



KIRÁLY-TÓ ÓVODA ÉS BÖLCSÖDE  
9330.KAPUVÁR ARANY JÁNOS U. 10/A  
Tel: 96/242-611 96/241-088 Fax: 96/ 241-088  
E-mail: postmaster@kiralytoovoda.t-online.hu



# MUNKATERV

## 2017/2018

<b>Intézmény OM azonosítója: 030269</b>	
<b>Intézményvezető:</b>  Aláírás	<b>Nevelőtestületi határozat száma:</b>
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<b>Szülői Szervezet nevében</b>  aláírás	<b>Fenntartó nevében</b>  aláírás
<b>A dokumentum jellege nyilvános.</b>	
<b>Érvényességi ideje: 2017. szeptember 1 – 2018. augusztus 31.</b>	

Ph.

## Tartalomjegyzék

1.	Az intézmény működése.....	3
1.1.	A munkaterv jogszabályi háttere.....	3
1.2.	Az intézmény feladatellátása .....	4
1.3.	Személyi feltételek .....	5
1.4.	Tárgyi feltételek.....	7
2.	Az óvodai nevelési év rendje .....	7
2.1.	Az óvoda nyitva tartása .....	8
2.2.	Nevelés nélküli munkanapok.....	9
2.3.	Nevelési és alkalmazotti értekezleték terve .....	9
2.4.	Vezetői értekezleték terve.....	10
2.5.	Szülői értekezleték terve, fogadóórák terve.....	10
2.6.	Szülői Szervezet értekezletei.....	11
2.7.	Nyílt napok terve .....	11
2.7.	Az óvoda kapcsolatrendszere.....	12
3.	Az óvoda feladatai.....	13
3.1.	Neveléssel összefüggő feladatok.....	14
3.2.	Hagyományos óvodai ünnepek tervezett rendje .....	14
3.3.	2017/2018 nevelési évben működő szakmai munkaközösségek .....	15
3.4.	SNI gyermekek ellátásának feladatai .....	16
3.5.	Gyermekvédelmi feladatok.....	16
3.6.	A minőségelvű működés és fejlesztés megvalósítása .....	16
3.6.1.	Pedagógus minősítések.....	16
3.6.2.	Intézményi önértékelés működtetése .....	17
3.6.3.	Felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésre .....	17
3.7.	Tanügyigazgatás feladatok .....	17
3.8.	Munkáltatói jogkörből adódó feladatok.....	17
3.9.	Gazdálkodási feladatok.....	18
3.10.	Kiemelt szervezési feladatok 2017/2018 .....	18
4.	A 2017/2018 nevelési év feladatainak havi lebontása.....	19
5.	Feladatellátási terv .....	23
5.1.	Várható csoport létszám alakulása 2017.10.01. ....	23
5.2.	Továbbképzések, szakmai konferenciák terve.....	24
5.3.	Felelősök rendszere .....	25
6.	Karbantartási, felújítási terv .....	26
7.	Bázis intézményi célok.....	26
8.	Ellenőrzés 2017/2018.....	27
8.1.	A szakmai pedagógiai munka ellenőrzés .....	28
8.2.	Szakmai pedagógiai munka ellenőrzésének ütemezése .....	30
8.3.	Tanügyigazgatási, gazdálkodási és munkaügyi feladatok ellenőrzése.....	31

<b>9. Bölcsőde .....</b>	<b>33</b>
<b>9.1. Személyi feltételek.....</b>	<b>33</b>
<b>9.2. Tárgyi feltételek.....</b>	<b>34</b>
<b>9.3. Szakmai feladatok.....</b>	<b>35</b>
<b>9.4. A bölcsőde ellenőrzési terve .....</b>	<b>35</b>
<b>Legitimációs záradék .....</b>	<b>37</b>
<b>Melléklet Bázisintézményi munkaterv .....</b>	<b>38</b>

„A gyermekek úgy éreznek, ítélnék és cselekednek,  
miként azt azoknál látják, akiket szeretnek és becsülnék!”  
(Dr. Wlassics Gyula)

## **1. Az intézmény működése**

### **1.1. A munkaterv jogszabályi háttere**

**A 2017/2018 nevelési év vezetői munkaterve az előző nevelési év eredményei alapján, és az érvényes jogszabályi rendelkezések, útmutatók figyelembevételével készült:**

- ❖ 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- ❖ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- ❖ 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet 1. sz. melléklet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
- ❖ 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- ❖ 2013. évi LV. Törvény a nemzeti köznevelési törvényről szóló 2011 évi CXC. törvény módosítása
- ❖ 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- ❖ 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- ❖ 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- ❖ 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- ❖ 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- ❖ 235/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosításáról
- ❖ Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- ❖ Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- ❖ Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. Harmadik javított változat
- ❖ Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés

A munkatervben figyelembe vételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozások is, így különösen:

- ❖ az intézmény Kéz a kézben pedagógiai programja,
- ❖ az intézmény teljesítményértékelés rendjére vonatkozó szabályozás,
- ❖ az intézmény Szervezeti Működési Szabályzata,
- ❖ az intézményben működő szervezetek működési dokumentumai,
- ❖ vezetői program,
- ❖ Vezetői beszámolók a 2016/2017 nevelési évről,
- ❖ Munkaközösségi beszámolók a 2016/2017 nevelési évről,
- ❖ fenntartói határozatok.

A munkatervvel kapcsolatban ellátásra kerültek a különböző véleményeztetési feladatok.

A Kéz a kézben pedagógiai programunkban meghatározott cél-feladat gyakorlati megvalósítása minden alkalmazott feladata.

A munkaterv a 2017/2018 nevelési év prioritást élvező, kiemelt feladatait foglalja magában.

**A munkaterv a következőket tartalmazza:**

- ✓ Az intézmény működése
- ✓ Az óvodai nevelési év rendje
- ✓ Az óvoda pedagógiai feladatai
- ✓ Az óvoda tanügy-igazgatási feladatai
- ✓ Az óvoda feladat ellátásának terve
- ✓ A nevelési év feladatok havi ütemezése
- ✓ Karbantartási felújítási terve
- ✓ Ellenőrzési terv

**1.2. Az intézmény feladatellátása**

A Király-tó Óvoda és Bölcsőde fenntartója Kapuvár Városi Önkormányzat, irányító szerve: Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete.

Intézményünk alapfeladata az óvodai ellátás.

Az óvoda a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Közfeladatunk a bölcsődei ellátás. A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosítja.

Az óvoda és a bölcsőde is fogad sajátos nevelési igényű gyermekeket.

Egyéb feladatként Kapuvár város gyermekétkeztetési feladatait, valamint az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok karbantartási feladatait végezzük.

Gazdasági irodánk az intézményi feladatok mellett a Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ gazdasági feladatait, valamint a Rábaközi Művelődési Központ, Városi Könyvtár és Muzeális Kiállítóhely gazdálkodási feladatait is végzi.

### 1.3. Személyi feltételek

Intézményünk dolgozói létszáma 2017. január 1. napjától 84,5 főben került engedélyezésre.

A Király-tó Óvoda és Bölcsőde a feladata ellátásához szükséges személyi feltételekkel rendelkezik. Az alkalmazottak végzettsége, képesítése a munkakörének megfelelő.

A 30 fő óvónő közül 1 fő intézményvezetői, 2 fő intézményvezető helyettesi, és 5 fő tagintézményvezetői feladatokat lát el.

A 2017/2018 nevelési évben 2 fő óvónő nyugdíjba vonul, felmentési idejükre a helyettesítés megoldása, az óvónői álláshelyek pályázat útján történő betöltése lesz a feladat.

#### Csoportban töltendő kötelező óraszámok

Pedagógusok	Heti óvodai foglalkozások száma
Intézményvezető	8 óra
Intézményvezető helyettes	22 óra
Tagóvoda vezető 50-199 fő közötti gyermek létszám	24 óra
Tagóvoda vezető 50 fő alatt	26 óra
Szakszervezeti bizalmi	31,5 óra
Csoportban dolgozó óvodapedagógus	32 óra
Gyakornok óvodapedagógus	26 óra

Az óvónők kötött munka idejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. A munkaidő fennmaradó részét, legfeljebb heti 4 órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatokra kell fordítani (eseti helyettesítés, nevelőtestületi munka, gyakornok szakmai segítése)

A Közalkalmazotti tanács elnökének beosztása szerinti havi munka idejének 15 % -ának, a tagját 10%-nak megfelelő munkaidő kedvezmény illeti meg.

A teljes munkaidős technikai dolgozók munkaideje heti 40 óra.

A tagóvodák dolgozóinak munkaidő beosztását a tagóvoda vezetők készítik el, és az intézményvezető hagyja jóvá.

2017/2018 nevelési év engedélyezett létszáma (2017. január 1.)

	óvodai csoportok szám	bölcsődei csoportok száma	intézményvezető	int.vez. helyettes	tagóvoda vezető	óvónő	dajka	óvodatitkár	pedagógus asszisztens	vezető gondozónő	gondozónő	gazd.vez	gazd.ügyint.	élelm.vezető	szakács	konyhai kisegítő	takarítónő	karbantartó	Rehabilitációs keret			Össz. létszám		
																			takarító	karbantartó	hivatalsegéd			
Központi óvoda	4		1	1		7	4	1	1,25												0,75		17,00	
Gartai tagó.	3				1	5	3		1														10,00	
Lakótelepi tagó.	2				1	3	2		1														7,00	
Házhelyi tagó.	2			1		3	2																6,00	
Gondnokság												1	5					2		0,50		0,50	9,00	
Babót tagó.	1				1	1	1		0,5														3,50	
Osli tagó.	1				1	1	1		0,5														3,50	
Veszvény tagó.	2				1	2	1,75		0,75														5,50	
Bölcsőde		3								1	6				2		0,75						9,75	
Pátzay Iskola																1							4,75	
Gartai Iskola																0,75							0,75	
Széchenyi Isk.													1	2	7								10,00	
Gimnázium																0,75							0,75	
Sportcsarnok																		1		0,75			1,75	
	15	3	1	2	5	22	14,75	1	5	1	6	1	5	1	4	9,50	0,75	3	1	0,75	0,50	84,5		
											57,75 (szakmai létszámkeret)					24,25 (üzemeltetési létszámkeret)					2,25 (rehab létszám)			

#### 1.4. Tárgyi feltételek

A csoportszobai tárgyi eszközök minden épületben megfelelnek a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet mellékletét képező kötelező eszköz és felszerelési jegyzéknek. A tárgyi feltételeink az intézményi elvárásoknak megfelelő szakmai munka ellátásához, sokrétű lehetőséget biztosítanak.

