

APRAJA- FALVA ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE
MUNKATERVE
A 2014/2015-ÖS NEVELÉSI TANÉVRE



Készítette: Lázárné Borbola Márta

intézményvezető

2013. augusztus 12.

Munkaterv a 2014/2015-ös tanévre

1. A munkaterv jogszabályi háttere

- 2011.évi CXCV. Törvény A nemzeti köznevelésről
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. A Gyermekvédelemről és gyermekügyi igazgatásról
- Az Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde működését és pedagógiai tevékenységét meghatározó dokumentumok (Pedagógiai Program, Szakmai program, SZMSZ)

1.1. Működési adatok

A gyermek csoportok száma, 2014. szeptember 1.-től: 6 (homogén).

A 2014/2015-es tanévre felvett gyermekek száma 128 fő.

Sajátos nevelési igényű gyermekek száma: 5.

1. csoport (Vuk I.): 20
2. csoport (Vuk II.): 20
3. csoport (Pillangó): 18, ebből 9 gyermek október 1. után tölti be a harmadik életévét.
4. csoport (Őzike): 24
5. csoport (Tücsök): 24
6. csoport (Katica): 22

Bölcsődei csoport: 1. Férőhely: 14

Közalkalmazotti létszám: 25 fő

Közalkalmazottaink létszáma, a 6. óvodai csoport miatt emelkedik. Az új csoportban új óvodapedagógus és dajka kezdi a nevelési évet. A hat csoporthoz a köznevelési törvény értelmében, két pedagógiai asszisztens alkalmazható.

Óvoda:

1. csoport (Vuk I.): Bán Lajosné, Rózsa Anita (7óra), Tóthné Nemes-Nagy Andrea
2. csoport (Vuk II.): Tóth Zsanett, Macsek Emese (4 óra), *dajka, pedagógiai asszisztens*
3. csoport (Pillangó): Szilágyiné Tari Gyöngyi, *óvónő* (7 óra), Kozma Tünde
4. csoport (Őzike): Papp Gáborné, Rózsa Krisztina (7óra), Gyuris Zoltánné,
5. csoport (Tücsök): Kádár- Németh Gyuláné (heti 24 óra), Rabiné Szabó Ágnes, Mészárosné Gyuris Ibolya
6. csoport (Katica): Mészárosné Gyuris Zsuzsanna, Lázárné Borbola Márta (heti 10 óra), Lajkó Csaba Lászlóné, Császár Edina

Pedagógiai asszisztensek:

Császár Edina- Katica csoport

Pedagógiai asszisztens- Vuk csoport

Óvodatitkár: Czombos Krisztina

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

Konyhai dolgozó: Vass Nándorné

Vezetőségi tagok:

- Lázárné Borbola Márta- intézményvezető
- Kádár Németh Gyuláné- intézményvezető helyettes
- Papp Gáborné- munkaközösség vezető
- Bán Lajosné- Közalkalmazotti Tanács elnök

Bölcsőde

Fehérné Szvorény Rózsa- kisgyermeknevelő

Béres Bernadett- kisgyermeknevelő

Kurucsai Judit-szakács

Czombos Krisztina-élelmezésvezető

Telephelyi óvoda:

Az alapító okirat módosításával a székhelyen (Rákóczi u. 32.-36.) 95 gyermek ellátására van lehetőségünk, a telephelyen (Dózsa György tér 1.) pedig 45 óvodás korú gyermeket tudunk fogadni.

A telephelyen 2 nyolcórás (Bán Lajosné, Tóth Zsanett), egy hétórás óvónő (Rózsa Anita) és Macsek Istvánné, heti 20 órában alkalmazott óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel. Munkájukat két dajka és egy pedagógiai asszisztens segíti.

1.2. Tárgyi feltételek:

- Az intézmény tisztasági meszelése a nyáron megtörtént.
- A hatodik csoport indítása miatt szükséges új székek, asztalok, bútorok és ágyak vásárlása.
- Az árnyékoló napernyők javítása szükséges.
- Néhány udvari motor beszerzése esedékes a bölcsődébe.
- Az óvodában új, nagyobb homokozó került kialakításra. Ennek a lefedését szolgáló ponyva beszerzése folyamatban van.
- A magas létszám miatt, rendelnünk kell evőeszközöket, kancsókat és tálakat.
- Két csoport klimatizálását a nyári hőségben történő altatáshoz, tanév közben tervezzük.

1.3. Gazdasági feltételek

- A gyermekek játékainak vásárlásakor fontos szempont a minőség, és hogy az életkori sajátosságoknak megfeleljenek.
- Pénzügyi helyzetünk a mindenkori éves költségvetéstől függ, melyet a fenntartóval való egyeztetés után hagy jóvá a képviselő testület.
- Segítségünk a „Bordányi Óvodáskorú Gyermekekért” óvodai alapítvány, illetve az adók 1 %-a jelent még bevételt számunkra.

1.4. A nevelési év rendje

Nevelési év: 2014. szeptember 01.-től 2015. augusztus 31.-ig.

Szorgalmi időszak: 2014. szeptember 01.-től 2015. május 31.-ig.

