



1101 Budapest, Kőbányai út 38.  
1101 Budapest, Kőbányai út 30.

## **Munkaterv**

**2018/2019 Nevelési év**

Készítette: Bernáthné Balogh Ildikó  
óvodavezető

## TARTALOMJEGYZÉK

I. HELYZETELEMZÉS .....	3
1. Személyi feltételek .....	3
1.1. Adott nevelési évben a személyi ellátottság, távozások, érkezések .....	3
1.2. Gyermeklétszám alakulása .....	3
1.3. Munkaközösség-vezetők .....	6
1.4. Felelősi rendszer .....	10
1.5. Speciális feladatokat ellátók .....	11
2. Tárgyi feltételek .....	11
2.1. Elmúlt év beszerzései: költségvetésből, pályázatokból .....	12
2.2. Karbantartás, felújítás a nyár folyamán .....	12
2.3. Ez évi fejlesztési elképzelések .....	12
II. SZAKMAI TEVÉKENYSÉG TERVE: A 2017/2018. nevelési év/tanév feladatai .....	12
Pedagógiai célok, feladatok .....	9
1.1. A nevelési év szakmai feladatai .....	14
1.1.1. Adott nevelési évre vonatkozó, PP - ből adódó feladatok .....	14
1.1.2. Adott nevelési évre vonatkozó egyéb feladatok (csak ami az intézményre vonatkozik) .....	14
1.1.3. Intézményi munkaközösségek feladatai, munkamegosztás .....	12
1.2. Köznevelési és Civilkapcsolati Osztály munkatervéből adódó feladatok .....	12
1.3. Törvényi szabályozás változásaiból adódó feladatok .....	16
1.4. ÖMIP – IMIP adott nevelési évre tervezett feladatai .....	17
1.5. Szakmai továbbképzések, konzultációk .....	17
1.5.1. Intézményen belüli továbbképzések .....	17
1.5.2. Külső továbbképzések .....	18
1.6. A fejlesztőpedagógusi munka ütemezése .....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
2. Ünnepek, hagyományok, rendezvények .....	18
2.1. Közös ünnepek, csoportünnepek, jeles napok, társadalmi ünnepek stb. ....	18
2.2. Szülőkkel közös rendezvények .....	19
2.3. Kirándulások, óvodán kívüli programok .....	15
3. Kapcsolattartás feladatai .....	16
3.1. Szülői szervezet .....	20
3.2. Összevont és csoport szülői értekezlet .....	20
3.3. Más intézmények: .....	20
3.4. Fenntartó .....	21
3.5. Szolgáltatások .....	22
3.6. Fogadó napok, fogadóórák, nyílt napok, hetek .....	18
III. TANÜGYIGAZGATÁS .....	23
1. Adatszolgáltatás rendje (mikor, ki, kinek, mit) .....	18
2. Nevelési év rendje helyben, a nevelés nélküli munkanapok felhasználása, ügyelet .....	19
3. Vezetői ügyelet .....	19
4. Várható téli-nyári zárvatartás .....	20
IV. ELLENŐRZÉS-ÉRTÉKELÉS .....	20
1. Ellenőrzési terv: IMIP, SZMSZ alapján pedagógus munkakörben dolgozók, .....	20
2. Ellenőrzési terv: nem pedagógus munkakörben dolgozók .....	21
V. SZERVEZETFEJLESZTÉS .....	23
MELLÉKLETEK .....	23

### MUNKAKÖZÖSSÉGEK, MUNKACSOPORTOK MUNKATERVEI

- 1 sz. melléklet: Gyermekvédelmi munkaterv
2. sz. melléklet Külső világ tevékeny megismerése
3. sz. melléklet Nevelés szinterei
4. sz. melléklet Fejlesztő pedagógiai munkaterv
5. sz. melléklet Pszichológus munkaterve
6. sz. melléklet Jegyzőkönyv
7. sz. melléklet Szülői Óvodai Szervezet véleményezése

## I. HELYZETELEMZÉS

### 1. Személyi feltételek

#### 1.1. Adott nevelési évben a személyi ellátottság, távozások, érkezések

Óvodánkban 2018. 09. 01-től szervezési változások lesznek. A kőbányai Csupa Csoda Óvoda (1101 Budapest Kőbányai út 38.) beleolvad a Kőbányai Mocorgó Óvodába. Az átszervezés minden területen változást okoz.

Az óvoda neve: **Kőbányai Mocorgó Óvoda**,  
 székhely címe: **1101 Budapest Kőbányai út 38.**  
 telephely címe: **1101 Budapest Kőbányai út 30.**

Az engedélyezett álláshelyek száma: 36 fő

Munkakör /beosztás		Személy/fő
Pedagógus munkakör	Óvodavezető	1
	Fejlesztőpedagógus	2
	Óvodapedagógus	16
	Pszichológus	1
Nevelő-oktató munkát segítő munkakör	Óvodatitkár	2
	Pedagógiai asszisztens	2
	Dajka	8
Technikai dolgozó	Kertész-karbantartó, konyhai kisegítő, takarító	4
Összesen		36

Székhely és telephely álláshelyei bontásban

Munkakör /beosztás		Székhely	Telephely
Pedagógus munkakör	Óvodavezető	-	1
	Fejlesztőpedagógus	1	1
	Óvodapedagógus	8	8
	Pszichológus	0,5	0,5
Nevelő-oktató munkát segítő munkakör	Óvodatitkár	1	1
	Pedagógiai asszisztens	1	1
	Dajka	4	4
Technikai dolgozó	Kertész-karbantartó, konyhai kisegítő, takarító	2	2
Összesen		17,5	18,5
Összesen		36	

3 óvodapedagógus állás betöltetlen. A pedagógushiányt nyugdíjas kolléganő(k) munkájával, (heti 10 óra) megbízási szerződéssel próbáljuk megoldani. A fejlesztőpedagógus, pszichológus, nevelő-oktató munkát segítő, technikai dolgozó álláshelyek betöltöttek, kivétel a kertész-karbantartó a Mocorgó Óvodában. A dolgozók iskolai végzettsége megfelel a KJT előírásának.

**Jelen status:**

4 fő óvodapedagógus, Gönczi Ildikó, Petresné Balassa Marianna, Nyilasné Tarlósi Ildikó, Rostásné Horváth Katalin pedagógus II. fokozatban dolgozik.

10 fő óvodapedagógus pedagógus I kategóriával rendelkezik.

Az óvodavezető, mesterpedagógus fokozatban látja el feladatát.

2 fő kolléganő gyakornok. Ebben a nevelési évben minősül Verovszki Csilla Eszter óvodapedagógus.

2018. augusztus 31-én közös megegyezéssel Bódi Imre kerti munkás és karbantartó munkaviszonya megszűnt. Az állást 2018. szeptember 1-től betöltetlen, a két óvoda kertjét, udvarát Nagy Sándor kertész-fűtő gondozza. Hétfő, szerda, csütörtöki napokon a Csupa Csoda, kedd, pénteki napokon a Mocorgó óvodában dolgozik.

