

# Kalocsa Város Óvodája és Bölcsődéje

2013/2014. nevelési év

## Munkaterv

OM azonosító: 027488



Készítette: Katus Györgyné  
Kalocsa, 2013. október 16.  
Iktatószám:489/O/2013

# Munkaterv

## Tartalom

|  |    |
|--|----|
| ÉVES ÓVODAI MUNKATERV 2013/2014.....   | 3  |
| A MUNKATERV TARTALMAZZA .....  | 3  |
| 1. AZ ÓVODAI NEVELÉSI ÉV RENDJE.....   | 3  |
| 1.1. Az óvodai nevelési év 2013. szeptember 02-től 2014. augusztus 31. napjáig tart. ....  | 3  |
| 1.2. Munkaszüneti napok a 2013/2014-es nevelési évben: .....   | 4  |
| 1.3. Az óvoda nyári zárása .....   | 4  |
| 1.4. Nevelés nélküli munkanapok a nevelési évben .....   | 5  |
| 1.5. Nevelési értekezletek terve.....  | 5  |
| 1.6. Szülői értekezletek terve .....   | 5  |
| 1.7. Nyílt napok terve.....  | 6  |
| 1.8. Fogadóórák terve.....   | 6  |
| 2. AZ ÓVODA PEDAGÓGIAI FELADATAI .....   | 6  |
| 2.1. Egészségnevelési és környezeti nevelési elvek .....   | 6  |
| 2.2. Érzelmi, erkölcsi és a közösségi nevelés .....  | 9  |
| 2.3. A kiemelt figyelmet igénylő, kiemelten tehetséges gyermekek kiszűrése és fejlesztése.....   | 10 |
| 2.4. Gyermekevédelmi feladataink szakszerű ellátása. ....  | 11 |
| 2.5. Munka jellegű tevékenységek (óvodában): .....   | 12 |
| 3. 2013/14 NEVELÉSI ÉV SZERVEZETFEJLESZTÉSSEL KAPCSOLATOS KIEMELT FELADATAINK  | 12 |
| 4. AZ ÓVODA TANÜGY-IGAZGATÁSI FELADATAI .....  | 14 |
| 4.2. Az óvoda belső szabályzó dokumentumaival és tanügyi nyilvántartásaival kapcsolatos feladataink  | 14 |
| 4.3. A közzétételi lista aktualizálása, nyilvánossá tétele .....   | 14 |
| 4.4. Oktatási azonosítószám megkérése a gyermekek számára.....   | 14 |
| 4.5. Az óvoda tanügy-igazgatási tevékenységét érintő további feladataink .....   | 14 |
| 4.6. Adatszolgáltatással kapcsolatos köteleességek .....   | 15 |
| 5. AZ ÓVODA FELADATELLÁTÁSÁNAK TERVE .....   | 17 |
| 5.2. Gyermeklétszám 2013.10.01. állapot szerint .....  | 17 |
| 5.3. Humán erőforrás 2013/14.....  | 18 |
| 5.4. Házi szakmai bemutatók szervezése – kiemelten a ”jó gyakorlatok” megvalósításával, a projekttervezésre, a környezeti nevelésre, a dráma pedagógiára és a tehetséggondozással kapcsolatban az egyéni differenciálást segítő fejlesztésre – az iskolai alkalmasság megalapozását támogató képességeket fejlesztő játékokkal kezdeményezésekkel, tevékenységekkel..... | 19 |
| 5.5. Továbbképzésen résztvevők.....  | 20 |
| 5.6. Felelősök rendszere .....   | 22 |
| 5.7. Munkaközösségek a 2013-2014. nevelési évben.....  | 25 |
| 5.8. Programok, ünnepek.....   | 26 |
| 5.9. Kirándulási terv .....  | 27 |
| 5.10. Nyílt napok – Bemutatók .....  | 28 |
| 5.11. Az óvoda újságjának megírása, szerkesztése, megjelentetése .....   | 28 |
| 6. KARBANTARTÁSI, FELÚJÍTÁSI ÉS BESZERZÉSI TERV .....  | 29 |
| 6.2. Karbantartás és felújítási terv 2013-14 nevelési évre .....   | 29 |
| 7. A FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSI TERVE .....   | 29 |
| 7.1. Pedagógiai ellenőrzés .....   | 29 |
| 7.2. 2013/ 14 NEVELÉSI ÉV BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERVE .....   | 29 |
| Pedagógiai munka belső ellenőrzésének feladatai. ....  | 29 |
| 7.3. Belső gazdasági, ügyviteli ellenőrzés.....  | 34 |
| 7.4. Vagyonvédelmi és takarékosági program betartásának ellenőrzése .....  | 35 |

## ÉVES ÓVODAI MUNKATERV 2013/2014.

Az óvoda éves intézményi munkaterve az előző nevelési év eredményei alapján és a hatályos jogszabályi rendelkezések, útmutatók figyelembevételével készült:

### A MUNKATERV TARTALMAZZA

A munkaterv kizárólag a 2013/2014. nevelési év prioritást élvező, kiemelt feladatait tartalmazza, a további feladatok tekintetében az óvoda helyi nevelési programja, valamint az óvoda belső szabályzó dokumentumai az irányadók.