Nyári élet ideje: 2015. június 18.-től augusztus 31.-ig. Összevont csoportokkal működik az óvoda. A dolgozók kiveszik a szabadságaikat.

A bölcsőde nevelési éve 2014. január 01.-től december 31.-ig tart. Szabadságot tanév közben is.

Új gyermekek beíratása: 2015. április hónapban.

1.5. Munkarend

Az óvodavezető heti munkaideje: 40 óra.

Óvodapedagógusok munkaideje: 40 óra, csoportban kötelezően eltöltött ideje a heti teljes munkaidejének nyolcvan százaléka (32 óra), ettől eltérő a részmunkaidős óvodapedagógusok munkaideje. A kötött munkaidőn túl, a munkaidő fennmaradó részének felhasználását az óvodapedagógus maga jogosult meghatározni. *„Az óvodában a kötött munkaidőt a gyermekekkel való, teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. A munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti 4 órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.”*

Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak.

A dajkák munkaideje. 40 óra/ hét. Csúsztatott munkakezdéssel végzik munkájukat.

Az óvodatitkár munkaideje: heti 40 óra.

A pedagógiai asszisztensek munkaideje: heti 40 óra.

A konyhai dolgozó munkaideje: heti 40 óra.

A bölcsődében a gondozónők munkaideje napi 8 óra, melyből hetet a csoportban töltenek el.

A névre szóló munkaköri leírások- mely az intézményben dolgozók feladatait tartalmazza- felülvizsgálata minden tanév elején, megtörténik.

1.6. Az intézmény nyitvatartási rendje

Hétfőtől péntekig 6.30.-17 óráig tart nyitva az óvoda, napi 10,5 órában.

A bölcsőde 7-17 óráig, napi 10 órát tart nyitva.

Az étkezést mindennap 11 óráig lehet lemondani.

1.7. A szünetek rendje

Őszi szünet: 2014. október 27.- október 31.

Téli szünet: 2014. december 22.- december 31.

Tavaszi szünet: 2015. április 2.- április 7.

Pihenőnap: október 24.- munkanap: okt. 18.

Pihenőnap: december 24.- munkanap: dec.13.

Nemzeti ünnepek

2014. október 23. 1956-os októberi forradalom évfordulója

2014. november 01. Mindenszentek

2015. március 15. Az 1948/49- es forradalom és szabadságharc ünnepe

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

2015. április 5.-6. Húsvét
2015. május 01. A munka ünnepe
2015. május 24.-25. Pünkösd

Tervezett nevelés nélküli munkanapok száma: 5.

Ezek időpontja:

2014. október 18.
2014. december 13.
2015. január
2015. április 21.
2015. június

A nevelés nélküli munkanapokat belső képzések, szakmai megbeszélések, továbbképzéseken való részvételre szánjuk.

1.8.Értekezletek rendje

Munkaértekezletek	Feladatok	Felelős	Időpont
Tanévnyitó nevelési értekeztet	A nevelési év pedagógiai feladatainak, működésének megismerése	intézményvezető	2014. augusztus 29.
Nevelőtestületi megbeszélések	Aktuális feladatok, problémák megbeszélése, információk cseréje	intézményvezető	Minden hét kedd 13. 30-tól
Kisgyermeknevelői megbeszélések	Heti feladatok, aktuális ünnepek, közös programok	intézményvezető	Hetente egyszer
Dajkai megbeszélések	Aktuális feladatok megbeszélése, a nevelőmunkához kapcsolódó feladatok koordinálása	Intézményvezető és a helyettes	Kéthetente csütörtök
Vezetői látogatások	A vezetői ellenőrzési tervben meghatározottak szerint, fejlesztő értékelések	Intézményvezető, helyettes, munkaközösség-vezető	a megbeszélte feladatok ellenőrzése, folyamatos
Munkatársi értekezletek	A megvalósult feladatok elemzése, értékelése, új feladatok kitűzése	Munkaközösség vezető, intézményvezető, helyettes	Aktualitásoknak megfelelően Év közben
Tanévzáró értekeztet	A nevelési év pedagógiai feladatainak, célkitűzéseinek, működési és fejlesztési tervének	Intézményvezető	Június 15.

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

	elemzése, értékelése, a következő év feladatainak kijelölése		
Fogadó órák	A gyermekek fejlődésének nyomon követése, a szülők tájékoztatása	Csoportbeli óvónők	havonta

A szakmai munkaközösség saját munkaterv szerint, illetve az aktualitásoknak megfelelő egyeztetések alapján tartja évközben megbeszéléseit.

1.9.Szülői értekezletek rendje

Az SZMSZ-ben megfogalmazottak érvényesek.

Nevelési évenként háromszor, előre tervezett témákban, ill. aktualitásoknak megfelelően.

