mosdó-öltöző használata megfelel-e a higiénés elvárásoknak –hogyan használják a gyerekek.

Az óvoda eszköztárának használata a nevelőmunkában

## 16.1. Dokumentum ellenőrzés

* Az óvodapedagógus tervezőmunkája, felkészültsége. A csoportnapló vezetése az

 előre megbeszéltek szerint történik-e?

* A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentum(fejődési lapok)
* az egységes értékelési rend szerint történik – e a vezetése? A fejlesztési terület nyomon követhető-e?
* Mulasztási naplók, a gyerekek óraszám szerinti vezetése
* Mérések határidejének betartása, kimeneti mérések iskolába menők esetében megtörténtek –e ?
* Hospitálási napló vezetése

## 16.2. Szakmai munka ellenőrzése

* A pedagógus személyisége, nevelési attitűdje (hangnem, beszédstílus, humor stb.).
* Feltételek biztosítása a témák sokoldalú megismerésére
* Kapcsolat a csoport **dajkájával**.
* Alkalmazott módszereit mennyire igazítja a témához és a gyermek egyéni fejlettségéhez, életkori sajátosságaihoz
* Lehetőséget biztosít -e a téma sokoldalú megismerésére a tevékenységeken keresztül
* **Tehetséggondozás** érdekében mit tesz a pedagógus.
* Milyen módon gondoskodik az óvónő **az érzelmi biztonságot nyújtó** szeretetteljes légkör kialakításáról
* Kihasználja -e a gyermekek előzetes tudását, otthonról szerzett tapasztalatait
* Milyen **konfliktuskezelő** módszereket alkalmaz a pedagógus.
* Hogyan szolgálta az adott tevékenység az **önállóságot**, a **problémamegoldás**t.
* A különleges bánásmódot igénylő gyermekek számára differenciált tevékenységeket, helyzeteket megteremti-e
* **Tervezés** - mennyire szolgálja a helyi nevelési program céljait és feladatát.
* Lehetőséget biztosít-e arra, hogy a **szülők** is betekintést nyerjenek a megvalósításba? (nyílt nap, fotók, faliújság, stb.)
* Mennyire alkalmazza az óvónő a **digitális eszközöket** a különböző tevékenységekben
* Milyen módon **elemzi és értékeli** a foglalkozások, tevékenységek eredményességét
* **Környezettudatos** cselekvési szokások megerősítése, az értékek belsővé válásának elősegítése
* A **Jó gyakorlatban** rejlő játékok fejlesztő hatását mennyire használja ki

## 16.3. Beszoktatás

* Megteremti- e az óvónő az érzelmi bázist a gyerekek új környezetükkel való megismertetése során?
* Megvalósul-e az óvodába fogadás türelmes és differenciált fokozatossága?
* Az együttműködés, alkalmazkodás, konfliktuskezelés képességét hogyan alakítja a gyermekben?
* A szülőkkel való kommunikáció megteremti-e a bizalmi érzést a szülőben az óvodával, az óvónővel szemben?
* Elegendő időt biztosít e a gyermekek számára a **beszédr**e?
* Anyanyelvi képességek fejlesztése, kommunikációs képességek alakítása a csoportban
* A **szokás és szabályrendszer** kialakítása milyen eszközökkel és módszerekkel történik?
* Természeti és társadalmi környezettel való kapcsolat kialakítás milyen módon történik

## 16.4. Egyéb megfigyelési szempontok

* Mosdó-öltöző használata megfelel-e a higiénés elvárásoknak – hogyan használják a gyerekek
* Megtörtént e a gyermekek felmérése az alábbiak figyelembe vételével (logopédia, fejlesztőpedagógia,- nevelési tanácsadóba küldendő), megtette-e az óvónő a szükséges intézkedéseket a problémákkal kapcsolatban?
* A gyermekek magatartása, viselkedése a különböző gondozási tevékenységek, étkezés során
* Környezet rendben tartására nevelés (öltöző szekrények; lefekvés előtt a ruhák rendbe tétele) – mennyire következetes az óvónő
* Az óvodapedagógusok szakmai együttműködése megfelelő –e?
* Az iskolába lépés kritériumainak való megfelelés
* **Együttműködés** a gyermekek fejlesztésében a dajkával, pedagógiai asszisztenssel

## 16.5. Szülői kapcsolattartás dokumentálása

* Hogyan tükröződik a szakmaiság a szülői értekezletekről készült feljegyzésekben
* Fogadóórák, családlátogatások dokumentumai (tényfeltárás, megoldási módok).
* Milyen intézkedések történtek a gyerekek érdekében.

## 16.6. Gyermekvédelmi feladatok ellátása

* A Hátrányos helyzetű és a Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődési mutatói.

**Ellenőrzés helye, ideje: minden csoportban évente két alkalom október** közepétől folyamatosan, illetve nyílt napok alkalmával.