A játszóudvarok eszközellátottsága óvodánként változó, de javuló tendenciát mutat. Az udvari játékeszközök 4 évenkénti felülvizsgálatát az idei nevelési évben kell elvégeztetni.

A Házhelyi tagóvoda felújításának, bővítésének munkálatai megkezdődnek.

## 2. Az óvodai nevelési év rendje

**A 2017/2018 óvodai nevelési év:** 2017. szeptember 1-től - 2018. augusztus 31.

Szorgalmi időszak: 2017. szeptember 01. – 2018. május 31.

Nyári életmód: 2018. jún.01. – aug.31.

- Az új gyermekek fogadása szeptember 1-től folyamatosan történik, az óvodában és a bölcsődében is.

- A tanulási ismeretek nyújtása Kéz a kézben pedagógiai programunk alapján kötetlen, illetve kötött formában történik.

#### Munkaszüneti napok a 2017/2018 nevelési évben:

év	Munkaszüneti nap	Munkanap átcsoportosításból adódó munkanap
2017.	október 23.	
	november 1.	
2018.	március 16.	március 10.
	március 30.	
	április 2.	
	április 30.	április 21.
	május 21.	

## 2.1. Az óvoda nyitva tartása

Az óvoda heti öt napon át (a hét munkanapjain) a szülők igényeinek figyelembe vételével egész napos nevelés keretében gondoskodik a gyermekekről.

Az óvónők heti váltásban – a nevelési évre szóló munkaidő beosztás rendjében foglaltak szerint – töltik kötelező óraszámukat a gyermekcsoportban, illetve a munkaköri leiratban foglaltak figyelembe vételével látják el napi felkészülési feladataikat.

A technikai dolgozók váltott műszakban a nevelési évre szóló munkaidő beosztás rendjének megfelelően, munkaköri leiratuk alapján végzik feladataikat.

Előzetes felmérés alapján, a szülők igényeihez igazodva, év elején kerül sor a nyitva tartási idő meghatározására. A gyermekekkel érkezéstől távozásukig óvodapedagógus foglalkozik.

### A naponkénti nyitva tartás tervezett időpontjai:

	<b>napi nyitva tartási idő</b>
<b>Központi óvoda</b>	6 <sup>00</sup> – 16 <sup>30</sup>
<b>Gartai tagóvoda</b>	6 <sup>00</sup> – 16 <sup>30</sup>
<b>Házhelyi tagóvoda</b>	6 <sup>00</sup> – 16 <sup>30</sup>
<b>Lakótelepi tagóvoda</b>	6 <sup>00</sup> – 16 <sup>30</sup>
<b>Babóti tagóvoda</b>	6 <sup>00</sup> – 16 <sup>00</sup>
<b>Oslói tagóvoda</b>	6 <sup>30</sup> – 16 <sup>30</sup>
<b>Veszényi tagóvoda</b>	6 <sup>15</sup> – 16 <sup>15</sup>
<b>Bölcsőde</b>	6 <sup>00</sup> – 16 <sup>30</sup>

### Az óvoda zárva tartása

Az elmúlt évek tapasztalata alapján az óvodánk a karácsony szilveszter közötti időszakban zárva tart. Ezt mindig szülői igény felmérés előzi meg, és ennek függvényében zár be az óvoda.

Nyári zárva tartás 4 hét, illetve a Babóti tagóvoda esetében 3 hét. Az óvoda nyári zárva tartásáról a szülőket február 15-ig értesítjük.

A nyári zárva tartást úgy szervezzük meg, hogy ügyeletes óvoda mindig működik, így a nyári óvodai ellátás is folyamatos. 2018 nyarán a Házhelyi tagóvoda felújítási munkálatai miatt a nyári zárva tartás első ciklusában (június 25. – július 20.) a Központi óvoda látja el a városban az ügyeleti teendőket.

## Nyári leállás tervezett időpontja 2018. évben:

Int. egység	Zárva tartás	Nyitás	Ügyelet
Gartai tagóvoda	július 23 – augusztus 17.	augusztus 21.	Lakótelepi tagóvoda <del>Központi óvoda</del>
Lakótelepi tagóvoda	június 25 – július 20.	július 23.	Gartai tagóvoda
Központi óvoda	június 25 – július 20.	július 23.	Gartai tagóvoda
Házhelyi tagóvoda	június 25 – július 20.	július 23.	Gartai tagóvoda
Bölcsőde	július 30 – augusztus 10.	augusztus 13.	-
Babóti tagóvoda	július 31 – augusztus 17.	augusztus 21.	igény szerint
Osli tagóvoda	július 23 – augusztus 17.	augusztus 21.	
Veszényi tagóvoda	július 23 – augusztus 17.	augusztus 21.	

## 2.2. Nevelés nélküli munkanapok

Tervezett nevelés nélküli munkanapok száma 2 nap

➤ 2018. március 10.

Téma: Felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésre.

Résztevők: óvónők, nevelőmunkát segítő munkatársak

➤ 2018. június 1.

Téma: A nevelési év eredményei, az elkövetkezendő nevelési év tervezése  
Pedagógus nap.

Résztevők: óvónők, nevelőmunkát segítő munkatársak

A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról a szülőket a jogszabályban előírt módon tájékoztatjuk. Az óvoda a nevelés nélküli munkanapokon szülői igény esetén felügyeletet biztosít. A tervezett időpontok esetleges változásáról a fenntartót értesíteni szükséges.

## 2.3. Nevelési és alkalmazotti értekezletek terve

- **Évnyitó nevelési értekező** 2017. aug. 30.

Téma:

- ✧ A 2016/2017 nevelési év beszámolójának elfogadása
- ✧ A 2017/2018 nevelési év munkatervének elfogadása,
- ✧ Házi rend módosítása
- ✧ A csoportnapló módosítása
- ✧ aktuális feladatok.

Résztevők: óvónők

- **Alkalmazotti értekezlet** 2017. szeptember 18.

Tűz- és balesetvédelmi oktatás

Résztevők: intézményi alkalmazottak

- **Higiéniai oktatás** 2017. szeptember 18.

A főző- és tálalókonyhák HACCP szabályzása.

résztevők: konyhai dolgozók, dajkák, pedagógiai asszisztensek

- **Nevelési értekezlet:** 2018. március 10.

Nevelés nélküli munkanap keretében az ott jelzettek szerint

Résztevők: óvónők

- **Évzáró nevelési értekezlet:** 2018. június 1.

Nevelés nélküli munkanap keretében az ott jelzettek szerint

Résztevők: óvónők, nevelőmunkát segítő munkatársak

A nevelés nélküli munkanapok és az intézményi szintű nevelési értekezletek felelőse az intézményvezető.

A tagóvodai szintű értekezletek terve a tagóvoda vezetői munkaterv alapján, felelősök a tagóvoda vezetők.

#### **2.4. Vezetői értekezletek terve**

Minden hónap első szerdája

Téma: havi létszámjelentések, aktuális feladatok, egyeztetés

Felelős: intézményvezető

#### **2.5. Szülői értekezletek terve, fogadóórák terve**

##### **1. Évnyitó szülői értekezlet**

Téma: Az óvoda Házi rendjének, Pedagógiai Programjának bemutatása, tájékoztatás az intézményi önértékelésről, az óvoda hagyományainak ismertetése, a dolgozók bemutatása. Felelős: tagóvoda vezetők

##### **2. Szülői értekezlet**

Téma: A 2017/2018 nevelési év első félévének beszámolója, aktuális feladatok.

Felelős: tagóvoda vezető, csoportvezető óvónők

Ezen kívül a tagóvodavezetők saját hatáskörükben döntenek szülői értekezlet összehívásáról, erről az intézményvezető tájékoztatása kötelességük.

Szülői értekezletek, fogadóórák tervezett időpontjai:

	<b>Szülői értekezletek időpontja</b>	<b>Fogadóórák időpontja</b>
Központi óvoda	2017. szeptember 13. 2018. január 22.	2018.04.16-17-18.
Gartai tagóvoda	2017. szeptember 11. 2018. január 22.	2018.04.16-17-18.
Házhelyi tagóvoda	2017. szeptember 14. 2018. január 22.	-
Lakótelepi tagóvoda	2017. szeptember 13. 2018. január 22.	2018.04.16-17-18..
Babóti tagóvoda	2017. szeptember 11. 2018. január 22.	
Oslói tagóvoda	2017. szeptember 12. 2018. január 22.	
Veszényi tagóvoda	2017. szeptember 11. 2018. január 22.	

A jelzett fogadóórákon kívül, előzetes egyeztetés alapján tart fogadóórát az intézményvezető, a tagóvoda vezető és az óvónők.

A fogadóórát kezdeményezheti a szülő, a pedagógus, a szakmai segítők, ill. az intézményvezető és a tagóvoda vezető.

## **2.6. Szülői Szervezet értekezletei**

A Szülői Szervezet félévente ülésezik. Tagjainak száma 7 fő. A Szülői Szervezet akkor határozatképes, ha a tagok 50% +1 fő jelen van. Az intézményvezető ezen időpontokban köteles tájékoztatást adni az intézményben folyó nevelőmunkáról, a gyermekeket érintő kérdésekről.

