

# "A Vasút a gyermekekért" Alapítvány Szegedi Óvodája



Oktatási azonosító: 029505  
6722 Szeged, Szentháromság u. 47.  
Tel, Fax: +36-62/420-365; +36-70/340-5630  
E-mail: mavoviszeged@vnet.hu; Web: www.mavovoda.hu

## "A Vasút a gyermekekért" Alapítvány Szegedi Óvodája



Oktatási azonosító: 029505  
6722 Szeged, Szentháromság u. 47.  
Tel, Fax: +36-62/420-365; +36-70/340-5630  
E-mail: mavoviszeged@vnet.hu; Web: www.mavovoda.hu

## Pedagógiai munkaterv

### 2018/2019. nevelési évre

<b>Intézmény OM - azonosítója:</b>  <b>029505</b>	<b>Készítette:</b>  ..... <b>Biró Irma</b> óvodavezető
<b>Legitimációs eljárás:</b>	
<b>Véleményét kinyilvánította:</b>   ..... <b>Gellényné Vizvári Mária</b> Nevőtestület nevében	<b>Véleményét kinyilvánította:</b>   ..... <b>Papp-Cser Judit</b> Szülői Közösség elnöke
<b>Véleményét és egyetértését kinyilvánította:</b>   ..... <b>Neuschl Gyula</b> Kuratórium elnöke, az alapítvány képviselője	
<b>Jellege:</b> Nyilvános	<b>Érvényes:</b> 2018.09.01. napjától
<b>Iktatószám:</b> 544/2018.	



## **Alkalmazott törvények, rendeletek, intézményi dokumentumok**

☞ **Az óvoda éves intézményi munkaterve,**

☞ **az érvényes jogszabályi rendelkezések, útmutatók figyelembe vételével**

- A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. EMMI rendelet az intézmények működési rendjéről
- 13/2018. (VI. 14.) EMMI rendelet a 2018/2019. tanév rendjéről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet és módosító rendelkezései
- 9/2017. (V. 19.) NGM r. A 2018. évi, valamint a 6/2018. (VIII.23.) PM rendelet a 2019. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről
- A 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról
- Az óvoda Pedagógiai programja (2018. évi módosított)

☞ **valamint a 2017/2018. nevelési évi Önértékelés és Beszámoló alapján készült.**

### **1. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk**

Az intézmény fenntartója: „A Vasút a gyermekekért” Alapítvány  
1045 Budapest, Elem u. 5-7. „A”

Az intézmény neve: „A Vasút a gyermekekért” Alapítvány Szegedi Óvodája

Címe: 6722 Szeged, Szentháromság u. 47.

Telefon, fax: 62/420-365

Mobil: 70/340-5630

Elektronikus elérhetőség: mavoviszeged@vnet.hu

Honlap: www.mavovoda.hu

Indítható csoportok száma: 3 csoport (Kuratórium döntése alapján)

Felvehető gyermekek száma: 69 fő (Alapító okirat szerint)

Az intézmény vezetője: Biró Irma óvodapedagógus, vezető óvodapedagógus

Vezetőhelyettes: Gellényné Vizvári Mária óvodapedagógus, vezető óvodapedagógus

## 1.1 Gyermek fogadásának rendje

**Intézményünkbe Szeged és vonzáskörzetéből** nyerhetnek felvételt óvodás korú gyermekek. A 2018/2019. nevelési év szeptemberében 52 fő kisgyermek kezdi óvodáztatását. Továbbá 2,5 évét januárban betöltő egy fő 2019. januártól kezdi óvodai életét. A gyermekek felvétele folyamatos, a létszám függvényében. Célunk a csoportonkénti 20 fő körüli létszám elérése, -tartása.

## 1.2 Beiratkozás rendje

A jelentkezés a Felvételi kérelem, valamint a Nyilatkozat kitöltésével valósul meg, a nevelési év folyamán, vagy a következő nevelési évre történő bejelentkezés esetén április hónapban, kiírás szerint.

## 2. Óvodai nevelési év helyi rendje

A nevelési év 2018. szeptember 1-től 2019. augusztus 31-ig tart. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február 15-ig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően tájékoztatjuk a szülőket.

### 2.1 Tervezett nevelés nélküli munkanapok, szünetek és a csoportösszevonás idején az óvoda ügyeleti rendje:

<i>Az óvoda zárva tartása</i>	<i>Időpont</i>	<i>Felhasználás</i>
Nevelés nélküli munkanapokon tartjuk a teljes alkalmazotti kör értekezletét	2018.12.21.	Ebben a dokumentumban, tervezett értekezletek címen 3.2.2 pont alatt részletezve
	2019.06.07.	
	2019.08.30.	
<b>Csoportösszevonás, óvodazárás (az iskolai szünetekkel összhangban):</b>		
Őszi	2018.10.29-től 31.-ig	munkanapokon összevont csoport - előzetes igényfelmérést figyelembe véve
Téli	2018.12.21-től 2019.01.03-ig	energiatakarékossági szempontokat figyelembe véve – előzetes igényfelméréssel
Tavaszi	2019.04.18-től 2019.04.23-ig	munkanapokon összevont csoport - előzetes igényfelmérést figyelembe véve
Nyári	2019. július 15- től 2019. augusztus 20 - ig	nyári zárás ideje - nagytakarítás, karbantartás, felújítás