**Az ellenőrzést végzi: ÁMK igazgató, intézményvezető-helyettes**

## 16.7. Ellenőrzési szempontok a technikai dolgozók munkavégzéséhez

* Csoportok munkájában való részvétel, gondozási feladatok maradéktalan ellátása
* A saját csoportjuk ellátásán kívül egyéb tevékenységük helyettesítés esetén ugyanúgy van- ellátva más csoport és a többi rábízott helyiség.
* Munkakörükkel összefüggő belső utasítások betartása (udvar rendezés, locsolás, eseti feladatok).
* A csoportszoba, egyéb helyiségek tisztasága megfelel-e a higiéniai követelményeknek
* Szabályoknak megfelelően történik-e tisztítószerek adagolása, takarító eszközök tárolása, tisztántartása.
* A HACCP szabályainak alkalmazása, betartása, a rendelkezésre álló konyhai edények állandó, rendeltetésszerű használata. (tányérok, poharak kímélése mosogatáskor csöpögtetőre, mosogatóban
* Speciális étkezést igénybe vevő gyermek edényeinek elkülönített mosogatása, tisztán tartása
* Az étel megfelelő mennyiségének jó minőségének megtartása érdekében fokozott ellenőrzés.
* Egymás tiszteletben tartása, toleráns magatartás egymással, a gyermekekkel és szülőkkel, új dolgozókkal hatékony együttműködés a beilleszkedésük segítése a közösségbe.
* Az udvari életbe való bekapcsolódás.

**Ellenőrzés helye, ideje**: folyamatos.

**Felelős:** **ÁMK igazgató, intézményvezető-helyettes**

**16.8. Ellenőrzés módszerei**

* Megfigyelés (folyamatos, esetenkénti, rendkívüli).
* Beszélgetés, interjú.
* Csoportlátogatás előre meghatározott szempontok alapján.
* Szóbeli vagy írásbeli beszámoltatás.
* Önértékelés.
* Óvodai dokumentáció elemzése.

# 17. Mellékletek

## 17.1 Belső ellenőrzési terv (1. sz. melléklet)

## 17.2. Gyermekvédelmi munkaterv (2. sz. melléklet)

***Belső ellenőrzési terv***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Az ellenőrzés területei**  | **09.**  | **10.**  | **11.**  | **12.**  | **01.**  | **02.**  | **03.**  | **04.**  | **05.**  | **06.**  | **07.**  | **08**  |
| **Csoportnaplók ellenőrzése**  |  | V. |  |  | V.h. |  |  |  |  | V. |  |  |
| **Felvételi és mulasztási napló**  |  | V. |  |  |  | V.h. |  |  |  | V. |  |  |
| **Ünnepek** | A. |  |  | A. |  | A |  | A | A. |  |  |  |
| **Séták, kirándulások figyelemmel kísérése**  | F. |  |  |  |  |  |  |  | V. |  |  |  |
| **Szülői értekezletek**  | V. |  |  |  | V.h. |  |  | V. |  |  |  |  |
| **HHH gyerekek egyéni fejlesztési tervei; értékelések** |  |  | V.h. |  |  | V.h. |  |  | V.h |  |  |  |
| **Hhh gyerekek beóvodázásának ellenőrzése** | V. |  |  |  | V.h. |  |  |  | V.h. |  |  |  |
| **Éves tervek** |  | V. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Kond.,koord.képességsz. mérés** |  |  | V.h. |  |  |  |  | V.h |  |  |  |  |
| **Takarítás, mosogatás**  | F. |  |  |  |  |  |  |  | V.h |  |  | V. |
| **Étkeztetés,** **higiéniai szabályok betartása** | A. |  |  | V. |  |  | V.h |  |  |  |  |  |
| **Tisztítószer felhasználás** | V.h. | V.h. | V.h. | V.h. | V.h. | V.h. | V.h | Vh | V.h | V.h | V.h | V.h |
| **Gondozási feladatok** | F. |  |  |  | V. |  |  |  |  | V. |  |  |
| **Beszoktatás** |  |  | V. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Projektek megvalósítása, dokumentációja** |  |  |  |  |  |  | V. | V. |  |  |  |  |
| **Témahetek megvalósítása** | V. | V. | V. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Külső világ tevékeny megismerése – környezettudatos életmód kialakítása kiscsoportban** |  |  |  |  | V. | V. |  |  |  |  |  |  |
| **Jó gyakorlat beépítése a témahetekbe, projektekbe** |  |  |  |  |  |  | V. | V. |  |  |  |  |
| **Egyéni fejlesztések megvalósulása, dokumentációja**  |  |  | V.h. |  |  | V.h. |  |  | V.h |  |  |  |
| **Jelenléti ívek** | V. | V. | V. | V. | V. | V. | V. | V. | V. | V. | V. | V. |
| **Pedagógiai asszisztens munkája a csoportokban** | F. V. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Gyermekek óvodai hiányzása** | F. |  |  |  | V.h. |  |  |  |  | V.h |  |  |
| **Gyermekek fejlettségi szintje** |  |  |  |  | V. |  |  |  | V. |  |  |  |
| **MOCORGÓ tehetséggondozó foglalkozások** |  |  | V. |  |  |  | V.h |  |  |  |  |  |
| **Szabadságolási terv** |  |  |  |  |  |  |  | V. |  |  |  |  |
| **Dekoráció aktualizálása** | **F.** | V. |  | Vh |  | V. |  | Vh |  |  |  |  |
| **Elsősegély doboz** | Vh |  |  |  | V. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Jelmagyarázat:***