## **2.7. Nyílt napok terve**

Az óvoda bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napokat – Ovi hívogató - biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleiknek.

Az Ovi hívogató programunkra a fenntartó által meghatározott óvodai beíratás időpontját megelőzően kerül sor.

Óvodai életet bemutató Nyílt napot a szülők számára azokban a csoportjainkban szervezünk, ahol nagycsoportos korú óvodás gyermekek vannak. Ennek legfőbb célja, hogy a szülők megerősítést kapjanak gyermekük iskolai alkalmasságának megítélésében.

A nyílt napról a szülői visszajelzések kérdőív formájában történik.

A nyílt napok tervezett időpontjai:

	Nyílt napok időpontja
Központi óvoda	2018.03.21 Kócsag csoport 2018.03.28. Éger csoport
Gartai tagóvoda	2018.03.07. Fehér tündérrózsa csoport
Házhelyi tagóvoda	2018.03.22. Békaliliom csoport 2018.03.29. Hajnalpírlepke csoport
Lakótelepi tagóvoda	2018.03.27. Füzike csoport
Babóti tagóvoda	2018.03.06. Királyfa csoport
Oslói tagóvoda	2018.03.08. Margaréta csoport
Veszényi tagóvoda	2018.03.13. Bébic csoport

## 2.7. Az óvoda kapcsolatrendszere

### Óvoda – szülők

- Az óvoda és a szülők között kialakított jó és tartalmas kapcsolat további erősítése
- A nyílt és bizalomra épülő kommunikációra, információ cserére, hiteles tájékoztatásadásra törekvés.
- Közös rendezvények megszervezése a szülők aktív közreműködésével.
- Az óvodák nevelési eredményeit bemutató nyílt napok szervezése a munkatervben jelzett ütemezés szerint.
- Szükség esetén az új gyermekek meglátogatása a családokban, otthon.
- Egyéni beszélgetések, fogadóórák tartása meghívással.
- Közös ünnepek, közös kirándulások, sportvetélkedők szervezése a családokkal.
- Előadás, tájékoztatás, fórum szervezése igény szerint a szülőknek pszichológus, gyermekorvos, védőnő bevonásával.
- Az óvoda honlapján keresztül a szülők tájékoztatása programjainkról, eredményeinkről:
- A Szülői Szervezet tagjainak megválasztása, összehívása, munkájuk támogatása, segítése, koordinálása az intézményvezető feladata.

### Óvoda – bölcsőde

- A bölcsődés gyermekeket meghívjuk óvodalátogatásra, ahol ismerkednek a környezettel. Kapcsolattartásunk másik formája, hogy a bölcsődéseket meghívjuk ünnepélyeinkre.

### Óvoda – iskola

- A gyermekek könnyebb beilleszkedése érdekében tartjuk a kapcsolatot az általános iskolákkal. Kölcsönösen megismerjük egymás elvárásait, lehetőségeit, programjait. Meghívás alapján látogatjuk egymás rendezvényeit, a gyermekekkel és nevelőkkel egyaránt.
- Dr. Barsi Ernő Alapfokú Művészeti Iskola mentorálja a népi gyermekjátékok foglalkozásainkat, melyen minden nagycsoportos korú gyermekünk részt vesz.

### **Óvoda – fenntartó (községi önkormányzatok)**

- A fenntartóval mindennapos jó kapcsolatra törekszünk. Támogató, segítő jellegű, korrekt munkakapcsolatot igyekszünk kialakítani.
- Rendszeres egyeztetésre, kölcsönös tájékoztatásra készen szakmai, pénzügyi és szervezési kérdésekben is tájékoztatást adunk.
- Meghívjuk képviselőiket óvodai rendezvényekre, programokra.

### **Óvoda- Pedagógiai Szakszolgálat**

- A logopédiai ellátást, az óvoda pszichológusi szolgáltatást, a fejlesztő foglalkozásokat a szakszolgálat szakemberei biztosítják.

### **Óvoda- Utazó gyógypedagógusi Hálózat**

- Az SNI gyermekek ellátását óvodánk utazó gyógypedagógusi hálózaton keresztül látjuk el.
- Az óvónők és a gyógypedagógusok között folyamatos kommunikáció zajlik, a csoporton belüli fejlesztőmunka a gyógypedagógus útmutatás alapján történik.

### **Óvoda – Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő**

- Kapcsolatunkra a segítő együttműködés a jellemző. Rendszeresen részt veszünk a közös konferenciákon, eset megbeszélésen. Gyermekvédelmi munkánk megfelelően dokumentált.

### **Óvoda – Közművelődési intézmények**

- A könyvtárat, a múzeumot az óvodások folyamatosan látogatják. A Művelődési ház által szervezett színházi előadásokon részt veszünk, a kézműves foglalkozásokon gyermekeink nagyon aktívak.

### **Óvoda – Egészségügyi intézmények**

- A védőnőkkel nagyon jó az együttműködésünk, a felmerülő problémákra közösen keressük a megoldást. Óvodásaink fogászati szűrésen vesznek részt.

### **Óvoda – POK**

- A POK által kínált előadásokon, továbbképzéseken képviseltetjük óvodánkat, a szaktanácsadói hálózat szolgáltatásait igénybe vesszük.

## **3. Az óvoda feladatai**

Pedagógiai feladatainkat a Kéz a kézben pedagógiai programunkban meghatározott nevelési elvek, cél- és feladatrendszer alapján végezzük.

Kéz a kézben pedagógiai programunk fő feladata és célja a 3-7 éves korú gyermekek egészséges, harmonikus személyiségfejlesztése, testi, szociális, értelmi, érzelmi, valamint az iskolai életmódra való felkészítés. Az e területen történő fejlesztés természetesen a gyermekek érési folyamatához igazodó, életkori sajátosságoknak megfelelő fejlesztést jelent.

### 3.1. Neveléssel összefüggő feladatok

#### Elsődleges nevelési cél, feladat:

- ❖ A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt, és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- ❖ Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása

#### A 2017/2018 nevelési évben a következő területek kapnak prioritást:

- ❖ Továbbra is kiemelten kezeljük az óvodás gyermekek személyiség fejlesztésének leghatékonyabb eszközét, a játékot.
- ❖ Különösen nagy hangsúlyt fektetünk a gyermekek differenciált, egyéni fejlesztésére.
- ❖ A gyermekek egészségének megőrzése és az egészséges életvitel igényének megalapozása érdekében nagy gondot fordítunk a rendszeres gyümölcsfogyasztásra, levegőzésre és a fokozott aktív mozgásra.
- ❖ A mozgásfejlesztés napi gyakorlatába gyógytestnevelés speciális, minden óvodapedagógus által alkalmazható módszerei is épüljenek be.
- ❖ A természet szeretetére, védelmére nevelés érdekében több időt fordítunk sétára, kirándulásra.
- ❖ A beszédhibás gyermekekre való tekintettel előtérbe helyezzük a gyermekek beszédének fejlesztését a mindennapi nevelőmunkánk során.
- ❖ Nagy figyelmet fordítunk a gyermekvédelmi munkára, a veszélyeztetett gyermekek fokozott védelmére, a hátrányt szenvedők segítésére, és felzárkóztatására.
- ❖ Nevelési év kezdéskor, új gyermekek érkezésekor, alkalmanként a gyermekek számára betartandó óvó-védő szabályokat a gyermekek számára érthető módon közöljük.
- ❖ Tehetséggondozási programokat tagóvodai szinten igény, és lehetőség szerint működtetjük, a szülőket tájékoztatjuk a lehetőségekről.

### 3.2. Hagyományos óvodai ünnepek tervezett rendje

időpont	rendezvény	felelős
október	Király-tó napok	A programok tagóvodai szinten kerülnek megvalósításra, a felelősök megnevezésére a tagóvoda vezető munkatervében kerül sor.
december	Mikulás	
	Karácsony	
február	Farsangi bál	
március	Márc. 15. ünnepély	
április	Húsvét	
május	Anyák napja	
	Családi nap	

### 3.3. 2017/2018 nevelési évben működő szakmai munkaközösségek

munkaközösség		feladat	vezető	tagok
intézményi szintű	Mérési csoport.	Difer-mérések elvégzése, dokumentálása, összegzése, értékelése az eljárásrend alapján. Az egyéni fejlesztések segítése.	Dr. Hofferné Varga Margit	Abonyi Lászlóné Horváthné Varga Erzsébet Kapui Imréné Horváth T. Csilla Nyeső Szilvia Vargáné Varga Erzsébet
	Belső értékelési csoport	Intézményi önértékelés éves terve alapján.	Vargáné Bóna Erika	Bellovits Gyöngyi Ilona Henyé Ildikó Peszlenné Menyhárt Zsuzsanna Víghné Pászli Katalin
	Preventív mozgásfejlesztés	<ul style="list-style-type: none"> <li>•helyzetelemzés – mozgásfejlesztés az óvodánkban</li> <li>•a preventív mozgásgyakorlatok beépülésének lehetőségei az óvodai testnevelésben</li> <li>•a lábboltozati problémák javításának segítése az óvónői munkában</li> </ul>	Budainé Fodor Katalin	Horváthné Locsmándi Erzsébet Horváth T. Csilla Abonyi Lászlóné Horváthné Szolnoki Melinda
tagóvoda szintű munkaközösség (műhelymunka)	A differenciálás és az egyéni bánásmód érvényesülése a tervező munkában	<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ A PP alapján tervezett nevelő munka</li> <li>✧ a differenciálás lehetőségei a nevelő munkában</li> <li>✧ az egyéni bánásmód alkalmazásának megjelenése a tervező munkában</li> <li>✧ a differenciálás és egyéni bánásmód alkalmazásának dokumentálása(tervezés, reflexió)</li> </ul>	Vargéné Bóna Erika Víghné Pászli Katalin	Központi óvoda óvónői Gartai tagóvoda óvónői
	Párhuzamos tevékenykedtetés a gyermekcsoportban	<ul style="list-style-type: none"> <li>› a csoportszoba belső tereinek kialakítása (kuckók, eszközök, stb.)</li> <li>› szokás- és normarendszer a csoportban (csendes játék, mozgásos játék, stb.)</li> <li>› szervezési szempontok, feladatok (segítő munkatársak, balesetveszély kizárása, stb.)</li> <li>› párhuzamosan végezhető tevékenységek lehetőségei</li> </ul>	Dr Hofferné V. Margit Budainé F. Katalin Mátics Zoltánné Horváth Ilona Peszlenné M. Zsuzsanna	Házhelyi tagóvoda óvónői Lakótelepi tagóvoda óvónői Babóti tagóvoda óvónője Osli tagóvoda óvónője Veszkenyi tagóvoda óvónői

### 3.4. SNI gyermekek ellátásának feladatai

- ✧ SNI szűrés  
A fejlesztésre szoruló gyermekek kiszűrése és a Pedagógiai Szakszolgálathoz való irányítása.
- ✧ Megbízási szerződések megkötése.  
Az SNI gyermekek ellátásáról szerződéskötése a Soproni tankerülettel.
- ✧ SNI fejlesztés.  
A sajátos nevelési igényűgyermekek diagnózisának értelmezése, együttműködés a gyógypedagógusokkal, logopédussal, fejlesztőtevékenység.
- ✧ Kontroll vizsgálatok.  
A nevelési évben esedékes felülvizsgálati kérelmek benyújtása.

