

Solymári Óvoda-Bölcsőde

2019-2020-as nevelési év

Munkaterve



Készítette: Marlokné Strack Regina

Intézményvezető

Jóváhagyta: Solymári Óvoda-Bölcsőde Nevelőtestülete

1. Az intézmény adatai

Az intézmény hivatalos elnevezése:

Solymári Óvoda-Bölcsőde

Az intézmény pontos címe telefonszáma:

2083 Solymár, Váci Mihály u. 26.

Tel: 06 26 560 227 / 228

solymariovi@solymariovi.t-online.hu

OM azonosítója: 032955

Tagintézmények:

Napsugár Óvoda

Solymár, József Attila u. 1.

Liget Bölcsőde

Solymár, Ibolya u. 2

Kék Óvoda

Solymár, Váci Mihály u.26.

Törvényi háttér

A munkaterv elkészítését az alábbi törvények befolyásolták:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről és a módosításai
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 6.§ többször módosított
- 326/2013 Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendjéről többször módosított
- 363/2012 Kormányrendelet
- 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
- 229/2012 (VIII.28) Korm.rend. a 2011.évi CXC tv. a Nemzeti Köznevelési tv. végrehajtásáról
- 2012. évi CXVIII. tv. a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló tv.

Tartalomjegyzék

1. Az intézmény adatai

Törvényi háttér

2. Működési terv

Nevelési év rendje

Nevelés nélküli munkanapok

Kiinduló helyzetkép

Értekezletek

Nyílt napok

3. Nevelőtestületi és Pedagógiai feladatok

A 2018-2019 nevelési év munkatervének értékeléséből adódó feladatok

A 2019-2020-as nevelési év, és a Pedagógiai Program kiemelt feladatai

A nevelőtestület fejlesztése-humánerőforrás fejlesztés

Gyermekvédelem

Továbbképzések

Munkaközösségek

4. Törvényességi feladatok

Aktuális törvényi változások alapján elvégezendő feladatok

Fenntartó által meghatározott új feladatok

Esélyegyenlőségi feladatok

5. Gazdálkodási feladatok

Tárgyi feltételek

Tárgyi feltételek fejlesztése

6. Ellenőrzési terv

Az ellenőrzés szempontjai

A gyermekek mérése

A partneri mérések

Teljesítményértékelés

Az ellenőrzés rendje

7. Ütemterv - Dátumokhoz kapcsolódó feladatok havonkénti – területi lebontásban

Pedagógiai –tanügy igazgatási

Gazdálkodás – vagyonüzemeltetés

Munkáltatói – munkaügyi



2. Működési terv

A munkaterv elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok:

- PP (Pedagógiai Program)
- SzMSz, Házi rend, munkaköri leírások
- Vezetői Pályázat
- Előző évi mérések, tapasztalatok, visszajelzések, értékelések

Nevelési év rendje

A nevelési év: 2019. 09.01-től 2020.08.31-ig tart.

Szorgalmi időszak: 2019.09.01-től 2020.05.31-ig tart.

Nyári élet: 2020.06.01.-től 2020.08.31-ig tart.

Téli zárás: a fenntartó engedélye szerint az iskolához igazodva előreláthatólag:

2019.12. 23-tól 2020.01.03-ig (első munkanap: január 6. hétfő)

Beíratás az óvodába: május hónapban a Fenntartó által meghatározottak szerint

Nyári zárás:

Kék Óvoda: 2020.06.15-től 2020.07.17.-ig

Napsugár Óvoda: 2020.07.20-tól 2020.08.21.-ig

Liget Bölcsőde: 2020.07.06-tól 2020.08.07.-ig



Nevelés nélküli munkanapok:

A jogszabályoknak megfelelően: 2 nap nevelési napon, 3 nap tanítási szünetben Ebből felhasználunk:

Téma	Dátum
Tűzvédelmi és munkavédelmi oktatás	2019.szeptember 16.
Gyermekek mozgás fejlesztése	2019. október 31.
Aktualitások, tájékoztatás	2019.december 20.
Meghívott előadó	2020. április 09.
Felnőtt kirándulás	2020. június 2.

A nevelés nélküli munkanapok témái a törvényi változásokból adódóan változhatnak.

Az aktuális határidős feladatokat beépítjük a témák közé. A pontos időpontokat csak az OH által szervezett minősítés és tanfelügyelet dátumainak ismeretében tudjuk rögzíteni.



Kiinduló helyzetkép

Kék Óvoda

Nyuszi csoport

Gyermeklétszám: 22 fő

Óvodapedagógusok: Lengyel Edit

Grátzerné Bogdán Andrea

Dajka:

Süni csoport

Gyermeklétszám: 25 fő

Óvodapedagógusok: Botka Gáborné

Klászner Ulviczki Gabriella

Dajka: Tímár Józsefné

Maci csoport

Gyermeklétszám: 25 fő

Óvodapedagógusok: Walczer-Kovács Judit Tünde

Magyari Csilla

Dajka: Marozsán Tünde

Mókus csoport

Gyermeklétszám: 28 fő

Óvodapedagógusok: Pitzné Létay Krisztina

Szilvásiné Lieber Mónika

Dajka: Pónuzs Andrea



Napsugár Óvoda

Piros csoport

Gyermeklétszám: 16 fő

Óvodapedagógusok: Szőnyiné Szundy Boglárka

Dajka: Wéber Klára

Kék csoport

Gyermeklétszám: 21 fő

Óvodapedagógusok: Sarlós Ágnes

Dajka: Hainné Boda Ildikó
Toth Annamária

Lila csoport

Gyermeklétszám: 22 fő

Óvodapedagógusok: Bohács Nikolett

Dajka: Nagy-Gulyka Brigitta
Müllerné Baranyai Barbara

Sárga csoport

Gyermeklétszám: 23 fő

Óvodapedagógusok: Géczyné Szabó Beatrix
Novák Ildikó

Dajka: Wohl Erzsébet



Zöld csoport

Gyermeklétszám: 22 fő

Óvodapedagógusok: Vargáné Herr Magdolna

Győrfi Adrienn
Dajka: Karla Edina

Személyi és tárgyi feltételek

A hiányzó szakemberek helyére folyamatosan hirdetjük az álláshelyeket. A kiscsoportban az állandó délelőtti műszakot Sarlós Ágnes fogja végezni, mellé állandó délutánosként egy nyugdíjas kollégát sikerült találnunk. A Piros csoportot Szőnyiné Szundy Boglárka fogja vezetni.

Csoportok kialakítása

A csoportok kialakításánál figyelembe vettük az alábbi szempontokat:

- vezetőség javaslatai
- szülők igényei
- azonos bölcsődéből érkezettek
- kor és nemek szerinti arányos elosztás

Értekezletek

Tartalom	Felelős	Gyakoriság
Aktuális feladatok megbeszélése	Intézményvezető Vezetőség	Minden csütörtök
Aktuális feladatok megbeszélése	Tagintézmény vezetők	Havonta egyszer
Munkatársi értekezlet	Intézményvezető Vezetőség	Nevelés nélküli munkanapok
SZMK értekezletek	Vezetőség	évente legalább 2x
Szülői értekezlet	Óvodapedagógusok	évente legalább 2x
Munkaközösségi értekezletek	Munkaközösség vezetők	évente legalább 4x



2.9. Nyílt napok

Az intézmény nyílt napokon biztosít a szülőknek, érdeklődőknek betekintést a nevelési módszerek, szokások gyakorlati megismerésére, az arra igényt tartóknak.

Nyílt napjaink 2020 tavaszán kerülnek megszervezésre a csoportok közötti időpont egyeztetések tükrében.

3. Nevelőtestületi és Pedagógiai feladatok

A 2018-2019-es nevelési év munkatervének értékeléséből adódó feladatok

- A szervezetfejlesztés további feladatainak megvalósítása, a párok szakmai munkájának nyomon követése
- A szülői szervezettel a jó kapcsolat fenntartása
- A folyamatos naprakész információ biztosítása az éppen minősítésre váró kollégák számára
- A nevelőmunka tervezése, magas szintű módszertani átgondolása
- **Környezettudatos nevelés lehetőségeinek bővítése a Pedagógiai Programunk megvalósítása során.**
- **Az átdolgozott tanügyi dokumentumok bevezetése és alkalmazása**
- Tehetséggondozással kapcsolatos gyűjtemény alkalmazása a gyakorlatba



A 2019-2020 nevelési év és a Pedagógiai Program kiemelt feladatai

- **Felkészülés az Oktatási Hivatal által szervezett pedagógus tanfelügyeletre**
- **Felkészülés a pedagógus minősítésekre**

- Személyi feltételek, változások zökkenőmentességének segítése
- A leendő kollégák beilleszkedésének segítése
- A pedagógiai munka írásos dokumentumainak folyamatos ellenőrzése
- A fejlesztési feladatok pontos dokumentálása, és annak nyomon követése

A tervezés kompetenciák mentén történő átgondolása

A gyermekek egyéni fejlődésének dokumentálása

- A gyermekek egyéni bánásmódjának tudatos tervezésének megjelenése a tanügyi dokumentumokban
- Az elmúlt nevelési évben átdolgozott Pedagógiai Programban foglaltak alapján módszertanilag átgondolt tervező munka készítése a csoportnaplókban.
- A tanügyi dokumentumok naprakész vezetése.
- A témahetek megvalósítása az adott korosztályhoz igazítva.
- A gyermekek alapvető tevékenységének, a játék tevékenység fontosságának tiszteletben tartása és feltételeinek maradéktalan biztosítása
- A tevékenységek szabad levegőn történő szervezésének bővítése
- A mindennapi nagymozgások folytatólagos megvalósítása, illetve ehhez alkalmazkodó napirend felülvizsgálata
- Az egyéni és egyenlő bánásmód összhangjának fenntartása
- Az erkölcsi nevelés azon belül az érzelmi intelligencia fejlesztése
- A nyelvi kreativitás fejlesztése a nemzetiségi csoportjainkban
- **A munkaközösségek átszervezése**



Humánerőforrás szervezése:

-A 2019-2020-as nevelési évet sajnos rendhagyó módon kezdjük. Intézményünket is elérte a szakemberhiány. Ezzel a problémával országsszerte küzdenek a nevelési intézmények. Az elmúlt években hiába vállaltuk a képzésben résztvevő fiatal kollégák gyakorlat vezetését, rendszerint a diploma megszerzését követően nem is helyezkedtek el pedagógus munkakörben. Felvettem a kapcsolatot a környező óvodapedagógus karokkal, de a hallgatók zöme ha kézhez is kapja a diplomáját nem szeretne a szakmában elhelyezkedni.

