



Tündérvkert

Óvoda - Segesd

OM azonosító: 202428

MUNKATERVE

2015/2016

1. Működési terv a 2015-2016-os nevelési évre

1.1. Működési adatok :

A Segesdi Tündéerkert Óvoda három gyermekcsoporttal működik.

Október 1-i gyermeklétszám:

1.sz.Óvoda: 42 fő

2.sz.Óvoda: 33 fő

Összesen: 75 fő

Alkalmazotti létszám:

- óvodapedagógus: 6 fő
- dajka: 3 fő
- pedagógiai asszisztens: 1 fő

Összesen: 10 fő

Csoportbeosztás:

		Gyermeklétszám	Óvónő	Dajka, ped.asszisztens
1.sz. óvoda	Süni csoport	22 fő	- Cser Imre Attiláné	- Hentné Katona Klára (dajka)
	Cica csoport	20 fő	- Foki Péterné - Sáfrán Józsefné	- Csimszi Klaudia (pedagógiai asszisztens)
2.sz. óvoda	Pillangó csoport (kicsi)	16 fő	- Molnár Lászlóné	- Végh Lászlóné (dajka)
	Pillangó csoport (nagy)	17 fő	- Balatinczné Fodor Ildikó - Pám Miklósné	- Gyarmatiné Mészáros Anett (dajka)

1.2. A nevelési év rendje:

Nevelési év	2015. szeptember 01 – 2016. augusztus 31.
Szorgalmi időszak	2015. szeptember 01 – 2016. május 31.
Nyári életrend	2016. június 01 – 2016. augusztus 31.
Új gyermekek fogadása	2015. szeptember 01-től folyamatosan

1.3. Munkarend

A munkarend kialakításának elvei:

- A pedagógusok és a technikai dolgozók munkaidő beosztásának rendje igazodik a szülői igényekhez.
- Óvodánkban az egész napi nevelés biztosított.

- Munkarendünk kialakítása a Köznevelési törvényben és az SZMSZ-ben előírtaknak megfelelően történik.

Óvodánk ötnapos munkarenddel dolgozik.

Beosztás	Dél előtt	Délután
Óvodapedagógus	6 ³⁰ -13 ⁰⁰ , ill. 7 ³⁰ -14 ⁰⁰ Minden pénteken 6 ³⁰ -12 ³⁰ , ill. 7 ³⁰ -13 ³⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰ Minden pénteken 11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Dajka	6 ³⁰ -14 ³⁰	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Pedagógiai asszisztens	6 ³⁰ -14 ³⁰	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰

A munkakezdést az óvónők egymás között elosztva, heti váltásban végzik. A munkába állást és a távozást jelenléti íven vezetjük.

1.4. A szünetek időpontjai:

2016. június 15-től augusztus 31-ig az 1.sz Óvoda fogadja a gyermekeket.
A téli szünetben az óvoda ügyeletet tart.

Nemzeti ünnepek:

2015. október 23.: 1956-os forradalom évfordulója

2016. március 15.: 1848-49-esszabadságharc évfordulója

Fontosabb ünnepeink:

2015. december 07: Mikulásvárás

2015. december 18: Karácsony

2016. február 9: Farsang

2016. március 24: Húsvéti locsolkodás

2016. április 29: Anyák napja

2016. június 03: Évzáró-ballagás

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

Téli szünet: 2015. december 21-től 2015. december 31-ig

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

1.5. Nevelés nélküli munkanapok:

Célja: nevelési értekezletek, tapasztalatcserék.

Az értesítés módja: A szülőket fali hirdetőn keresztül, a nevelés nélküli munkanapot megelőző 10 nappal értesítjük. Ügyeletet szervezünk azoknak a családoknak a számára, akiknél ezekre a napokra másképpen nem megoldható a gyermekelhelyezés.