### 3.5. Gyermekvédelmi feladatok

#### Célunk:

- a prevenció,
- a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése,
- a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése,
- szükség szerint segítségnyújtás, valamint
- együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.

#### Gyermek- és ifjúságvédelmi munka további erősítése:

- A gyermekvédelmi felelős és az óvónők együttműködésének erősítése.
- Együttműködés, segítségnyújtás az érintett családoknak.
- A hátrányos helyzetű gyermekek fejlődésének nyomon követése.

### 3.6. A minőségelvű működés és fejlesztés megvalósítása

#### 3.6.1. Pedagógus minősítések

##### Feladatok:

- ❖ pedagógus portfólió készítésének támogatása (folyamatos)
- ❖ a minősítés során intézményi delegált részvétele (minősítés időpontja)
- ❖ nevelőtestület tájékoztatása a minősítésre történő jelentkezés feltételeiről (2018. febr.)
- ❖ a minősítésre történő jelentkeztetés (2018. ápr.)

2017 évben minősítési tervbe kerültek:

pedagógus neve	jelenlegi fokozata	elérendő fokozat
Abonyiné Kiss-György Katalin	gyakornok	Ped.I.
Peszlenné Menyhárt Zsuzsanna	Ped.I.	Ped.II.

### **3.6.2. Intézményi önértékelés működtetése**

Az Intézményi Önértékelési Program alapján elkészített Éves tervben meghatározott feladatok elvégzése.

Felelős: BECS

### **3.6.3. Felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésre**

Intézményünk a 2017. évi tanfelügyeleti ellenőrzésben nem érintett.

A 2018. évi tanfelügyeleti ellenőrzés tervbe 3 fő vezetői ellenőrzése került be.

### **3.7. Tanügyigazgatás feladatok**

Az óvoda elsőfokú tanügy-igazgatási hatósága az óvodavezető, gyakorolja mindazokat a tanügy-igazgatási jogokat, amelyeket a jogszabályok előírnak.

#### **Az intézményvezető általános tanügy-igazgatási feladatai:**

- Felvételi-mulasztási naplók, csoportnaplók, csoport dokumentáció biztosítása ellenőrzése
- Az óvoda nyitva tartásának felülvizsgálata a nevelési év elején
- Helyettesítések ellenőrzése
- Étkezési kedvezmények megállapításához szükséges dokumentáció ellenőrzése
- Előjegyzési napló vezetése
- Statisztika készítése
- KIR jelentések
- Óvodai szakvélemények elkészítése
- Gyerekefelvétel
- Beiskolázás
- SzMSz, Kéz a kézben pedagógiai Program, Házirend jogszabályi megfelelése
- Gyermek távozás az óvodából
- Rendszeres óvodába járás ellenőrzése
- Szakértői vizsgálat kérése
- Értekezletek, nevelés nélküli napok előkészítése, megtartása
- Nyári leállás időszakára, a nevelés nélküli munkanapokra ügyeleti igények felmérése, ügyelet biztosítása

### **3.8. Munkáltatói jogkörből adódó feladatok**

- ❖ A munkavállalók törvény szerinti besorolása.
- ❖ Szabadságok megállapítása, szabadságolás tervezése.
- ❖ Munkaköri leírások kiadása, felülvizsgálata.
- ❖ Munkarend megállapítása.
- ❖ Nyugdíjazások tervezése, szervezése (dokumentáció, helyettesítések)

- ❖ megüresedett álláshelyek pályáztatás útján történő betöltése
- ❖ A munkára képes állapot ellenőrzése (alkalmassági vizsgálatok ütemezése, szűrőpróbaszerű ellenőrzése).
- ❖ Egészséges, biztonságos munkafeltételek biztosítása.
- ❖ Egyéni védőeszköz juttatása.

### 3.9. Gazdálkodási feladatok

- A gazdálkodási és az ügyviteli feladatok törvényes elvégzését szabályzó belső dokumentáció folyamatos nyomon követése, szükség esetén módosítása.
- Az intézményi költségvetés felhasználása az előírt ütemezés szerint.
- A beszerzések számlái a formai és tartalmi követelményeknek feleljen meg.
- Az eszközök, felszerelések használhatóságának ellenőrzése, szükség esetén selejtezése.
- Az ingyenes óvodai étkeztetés megszervezése, biztosítása a törvényi szabályozásnak megfelelően.
- Az étkezési díjak befizetésének ütemezése. A kedvezmények igénybevételének feltétele, hogy a szülői nyilatkozatot tegyen.
- Folyamatos konzultáció, együttműködés a gazdasági vezetővel.

### 3.10. Kiemelt szervezési feladatok 2017/2018

- ❖ Az **Élelmezési konyhánk** felújítási munkálatainak tervezett időtartama:

2017. június 15 – szeptember 15.

Ebben az időszakban folyamatosan és zavartalanul kell biztosítani a gyermekétkeztetést. A nyári időszakban az óvodások és a rászoruló gyermekek étkeztetését megállapodás alapján a Dr. Lumniczner Sándor Kórház konyhájáról biztosítjuk. 2017. szeptembertől pedig az általános iskolások és középiskolások étkeztetésére egy közétkeztetéssel foglalkozó céggel kötünk megállapodást a felújítási munkálatok befejezéséig. A hatóság (NÉBIH) felé jelentési kötelezettségünk van.

- ❖ A **Házhelyi tagóvodánk** épületének korszerűsítése, bővítésének munkálatai előreláthatólag 2017 őszén kezdődnek.

Feladataink:

- a Házhelyi tagóvodába járó gyermekek elhelyezése a Lakótelepi tagóvoda épületébe
- az érintett szülők tájékoztatása a felújítással kapcsolatos szervezési munkáról
- a Házhelyi tagóvoda épületének kiürítése (vagyonvédelem)
- a munkálatok folyamatos nyomon követése
- visszaköltözés megszervezése.

#### 4. A 2017/2018 nevelési év feladatainak havi lebontása

	feladat	felelős	
szeptember	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2017/2018 nevelési év munkatervének elkészítése</li> <li>• Tanévnyitó értekezlet (2017. aug. 30.)</li> <li>• KIR jelentése (iskolába menő gyermekek, tanköteles korú óvodások, SNI gyermekek)</li> <li>• SNI ellátás szerződésének megkötése</li> <li>• SNI szakvélemények áttekintése, szükség esetén záradék kérése</li> <li>• Nem lakóközrztetből érkező óvodások jelentése a lakóközrztet jegyzője felé</li> <li>• Az éves önértékelési terv elkészítése →</li> </ul>	intézményvezető	intézményvezető
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tagóvoda munkatervének elkészítése.</li> <li>• Tagóvoda szintű szülői értekezletek megtartása:</li> <li>• Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás.</li> <li>• Tűzriadó gyakorlása.</li> </ul>	tagóvoda vezetők	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kéz a kézben pedagógiai program ismertetése a szülőkkel.</li> <li>• Házi rend ismertetése a szülőkkel.</li> <li>• Csoport dokumentáció megnyitása</li> <li>• Szolgáltatások egyeztetése.</li> <li>• Szülői nyilatkozatok beszerzése a honlapon való fényképek megjelenéséhez</li> </ul>	csoportvezető óvónők	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Étkezési támogatások összegzése,</li> <li>• Étkezéssel kapcsolatos információk pontosítása, egyeztetés a konyhájával.</li> <li>• Személyi dokumentációk ellenőrzése</li> <li>• Dolgozók szűróvizsgálatának megszervezése</li> </ul>	gazd. vezető	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkaközösségek indítása, munkaterv</li> </ul>	munkaközösség vezetők	
október	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Névadó tagóvodánkénti ünneplése.</li> </ul>	tagóvoda vezetők	intézményvezető
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gyermekvédelmi feladatok egyeztetése, koordinálása.</li> </ul>	Kissné L. M.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gyermekek képességeinek felmérése, felmérőlapok kitöltése.</li> </ul>	csoportvezető óvónő	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gyermekek létszámának egyeztetése. Statisztika leadása.</li> </ul>	int. vez.h.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Óvodai honlap aktualizálása</li> </ul>	tagóvoda vezetők	

	<b>feladat</b>	<b>felelős</b>	
<b>november</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Törvényi változások tükrében a módosítások nyomon követése.</li> <li>• Adventi vásár.</li> </ul>	tagóvoda vezetők	<i>intézményvezető</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difer-mérés.</li> </ul>	mérési csoport	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adventi előkészületek.</li> </ul>	int. vez. helyettesek	
<b>december</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szakértői vizsgálatok kérelmezése. az iskolaérettségi vizsgálatokhoz.</li> </ul>	tagóvoda vezetők	<i>intézményvezető</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szülői igények felmérése a téli leálláshoz.</li> </ul>	csoportvezető óvónők	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ünnepeink megtartása.</li> <li>• Dec.31-i gyermek létszámok, belépő gyermekek névsora. Állami támogatás.</li> </ul>	tagóvoda vezetők	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Éves szabadság nyilvántartásának zárása.</li> </ul>		
<b>január</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Továbbképzési terv elkészítése</li> </ul>	int. vez. h.	<i>intézményvezető</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Éves szabadság terv elkészítése.</li> </ul>	tagóvoda vezetők	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Költségvetés előkészítése.</li> </ul>	gazd. vez.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difer-mérés</li> <li>• Rovartalanítás előkészítése.</li> </ul>	tagóvoda vez.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difer mérés</li> </ul>	mérési csoport	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szülői értekezletek megtartása.</li> </ul>	csoportvezető óvónők	
<b>február</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nyári zárás idejének kihirdetése.</li> <li>• Farsangi bál előkészítése</li> </ul>	csoportvezető óvónők	<i>intézményvezető</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Óvodai karbantartások számbavétele</li> </ul>	gazd.vez.	