1. Az óvodai nevelési év rendjét
2. Az óvoda pedagógiai feladatait
3. Szervezetfejlesztéssel kapcsolatos feladatok
4. Az óvoda tanügy igazgatási feladatait
5. Az óvoda feladatellátásának tervét
6. Karbantartási és felújítási tervet
7. A feladatok végrehajtásának ellenőrzési tervét

Mellékletben: szakmai munkaközösségek éves tervét  
nyelv és beszédfejlesztő pedagógus éves tervét  
intenzív terápiás csoport tervét

### 1. AZ ÓVODAI NEVELÉSI ÉV RENDJE

#### **1.1. *Az óvodai nevelési év 2013. szeptember 02-től 2014. augusztus 31. napjáig tart.***

Óvodát kezdő, új gyermekek fogadása 2013. szeptember 02-től folyamatosan.  
Bölcsődét kezdő gyermekek fogadása a felvétel idejétől kezdődik két hét beszoktatással.

Az őszi- téli-tavaszi foglalkozási rend 2013. szeptember 02-től 2014. június 13-ig tart.  
Nyári foglalkozási rend 2014. június 16-tól 2014. augusztus 31-ig tart.

A bölcsőde egész évben folyamatosan nyitva tart, fogadja a gyermekeket.

# Munkaterv

## 1.2. Munkaszüneti napok a 2013/2014-es nevelési évben:

| év    | munkaszüneti nap | munkanap átcsoportosításából adódó munkanap /szombat/ |
|-------|------------------|---|
| 2013. | december 24.     | december 07.  |
|       | december 27.     | december 21.  |
| 2014. | május 02.        | május 10.   |

## 1.3. Az óvoda nyári zárása

A fenntartó engedélye szerint várhatóan 5 hét, időpontja az előzetes egyeztetések alapján 2013. június 16-án az óvodák közötti meghatározott ütemezés szerint kezdődik, augusztus 27-ig tart a kialakított ügyeleti rend szerint.

| 2013.06.16.-<br>2014.08.31. | Viola Utcai<br>Óvoda | Zöldfa<br>Utcai<br>Óvoda | Bem Apó<br>Utcai<br>Óvoda | Újvárosi<br>Óvoda | Kunszt<br>Utcai<br>Óvoda | Csokonai<br>Utcai<br>Óvoda |
|-----------------------------|----------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------|--------------------------|----------------------------|
| 06.16.-<br>06.22.           |                      |                          |                           |                   |                          |                            |
| 06.23.-<br>06.29.           |                      |                          |                           |                   |                          |                            |
| 06.30.-<br>07.06.           |                      |                          |                           |                   |                          |                            |
| 07.07.-<br>07.13.           |                      |                          |                           |                   |                          |                            |
| 07.14.-<br>07.20.           |                      |                          |                           |                   |                          |                            |
| 07.21.-07-<br>27.           |                      |                          |                           |                   |                          |                            |
| 07.28.-<br>08.03.           |                      |                          |                           |                   |                          |                            |
| 08.04.-<br>08.10.           |                      |                          |                           |                   |                          |                            |
| 08.11.-<br>08.17.           |                      |                          |                           |                   |                          |                            |
| 08.18.-<br>08.24.           |                      |                          |                           |                   |                          |                            |
| 08.25.-<br>08.31.           |                      |                          |                           |                   |                          |                            |

A bölcsőde egész nyáron üzemel.

# Munkaterv

---

Szülők tájékoztatása a zárás pontos időpontjáról és a zárva tartás ideje alatt gyermekük napközbeni ellátásának lehetőségéről 2014. február 15-ig.

Felelős: intézményvezető

Bölcsőde nyáron is üzemel.

## **1.4. Nevelés nélküli munkanapok a nevelési évben**

2013. október 28-29.

Téma: Nevelőtestületi továbbképzések megtartása

## **1.5. Nevelési értekezletek terve**

**Nevelési évet nyitó nevelői értekeztet:** 2013. október. 16.

Téma: A 2013/2014. nevelési év munkatervének elfogadása, aktuális kérdések megbeszélése. A nemzeti köznevelésről szóló törvény alkalmazását segítő végrehajtási rendeletek előírásai és az abból adódó feladataink.

Felelős: intézményvezető

Résztevők: pedagógusok és pedagógiai munkát segítők, szülői szervezet képviselője

Moderátor: intézményvezető

**Őszi nevelői értekeztet:** 2013.november

**Tavaszi nevelői értekeztet:**2014.április

**Nevelési évet záró nevelési értekeztet:** 2014. június 19.

Nevelés nélküli munkanap keretében, az ott jelzettek szerint.

## **1.6. Szülői értekezletek terve**

**Nevelési évet nyitó szülői értekeztet:**

| <b>Nevelési évet nyitó szülői értekezletek</b> |             |
|--|-------------|
| Csokonai Utcai Óvoda                           | 2013.09.17. |
| Bem Apó Utcai Óvoda                            | 2013.09.18  |
| Újvárosi Óvoda                                 | 2013.10.24. |
| Kunszt Utcai Óvoda                             | 2013.09.24. |
| Zöldfa Utcai Óvoda                             | 2013.09.25. |
| Viola Utcai Óvoda                              | 2013.09.12. |

|                       |             |
|-----------------------|-------------|
| Zrínyi Utcai Bölcsőde | 2013.09.19. |
|-----------------------|-------------|