## 2.2 Ünnepek terve óvodánk hagyománya szerint:

<i>Ünnep</i>	<i>Jellege:</i>	<i>Időpont</i>
Október 23.	Nemzeti ünnep - Korcsoportonként megemlékezés, élményséta - nemzeti jelképek és az ünnep jellege megjelenik életkornak megfelelően a tervekben, tevékenységekben	2018.10.19.
Mikulás	Házhoz jön a Mikulás, hagyományos ünneplés, készülődésben az ÓSZK aktív közreműködésével	2018.12.06.
Karácsony, Betlehemes játék	Közös ünneplés intézményi szinten és csoportosan Nagycsoportosok mutatják be de. gyermekközösségünknek, du. szüleiknek	2018.12.19.
Farsang	Táncos, maskarás multság, hagyományos kisse-báb készítés, égetés, vagy Tiszába dobása	2019.02.22.
Március 15.-i megemlékezés	Csoportonként megemlékezés, kokárda feltűzés, séta a fellobogózott városban, saját készítésű nemzeti jelképpel díszítés, látogatás a Kossuth szobornál	2019.03.14.
Húsvét	Készülődés az ünnepre, saját kezűleg díszítés, csoportonként tojásfestés, locsolóvers tanulás fiúknak	2019.04.15-i héten
Anyák napja	Csoportonként bensőséges ünneplés édesanyákkal, nagymamákkal	2019.05.07-08.
Anyák napja és évzáró	Kiscsoportosok évbúcsúztatója, benne édesanyák köszöntése	2019.05.16.
Évzáró, nagyok búcsúja	Egész napos program, du. a Mazsola és Bóbita csoportok színpadi szereplésével	2019.05.31.
Gyermeknap	Szabadtéri játékkal, gyermeknapi vidámságokkal, meghívott művészcsoportokkal	2019.06.03-tól 06.06-ig

## 3. Személyi feltételek az óvodánkban:

### 3.1 Gyermek, gyermekközösségek

#### Csoportszervezés

A gyermekek csoportba osztásánál figyelembe vett szempontok:

- életkor és egyéni fejlettség
- különös bánásmód és annak ellátása
- szülői kérések, igények a gyermek érdekét szem előtt tartva
- pedagógiai programunk értelmében fontos szempont a csoportok közötti átjárhatóság és a rugalmasság.

### Gyermekközösségünk - létszámadatok:

	<i>Csoport elnevezés és életkor szerint</i>	<i>szeptem-ber</i>	<i>BTMN</i>	<i>SNI</i>	<i>Iskola köteles:</i>
1	<i>Katica csoport (2 ½ - 4 évesek)</i>	<i>16+1</i>	<i>-</i>	<i>1</i>	<i>-</i>
2	<i>Bóbita csoport (4 - 5 évesek)</i>	<i>18</i>	<i>1</i>	<i>-</i>	<i>1</i>
3	<i>Mazsola csoport (4 - 6 ½ évesek)</i>	<i>16</i>	<i>2</i>	<i>-</i>	<i>16</i>
<b>Gyermeklétszám</b>		<b>50 + 1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>17</b>

### A különös bánásmódot igénylő kisgyermek és ellátásuk:

	Csoportos megoszlás/fő			Különös gondoskodás módja	biztosított szakember vagy alkalmazott
	K	B	M		
BTMN	1	-	2	fejlesztés / heti: 2x, a szakértői határozat szerint	fejlesztő pedagógus, győgyed. asszisztens, mozgásterapeuta
SNI	1	-	-	fejlesztés / heti: 2x, a szakértői határozat szerint	győgyepedagógus, győgyed. asszisztens, mozgásterapeuta
HH	-	-	1	differenciált bánásmód	óvodapedagógusok, védőnő
Tartós beteg	1	-	3	külön ráfigyelés, differenciált bánásmód, segítség, ingyenes étkezés, fokozott figyelem	óvodapedagógusok, dajka és ped.asszisztens, gazd.üi., konyhai alk.
Nagycsalád	3	0	7	szükség szerinti ráfigyelés, ingyenes étkezés	óvodapedagógusok, gazd.üi.,
Más anyanyelvű	-	1	-	különös ráfigyelés, differenciált bánásmód, magyar nyelvi fejlesztés	óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens

### 3.2 Alkalmazotti közösségünk

Alkalmazotti közösségünk minden tagja rendelkezik a szakterületéhez szükséges szakképzettséggel, többen egyéb pedagógiai, vagy más területeken szerzett képesítésekkel és gyakorlattal.

#### A hatékony együttműködés értékrendje, elvárása és eredménye

- ☺ a pedagógus etikai értékrendek azonos értelmezése,
- ☺ elkötelezettség az óvoda hosszú- és rövidtávú céljai iránt,
- ☺ pozitív együttgondolkodás,
- ☺ egymás munkájának megbecsülése és elismerése,
- ☺ a gyermekek körüli teendők megfelelő tisztelettel és megfelelő alázattal való ellátása.

képzettség és feladatkörök szerint		2018. 09.01.
Óvoda pedagógus	<b>Felsőfokú alap képzettségű óvodapedagógus</b>	<b>7 fő</b>
	▪ Szakvizsgázott óvodapedagógus	3 fő
	▪ Kettő, vagy több diplomával is rendelkezik	4 fő
	▪ Mesterpedagógus (vezetői kompetencia)	1 fő
	▪ Mentori feladatokat lát el	2 fő
	▪ Gyakornok óvodapedagógus	2 fő
<b>Nevelő-oktató munkát közvetlen segítők (NOK)</b>		
Pedagógiai asszisztens	Felsőfokú gyógypedagógiai asszisztens és mozgásterapeuta, óvodapedagógus szakképzettséggel	<b>1 fő</b>
Dajkák	<b>Szakképzett dajka</b>	<b>3 fő</b>
	▪ Alapképzettséggel és dajkai szakképesítéssel	1 fő
	▪ Egyéb a munkakörhöz szorosan nem sorolható képzettséggel is rendelkezik	2 fő
Egyéb munkakör	<b>Gazdasági ügyintéző (diplomás)</b>	<b>1 fő</b>
	<b>Konyhai alkalmazott (35 óra/hét)</b>	<b>1 fő</b>
	<b>Takarító (közfoglalkoztatás keretében)</b>	<b>1 fő</b>
<b>Összes alkalmazotti létszám:</b>		<b>14 fő</b>

### A nevelőtestület

Nevelőtestületünk közösségét az óvodapedagógusokkal és a pedagógiai asszisztenssel 8 fő alkotja. Intézményi szinten feladat és elvárás is egyben a szakmai együttgondolkodás és a közösség formálása pozitív megerősítésben, a hatékony együttműködés érdekében.