	<b>feladat</b>	<i>felelős</i>	
<b>március</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difer-mérés eredményeinek intézményi szintű összesítése.</li> </ul>	mérési csoport	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nyílt napok előkészítése, lebonyolítása</li> </ul>	Vargáné Bóna Erika	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ovi-hívogató, óvodai beíratás hirdetése</li> </ul>	int. vez.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ovi olimpia</li> </ul>	int. vez. helyettesek tagóvoda vezetők	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>A nagycsoportosok fogadó óráján óvodai szakvélemények kiosztása.</li> </ul>	tagóvoda vezetők nagycsoportos óvónők	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>MÁV-utazási bonok megigénylése.</li> <li>Intézményi nevelés értekezlet</li> </ul>	intézményvezető	
<b>április</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Óvodai beíratás.</li> <li>Tagóvodák bejárása, karbantartói munkák összegzése.</li> </ul>	intézményvezető	intézményvezető
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Az újonnan beíratott gyermekek elosztása, irányítása.</li> </ul>	tagóvoda vezetők	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tagóvodai Szülői Szervezet megbeszélése.</li> <li>Családi délutánok előkészítése.</li> </ul>	tagóvoda vezetők	
<b>május</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anyák napja</li> <li>Búcsú az óvodától”</li> <li>Pünkösd ünnepe tagóvodánként</li> <li>Családi napok előkészítése, lebonyolítása.</li> <li>Nyári munkaidő beosztás elkészítése</li> <li>óvodai felvétel kiértékelése</li> </ul>	csoportvezető óvónők	intézményvezető

	<b>feladat</b>	<b>felelős</b>	
<b>június</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Csoportnaplókban éves értékelések elkészítése.</li> </ul>	csoportvezető óvónők	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tagóvodai, munkaközösségi beszámolók elkészítése.</li> </ul>	tagóvoda vezetők munkaközösség vezetők	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Szülői értekezlet tartása a leendő kiscsoportosok szüleinek</li> </ul>	int. vezető, tagóvoda vezetők, leendő kiscsoportos óvónők	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2018/2019 nevelési év szakmai dokumentációjának előkészítése.</li> </ul>	int. vez.h.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nevelés nélküli munkanap</li> </ul>	intézményvezető	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Csoport elosztások véglegesítése.</li> </ul>	tagóvoda vezetők	
<b>július</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fertőtlenítő nagytakarítás lebonyolítása.</li> <li>Karbantartási munkák.</li> <li>Munkaidő beosztások elkészítése.</li> </ul>	tagóvoda vezetők	
<b>augusztus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tanévnyitó intézményi nevelési értekezlet.</li> <li>2018/2019 nevelési év szakmai dokumentációjának átadása.</li> <li>Intézményi beszámoló, munkaterv elfogadása</li> <li>SzMSz, Szabályzatok aktualizálása. Munkaköri leírások rögzítése.</li> </ul>	intézményvezető	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Felvételi, mulasztási naplók zárása.</li> </ul>	csoportvezető óvónők	

## 5. Feladatellátási terv

### 5.1. Várható csoport létszám alakulása 2017.10.01.

	korcsoport	dolgozók		létszám
		óvónők	dajka	
<b>KÖZPONTI ÓVODA</b>				<b>101</b>
Éger csoport	nagy-középső csoport	Kapui Imréné Vargáné Bóna Erika	Cserpesné Sipócz Andrea	28
Királyka csoport	kiscsoport	Horváthné Varga Erzsébet Varga Józsefné	Gálné Szalai Rita	21
Kócsag csoport	nagycsoport	Horváthné Locsmándi Erzsébet Nyeső Szilvia	Horváth Árpád Péterné	25
Fülemüle csoport	kis- középső csoport	Ivánkoviczné Tóth Györgyi Zömbik Gézőné	Varga Andrea	27
<b>GARTAI TAGÓVODA</b>				<b>72</b>
Réti csíkkal csoport	kiscsoport	Abonyiné Kiss- György Katalin Vargáné Varga Erzsébet	Nagyné Németh Nikoletta	21
Fehér tündérrózsa csoport	nagy-középső csoport	Abonyi Lászlóné Somogyi Istvánné	Magyar Sándorné	23
Mocsári nefelejcs csoport	kis-középső csoport	Varga Andrásné Víghné Pászli Katalin	Kissné Budai Cecília	28
<b>HÁZHELYI TAGÓVODA</b>				<b>44</b>
Hajnalpírlepke csoport	osztatlan	Horváth T. Csilla Novitsné Kovács Katalin	Ódor Julianna	22
Békaliliom csoport	osztatlan	Bellovits Gyöngyi Ilona Dr. Hofferné Varga Margit	Nagyné Csóka Anna	22
<b>LAKÓTELEPI TAGÓVODA</b>				<b>41</b>
Gólyahír csoport	kis-középső	Budainé Fodor Katalin Varga Istvánné	Csonka Antalné	20
Füzike csoport	nagy-középső csoport	Kissné Lukácsi Marianna Henyé Ildikó	Rózsa Mihályné	21
<b>KAPUVÁR</b>				<b>258</b>

<b>BABÓTI TAGÓVODA</b>				<b>27</b>
Királyfa csoport	osztatlan	Mátics Zoltánné Szakály Sándorné	Fücsök Zsoltné	27
<b>OSLI TAGÓVODA</b>				<b>15</b>
Margaréta csoport	osztatlan	Horváth Ilona Horváth Lászlóné	Magyarné Somogyi Andrea	15
<b>VESZKÉNYI TAGÓVODA</b>				<b>28</b>
Bébéc csoport	nagy-középső	Peszlenné Menyhárt Zsuzsanna	Roskó Andrásné	14
Pipitér csoport	kis-középső	Ácsné Csapó Judit Horváthné Szolnoki Melinda	Némethné Szalai Erzsébet	14
<b>KÖZSÉGI</b>				<b>70</b>
<b>INTÉZMÉNYI</b>				<b>328</b>

Az 5 fő pedagógiai asszisztens segíti az óvónők nevelési-gondozási tevékenységét. Munkavégzésük idejét, helyét meghatározza a csoportok összetétele, létszáma, az adott óvoda sajátossága.

## 5.2. Továbbképzések, szakmai konferenciák terve

A továbbképzések finanszírozására a költségvetésben csak minimális fedezet található, ezért ebben az évben is lehetőség szerint élünk az ingyenesen felajánlott lehetőségekkel (informatikai, módszertani). Országos, megyei továbbképzési programokon részt veszünk.

Belső képzések: a megszerzett tudásról, tapasztalatokról beszámolót tart a nevelőtestület részére a képzésben részt vevő óvodapedagógus. Továbbra is követjük azt a gyakorlatot, hogy a tagóvodák megismerjék egymás eredményeit. A tapasztalatcseréket, a szakmai megbeszéléseket, az elért eredmények közös értékelését, a belső hospitálásokat hatékony módszerként alkalmazzuk.

Szakmai országos konferencián anyagi lehetőségeinkhez mérten törekszünk részt venni.

Továbbképzéseken az EFOP-3.1.1-14-2015-00001 „Kisgyermekkorai nevelés támogatása” kiemelt EU projekt keretében 10 fő óvodapedagógus továbbképzését tervezzük.

Szaktanácsadói szolgáltatást 2017 évben a következő témakörökben kértünk:

- Az SNI, BTMN tanulókkal való foglalkozás dokumentálása
- (pedagógiai program, SZMSZ, Házirend, egyéni fejlesztési terv, tervezetek, vázlatok differenciálási lehetőségei, tanmenetek)
- Pedagógus életpálya szakmai anyagának segítése
- A mindennapos mozgás korszerű gyakorlata

### 5.3. Felelősök rendszere

Ssz.	Ellátandó feladat	Megbízott neve	Telephely	Beszámolás ideje
1.	int. vez. helyettes	Dr. Hofferné Varga Margit	Házhelyi tagóvoda	2018. 06. 30.
2.		Vargáné Bóna Erika	Központi óvoda	
3.	tagóvoda vezető	Horváth Ilona	Osli tagóvoda	
4.		Mátics Zoltánné	Babóti tagóvoda	
5.		Budainé Fodor Katalin	Lakótelepi tagóvoda	
6.		Peszlenné Menyhárt Zsuzsanna	Veszkényi tagóvoda	
7.		Víghné Pászli Katalin	Gartai tagóvoda	
8.	gyermekvédelmi felelős	Kissné Lukácsi Marianna	Lakótelepi tagóvoda	2018.06.30.
9.	BÉCS vezető	Vargáné Bóna Erika	Központi óvoda	2018.06.30.
10.	Mérési munkaközösség	Dr. Hofferné Varga Margit	Házhelyi tagóvoda	2018.03.31. 2018.06.30.
11.	munkaközösségek	Budainé Fodor Katalin	Lakótelepi tagóvoda	2018.06.30.
12.	Honlap aktualizálása	óvodatitkár	Központi óvoda	folyamatos
13.	Munkavédelmi képviselő	Kleizer Ildikó	Bölcsőde	-

A tagóvodai feladatok felelőseinek megnevezésére a tagóvoda vezető munkatervében kerül sor.