# Munkaterv

---

## Csoportos szülői értekezletek:

| Csoportos szülői értekezletek |             |
|-------------------------------|-------------|
| Csokonai Utcai Óvoda          | 2013.09. hó |
|                               | 2014.01. hó |
|                               | 2014.05.03  |
| Bem Apó Utcai Óvoda           | 2013.09.18  |
|                               | 2014.01.25  |
|                               | 2014.05.03  |
| Újvárosi Óvoda                | 2014.01.27. |
|                               | 2014.05.12. |
| Kunszt Utcai Óvoda            | 2013.09.24. |
|                               | 2014.01.28. |
|                               | 2014.04.29. |
| Zöldfa Utcai Óvoda            | 2013.09.25. |
|                               | 2014.02.    |
|                               | 2014.05.    |
| Viola Utcai Óvoda             |             |

|                       |              |
|-----------------------|--------------|
| Zrínyi Utcai Bölcsőde | Negyedévente |
|-----------------------|--------------|

### 1.7. *Nyílt napok terve*

2014. március-április hónapban:

2014. április hónapban: Bölcsődei nyíltnap

Bölcsődék napja szintén április hónapban 21-én kerül megünneplésre.

### 1.8. *Fogadóórák terve*

Előzetes egyeztetés alapján tart fogadóórát az intézményvezető és a pedagógusok. A fogadóórát kezdeményezheti a szülő, a pedagógus és a szakmai segítők, illetve az intézményvezető. Bölcsődében is az előzetes egyeztetések alapján.

## 2. AZ ÓVODA PEDAGÓGIAI FELADATAI

### A 2013/2014. nevelési év kiemelt pedagógiai feladatai és az abból adódó konkrét feladataink

#### 2.1. *Egészségnevelési és környezeti nevelési elvek*

Célunk: Az egészség megőrzése a korszerű egészségnevelés, elsődleges a prevenció. Elősegíti az egészséges életvitel iránti igény kifejlődését, az egészséges életmód választását, az egészséget károsító magatartások visszaszorítását.

- A helyes szokások, napirend kialakítása. Korszerű, egészséges táplálkozás.

# Munkaterv

---

- Egészségmegőrző mozgás, levegőzés, sportolás, helyes testtartás kialakítása.
- Mentálhigiéné.

## Az egészség fő feltétele a test és a környezet tisztasága:

Tisztálkodás, haj, bőr, körömápolás, fülápolás, fogápolás, WC használat, zsebkeendőhasználat, napjában többszöri kézmosás. Az erre a célra használt kiszolgálóhelyiségek (WC, zuhanyzó, mosdó) tisztántartása, fertőtlenítése, rendeltetés szerinti használata, kulturált étkezési szokások alakítása.

A gyermekek fő tevékenységformája a játék, munka, tanulás. A napirend összeállításával a gyermekek életkori sajátosságait és terhelhetőségüket vegyük figyelembe.

## Pihenés passzív és aktív formája. óvodában:

Passzív pihenés az alvás, mely megszervezésének körültekintően kell történnie: időben, nyugodt, csendes helyen, kényelmes fekhelyeken történjen.

Aktív pihenés: szabadban, csoportszobában, teremben való mozgás, játék.

## Rendszeres egészségfejlesztő testmozgás:

Kiemelt jelentőségű az óvodai élet minden fázisában a kisgyermekek mozgásigényének kielégítése, harmonikus, összerendezett mozgásainak fejlesztése.

A gyermek testi képességeinek fejlesztése, célszerű összerendezett cselekvés fejlődésének elősegítése az alapvető mozgásfunkciókban (járás, sietés, futás, lépcsőn járás).

Az emberi kapcsolatokhoz nélkülözhetetlen humán mozgás kultúrában (játékban, feladatteljesítésben, együttes tevékenységben, baleset megelőzésben, fertőzést megelőző magatartásban).

## Szociális környezet:

Jelentős környezeti tényező a tárgyi feltételek mellett a gyermekeket körülvevő személyek (kortárs gyermekek és felnőttek), azaz a szociális környezet. Ennek szeretetteljes, baráti-pajtási hangulata hatással van a személyiségfejlődésére.

Az óvoda az egészségfejlesztő ismeretek egy részét közvetíti, jelentős ismeretet hoz a családból is. Az óvoda a gyermekeknek a legfőbb mintaadó közössége, ebbe a közösségbe az óvónő és más felnőtt személyek magatartása is modell értékű.

## Mentális egészségmegőrzés:

A mindennapos testedzést végző gyerekek általában kiegyensúlyozottabbak, boldogabbak. A labdajátékok hatására olyan kémiai és biológiai folyamatok indulnak el a gyerekek szervezetében, melyek hatására örömrészük, jó közérzetük keletkezik. Ezek megfelelően terhelik a szív és érrendszert, fejlesztik a gyermekek erkölcsi értékítéletét, önbizalmukat.

Minden korosztály számára fontos, hogy legyen lehetőségük a labdajátékok megismerésére és játszására.

## Baleset megelőzés:

Az óvodáskorú gyermekeknek életkori sajátosságai miatt még nincs veszélyérzete. Az óvónő feladata a gyermekek testi épségének megőrzése, illetve figyelmének ráirányítása a környezeti veszélyekre.

## Feladat:

Minden dolgozónak ismernie kell és be kell tartania a munka és balesetvédelmi szabályzat, valamint a tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó terv rendelkezéseit.