- Szeptember
- Február - nagycsoportosoknak
- Május

A bölcsődében:

- ✓ Júniusban az újonnan beíratott gyermekek szülei részére
- ✓ Februárban
- ✓ Májusban, az elmúlt időszak értékelése

Összevont szülői értekezletek:

- Az új óvodás gyermekek szüleinek augusztusban tartunk tájékoztató szülői értekezletet.
- Tanköteles korú gyermekek szüleinek februárban szervezünk megbeszélést, melyre meghívjuk a fejlesztő pedagógust, gyógypedagógust.
- Szülők fóruma- aktuális problémák megbeszélése, szakemberek bevonásával
 - A szülők tájékoztatása az óvodai életéről
 - Az otthoni nevelés és fejlesztés segítése, a szokás és- szabálytudat alakítása
 - Közös programok szervezése
 - Egészséges életmódra nevelés
 - A mese szerepe a gyermek életében
 - A bölcsődéből az óvodába lépés átmenetének segítése
 - Az óvodából az iskolába való átmenet segítése

2. Ünnepek, hagyományápolás

Alapelveink:

- A Pedagógiai Programban és a bölcsődei Szakmai programban megfogalmazott célkitűzések alapján tervezzük és szervezzük.
- Az ünnepeink, megvalósításánál érvényesüljön a ráhangolódás, a levezetés, és az élmények feldolgozása, az életkori sajátosságok figyelembevételével. A gyerekek számára legyen érthető és élményszerű a közös program.
- A nevelési év feladataiból adódóan az ünnepeinket témahetekben, projektmódszerrel is tervezzük.
- A családokat lehetőség és igény szerint bevonjuk az ünnepi előkészületekbe, a közös programokba és a hagyományok ápolásába.

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

Feladatellátási terv:

Ünnepek	feladatok	felelős	időpont
Születés- és névnapok ünneplése	Ünnepeltek köszöntése, ajándékkészítés	Minden óvodapedagógus	Aktualitásnak megfelelően
dióverés	Átvett jó gyakorlat megvalósítása a kompetencia alapú program alapján	VI. Csoport Minden óvodapedagógus	Szeptember 12.
Szüreti mulatság	Szülők meghívása, iskolások néptánc bemutatója	III. csoport Minden óvodapedagógus	Szeptember 12.
tökfesztivál	„Tök jó hét” megszervezése, finomságok készítése	IV. csoport V. csoport	Október 22.
Adventi időszak Mikulásvárás	mesedramatizálás	Minden óvodapedagógus kisgyermeknevelők	december
Karácsonyi készülődés	Szokások, hagyományok felelevenítése, ajándékkészítés	mindenki	december
farsang	Farsangi délelőtti szervezése csoportonként és óvodai szinten Téltemetés a szülőkkel együtt	I. csoport kisgyermeknevelők	február
Március 15.	Nemzeti érzelmek erősítése	mindenki	március
húsvét	Az ünnephez kapcsolódó szokások, néphagyományok felelevenítése	II. csoport kisgyermeknevelők	április
Anyák napja	Édesanyák, nagymamák köszöntése	mindenki	május
gyermeknap	Gyermeknap megszervezése, beiratkozó gyermekek fogadása, közös délelőtti a szülőkkel	III. csoport	Május
Nagyok búcsúztatása	Nagycsoportosok búcsúzó műsora	Nagycsoportos-, középsős óvónők	május
Pizsama parti	Az iskolába menő	Nagycsoportos	május

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

	gyermek közös esti kalandjátéka az óvodában, tábortűz	óvónők	
Víz világnapja	A víz nélkülözhetetlenségének megáztatása, környezettudatos magatartás	mindenki	Március 22.
A Föld napja	A természet szépségének megáztatása, természetvédelmi feladatok	mindenki	Április 22.
Madarak, fák napja	A madárvilág megismerése, madarak védelme, virágültetés	mindenki	Május 10.
Szelektív hulladékgyűjtési nap	Környezet tudatos magatartás alakítása	mindenki	május

3. Szervezési feladatok, felelősök

Vállalt feladat	szervezés	felelős	időpont
Faliújság felelős	Szülőknek szóló aktuális tájékoztatók, információk megjelentetése	Intézményvezető óvodatitkár	folyamatos
Újságcikkfelelős	Az intézmény aktualitásainak megfelelő információk megjelentetése	Mészárosné Gyuris Zsuzsanna	folyamatos
Felnőtt szabadidő felelős	„Jó együtt lenni” érzés erősítése, pszichés klíma javítása	Rózsa Anita Rózsa Krisztina Lajkó Csabáné	folyamatos
Iskolai kapcsolattartó	Iskola- óvoda közös programjainak szervezése, információ átadás	Mindenkori nagycsoportos óvónők	Feladathoz kötöten
Dekorációfelelős	Az óvoda esztétikus díszítése, gyermekmunkák is	Rabiné Szabó Ágnes Tóth Zsanett	folyamatos