### Belső együttműködés formái:

- Októbertől májusig minden hónapban, az első keddi napon: az aktuális tennivalókat ütemezzük és a felmerülő neveléssel kapcsolatos kérdéseket beszéljük meg.
- Nevelésnélküli munkanapok egyik pontja a nevelőtestületi értekezés.
- Jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a Nevelőtestület által megvitatott kérdéseket, a döntéseket és határozatokat.

### A hatékony együttműködés eszközei:

- a kommunikáció és a kétirányú információáramlás,
- a rendszeres és hatékony szakmai párbeszéd,
- csapatépítő programok, tevékenységek
- belső tudásmegosztás, hospitálás,
- mentori értekezletek,
- szakmai konferenciák, képzések tapasztalatainak megosztása.

### **Hospitálási rend javaslat:**

- Szeptemberben a párban együtt dolgozó óvodapedagógusok egymásnál
  - Naplóban dokumentálva
- Gyakornoki szabályzat alkalmazásával a mentori értekezleteken egyeztetve
  - A látottak megbeszélése önértékelés és értékelés formájában
  - Dokumentálás csoportnaplóban, ill. hospitálási napló vezetésével
  - Fejleszhető területek megjelölése

### **Technikai dolgozók közössége**

A közösség a szakképzett dajkák, a konyhai alkalmazott, a takarító és a gazdasági ügyintéző személye alkotják. Munkájuk szervezését, a feltételek biztosítását a gazdasági ügyintéző látja el, az óvodavezető-helyettes, ill. az óvodavezető irányításával.

### **Belső együttműködés formái:**

- A közösség élén a gazdasági ügyintéző áll, egyébként nincs hierarchiai sor.
- A teljes nevelési évben, általában minden hónapban, előre egyeztetett időpontban, értekezik a közösség. Az értekezleten az óvodavezető és helyettes is jelen vannak.
- Általános téma a felmerülő gondozási -, tisztasági -, higiéniai feladatok megbeszélése, ütemezése az óvodai programok kapcsán.
- Nevelésnélküli munkanapok egyik pontja a technikai dolgozókkal való értekezés, értékelés, konklúziók az eltelt időszak vonatkozásában.
- Ezekon az alkalmakon Jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a megvitatott kérdéseket, megállapodásokat.

### **A hatékony együttműködés eszközei:**

- a kommunikáció és a kétirányú információáramlás,
- a rendszeres és hatékony szakmai párbeszéd,
- csapatépítő programok, tevékenységek
- szakmai konferenciák, képzések tapasztalatainak megosztása.

### **A pályázati team**

Pályázatok és egyéb kiemelt programok szervező, koordináló feladataira egy-egy team-et hozunk létre, általában az óvodavezetőből és 1 vagy 2 fő óvodapedagógusból. Általános felállás: egy team vezető és két team tag.

### **A pályázati team általános feladatai:**

- az adott pályázati anyag teljes megismerése, megismertetése az alkalmazotti körrel
- szakmai – és egyéb, a megvalósításhoz kapcsolódó tájékoztatókon való részvétel
- az aktuális feladatok megvitatása, közös feladatok koordinálása, követése, dokumentálása
- projekttalálkozásokon való aktív részvétel, annak előkészítésében szerepvállalás

### **A team vezetőjének feladatai:**

- projektfeladatok ütemezése és koordinálása
- szükséges dokumentáció elkészítése, feltöltése, bemutatása

### **Pályázatok, projektek szerinti felállás:**

#### **Erasmus+ KA2 pályázati team:**

- Kántor Piroska – team vezető
- óvodavezető
- következő projekttalálkozóra utazó óvodapedagógus

#### **„Boldog óvoda” pályázati team:**

- Gellényné Vizvári Mária – team vezető
- Dobrotka Beáta
- Rácskai Enikő

#### **Ovi-zsaru programot koordináló team:**

- Böröczné Dékány Andrea – team vezető
- Ficzere Nikolett

### **BECS a belső értékelési csoport:**

A Belső Önértékelési Csoport minőségirányítási munkát végez. A BECS elkészíti, ütemezi és irányítja az önértékelési munkát és folyamatot, elkészíti az Éves önértékelési tervet. Felügyeli a határidők tartását és segít feltölteni, vagy feltölti a dokumentációt az OH felületére. A csoport vezetőjét az óvodavezető kérte fel az évindító értekezleten a BECS vezetésére.

#### **A Belső Önértékelési Csoport felállása:**

- Ráczné Komlósi Virág (BECS vezető)
- Gellényné Vizvári Mária (BECS tag)
- Biró Irma (BECS tag)

### **3.3 Az Óvodai Szülői Közösség**

#### **Az ÓSZK működése, működtetése:**

Minden csoportból 2 fő szülői vezető került megválasztásra, így 6 főből áll az Óvodai Szülői Közösség (ÓSZK) vezetősége.

**ÓSZK elnöke:** Papp-Cser Judit (előző évekhez képest változott). A nevelési év során 3-4 alkalommal hívja össze értekezletre az ÓSZK vezetőségét, melyre az óvodavezetőt is meghívja. Ha a szülők közössége igényli, rendkívüli értekezletet hív össze.