**A 2018/2019. tanév rendje**

első tanítási nap	2018. szeptember 3. (hétfő)
utolsó tanítási nap	2019. június 14. (péntek)

**Munkaszüneti napok körüli munkarend**

a)	2018. október 13. (szombat)	munkanap
	2018. október 22. (hétfő)	pihenőnap
b)	2018. november 10. (szombat)	munkanap
	2018. november 2. (péntek)	pihenőnap
c)	2018. december 1.(szombat)	munkanap
	2018. december 24. (hétfő)	pihenőnap
d)	2018. december 15. (szombat)	munkanap
	2018. december 31. (hétfő)	pihenőnap
e)	2019. augusztus 10. (szombat)	munkanap
	2019. augusztus 19. (hétfő)	pihenőnap
f)	2019. december 7. (szombat)	munkanap
	2019. december 24. (kedd)	pihenőnap
g)	2019. december 14. (szombat)	munkanap
	2019. december 27. (péntek)	pihenőnap

## 1.2 Gyermeklétszám alakulása

### Telephely

A 2018. szeptember 1-i adatok szerint a felvett gyermekek száma: 83fő, képzett létszám 86 fő.

### Csoportbeosztások

CSOPORT	PILLANGÓ	MACI	KATICA	CICA
SZERVEZÉSI FORMA	vegyes	kicsi	nagy	nagy-középső
LÉTSZÁM	19	21	23	20
ELŐJEGYZETT	-	-	-	-
SNI	2			
ÓVODAPEDAGÓGUSOK	Drahosné Nagy Ildikó Bóka Annamária	Tujner Gabriella Jancsó Zsanett	Gönczi Ildikó Fülöpné Debreczeni Csilla	Tereh Dorottya Rostásné Horváth Katalin
PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS	Szunyogné Göbel Éva			
DAJKÁK	Csabai Attiláné Ildikó	Kovács Lajosné Erika	Szeibert Elza Tünde	Knakkerné Kuti Adrienn

### Munkarend/Óvodapedagógusok

Délelőtt: 7.00- 13.50 Délután: 10.30-17.20

CSOPORT	NÉV	KÖTÖTT ÓRA	PÁROS HÉT	PÁRATLAN HÉT	MEGJEGYZÉS
PILLANGÓ	Drahosné Nagy Ildikó Bóka Annamária	32+4	DÉLELŐTT	DÉLUTÁN	
		32+4	DÉLUTÁN	DÉLELŐTT	
MACI	Tujner Gabriella Jancsó Zsanett	32+4	DÉLELŐTT	DÉLUTÁN	
		32+4	DÉLUTÁN	DÉLELŐTT	
KATICA	Gönczi Ildikó Fülöpné Debreczeni Csilla Lakatosné Paczier Ilona	32+4 mentor	DÉLELŐTT	DÉLUTÁN	Vezető 5 óra Hétfő: 7.00- 9.30 Szerda: 7.00- 9.30
		32+4 mentor 10	DÉLUTÁN	DÉLELŐTT	
CICA	Tereh Dorottya  üres állás	32+4	DÉLELŐTT	DÉLELŐTT	

## Munkarend/Dajkák

**Délelőtt: 6.00-14.20**      **Délután: 10.00-18.20**

CSOPORT	NÉV	PÁROS HÉT	PÁRATLAN HÉT	MEGJEGYZÉS
PILLANGÓ	Csabai Attiláné Ildikó	DÉLELŐTT	DÉLUTÁN	
		DÉLUTÁN	DÉLELŐTT	
MACI	Kovács Lajosné Erika	DÉLELŐTT	DÉLUTÁN	
		DÉLUTÁN	DÉLELŐTT	
KATICA	Szeibert Elza Tünde	DÉLELŐTT	DÉLELŐTT	
		DÉLUTÁN	DÉLUTÁN	
CICA	Knakkerné Kuti Adrienn	DÉLELŐTT	DÉLELŐTT	
		DÉLUTÁN	DÉLUTÁN	

## Csoporton kívül dolgozók

NÉV	MUNKAKÖR	MUNKAI DŐ	MEGJEGYZÉS
Bernáthné Balogh Ildikó	Óvodavezető	7.00 – 15.20	Csütörtök, szakértői nap
Szarvas Beáta	Óvodatitkár	8.00 – 16.20	
Szunyoghné Göbel Éva	Pedagógiai asszisztens	8.00 – 16.20	
Fülöpné Debreczeni Csilla	Fejlesztőpedagógus	7.00 – 13.50	
Vörös Bernadett	Pszichológus	9.00 – 13.20	hétfő, kedd, csütörtök
Kassáné Őri Gabriella	Konyhai kisegítő	8.00 – 16.20	
	Kerti munkás, karbantartó	6.00 – 14.20	

**Székhely**

A 2018. szeptember 1-i adatok szerint a felvett gyermekek száma: 83fő, képzett létszám 86 fő.

**Csoportbeosztások**

CSOPORT				
SZERVEZÉSI FORMA	vegyes	kicsi	nagy	nagy-középső
LÉTSZÁM	19	21	23	20
ELŐJEGYZETT	-	-	-	-
SNI	2			
ÓVODAPEDAGÓGUSOK				
PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS	Szunyoghné Göbel Éva			
DAJKÁK	Csabai Attiláné Ildikó	Kovács Lajosné Erika	Szeibert Elza Tünde	Knakkerné Kuti Adrienn

**Munkarend/Óvodapedagógusok**

**Délelőtt: 7.00- 13.50 Délután: 10.30-17.20**

CSOPORT	NÉV	KÖTÖTT ÓRA	PÁROS HÉT	PÁRATLAN HÉT	MEGJEGYZÉS
PILLANGÓ	Drahosné Nagy Ildikó	32+4	DÉLELŐTT	DÉLUTÁN	
	Bóka Annamária	32+4	DÉLUTÁN	DÉLELŐTT	
MACI	Tujner Gabriella	32+4	DÉLELŐTT	DÉLUTÁN	
	Jancsó Zsanett	32+4	DÉLUTÁN	DÉLELŐTT	
KATICA	Gönczi Ildikó	32+4	DÉLELŐTT	DÉLUTÁN	Vezető 5 óra Hétfő: 7.00- 9.30 Szerda: 7.00- 9.30
	Fülöpné Debreczeni Csilla Lakatosné Paczier Ilona	32+4 mentor 10	DÉLUTÁN	DÉLELŐTT	
CICA	Tereh Dorottya  üres állás	32+4	DÉLELŐTT	DÉLELŐTT	