Az álláshirdetéseink folyamatosak, sajnos a jelentkezők csak elvétve mutatnak érdeklődést felénk. A felvételi beszélgetések az elmúlt évekhez képest óriásit változtak. A jelentkezők a különösebbnél különösebb kívánságokat támasztanak az intézmény felé: legyen szolgálati lakás rezsiz támogatással., kapjanak minél magasabb havi bérkiegészítést., 20főnél ne legyen nagyobb a csoportlétszám., a csoportszoba legyen közvetlen kertkapcsolatos ...stb

Tehát a jó szakemberek megtalálása igen nehéz feladatot jelent az intézményvezető számára.

Kiemelt feladat:

- Az új kollégák beilleszkedésének és szakmai munkájának segítése.
- A helyettesítések terheinek egyenlő viselése.
- A munkarendek szükség szerinti átalakítása annak érdekében, hogy a gyermekek ellátása ne sérüljön.
- Törekvés rendszerességre, állandóságra az óvodai napirendben.



Gyermekvédelem

Célunk:

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

Feladatunk:

- A gyermekvédelmi eljárásrend lépéseit betartva a veszélyeztetett gyermekek felmérése, hátrányuk enyhítése. Kapcsolatfelvétel a szülőkkel és felsőbb szervekkel. Egészségügyi Szociális és Gyermekvédelmi szakemberek, illetékesek, Nevelési Tanácsadó, Családsegítő Központ **Jelzőrendszer működtetése**

A gyermekvédelmi feladatok segítéseért felelős: **Pitzné Létay Krisztina**

- a nevelési év elején megtervezi a gyermekvédelmi munkát az adott évre
- nyilvántartja a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekeket
- szükség szerint családlátogatásokat végez az óvónőkkel
- a fogadó órák alkalmával a szülők rendelkezésére áll és segítséget nyújt a felmerülő problémák, kérések megoldásában
- folyamatosan kapcsolatot tart a családsegítővel
- részt vesz a területi gyermekvédelmi megbeszéléseken, és évente beszámolót nyújt be

Az óvodapedagógus feladatai:

- különös figyelmet fordít a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába járására
- azonnal jelzi a gyermekvédelmi felelősnek, valamint a vezetőségnek, ha veszélyeztetettséget illetve hátrányos helyzetet vél felfedezni a gyermekeknél
- biztosítja a gyermekeket megillető jogok érvényesülését, szükség esetén védő – óvó intézkedésre javaslatot tesz;
- a problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket és okokat felismeri, és szükség esetén szakember segítségét kéri;
- a feltáró munka után a felzárkóztatást, tehetséggondozást megtervezi, megvalósítja (a gyermekek fejlődési lapjain feljegyzést készít);
- a szülőkkel megfelelő, együttműködő kapcsolatot alakít ki;



Továbbképzések

A Fenntartó a költségvetésünkben támogatja a továbbképzéseinket. A folyamatosan változó nevelőtestülethez igazítjuk a továbbképzési tervünket. Továbbra is olyan továbbképzéseket tudunk támogatni, amelyek hozzájárulnak a Pedagógiai Programunk sikeres megvalósításához. A képzésen részt vevő kollégák beszámolnak a nevelés nélküli munkanapokon a többi kollégáknak a hallott információkról.

A kreditpontok és a határidők nyomon követése mindenki számára egyénileg kötelező.

Munkaközösségek

Évente legalább 4 alkalommal kerül sor munkaközösségi megbeszélésre. A munkaközösség vezetők éves munkatervben rögzítik a nevelési évre vonatkozó célokat, feladatokat.

A 2019-2020-as nevelési évben az adott munkaközösség kiemelt feladata a tagok módszertani kultúrájának, elméleti tudásának bővítése lesz.

- módszertani újdonságok megismertetése a tagokkal
- bemutató foglalkozás és esetmegbeszélés szervezése

4. Törvényességi feladatok

Aktuális törvényi változások alapján elvégezendő feladatok

A pedagógusok felkészítése a minősítési eljárásokra, szakmai ellenőrzésekre, az életpálya modell elvárásaira, a tanfelügyeletre.

Fenntartó által meghatározott új feladatok

A Fenntartó új feladatot nem jelölt ki Intézményünk számára. Továbbra is az összehangolt, színvonalas működést, működtetést várja el tőlünk. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek zökkenőmentes integrálását.



Esélyegyenlőségi tervből adódó feladatok

Biztosítani kell:

- az intézményen belül a szegregáció-mentességet és az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülését
- a hátrányos helyzetű gyerekek hátrányainak kompenzálását
- az egyenlő bánásmódot és esélyegyenlőséget, diszkriminációmentes nevelést, a befogadó és toleráns légkört,

5. Gazdálkodási feladatok

Tárgyi feltételek

Az előző nevelési évben kitűzött tárgyi feltételek fejlesztéséből az alábbiak valósultak meg:

- Az Intézmény Pedagógiai Programjának megvalósításához szükséges eszközök biztosítása
- Szakmai anyagok, játék eszköztár folyamatos megújítása
- Épületek folyamatos állagmegóvása
- Csoportszobákban a bútorok folyamatos cseréje



6. Ellenőrzési terv

Az ellenőrzés szempontjai

Az óvoda fő feladataiból adódóan

- A szabad levegőn történő tevékenykedtetés, a környezet szeretetére nevelés
- A szabad játék feltételeinek biztosítása
- A mindennapos mozgás megvalósulása minden csoportban
- A tehetséggondozás, tehetségnevelés lehetőségeinek kihasználása
- Differenciált nevelés, egyéni bánásmód érvényesülése
- A felelősök vállalásainak ellenőrzése a feladatvállalási terv szerint folyamatosan

Egyéb ellenőrzések

- Technikai dolgozók munkájának, szülőkkel, gyermekekkel történő kommunikációjának nyomon követése folyamatosan
- Az új dolgozók segítése, beilleszkedés és munkavégzés
- A konyha rendje, az élelmiszerek tárolása, kezelése, az ételminták rendje
- Az étkezések szabályos lebonyolítása
- Az óvodai irattározás rendje

A gyermekek mérése:

A fejlesztőpedagógus, valamint az óvodapedagógusok folyamatosan vezetik a gyermekekről a személyiséglapokat. A nevelési év elején elvégzi a fejlesztő a felméréseket és besorolja a gyerekeket az egyéni foglalkozásokra



Teljesítményértékelés

A pedagógusok évente számot vetnek a munkakörhöz kapcsolódó tulajdonságaikról, magatartásukról, eredményeikről, ezzel javítva önismeretüket, tudatosítva a közösség és az egyén céljait.

Becs működése

Az aktuális szabályoknak megfelelő módon történjen. Vegyen részt a pedagógus tanfelügyelet előkészítésében

Az ellenőrzés rendje

Pedagógiai, tanügy igazgatási

Naplók ellenőrzése:	óvodavezető 2019.október,2020.január,2020. aug.
Mulasztási naplók ellenőrzése:	óvodavezető 2019. október, 2020. január
Statisztika:	óvodavezető 2019.október
Ünnepek, hagyományok:	óvodavezető folyamatosan
Kirándulás:	óvodavezető, óvoda vezető helyettes
Szülői értekezlet:	Vezetőség aktuálisan
Kapcsolattartás:	óvodavezető

Munkáltatói feladatok

Új dolgozók segítése:	óvodavezető, óvodavezető helyettesek folyamatosan
Jogkörök, munkaköri leírások:	óvodavezető, óvodavezető helyettes október
Munkaidő betartása:	óvodavezető, óvodavezető helyettes folyamatosan
Technikai dolgozók munkavégzése:	óvodavezető helyettes folyamatosan



Gazdálkodás

Takarékos gazdálkodás:	óvodavezető, óvodavezető helyettes , titkárságvezető folyamatosan
Beszerzések:	óvodavezető helyettes érintett pedagógusok, titkárságvezető, óvodatitkár folyamatosan
Eszköznyilvántartás:	Titkárságvezető 2020.június
Leltár:	óvodavezető helyettes, óvodatitkár 2020.június
Karbantartás:	óvodavezető, óvodavezető helyettes folyamatosan
Helyettesítés:	Óvodavezető helyettes folyamatosan
Szabadságolás:	Óvodavezető helyettes folyamatosan
Bizonylatolás:	óvodavezető
Pedagógus továbbképzések:	óvodavezető, óvodavezető helyettes
Költségvetés terv:	óvodavezető, óvodavezető helyettes
Bélyegzőkezelés:	óvodavezető, titkárságvezető

Egyéb

Munkavédelmi előírások betartása, baleset megelőzés:	óvodavezető és helyettesek
Munkavédelmi oktatás:	óvodavezető
Munkavédelmi eszközök használata:	óvodavezető