Minden pedagógus feladata, hogy a rábízott gyermekek részére, az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá ha

# Munkaterv

---

érzékel, hogy a gyermek balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Az óvodában, a nyitvatartási időben és az óvodán kívüli tevékenységek alkalmával biztosítani kell a gyermekek felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira.

Nevelési időben és a foglalkozásokon az intézmény sajátosságának megfelelően a gyermekekben ki kell alakítani a biztonságos óvodai környezet megteremtésének készségét elő kell segíteni a baleset megelőzési ismeretek elsajátítását.

Feladatunk az óvodában olyan környezet megteremtése, amely alkalmas a baleset-biztonsággal kapcsolatos szokások, magatartásformák kialakítása.

Védő-óvó előírás: Az egészségük és a testi épségük védelme a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások ismertetése.

A tilos és az elvárható magatartásformák meghatározása, ismertetése.

Az óvodai csoportszobák, öltözők, mosdók áttekintése baleset megelőzési szempontból.

A bútorok a gyermekek életkorának megfelelő méretűek, lekerekített végűek, élfóliával ellátottak legyenek.

A benti cipő kényelmes gumitalpú, jól záródó legyen az elcsúszások elkerülése végett.

A csoportszobában futni, fogócskázni megfelelő időben lehet (ének, testnevelés foglalkozás).

A csoportszobai játékokat a játéktartalomnak megfelelően használják.

A szekrényajtókat mindig csukják be.

Az asztalra nem ülhetnek, nem mászhatnak fel csak különleges esetekben (torna, bábszínház).

A tornaszobában, csoportszobában lévő tornaeszközök helyes használatának a megtanítása. Tornaszőnyeg mindig legyen a tornaeszközök alatt, a leesés okozta sérülés elkerülése érdekében.

A gyerekek számára az ismeretlen eszközök használatát be kell mutatni.

Lehetőség szerint ékszereket ne viseljenek a gyerekek (gyűrű, nyaklánc, bokalánc).

Az udvaron, a csúszdán egyesével lehet lecsúszni és az óvónő legyen ott a csúszda mellett.

Új játékok beiktatásánál utaljunk a balesetveszélyre.

Séta, kirándulás alkalmával hívjuk fel a figyelmüket a természeti és mesterséges veszélyekre. Gyermekek utaztatása személyautóval csak a szülő előzetes írásbeli engedélyével és gyermekülés használatával. Kerékpáros közlekedésnél a láthatósági mellény használata kötelező.

Éles, szúrós tárgyak használata során hívjuk fel a figyelmüket az óvatosságra (olló, ceruza, tű, villa, kés)

Baleset esetén jelenteni kell az óvoda vezetőnek, aki interneten leadja a jegyzőkönyvet és intézkedési tervet készít a további balesetek elkerülésére. Súlyos balesetet a fenntartónak is jelezni kell.

## Egészségnevelési és környezeti nevelés a bölcsődében:

Fontos a bölcsődében az egészségvédelem és prevenció. Az egészségnevelés összetartozik a gondozással, a szomatikus, a pszichés, az érzelmi, az értelmi, akarati neveléssel, valamint a szociális fejlődéssel, amelynek alapozó jellege van. Korszerű csecsemő és kisgyermek táplálkozási elveken alapuló étkezés biztosítása.



# Munkaterv

---

A bölcsődében a környezeti nevelés alapozó jellegű. A nevelés célja és feladata az, hogy olyan szokásokat, szokásrendszereket, viselkedési formákat alakítson ki, amelyek meghatározóak a természetes és az ember által létrehozott környezettel való harmonikus kapcsolat kialakításában.

## Alternatív programok

### **„Szív-kincsesláda” egészségmegőrző program**

Célja: A gyermekek ismerjék meg a szív működését és azokat a módszereket, amelyekkel megállapítható, hogy a szív valóban egészséges-e, valamint, hogy megfelelő táplálkozással, mozgással és pihenéssel miként lehet rá vigyázni. A program ismeretátadásra, ismeretrögzítésre és viselkedésalakításra törekszik.

A program az óvodai foglalkozások rendszerében közvetlenül kapcsolódik a nagycsoportos nevelési programhoz. Jól kiegészíti, elmélyíti, érdekessé teszi a környezet megismerésére nevelésben a testünk témakört. Emellett segít a nevelési terv, gondozási, testnevelési céljainak megvalósításában is. A témakörök feldolgozása során az új fogalmakkal való ismerkedés, a sok beszélgetés, a lexikon, enciklopédia nézegetése, a sokszínű játék bővíti a gyerekek szókincsét, fejleszti beszédképességüket.

### **Óvodai dohányzás megelőzési program**

Célja: A dohányzással kapcsolatos vélemény, értékrend formálása más óvodákban is fontos. A megelőzés egyik leghatékonyabb formája, hogy a gyermekek olyan információ birtokába jussanak, amely alapján a dohányzást helytelenítő attitűd alakulhat ki. A gyermekek ismerjék meg azokat a káros hatásokat, melyeket később figyelembe tudnak venni a dohányzásra ösztönző befolyásokkal szemben. A program a gyermekek életkori sajátosságait figyelembe véve információkat ad át, magatartást formál a dohányzással kapcsolatban. Az ismeretek folyamatos bővítése, a témához kapcsolódó fogalmak tisztázása, valamint az ok-okozati tényezők feltárása segíthetik a gyermekeket a dohányzást helytelenítő attitűd kialakításában. Bevonja a családokat is, felhívja a destruktív viselkedéstől (alkoholizmus, dohányzás, kábítószer).