**Munkarend/Dajkák**

**Délelőtt: 6.00-14.20 Délután: 10.00-18.20**

CSOPORT	NÉV	PÁROS HÉT	PÁRATLAN HÉT	MEGJEGYZÉS
PILLANGÓ	Csabai Attiláné Ildikó	DÉLELŐTT	DÉLUTÁN	
		DÉLUTÁN	DÉLELŐTT	
MACI	Kovács Lajosné Erika	DÉLELŐTT	DÉLUTÁN	
		DÉLUTÁN	DÉLELŐTT	
KATICA	Szeibert Elza Tünde	DÉLELŐTT	DÉLELŐTT	
		DÉLUTÁN	DÉLUTÁN	
CICA	Knakkerné Kuti Adrienn	DÉLELŐTT	DÉLELŐTT	
		DÉLUTÁN	DÉLUTÁN	

### Csoporton kívül dolgozók

NÉV	MUNKAKÖR	MUNKAI DŐ	MEGJEGYZÉS
Bernáthné Balogh Ildikó	Óvodavezető	7.00 – 15.20	Csütörtök, szakértői nap
<b>NÉMETH ADRIENN RÉKA</b>	Óvodatitkár	8.00 – 16.20	
Géczi Kitti	Pedagógiai asszisztens	8.00 – 16.20	
Fülöpné Debreczeni Csilla	Fejlesztőpedagógus	7.00 – 13.50	
Vörös Bernadett	Pszichológus	9.00 – 13.20	hétfő, kedd, csütörtök
<b>KIS MÓNIKA KLÁRA</b>	Konyhai kisegítő	8.00 – 16.20	
Nagy Sándor	Kerti munkás, karbantartó	6.00 – 14.20	

### 1.3 Munkaközösség-vezetők, munkaközösségek tevékenysége

Intézményünkben évek óta 2 intézményi munkaközösség dolgozik.



- **A külső világ tevékeny megismerésére nevelés munkaközösség**

Munkaközösség-vezető: Kálmán Aranka

Munkaközösség tagjai: Fülöpné Debreczeni Csilla

Tujner Gabriella

Bóka Annamária

Szunyoghné Göbel Éva

- **Nevelés szinterei munkaközösség**

Munkaközösség-vezető: Lőw Rudolfné

Munkaközösség tagjai: Drahosné Nagy Ildikó

Jancsó Zsanett

Gönczi Ildikó

Farkasné Vigh Zsuzsanna

Tereh Dorottya

Az óvodavezetés, a pedagógiai munka folyamataiban, fejlesztésében, a jó gyakorlat megvalósításában és az ellenőrzési feladatok tervezésénél számít a munkaközösség vezetői aktív munkájára.

A 2016/17-es nevelési évben tartalmas munkát végeztek a munkaközösségi tagok, vezetők. Ebben az évben is, építkezve a tapasztalatokra, figyelembe véve az új lehetőségeket, igényeket, összehangoltan készítik el munkatervüket.

A PP szakmai felülvizsgálata megtörtént a 2016/17-es nevelési évben. A kijelölt fejezetek javításra kerültek. A változtatásokat a nevelőtestület 100%-os arányban elfogadta. A pedagógiai feladat erre a nevelési évre a PP további fejezeteinek módosítása, felkészülés az intézményi szakmai ellenőrzésre, intézményi tanfelügyeletre.

A környezetvédelem területén óvodai szintű fejlesztésünk a helyi szelektív hulladékgyűjtés. Szelektív hulladékgyűjtő edényekbe kiválogatva rakjuk együtt a gyermekekkel a papír és a műanyag hulladékot. Részt kívánunk venni e témakörben óvodás korú gyermekek számára kiírt pályázaton.

Örömmel folytatjuk a zöldeges kertek gondozását, növények termesztését és minden gyermeknek 1 saját virág ültetését. Munkajellegű nevelés keretében a gyermekek etetik az udvari halastó halait.

A munkaközösség vezetői feladataikat éves feladatterv alapján végzik, mely az 2. és 3. sz. mellékletben találhatóak.

Intézményi munkaközösségek feladatai, munkamegosztás:

- A külső világ tevékeny megismerésére nevelés munkaközösség **2. sz. melléklet**
- Nevelés szinterei munkaközösség **3. sz. melléklet**

## 1.4 Tehetséggondozás

A 2017/18-as Ebben a nevelési évben átgondoltabb, rendezettebb, hatékonyabb munkaformában tervezünk. A kezdeti pedagógus hiányok miatt a kézműves tehetségműhely működését átgondoltuk, hatékonyabbá tettük.

2 tehetségműhelyt szervezünk, melynek adottak a személyi feltételei:

**1. Tánc tehetségműhely**

- Tereh Dorottya tehetségműhely-koordinátor
- Drahosné Nagy Ildikó
- Farkasné Vigh Zsuzsanna
- Tujner Gabriella
- Gönczi Ildikó

**2. Kézműves tehetségműhely**

- Fülöpné Debreczeni Csilla
- Kálmán Aranka
- Jancsó Zsanett
- Bóka Annamária

A tehetséggondozó műhelyek heti, illetve negyedéves rendszerességgel, összehangolt munkatervvel, egyenlő feladat megoszlással október hónapban indulnak. A kézműves munkaközösség koordinátor nélkül, óvodapedagógus hiány miatt heti rendszerességgel képtelen működni. Ezért a tagok közös megegyezéssel különböző vizuális technikák megismerésére tömbösítve tartanak foglalkozást.

Név/ tevékenység	Óvodavezetés	Vezető helyettes	Gyermekvédelmi felelős	Munkavédelmi felelős	Tűzvédelmi felelős	Elsősegély+ eü kiskönyv	Sport-eszköztár felelős	Könyvtár, játéktár felelős	Pályázat figyelő	Migráns program felelős	Jegyzőkönyv- vezető	Munkaközösség vezető	Alkalmazotti programok	Mentor	Aula	Honlap
Bernáthné Balogh Ildikó	X								X							
Fülöpné Debreczeni Csilla		X							X					X		
Drahosné Nagy Ildikó				X					X							
Tujner Gabriella						X			X				X			
Farkasné Vigh Zsuzsanna									X							X
Gönczi Ildikó									X	X	X					
Kálmán Aranka									X			X				
Jancsó Zsanett									X							
Bóka Annamária							X		X							
Tereh Dorottya						X			X							
Lőw Rudolfné			X						X			X				
Szunyoghné Göbel Éva								X	X						X	
Szarvas Beáta					X				X							

#### 1.4 Speciális feladatokat ellátó külső szakemberek:

NÉV	MUNKAKÖR	MUNKAI DŐ	MEGJEGYZÉS/ HETI
Bak Éva	logopédus	egyeztetés alapján	9-10 órában Ped. Szakszolg.
Székely Vera	utazó gyógypedagógus	egyeztetés alapján	3 órában Komplex
Nagyné Kiszler Ottília	utazó gyógypedagógus	egyeztetés alapján	2 órában Mozgásjavító
Marton Eszter	utazó gyógypedagógus	egyeztetés alapján	2 órában Nagyothallok