4. A 2014/2015-ös tanév kiemelt nevelési feladatai

4.1. Pedagógiai program alapján

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

- Napi gyakorlatként érvényesül a gyermeki személyiség megismerése, fejlesztése-kiemelten a nyelvi és a mozgásos képességek kibontakoztatása
 - Az óvodapedagógusok módszertani ismereteinek bővítése.
 - A gyermekek kreativitásának fejlesztése
 - Az egyéni bánásmód, az egyéni differenciálás kiemelt szerepet kap az óvodában és a bölcsődben is.
 - A tehetséggondozás megvalósítása
 - A játék kiemelkedő szerepének hangsúlyozása
 - **Vizuális neveléssel kapcsolatos módszerek, változatos technikák alkalmazása az óvodai csoportokban, az elkészült munkák kiállítása**
 - **Bábjáték hangsúlyozott szerepe a bölcsőde életében**
- A játék- szabad képzettársításokat követő szabad játékfolyamat, a kisgyermek elemi, pszichikus szükséglete, melynek mindennap visszatérő módon, hosszantartóan és lehetőleg zavartalanul ki kell elégülnie, ennek elősegítése pedagógusaink feladata.
 - A kisgyermek első valódi játszótársa a családban, a bölcsődében, óvodában a felnőtt- a szülő, a kisgyermeknevelő, az óvodapedagógus.
 - A játékhoz megfelelő helyre; a gyermeki fantázia kibontakoztatását segítő anyagokra, eszközökre van szükség, ezek biztosítása a nevelők feladata.
 - A játék kiemelt jelentőségének az óvoda és a bölcsőde napirendjében, időbeosztásában is meg kell mutatkoznia.
 - Pedagógusok munkájának segítése, tudatos fejlesztése:
 - Belső műhelymunkák megvalósítása
 - Témahetek, projektek kidolgozása, megvalósítása, dokumentálása
 - Igény szerinti hospitálás a gyakorlati megvalósítás, differenciált, kooperatív technikák átvétele
 - Komplex fejlesztési tématervek alkalmazása, új pedagógus szerep felvállalása
 - Változatos tevékenységek szervezése
 - A munkaközösség szerepének erősítése.

4.2. Munkatervi beszámoló alapján

- Folytatódik a mese, vers feldolgozás változatos módjának (drámajáték, anyanyelvi játékok, varázsjátékok) eszközrendszerének megvalósítása.
 - ✓ A gyermeki és óvónői bábozás feltételeinek javítása, bővítése. Meseláda beépítése
 - ✓ Az éves irodalmi anyag korcsoportonkénti bővítése, összegyűjtése.
 - ✓ Drámajátékok gyűjteményének bővítése
 - ✓ Varázsjátékok hatékony beépítése mindennapjainkban
 - ✓ Megfelelő mesék választása a bölcsődés korú gyermekek részére.
- A zenei nevelés, az énekes játékok intenzív megjelenítése. Kapcsolat építése a népdalkörökkel
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esélyegyenlőségének megteremtéséhez szükséges tevékenységek több szinten történő koordinálása
- A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztő tevékenységének elősegítése, kiegészítő szakanyagok további gyűjtése-fejlesztési terv kidolgozása az adott gyerekek esetén a gyógypedagógus javaslatait figyelembe véve

4.3. ÖMIP alapján

- Tovább érvényesül az intézményünk nyitottságának biztosítása a partneri igényeknek, elvárásoknak megfelelően
 - ✓ A családokkal való kapcsolattartás fejlesztése, a szülők tájékoztatása a gyermek fejlődéséről, ennek dokumentálása
 - ✓ Az óvoda-iskola kapcsolatteremtő koordinációs tevékenységének erősítése.

4.4. Ellenőrzés alapján

- A nevelési évre tervezett pedagógiai célkitűzések, feladatok ellenőrzése, a feladatok teljesítése
- Az intézményi működtetés szabályszerűsége (előírások, törvényi vonatkozások, dokumentumok) a módosítások alkalmazása
- A munkafegyelem alakulása
- A dokumentációk ellenőrzését-, csoportlátogatásokat-, konzultációt követően önelemzés, a segítő értékelés elvégzése
- Témahét, projekt tervezésének, megvalósításának, elektronikus dokumentálásának elemzése, értékelése.
- A bölcsődei napló vezetése januártól- decemberig tart.

4.5. Bölcsődei szakmai program alapján

- Családi nevelés hiányosságainak kompenzálása
- A gyermeki személyiség különleges védelme
- A gyermek pozitív megnyilvánulásainak erősítése, önállósági törekvéseinek fejlesztése
- A gyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága
- Az élményszerzés lehetőségének biztosítása
- Szeretetteljes gondoskodás, személyes példamutatás
- Egészséges életmódra nevelés
- Társas kapcsolatok erősítése, együttélés szabályainak elfogadtatása
- Megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A bölcsőde kiemelt nevelési feladatai:

Környezeti nevelés

Az egészséges táplálkozás megalapozása

5. Fejlesztési terv

5.1.Személyi feltételek változása

Minden csoportban biztosított a két szakképzett óvodapedagógus, de 4 pedagógus részmunkaidős, egy fő óvónőként jelenik meg az intézményvezető is. (Csoportban kötelezően eltöltendő óra: heti 10.)

Feladatunk, hogy a személyi feltételekben a folyamatosság biztosítva legyen. A bölcsődében a két kisgyermeknevelőn kívül közfoglalkoztatottak látják el a takarítási feladatokat, és segítik

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

a bölcsődei szakács munkáját. A rövidtávú szerződések nehezítik a bölcsődei munka zavartalan ellátottságát.

5.2. Tárgyi feltételek

Intézményünk felszereltségének, berendezési tárgyainak fejlesztését a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 2. számú mellékletében meghatározott eszközjegyzék határozza meg.