Hón ap	Pedagógiai – tanügy igazgatási feladatok			Gazdálkodás – vagy üzemeltetés feladatok			Munkáltatói – munkügyi feladatok		
Szeptember	2019-2020-os nevelési év pedagógiai feladatainak meghatározása	Int. vez.	2019.08.30	A térítési díjak beszedéséhez szükséges névsorok, táblázatok elkészítése és frissítése	adminisztrátor	2019.09.05	Az óvoda munkatervének elkészítése	Int. vez. t.óvodavezető	2019.08.30
	Tűz és balesetvédelmi oktatás	Int. vez.	2019. szept.						
	Évnyitó munkatársi értekezlet lebonyolítása. Az éves munkaterv ismertetése.	Int. vez.	2019.08.30	A 3 vagy többgyerekes szülők összeírása, támogatás a családi pótlékot igazoló szelvény ill. nyilatkozat kitöltése	adminisztrátor	2019.09.15	Az új munkáltatói dokumentumok elkészítése, az új alkalmazottaknak A változások bevezetése a Kőzalkalmazotti nyilvántartásba	Int. vez. adminisztrátor	2019.09.15.
	A pedagógus életpálya modell-el kapcsolatos feladatok áttekintése.	óvónők, adminisztrátor	2019.09.15	Ingyenes étkezésre jogosult családoktól a határozatok begyűjtése, Lejáratainak figyelése, rögzítése	adminisztrátor	2011 909.15			
	Új gyermek ek adatainak begyűjtése, a régebbi frissítése	Helyettesek	2019.09.15	Az óvodai csoportok év eleji indulásához szükséges eszközök anyagok beszerzése	h.óvodavezető ő, óvónők	2019.09.15	Jelentések elküldése a KIR-bc	Adminisztrátor	
	Csoportnaplók megnyitása	Int. vez.	Folyamatos						
	Beszoktatási és visszabeszoktatási terv elkészítése	óvónők	Folyamatos				A pedagógus igazolványok érvényesítése	adminisztrátor	2019.09.20
	Az új gyerekek fogadása, a szülők segítése	Int. vez. óvónők	Folyamato				Dolgozók egészségügyi kártyájának áttekintése, esetleges hiányok pótlása	Int. vez.	2019.09.20
	A beszoktatással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése a csoportokban	h.óvodavezető	2019.09.15						
	A szokások felelevenítése az új szabályok megtanítása	óvónők	2019.09.25-ig						
	SNI gyerekek szakvéleményének begyűjtése	óvónők, gyógypedag.	Folyamatos						
	Csoportonként a szülői értekezletek lebonyolítása	Óvónők	2019.09.25.						
	A gyermekek szabadtéri programjának szervezése SzMK összehívása, éves terv ismertetése	t.óvodavezető							

Október	Az intézmény weblapjának áttekintése, aktualizálása	óvodatitkár	2019.10.01.					
	Az intézmény weblapján közzétett óvodai dokumentumok(módosított Pedagógiai Program, Frissítése a törvényi előírásoknak megfelelően	óvodatitkár	2019.10.01.					
	Csoportnaplók ellenőrzése	h. óvoda vez.	2019.10.30.	A normatíva igénylésének módosítása	Adminisztrátor	2019.10.15.	Az éves statisztika elkészítése, elküldése a KIR és a fenntartó felé	Óvodavezető Adminisztrátor
	A HH-s és a HHH-s gyerekek névsorának aktualizálása, az új gyerekekre és a változásokra való tekintettel	Óvónők, gyermekvéd. Gyógygyógypedag.	2019.10.30.	nyári karbantartás be tervezése,	óvodavezető	2019.10.30.		2019.10.10.
	A tanköteles korú gyerekek képesség szerinti felmérése	Gyógygyógypedag.	2019.10.15.					
November	Vezetői pedagógiai ellenőrzések lebonyolítása: Az egészséges életmódhoz kapcsolódó szokásrendszer kialakítása, (testápolás, környezet rendjé, pihenés) tudatosítása annak módszerei és eredményei	Óvodavezető	2019.11.hó folyam.	A következő év bér és dologi költségvetésének tervezése, előkészítése	Óvodavez Óvodavh.	2019.11-15.	A munkáltatói dokumentumok rendezése, a változások folyamatos vezetése	
	Házi hospitálások	Óvónők	Folyam. 2019.11.20.	Jubileumi jutalom tervezés 2017-ra	Óvodavez adminisztrátor		A nyugdíjazás ütemezése	
	2019-2020 szülő továbbképzési terv elkészítése			2017-os év normatíva elkészítése az októberi statisztika alapján				

December		Január						
Mikulás ünnep lebonyolítása Adventi ünnepkör lebonyolítása	Vezetőség	2019.12.06. 2019.12.	A következő év soros ugrásainak előkészítése Év végi vásárlások lebonyolítása,készletek feltöltése A gazdasági év lezárása Leltározási ütemterv elkészítése	Adminisztrátor h..óvoda vez Adminisztrátor Adminisztrátor	2019.12.10 2019.nov. 2019.12.15. 2019.12.20.			
Az iskolaérettiségi vizsgálatra küldendő gyermekek névsorának összeállítása	Óvodavezető óvónők	2020.01.10.	átSOROLÁSOK elkészítése elszámolás normatívával	Adminisztrátor Adminisztrátor	2020.01.10 2020.01.20.	Az éves szabadságok kiszámítása, szabadság terv elkészítése	Óvodavezh.	2020.01.20.
Konzultáció a gyermekvédelmi felelőssel	Óvodavezető Óvodavezh. Gyermekvéd.	2020.01.30.	Az új gazdasági év megnyitása,az intézmény pénzügyi helyzetének áttekintése,értékelése Gazdasági szabályzatok frissítése,a törvényi változások alapján	Óvodavezető Adminisztrátor	2020.01.20. 2020.01.30.			

2019-2020-as munkaterv elfogadása

A 2019-2020-as munkaterv elfogadása:

**K-2019/59 határozattal elfogadta
a nevelőtestület képviselője**

véleményezte az SZMK képviselője

**véleményezte és egyetértési jogát
gyakorolta a Fenntartó képviselője**

készítette az Intézményvezető

Kelt: 2019.augusztus 31.



NAPSUGÁR ÓVODA
2083 SOLYMÁR, JÓZSEF ATTILA u.1.



2019/20-es nevelési év MUNKATERVE

Készítette: Vargáné Herr Magdolna
általános helyettes

Küldetésünk: /Margaret Lenlsey/

„ A KIS DOLGOK A LEGÉRTÉKESEBBEK - EGY HALK SZÓ,
- EGY PILLANTÁS,
- EGY MOSOLY,

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
 - A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
 - 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
 - 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
 - 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
 - 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
 - 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
 - 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
 - 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
 - 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 14/2017. (VI. 14.) EMMI rendelet a 2018/2019. tanév rendjéről

Nevelési év rendje

Nevelési év: 2019. szeptember 2-től- 2020. augusztus 31-ig
Szorgalmi időszak: 2019. szeptember 2-től – 2020. május 31-ig
Téli szünet: 2019. december 23-től – január 3-ig
Nyári életrend: 2020. június 1-től – 2020. augusztus 31-ig
Az új gyermekek fogadása: 2019. szeptember 1-től folyamatosan

Személyi feltételeink, csoportok alakulása

Ebben a nevelési évben több személyi változás történik.

csoport neve	csoport összetétele	óvónő	dajka	létszám
LILA		Bohács Nikolett	Müllerné Barbara	22
		Nagy – Gulyka Brigitta		
SÁRGA		Gécziné Szabó Beatrix	Wolh Erzsébet	22
		Novák Ildikó		
KÉK		Sarlós Ágnes	Toth Annamária	21
		Hainné Boda Ildikó		
PIROS		Szőnyiné Szundy Boglárka	Véber Klára	16
ZÖLD		Győrfi Adrienn	Karla Edina	22
		Vargáné Herr Magdolna		
létszám				103 fő

Pedagógiai asszisztens: Szemánné Kalavé Csilla /teljes munkaidőben/

Szakácsné Varró Melinda / teljes munkaidőben/

Fejlesztő pedagógus: Husztikné Pethes Anikó / hétfő szerda /

/ péntek minden páros héten/

Logopédus: /heti 11 óra /

Konyhai kisegítő: Bergendyné John Krisztina

Takarítónő: Tarjánné Juhász Viktória

Vihgné Dalos Erzsébet /Heti 20 óra/

Gondnok: /heti 30 óra/

Nyári időszakban elvégzett karbantartási, felújítási munkálatok

- Két csoportszoba festése /sárga+ kék csoport/
- Két csoportszoba nyílászáróinak cseréje /sárga+ kék csoport/
- Belső ajtók cseréje /sárga+ kék csoport/
- 4 db bejárati ajtó csere
- Beépített tároló szekrény készítése. kék csoport
- Gyermek öltözőszekrények cseréje Zöld csoport
-

Óvodánk több éve helyet ad közfoglalkoztatott diákoknak, akik gyermekeink között töltik le érettségi előtti kötelező közmunkájukat. /2 diák lány /

Középiskolával kötöttünk kétoldalú megállapodást a közösségi szolgálatra vonatkozóan. Nagyon lelkesen, segítőkészen állak a feladatokhoz, segítették az óvónők, dajkák munkáját.