**ÓSZK vezetők** – csoportonként általában 2-2 fő szülő - tartják a kapcsolatot a szülőkkel. Feladatuk, hogy közvetítsék az egyes szülők meglátásait, legyenek aktív partnerek a közös megoldásokban, közös szervezésű tevékenységek során is vállaljanak szerepet.



## A szülőkkel való kapcsolattartás formái:

### Szülői értekezletek terve a nevelési évre

<i>Témák</i>	<i>Időpontok</i>
Tanévnyitó értekezlet, ismerkedés a Házirenddel, óvodai rendezvények ismertetése, csoportok betervezett programjai, stb.	2018. szeptember 19.
Évközi értekezlet, aktuális témák mindhárom csoportban az egészségnevelés és a fejlesztési tevékenységek témakörben	2018. november 14.
Évközi értekezlet félévi visszatekintés, tájékoztatás az írásbeli értékelésekről, további betervezett tevékenységek bemutatása	2019. január 23.
Tavaszi évvértékelő értekezlet, szülői kérdőívek kitöltése, tájékoztatás az írásbeli értékelésekről, nyári óvodai tevékenységek bemutatása	2019. április 24.

Tájékoztatás a szülői értekezletek időpontjáról, 5 munkanappal előtte, a szokásos módon, helyben kifüggesztve, és/vagy e-mail-ben, zárt fb. csoportban, minden szülőnek.

### Fogadó óra:

Óvodapedagógusokkal előre egyeztetett időpontokban, az óvoda erre kijelölt helyiségében, zárt körben történik, a gyermek (lehetőleg) mindkét szülője és az óvodapedagógusai, valamint a gyermekkel foglalkozó fejlesztő szakember között. Fogadó órát az óvodapedagógusok, vagy a szülők is kezdeményezhetik.

### Családlátogatás:

Óvodapedagógusok a családdal előre egyeztetett időpontban, a gyermek és a családtagok jelenlétével, a gyermek otthonában. Családlátogatást az óvodapedagógusok, vagy a szülők is kezdeményezhetik.

### Nyitott ajtók:

**A meghirdetett napokon**, előzetes bejelentkezéssel, február közepétől délelőtt 9 és ½ 12 között szervezzük. A következő nevelési évre felvételt igénylők létszáma függvényében hosszabbítjuk meg a játszó-délelőttök szervezését.

**Közös-, vagy szülőknek szervezett programok** óvodai és csoport szinten is.

### Szülőkkel közös szervezésű programjaink terve:

<b>Tevékenységek:</b>	<b>Tervezett időpont:</b>	<b>Felelősök:</b>
Tök jó buli (táncházzal)	2018.10.10.	Kántor Piroska, Böröczné D. Andrea
Egészség-sziget	2018.11.05.	Dobrotka Beáta, Biró Irma
Adventi közös délután	2018.11.28.	Rácskai Enikő
Mikulás ünnep	2018.12.06.	Ráczné Komlósi Virág
Karácsony, Betlehemes játék	2018.12.20.	Rácskai E.
Ovi-farsang	2019.02.22.	Biró Irma
Kis művészeink délutánja	2019.02.27.	Biró Irma, Rácskai Enikő
Hétpróbások 7 próbája	2019.04.13.	Ráczné Komlósi Virág
Húsvétoló Nyuszi-váró	2019.04.17.	Dobrotka Beáta
Anyák napi köszöntő	2019.05.07-08. 16.	Óvodapedagógusok
Családi kirándulás	2019.05.17.	Gellényné Vizvári Mária

Évzáró műsor szülőknek	2019.05.31.	Óvodapedagógusok
Gyermeknap vidámságok	2019.06.03-06.	Ficzere Nikolett

**Külön szülői kérésre** újra felmérjük az **óvodabál** igényét és megszervezzük azt. A szülők véleménye alapján határozzuk meg a bál célját.

**Felelősök feladatai** a felkészüléstől a szervezési feladatokon át a program lezárásáig:

- Program **előtt anyaggyűjtés** és a program szervezés megkezdése.
- A témához kapcsolódó tevékenységekhez szükséges eszközök összeírása, összekészítése.
- **Család és óvoda kapcsolatának** erősítése, ápolása, a személyes beszélgetések, közös szervezés során.
- A közreműködők beszerzése, **feladatok megosztása**.
- **Élménybeszámolás, dokumentálás a honlapon – csoportonként.**

**Szülők értesítésének formái, alkalmazása:**

- kifüggesztve helyben szokásos módon
- honlapon megjelenítve
- email-es értesítésben
- zárt facebook csoportban
- ÓSZK vezetőkön keresztül

#### 4. Tárgyi feltételek az óvodánkban

A baleset-megelőző szempontok elsődleges feladatként hárulnak az óvodára. A játék- és sporteszköz-állomány folyamatos ellenőrzése megoldott, a karbantartás, férfi munkaerő hiányában (egy éve nem foglalkoztatunk udvarost), csak megrendelt karbantartási munka útján oldható meg. Kiseb munkákra nehéz és hosszú várakozási idővel találunk rá személyt.

A gyermeklétszám csökkenése miatt a 2018 nyarára tervezett óvodai textíliák beszerzését elhalasztottuk, illetve átcsoportosítással átmenetileg megoldottuk.