Tervezzük:

- Óvodai csoportszobák berendezéseinek folyamatos cseréjét
- Bölcsődei, óvodai játékkészlet folyamatos bővítése
- Öltözők szekrényeinek folyamatos cseréje
- Mobil udvari játékeszközök
- A hinták védőkorrallal való ellátása
- Kiscsoportosoknak megfelelő udvari játékeszközök – mászóka, hinta - beszerzését
- Pihenő padok és udvari szemetesek beszerzése
- Új szőnyegek a csoportszobákba

Kiemelt feladatnak tekintjük a már meglévő eszközök állagának megóvását, meglévő értékeink megőrzését, karbantartást, takarékos működtetést.

Szülői, szponzori, képviselői támogatás elnyerésével növelni anyagi forrásainkat. Óvodabál szervezése.

5.3. Intézményünk kapcsolatrendszere

Fontos számunkra a partnerközpontú működés. Folyamatosan vizsgáljuk partnereink intézményünkkel szemben megfogalmazott igényeit, elvárásait.

- ✓ Erősödnek a jól működő folyamatok
- ✓ Feltárásra kerülnek az esetleges hibák, hiányosságok, melyek megoldására intézkedési terv alapján keressük a megoldásokat
- ✓ Visszajelzést kapunk partnereink elégedettségéről-elégedetlenségéről, reális igényeiről.
- ✓ Javaslatokkal segítik az óvodai programok hatékonyabb szervezését

5.3.1. Az intézmény és a család

Cél: Az intézmény és a család nevelőpartneri, segítő kapcsolatának kialakítása, fejlesztése, gazdagítása. Szülők bevonása az óvoda életébe, a családok elfogadása, a szülői nevelés, a család partnerként való kezelése, tapintatos, elfogadó kommunikáció kialakítása.

Együttműködés formái	Feladat	Felelős	Időpont
Családlátogatások	A család meglátogatása, amennyiben a szülő erre lehetőséget ad	Kisgyermeknevelők, óvónők	folyamatos
Szülői értekezletek	Házirend, Pedagógiai program, Szakmai Program ismertetése.	intézményvezető óvónők kisgyermeknevelők	Június augusztus szeptember

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

	Óvoda bemutatása. Szokások, szabályok az Intézményben és otthon, aktuális feladatok megbeszélése		február május
Fogadó órák	Egyéni problémák megbeszélése, tájékoztatás a gyermek fejlődéséről	Óvónők kisgyermeknevelők	minden hónap első hétfője a munkarendhez igazodva
Jeles napok, ünnepek	A család és az óvoda kapcsolatának erősítése az érzelmek hangsúlyozásával	Óvónők kisgyermeknevelők	aktualitásoknak megfelelően
Nyílt napok	Betekintés az óvoda és bölcsőde szakmai munkájába.	Óvónők kisgyermeknevelők	Március október
Családi nap	Gazdag programok keretében ismerkedés az óvodával	Óvónők kisgyermeknevelők	Májusi szombat
Szülők Fóruma	Aktuális téma feldolgozása	Munkaközösség vezető	aktualitásnak megfelelően
Óvodaszék	Aktuális problémák megbeszélése, tájékoztatás	Intézményvezető Intézményvezető- helyettes	Évente 2-3 alkalommal aktualitásnak megfelelően
Óvodabál	Az intézmény anyagi erőforrásainak bővítése	Óvónők kisgyermeknevelők	február

5.3.2. Bölcsőde és óvoda kapcsolata

- A gyermek egészséges, harmonikus fejlődéséhez szükséges feltételek biztosítása
- A gyermek életkorának, egyéni érdeklődésének megfelelő aktív, tevékeny élet biztosítása– kiemelve a játék és a tapasztalatszerzési lehetőségeket.
- A bölcsődei nevelés-gondozás és az óvodai nevelés feladatai területeiket tekintve megegyeznek, eltérések a gyermekek életkori sajátosságaikból adódnak.
- A bölcsődéből óvodába érkező gyermekek, ismerjék meg az óvá nénijüket, az óvodát, az udvart, hogy már ismerősként érkezzenek.

Formája	Módszere	Ideje	Felelős
Gyermekrendezvények	Az óvoda hagyományos ünnepein, jeles napokon, hagyományörző napokon való részvétel, ill, egyéb gyermekeknek szóló rendezvények	folyamatos	intézményvezető
Nevelőtestületi rendezvények	Értekezletek, megbeszélések egyéb	folyamatos	intézményvezető helyettes
Vezetői ellenőrzések	Gondozás, nevelés,	évente	intézményvezető

	szocializáció, játék		
--	----------------------	--	--

5.3.3. Az intézmény és az iskola kapcsolata

Feladat:

- Rendszeres kapcsolattartás
- Óvónők és a tanítók együttműködésével fejlesztés elősegítése
- Megfelelő információk átadása mindkét részről