A 2015-2016-os nevelési évre három nevelés nélküli munkanapot tervezünk:

Forma	Téma	Felelős	Helye	Ideje
Nevelési értekezlet	A tanév feladatai a PP és az éves munkaterv összehangolása alapján. Dokumentációk	Sáfrán Józsefné	1.sz Óvoda	2015. augusztus

	megbeszélése. Az intézményi önértékelés kezdetének megbeszélése. BECS megalakítása.			
Nevelési értekezlet	Hogyan éljünk együtt a csoporttal? A dajka szerepe az óvodai délelőtti folyamatában, a szokás- és szabályrendszerben való szerepük	Sáfrán Józsefné	2.sz. Óvoda	2016. január
Nevelési értekezlet	Minősítési eljárás. A portfólió elkészítésének megbeszélése, tapasztalatok átadása. A minősítési eljárásra jelentkezés menete.	Sáfrán Józsefné	1.sz. Óvoda	2016. április

1.6. A 2015-2016-os nevelési év eseménynaptára

Dátum/határidő	Esemény	Felelős
Szeptember		
Aug. 31.	Balesetvédelmi-, tűzvédelmi oktatás Tanévnyitó értekezlet	Balesetvédelmi felelős Óvodavezető
15.	Csoportnaplók elkészítése, ellenőrzése	Óvónők
16-18.	Volt óvodásaink meglátogatása az iskolában	Pám Miklósné Sáfrán Józsefné
18.	Takarítási világnap	Óvónők
Október		
1.	A zene világnapja	Óvónők
4.	Állatok világnapja	Óvónők
14.	Szülői értekezlet	Óvónők
20-tól	Difer-mérés megkezdése a tanköteles korúaknál	Óvónők
22.	Október 23-i megemlékezés	Óvónők
26-30-ig	Őszi szünet összevont csoportokkal	Óvodavezető
31.	Lehetőség szerint őszi kirándulás	Óvónők
November		
2-6.	Egészség hét	Óvónők
11.	Márton napi tökfáragás	Óvónők
23-27.	Tanító néni látogatása az óvodában	Óvónők
December		
Nov. 24- dec.19.	Adventi készülődés	Óvónők
4.	Mikulásvárás	Óvónők
19.	Karácsonyi ünnepély	Óvónők
Dec. 21-től 31-ig	Téli szünet, ügyelet	Óvodavezető
Január		
12-től	Difer-mérés megkezdése a 4-5 éveseknél	Óvónők

22.	Nevelőtestületi értekezlet (nevelés nélküli munkanap)	Óvodavezető
Február		
2.	Vizes Élőhelyek Világnapja	Óvónők
10.	Szülői értekezlet az 1.sz. Óvodában	Óvodavezető
12.	Szülői értekezlet a 2.sz. Óvodában Szociometriai felmérés	Óvodavezető Óvónők
9.	Farsang	Óvónők
Március		
6.	Nemzetközi Nőnap	Óvónők
14.	Március 15-i megemlékezés	Óvónők
22.	A Víz Világnapja	Óvónők
24.	Húsvéti locsolkodás	Óvónők
25-29.	Ének verseny az iskolában	Óvónők
Április		
13-17.	Beiratkozás az óvodába Tanító nénik látogatása az óvodában	Óvodavezető Óvónők
22.	A Föld Világnapja	Óvónők
22-26.	Vers- és mesemondó verseny az iskolában	Óvónők
29.	Anyák-napi ünnepség	Óvónők
Május		
6.	Nevelőtestületi értekezlet (nevelés nélküli munkanap)	Óvodavezető, munkaközösség vezető
9-13.	Leendő első osztályosok látogatása az iskolában	Óvónők
10.	Madarak és Fák napja	Óvónők
25.	Gyermeknap	Óvónők
Június		
3.	Évzáró-ballagás	Óvónők

2. A 2015-2016-os nevelési év céljai, feladatai

2.1. A nevelési év feladatait meghatározza:

- a Pedagógiai Programban meghatározott célok és feladatok,
- a 2014/2015-ös nevelési év tapasztalatai (eredményei, hiányosságai).