##### 4.1 Tervezett beszerzések:

megnevezés	indoklás	ideje	értéke
Csavarvédő kupakok lecserélése az udvari mászó-játékokon;	Az időjárás viszontagságai miatt berepedeznek, sérülnek és balesetveszélyessé válnak. Megfelelő munkaerő kell a javításhoz.	2018. október	~ 20 eFt
Gyermek-mosdóban a hiányzó tükrök (2 db) pótlása	Csempejavítás miatt lekerült, kisméretű ragasztott tükrökről van szó.	2018. szept.-okt.	~10 eFt
Laptop csoportonként 1 - 1 db	A szakmai tájékozódás és a naprakész dokumentáció indokolja.	2019. március	pályázaton keresztül
Wifi kapcsolat tovább biztosítása a csoportok területén	Az internet biztosításhoz szükséges a wifi-kapcsolat bővítése.	2019. március	~50 eFt
Játéktároló szekrény és polcok	Elavult, kopott régi polcok kiváltása: minden csoportban 2 db szükséges.	2019. máj.- júli.	~300 eFt

## 4.2 Az épület karbantartása

megnevezés	Indoklás	tervezett ideje	beszerzés értéke
Parketta felújítása a gyermekcsoportokban és az irodákban	A termekben nagyon kopott a parketta. Az irodákban ~ a 80-as évek óta nem történt felújítás, javítás	2019. nyári zárás	~ 900 eFt (5 eFt/m <sup>2</sup> )

## 5. Szakmai terv

### 5.1 Intézményi önértékelés, tanfelügyeleti ellenőrzések, minősítési eljárások

	Érintett terület, személy	Megvalósítás feladatai	Ütemezése
Önértékelés	Éves Önértékelési Terv szerint	BECS vezető felkérése; Éves önértékelési terv elkészítése; Az ütemezett feladatok, látogatások megvalósítása; OH felületére feltöltés	Szept. 01.  Nevelési évre ütemezve
Tanfelügyelet	Intézményi tanfelügyelet	OH információs felületének figyelése, új információkra, esetleg változásokra reagálás; Tanfelügyeleti látogatás	2019. évre még ismeretlen
Minősítés	Minősítések: Ráczné Komlói Virág Böröczné Dékány Andrea Ficzere Nikolett Portfólióírás: Böröczné Dékány Andrea Ficzere Nikolett	OH információs felületének figyelése, új információkra, esetleges változásokra reagálás Saját oldalon a portfólió nyitás figyelése, feltöltés határidőre	2018.11.22. 2019.05.31-ig  2018. 11.25-ig

### Mentori munka

Gyakornok mentorálása:

- Gyakornoki szabályzat szerint, annak alkalmazásával biztosítja az igényes szakmaiság továbbadását.
- Mentor felkészíti a gyakornokot a vizsgára.
- Gyakornok megismeri a szakma és az intézmény elvárásait, a minőségi munka, a megfelelés kritériumait.
- Dokumentáció a Gyakornoki naplóban

1.	Mentor	Gellényné Vízvári Mária	gyakornoki vizsga várható időpontja: 2019. május 31-ig
	Gyakornok	Böröczné Dékány Andrea	
2.	Mentor	Ráczné Komlói Virág	gyakornoki vizsga várható időpontja: 2019. május 31-ig
	Gyakornok	Ficzere Nikolett	

### Óvodapedagógus hallgatók mentorálása:

- SZTE JGYPK –val kötött Együttműködési megállapodás szerint működik. A mentor-óvodapedagógus a szakmai tapasztalatának átadásával segíti a hallgatók fejlődését.
- Sokoldalú rálátás és színvonalas nevelő-fejlesztő munka fenntartására ad lehetőséget.

Mentor óvodapedagógus	tevékenysége	I.évf.	II. évf.	III.évf.
Gellényné Vízvári Mária	mentor	2 fő	1 fő	2 fő
Ráczné Komlósi Virág	szakképzett mentor	4 fő	2 fő	2 fő
Biró Irma	mentori feladatok koordinálása	6 fő	3 fő	4 fő

### Szervezési feladatok:

Tevékenység	Mentor
Házirend, Tűz- és Munkavédelmi szabályok, Dohányzási tilalom, egyéb, íratlan (pl.: udvariassági) szabályok és elvárások megismertetése	B. Irma
Feladatok és csoportbeosztás	B. Irma, G-né V. Mária, R-né K. Virág
Intenzív hét és csoportos hospitálás és/vagy foglalkozás	B. Irma, G-né V. Mária, R-né K. Virág
Egyéni hospitálások, foglalkozások megszervezése, tervezése, ütemezése, vezetése	B. Irma, G-né V. Mária, R-né K. Virág

### 5.2 Szakmai együttműködés hatékonyságának biztosítása

Együttműködési forma	Együttműködésben érintettek	Együttműködés színtere
szakmai kommunikáció	óvodavezető, óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens, dajkák	csoportban, óvodában, óvodán kívül, informatikai eszközökön, értekezleteken, nemzetközi projekttalálkozókon és projektbemutatókon
információszerzés	minden óvodahasználó és a kapcsolati források	képzések, szakkönyvek, internet, értekezletek, személyes és e-beszélgetések, fb. zártcsoport
szakmai döntéshozatal	Vezetőség, Nevelőtestület, BECS, ÓSZK-vezetők	értekezletek (tervezett, vagy rendkívüli)
megismerés, ismerkedés	minden óvodahasználó	közös szervezésű programok, kirándulások, csapatépítő tevékenységek

**Az együttműködés várható eredménye a hatékony együttműködés, úgymint**

- ☺ elfogadás, nyitottság, őszinte nevelőpartneri légkör,
- ☺ jó óvodai hangulat – optimális nevelői légkör a szervezetben.

### Tervezett értekezletek a teljes alkalmazotti körben

A teljes alkalmazotti kör munkája egymásra épülő, összehangolt, és a **középpontjában óvodás gyermekeink** állnak.

Az értekezleteket nevelés nélküli munkanapon tarjuk. Pedagógiai programunkkal összhangban az egységben gondolkodás, a jól szervezett munka, és a közösségi érzések erősítése a cél.