## 2 Tárgyi feltételek

## 2.1 Elmúlt év beszerzései költségvetésből:

Az óvoda működtetéséhez beszerzett eszközök	A pedagógiai tevékenységhez beszerzett eszközök
gyermekágyak, fektetők	mesekönyvek (Makaramuki és a beszélő szék)
sörpad-asztal udvarra	vizuális eszközök (festék, ragasztó, rajzlap, zsírkréta, filctoll, karton, ecset, ragasztó, alkoholos filcek, nyomtatópapír, színes papír)
erősítő hangfal	játékok (babaszobába konyhaszekrény, babakocsi)
számítógép	sporteszközök (rollerek)
gyermek ágyneműhuzat, lepedő	Kognitív területeket fejlesztő játékok
A másik óvodából hozott és felújított udvari játékok	
edények a csoportba és a konyhába	
napellenzők, pavilon a homokozók fölé	
gyermek konyabútor	
polar plédok	

## 2.2 Karbantartás, felújítás a nyár folyamán

Önkormányzati, fenntartói anyagi támogatással, saját humánerőforrással az óvoda felnőtt mellékhelységeinek, földszinti folyosóinak festése. A helységekhez tartozó ajtók, ajtófélfák mázolása. Vezetői iroda áthelyezése, kialakítása. Az udvari fajátékok felújítása, padok festése. Napellenző pavilonok felállítása.

## 2.3 Ez évi fejlesztési elképzelések

- Az utcafronti téglakerítés felújítása, új kerítés tervezése, megvalósítása (balesetveszélyes)
- Ablakcsere a teljes épületben
- Udvaron a balesetveszélyes homokszegélyes ülőhelyek javítása.
- Konyha egészségügyi, tisztasági festése
- Régi, elavult gyermekmosdók, vizesblokkok felújítása.

## II. SZAKMAI TEVÉKENYSÉG TERVE: A NEVELÉSI ÉV FELADATAI

### 1. Pedagógiai célok, feladatok

- Éves főfeladatunk: a PP Szakmai felülvizsgálata, értékelése, aktualizálása, módosítása.
- Hatékony nevelőmunka megvalósítása, tehetséggondozás, felzárkóztatás, egyéni fejlesztés.

- Az ONAP és a PP összehangolása és alkalmazása a gyakorlatban.
- Befogadás, beszoktatás, elfogadás segítése. A befogadással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése az adott csoportokban.
- A vietnámi, kínai származású gyermekek bemeneti mérése, egyéni nyelvi fejlesztése. A migráns program folytatása.
- Az egészségnevelési programban meghatározott feladatok megvalósítása, különös tekintettel az egészséges étkezés,(mindennapi gyümölcsfogyasztás.) életvitel kialakításának szokásaira és testi fejlődésre (mindennapi mozgás és láb boltozat erősítő és gerincjavító torna szervezése).
- A rugalmas napirend és heti rend kialakításával a tevékenységekben megvalósuló tanulás, élmény és tapasztalatszerzés biztosítása
- Tehetséggondozás, tehetségazonosítás, tehetségvizelési protokoll alkalmazása. A tehetséggondozás érdekében az óvodapedagógusok módszertani kultúrájának bővítése. A jó gyakorlat átadása. Összehangolt munkaterv. Egyenlő teherviselés, munkamegosztás.
- Az egyéni fejlesztés differenciált módszereinek alkalmazása. Differenciálás módszereinek gyakorlatban történő megvalósítása.
- Az anyanyelvi- értelmi nevelés és fejlesztés megvalósítása. Az interkulturális Pedagógiai Programban kidolgozott módszerek segítségével.
- A gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése, egységes adminisztrációjának alkalmazása, dokumentálása.
- Az SNI, külföldi származású gyermekek fejlesztése a nevelést, fejlesztést segítő szakemberekkel megbeszélve, team munkában.
- A külföldi származású gyermekek magyar nyelvi tudásának mérése a szakértők által kidolgozott mérőeszközökkel, egyéni fejlesztési terv készítése, megvalósítása, fejlődésének értékelése a szakértők által kidolgozott értékelő eszközökkel.
- Minőségi munkavégzés a pedagógus-életpályamodell mintája szerint. Az új követelményrendszer alkalmazása, gyakorlása.
- Felkészülés a tanfelügyeleti, szakmai- pedagógiai ellenőrzésre. vezetői, intézményi ellenőrzésre.
- Az intézményi önértékelési csoport fenntartása, feladataink aktualizálása. A team munkájának adekvát megszervezése. Az intézményi önértékelési kézikönyv alkalmazása.
- Jó gyakorlat átadása.

### **1.1. A nevelési év szakmai feladatai:**

- A szabad játék fontosságának szem előtt tartása.
- A gyermekek mozgás igényének biztosítása, mely lehetőség szerint a szabadban szerveződjön.
- Tervező, szervezőmunka a korcsoportnak és a differenciálás elveinek figyelembe vételével történjen.
- Az élmény és tapasztalatszerzés lehetőségeit biztosítsuk a gyermekek számára.
- A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, szülők tájékoztatása, dokumentálása.
- A csoport alapvető szokás-szabályrendszerének rögzítése, és a csoportban dolgozók közötti feladatmegosztás kialakítása.
- A tehetséggondozás a Tehetséggondozó Komplex Programban meghatározottak szerint történjen.
- A gyermek fejlődésének nyomon követésére kidolgozott, egységes dokumentáció naprakész vezetése.
- A nevelési elveket, célokat, feladatokat meghatározó dokumentumok elektronikus mappába helyezése hozzáférés biztosítása valamennyi kolléga számára.
- Gyermekvédelmi feladatok ellátása, jelzési kötelezettség.
- Kapcsolattartás más szakemberekkel, az intézményi partnerekkel.

#### **1.1.1 Adott nevelési évre vonatkozó, Pedagógiai Programból adódó feladatok:**

- A külföldi származású gyermekek neveléséből adódó speciális feladatok tervezése, szervezése, az Interkulturális Program szerint. Az Interkulturális Program a Pedagógiai Programba való beépítésének felterjesztése a Fenntartó felé.
- Az SNI gyermekek fogadása, integrálása, fejlesztésének elősegítése.
- A PP átdolgozásának folytatása, befejezése.
- Az óvodai belső önértékelési csoport tudatos munkájának megtervezése
- A pedagógusok önértékelése.
- A tanfelügyelettel kapcsolatos teendők elvégzése.

#### **1.1.2. Adott nevelési évre vonatkozó egyéb feladatok**

- Szervezetfejlesztés, csapatépítés, az óvodapedagógus hiány miatt, illetve a képzéseken résztvevő kollégák minőségi helyettesítése.
- Szaktanácsadói adekvát segítségkérés.
- Az intézményi önértékelés folyamatának fenntartása
- Felkészülés a tanfelügyeleti, szakmai- pedagógiai ellenőrzésre.