Célunk az összehangolt, szakszerű, színvonalas nevelő munka, partnereink igényeinek hatékonyabb kielégítése.

- az információáramlás tökéletesítése,
- integrációs pályázatnak való megfelelés. A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek társadalmi integrációjának elősegítése,
- a kompetencia alapú programcsomagnak való megfelelés, fenntarthatóság,
- folyamatos továbbképzések, konferenciákon való részvétel.

Működésünk partnerközpontú, ennek érdekében szükséges az önértékelés, önfejlesztés, a nevelőmunka mérése, értékelése. Munkánk része a helyi népi- és etnikai szokások, hagyományok feltárása, a nevelési gyakorlatba való beépítésének folytatása. Kiemelt jelentőségű még a nevelőmunkában:

- a gyermekvédelem,
- az egészségvédő szemlélet megalapozása,
- környezetvédelem-természetvédelem,
- az óvodás gyermekek iskolára hangolása,
- DIFER-vizsgálat

2.2. Nyílt napok

Az intézményben szervezendő nyílt napokat a téli időszakra, illetve a beiratkozás előtti hétre tervezzük.

2.3. A foglalkozások rendje

Az új gyermekek óvodába fogadása, beszoktatása 2015. szeptember 01-től folyamatosan és fokozatosan történik. A készség- és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban 2015. szeptember 01-től 2016. május 31-ig tartjuk. A nyári hónapok alatt szabadidős tervezett, szervezett tevékenységeket szervezünk a gyermekeknek 2016. 08. 31-ig.

2.4. Az óvoda napirendje

Az óvodában a napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik.

A szülők délután folyamatosan vihetik haza gyermeküket igényeik szerint. Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan óvodai döntéshez, amelyben a szülőre fizetési kötelezettség hárul: pl. közösen tervezett kirándulások, színházlátogatás szervezése, stb.

Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni ahhoz, hogy gyermekük fényképezését igénylik-e, hozzájárulnak-e a szakmai munka dokumentálásához csatolandó tevékenységeket megőrkítő fényképezéshez.

2.4. Fakultatív hit- és vallásoktatás

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára.

3. Szülői értekezletek

	Témája	Ideje	Felelős	Dokumentum
Szülői értekezlet	A gyermekek életkori sajátosságai, jellemzői óvodáskorban. Tájékoztatás a nevelési év terveiről, a gyermekek mérési rendszeréről	2015. október	Sáfrán Józsefné	Emlékeztető
Szülői értekezlet	Nevelőmunkánk tapasztalatai, eredményei a csoportokban.	2016. február	Sáfrán Józsefné	Emlékeztető

	Iskolaérettség kritériumai			
--	-------------------------------	--	--	--

4. A tanév nevelési és szervezési feladatai, felelősei

Feladat	Teendők	Ideje	Felelős	Dokumentum
Értesítés az óvodai felvételtől	Óvodai értesítések kihordása az új óvodásoknak	2015. július- augusztus	óvónők	Csoportnapló
Óvodai csoportok szervezése	Csoportnaplók, felvételi mulasztási naplók elkészítése, a csoportszerkezet arányos megszervezése	2015. szeptember	Sáfrán Józsefné	Csoportnapló Felvételi, mulasztási napló
Új gyermekek fogadása	Befogadási terv készítése, anamnézis adatlap kiadása	2015. szeptember- október	óvónők	Csoportnapló, Anamnézis lap
Mérések, értékelések elkészítése	DIFER mérés elvégzése, kiértékelése, a szülők tájékoztatása az eredményről	2015. október 2016. február	óvónők	Értékelési lap

4.1. Ünnepek, hagyományok tervezete

Csoportos kirándulás tavasszal, vagy ősszel

Felelős: minden óvónő

Ősz szokásai:

- Szüreti játékok – ősziünnep
- Erdei kirándulás, termésgyűjtés
- Termésbábkészítés, kiállítás – egész nap
- Okt. 23. – megemlékezés

Tél szokásai:

- Advent (koszorúkészítés, gyertyagyújtás)
- Luca-nap (luca-fa, luca-búza vetése)
- Mikulásvárás (óvodai csoportok közös ünnepe)
- Karácsonyi készülődés (játsonapok a szülőkkel)
- Betlehemes játék (nyilvános családi ünnepkör)
- Farsang (Kiszebáb-készítés, égetés, jelmezbál)

A tavasz szokásai:

- Tavaszvárás – játszóház – tavaszköszöntő, névadó évfordulója
- Húsvéti köszöntő, locsolkodás
- Madarak, fák napja – virágosítás

- Föld napja – társadalmi munka, óvodaszépítés
- Kihívás napja (sportnap)
- Kicsinyek napja (leendő ovisok és szülei fogadása)
- Májusfaállítás
- Anyák-napi köszöntő (nyilvános ünnep)
- Évzáró, ballagás (nyilvános ünnep)

Felelős: minden óvónő

Határidő: folyamatos

Feladatmegosztás az óvodában

4.2. Tűzvédelmi, munkavédelmi oktatás a dolgozók részére intézményi szinten

4.3. Gyermek és ifjúságvédelmi felelős munkaprogramja

Felelős: Foki Péterné

Feladata: kapcsolattartás a családsegítő központtal, védőnővel, iskolai gyermekvédelmi felelőssel.

5. Az intézmény ellenőrzési és értékelési feladata

Feladat	Érintettek	Időpont	Helye	Felelős	Dokumentum
Az óvónők tervező munkája, felkészültsége, törekvése	Óvónők	folyamatosan háromhavonta	Mindkét telephely	Sáfrán Józsefné	Csoportnapló Feljegyzés
A tanügyigazgatási nyomtatványok, dokumentumok vezetése	Óvónők	2015. november 2016. április	Mindkét telephely	Sáfrán Józsefné	Csoportnapló, Felvételi mulasztási napló, Felvételi előjegyzési napló
A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer	Óvónők	Évente 2x	Mindkét telephely	Sáfrán Józsefné, minden óvónő	Fejlődés nyomonkövetésnek dokumentumai
Egyéni fejlesztési napló vezetése	Óvónők	Háromhavonta	Mindkét telephely	Sáfrán Józsefné, minden óvónő	Egyéni fejlesztési napló
Dajkák és kisegítő személyzet munkavégzése	Dajkák, esetenként konyhai kisegítő	folyamatos	Mindkét telephely	Sáfrán Józsefné	Feljegyzés
Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció -jelenléti ív) betartása	Minden dolgozó	alkalomszerű	Mindkét telephely	Sáfrán Józsefné	jelenléti ív
A felelősök	Gyermekvéd	2016. június	Mindkét	Sáfrán	Feljegyzés

beszámoltatása írásban	elmi felelős, Szakmai munkaközösség vezető		telephely	Józsefné	Beszámoló
-----------------------------------	--	--	-----------	----------	-----------

6. Minősítési eljárás

Az eljárásban részt vevők	Tanfelügyeleti ellenőrzés időpontja	Minősítési eljárás időpontja	Fokozat
Sáfrán Józsefné	2015. ősz	2016.	Ped.II.