Egy diák lány „pedagógiai és családsegítő munkatárs” 4 hetes szakmai gyakorlatát végezte

I. Napsugár óvoda céljai, feladatai:

Elsődleges cél:

- ❖ Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása.
- ❖ A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt, és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- ❖ A játék fejlesztő hatásának érvényesítése a nap folyamán.
- ❖ A gyermekek magatartási fegyelmének erősítése.
- ❖ A szülőkkel való szoros együttműködés a gyermek beilleszkedése érdekében, problémák megbeszélése a szülőkkel.
- ❖ Az eddig kialakított pedagógiai szakmai színvonal megőrzése, továbbfejlesztése,
- ❖ Szervezetfejlesztés, csapatépítés. kiemelt feladat lesz

További célok:

- ⬇ Sok szabad játék és mozgás lehetőséget biztosítunk gyermekeinknek.
- ⬇ Az erkölcsi érzelmek alakítása, szociális erkölcsi normák beépítése a személyiségbe az óvodapedagógus személyes példáján keresztül. (jó, rossz, őszinteség, igazmondás, felelősség vállalás)
- ⬇ Nevelőtestületünkben a hagyományok hangsúlyos szerepet kapnak.
- ⬇ Fontosnak tartjuk, hogy az ünnepek kiemelkedjenek hétköznapijainkból.
- ⬇ Lehetőség szerint részt veszünk valamennyi óvodán kívül szervezett programon, ami az óvodás korosztály személyiség fejlődését szolgálja.
- ⬇ Kirándulásokat, sétákat szervezünk, mert az óvodán kívüli közösen átélt élmények a környezetükhöz kötik, amelynek védelmezőivé válhatnak.
- ⬇ A gyermekek védjék a környezetet, ne rongálják, pusztítsák azt! A jövő környezetét a jelen óvodásai fogják alapvetően meghatározni, ezért nagyon fontos az óvoda minden dolgozójának mintaadó környezetvédő magatartása! /kiskertek folyamatos gondozása/
- ⬇ Csoportszobák illetve az óvodai környezet esztétikája, rendje kiemelt figyelmet igényel.
- ⬇ A család – óvoda kapcsolatának előtérbe helyezése.
- ⬇ Óvónők tervezetten, rendszerességgel tájékoztassák a gyermekek szüleit – részletes és érdemi módon- a gyermek fejlődéséről. Tanácsokkal, segítségnyújtással lássuk el a szülőket.
- ⬇ Kiemelt figyelmet fordítunk az egyéni képesség fejlesztésre, a tehetséggondozásra és a gyermekek személyiségének fejlesztésére.
- ⬇ Értjük el, hogy az óvodából kilépő gyermekek jó eséllyel kapcsolódjanak be az iskolai tanulás folyamatába.

Felelős: minden óvodapedagógus

NKT 45 §-nak módosításra javasolt szövegét (még nincs elfogadva):

16. § (1) Az Nkt. 45. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évének január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.

Pedagóguskompetenciák a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet szerint:
1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
3. A tanulás támogatása
4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

- Napirend betartása.
- Munkarend betartása.
- Éves tervek elkészítése.
- Napló vezetése /pontos adatok/. Lefűzési sorrendet követve.
- Felvételi és mulasztási napló pontos vezetése. Orvosi igazolások megléte.
- A gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése, feljegyzések készítése.
- Iskolába készülő gyerekek fejlődését figyelemmel kísérik az óvónők. Az esetleges problémákról a szülőket időben tájékoztatják.
- Szakmai viták, közös megbeszélések, ötletek, bevált módszerek, elképzelések átadása.
- Játékidő óvása, feladatok tervezésénél.
- Német nemzetiségi nevelésben a kisebbségi kultúrának átadását és nyelv ápolását a szülői igény szerint végezzük /írásos nyilatkozat/.
- A házirend megismertetése az újonnan érkező szülőkkel.
- A gyermekek távolmaradásának igazolására vonatkozó szabályok betartása.
- A számítógépen való írásos anyagok elkészítése, minden kolléga számára biztosított.
- Nyitottak legyünk minden újra, ezeket bátran vigyük be a saját nevelőmunkánkba.
- Tiszteljük és segítsük egymás munkáját.

Felelős: minden óvodapedagógus

II. Kiemelt feladatunk:

- A munkánk minőségének fenntartása,
- A nevelőmunka kiegyensúlyozottságának, stabilitásának, színvonalának megőrzése,
- A téma hetek – a nevelő- oktató munka tervezésénél a már kidolgozott anyag szem előtt tartása.

Módszertani projektgyűjtemény téma hetekre bontva, segédanyagként szolgál a jeles és hagyományos ünnepek megszervezésénél.

A kidolgozott projektötletek választási lehetőséget kínálnak.

Mindenki maga dönti el, hogy mit, mikor, milyen aktualitással használja.

Fontos hangsúlyozni, hogy egy témahét soha nincs befejezve. Mindig lehet valami aktualitás, akár a gyermekek érdeklődése, ötlete alapján, amely az alapgondolatot tovább bővítheti, illetőleg más irányba terelheti.

Hagyjuk szárnyalni a gyermek fantáziáját, alkotó és kísérletező kedvét.

Óvodapedagógusok feladatai:

- szerteágazó előkészítő, szervező feladata óvodán belül és kívül.
- eszközök és tevékenység-feltételek biztosítása.
- a gyermekek sikerélményhez juttatása (pozitív énkép, önbizalom).
- hangsúlyos modell szerep, ösztönözni az egyéni problémamegoldó gondolkodást (felfedezés, megismerés öröme).

Fontos cél, hogy a dolgozói kör minél nagyobb arányban motivált és egyre inkább elkötelezett legyen a színvonalas munka iránt. De a bizonyos korlátok betartásával és a gyermekek életkori sajátosságainak figyelembe vétele mellett.

Felelős: minden óvodapedagógus

III. További feladataink:

Német nemzetiségi nevelés és néphagyományőrzés:

Felelős: Vargáné Herr Magdolna

Óvodánk folyamatos díszítése:

Bejárati ajtó előtti terület dekoráció felelős

Felelős: minden óvodapedagógus beosztás szerint

Az örökös Zöld Óvoda” kritérium rendszerének való megfelelés és megőrzés:

Felelős: minden óvodapedagógus

Néptánc: Minden csoportban, heti egy alkalommal, mely beépül a de. napirendbe

Felelős: Lőrinc Beáta /Önkormányzati finanszírozás/

Nemzetiségi néphagyományőrzés: csoportokban, heti egy alkalommal, mely beépül a de. napirendbe.

Felelős: Milbich Marika néni /munkarend a mellékletben/

Pedagógiai munkaközösségek:

1. Az egységes rendszer bevezetésének folytatása, nyomon követése, ésszerű, kivitelezhető munka morál megtartása.
2. Segítse az eredményes óvodai nevelőmunkánkat.
3. Közös, alkotó gondolkodás jellemezze.
4. Segítő szakanyagok, gyűjtemények készítése.
5. Az óvodapedagógusok szívesen, jókedvvel vegyenek részt az összejëveteleken.

JAVASLAT: munkaközösség működése: egy közös megnevezésű **szakmai munkaközösség** amit mindent lefedne. /Hagyományörző mk., Környezeti nevelés mk, Mozgás mk./

Éves szinten 5-6 időpont. - azokon az időpontokon, aki nincs csoportban részt vesz a mk. megbeszélésen

A három vezető: Tervez – irányít - koordinál - összegez – értékel.

IV. Ünnepek, hagyományok

- Az óvoda mindennapi életéből emelkedjen ki.
- A gyermekek számára örömteli legyen.
- Fontos szempont a hangulatteremtés.
- Előkészítésben, lebonyolításban mindenki egyaránt vegyen részt.

Egyes ünnepeinken a szülők aktív részvételére hagyatkozunk. Az óvoda minden dolgozója részt vesz abban, hogy az óvoda külső és belső képe esztétikus és egységes legyen.

Az óvodai ünnepek megszervezése, lebonyolítása mindennapjainkat teszik élményszerűbbé, érdekesebbé, egyedivé. Megszervezésüknél figyelembe vesszük az évszakokhoz kötődő népszokásokat, a hagyományos ünnepeket, a különböző Világnapokat és természetesen óvodai hagyományainkat.

Hatalmas közösségformáló ereje van a kialakult hagyományok őrzésének, továbbvitelének, természetesen sikerében is osztozik mindenki.

Vannak csoportban kialakított hagyományok, ünnepek és vannak az egész óvodát érintő rendezvények.

Felelős: minden óvodapedagógus

<i>TÉMA</i>	<i>IDŐPONT</i>		<i>FELELŐS</i>
Szülői értekezlet.: Lila	09.04. 16.30	01.15. 16.30	csoportonkénti óvodapedagógus
Sárga	09.03. 16.30	02.20. 16.30	
Kék	08.27. 16.00	01.27. 16.30	
Piros	09.05. 16.30	02.25. 16.30	
Zöld	09.09. 16.30	02.18. 16.30	
Tagóvodai nevelői értekezlet	Minden hónap első hét kedd 12.45 kezdéssel		Vargáné Herr Magdolna
Dajka + technikai dolg. ért.	Negyedévente		Vargáné Herr Magdolna
Búcsú /templom/	09.12. 10.30 ó.		Sarlós Ágnes
Nemzetiségi hét	09.09 -09.14.		Vargáné Herr Magdolna
Szüret /hete/ Schwabenfest mit weinlesefest Szüreti felvonulás	09.23.-09.28. 09.28. /szombat/		Györfi Adrienn
Állatok hete	10.04.		Györfi Adrienn
Fényképezés	11.05.		Vargáné Herr Magdolna
Márton nap	11. 11. hétfő		Szőnyiné Szundy Boglárka
Fogadó órák	L: 11.26. K: 11.28. Z: 11.27. S: 11.25. P: 11.21.	02.26. 02.27. 01.08. 01.07. 01.09.	csoportonkénti óvodapedagógus
Mikulás	12. 06. szerda		Vargáné Herr Magdolna
Adventi 1. gyertyagyújtás 12. 01. készülődés/sütés/	12. 16. Zöld 12. 03. Lila 12. 11. Piros 12. 1. Sárga 12. 12. Kék		csoportonkénti óvodapedagógus
Karácsonyi ünnepség	12.17. Kedd 10.00		
Fogadó órák	02. hó		Minden óvodapedagógus
Nyílt napok	02.03-04.03.		Minden óvodapedagógus
Farsang	02.19. szerda		Bohács Nikolett
Téltemetés	02.25. kedd		Bohács Nikolett
Egészség hét	03.02-03-06.		Nagy - Gulyka Brigitta
Napsugár névnap	03.20. Péntek		Szőnyiné Szundy Boglárka
Nyuszi les	04.07. kedd		Vargáné Herr Magdolna
Tavaszi kirándulás Föld hete	04.22. szerda 04.20 - 04.24.		Vargáné Herr Magdolna Sarlós Ágnes
Májusfa állítás	04.30. csütörtök		Novák Ildikó
Anyák napja	Zöld + Sárga 05.04 -05.05. Piros + Lila		csoportonkénti óvodapedagógus
Madarak és fák /hete/	05.04-05.08.		
Évzárók	zöld 05.25. piros 05.26. sárga 05.28. lila 05.28. kék 05.27.		csoportonkénti óvodapedagógus
Májusfa bontás	05.31.		Novák Ildikó
Tavaszi fesztivál	06.05		Nagy-Gulyka Brigitta