## **2.2. *Érzelmi, erkölcsi és a közösségi nevelés***

A gyermekek érdeklődésére, kíváncsiságára, mint életkori sajátosságokra építve biztosítunk változatos tevékenységeket, melyeken keresztül tapasztalatot szereznek a természeti és társadalmi környezetről. A közösségi és egyéni nevelés a gyermekek egyéni érdekeinek, tulajdonságainak, képességeinek kibontakoztatása a közösségen belül a csoport normái alapján.

Az óvodáskorú gyermekek magatartása érzelem vezérelt, legfőbb igényük az érzelmi biztonság. Az érzelmi alapigények kielégítése, pl. a biztonságérzet, védettségérzet a feltétele annak, hogy a gyermek a környezete iránt érdeklődést mutasson, kezdeményezzen és más emberekhez is kötődjön.

### Az óvodapedagógusok alapvető feladata:

- Barátságos, derűs csoportlétkör kialakítása, kötődési hajlam alakítása.
- Erkölcsi érzelmek fejlesztése: őszinteség, lelkiismeretesség, igazságosság, felelősségérzet, udvariasság, illemtudó viselkedés, jó-rossz felismerése, a gyengébb védelme.

# Munkaterv

---

- Esztétikai érzelmek fejlesztése: szép iránti fogékonyság, művészi élmény befogadására való igény és képesség fejlesztése (zene, irodalom, vizuális nevelésen és környezeten keresztül).
- Akarati tulajdonságok fejlesztése: kitartás, feladattudat, szabálykövetés).
- Szociális érzelmek fejlesztése: együttérzés, segítőkészség, bizalom, részvét, örömszerzés, egymás iránti tisztelet, szeretet, megbecsülés.
- Intellektuális érzelmek fejlesztése: kétely, kíváncsiság, csodálkozás, igazságszeretet, bizonyosság.

A gyermekek élettere legyen barátságos, otthonos, amit elsősorban az óvodapedagógus tervez meg, de adjon lehetőséget arra, hogy a gyerekek ötletei, elképzelései is érvényesüljenek.

A befogadás időszaka meghatározza a gyermekek kialakuló érzelmi kötődését az óvodához. A szülőkkel együtt teremtünk meg a legnyugodtabb feltételeket a gyermekek közösségbe történő beilleszkedéséhez. A befogadásba mindkét óvodapedagógus vegyen részt a szülőkkel beszéljék meg a menetet.

Hassa át a közösségfejlesztő pedagógiai munkát az odafigyelés, a meghallgatás, a saját érzések elmondása, mások érzéseinek meghallgatása, elfogadása, hogy a gyermekek örömteli optimizmusa fejlődhessen.

Az óvodapedagógus örömét jelezze dicsérettel és félelemkeltés nélkül jelölje meg a veszélyeket, problémákat. A humor jó segédeszköz a pozitív töltésű viszonyok ápolásában, a szeretet egy bizonyos formája. A nehézségeket a humor feloldja, a görcsösséget megszünteti. Bátor-talanabb gyerekek nevelésekor az óvodapedagógus minél többször örüljön a kisebb előrelépésnek, fejlődésnek is.

Az óvodapedagógus a nevelésben a célirányosságot, elemezze, vizsgálja a gyermekek társas kapcsolatát, viselkedését. Lehetőleg használjon minél több játékos eszközt az egyéni jellemzők kimutatásához (pl.: születésnap tábla, jelenléti tábla).

### ***2.3. A kiemelt figyelmet igénylő, kiemelten tehetséges gyermekek kiszűrése és fejlesztése.***

A tehetség felismerés, tehetséggondozás, lehetőségei feladatai az óvodában és a bölcsődében. A képesség területekhez mérőlapok készülnek, amelyek követhetővé teszik a fejlődés vonalát már bölcsődéből kiindulva is. A tehetség csiráinak felismerése, kibontakoztatása, változatos tevékenységek felkínálásával valósul meg.

Feladatunk a tehetségígéretes gyermekek jellemző megnyilvánulásának felismerése, melyek megjelennek az

- intellektuális képességekben (szókincse, emlékezete, gondolkodása, kreativitása)
- speciális képességekben (zenei, ábrázoló, matematikai, pszicho motoros, szociális)
- viselkedési jegyekben (intenzív érdeklődés, erős akarat, energikusság, érzékenység)

A tehetséges gyermek erős oldalának támogatása, a gyermekek tehetségével összefüggő gyenge területek diagnosztizálása, fejlesztésének megtervezése dokumentálása.

Egyénre szabott személyiségfejlesztés megvalósítása a differenciálás alkalmazásával, hogy minden gyermek a saját igényeinek megfelelő fejlesztésben részesüljön. A differenciált feladatmegoldások közben ismerjék fel saját képességeiket, saját értékeiket, ezáltal a gyermekek pozitív én tudatának a kialakítása a célunk.

Tehetségfejlesztő programok megszervezésével óvodai életünket gazdagítjuk.

# Munkaterv

---

A kiemelten tehetséges gyermekek segítése a továbbfejlődésben, intellektusuk és kreativitásuk támogatása, ösztönzése, speciális szükségleteik kielégítése.

A szülő segítése gyermeke megértésében, nevelésében.