7. Egyéb megbízatások

Szakmai munkaközösség vezető: Molnár Lászlóné – 2.sz. óvoda
Egészségügyi felszerelés, könyvek felügyelete: dajkák, konyhai kisegítők
Helyi könyvtárfelelős: Cser Imre Attiláné – 1.sz óvoda
Molnár Lászlóné – 2.sz. óvoda
Helyi faliújságfelelős: Foki Péterné – 1.sz. óvoda
Balatinczné Fodor Ildikó, – 2.sz. óvoda
Tűzvédelmi helyi felelős: Molnár Lászlóné – 2.sz. óvoda
Sáfrán Józsefné – 1.sz. óvoda

8. Belső szakmai megbeszélések célja

Az aktuális feladatok tervszerű, tudatos átgondolása
Időpont: minden hónap elején
Felelős: vezető, óvónők
Csoportközi megbeszélések: kéthetente
Időpont: folyamatos
Felelős: vezető, óvónők

9. Az integrációt segítő munkaterv

Meghatározás	Feladat	Felelős	Ütemezés	Dokumentum
1. Szervezési feladatok				
1.1.A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai beiratásának támogatása	Teljes körű, minél hosszabb ideig tartó óvodáztatás	Foki Péterné,	Beiratkozás előtti folyamatos egyeztetés a védőnővel. Folyamatos környezettanulmány	Védőnői lista, Környezettanulmány eredménye
1.2. Integrációt elősegítő csoportalakítás	A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek arányos elosztása	Sáfrán Józsefné,	Önkormányzattal való egyeztetés. Csoportalakítás	Jegyzői határozatok, Nyilvántartások
1.3. Az igazolatlan	Partneri	minden	Folyamatos	csoportnapló

hiányzások minimalizálása	együttműködések kialakítása	óvónő	családlátogatás	
2. Nevelőtestület együttműködése	Rendszeres team-munka valamennyi munkatárs részvételével, esetmegbeszélések, hospitálások	Sáfrán Józsefné Molnár Lászlóné	Nevelők közti folyamatos tapasztalatátadás	csoportnapló
3. Pedagógiai munka kiemelt területei				
3.1. Az óvodába lépéskor komplex állapotfelmérés	Részletes anamnézis	óvónők	Óvodába lépéskor	Beilleszkedési tapasztalatok Anamnézis lap
3.2. Kommunikációs nevelés	Szókincs, nyelvi kifejezőképesség, beszédértés, beszédészlelés fejlődésének elősegítése	óvónők	Heti 2 alkalom	csoportnapló
3.3. Érzelmi nevelés, szocializáció	Az intézményes nevelésbe illeszkedés elősegítése, bizalom, elfogadás, együttműködés	óvónők	Folyamatos nevelési terv készítése	csoportnapló
3.4. Egészséges életmódra nevelés	Egészségtudat kialakítása, táplálkozás	óvónők	Folyamatos nevelési terv készítése	csoportnapló
3.5. Társadalmi érzékenység tudatos fejlesztése	Befogadás, tolerancia	óvónők	Szociometria minden év februárban	Befogadási terv Szociometria csoportnapló
3.6. Korszerű óvodapedagógiai módszerek	A gyermek kezdeményezéseire támaszkodó módszerek, differenciálás, kooperatív technikák, mozgás, zene felhasználása, szülőkkel való partneri együttműködés módszerei	óvónők	Folyamatos felkészülés a foglalkozásra	csoportnapló
4. Gyermekvédelemmel, az egészségügyi ellátással, szociális segítségnyújtással kapcsolatos munka				