Együttműködés formái	Feladat	Felelős	Időpont
Tanítók meghívása	Intézményünk gyakorlati munkájába való betekintés, információ átadása, egymás feladatainak megismerése	Intézményvezető Nagycsoportos óvónők	igény szerint
Volt nagycsoportosok iskolai tevékenységeinek megismerése, figyelemmel kísérése	Látogatás az első osztályosokhoz	nagycsoportos óvónők	október
Hagyományok, ünnepek	Alsó tagozatos osztályok zenés műsorral, népi tánccal színesítik programjainkat	Intézményvezető óvónők	december
Testnevelés foglalkozások az iskola tornatermében	Megismerni az ott lévő tornaszereket	óvónők	Hetente két alaklom
Az iskolai kiállítások megtekintése	Ismerkedés az alkotásokkal, tapasztalatszerzés	óvónők	folyamatos
Nagycsoportosok látogatása az iskolában	Ismerkedés az iskola épületével, tanítókkal	intézményvezető nagycsoportos óvónők	március
Tájékoztatás az iskolába menő gyerekekről	Az induló első osztályosok létszámának felmérése	nagycsoportos óvónők	május
Bekapcsolódás az iskolai művészeti oktatásba	Az iskola lehetőséget ad a nagycsoportosoknak, hogy ismereteket szerezzenek hangszerekkel, festésszel, szobrászattal, tánccal kapcsolatban	szülők	folyamatos
Óvodai gyermeknap	Gyermeknap rendezvényünkre meghívjuk a mindenkori első osztályosokat	intézményvezető	május

5.3.4. Az intézmény és segítő intézmények kapcsolata

Intézmény	Feladat	Felelős	Határidő
Csongrád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézménye	Képesség, rész-képesség zavarral magatartásproblémával küzdő gyermekek fejlesztése, optimális iskolakezdés biztosítása, szűrővizsgálatok szervezése	intézményvezető	aktuális problémának megfelelően
Csongrád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottsága	Törvényi előírásoknak megfelelően SNI gyermekek vizsgálata, ellátása	intézményvezető	aktualitásnak megfelelően
Gyermekjóléti Szolgálat	HH, HHH és veszélyeztetett helyzetben élő családok, gyermekek érdekeinek képviselője, segítése	gyermekvédelmi felelős intézményvezető	aktualitásnak megfelelően
Gyermekorvos, védőnő	Információ csere, a családok segítése az egészséges életmód kialakításában Rendszeres higiéniai és egészségügyi vizsgálatok Rendszeres óvodába járás segítése	intézményvezető	a védőnő, gyermekorvos által meghatározott időpontok
Faluház	A gyermekek kulturális igényességének fejlesztése, viselkedési normák irányítása A könyvtár programjainak nyomon követése, részvétel	Intézményvezető óvodapedagógusok	aktuális programoknak megfelelően
Módszertani Központ	Szakmai információk	intézményvezető kisgyermeknevelők	folyamatos

5.3.5. Fenntartóval való kapcsolat

Tartalmas munkakapcsolat ápolása, fejlesztése, határidők betartása.

- Adatszolgáltatás
- Jogszabályi feladatok ellátása
- Tanügyigazgatás feladatok
- Pályázatok
- Működéssel kapcsolatos egyeztetések, megbeszélések

5.3.6. Kapcsolat más nevelési- oktatási intézményekkel

Intézmény	Feladat	Felelős	Határidő
-----------	---------	---------	----------

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

Jerney utcai óvoda- Szeged	Meghívjuk őket a szüreti multságunkra	Mindenkori nagy csoport	szeptember
Gyálaréti óvoda	Vendégül látjuk őket a „Tök fesztivál” idején	Mindenkori középső csoport	október
Rókusi krt.-i bölcsőde	Szakmai kapcsolat ápolása, látogatások	Kisgyermeknevelők intézményvezető	november
Üllési bölcsőde	Szakmai kapcsolat ápolása, látogatások	Kisgyermeknevelők intézményvezető	március

6. Továbbképzések, belső munkaközösségi foglalkozások rendje

A gyermekvédelem és a szakmai munkaközösségi foglalkozások elkészítési határideje, 2014. szeptember 30.

A továbbképzési terv, minden év február 15-ig készül el, melyet az intézményvezető benyújt a fenntartónak.

Az óvodapedagógusok továbbképzési kötelezettsége: hétévente 120 pont, kivéve az ötvenötödik életévét betöltött kolléganőket, akinek már nincs továbbképzési kötelezettségük.

A kisgyermeknevelőknek hatévente kell 60 pontot gyűjteniük. Ha a dolgozó önhibájából nem tett eleget továbbképzési kötelezettségének, az a közalkalmazotti jogviszonyának megszüntetését vonja maga után.

7. Vezetői ellenőrzés

Célja: A kiemelt pedagógiai feladatok megvalósításának segítése, javítása, a működés, működtetés megvalósításának ellenőrzése, a pedagógus teljesítmény értékelés biztosítása, felkészülés a külső szakmai ellenőrzés- értékelés fogadására.