## Óvodavezetői feladatok

- Munkaterv megírása
- Munkaterv betartása, betartatása
- A PP szakmai felülvizsgálata.
- Személyi változások esetén, munkáltatói dokumentumok elkészítése.
- A munkaköri leírások betartatása.
- A pedagógus igazolványok érvényesítése.
- A pedagógusok munkaidő számításának elkészítése.
- Az életpályamodell nyomon követése.
- A szükséges anyagok, eszközök biztosítása, a csoportok számára.
- Adatrögzítés.
- A közzétételi lista frissítése.
- A honlap frissítése.
- Szakmai munka ellenőrzése.
- Eü. kiskönyvek ellenőrzése.
- A következő év bér és dologi költségvetésének tervezése.
- Az iskolaérettségi vizsgálatok megkérése.
- Éves szabadságok kiszámítása.
- Pedagógus átsorolások.
- Szülői értekezlet megszervezése, szakemberek meghívása.
- A 2018.as nevelési év továbbképzési tervének elkészítése.
- Nyílt napok szervezése.
- Óvodai beiratkozás
- Év végi értékelés
- Óvodai nagytakarítás megszervezése.
- Nyári ügyelet megszervezése.

## Gyermekvédelem

### Célmeghatározás:

Célunk a prevenció, a gyermek érdekeinek mindenek feletti érvényesítése mellett segítségnyújtás a szülőknek a problémakezelésben. Az SNI gyermekek és szülei segítése a speciális helyzetükből adódó fejlesztés területén. Figyelem felhívás az igazolatlan hiányzások következményeire.

### Feladatok:

- a család - óvoda kapcsolatban a partneri kapcsolat erősítése.
- a családok segítése, a gyermekeket ért hátrányok leküzdésében.
- a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása az óvodánkban.
- Feladatok pontos meghatározása, kinek mi a feladata és kompetenciája a jelző rendszeren belül. Adatvédelem és pontos adminisztráció. Információ átadás

- Esélyegyenlőség megteremtése: SNI, tehetséges, migráns, veszélyeztetett körülmények között élő, hátrányos helyzetű gyermekek különös bánásmódban részesítése.
- Különös gondot fordítunk a gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítésére és a biztonságot adó, nyugodt légkör biztosítására.

2017. szeptember 18-án, nevelőtestületi értekezlet keretében, tájékoztató-informális-interaktív jellegű előadás-beszélgetés kezdeményezett a Bárka Család-és Gyermejkölési Központ valamint a Család-és Gyermejkölési Szolgáltató szakmai egység-vezetője és jelzőrendszeri felelőse

A gyermekvédelmi felelős munkáját külön munkaterv alapján végzi: **1. sz. melléklet**

1. 1. 4. Fejlesztőpedagógus munkatere: **4. sz. melléklet**

1. 1. 5. Pszichológus munkatere: **5. sz. melléklet**

## **1.2 A Köznevelési és Civilkapcsolati Osztály 2017/2018. nevelési évre szóló munkatervéből adódó feladatok:**

- Vezetői értekezleteken való részvétel.
- Fenntartóval történő egyeztetés, költségvetés tervezése.
- Jól működő intézményi struktúra fenntartása.
- Gazdaságos, törvényes működés.
- Pontos adatszolgáltatás, határidők betartása.
- Állandó információcsere a fenntartó és az intézményvezető között.
- Beszámolók elkészítése írásban.
- Ellenőrzés, értékelés, betekintés.
- Tankötelezett gyermekek nyilvántartása.
- Óvodai beiratás.

### **Humánszolgáltatási Bizottsági ülések**

A Humánszolgáltatási Bizottság (HB)	civil kapcsolatokért, egészségügyért, egyházi kapcsolatokért, köznevelésért, kulturáért, lakásügyért, nemzetiségi ügyekért, sportért és szociális ügyekért.	2017. augusztus 22.
		2017. szeptember 19.
		2017. október 17.
		2017. november 21.
		2017. december 12.

### **1.3. Törvényi szabályozás változásaiból adódó feladatok:**

- A pedagógus életpálya modell bevezetésével kapcsolatos vezetői feladatok elvégzése.
- A PP módosításának ismertetése és az abban foglaltak szerinti működés biztosítása.
- Az intézményi önértékelés kapcsán felmerülő feladatok koordinálása.
- Felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésre.



## 1.4.ÖMIP – IMIP adott nevelési évre tervezett feladatai

### Intézményi Minőség Irányítás célkitűzései:

Partnereink igényeinek és elégedettségének megismerése.  
Az intézmény hatékony működésének fejlesztése, a minőségi munkavégzés fenntartása.  
Balesetmentes környezet kialakítása, baleset megelőzés,  
Folyamatos, élő kapcsolat működtetése partnereinkkel.

### Célból adódó feladatok

- igény elégedettségmérés kérdőíveinek sokszorosítása, mérés-értékelés elvégzése
- A szervezet fejlesztés hatékonysága érdekében PDCA folyamat működtetése.
- A tanfelügyeleti ellenőrzés minőségi előkészítése

## 1.5. Szakmai továbbképzések, konzultációk:

### 1.5.1. Intézményen belüli továbbképzések

#### 1.5.1.1 Nevelőtestületi értekezlet témái

- PP felülvizsgálata
- Pedagógus önértékelés
- Tanfelügyelet
- Minősítés
- Tehetséggondozás
- Felzárkóztatás
- Gyerekvédelem
- Migráns program
- Szervezetfejlesztés
- Hatékony óvodapedagógus helyettesítés
- Aktualitások

#### 1.5.1.3. Értekezletek/ megbeszélések/ információ csere

Résztevők	Ideje/rendszeressége	Tárgya
Óvodapedagógusok	Minden hétfő 13.30 – 14.00	Aktualitások

Résztevők	Ideje/rendszeressége	Tárgya
Technikai dolgozók	Kéthetente kedd 13.30 – 14.00	Aktualitások

### 1.5.2. Külső továbbképzések:

Továbbképzés neve	Óvodapedagógusok neve
1. AVKF Fejlesztő-differenciáló pedagógia területen pedagógus szakvizsgára felkészítő szakirányú továbbképzési szak 3. 4. félév	Fülöpné Debreczeni Csilla
ELTE TANÍTÓ- ÉS ÓVÓKÉPZŐ KAR 1.2.. félév	Szunyoghné Göbel Éva
ELTE TANÍTÓ- ÉS ÓVÓKÉPZŐ KAR 3.4.. félév	Tujner Gabriella
ELTE Pedagógiai és Pszichológiai Kar Szakdolgozó	Vörös Bernadett

## 2. Ünnepek, hagyományok, rendezvények

### 2.1. Közös ünnepek, jeles napok felelősei

	Köszöntőnap	Autómentes nap	Állatok világnapja	Nyers étkezés világnapja	Márton nap	Mikulás	Karácsony	Magyar kultúra napja	Farsang	Víz napja	Húsvét	Föld napja	Madarak és fák napja	Gyermeknap	Nemzeti összefogás napja
Bernáthné B. Ildikó	X													X	X
Fülöpné D. Csilla											X				X
Drahosné Nagy Ildikó					X										X
Tujner Gabriella				X											X
Farkasné Vigh Zsuzsanna									X						X
Gönczi Ildikó						X									X
Kálmán Aranka										X					X
Jancsó Zsanett		X													X
Bóka Annamária							X								X
Tereh Dorottya			X												X
Lőw Rudolfné												X			X
Szunyoghné G. Éva								X							X
Vörös Bernadett													X		X