<i>Időpont</i>	<i>Felhasználás</i>
2018.08.31 - 09.01.	Az előző nevelési év lezárása, az új tervezése. Feladatok, tennivalók megbeszélése, ütemezése; általános felelősségek vállalása; Közös túrázás, közös szabadidő eltöltése közben egymás jobb megismerése.
2018.12.21.	A félév eredményei, feladatok egyeztetése a szülői szervezet képviselőinek részvételével, véleményük meghallgatása, megbeszélése. Következő félév teendői és a tervezett programok átbeszélése, egyeztetés a felelősökkel.
2019.06.07.	Az elmúlt szorgalmi időszak értékelései, kérdőívek kiértékelése, nyári élet beindítása; Közös kirándulás.

#### **További értekezések a szervezeti egységekben**

<b>szervezeti egység</b>	<b>ütemezett értekezés</b>	<b>téma szerint</b>
<b>Vezetőség</b>	szeptemberben szükség szerint	döntési ügyekben halaszthatatlan témában
<b>BECS (Belső Önértékelési Csoport)</b>	2 alkalom/év	az önértékelések beindítása, és az értékelés
<b>Nevelőtestület</b>	minden hónap 1. keddjén	döntéshozatali ügyek, legitimációs feladatok
<b>Technikai dolgozók</b>	rendszeresen 2 havonta	aktuális és halaszthatatlan feladatok
<b>HACCP értekezlet</b>	2 alkalom / év	képzésen hallottak átadása, tapasztalatok, kötelezettségek felelevenítése
<b>ÓSZK vezetők</b>	4 alkalom / év	saját szabályzatuk szerinti témák, legitimációs feladatok

#### **Igényes szakmai háttér biztosítása képzésekkel**

Egyéni szakmai érdeklődési terület és az intézményi érdekek egyeztetésével készül az éves **továbbképzési terv** és a 120 órás 7 évenkénti továbbképzés **egyéni ütemezése**.

#### **Továbbá:**

- képzések, továbbképzések teljesítése
- rendszeres önképzés, önművelés
- szakmai konferenciák
- szakmához kapcsolható előadások, Mentor(h)áló programok
- tapasztalatok, látottak, hallottak átadása értekezleten

#### **A különös gondoskodás biztosítása szakemberekkel:**

- **Gyógypedagógiai fejlesztés:** megbízási szerződése alapján gyógypedagógus, gyógy- és fejlesztőpedagógusi foglalkozásokat végez egyéni fejlesztési terv szerint.
- **Gyógypedagógiai asszisztens:** gyógypedagógus irányítása szerint és az **óvodapedagógusokkal** együttműködve, egyéni fejlesztési terv szerint végzi a fejlesztést segítő feladatait, dokumentálását.

- ODÚ Fejlesztőközponttal kötött együttműködési megállapodás alapján történik a gyermekek **logopédiai ellátása, felmérése és fejlesztése** szakszolgálat keretében, valamint **pszichológusi** segítséget nevelési tanácsadás keretében.

#### **Egyéb kapcsolódó feladatok:**

- Az ételallergiás gyermekek étkezésének egyéni megoldása, az ételek kezelése.
- Óvodapedagógusok és dajkák, konyhai alkalmazott részéről kellő odafigyelés és a diéta tartásában való segítség, a befogadó csoport toleráns magatartásformájának alakítása, tartása.
- Gyermekek mérése, a mérési eredmények feldolgozása, fogadóóra keretében szülőkkel való megbeszélése. Szükség esetén az egyéni fejlesztés kidolgozása, dokumentálása.
- Részképességek gondozása: kiemelkedő, vagy elmaradó gyermekek fejlesztése egyéni terv szerint.
- A HH-s, BTM-N-es, SNI-s gyermekek dokumentációs-, vizsgálati anyagának áttekintése, kontrollvizsgálatok kérése, gyermek jellemzések elkészítése, egyéni fejlesztési-tervek elkészítése.
- Gyógypedagógus, óvodapedagógus és - asszisztens összehangolt napi és heti tevékenysége a hatékony fejlesztés érdekében.

#### **Különös gondoskodáshoz kapcsolódó további szervezési feladatok**

- Fejlesztések ütemezése, egyénileg a délelőtti, vagy délutáni napirendbe ágyazva.
- Pedagógiai programunk által is preferált a folyamatos napirend tartása - „biztosítja a gyermekek számára a nyugodt, kiegyensúlyozott légkört és szokásrendszerének kialakításával a napirenden belül megvalósuló tevékenységek végzésének zavartalanságát.” (Pp.)
- Óvodapedagógus megosztott figyelme a játszó és étkezők között
- Dajka és asszisztens részéről ráfigyelő, egyéni bánásmód a gondozási, tálalási és étkezési tevékenységben

## **6. Kiemelt projektek a 2018/2019. nevelési évben**

### **6.1 Erasmus+ pályázatban megvalósítandó szakmai feladatok**

Tevékenység	ideje	helye	feladatok
IV. Projektalálkozó Olaszország	2018.10. 22-26.	Pesaro	Környezet és természetvédelem témakörben - megelőző tevékenységprojekt megvalósítása, feltöltése a közös e-felületre -videodokumentáció a projektalálkozóról
V. Projektalálkozó Magyarország	2019.03. 18-22.	Szeged	Mozgás témakör -Projektalálkozó szervezése, megvalósítása - megelőző tevékenységprojekt megvalósítása, feltöltése a közös e-felületre - videodokumentáció a projektalálkozóról
VI. Projektalálkozó Dánia	2019.05. 20-24.		Tudomány és matematika - megelőző tevékenységprojekt megvalósítása, feltöltése a közös e-felületre - videodokumentáció a projektalálkozóról
Elszámolási kötelezettség	2019.06. 30-ig	Mobilit y Tool+	Időközi beszámoló készítése (szakmai és finanszírozási) Tempus Közalapítvány felé, feltölteni adatbázisba