## 6. Karbantartási, felújítási terv

A karbantartási, felújítási terv megvalósítását az intézmény pénzügyi körülményei meghatározzák. A takarékos gazdálkodás mellett törekszünk továbbra is a minőségi óvodai ellátás biztosítására.

2017/2018 évi tervezett tárgyi fejlesztések tagóvodánként

	<b>fejlesztések</b>
<b>Központi óvoda</b>	játékok, szakmai anyagok beszerzése étkezési eszközök pótlása tető felújítás, fűtés korszerűsítés
<b>Gartai tagóvoda</b>	játékok, szakmai anyagok beszerzése étkezési eszközök pótlása
<b>Házhelyi tagóvoda</b>	épület korszerűsítés, bővítés játékok, szakmai anyagok beszerzése étkezési eszközök pótlása
<b>Lakótelepi tagóvoda</b>	udvari játékok beszerzése csaptelepek, WC csere játékok, szakmai anyagok beszerzése étkezési eszközök pótlása
<b>Babóti tagóvoda</b>	játékok, szakmai anyagok beszerzése internetes kapcsolat kiépítése
<b>Oslói tagóvoda</b>	játékok, szakmai anyagok beszerzése
<b>Veszényi tagóvoda</b>	játékok, szakmai anyagok beszerzése

## 7. Bázis intézményi célok

A Király-tó Óvoda és Bölcsődében a nevelő-oktató munkánk során, a mindennapi nevelési, tevékenységeinkben megjelenő, a kor elvárásaihoz illeszkedő, az óvodák körében követésre érdemesek és alkalmasnak ítélt a jó gyakorlatunk bemutatása.

Minden érdeklődő intézmény számára elérhető, hozzáférhető módon helyet és lehetőséget biztosítunk műhelymunkák, bemutató foglalkozások, továbbképzések számára, s így készek és képesek vagyunk a hálózatos tudásmegosztás biztosítására helyben.

Bázisintézményi tevékenységünkkel is katalizáljuk, és elősegítjük a pedagógiai szakmai közélet fejlődését.

Bázisintézményként a koordináló, segítő, támogató szerep elvállalásával, nemcsak más óvodák fejlesztő munkáját, innovációs folyamatait kívánjuk segíteni, hanem célunk, hogy saját intézményi innovációnk is felerősödjön, új impulzusokat kapjon. A 2017/2018 nevelési év bázis intézményi feladatait a bázis intézményi munkaterv tartalmazza. (melléklet)

Nem kívánom senkitől,  
hogy csodás dolgot tegyen,  
de joggal elvárom mindenkitől,  
hogy mindig ember legyen."  
(Ady Endre)

## 8. Ellenőrzés 2017/2018

Célja:

- a pedagógiai feladatok, a működés, működtetés megvalósításának ellenőrzése,
- az eredményes és hatékony nevelőmunka elősegítése,
- az intézményi elvárások teljesülésének értékelése,
- az intézményi, és pedagógus fejlesztések meghatározása.

Az ellenőrzés alapját képező dokumentumok:

- Kéz a kézben Pedagógiai Program
- intézményi szabályzatok
- az éves munkaterv
- nevelő munka éves terve
- munkaköri leírások

Az óvodai munka ellenőrzése négy nagy területe:

- ✧ a szakmai pedagógiai tevékenység
- ✧ a gazdálkodás
- ✧ a munkáltatói jogkörből adódó feladatok
- ✧ a tanügy-igazgatási feladatok

Az intézményi belső ellenőrzés irányítója és felelőse az intézményvezető.

Ellenőrzési joga és kötelessége kiterjed az intézmény valamennyi dolgozójára, az általuk végzett munka minőségére.

A tagóvodák folyamatos ellenőrzése, az ott folyó pedagógiai munka ellenőrzése, és dokumentálása a tagóvoda vezetőjének is joga és kötelessége.

Ellenőrző tevékenységükről feljegyzést készítenek, melynek egy példányát az intézményvezetőnek kötelesek leadni.

A pedagógusok, vezetők, az intézményben folyó nevelő munka ellenőrzése az Intézményi önértékelési Program 2017/2018 évi éves intézményi önértékelési terve alapján, azzal összhangban történik.

## 8.1. A szakmai pedagógiai munka ellenőrzés

- Pedagógiai Program célkitűzéseinek megvalósítása a gyakorlatban.
- A felvételi, mulasztási napló, fejlődési dokumentáció, tanügy-igazgatási dokumentáció megfelelő vezetése.
- A csoportnapló, illetve a csoport napló módosításainak nyomon követése.
- A munkatervi feladatok megjelenítése a csoportszintű tervezés és a gyakorlati megvalósítás során
- Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése
- Adatkezelés és iratkezelés mindennapi gyakorlatának vizsgálata

### A nevelési év kiemelt szakmai ellenőrzései:

- A szabad játék elsődlegességének biztosítása.
- Napi irányított mozgáslehetőségének biztosítása változatos módon a helyi lehetőségek figyelembe vételével.
- Tanköteles korúak differenciált fejlesztésének tervezése.
- Egyéni bánásmód, valamint a differenciált fejlesztés érvényesülése a tervező munkában, és a mindennapi nevelő munkában.
- Párhuzamosan végezhető tevékenységek megvalósulása.
- Beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek beilleszkedésének segítése.
- Az SNI-s gyermekek fejlesztése érdekében együttműködés az utazó gyógypedagógussal, dokumentálás.
- Hátrányos helyzetű gyermekek hátránycsökkentése, szociális háló működtetése a gyermekvédelmi felelős irányításával.
- Tehetség gondozás gyakorlata.

### A csoportlátogatások, az óvodapedagógusok ellenőrzésének általános szempontjai:

#### Szakmai felkészültség

- ✓ tervezőmunka, és az alkalmazott módszerek nyomon követhetőek
- ✓ az óvónő épít a gyermekek előzetes élményeire, ismereteire
- ✓ szakmai nyelvzete pontos, igényes

#### Tervező munka

- ✓ Kéz a kézben Pedagógiai Program alapján tervezi munkáját
- ✓ éves, heti terveiben a differenciált fejlesztés, egyéni bánásmód megjelenik
- ✓ tudatosan választja meg a tanulásszervezési eljárásokat

#### Nevelési, tanulásszervezési eljárások

- ✓ megfelelően motiválja a gyermekeket
- ✓ fejleszti a gyermeki személyiséget
- ✓ megfelelő eszközhasználat
- ✓ pozitív, bizalomteli légkör kialakítása
- ✓ szabad játék feltételeinek biztosítása
- ✓ a párhuzamosan végezhető tevékenységekhez biztosítja a feltételeket (hely, eszköz, idő)

### Fejlesztő munka

- ✓ alkalmazott módszerek összhangban vannak az egyéni fejlesztés és a közösségformálás céljaival
- ✓ munkájában megjelenik az egyéni fejlesztés
- ✓ a tanköteles korú gyermekek hatékony fejlesztése a mérési, megfigyelési eredményekre épül
- ✓ SNI, BTMN gyermekek hatékony megsegítése

### Közösségformálás

- ✓ a játék, és más tevékenység szervezése során közösségépítő technikákat, módszereket alkalmaz
- ✓ egymás elfogadására neveli a gyermekeket
- ✓ konfliktuskezelés során hatékony módszereket alkalmaz

### Értékelő, elemző munka

- ✓ ismeri az óvoda mérési, értékelési rendszerét, beépíti munkájába
- ✓ folyamatos, építő, pozitív visszajelzést ad a gyermekeknek
- ✓ az értékelés alapján határozza meg a fejlesztési feladatokat
- ✓ saját munkáját reálisan, szakszerűen értékeli, elemzi (önreflexió)

### Kommunikáció

- ✓ nyelvhasználata szakmai és nyelvi szempontból is igényes
- ✓ nyugodt kommunikációs teret tud teremteni
- ✓ a gyermekeket ösztönzi az egymás közötti kommunikációra

### Az óvodai élet feltételeinek vizsgálata

- ✓ Játékeszközök állapota, fejlesztése, megóvása
- ✓ A mosdó, öltöző kialakítása a higiénés normáknak megfelelő
- ✓ tisztálkodási eszközök használatának gyakorlata
- ✓ szokásrendszer stabilitása.