### Ünnepeink, hagyományaink

Időpont / Tervezett időpont	Program	Megjegyzés
Szeptember 22. / Szeptember 22.	Autómentes nap	Kerületi szervezés
Október 04. / Október 04.	Állatok világnapja	
Október 10. / Október 10.	Nyers étkezés világnapja	
November 11./ November 11.	Márton nap	Közös program a szülőkkel
December 06./ December 05.	Mikulás	
December 24. / December 15.	Karácsony	Közös program a szülőkkel
Január	Közszolgálati nap	
Január 22/ Január 22	A magyar kultúra napja	Közös program a szülőkkel
Február ./ Február 09.	Farsang	Közös program a szülőkkel
Március 22./ Március 22	Víz napja	
Április 01. 02./ Április 04.	Húsvét	Közös program a szülőkkel
Április 22./ Április 20.	Föld napja	
Május 06./ Változó	Anyák napja	Közös program a szülőkkel
Május 10. / Május 10.	Madarak és fák napja	
Május 30. / Május 30.	Kihívás napja	Úszás nap
Május 27. / Május 25.	Gyermeknap	Közös program a szülőkkel
Május második fele	Évzárók, Búcsúzó	Közös program a szülőkkel
Június 04. / Június 04.	Nemzeti összetartozás napja	Nemzetiségek meséi

### 2.2. Szülőkkel közösen tervezett rendezvényeink:

- Márton napi felvonulás
- Karácsony
- Magyar Kultúra Napja
- Farsang Kiszé-bábégetés
- Anyák napja
- Gyereknep
- Évzáró, ballagás
- Alkotó délutánok
- Nyílt nap

### 2.3 Kirándulások, óvodán kívüli programok szervezése:

Őszi, tavaszi kirándulások szervezése, középső és nagycsoportokban.

A külső világ tevékeny megismerésére nevelés keretében különböző inger gazdag programok szervezése: kiállítás, múzeumlátogatás, színházi előadás, állatkerti séta tervezése.

Hagyományaink: A Törekvés Művelődési Ház évente kétszer színházi előadásainak megtekintése.

## 3. Kapcsolattartás feladatai

### 3.1.Szülői Óvodai Szervezet

Család – Óvoda kapcsolata:

Az óvodai nevelés a családi nevelés kiegészítése, folytatása. Fontosnak tartjuk a szülőkkel való kapcsolattartás különböző formáit. Az együttműködés segíti hatékony nevelő munkánkat.

A Szülői Óvodai Szervezet képviselőinek megválasztása az első szülői értekezleten.

2016. őszi SZÓSZ értekezleten Balla-Szemerédi Katalin lemondott SZÓSZ elnöki tisztségéről. Jelenlegi SZÓSZ elnök: Horváth-Nesuta Fruzsina. A szülők képviselői 100%-ban támogatták jelölését.

Tervezett értekezlet, a csoportos szülők képviselőivel: 2017. 10. 18. 16.30 óra

Az óvoda működését érintő kérdésekben véleményük, javaslataik kikérése.

Kapcsolattartó: óvodavezető, óvodapedagógusok

### 3.2. Szülői értekezletek

Csoport	Időpont	Téma	Felelős
0. Évkezdési értekezlet	2017. 08. 28.	Az új családok köszöntése. Bemutkozás. Házirend ismertetése. Változások. Aktualitások	Óvodavezető Óvodapedagógusok
Pillangó	2017. 09. 07.	Az új nevelési év feladatai, programjai	Óvodapedagógusok
	2018. 02. 06.	Az I. félév értékelése. Iskola előkészítés feladatai Aktualitások	
Maci	2017. 11. 06	A befogadás tapasztalatai. Nevelési, gondozási feladatok	Óvodapedagógusok
	2018. 04. 09.	Az I. félév értékelése. Év végi közös programok	
Katica	2017. 09. 18.	Csoportváltozások, Aktualitások. Várható programok az első félévben. Migráns program	Óvodapedagógusok
	2018. 02. 16.	Az I. félév értékelése, iskolaérettség.Év végi programok.	
Süni	2017. 09. 20.	Nagycsoportosok lettünk. Aktualitások SZÓSZ tagok választása. Meghívott vendég: Fejlesztő pedagógus	Óvodapedagógusok
	2018. 02. 06.	Beiskolázás. Iskolai beiratkozás	
Cica	2017. 09. 14.	A nevelési év kezdésének nehézségei, feladatai Újdonságok, változások	Óvodapedagógusok
	2018. 02. 01.	Az I. félév értékelése, programok	
Összevont, közös szülői értekezlet, szakemberek előadásával	2018. 02. 06.	Iskolaérettség kritériumai, beiskolázás, beiratkozás	Óvodavezető Óvodapedagógusok

### 3.3.Kapcsolattartás más intézményekkel:

Intézmény	Kapcsolattartás formái
BÁRKA Kőbányai Gyermekjóléti Központ	Kapcsolattartás, szakvélemény írása,
BÁRKA Kőbányai Családsegítő Szolgálat	Jelző rendszer működtetése. Gyermekek védelembe helyezése esetén pedagógiai szakvélemény adása.
Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat X. kerületi Tagintézménye	Fejlesztési lehetőségek kérése Iskolaérettségi vizsgálatok Szakértői vizsgálatok
Komplex Általános Iskola	Utazó gyógypedagógus igénylése.
POK	Továbbképzéseken, pedagógiai napokon való részvétel, szakmai segítségkérés.
Általános Iskolák	Iskolába ment gyerekek nyomon követése. Iskolalátogatás, közös programok szervezése.
Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft.	Színház és Könyvtárlátogatás
Törekvés Művelődési Központ	Színházi előadások látogatása
Szakértői Bizottságok	Szakvéleménykérés
Kőbányai Egészségügyi Szolgálat Védőnői Hálózat	Egészségügyi szűrés, egészségnevelési, egészségvédelmi tanácsok kérése

### 3.4 Fenntartóval való kapcsolattartás

Köznevelési és Civilkapcsolati Osztály	Kapcsolattartás, adatszolgáltatás
Polgármesteri Iroda	Polgármester Úrral és munkatársaival történő kapcsolattartás
Jegyzői Iroda	Tankötelezettséggel kapcsolatos törvényi előírások végrehajtása jelzési kötelezettség.
Humánszolgáltatási Bizottság	Bizottsági ülésekről, az ott hozott javaslatokról tájékozódás
Képviselőtestület	Képviselőtestületi döntések figyelemmel kísérése
Gazdasági és Pénzügyi Főosztály	Egyeztetés, elszámolás, gazdálkodás
Személyügyi Osztály	Egyeztetés, személy ügyek, MÁK