4.1. Egészségügyi szűrővizsgálatok	A gyermek fejlődésének nyomon követése, regisztrálása, szükség esetén szakorvosi – fogászat, szemészet, fülészet, ortopédia – vizsgálatának kezdeményezése, megszervezése	Foki Péterné	folyamatos	csoportnapló
4.2. Gyermekorvosi, védőnői tanácsadás	A szülők számára az együttműködő partnerekkel kialakított közös programok	Foki Péterné	Évente 1X közös szülői értekezlet	Jegyzőkönyv Partneri együttműködési munkaterv
4.3. Gyermekjóléti szolgáltatások kezdeményezésének, ill. szervezésének segítése	Ruhák, játékok, könyvek gyűjtése, adományozása, kölcsönzése; kirándulások, táborok szervezésében való részvétel	Foki Péterné	Szülők folyamatos tájékoztatása	Figyelemfelkeltő kiírások, plakátok, felhívások
4.4. A szociális ellátórendszerrel való aktív együttműködés	Egyetlen gyermek se maradjon ki az óvodából a szülők szegénysége, az óvoda által kért természetbeni és pénzbeli hozzájárulások fedezetének hiányában	Foki Péterné Molnár Lászlóné	Gyermekvédelmi támogatásban részesülők folyamatos segítése	Gyermekvédelmi felelős dokumentációja
5. Együttműködések kialakítása az óvodán kívüli szervezetekkel				
5.1. Családsegítő és gyermekjóléti szolgálat	A szülők támogatása, erőforrásainak feltárása	Foki Péterné, Molnár Lászlóné	Folyamatos segítségnyújtás	Feljegyzések a családlátogatásról
5.2. Védőnői hálózat	A gyermekek óvodai beiratásának támogatása	óvónők	Óvodaérettség elősegítése	Védőnői munkaterv
5.3. Szakmai szolgáltatók	Konzultációk a gyermek	óvónők	Pedagógiai Szakszolgálattal	Részképességvizsgálat,

	fejlődéséről, fejlesztési terv közös kidolgozása, szolgáltatások biztosításának megtervezése és biztosítása		való folyamatos együttműködés	Pedagógiai vizsgálat eredményei, Fejlesztési tervek
5.4. Roma Nemzetiségi Önkormányzat, ill. civil szervezetek	A gyermekek óvodai beíratásával, a hiányzás csökkentésével, iskolaválasztással, szülői programokkal kapcsolatos együttműködés	Foki Péterné, Cser Imréné, Pám Miklósné, Balatincz né Fodor Ildikó	Az óvodai nevelés céljainak elfogadtatása	Pedagógiai Program
6. Óvoda-iskola átmenet támogatása				
6.1. Iskolaérettség elérését támogató pedagógiai munka	A tanulási képességek megalapozása, a tanulási és egyéb részképesség zavarok kialakulásának megelőzése, megoldási készítés, monotónia túrés, figyelemkoncentráció, az alkotásvágy szükséges szintjének kialakítása	Foki Péterné, Sáfrán Józsefné, Pám Miklósné, Cser Imréné, Balatincz né Fodor Ildikó, Molnár Lászlóné	Új pedagógiai módszerek, szakirodalmak folyamatos megismerése, alkalmazása	Iskolaelőkészítő programok
6.2. Iskolaválasztás támogatása	A kijelölt iskolával, a szabad iskolaválasztással, a halmozottan hátrányos helyzetűek előnyben részesítésével, a sajátos nevelési igényűvé minősítéssel kapcsolatos felvilágosítás, tanácsadás	Foki Péterné, Sáfrán Józsefné, Pám Miklósné, Cser Imréné, Balatincz né Fodor Ildikó, Molnár Lászlóné	Folyamatos tanácsadás	Kapcsolattartás a szülőkkel