## 8.2. Szakmai pedagógiai munka ellenőrzésének ütemezése

megfigyelési szempont	időpont	érintettek neve/köre	módszer	felelős
<u>a csoportlátogatások szempontsora alapján:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>•szakmai felkészültség</li> <li>•tervező munka</li> <li>•nevelési eljárások</li> <li>•fejlesztő munka</li> <li>•közösségformálás</li> <li>•értékelő, elemző munka</li> <li>•kommunikáció</li> <li>•feltételrendszer vizsgálata</li> </ul>	2017. október	Nyeső Szilvia	megfigyelés foglalkozás vázlat dokumentum elemzés (csoport napló, fejlődési napló)	intézményvezető int.vez.helyettesek tagóvodavezetők
	2017. november	Abonyiné Kiss-György Katalin		
	2018. február	Budainé Fodor Katalin		
	2018. február	Mátics Zoltánné		
	2018. február	Peszlenné Menyhárt Zsuzsanna		
	2018. március	Víghné Pászli Katalin		
	2018. március	Abonyi Lászlóné		
	2018. március	Horváth Ilona		
nyári takarítások elvégzése csoportszobák, öltözők rendje, dekorációja, esztétikum, praktikum érvényesülése	2017. szeptember	óvodapedagógusok dajkák pedagógiai asszisztensek	megfigyelés	int.vez.helyettesek
nevelési év dokumentációjának vezetése	2017. december 2018. április	óvodapedagógusok	dokumentum elemzés	int.vez. helyettesek tagóvoda vezetők
higiénias előírások betartása	2017. november 2018. május	dajkák, pedagógiai asszisztensek	megfigyelés HACCP dokumentáció	int.vez. helyettesek tagóvoda vezetők
A gyermekek fejlettségének mérése, értékelése	2017.november 2018. január	DIFER méréseket végző kollégák	DIFER mérési lapok, összesítők	int.vez.
Tehetséggondozás gyakorlata	2017. október 2018. január	tagóvodák	megfigyelés interjú feljegyzés	int.vez. int.vez. helyettesek tagóvoda vezetők

### 8.3. Tanügyigazgatási, gazdálkodási és munkaügyi feladatok ellenőrzése

	TANÜGYIGAZGATÁS	GAZDÁLKODÁS	MUNKAÜGYI FELADATOK
havonta ismétlődő feladatok	Felvételi-mulasztási naplók, csoportnaplók ellenőrzése Helyettesítések ellenőrzése Gyermekvédelem étkezési kedvezmények megállapítása	Bizonylatok ellenőrzése Munkából való távolmaradás Utazási költség Hó végi elszámolás Bérek Étkezési díjak beszedése, nyilvántartása Távolmaradások	Jelenléti ívek ellenőrzése Munkaidő kihasználásának ellenőrzése Munkafegyelem
időszakos feladatok	A gyermeki fejlődés nyomon követésének dokumentációs ellenőrzése Előjegyzési napló vezetése Óvodai szakvélemények elkészítése Gyerekvétel	Költségvetés elkészítése Normatíva igénylése Leltározás, beszámoló Eszközbeszerezés Karbantartási terv ellenőrzése Bélyegzőhasználat jogszerűsége.	Eü. könyvek ellenőrzése Munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás Munkaszerződések ellenőrzése Munkaszerződések megírása Személyi anyag naprakész vezetése Szabadságolási terv Egyéni védőeszköz juttatások jogszerűsége
alkalmi feladatok	SZMSZ, Kéz a kézben pedagógiai program, Házirend módosítása	Intézményi szintű rendezvények előkészítése (finanszírozás)	Nyugdíjazás ügyintézése Munkaköri leírások aktualizálása Pályázat kiírása új dolgozók felvételére
váratlan feladatok	Gyermekek távozása az óvodából Rendszeres óvodába járás ellenőrzése Igazolatlan hiányzások jelentése Szakértői vizsgálat kérése	Meghibásodások korrigálása	Új dolgozó felvétele, régi dolgozó távozása Helyettesítések megszervezése GYES megszakítása Leszállékolás, segélyezések Munkára képes állapot vizsgálata

**Tanügyiigazgatási, gazdálkodási és munkaügyi feladatok ellenőrzésének ütemezése**

Ellenőrzés területei	Ideje (hó)											
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
<b>TANÜGY IGAZGATÁSI</b>												
Mulasztási felvételi naplók	X			X								X
Fejlődési napló			X						X		X	
Étkezési ívek	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tagóvodai értekezletek dokumentációja										X		
Szülői értekezletek dokumentációja										X		
Projektek	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Csoport dokumentációk										X		
<b>MUNKÁLTATÓI FELADATOK</b>												
Jelenléti ívek				X								X
Munkaidő beosztás	X									X		
Havi jelentések	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
Munkafegyelem	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>GAZDÁLKODÁS</b>												
Leltár				X								
Karbantartás	X		X			X			X			
Takarékos gazdálkodás				X				X				X
szabadságolás	X			X					X			
Bélyegző kezelés		X										
<b>EGYÉB</b>												
Munkavédelmi oktatás	X											
Tagintézmény tisztasága	X			X			X					X

## 9. Bölcsőde

Az intézményünk két szervezeti egységből áll: óvoda és bölcsőde.

A bölcsődei és óvodai feladatokat ellátó szervezeti egységek szakmai szempontból önállóak, tevékenységüket a rájuk vonatkozó jogszabályok, szakmai előírások alapján látják el.

**Engedélyezett férőhely száma: 38 fő**

### A Bölcsőde ellátási területe:

- Kapuvár város
- Agyagosszergény község
- Babót község
- Himod község
- Szárföld község
- Veszvény község
- Hövej község
- Mihályi község
- Osló község
- Vitnyéd község közigazgatási területe.

**A Bölcsőde nyitva tartása:** hétfő – péntek 6<sup>00</sup> – 16<sup>30</sup> óra

A szülők, hozzátartozók munkaidejéhez igazodó hosszabb nyitva tartási idő is biztosított.

### 9.1. Személyi feltételek

#### Szakmai végzettségek

Kisgyermeknevelő: 7 fő (ebből 1 fő bölcsődevezető)

Szakács/bölcsődei dajka: 3 fő

Gazdasági, élelmezésvezetői feladatokat az intézmény gazdasági irodájának munkatársai látják el.

#### A bölcsődei dolgozók munkaidőre vonatkozó rendelkezések

A bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelőket hétfőtől-péntekig napi 8 órában foglalkoztatjuk. A napi 8 órán felül, vagy a heti 40 órán felül elrendelt munkavégzés rendkívüli munkavégzésnek minősül.

A teljes napi munkaidőből hét órát kell a munkahelyen eltölteni a bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelőknek. A kisgyermeknevelők a heti 5 órát adminisztrációra (üzenő-füzet, törzslap, fejlődési napló írása), felkészülésre, szülőcsoportos foglalkozások megtartására, műhelymunkára, illetve a csoport életének szervezésével kapcsolatos teendőkre, tehát a munkaköri feladataik ellátásával kapcsolatos tevékenységek ellátására kötelesek fordítani. A technikai dolgozók munkaideje heti 40 óra.

<b>munkakör</b>	<b>név</b>	<b>feladatvégzés helye</b>	<b>heti munkaidő</b>
bölcsődevezető	Varga Lászlóné	bölcsőde	40 óra
kisgyermeknevelő	Heinerné Balázs Zsuzsanna	Süni csoport	35 +5 óra
	Koloszár Szilvia		35 +5 óra
	Pavloczki Béláné	Katica csoport	35 +5 óra
	Petőné Kiss-M. Zsuzsanna		35 +5 óra
	Kleizer Ildikó	Napocska csoport	35 +5 óra
	Kránitz Bettina		35 +5 óra
dajka	Ábrahám Miklósné	munkaidő beosztásuk szerint	40 óra
	Horváthné Molnár Bernadett		40 óra
	Sobri Györgyné		30 óra
szakácsnő	Ábrahám Miklósné	munkaidő beosztásuk szerint	40 óra
	Horváthné Molnár Bernadett		40 óra

## 9.2. Tárgyi feltételek

A tárgyi feltételek magas szinten megfelelnek a követelményeknek.

A bölcsőde épületrész energia hatékony, az épületrész meleg víz ellátását napkollektorok biztosítják.

A kisgyermeknevelők az elvárásoknak megfelelően alakították ki a csoportszoba tereit, esztétikusan díszítették a bölcsőde helyiségeit. A kisgyermeket modern, ízlésesen berendezett környezetben gondozzuk. Játékeszközeink a bölcsődébe járó minden korosztály igényeit kielégíti.

A játszóudvarunk a bölcsődés gyermekek igényeinek figyelembe vételével került kialakításra.

### 9.3. Szakmai feladatok

**Az éves szakmai munka, a Szakmai Programra épülő a bölcsődevezetői munkaterv alapján folyik.**

- ❖ A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítjuk:
  - ❖ a megfelelő textíliát és bútort, a
  - ❖ a játéktevékenység feltételeit,
  - ❖ a szabadban való tartózkodás feltételeit,
  - ❖ az étkeztetést.
- ❖ A gyermekek napirendjét életkoruknak és az évszaknak megfelelően kell rögzíteni.
- ❖ A folyamatos napirendnek meg kell felelnie a gyermek fejlettségi szintjének, elegendő időt kell biztosítani a gondozási műveletekre, a játéktevékenységre.
- ❖ A bölcsőde berendezésével, felszerelésével olyan kellemes, esztétikus környezet kialakítására kell törekedni, amely összhangban van a bölcsőde célkitűzéseivel, erősíti a családsegítő, -támogató jellegét.
- ❖ A differenciált fejlesztésre minden lehetőséget meg kell keresni a bölcsőde gondozás-nevelés során.
- ❖ Az életkornak megfelelő, változatos tevékenységekben vegyenek részt a bölcsődés gyermekek.
- ❖ A bölcsődénkben a saját kisgyermeknevelői rendszer jól működik.
- ❖ A családlátogatás, bölcsődelátogatás, a szülővel történő fokozatos beszoktatás, és napi találkozások során a szülők megismerik a bölcsődei nevelés elveit és gyakorlatát, a kisgyermek nevelők pedig a szülők segítségével megismerik a gyermek szokásait.
- ❖ A bölcsőde együttműködik mindazokkal, akik a családnak nyújtott szolgáltatások és ellátások során a gyermekkel, illetve a gyermek családjával kapcsolatba kerülhetnek
- ❖ Az első összevont szülői értekezleten a szülők tájékoztatást kapnak az érdekképviselői tagok megválasztásának, szükségességéről. Minden nevelési évben csoportonként a szülők javaslata alapján 1főt választanak
- ❖ Szülői megelégedettség felmérése.