Felelős: óvodapedagógusok

**Bölcsődében** a tehetségcsírák felismerése kibontakoztatása differenciált fejlesztése a feladat a kisgyermeknevelőknek.

## 2.4. *Gyermekvédelmi feladataink szakszerű ellátása.*

Feladatunk az óvodába járó gyermekek szociális, szociokulturális családi hátterének megismerése, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek közül a hátrányos helyzetre utaló jelek időbeni felismerése:

- A szülők alacsony jövedelemmel rendelkeznek, sokan minimál bérből vagy segélyből, vagy alkalmi munkából származó jövedelemből élnek.
- A család szűkös lakáskörülmények között él, kis alapterületű lakásban többen élnek együtt, ezért kevés az egy főre jutó alapterület.
- Egészségtelenek a lakhatási feltételek, a falak vizesek, salétromosak, a lakás alagsori vagy szuterén.
- A szülők alacsonyan iskolázottak, csak általános iskolai, vagy olyan szakképzettséggel rendelkeznek, amelynek nincs munkaerő-piaci értéke, így csekély az elhelyezkedés esélye.
- A családban előfordul deviáns magatartás, pl. alkoholizmus, drogfüggőség, játékszenvedély.
- Hiányzik a család, vagy csonka a család; állami gondoskodásba vett, illetve onnan kikerült gyermekek; egyszülős család, elvált szülők.
- A szülők betegek vagy korlátozott képességűek, akik fizikailag nem képesek gyermekük megfelelő ellátására, gondozására.

Óvodai nevelésünk esélyegyenlőséget biztosító feladatai

- három szinten történő tervezés biztosítja minden gyermek számára a differenciált bánásmódot
- a gyermekek érdekeit szem előtt tartva egyéni fejlettségének, képességének megfelelően tervezünk
- szemléletformálás, melyben a különbözőségekből kifejeződő egyediség, mint érték jelenik meg
- diszkriminációtól mentes óvodai nevelést biztosítunk
- toleráns légkört biztosítunk
- a nevelőtestület minden tagja közreműködjön a megvalósításban

Felelős: minden pedagógus, intézkedés megtételéért a gyermekvédelmi felelős

A gyermekvédelem **bölcsődei** feladat is. Egyre több veszélyeztetett családból kerül bölcsődébe kisgyermek. A velük való törődés megkülönböztetett figyelmet igényel. A szülőkkel való bánásmód, kommunikáció is nehezebb.

Cél: Fel kell tárni a gyermekvédelmi problémákat a szülők közreműködésével. Működjön a jelzőrendszer, szakmai együttműködés a Gyermekjóléti és védőnői hálózattal.

## 2.5 *Munka jellegű tevékenységek (óvodában):*

Célunk: Folyamatos, célirányos, rendszeres munka jellegű feladatok végzésével a mindennapi életre való felkészítés.

Közösségi kapcsolatok alakítása, saját és mások elismerésére nevelés.

A munkavégzéshez szükséges készségek, képességek alakítása.

Feladatunk: Minden gyermeknek biztosítjuk a lehetőséget és készítjük arra, hogy önkéntesen, önállóan, kedve és képessége szerint elvégezhesse önmagával kapcsolatos önkiszolgálást, illetve társai érdekében is vállalhasson munkát.

A gyermekek számára a munkatevékenységekhez a megfelelő munkaeszközöket biztosítjuk (megfelelő méret, minőség, mennyiség).

Sokféle módon biztosítunk lehetőséget az önálló munkavégzésre. Erősítjük a munka iránti pozitív érzelmeket.

A munka, fejlesztő hatására építve alakítjuk a gyerekek együttműködési képességét.

A tapasztalatszerzéshez és a környezet megismeréséhez szükséges attitűdöket, képességeket, készségeket, tulajdonságokat fejlesztjük. A munkavégzés ne időszakonkénti, hanem rendszeres folyamatos tevékenység legyen, ami beépül az óvodai élet mindennapjaiba.

A gyermekek magukkal kapcsolatos teendőit-testápolás, öltözködés, étkezés, környezetünk rendbetartása-a lehető legkorábbi időtől kezdve próbálják önállóan végezni, amikor már képesek rá.

Az önként vállalt feladatokban a gyermekek megélik a közösségért való tevékenykedés örömeit is, ami a normák, értékek, szabályok kialakulásához vezet. Segítik az ön és társértékelés kialakulásának folyamatát, egymás megbecsülését.

Munkatevékenységeken keresztül alakul:

- reális egyéni célok kitűzése és követése
- szabályok és vágyak összehangolásának a képessége
- cselekvési alternatívák meglátásának a képessége
- döntési képességek, kezdeményezőkézség
- akaraterő és a kitartás
- empátia
- erkölcsi megítélő képesség, udvariasság, érintkezési szokások, alkalmazkodás
- érzelmeik, motiváltságuk, érintkezési szokásaik, alkalmazkodásuk.

## 3. 2013/14 NEVELÉSI ÉV SZERVEZETFEJLESZTÉSEL KAPCSOLATOS KIEMELT FELADATAINK

### **Óvoda, Bölcsőde információs rendszere**

Az intézményvezető feladata:

Vezetői megbeszéléseken tájékoztatni a telephely vezetőket, bölcsőde vezetőket a fenn tartói információkról, közlönyökből, jogtárakból, szaklapokból származó törvényi változásokról, módszertani eljárásokról.