## 6.2 „Boldog Óvoda” pályázat szakmai feladatai

Tevékenység	ideje	hely/helyszín	feladatok/felelős
„Boldog Óvoda” címátadó ünnepség és szakmai tájékoztató	2018. 10.01.	Budapest Erkel Színház	Gellényné Vizvári Mária
Csoportok feljelentkezése és regisztrálás a honlapra	2018. 09.20.	boldogsagora.hu	Dobrotka Beáta Gellényné Vizvári Mária Rácskai Enikő
Segédanyag és tematika követése, feldolgozása saját gyermekcsoportban	folymatos	boldogsagora.hu Csoportnaplók Heti tervek, reflexiók	Dobrotka Beáta Gellényné Vizvári Mária Rácskai Enikő
Fotós beszámoló készítése, bemutatása, feltöltése	2019. 05.31.	boldogsagora.hu	Alkalmazotti közösség előtt bemutatás

## 6.3 Biztonságos Óvoda projekt

Tevékenység	ideje	felelős	feladatok
„Hogyan közlekedünk mi?”	10.15-10.19.	Böröczné Dékány	Gyalogos közlekedés komplex feldolgozása a témában
„Tömegközlekedés télen is biztonságosan”	02.11-02.15.	Andrea	Tömegközlekedési eszközök biztonságos használata
„Közlekedjünk biciklivel”	04.08-04.12.	minden óvodapedagógus a saját csoportban	Szülők bevonásával, a biciklis közlekedés szabályai betartásával
„Hajóval is biztonságosan”	06.11-06.14.		Biztonságos hajózás a Tiszán – nyári élménytúra

## 6.4 Komplex Szenzomotoros Tréning

Kutatási tevékenységhez csatlakozik intézményünk, melynek során többek között azt vizsgáljuk, hogy egy irányított szenzomotoros tréning (Komplex Szenzomotoros Tréning) hogyan befolyásolja a gyermekek idegrendszerének érését, milyen hatással van a tanulási képességekre az 5-7 éves gyermekek körében.

A tréning szenzomotoros elemeket tartalmaz, melyeket a testnevelés foglalkozásokba, mozgás tevékenységekbe lehet integrálni.

Eszköz igény szempontjából a meglévő eszközeinkre épít.

A kutatással érintettek:	Várható feladatok:
A programban részvevő gyermekek: SNI, BTMN	<ul style="list-style-type: none"> <li>az intelligencia szintjüknek megfelelő kognitív teljesítményt legyenek képesek nyújtani,</li> <li>javuljon a magatartásuk, a viselkedésük,</li> <li>ügyesebbek legyenek,</li> <li>sikeresebben vegyék az iskolában az akadályokat.</li> </ul>
A tréninget vezető pedagógus: Kántor Piroska	<ul style="list-style-type: none"> <li>pedagógusok tájékoztatása (mérések, alkalmazott gyakorlatok),</li> <li>bemeneti mérés (1db),</li> <li>tréning 120 foglalkozás,</li> <li>kimeneti mérés (2db)</li> </ul>
Az intézmény és	<ul style="list-style-type: none"> <li>elvégzik az érintett tanulók bemeneti és kimeneti méréseit,</li> </ul>



<p>a tréninghez csatlakozó óvodapedagógusok: Gellényné Vizvári Mária Ráczné Komlói Virág Rácskai Enikő</p>	<p>postai, vagy elektronikus úton a rendelkezésemre bocsájtják, figyelembe véve az személyes adatok kezelésére vonatkozó szabályokat, (kódolt személyes adatok)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2018. novemberétől 100-120 testnevelés (vagy egyéb mozgásos) foglalkozásba beépítik az kutató személy által összeállított gyakorlatokat</li> <li>• a kutatás módszertanával és adataival kapcsolatos titoktartás kötelezettsége.</li> </ul>
--	--

## 7. A tanügyi munka tervezése:

### 7.1 Önértékelés, tanfelügyelet, minősítés

- Önértékelési terv elkészítése, a feltételezhető tanfelügyeleti ellenőrzések ütemezése alapján
- Óvodapedagógusok ellenőrzése, értékelése, fejleszhető kompetencia területek megállapítása.
- Kitűzött tanfelügyeleti látogatásra felkészülés, naprakész dokumentumok.
- A BECS működtetése, tevékenységeinek funkcionális gyakorlásával.
- Minősítési eljárásra felkészülés (Ráczné K. V. 2018.11.22. – Ped.II.)
- Portfólióírásban határidő tartása (Böröczné D. A. és Ficzer N. gyakoronok óvodapedagógusok és mentoraik)

### 7.2 Intézményi dokumentáció – vezetői feladatok

- A várható változások szerinti módosítások elvégzése Pedagógiai program, SZMSZ, Házirend, stb. – elvárásnak megfelelően.
- Aktualizálni kell a KIR-ben a gyermekek és a dolgozók adatait, OH által kiadott közleményekkel összhangban (szeptember – január).
- Óvodai szociális segítség szolgáltatásának igénybeviteléről tájékozódás, a szükséges, dokumentáció elkészítése, együttműködési szerződés kötése.
- Együttműködési -, megbízási, terembérleti szerződések elkészítése.
- Adatgyűjtés a KIR-STAT-hoz, illetve a statisztika elkészítése.
- Önértékelési és a vezetői látogatások beosztása és elvégzése.
- Csoport dokumentáció megnyitása, rendszeres ellenőrzése, dokumentálása.
- Pályázati dokumentáció készítése és az elszámolásokhoz a bizonylatok összegyűjtése, elkülönített kezelése.