### 3.5 . Szolgáltatásaink:

<b>Időpont</b>	<b>Tevékenység</b>	<b>Térítési díj</b>	<b>Kapcsolattartó</b>
Hétfő 10.30 14.45-16.30	Hittan Labdajátékok	Ingyenes Költségtérítéses	Óvodatitkár Óvodatitkár
Kedd 9.45- 10.45 14.45-15.45	Sakk Angol	Költségtérítéses Költségtérítéses	Óvodatitkár Óvodatitkár
Szerda 9.45-11.45 14.45-15.45	Úszás Judo	Költségtérítéses Költségtérítéses	Óvodatitkár Óvodatitkár
Csütörtök 14.45-15.45 14.45-15.45	Angol Tánc	Költségtérítéses Költségtérítéses	Óvodatitkár Óvodatitkár
Péntek	-	-	-

### 3.6. Fogadónapok, fogadóórák, nyílt napok, hetek

#### FOGADÓ ÓRÁK

<b>Pedagógus neve</b>	<b>Fogadó óra időpontja</b>
Fülöpné Debreczeni Csilla Drahosné Nagy Ildikó Pillangó csoport	2017. 11. 06. 07. 13. 14. 20. 21. 27. 28. 2018. 02. megegyezés szerint
Tujner Gabriella Farkasné Vigh Zsuzsanna Maci csoport	2017. 11. igény szerint 2018. 03. igény szerint
Gönczi Ildikó Kálmán Aranka Katica csoport	2017. 11. 06-17-ig 2018. 04. 09-14-ig
Jancsó Zsanett Bóka Annamária Süni csoport	2017. 11. 20-23-ig, 27-30-ig 2018. 02. 15-18-ig, 21-25-ig
Tereh Dorottya Üres állás Cica csoport	2017. 11. 20-23-ig, 27-30-ig 2018. 02. 26-03. 01-ig, 05-08-ig
Lőw Rudolfné fejlesztő pedagógus	Minden hónap első hétfő 15-17.-ig, megbeszélés szerint
Vörös Bernadett pszichológus	Megbeszélés szerint
Bak Éva logopédus	Megbeszélés szerint
Bernáthné Balogh Ildikó óvodavezető	Minden hónap első hétfő 8-17.-ig, megbeszélés szerint

#### Nyílt napok, hetek

- Márton napi felvonulás
- Multikulturális napok
- Adventi játszódélután
- Február Farsang délután
- Föld világnapja
- Nyílt nap a leendő óvodásoknak/2018. 04. 24. 26. (kedd és csütörtök)
- Anyák napja, évváró.
- Nagycsoportosok búcsúztatója
- Családi gyermeknap

### III.TANÜGYIGAZGATÁS

#### 1. Adatszolgáltatás rendje:

- Felvételi és mulasztási naplók, csoportnaplók megnyitása
- Minden hónap 10.-ig gyermek létszámjelentés az oktatási csoportnak
- Dec. 15-ig pedagógiai vélemények elkészítése, ismertetése a szülőkkel
- Jan. 15. pedagógiai vélemények megküldése a szakszolgálatoknak
- Áprilisban az óvodai vélemények kiosztása az iskolába menő gyerekek szüleinek
- Óvodai beiratkozás megszervezése májusban
- Határozathozatal óvodai felvételtől júniusban
- Szülői értekezlet megszervezése júniusban
- Felvételi és mulasztási naplók, csoportnaplók lezárása, irattárba helyezése

#### 2. Nevelési év rendje helyben, a nevelés nélküli munkanapok felhasználása, ügyelet.

##### 2.1. Nevelőtestületi értekezlet témái- Nevelés Nélküli Napok keretében

Feldolgozott témák	Alkalmazott munkaformák
Szakmai munka, felelősi rendszer megbeszélése. Az intézmény éves munkatervének megvitatása, elfogadása. Határozathozatal.	Évnyitó értekezlet, közös program a Margitszigeten 2017. 08. 28.
1. Az intézményben folyó szakmai munka megbeszélése. Felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésre. Az intézményi, vezetői önértékelés kapcsán felmerülő feladatok koordinálása. A pedagógus élet-pályamodell elveinek alkalmazása. Tapasztalatok feldolgozása. PDCA módszer alkalmazása. A PP felülvizsgálatának folytatása.	Megbeszélés 2017. 10. 27. Aktualitások. A PP felülvizsgálatának módszerei, munkamegosztás. Munkaközösség vezetők, Önértékelési csoport vezetőjének tudatos tervezése, feladatok felosztása. Téma feldolgozás.
Kerületi Sportnap	2018. 04 . 06. Csapatépítés, közös program, kerületi szervezés
3. Záró nevelői értekezlet a nevelési év értékelése, önértékelés- óvodapedagógusok, intézményi munkaközösség vezetők, önértékelési team vezető, gyermekvédelmi felelős értékelései, Segítő szakemberek beszámolóí. Nyári óvodai élet előkészítése.	Értékelés, megbeszélés, tervezés 2018. 06. 15
4. Csapatépítő tréning	Egész napos kirándulás 2018. 06. 18.
5.Tanévnyitó értekezlet	2018. 08. 27.

Ügyelet biztosítása a nevelés nélküli munkanapokon **Kőbányai Gyöngyike Óvodában**. Vezető: Czanka Lajosné. Cím: 1101 Budapest, Salgótarjáni út 47. Telefon: 265-1695.

### Vezetői ügyeletek a nyári zárás alatt

(módosulhat a fenntartó engedélye alapján)

A nyári zárás alatt ügyeleti nap: szerda 8.00-12.00

Ügyeletet tart beosztás szerint: Fülöpné Debreczeni Csilla

Szarvas Beáta

Bernáthné Balogh Ildikó

### 3. Várható téli-nyári zárva tartás:

Téli zárás alatt ügyelet a fenntartó által kijelölt intézményben.

Az idejéről és helyéről fenntartó döntése szerint a szülők tájékoztatása írásban, a döntést követően 8 napon belül.