6.3. Az érintett iskolákkal közös óvoda-iskola átmenetet segítő program kidolgozása	DIFER-mérés 4 éves korban, hospitálások, esetmegbeszélések, szakmai műhely, közös programok	Sáfrán Józsefné, Molnár Lászlóné	DIFER-mérés évente 2X	Óvoda-iskola átmenet munkaterve DIFER-eredmény
6.4. A gyermekek fejlődésének utánkövetése legalább az általános iskola első évében		óvónők	Iskolalátogatás minden év októberben	1.oszt. DIFER-eredmények
7. Szülőkkel való kapcsolattartás, együttműködés				
7.1. Személyes kapcsolat kialakítása minden szülővel	Családlátogatások, beszélgetések, közös programok	óvónők	Alkalmanként családlátogatás	Feljegyzések a családlátogatásról
7.2. A gyermekek egyénre szabott beszoktatásának biztosítása	Szülők jelenléte a gyermekek igényei szerint	óvónők		Beszoktatási terv
7.3. Rendszeres havi tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről, az egyéni fejlesztési napló bejegyzéseinek megbeszélése, a gyermekek alkotásainak megmutatása, elemzése, szülők részvételi lehetőségének biztosítása a foglalkozásokon	Egyéni fejlesztési napló bejegyzéseinek megbeszélése, foglalkozásokon való részvétel biztosítása, munkák elemzése	óvónők	Havi 1X tapasztalatok átadása	Fejlesztési napló
7.4. Egyéni beszélgetések, gyermekneveléssel kapcsolatos nézetek kicserélése, a család szokásainak, értékrendjének megismerése, megértése, a család erőforrásainak feltárása	Család szokásainak, nézeteinek kicserélése	óvónők	Fogadóóra havi rendszerességgel a szülők igényi szerint	csoportnapló
7.5. Szülői közösségek	Rendezvények közös szervezése	óvónők	Évente 4 alkalommal	Szülői értekezlet jegyzőkönyvei

kialakítása, rendezvények szervezése				
7.6. Partnerközpontú működés, szülői igények kiszolgálása		óvónők	2évente igények felmérése	Minőségbiztosítási kérdőívek
8. Intézményi önértékelés, eredményesség				
8.1. Intézményi önértékelés készítése az Oktatási Hivatal ajánlása alapján	Mérhető objektív mutatók, fejlesztési irányok meghatározása, eredmények összevetése	Sáfrán Józsefné Molnár Lászlóné	Évente 1X intézményi önértékelés	Intézményi önértékelés
8.2. Eredményesség	Indikátorok teljesülése: beóvodázási arány, hiányzás csökkenése, DIFER-mérésnél a hozzáadott érték, iskolakezdés megfelelő időben, sajátos nevelési igényűvé minősítés csökkenése, normál tantervű, integrált iskolai környezetbe történő beiskolázás, szabad iskolaválasztás érvényesülése, iskolaérettség elérése, mérése	Sáfrán Józsefné Molnár Lászlóné	A tervezett és elért eredmények összevetése	Intézményi önértékelés

10. Az integrációs munkacsoportok feladattervei

Munkacsoport neve	Munkacsoport feladatai	Felelős	Ütemezés
1. IPR menedzsmen- - az integrációs támogatást segítő munkacsoport	- szakmai konferencián, műhelymunkán való részvétel - a munkacsoportok feladatainak összehangolása	Sáfrán Józsefné	Folyamatos részvétel
2. Óvoda-iskola	- tanítónők fogadása,	Óvónők	Folyamatos

átmenetet segítő munkacsoport	hospitálás szervezése a csoportban - az óvodás gyermekek iskolalátogatásának megszervezése - DIFER-mérés - fejlesztési tervek készítése - egyéni fejlesztések		
3. Óvodai környezeti munkacsoport	- gyermekvédelmi feladatok a csoportban - dokumentumok rendszerezése - kapcsolattartás a szülői házzal - együttműködés a gyermekvédelem, a szociális gondoskodás, az egészségügyi ellátó rendszer szakembereivel - a családjogi törvények érvényesítésének elősegítése	Foki Péterné	A tanév folyamán folyamatosan

11. A Szakmai Munkaközösség munkaterve

Szakmai Munkaközösségünk a 2015/2016-os nevelési évben az alábbi témaköröket választotta feldolgozásra:

Idő	Téma	Cél	Feladat	Felelős
november	A gyermek egyéni fejlettségének nyomon követése	<ul style="list-style-type: none"> - felelősségteljes pedagógiai munkánk ellenőrzése - a gyermek fejlődése folyamatosan nyomon követhető legyen - a szülő rendszeresen kapjon információt az óvónőtől - alakuljon ki együttműködés, melyben igazi nyertessé váljon a gyermek - minden gyermek a lehetőségekhez 	<ul style="list-style-type: none"> - vegyük figyelembe az egyes gyermek szükségletét, érdeklődését, aktuális fejlettségi szintjét, segítsük az önmagához viszonyított optimális fejlődését - képességek, erősségek, gyenge pontok, fejlesztendő területek feltárása, felszínre hozása - a fejlődés nyomon követése anamnézis felvételével (az óvodába kerülés előtti időszak feltárásával), fejlettségmérő lapok 	minden óvónő