 **V.** ÁMK igazgató**Vh.** Intézményvezető – helyettes **A.** Alkalomszerűen **F.** Folyamatosan

***gyermekvédelmi munkaterv***

***2016/2017***

Feladatom, hogy folyamatosan figyelemmel kísérjem a gyermekek testi-lelki fejlődését, és biztosítsam mindenki számára az egészséges fejlődéshez való hozzáférés lehetőségét.

A gyermekvédelem a társadalom érdekében, az állam megbízásából végzi a gyermekmegóvó munkáját. A gyermekvédelem legfőbb feladata, hogy a családokban teremtse meg a gyermeknevelés feltételeit.

A gazdasági, társadalmi működések zavaraiból következő hátrányokat, veszélyeket úgy lehet elhárítani, ha a gyermekvédelem folyamatosan figyelemmel kíséri a gyermekek testi-lelki fejlődését.

Mivel a gyermekvédelmi munka hatáskörébe beépültek az esélyegyenlőségi feladatok, így külön figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésére illetve fejlődésük nyomon követésére.

**Gyermekvédelmi feladatok ütemezése**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **határidő** | **feladat** | **felelős** |
| Szeptember - október | A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű óvodások nyilvántartásba vétele, egyeztetés a csoportban dolgozó óvónőkkel | ÁMK igazgató, óvodatitkár |
| folyamatos | Tájékoztatók kiírása a faliújságokra | óvodatitkár |
| folyamatos | A kiskorú veszélyeztetettségének felismerése.  | óvónők |
| folyamatos | A hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek életvitelének, személyiségfejlődésüknek figyelemmel kísérése.  | óvónők, ÁMK igazgató |
| szülői értekezlet, fogadó óra, szükség szerint | Szülők figyelmének felhívása a rendszeres óvodába járásra; egyéni beszélgetések a veszélyeztetett gyermekek szüleivel | óvónők, ÁMK igazgató |
| folyamatos | A hiányzások okainak felderítése  | óvónők, ÁMK igazgató |
| folyamatos | Konzultálás a csoportos óvónőkkel, esetmegbeszélés kezdeményezése szükség szerint, esetleg külső hatósági intézkedés kezdeményezése | ÁMK igazgató |
| fogadóórák, alkalomszerű | Családokkal való együttműködés fogadóórán, és ha szükséges családlátogatáson való részvétel.  | óvónők, ÁMK igazgató |
| szükség szerint | Kiskorú veszélyeztetettsége esetén azonnali beavatkozás a veszélyeztetettséget megelőző állapot visszaállítása érdekében.  | ÁMK igazgató |
| folyamatos | Rendszeres kapcsolattartás a gyermekvédelemhez tartozó intézményekkel :védőnői szolgálat, gyermekorvos, családsegítő szolgálat, nevelési tanácsadás, rendőrség, gyermekjóléti szolgálat  | ÁMK igazgató |
| háromhavonta | Halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek fejlődésének nyomon követése, szülőkkel való rendszeres kapcsolattartás, konzultáció, szülők folyamatos meggyőzése | óvónők |
| esetenként | Szociális intézkedésekkel kapcsolatos feladatok dokumentálása | óvónők, ÁMK igazgató |
| folyamatos | Az SNI-s, és BTM-es gyermekekről fejlesztési napló vezetése, rendszeres konzultáció az őket fejlesztő szakemberekkel. A kontroll vizsgálatok időpontjának figyelemmel kísérése. | óvónők, ÁMK igazgató |
| január | iskolaérettségi vizsgálatok kezdeményezése külső segítők igénybevételével(szakszolgálat, szakértői vizsgálat) | óvodapedagógusok |
| Családsegítő által szervezett időpontban | Az óvodai gyermekvédelmi éves beszámoló elkészítése.  | ÁMK igazgató |
| Március-április | A Szakszolgálathoz küldött gyermekek szakvéleményének megismerése.  | ÁMK igazgató |
| Június | Nevelési évet záró értekezletre írásos beszámoló készítése  | ÁMK igazgató |

**Megsegítés lehetőségei**

* A gyermek feltétel nélküli elfogadása, szeretete.
* Többszöri családlátogatás.
* Fejlesztő, felzárkóztató óvodai programok.
* Nevelési tanácsadó, családsegítés.
* Rendszeres és rendkívüli támogatások

**Problémák esetén**

* A csoportvezető óvónőkkel együtt keressük a megoldást az adott problémára.
* A probléma jelzése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé az „Esetvisszajelző” lapon

Sükösd,2016. Szeptember 15.

Dudásné Grau Ágnes

 ÁMK igazgató