JAVASLAT

Napsugár óvoda kiemelt feladata/ Egészség hét keretén belül /

Egészségfejlesztés és külső világ tevékeny megismerése

BOSU labda beszerzése javaslat

Az óvodai nevelésben az egészségfejlesztésnek kulcskompetenciaként kell megvalósulnia.

Egészséges életmód iránti igény alakítása, a testi-lelki fejlődés elősegítése, az egészségmegőrzés szokásainak, az adekvát és rendszeres életritmusnak, megfelelő napirendnek a kialakítása.

Ebben a nevelési évben tervezünk egy napot, amely az egészségnapok keretében szülőkkel közösen egészséges ételek készítését, kóstolását valósítanánk meg.

Dietetikus vendég meghívása szakmai nap szervezése a szülők bevonásával.

„Gyerekbarát kert” Egy gyümölcsfa ültetése

V. Szülő, gyermek, pedagógus együttműködése

Feladataink:

- + Családok megismerése, velük szoros nevelői együttműködés.
- + Veszélyeztetett, hátrányos helyzetű gyermekek felmérése.
- + Céltudatos és igény szerinti családok látogatása.
- + Különös figyelemmel, tapintattal és realitással adunk tájékoztatást a szülőknek a saját gyermekéről.
- + Éreztetjük a segítőszándékot, és minden információt diszkréten kezelünk.
- + A problémás gyerekek időbeni szakemberhez irányítása.
- + Naponkénti rövid, lényeges közlésre szorítunk.
- + A családokban bekövetkező változásokat nyomon követjük.
- + Az újonnan érkező gyerekek fogadására, beszoktatására különös gondot fordítunk.
- + Szülőkkel való kapcsolattartás lehetőségének keresése, bővítése. (fogadóóra, szülői ért, nyílt nap, stb.)

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:

- + Csoportprofil bemutatása
- + Házirend ismertetése, felelevenítése
- + Korcsoporttól függetlenül: /A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére,
 - o ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket/
- + Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- + Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- + A szülők tájékoztatása továbbra is figyelemfelhívó jellegű legyen a faliújságon a
 - o tervezett eseményekről, programokról.
- + Étkezési térítési díjfizetés módja
- + Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvonzatai (megállapodás erről az első szülői értekezleten)

Csoportos szülői értekezletek, nyílt napok

Javasolt tartalmak:

- + A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- + A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot

- ⌞ A differenciálás elvének érvényesítése
- ⌞ Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- ⌞ A gyermekek motiválása, aktivizálása
- ⌞ Konzultációs lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra,
- ⌞ családlátogatás
- ⌞ Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek a tehetségének kibontakoztatásába

Felelős: minden óvodapedagógus

VI: Óvodapedagógus és a pedagógiai asszisztens, dajka kapcsolata

Idő	Téma	Tartalom
szeptember-október	beszoktatás	Új gyermekek fogadásának előkészítésében való közreműködés, megismerésük és velük való foglalkozás.
Folyamatos		Derűs, nyugodt, halk szóval segítsék a gyermekek mindennapjait.
Havonta	csoportszoba és a hozzátartozó helyiségek	Esztétikus és higiénikus környezet kialakításában való közreműködés, kifogástalan állapot megőrzése
Folyamatos	szokás szabályrendszer szabad játék	Betartja, betartatja, erősíti a szokás szabályrendszert
Folyamatos	szabad játék	Gyermekek játékába való bekapcsolódás milyensége, óvodapedagógus ez irányú útmutatásainak alkalmazása.
Folyamatos	pedagógiai munkába való bekapcsolódás /gyermeki önállóság segítése/	Együttműködés az óvodapedagógusokkal, kellő mértékben részvétel a pedagógiai munkában. A foglalkozáshoz szükséges anyagok, eszközök készítésében részt vesz. Az óvónők közvetlen irányításával, de mégis önállóan végezzék a feladataikat. Segítse a gyermekek beilleszkedését, velünk együtt örüljenek, segítsenek a problémák megoldásában is.
Folyamatos	gondozási teendők	A nap folyamán a gyermekek gondozásában aktívan vegyenek részt. /mosdóhasználat, öltöztetés, vetkőztetés, stb./ Elrendezi a gyerekek utcai ruháit az öltözőszekrényben.

Folyamatos	udvari élet, séta, kirándulás	Részt vesz az udvari életben, séta, kirándulás Közlekedési szabályokra felhívja a gyerekek figyelmét, Kertészkedik a gyerekekkel, egyszerű munkafolyamatokat tanít, Gondoskodik a folyadék –utánpótlásról
Folyamatos	kapcsolattartás	Gyermekekkel való bánásmód, gyermekkel kapcsolatos információk átadása a szülőknek /mit és hogyan?/
Folyamatos	étkeztetés	Ételosztás, HCCP előírásainak betartása, Gyermekek étkezési szokásainak alakítása a pedagógus elvárásainak megfelelően Bekészíti a terítéket és a folyadékot Fogyasztásra előkészíti a gyümölcsöt, zöldséget Részt vesz az ételek kiosztásában A megmaradt ételt összeszedi
Havonta	ágyazás	Előkészíti az ágyakat ágynemű le és felhúzását elvégzi
Heti	csoportszoba és a hozzátartozó helyiségek	Tisztaság /nem csak ahol látszik!/, takarítási feladatok és a csoport szokásainak összehangolása
Folyamatos	tisztítószer	Szabályszerű tárolás és felhasználás
Folyamatos	együttműködés	Segítőkészség, udvariasság közvetlen kollégákkal, intézmény más dolgozóival

VII. Két tagintézmény kapcsolatának elmélyítése

- Vezetői megbeszélések
- Eset megbeszélések,
- Nevelői értekezletek,
- Széleskörű tájékoztatás /szakmai, személyi, gazdasági, törvényi/,
- Munkaközösségek együttműködése

VIII. Óvónők és a logopédus kapcsolata

- beszédjavítás,
- artikulációs zavarok szűrése és javítása
- tanulási zavarok (pl.dyslexia) óvodában előforduló jelének szűrése,
- logopédus tájékoztassa az óvónőt a szűrés eredményéről a terápia menetéről.

IX. Óvónő és a fejlesztő pedagógus kapcsolata

- az óvónő és a logopédus javaslata alapján szűri és terápiába vonja az érintetteket,
- munkájáról rendszeresen tájékoztatja az óvónőket,

X. Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

Az **óvónők feladata** a jelző rendszer működtetése /óvónő → tagóvoda vezető → intézményvezető → gyermekjóléti /

A rászoruló családokat életviteli tanácsokkal segítse a problémák leküzdésében.

Felelős: Vargáné Herr Magdolna

XI. Művelődési házzal kapcsolattartás:

Művelődési ház programjainak figyelemmel kísérése, életkori megfelelés esetén óvodai részvétel.

Mikulás ünnepség szervezése.

Felelős: Vargáné Herr Magdolna

XII. Gyermekbalesetek /emlékeztető/

- A gyermekkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, valamint szükség szerint, életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell.
- Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell. /Baleseti jegyzőkönyv nyilvántartása/
- Minden óvodapedagógusnak kötelessége a gyermekek figyelmét felhívni /a foglalkozások, az udvarra menetel előtt, séták előtt, kirándulásoknál/ az esetleges balesetek megelőzésének védelmére.

Felelős: minden óvodapedagógus

XIII. Ellenőrzés, értékelés

Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens

- **Fokozottan ellenőrzésre kerül a kompetencia alapú nevelés**
- Nevelőmunka feltételeinek ellenőrzése. /Óvodapedagógus tervezőmunkája, felkészültség, fejlesztő munka hatékonysága/
- Gyermek fejlődésének nyomon követő dokumentumok ell.
- Óvodapedagógusok szakmai együttműködése
- Kritikai szellem nyitottsága, őszintesége.
- Munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzése, minősége.
- Az óvoda éves munkatervében foglalt feladatok ellátása.
- Kiemelt feladatunkat mérlegeljük, elemezzük.
- Dokumentumok ellenőrzése.
- Eseménytervek közös megvitatása, értékelése, elemző megbeszélése.