### 9.4. A bölcsőde ellenőrzési terve

Az ellenőrzés célja a gondozási-nevelési feladatok, a működés megvalósításának ellenőrzése, segítése. A szakmai ellenőrzést a bölcsődevezető végzi.

	ellenőrzés szempontjai
<b>szeptember</b>	Nyári takarítások elvégzése, épületek tisztasága. A csoportszobák, öltözők, mosdók berendezése, felszereltsége. A helyiségek tisztaságán túl, az esztétika, praktikum érvényesülése. Étkezési kedvezmények megállapítása.
<b>október, november</b>	Nevelési év indításának írásos dokumentációja. Új gyermekek fogadásának előkészítése, megismerésük. Munkafegyelem.
<b>február</b>	Egyéni bánásmód, differenciált fejlesztés módszereinek alkalmazása a nevelőmunkában, a gyermekek fejlesztésének folyamatában. Bölcsődei dokumentáció
<b>Február</b>	A kisgyermeknevelők nevelési elvei, módszerei a hatékonyság szempontjából A sokoldalú tapasztalatgyűjtés, párhuzamos tevékenységek szervezése.
<b>Március</b>	Higiénias szokások betartása. Szabad mozgáslehetőségek biztosítása a csoportszobában.
<b>Április</b>	Dokumentumok pontos, igényes vezetése. A folyamatosság biztosítása a bölcsőde csoport életében.
<b>Május</b>	Esélyegyenlőség biztosítása a nevelő munka során. Bölcsődei dokumentáció .
<b>Június</b>	Nyári bölcsődei élet zavartalan biztosítása.

A munkatervet, az ellenőrzési terv időpontjait és témáját törvényi változás, fenntartói határozat megváltoztathatják, a 2017/2018 nevelési év ütemezését módosíthatják.

Hiszem, ha van egyéni kitartás és erős a csapat-összetartozás köteléke, akkor képesek vagyunk egy újabb nevelési évet végig küzdeni, eredményeket elérni, és közben örülni a gyermekek mosolyának, a mindennapok apró sikereinek!

Kapuvár, 2017. augusztus 30.

Boros Imréné  
intézményvezető

## Legitimációs záradék

A 2017/2018 nevelési év munkatervet az intézmény nevelőtestülete elfogadta.  
Kapuvár, 2017. augusztus 30.

.....  
intézményvezető

Az óvoda 2017/2018 nevelési év munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan jogszabályban biztosított általános véleményezési jogával élve az óvoda közalkalmazotti tanácsa a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg, tartalmával egyetért.

Kapuvár, 2017. augusztus 22.

.....  
Közalkalmazotti Tanács elnöke

Az óvodában működő Szülői Szervezet a 2017/2018 nevelési év munkatervének elfogadásához a magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a gyermekeket és a szülőket érintő kérdésekben) a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg, tartalmával egyetért.

Kapuvár, 2017. augusztus 23.

.....  
Szülői Szervezet elnöke

# Király-tó Óvoda és Bölcsőde

OM azonosító: 030269

## Bázisintézményi munkaterv 2017/2018 tanév

Kapuvár, 2017. augusztus 30.

.....  
intézményvezető

ph

.....  
intézményi koordinátor

Kelt: .....

ph.

.....  
..... POK  
főosztályvezető

Készült: 3 példányban (1. intézményi, 2. POK példánya, 3. fenntartói)

## 1. Bázisintézményi célok

- ❖ A Király-tó Óvoda és Bölcsődében a nevelő-oktató munkánk során, a mindennapi nevelési, tevékenységeinkben megjelenő, a kor elvárásaihoz illeszkedő, az óvodák körében követésre érdemesek és alkalmasnak ítélt a jó gyakorlatunk bemutatása.
- ❖ Minden érdeklődő intézmény számára elérhető, hozzáférhető módon helyet és lehetőséget biztosítunk műhelymunkák, bemutató foglalkozások, továbbképzések számára, s így készek és képesek vagyunk a hálózatos tudásmegosztás biztosítására helyben.
- ❖ Bázisintézményi tevékenységünkkel is katalizáljuk, és elősegítjük a pedagógiai szakmai közélet fejlődését.
- ❖ Bázisintézményként a koordináló, segítő, támogató szerep elvállalásával, nemcsak más óvodák fejlesztő munkáját, innovációs folyamatait kívánjuk segíteni, hanem célunk, hogy saját intézményi innovációnk is felerősödjön, új impulzusokat kapjon.

## 2. A bázisintézményi feladatok ellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek

- ✧ Kapuvár infrastrukturális hálózata teljes egészében kiépült, a település közlekedés szempontjából is könnyen megközelíthető, a 85-ös főút vonal közepén szeli át.
- ✧ Széleskörű játék- és fejlesztő eszközök állnak rendelkezésünkre. Az eszköztárunkban óvodapedagógusok által készített eszközök tárháza is megtalálható.
- ✧ Az elmúlt években kidolgozásra került több szakmai segédlet, módszertani gyűjtemény.
- ✧ Minden csoportszobában van CD lejátszó, rendelkezésre áll fényképezőgép, lehetőségünk van videó felvételek készítésére.
- ✧ Számítógéppel, nyomtatóval a központi és minden tagóvodánk rendelkezik. Szkennel, projektor a Központi óvodában mindenki számára hozzáférhető. Internethozzáférés egy tagóvoda kivételével mindenhol biztosított.
- ✧ Az intézmény helyiségei szervezett továbbképzések, területi nevelési évnyitók, szakmai megbeszélések, tájékoztatók lebonyolítására alkalmasak, a nevelői szobáink 10-15 fő részére szervezett megbeszélésekre biztosítanak megfelelő feltételeket. Nagyobb létszámú részvétel esetén lehetőségünk van a Rábaközi Művelődési Központ, Városi Könyvtár és Muzeális Kiállítóhely, ill. a Hany Istók Centrum helyiségeinek az igénybevételére is (40-50 fő).

## 3. Megosztani kívánt jó gyakorlat, innováció, módszertani modellek

### Hospitálási lehetőség

1. Matematikai és zenei fejlesztés:  
A matematikai tartalmak megjelenése az óvodai zenei nevelés során.
2. A zene mozgás kapcsolata. Hangszer felismerés, zenei képességfejlesztés.

### Műhelymunka, konzultációk

1. A gyermeki fejlődés nyomon követésének rendszere intézményünkben:
  - Mérési csoport működése
  - DIFER alkalmazása
  - DIFER eredmények felhasználásának lehetőségei (gyermek, csoport, óvodai szinten)
  - Fejlesztési tervek
  - Fejlődési napló tartalma, dokumentációs rendje

## 2. Munkaközösségek munkájának szervezése, dokumentálása

- A munkaközösségek által végzett munka beépítése a nevelő munkába, az összeállított gyűjtemények bemutatása. (Matematika, Udvari játékok, Óvodai kísérletek)
- Munkaközösség és az óvodapedagógusok közötti információ áramlás lehetőségei, formái
- Munkaközösségek közötti együttműködés.

#### 4. A vállalt bázisintézményi feladatok időrendben

Időpont	Feladat a téma megjelölésével	Felelős	Intézményi munkatársak	Munkaforma	Szükséges eszközök, anyagok	Helyszín, max. létszám	Célcsoport	Tájékoztatás, kommunikálás	Keletkező dokumentumok
2017. október Őszi pedagógiai napok	Matematikai tartalmak megjelenése az óvodai zenéi nevelés során	Boros Imréné  Nyeső Szilvia	Vargáné Bóna Erika  Horváthné Locsmáncsi Erzsébet	bemutató foglalkozás, azt követően konzultációk műhelymunka	notebook, projektor,	Központi óvoda Kócsag csoport max.: 15 fő	óvodapedagógusok	Program megküldése a POK-nak a rendezvény előtt 3 héttel e-mailben <b>POK:</b> program összeállítása és közzététele a POK honlapon	POK honlap-ról letölthető: - jelenléti ív, -elégedettségmérő lapok - értékelő  foglalkozás vázlatok fotók
2017. november	A gyermeki fejlődés nyomon követésének rendszere intézményünkben	Boros Imréné		előadás konzultáció	-projektor, notebook -fejlődési naplók -fejlesztési tervek -DIFER mérések dokumentációja	Gartai tagóvoda 30 fő	óvodavezetők óvodapedagógusok	Program megküldése a POK-nak a rendezvény előtt 3 héttel e-mailben; <b>POK</b> e-mailben továbbítja a célcsoport felé <b>Intézmény:</b> a program közzététele az intézményi honlapon	POK honlap-ról letölthető: - jelenléti ív, -elégedettségmérő lapok - értékelő  prezentációk fotók

Időpont	Feladat a téma megjelölésével	Felelős	Intézményi munkatársak	Munkaforma	Szükséges eszközök, anyagok	Helyszín, max. létszám	Célcsoport	Tájékoztatás, kommunikálás	Keletkező dokumentumok
2018./1	Ének-zenei képességfejlesztés, hangszer felismerés. A mozgás és a zene	Boros Imréné Víghné Pászli Katalin	Vargáné Bóna Erika Varga Andrásné	bemutató foglalkozás, azt követően konzultációk műhelymunka	notebook, projektor,	Gartai tagóvoda Mocsári nefelejcs csoport max.: 15 fő	óvodapedagógusok	Program megküldése a POK-nak a rendezvény előtt 3 héttel e-mailben <b>POK:</b> program összeállítása és közzététele a POK honlapon	POK honlap-ról letölthető: - jelenléti ív, -elégedettségmérő lapok - értékelő  foglalkozás vázlatok fotók
2018./2	A munkaközösségek munkájának szervezése, dokumentálása.	Boros Imréné		előadás konzultáció	-projektor, notebook -fejlődési naplók -munkaközösségek dokumentációja	Központi óvoda max. 30 fő	óvodavezetők óvodapedagógusok	Program megküldése a POK-nak a rendezvény előtt 3 héttel e-mailben; <b>POK</b> e-mailben továbbítja a célcsoport felé <b>Intézmény:</b> a program közzététele az intézményi honlapon	POK honlap-ról letölthető: - jelenléti ív, -elégedettségmérő lapok - értékelő  prezentációk fotók