Az intézményvezető által indított információk egyrészt a nevelőtestület, másrészt az alkalmazotti közösség tájékoztatását szolgálják.

# Munkaterv

---

## **Információ áramlás folyamata**

- vezetői megbeszélések 2-3 hetente /jegyzőkönyv/
- tagóvodánként munkatársi értekezletek szükség szerint
- nevelőtestületi értekezlet évi 5 alkalommal
- telefon, email, körlevél szükség szerint
- szülői értekezlet, fogadóóra, családlátogatás szükség szerint

## **Az intézmény honlapja**

Hasznosíthatjuk az internet kínálta lehetőségeket

Havi rendszerességgel kerül frissítésre

Tartalmaz minden olyan, az óvodára, bölcsődére vonatkozó dokumentációt, mely a törvény szerint nyilvánosságot kíván.

Betekintést ad csoportjaink életébe, képekkel szemlélteti az ott folyó munkát.

## **Nevelési év kiemelt feladatai**

A dolgozók bevonásának fokozása szakmai és egyéb területeken, egyenlő feladatmegosztásra törekvés.

Innovációk széleskörű alkalmazása, az ahhoz kapcsolódó műhelymunkák beindítása.

- Sajátos nevelési igényű gyermekek pedagógiai fejlesztésére irányuló fejlesztési tervek, játékgyűjtemények

- Gyermekek fejlődésének nyomon követési rendszere a PP-hoz igazítva.

- Környezettudatos magatartás megalapozása.

- A művészeti nevelés lehetőségei a pedagógiai innováció rendszerében (ének-zene)

Zenei évszak nyitók

Rendszerlátás szemléletének kialakítása, fokozása.

Hálózati tanulás lehetőségének megteremtése.

Jó gyakorlatok gondozása, továbbfejlesztése átadása

Az EU által meghatározott kulcskompetenciák között foglal helyet az úgynevezett digitális kompetencia.

Pedagógiai látásmód fejlesztéséhez elengedhetetlen az informatikai kompetencia fejlesztése.

Munkánk hatékonyabbá tételéhez megfelelő színvonalú, megfelelő tartalommal bíró eszközhasználati lehetőséget biztosítunk.

- Mindenki számára hozzáférhetővé tesszük a meglévő és folyamatosan bővülő eszközparkunkat.

- Az IKT eszközök mindennapi használatát szorgalmazzuk (megváltozott szerepük ezt meg is követeli)

Digitális tartalmak: Elvárjuk a kollegáktól (a fenntarthatóság jegyében)

- Önállóan tudják kezelni a legelterjedtebb eszközöket. (pl.: nyomtató, digitális fényképezőgép, digitális kamera, számítógép)

- Legyenek képesek információkeresési és kommunikációs céllal használni az internetet. Magabiztosan használják a levelezőprogramot.

- Jegyzőkönyvek, jelenléti ívek, egyéni értékelések készítésekor vegyék igénybe a számítógépes technikákat.

Cél:- A számítógéppel kapcsolatos technikai ismeretek bővítése

- Az információk közötti, illetve az információs társadalomban való eligazodás képességének fejlesztése.

## 4. AZ ÓVODA TANÜGY-IGAZGATÁSI FELADATAI

### 4.2. *Az óvoda belső szabályzó dokumentumaival és tanügyi nyilvántartásaival kapcsolatos feladataink*

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény hatálybalépése, valamint a törvény végrehajtását meghatározó kormányrendelet és EMMI rendelet megismerése.

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény fokozatosan hatályba lépő előírásainak a hatálybalépés dátumával megegyező részletes bemutatása.
- A törvény alkalmazhatóságát segítő rendeletek bemutatása.  
Felelős: intézményvezető
- A jogszabályváltozásból következő belső szabályzók és tanügyi nyilvántartások felülvizsgálata, javaslat a szükséges módosításokra. Az elfogadott módosítások átvezetése a szabályzókba.  
Felelős: intézményvezető, telephely vezetők

### 4.3. *A közzétételi lista aktualizálása, nyilvánossá tétele*

Felelős: intézményvezető

### 4.4. *Oktatási azonosítószám megkérése a gyermekek számára*

Az oktatási azonosítószámok nyilvántartásával, kezelésével és az óvodai jogviszonyban bekövetkező változásokkal kapcsolatos eljárásrend kidolgozása.  
Felelős: intézményvezető

A 2013/2014. nevelési évben óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermekek részére oktatási azonosítószám megkérése a KIR-től.

A gyermekek oktatási azonosítószámának feltüntetése a felvételi és mulasztási naplóban.  
Felelős: pedagógusok

### 4.5. *Az óvoda tanügy-igazgatási tevékenységét érintő további feladataink*

A gyermekek beiskolázásával kapcsolatos teendők

|    | <b>Feladat</b>   | <b>Időpont</b>                         | <b>Felelős</b>   |
|----|--|--|--|
| 1. | Egyéni beszélgetés a valamely területen lemaradt, illetve részképesség gyengéséget mutató gyermekek szüleivel. | szeptember<br>december<br>január       | fejlesztő-<br>pedagógus, gyógy-<br>pedagógus<br>óvodapedagógus |
| 2. | A Szakértői Bizottság tájékoztatása a vizsgálatot igénylő gyermekekről.  | a határozatok-<br>nak megfele-<br>lően | intézményvezető  |
| 3. | A gyermekekről készült egyéni fejlődési naplók   | október                                | telephely vezető   |