Fokozottan ellenőrzésre kerül a kompetencia alapú nevelés

- szokások kialakítása, betartása,
- játék feltételeinek megteremtése,
- érzelmi biztonság kielégítése,
- szeretetteljes légkör biztosítása,
- szociális kapcsolatok elősegítése,
- védettség érzésének biztosítása
- a mindennapos mozgás, gondozási tevékenység, gyermeki önkiszolgáló tevékenység megvalósulása

Dajkák, takarítónő, konyhai kisegítő, gondnok megfigyelési szempontjai:

- Az óvoda Pedagógiai Programjában, Házirendjében, SZMSZ -ében foglaltak betartása
- A napi tevékenységekben való aktív részvétel
- Differenciált gondozási feladatok megvalósulása, gyermekekkel való kapcsolat minősége
- Csoportszoba, egyéb helyiségek udvar megfelelő tisztasága, higiénés követelmények betartása
- Saját csoporton kívüli egyéb tevékenységek (másik csoportban történő feladatvégzés, helyettesítés esetén az ellátás) minősége
- Az udvari életbe való bekapcsolódás
- Leltári tárgyak karbantartása
- Munkavédelmi szabályok betartása
- A tisztítószeres adagolása, takarító eszközök tárolása, tisztántartása

A technikai dolgozók munkájának alkalomszerű ellenőrzése a munkaköri leírásukban rögzítettek alapján.

A dolgozók munkájával kapcsolatos elvárásokat részletesen a munkaköri leírások tartalmazzák.

Tisztasági szemlék

részvevők	időpont	időpont	időpont
Bara + Viki	2019. 09. 20.	2020. 01. 10.	2020. 05. 15.
Anci + Kriszti	2019. 10. 18.	2020. 02. 14.	2020. 06. 12.
Erzsó + Edina	2019. 11. 15.	2020. 03. 13.	2020. 07. 10.
Kriszti + Klára	2019. 12. 13.	2020. 04. 17.	

Leltár

részvevők	időpont	terület
Csilla	2020.01. 09.	tisztítószer
Edina	2020.01. 09.	textil
Anci	2020.01. 09.	edény
	2020.01. 09.	Karbantartási eszközök

XIV. Munkarend, működési terv: /mellékletben csatolva/

Óvónők munkarendje

Pedagógiai asszisztens munkarendje

Dajkák, takarítónő munkarendje

Gondnok munkarendje

Hetirend

Levegőzés rendje

XV. Nevelőtestület szakmai egységének feltételei

Együttműködés a csoportok között.

Sport és foglalkozási eszközök összehangolása.

Mindenki felelős a közösen használt eszközökért, azok épségéért, a helyére való rendezett visszatételéért.

Ha meghibásodást vesz észre, rögtön jelezd, vagy próbáld orvosolni.

XVI. Tárgyi eszközök, helységek felelősei

Matematikai eszk. felelős:	Sarlós Ágnes
Ének-zenei eszközökért felelős:	Bohács Nikolett
Vizuális eszközökért felelős:	Györfi Adrienn
Játék, szakmai eszk. fel.:	Novák Ildikó
Sporteszközökért felelős:	Nagy- Gulyka Brigitta
Faliújság felelős:	Bohács Nikolett
Külső faliújság felelős	Bohács Nikolett
Könyvtárfelelős:	Gécziné szabó Beatrix
Dekorációért felelős:	Györfi Adrienn
Múzeumért felelős:	Nagy- Gulyka Brigitta
Gyógyszeres szekrény felelős:	Szőnyiné Szundy Boglárka
Nevelőszoba, rend felelős:	Vargáné Herr Magdolna
Udvari játékokért felelős:	Sarlós Ágnes
Gyermeklánc A. felelős:	Vargáné Herr Magdolna /elnök/ Györfi Adrienn /alelnök/ Bohács Nikolett /tag/
Földszinti konyha felelős:	Bergendyné John Krisztina
Emeleti konyha felelős:	Véber Klára
Öltöző felelős:	Toth Annamária
Vasaló helyiségért felelős:	Karla Edina
Kávézó és hűtő tak. felelős:	Bergendyné John Krisztina
Mosókonyha felelős:	Wohl Erzsébet
Tisztítószer felelős :	Szemánné Kalavé Csilla
Textil felelős:	Karla Edina
Edény felelős	Toth Annamária
Műhely, szerszám, kerti faház:	
Iroda technikai felelős	Bohács Nikolett
Kis udvar	Karla Edina
Nagy udvar	Müllerné Baranyai Barbara
Terasz	Wohl Erzsébet
Tornaszoba, Logopédia	Tarjánné Juhász Viktória
Sószoba	Tarjánné Juhász Viktória

Munkaegyeztető megbeszélések:

Minden hónap első hét Kedd 12.45- 14.00

Téma: aktuális tennivalók megbeszélése.

Minden dolgozó tartsa szem előtt a szeretetteljes légkört, elsősorban a gyerekek érdekeit és igényeit figyelembe véve végezzük a munkánkat.

- Az értékek feletti megóvás és fenntartás mindenkire számára kötelező.
- A környezetünk tisztaságának, szépségének, rendezettségének megóvása.
- Csoportszoba rendje, bútorok védelme.

Vezetőség részéről feladatellátás:

- Jó kapcsolattartás és hatékony kommunikáció.
- Az információáramlás biztosítása a határidős feladatok elvégzése érdekében.
- Célok meghatározása, munkaterv kidolgozása és végrehajtásának ellenőrzése a hatékony munkavégzés érdekében.
- Ülések időpontja: minden hét csütörtök 11.00- től

Tartsuk szem előtt a lélek gyümölcseit: a szeretetet, örömet, békességet, szívességet, nyugalmat, türelmet.

Solymár, 2019. augusztus 26.

Statisztika a gyermekcsoport összetételéről

Életkorok megoszlása/..... nevelési évben	Nyitó adatok:év október 01.	Záró adatok:év május 31.
3-4 évesek		
4-5 évesek		
5-6 évesek		
6-7 évesek		
Vegyes életkor		
összesen		
Ebből fiúk összesen		
Ebből leány összesen		
Bölcsődei nevelésben részesült		
SNI		

2019-20-as nevelési év létszám alakulása a Napsugár óvodában.

csoportok		Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Jan.	Febr.	Márc.	Ápr.	Máj.	Jún.	Júl.	Aug.
Lila csoport	L: F:												
Sárga csoport	L: F:												
Kék csoport	L: F:												
Piros csoport	L: F:												
Zöld csoport	L: F:												
Összesen:	L: F:												

Solymári Óvoda-Bölcsőde

2083 Solymár, Váci Mihály u. 26.



**2019-2020. nevelési év
munkaterve**

Lengyel Edit

Intézményvezető helyettes

1. A munkatervet meghatározó dokumentumok

Óvodánk az Országos Óvodai Nevelési Alapprogram alapján készített Pedagógiai Program szerint dolgozik. Az éves tervező munka minden esetben az ebben megfogalmazottak alapján történik.

Az éves munkaterv meghatározza az adott nevelési évre vonatkozó célokat, a megvalósításhoz szükséges feladatok sorát és a szervezési kereteket.

A tervek megvalósulásáról folyamatosan eseménytervek, írásos dokumentálások történnek. A nevelési év végére pedig írásos beszámoló készül. Minden óvodapedagógus ennek tükrében állítja össze saját tervező munkáját.

2. Helyzetkép

Csoport	Életkor	Óvodapedagógus	Dajka
Mókus	3-4 évesek kiscsoport	Pitzné Léтай Krisztina Szilvásiné Lieber Mónika	Pónuzs Andrea
Maci	4-5 évesek középső csoport	Walczér-Kovács Tünde Magyari Csilla	Marozsán Tünde
Süni	nagy-középső csoport 5-6 évesek	Botka Gáborné Marika Klászné U. Gabriella	Tímár Józsefné Helga
Nyuszi	nagycsoport 6-7 évesek	Grátzerné Bogdán Andrea Lengyel Edit	Kissné Lukács Melinda

- Hofstadter Krisztina felmondott, így új pedagógiai asszisztenst köszönhetünk óvodánkban
- **Konyhás:** Kurcz Tünde
- **Gondnok:** Venczel György
- **Takarítónő:** Kőművesné Drávai Melinda
- **Kisegítő takarítónő:** Molnár Emese
- A Pedagógiai Szakszolgálatról óvodánkat látogató **logopédus:** Szanka Ildikó
- **Pedagógiai asszisztens:** csüt.-pént. : Szakácsné Varró Melinda
- **Pedagógiai asszisztens:** Laskawy Judit
- **Fejlesztőpedagógus:** Husztikné Pethes Anikó
- **Titkárság vezető:** Lakatosné Tóvizi Gabriella
- **Óvodatitkár:** Stefel Katalin

3. A Kék Óvoda 2019-2020-as nevelési évre szóló céljai, feladatai

- ❖ A csoportszobák és az óvoda területének esztétikája, a környezetünk rendezettségére törekvés kiemelt feladat.
- ❖ A gyermek neveléséhez és fejlődéséhez szükséges optimális feltételek biztosítása.
- ❖ Kiemelten figyelünk a gyermekek egyéni szükségleteire, és fejlesztésére, melyhez minden lehetőségre álló eszközt kihasználunk.
- ❖ Minél több szabad játék-, és mozgáslehetőséget biztosítunk a gyermekek számára.
- ❖ Igyekszünk az óvodában a gyermekek számára családias, bensőséges légkört kialakítani.
- ❖ Nagy hangsúlyt fektetünk a gyermekek egyéni fejlesztésére, hogy az óvodáskor végére zökkenőmentesen tudjon bekapcsolódni az iskolai életbe.