Az ellenőrzések ebben a nevelési évben az alábbiakra terjednek ki:

- A játék kiemelkedő szerepének hangsúlyozása
- A gyermek szükségleteinek kielégítése, önállóság biztosítása a bölcsődében
- Gyermek étkészítése, a helyes szokások kialakítása
- Projekt alapú tanulási folyamatok /témahét, projekt/ tervezése, szervezése
- Elektronikus dokumentációvezetés megvalósulása
- Tanügyi dokumentumok pontos vezetése
- Fejlődési naplók vezetése
- Egyéni fejlesztési tervek

Visszatérő, folyamatos ellenőrzések területei:

- Napirend betartása
- A játékra szánt idő maximális kihasználása
- Dokumentációk ellenőrzése, naprakészsége
- Szülőkkel való kapcsolattartás fórumai, ezek látogatottsága
- Szülőkkel közös programok eredményessége

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

- Az intézmény kapcsolatai, részvétel a község életében, kapcsolatok civil szervezetekkel
- Ünnepek, jeles napok, hagyományok előkészületei, tervezés, szervezés, lebonyolítás
- Munkafegyelem, munkaidő, munkaköri leírásban foglaltak betartása

Valamennyi csoportot érintő időszakos ellenőrzések szempontjai:

- A nevelési terv értékelése, megvalósulásának elemzése, tervezése
- Az egyes gyermekek és gyermekcsoportok nevelő-, fejlesztő folyamatának dokumentálása
- Gyermekvédelmi feladatok ellátása – csoportokban, különös tekintettel a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekre
- A csoportok adminisztrációjának vezetése
- Más nevelési szintekkel való kapcsolattartás formáinak megvalósulási színvonala
- Ünnepeken, hagyományok, jeles napok eseményeivel kapcsolatos alkalmakon való részvétel minősége

7.1. Ellenőrzési terv

Időpont	Tárgy	Hatókör	Felelős
Szeptember	A nevelési év indítása Csoportszobák esztétikus berendezése Tárgyi feltételek megléte Dokumentációk elindítása Szüreti multság	Csoportok bölcsőde	intézményvezető
Október	Dokumentációk naprakészsége Tökfesztivál	Csoportok bölcsőde	intézményvezető
November	Játéktevékenységek megvalósítása Drámajáték, bábozás	Csoportok bölcsőde	Intézményvezető Intézményvezető- helyettes
December	Advent időszaka, ünnepi Előkészületek, dekorációk, ajándék készítés, mézeskalácssütés Ének-zene megjelenése Dokumentációk naprakészsége	Csoportok Bölcsőde	Intézményvezető Intézményvezető helyettes
január	Gyermeki mérés, tervezett egyéni Képességfejlesztés Könyvtárfoglalkozás	csoportok	intézményvezető
február	Témahetek tervezése Pedagógiai dokumentációk Farsang	Csoportok bölcsőde	Intézményvezető, Intézményvezető- helyettes
március	Anyanyelvi nevelés lehetőségei Március 15. megemlékezés Játék és fejlesztés megvalósulása a nevelésben Dokumentációk naprakészsége	csoportok bölcsőde	intézményvezető

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

Április	Ünnepi előkészületek, dekorálás Projektmódszer a tanulási folyamatokban	csoportok	intézményvezető
Május	Sport, szabad mozgás Ünnepi előkészületek, dekorálás Gyermeknap Kistérségi gyermeknap Nagyok búcsúztatása	Csoportok bölcsőde	Intézményvezető, Intézményvezető- helyettes
Június	Nevelőmunka eredményessége Naplók lezárása	csoportok bölcsőde	intézményvezető

7.2. Beszámolási témák

Téma	Felelős	Határidő
Az egyéni bánásmód lehetőségeinek kihasználása és eredményei az iskolai alkalmasság elősegítése érdekében	fejlesztőpedagógus logopédus munkaközösség vezető óvodapedagógusok	december
A család, a bölcsőde és az óvoda együttműködésének módszerei, eredményei a gyermek beilleszkedésének elősegítése érdekében	intézményvezető gondozónők óvodapedagógusok	január
Óvodából az iskolába való átmenet megkönnyítése, iskolaérettség, intézményi közelítés lehetőségei	intézményvezető munkaközösség-vezető óvodapedagógusok tanítók fejlesztőpedagógus	március
Dajkák munkája a munkaköri leírás alapján. Meváltozott szerepük a gyermekek nevelésében, gondozásában. Kapcsolattartásuk gyermekekkel, óvónőkkel, szülőkkel, együttműködés módja, színvonala	intézményvezető intézményvezető- helyettes	Negyed évente

7.3. Nevelőmunka rendszerének értékelése

Irányultsága	Eszköze	Ciklusa	Felelős
Pedagógiai Program Szakmai Program	céllellenőrzés	évente	intézményvezető
A nevelés óvó-védő, szociális és személyiségfejlesztő funkciójának érvényesülése	megfigyelések	havonta	intézményvezető intézményvezető helyettes

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

Gyermekek fejlődésének nyomon követése, Az óvoda nevelési feladatainak megvalósulása Fejlődési napló vezetése	megfigyelések fejlettségvizsgáló eljárások	beszoktatás félévente	óvodapedagógusok fejlesztőpedagógusok
Az óvodai csoportok életének megszervezése, napirend, hetirend, csoportok hagyományai, szokásai	céllellenőrzés	Évente kétszer	intézményvezető óvodapedagógusok
Az óvodai élet tevékenységformáinak gazdagsága, tervezése, szervezése, programok megvalósítása	céllellenőrzés	folyamatos	intézményvezető megvalósító óvodapedagógusok
Tanulási folyamatokban a fejlesztés, a tevékenység szervezése mennyire épül a gyermekek élményeire, megismerési vágyára, az óvodapedagógusok hogyan alkalmazzák az átadott módszereket, hogyan építenek ezekre	csoport ellenőrzés	Évente egyszer	intézményvezető intézményvezető helyettes nevelőtestület

7.4. A vezető átfogó, az intézmény egészét lefedő helyzetelemzése

Igények összegyűjtése, értelmezése, elemzése és rangsorolása.