		<p>mérten fejlődjön, képes legyen együttműködésre és önálló munkavégzésre egyaránt</p> <ul style="list-style-type: none"> - a tanulás sikerélmény legyen - a gyermeki egyéniség, érdeklődés, önkifejezés segítésének fontossága 	<p>készítésével</p> <ul style="list-style-type: none"> - megfigyeléseink folyamatos rögzítése az óvodába lépéstől az iskolakezdésig annak megfelelően, hogy egy-egy gyermeknél mely képességterületen észlelünk fejlődést vagy lemaradást - az elért fejlettségi szint dátummal való regisztrálása 	
március	Gyermekvédelemmel kapcsolatos észrevételeink, feladataink	<ul style="list-style-type: none"> - feltérképezni, rögzíteni, nyomon követni, megismerni a hátrányos helyzetű gyermekeket, közülük ki a halmozottan hátrányos helyzetű és ki a veszélyeztetett gyermek - csökkenjen a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek száma - minden rászoruló időben kapja meg a segítséget - a szülők bátran forduljanak az óvónőkhöz gondjaikkal - anyagi okok miatt egyetlen gyermek se maradjon ki az óvodából - a segítő szervezetekkel hatékony együttműködés alakuljon ki - a szorult helyzetben lévő családok segítésére a lehetőségek felkutatása 	<ul style="list-style-type: none"> - a gyermekek védelmével kapcsolatos teendők megismerése, ismereteink felfrissítése, a feladatok felosztása az egyes dolgozók körében és azok megvalósítása időben és érdemben <p><u>Az óvodavezető feladatai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - a gyermekvédelmi feladatokhoz feltételek biztosítása (gyermekvédelmi felelős megbízása, feladatok, kompetenciák kijelölése testületi szinten) - bizalmi kapcsolat kiépítése a családokkal - a törvények és rendeletek naprakész ismerete, a munka hozzáigazítása - veszélyeztetettség esetén a gyermekjóléti szolgálat tájékoztatása - étkezési kedvezmények meghatározása a jogszabályoknak megfelelően. Ezek dokumentálása - óvodáztatási támogatással kapcsolatos feladatok ellátása <p><u>A gyermekvédelmi felelős feladata:</u></p>	minden óvónő

		<ul style="list-style-type: none"> - a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődését gátló tényezők feltárása, illetve megszüntetése - a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése, megszüntetése érdekében együttműködés a civil szervezetekkel 	<ul style="list-style-type: none"> - szükség szerint a családgondozó, védőnő segítségének igénybe vétele - anyagi gondokkal küzdő családok támogatása, az óvodavezető tájékoztatása a térítési díj csökkentése érdekében, ill. alapítványi támogatás felterjesztésére - felterjesztés segélyre - nyilvántartás vezetése - beszámoló készítése félévente <p><u>Az óvónők feladatai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - az óvodába járó gyermekek szociális, szociokulturális háttérének megismerése - szükség szerint környezettanulmány végzése - hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett helyzet jelzése a gyermekvédelmi felelősnek - a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetben lévő gyermekek differenciált nevelése, fejlesztése - a rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szükség esetén a hiányzás jelzése a gyermekvédelmi felelősnek. <p>Az óvoda vezetője köteles hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, ill. súlyos elhanyagolása, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos</p>	
--	--	---	--	--

			veszélyeztető magatartása esetén.	
--	--	--	--------------------------------------	--

Segesd; 2015. szeptember 01.

.....
Sáfrán Józsefné
óvodavezető