- ❖ Folyamatosan törekszünk arra, hogy a „csoport hármasok” minél hatékonyabban tudjanak együtt dolgozni. Ennek feltétele, hogy mindhárom kolléga aktívan, szakmai felkészültségének legjavát adva segítse a közös nevelőmunkát. A csoportokban dolgozó óvodapedagógusok és dajka közötti szoros szakmai együttműködés jobbítása.
- ❖ Az óvodapedagógusok tervezetten, a gyermekek egyéni fejlődését figyelemmel követik és erről a szülőket részletesen, érdemi módon tájékoztatják, egy évben kétszer.
- ❖ Figyelünk az óvoda és a család együttműködésére, közös programokat szervezünk.
- ❖

Felelős: minden óvodapedagógus

4. Az óvodapedagógusok feladatai

- ❖ Munkaköri leírás maradéktalan betartása.
- ❖ A munkaidő betartása.
- ❖ Éves tervek elkészítése.
- ❖ A felvételi és mulasztási napló folyamatos és pontos vezetése.
- ❖ A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése és lejegyzése.
- ❖ A csoportnapló naprakész, tudatos vezetése.
- ❖ Egymás munkájának kölcsönös segítése és megbecsülése.
- ❖ Hatékony munkakapcsolat kialakítása a fejlesztőpedagógussal és logopédussal, együttműködés a pedagógiai asszisztensekkel, dajkákkal. Az óvodában dolgozó kollégák szoros szakmai összedolgozása, egymás támogatása.

- ❖ A német nemzetiségi nevelés tudatos tervezése és szervezése a nemzetiségi csoportban.
- ❖ A játékidő sérthetetlenségének szem előtt tartása a tervezőmunka folyamán.
- ❖ A házirend megismertetése az újonnan érkező szülőkkel.
- ❖ A szeptemberi csoport szülői értekezleteken a régebbi szülők figyelmének felhívása az általuk elfogadott házirend néhány fontos pontjára / ebédrendelés, érkezés-távozás, betegség-igazolás, udvari tartózkodás/.
- ❖ A gyermekek távolmaradásának igazolására vonatkozó szabályok betartása és számonkérése.
- ❖ Felelős viselkedés az intézményen belül és kívül az óvodát érintő ügyekben.
- ❖ A konfliktusok és problémák kulturált intézményen belüli kezelése.
- ❖ „Minden gyerek mindenkié” elv alapján neveljük, óvjuk a gyermekeket.
- ❖ A közösen használt eszközökért, azok épségéért, helyére való visszatételért **felelős: mindenki**

4. Kiemelt feladatunk

- ❖ Környezettudatos nevelés lehetőségeinek bővítése a Pedagógiai Programunk megvalósítása során
- ❖ Pedagógusminősítésre felkészülés. Pedagógus ellenőrzés a 9 kompetencia mentén- az óvodapedagógus tájékoztatása. Pitzné Létay Krisztina vesz részt ebben a nevelési évben a minősítő eljáráson.
- ❖ Önértékelési ellenőrzésen ebben a nevelési évben Klászné U. Gabriella és Szilvásiné Lieber Mónika vesz részt.
- ❖ Az új kolléga beilleszkedésének a segítése.
- ❖ Az átdolgozott tanügyi dokumentumok bevezetése és alkalmazása

- ❖ A kiegyensúlyozott nevelőmunka színvonalának megtartása, a nevelőtestület harmonikus összedolgozásának elősegítése.
 - ❖ Munkaközösségek átszervezése
- Felelős: minden óvodapedagógus**

5. Feladat ellátási terv

Munkaközösség vezető	Grátzerné Bogdán Andrea
Munkaközösség vezető	Botka Gáborné
Kapcsolattartásért felelős	Lengyel Edit
Faliújságért felelős	Klászné U. Gabriella
Könyvtárért felelős	Laskawy Judit
Ének- zene eszközökért felelős	Grátzerné Bogdán Andrea
Vizuális eszközökért felelős	
Matematikai eszközökért felelős	Magyari csilla
Környezeti és eszk. felelős	
Tornaeszközökért felelős	Walczer-Kovács Tünde
Udvari játékokért felelős	Nyuszi-Süni csoport
Szakmai anyagokért felelős	Lengyel Edit
Pitypang Alapítványért felelős	Marlokné Strack Regina
Zöld szobáért felelős	Laskawy Judit
Gyermekvédelmi felelős	Pitzné Létay Krisztina

Az óvodánk folyamatos esztétikus díszítése, a rendezett környezet kialakítása és fenntartása minden dolgozó feladata.

6. Ünnepek, hagyományok

- ❖ Az óvoda mindennapi életéből emelkedjen ki, és a gyermekek számára örömteli legyen.
- ❖ Fontos a hangulatteremtés a ráhangolódás, a gyermekkel, szülőikkel közös készülődés.
- ❖ Egy - egy ünnep lebonyolításáért felelős kolléga vezetésével mindenki egyaránt vegyen részt az előkészítésben, ünneplésben.

Programok	Felelős
Búcsú	
Nemzetiségi hét	Grátzerné-Szilvásiné
A népmese napja	Maci csoport
Szüreti hét felvonulás- szőlőprés	
Állatok hete	Süni csoport
Márton nap	Mókus csoport
Mikulás, karácsonyi műsor, Luca, adventi dekoráció	Nyuszi-Süni csoport
Medvehét	Süni csoport
Farsang+ farsangtemetés	Maci csoport
Március 15.	Mókus csoport
Víz hete	Maci csoport
Húsvét-fészekkeresés	Nyuszi csoport
Egészség hét	Süni csoport
Egy gyerek- egy palánta	Lengyel Edit
Május 1 –májusfa állítás, leszedés, kitáncolás	Mókus csoport
Buszos kirándulás	Lengyel Edit
Föld hete	Süni csoport
Az új gyermekek fogadás- nyílt nap	Nyuszi-Süni csoport
Madarak, fák napja	Maci csoport
Bábszínház- Műv. Ház	Lengyel Edit
Ovi buli	Lengyel Edit
Erdei Ovi	Nyuszi csoport

A táblázatban foglalt eseményeken mind a négy csoport részt vesz. Természetesen a csoporton belül további ünnepek színesítik a gyermekek életét pl.: születésnapok, Anyák napja, Évzáró ünnepség, illetve a programunkban meghatározott jeles és zöld ünnepek. Ezek megszervezéséért a csoportban dolgozó óvodapedagógusok felelnek.

Egyes ünnepek lebonyolításában a Szülői Szervezet aktív részvételére is számítunk.

7. Szolgáltatásaink

Hagyományaink szerint 3 csoportban szeptembertől, a kiscsoportban februártól néptánc foglalkozáson vesznek részt a gyerekek, heti egy alkalommal, mely beépül a délelőtti napirendbe, és Solymár Nagyközség Önkormányzata finanszírozza.

8. Szülő- Gyermekek- Pedagógus kapcsolata, együttműködése

Feladatok:

- ❖ A gondjainkra bízott gyermekeket a családdal közösen neveljük, a családi nevelés kiegészítője az óvodai nevelés.
- ❖ Fontos a családok megismerése, egy egészséges partnerkapcsolat kialakítása.
- ❖ A céltudatos és igény szerinti családlátogatások szervezése.
- ❖ A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felmérése és jelzése az intézményvezető felé.
- ❖ A tudomásunkra jutott információk diszkrét kezelése.
- ❖ A családokban bekövetkezett változások nyomon követése (ami a gyerekekre hatással lehet.)

- ❖ A csoportban vagy egyénileg felmerülő problémák esetén a két óvodapedagógus egyeztessen a fejlesztő pedagógussal, konzultáljanak a szülővel, majd irányítsák időben a gyermeket szakemberhez.
- ❖ A szülővel a naponkénti közlések lényegre törőek, de átgondoltak legyenek, amennyiben mondanivalónk van, éljünk a fogadóóra kezdeményezésének lehetőségével.
- ❖ Adjunk lehetőséget a szülőknak az óvodai élettel való megismerkedéshez: fogadó óra, nyílt nap, szülői értekezletek, közös ünnepek.
- ❖ A szülők tájékoztatása a csoport életével kapcsolatban a faliújságon időben jelenjen meg.
- ❖ Az újonnan érkező gyermekek befogadása, beszoktatása nagy együttműködést igényel, a későbbi munkánk fontos alapköve.

9. Óvodapedagógus- dajka kapcsolata

- ❖ A csoportban történő munkát a két óvodapedagógus összehangolt tervező munkája határozza meg, melyhez elengedhetetlen a dajka időbeli tájékoztatása és a feladatok pontos megfogalmazása.
- ❖ Dajka és óvodapedagógusok közösen segítsék a gyermekek beilleszkedését az óvodai életbe.
- ❖ A napirenden belül a gondozási feladatok segítése, irányítása, a tevékenységeket megelőző előkészületi munkák elvégzése nagy segítséget jelent a csoportban dolgozó pedagógusoknak.
- ❖ Fontos, hogy a csoporton belül történő ünnepeken, kirándulásokon aktívan vegyen részt a dajka is.

- ❖ A gyermekekkel kapcsolatos problémákat, észrevételeket beszéljék meg, de a szülőt az óvodapedagógus tájékoztassa.

10. Két óvodai tagintézmény kapcsolata

- ❖ Munkaközösségekben egymás segítése, ötletek átadása
- ❖ A közös kirándulás hagyományának folytatása

11. Kapcsolattartás

A munkatervben meghatározottak, illetve az SZMSZ-ben foglaltak alapján történik.

- Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat: esetmegbeszéléseken részvétel
- Művelődési Ház: programokon való részvétel/ Helytörténeti Múzeum, Tájház/
- Iskola: a nagycsoportosok-tanítók kölcsönös intézmény látogatása
- Önkormányzat: rendezvényekre meghívás
- Gyermekorvos, védőnő: Tisztasági szűrés szervezése
- Bölcsőde, a Solymári Óvoda-Bölcsőde tagintézménye, így a szorosabb kapcsolat kialakítása a feladatunk. Szeretnénk, ha a bölcsődéből érkezett gyermekek zökkenőmentesen be tudnának illeszkedni az óvodába, ezért kölcsönösen meglátogatjuk egymást.
- Az erdélyi és németországi testvéróvodákkal szakmai kapcsolattartás.

12. Gyermekbalesetek kezelése

Legfontosabb feladatunk a megelőzés és a gyermekek életkorának megfelelő tájékoztatása!

- Az óvodai élet szabályainak ismertetése és betartatása / terem, udvar, lépcső, séták/.
- Tűz- és balesetvédelmi tájékoztatást kell nyújtani a gyermekeknek, minden csoportban életkoruknak megfelelő szinten, és erről készüljön feljegyzés a csoportnaplóba.
- Tűzriadó terv készítése, menekülési gyakorlat

Felelős: az óvoda minden dolgozója, intézmény vezető h.

13. Továbbképzések

- A kötelező továbbképzések elvégzésének korhatára 55 év, ez alapján kell kialakítani a továbbképzési terveket.
- Idén Magyar Csillának van lehetősége továbbképzésen való részvételre.

14. Ellenőrzés és értékelés

- Az óvodapedagógusok esetében: a minősítő eljárásan részt vevő óvodapedagógusoknál egyszer egy évben vezetői ellenőrzésre kerül sor, ahol a látogatott délelőtről feljegyzés készül, melyet kiegészít az óvodapedagógus önértékelése.
- A technikai dolgozók ellenőrzése értékelése a munkaköri leírásban foglaltak alapján történik folyamatosan
- Pedagógus önértékelésben idén Klászné U. Gabriella, és Szilvásiné Lieber Mónika vesz részt.
- Minősítés Pitzné Létay Krisztina

15. Gyermekvédelem

Ezt a feladatot Pitzné Létay Krisztina látja el, ő segíti az intézményvezető munkáját. Éves munkatervet, és értékelést készít.

„Egynek minden nehéz, soknak semmi sem lehetetlen.”

(Széchenyi István)

Solymár, 2019. 09. 02.

Lengyel Edit

Intézményvezető helyettes

Mellékletben: Szeptemberi egyeztetés után

- munkarendek
- hetirendek, tornaterem, sószoza, néptánc beosztása
- pedagógiai asszisztensek csoport beosztása

Hetirend - Kék Óvoda

2019-2020-as nevelési év

Csoport	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
kis	Külső világ..	Verselés, mesélés	Rajzolás.. Só 10-	Ének-zene..	Mozgás 8.30 Verselés, mesélés
Mókus	Néptánc 10				
középső	Néptánc 9.30	Rajzolás.. Só 10-	Verselés, mesélés Mozgás 9.30	Német hagyomány9.10 Verselés, mesélés	Ének-zene..
Maci	Külső világ..				
nagy- középső	Néptánc 9 Rajzolás.. Verselés, mesélés	Mozgás 8.30 Külső világ..	Rajzolás.. Ének-zene..	Német hagyomány8.50 Külső világ../mat./ Só 10-	Verselés, mesélés Mozgás 9.30
nagy					
Nyuszi	Néptánc 8.30 Mozgás 9.30	Verselés, mesélés Külső világ..	Rajzolás.. Verselés, mesélés Külső világ../mat./	Német hagyomány8.30 Mozgás 9.30	Rajzolás.. Ének-zene.. Só 10-

Csoport	Név	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Kötelező Óraszám	Pihenő idő „20”
Süni	Botka Gáborné	6.00-12.50	6.00-12.50	6.00-12.50	6.00-12.50	6.30-12.50	32 óra	10.10-10.30
		10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-16.30		12.30-12.50
	Klászsné U. Gabriella	6.00-12.50	6.00-12.50	6.00-12.50	6.00-12.50	6.30-12.50	32 óra	10.10-10.30
Nyuszi		10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-16.30		12.30-12.50
	Lengyel Edit	7.00-12.50	7.00-12.50	7.00-12.50	csoport, kiv.	7.00-12.50	22 óra tagóvoda vez.	10.10-10.30
		10.10-16.00	10.10-16.00	10.10-16.00		10.10-16.00		12.30-12.50
Mókusz	Grátzerné Bogdán Andrea	6.00-12.50	6.00-12.50	6.00-12.50	6.00-12.50	6.30-12.50	32 óra	10.10-10.30
		10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-16.30		12.30-12.50
	Pitzné Létay Krisztina	6.30-12.50	6.00-12.50	6.00-12.50	6.00-12.50	6.00-12.50	32 óra	10.10-10.30
Maci		10.10-16.30	10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00		12.30-12.50
	Szilvásiné Lieber Mónika	6.30-12.50	6.00-12.50	6.00-12.50	6.00-12.50	6.00-12.50	32 óra	10.10-10.30
		10.10-16.30	10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00		12.30-12.50
Maci	Kovács Tünde	6.30-12.50	6.00-12.50	6.00-12.50	6.00-12.50	6.00-12.50	32 óra	10.10-10.30
		10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-16.30	10.10-17.00	10.10-17.00		12.30-12.50
	Magyar Csilla	6.30-12.50	6.00-12.50	6.00-12.50	6.00-12.50	6.00-12.50	32 óra	10.10-10.30
		10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-16.30	10.10-17.00	10.10-17.00		12.30-12.50

Óvoda dolgozók munkarendje 2019/20

	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK	„20” PERC PIHENŐIDŐ
Kisné L. Melinda dajka	6-14.20 8.40-17.00	8.40-17.00 6-14.20	6-14.20 8.40-17.00	8.40-17.00 6-14.20	6-14.20 8.40-17.00	10-10.20 13.20-13.40
Marozsán Tünde dajka	8-16.20	8-16.20	8-16.20	8-16.20	8-16.20	13.40-14
Pónuzs Andrea dajka	8-16.20	8-16.20	8-16.20	8-16.20	8-16.20	13.40-14
Tímár Józsefné dajka	8.40-17.00 6-14.20	6-14.20 8.40-17.00	8.40-17.00 6-14.20	6-14.20 8.40-17.00	8.40-17.00 6-14.20	13.20-13.40 10-10.20
Körművesné Drávai Melinda takarító	8.40-17.00	8.40-17.00	8.40-17.00	8.40-17.00	8.40-17.00	14.20
Kurcz Tünde konyhás	6-14.20	6-14.20	6-14.20	6-14.20	6-14.20	10.30-10.50
Venczel György gondnok	6-14.20	6-14.20	6-14.20	6-14.20	6-14.20	10-10.20

Óvoda dolgozók munkarendje 2019/20

	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK	„20” PERC PIHENŐIDŐ
Husztikné Pethes Anikó fejlesztő pedagógus	8-12	7.30-12	7.30-12	8-12	8-12	
Laskawy Judit ped. asszisztens	8-16.20	8-16.20	8-16.20	8-16.20	8-16.20	14.14.20
Szakácsné Varró Melinda ped. asszisztens	_____	_____	_____	8-16.20	8-16.20	14.20-14.40
Lakatosné Tóvizi Gabriella gazdasági vezető	8-16.20	8-16.20	8-16.20	8-16.20	8-16.20	14.-14.20
Stefel Katalin óvodatitkár	8-16.20	8-16.20	8-16.20	8-16.20	8-16.20	14.-14.20
Molnár Emese kisegítő takarító	13-17	13-17	13-17	13-17	13-17	

2019-2020

36.40.44.48.4. 8.12.16.20.24. Hét	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
JUDIT	8-9 Nyuszi 9-13 Maci 13-15 15-16 Süni	8-9 Süni 9-13 Süni 13-15 15-16 Nyuszi	8-9 Nyuszi 9-13 Mókus 13-15 15-16 Süni	8-9 Süni 9-16 Nyuszi	8-9 Nyuszi 9-13 Mókus 13-15 15-16 Süni
Melinda				8-9 9-13 13-15 15-16	8-9 9-13 13-15 15-16
37.41.45.49.1. 5.9.13.17.21. Hét	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
JUDIT	8-9 Süni 9-13 13-15 15-16 Nyuszi	8-9 Nyuszi 9-13 13-15 15-16 Süni	8-9 Süni 9-13 13-15 15-16 Nyuszi	8-15 Nyuszi 15-16 Süni-Nyuszi	8-9 Süni 9-13 Süni 13-15 15-16 Nyuszi
Melinda				8-9 9-13 13-15 15-16	8-9 9-13 13-15 15-16

2019-2020

38.42.46.50.2. 6.10.14.18.22. Hét	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
JUDIT	8-9 Nyuszi 9-13 13-15 15-16 Süni	8-9 Süni 9-13 13-15 15-16 Nyuszi	8-9 Nyuszi 9-13 13-15 15-16 Süni	8-9 Süni 9-16 Nyuszi	8-9 Nyuszi 9-13 13-15 15-16 Süni
Melinda	-----	-----	-----	8-9 9-13 13-15 15-16	8-9 9-13 13-15 15-16
39.43.47.51.3.7. 11.15.19.23. Hét	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
JUDIT	8-9 Süni 9-13 13-15 15-16 Nyuszi	8-9 Nyuszi 9-13 13-15 15-16 Süni	8-9 Süni 9-13 13-15 15-16 Nyuszi	8-15Nyuszi 15-16 Süni -Nyuszi	8-9 Süni 9-13 Maci 13-15 15-16 Nyuszi
Melinda	-----	-----	-----	8-9 9-13 13-15 15-16	8-9 9-13 13-15 15-16