- A Pedagógiai Program megvalósítása, szakmai program működtetése
- Fejlesztőpedagógus, logopédus és óvodapedagógusok fejlesztő munkájában tükröződő differenciált képesség és készségfejlesztés megjelenítése az írásos és gyakorlati munkában:
 - ✓ Szűrések, mérések elvégzése
 - ✓ Éves fejlesztési terv elkészítése
 - ✓ Egyénre szabott fejlesztési terv elkészítése, az alkalmazott módszerek gyermekekre szabottak és építenek az óvodai programra
 - ✓ Ellenőrzések, értékelések folyamatossága
 - ✓ Óvodapedagógus – fejlesztőpedagógus – logopédus kapcsolata
 - ✓ Óvodapedagógus – fejlesztőpedagógus - logopédus- gyermek-szülő kapcsolata

Felelős: intézményvezető, intézményvezető- helyettes, óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

A felelősök beszámoltatása a feladatok teljesítéséről, a végrehajtásról – ez kiterjed a problémákra, beavatkozást igénylő ügyekre, szükséges intézkedések megtételére.

7.5. A vezető speciális ellenőrzési feladatai

ÓVODA

Cél terület	Ellenőrzés célja	Eszköze	Ideje	Felelős
fejlesztőpedagógus	Egyéni fejlesztés Nyomon követése	megfigyelés	Évente egyszer	intézményvezető
logopédus	Egyéni fejlesztés Nyomon követése	megfigyelés	Évente egyszer	intézményvezető

BÖLCSŐDE

Cél terület	Ellenőrzés célja	Eszköze	Ideje	Felelős
Kisgyermek-nevelők	Gondozási feladatok megvalósulása, színvonala, hatékonysága, bölcsődében nevelés folyamata	megfigyelés	évente	intézményvezető

Vezetői ellenőrzés megfigyelési szempontjai:

- Otthonos környezet megteremtése
- Napi tevékenység rendszeressége
- Szokások kialakítása, betartása
- Játék feltételeinek megteremtése
- Érzelmi biztonság megteremtése
- Szeretetteljes légkör
- Szociális kapcsolatok elősegítése
- Védettség érzésének biztosítása
- Egészséges életmódra nevelés megvalósítása
- Bölcsődei dokumentációk naprakész vezetése

7.6. Dokumentáció vezetés ellenőrzése

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés dokumentuma	Ellenőrzés módszere	Ellenőrzésért felelős
szeptember	Munkaterv Ellenőrzési terv	Tevékenységek folyamatos elemzése, adatok rendszeres értékelése	intézményvezető
október	Statisztika Felvételi és mulasztási napló Csoportadminisztráció Gyermekvédelmi munkaterv Munkaközösségi munkaterv	értékelés	intézményvezető
november	Óvodaszék működésének rendje Közalkalmazotti Tanács működésének rendje	Tervezés szervezés	Intézményvezető Intézményvezető helyettes
december	Csoportadminisztráció	értékelés	intézményvezető
január	Fejlődési napló Bölcsődei napló Bölcsődei egészségügyi törzslap Gyermeki mérés-értékelés	Teljesítés mérése	Intézményvezető helyettes

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

	dokumentálása		
február	Továbbképzési és beiskolázási terv	szervezés	intézményvezető
március	Pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye	végrehajtás	Intézményvezető fejlesztőpedagógus
április	Óvodai szakvélemények kiadása	végrehajtás	óvodapedagógusok
május	Csoportnapló Fejlődési napló Felvételi és mulasztási napló	Összehasonlítás követelményekkel, elvárásokkal, értékelés	a intézményvezető
június	2014/2015. nevelési év értékelése	Értékelés, tervezés	intézményvezető
július	Nyári működési terv	Előkészítés, elfogadás	Intézményvezető nevelőtestület
augusztus	2015/2016. éves pedagógiai terv	Módosítás, elfogadás	Intézményvezető nevelőtestület

8. Pályázat megvalósítása

TÁMOP- 3.2.13.- 21/1 „Kulturális kavalkád”- nevelési- oktatási intézmények tanórai, tanórán kívüli és szabadidős tevékenységeinek támogatása.

A nyertes pályázatban, melyet az Integrált Községi Szolgáltató Tér és Községi Könyvtár nyújtott be és nyert meg, óvodánk együttműködő partnerként jelent meg a feladatokban. Ezek a programok megjelennek a 2014/2015-ös tanévben is.

Az előző tanévben megvalósított programok témájára építve szervezünk versenyeket, vetélkedőket, a pályázat 5 éves fenntartási időszakában, mely 2019. február 28-ig tart.

Témák:

Hétföldes csizmában- mesetábor
Néphagyományőrző tábor- Márton nap
Kulturális örökségeink