## IV. ELLENŐRZÉS-ÉRTÉKELES

### 1. Ellenőrzési terv SZMSZ alapján

pedagógus munkakörben dolgozók ellenőrzési terve		
	Ellenőrzés célja	Ellenőrzi / Értékeli
<b>Szeptember</b>	Csoportnapló megnyitása, Felvételi és mulasztási naplóba pontos adatrögzítés. Napirend, heti rend elkészítése Nevelési tervek, befogadási tervek elkészítése Szülői értekezletek megszervezése, megtartása. Az intézmény éves munkatervének elkészítése, elfogadása.	Óvodavezető Vezető helyettes Munkaközösség vezetőik Nevelőtestület
<b>Október</b>	Adminisztráció ellenőrzése a csoportokban. Csoportlátogatás. A látogatás célja: Pedagógusok munkájának megfigyelése, kapcsolata a gyermekekkel, együttműködés a csoportban dolgozó kollegákkal. Kiscsoportokban a befogadás eredményessége.	Óvodavezető
<b>November</b>	Egyéni fejlesztési lapok folyamatos vezetésének ellenőrzése. Szülőkkel való kapcsolattartás (fogadóórák, nyílt napok, játszódélutánok) formáinak működtetésének ellenőrzése. A tehetséggondozás gyakorlati megvalósítása.	Óvodavezető Óvodapedagógusok
<b>December</b>	A Karácsonyi ünnepekör megszervezése.	Óvodavezető Vezető helyettes Felelős
<b>Január</b>	Pedagógiai vélemények eljuttatása a Szakszolgálatokba. A Magyar Kultúra napja” program megszervezése	Óvodapedagógusok Óvodavezető Vezető helyettes Felelős
<b>Február</b>	Szülői értekezletek lebonyolítása Fogadó órák teljesítése Csoport naplók ellenőrzése, csoportlátogatás	Óvodavezető Vezető helyettes Óvodapedagógusok



<b>Március</b>	A Húsvéti ünnepek szervezése.	Óvodavezető Vezető helyettes Felelős
<b>Április</b>	Csoportlátogatás: a külföldi származású gyermekek integrációjának megfigyelése az új szervezési forma bevezetése után. Mérés – értékelés. Egyéni lapok ellenőrzése, neveltségi szintmérés Nyílt napok, játszódélutánok szervezésének ellenőrzése.	Óvodavezető Vezető helyettes Óvodapedagógusok
<b>Május</b>	Anyák napi programok. évvárók megszervezése. A nevelési év értékelése, minden csoport pedagógusai és a csoporton kívül dolgozó pedagógusok részéről.	Óvodapedagógusok Fejlesztő pedagógus Óvodavezető Munkaközösség vezetőik
<b>Június</b>	Záró nevelői értekezlet, önértékelés értékelés. Csapatépítő program.	Óvodapedagógusok Fejlesztő pedagógus Óvodavezető Vezető helyettes Munkaközösség vezetőik
<b>Augusztus</b>	Következő nevelési év előkészítése	Óvodavezető Vezető helyettes

## 2. Ellenőrzési terv: Technikai dolgozók

Nem pedagógus munkakörben dolgozók ellenőrzési terve		
	Ellenőrzés célja	Ellenőrzi / Értékeli
<b>Szeptember</b>	- kertész – reggeli takarítás, udvar tisztasága, homokozók felásása - konyhás - HACCP előírásainak betartása - dajka – nagytakarítás minősége - dajka - óvodapedagógus együttműködés, feladatmegosztás	Vezető helyettes Óvodavezető
<b>Október</b>	- kertész - az óvoda előtti terület tisztasága, rendje - konyhás – a tálalóhelységek tisztasága - dajka - saját munkájának önálló megszervezése, tízóraiás segítése két csoportban	Vezető helyettes
<b>November</b>	- kertész – őszi kerti munkák, falevelek összegyűjtése, homokozók letakarása - konyhás – HACCP előírásainak betartása, étel elosztása - dajka - tisztítószerek szekrény rendje, vegyszerek tárolása - dajka-dajka együttműködése, az egy szinten dolgozó kollégák feladatmegosztása	Vezető helyettes

<b>December</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kertész – járdák jégmentesítése</li> <li>- konyhás – tízórai és uzsonna készítése</li> <li>- dajka - nagytakarítás minősége</li> <li>- a dajka feladatvállalása az öltöztetésben, együttműködés, feladatmegosztás</li> </ul>	Vezető helyettes
<b>Január</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kertész – hó eltakarítás, az óvoda előtti terület tisztasága</li> <li>- konyhás – HACCP előírásainak betartása, az evőeszközök tisztasága</li> <li>- dajka - napi takarítás minősége</li> <li>- a dajka részvétele az SNI gyermekek gondozásában</li> </ul>	Vezető helyettes
<b>Február</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kertész – az udvar rendje, tavaszi munkák előkészítése</li> <li>- konyhás – együttműködés a dajkákkal</li> <li>- dajka szerepe a napi óvodai életben, az óvodapedagógus munkájának segítése</li> </ul>	Vezető helyettes
<b>Március</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kertész – tavaszi munkák a kertben, veteményeskert előkészítése a gyermekek részére</li> <li>- konyhás – HACCP előírásainak betartása, szekrények rendje, tisztasága</li> <li>- dajka – csoportszoba rendje, tisztasága</li> <li>- a dajka, segítő munkája az SNI gyermek ellátásában</li> </ul>	Vezető helyettes
<b>Április</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kertész - az óvoda előtti terület tisztasága, homokozók kitakarása, felásása</li> <li>- konyhás - az evőeszközök tisztasága</li> <li>- a dajka részvétele és segítsége a veteményezésben, ültetésben</li> </ul>	Vezető helyettes
<b>Május</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kertész – virágágyások gondozottsága, óvoda előtti terület tisztasága</li> <li>- konyhás - HACCP előírásainak betartása, hűtőszekrények tisztasága</li> <li>- dajka - öltözők rendje, tisztasága</li> <li>- a dajka, segítő szerepe az udvari életben</li> </ul>	Vezető helyettes
<b>Június</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kertész – udvar tisztasága, portalanítása</li> <li>- konyhás - HACCP előírásainak betartása, ételkészítés, elosztás</li> <li>- dajka – dajka együttműködés, napi munka megszervezése</li> <li>- a dajkák segítő szerepe a nyári udvari életben</li> </ul>	Vezető helyettes
<b>Július</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kertész – udvar tisztasága, portalanítása</li> <li>- konyhás - HACCP előírásainak betartása, ételkészítés, elosztás</li> <li>- dajka – dajka együttműködés, nagytakarítás</li> <li>- a dajkák segítő szerepe a nyári udvari életben</li> </ul>	Vezető helyettes
<b>Augusztus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kertész – udvar tisztasága, portalanítása</li> <li>- konyhás - HACCP előírásainak betartása, ételkészítés, elosztás</li> <li>- dajka – dajka együttműködés, nagytakarítás</li> <li>- a dajkák segítő szerepe a nyári udvari életben</li> </ul>	Vezető helyettes

## V. SZERVEZETFEJLESZTÉS

- Rendszeres információ átadás/csere
- Névnapi megünneplés
- Nyugdíjas karácsonyi teadélután
- Közös karácsony
- Alkalmazotti programszervező megválasztása
- Programok demokratikus választása
- Mentor – Gyakornok kapcsolat
- Tervezett helyettesítés
- Év végi közös program/ Kirándulás Tatára

## MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet Gyermekvédelmi munkaterv
2. sz. melléklet Külső világ tevékeny megismerése
3. sz. melléklet Nevelés szinterei
4. sz. melléklet Fejlesztő pedagógiai munkaterv
5. sz. melléklet Pszichológus munkaterve

Budapest, 2017. 09. 04.

Bernáthné Balogh Ildikó Óvodavezető  
Kőbányai Mocorgó Óvoda  
1101 Budapest X. kerület  
Kőbányai út 30.