### 7.3 Csoport dokumentáció

- A dokumentáció naprakész vezetése minden óvodapedagógus feladata.
- A közösen kifejlesztett csoportnapló kinyomtatható, naprakész állapotú vezetése.
- Mulasztási naplók megnyitása, új adatok feltöltése
- Személyiség lapok áttekintése az eddigi bejegyzések tekintetében és továbbvezetése.

### 7.4 Logopédiai szűrés, dislexia előszűrés, DIFER, ötéves kori - és iskolakötelesek szűrése

A szűrések elvégzése az Odú Központ és az óvodapedagógusok feladata és felelőssége.

- Az eredmények és a tenni-, fejleszteni valók megbeszélése a szülőkkel fogadóórakon, szükség szerint az óvodavezető bevonásával.



- A gyermekek fejlesztésének időpontjait kitűzni – életkor, iskolakötelezettség figyelembe vételével.
- A csoportban végezhető mozgásterápiás tevékenységek (Delacato-, finommotorikus-, beszédszervek erősítése) betervezése, megvalósítása a napi tevékenységekben.

## 7.5 Szakértői vizsgálattal kapcsolatos feladatok

**A kontrollvizsgálatok megkérése (Nevelési tanácsadó, Szakértői bizottság, pszichológus) a jelzések és a vizsgálati eredmények ismeretében az óvodavezető felelőssége.**

- A szakértői bizottság határozatai szerint a fejlesztések megvalósítása, megfelelő szakember bevonásával, irányításával, a gyermek fejlesztése érdekében.
- Odú Fejlesztőközponttal kötött Együttműködési megállapodás értelmében gyermek pszichológus igénylése nevelési tanácsadás keretében.

## 8. Munkáltatói és gazdálkodási tevékenységek:

### 8.1 Munkáltatói feladatok:

- Munkaszerződések, munkaköri leírások áttekintése, szükség szerint módosítása
- Munkarend szabályozása
- Munkaügyi nyilvántartások aktualizálása, vezetése
- Béremeléshez adatgyűjtés, bérek aktualizálása, kapcsolódó értesítések elkészítése
- Normatívához adatok egyeztetése, változások jelzése AI. Központnak
- Szabadságok nyilvántartásának áttekintése, maradék szabadságok ütemezése
- Gyakornokkal kapcsolatos feladatok tervezése, bonyolítása
- Önértékelés, tanfelügyelet gyakorlati megvalósítása, OH inf. felület kezelése
- Minősítő vizsgákkal, portfólió készítéssel kapcsolatos feladatok ütemezése
- Közösségi szolgálattal kapcsolatos nyilvántartások vezetése
- Átsorolások felmérése, aktualizálása, bérnyilvántartás vezetése
- Új szabadságolási terv készítése 2019-re, vezetése, szabadságok nyilvántartása
- Tűz- és munkavédelmi oktatás szerzése, végrehajtása, dokumentálása
- Utazási utalványok kiadása, átvétel nyilvántartása
- KIR-ben nyilvántartott adatok aktualizálása
- 2020-as minősítési eljárás megismerése, jelentkezők bejelentése
- Közmunka program szerint Hatósági szerződések megkötése, munkaszerződések és megszüntető dokumentumok kiadása

### 8.2 Gazdálkodási feladatok:

**Szülői befizetésekkel** kapcsolatos beszédések, nyilvántartások, elszámolások

**Felelős:** gazdasági ügyintéző, óvodavezető

⌘ **Határidő:** 2018.09.15.

**Banki utalások, befizetések, kivétek kezelése, figyelése**

**Felelős:** óvodavezető,

⌘ **Határidő:** folyamatos

**Szülői kedvezmények felülvizsgálata, időszakonkénti ellenőrzése**

**Felelős:** óvodavezető, óvodavez.-helyettes, gazdasági ügyintéző

⌘ **Határidő:** 2018.12.15.

**Tárgyi feltételek** biztosítása, meglévő és pótlendő foglalkozási és egyéb eszközök felülvizsgálata

**Felelős:** óvodavezető, óvodapedagógusok, gazdasági ügyintéző

⌘ **Határidő:** 2018.12.15.

**Leltározás** ütemezése, terv elkészítése és megvalósítása

**Felelős:** óvodavezető, gazdasági ügyintéző

⌘ **Határidő:** 2018.12.31.

**Beszerezések**, élelem, tisztítószer, - eszközök biztosítása, beszerzése

**Felelős:** gazdasági ügyintéző

⌘ **Határidő:** 2018.12.15.

**Költségvetési tervek** készítése a 2019. évre

**Felelős:** óvodavezető, gazdasági ügyintéző

⌘ **Határidő:** 2019.01.20.

**Költségvetési elszámolások** elkészítése

**Felelős:** óvodavezető, gazdasági ügyintéző

⌘ **Határidő:** 2019. március, KIR-be május

**Nyári felújítási**, karbantartási munkák felmérése, árajánlatok bekérése, munkák ütemezése

**Felelős:** óvodavezető,

⌘ **Határidő:** 2019.04.15.

## **Legitimációs záradék**

A **2019/2020. nevelési évre szóló Pedagógiai munkaterv** tartalmát illetően, a tanévnyitó nevelési értekezleten, 2018.08.31-én elhangzottak figyelembe vételével, a nevelőtestület javaslatait figyelembe véve készült.

Szeged, 2019. szeptember

**A tervet készítette:**

.....  
dátum

.....  
**Biró Irma**  
óvodavezető

**ÓSZK nevében véleményt nyilvánított és javaslatait megtette:**

.....  
dátum

.....  
**Papp-Cser Judit**  
ÓSZK vezetőségének elnöke

**A fenntartó nevében véleményét és egyetértését kinyilvánította:**

.....  
dátum

.....  
**Neuschl Gyula**  
*Kuratórium elnöke, az alapítvány  
képviselője*