## Munkaterv

|    |   |                   |                                      |
|----|---|-------------------|--------------------------------------|
|    | ellenőrzése, különös tekintettel a tanköteles gyermekekre   | január<br>március |                                      |
| 4. | Az óvoda iskola előkészítő szerepe. Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség. Összevont szülői értekezlet a nagycsoportos szülőknek.   | március           | intézményvezető                      |
| 5. | Nyílt nap a nagycsoportokban, utána csoportonkénti közös beszélgetés a szülőkkel a látottakról.   | március           | óvodapedagógusok                     |
| 6. | Iskolalátogatás a nagycsoportos gyermekekkel.   | április           | óvodapedagógusok                     |
| 7. | A Szakértői Bizottságtól visszaérkezett vizsgálati eredmények után a beiskolázási munka befejezése az óvodai szakvélemények kiadásával. | március           | intézményvezető,<br>telephelyvezetők |
| 8. | Az általános iskolába beiratkozott gyermekek jelentése a KIR felé   | május             | intézményvezető                      |

### Új gyermekek felvételével kapcsolatos teendők

|    | Feladat  | Időpont            | Felelős                      |
|----|--|--------------------|------------------------------|
| 1. | Meghívás alapján részvétel bölcsődei szülői értekezleten.  | március<br>közepe  | intézményvezető              |
| 2. | Óvodai ismertető küldése a bölcsődének.  | április eleje      | óvodatitkár                  |
| 3. | Látogatás a bölcsődében a leendő óvodásoknál.  | április vége       | A leendő kiscsoportos óvónők |
| 4. | Tájékoztatás a jelentkezés és beiratkozás rendjéről: szórólapok kihelyezése az óvoda körzetének lakóépületeiben és az óvoda bejáratán. | április vége       | óvodatitkár                  |
| 5. | Új gyermekek jelentkeztetése az óvodai jelentkezés eljárásrendjének megfelelően.   | május első<br>hete | intézményvezető              |
| 6. | Túljelentkezés esetén bizottság létrehozása, javaslattétel a gyermekek felvételére.  | május 4.<br>hete   | intézményvezető              |
| 7. | Szülők tájékoztatása a felvételtől, átirányításról, elutasításról.   | május 4.<br>hete   | intézményvezető              |
| 8. | Felvételt nyert gyermekek szüleinek a felvételi határozatok kiadása  | június 1.<br>hete  | intézményvezető              |
| 9. | A beiratkozott gyermekek jelentése a KIR felé, oktatási azonosítósám igénylése   | június 2.<br>hete  | intézményvezető              |

#### 4.6. Adatszolgáltatással kapcsolatos köteleességek

A gyermekekkel és dolgozókkal kapcsolatos nyilvántartások vezetéséhez szükség van a pontos adatszolgáltatásra, mely az adott telephelyen a vezető feladata. Az adatszolgáltatás pontossága és a megadott határidőre történő leadása fontos, hiszen ezen adatok leadásával az intézmény az állam általi finanszírozását támasztjuk alá. Az adatszolgáltatásban leírt adatoknak meg kell egyeznie az analitikus nyilvántartással.

Minden leadott kimutatáson szerepelni kell az adott telephelyre vonatkozóan:

## Munkaterv

---

- **telephely neve**
- **a kitöltő és a vezető aláírása**
- **dátum**
- **pecsét.**

Amennyiben a dokumentum nem így érkezik az óvodavezető irodára, visszaküldésre kerül.

A statisztikai adatlapok kitöltéséhez segítségképpen előre beírjuk a gyermekek életkor szerinti és ezen belül a nemek szerinti megosztását. Az adatlapok adatainak ellenőrzése-kitöltése, valamint a csoportnévsor adatainak visszaellenőrzése az adott csoport óvónőinek feladata. Az étkezők adatai a kedvezmények megosztása szerint csak Csere Andrásnéval való egyeztetés után tölthető ki. Az adott telephely vezetője csoportonként az óvónőkkel történő egyeztetés után küldi be a fent említett módon.

A KIR személyi nyilvántartó rendszerben nyilvántartott gyermek és dolgozói adatok módosításához személyi dokumentumok szükségesek:

- személyi igazolvány
- lakcímkártya.

A gyermekek lakóhelyével kapcsolatban csak a lakcímkártyán szereplő állandó és tartózkodási lakcímet tudjuk igazoltan elfogadni. A dolgozó és a szülő a személyi adatokban történő változást 5 napon belül köteles írásban tájékoztatni az intézményvezetőt illetve az óvodatitkárt, aki 5 napon belül köteles intézkedni az adatok aktualizásáról.



## Munkaterv

### 5. AZ ÓVODA FELADATELLÁTÁSÁNAK TERVE

#### 5.2. Gyermeklétszám 2013.10.01. állapot szerint

#### Óvodai csoportok

| Óvoda  | Csoport szám | Létszám    | Nemzeti etnikai kisebbség | HH         | HHH       | SNI       | BTMN      |
|--|--------------|------------|---------------------------|------------|-----------|-----------|-----------|
| <b>Bem apó</b>                               | <b>4</b>     | <b>99</b>  | <b>25</b>                 | <b>49</b>  | <b>14</b> | <b>5</b>  | <b>9</b>  |
| Menőmanó (kiscsoport)                        |              | 23         | 9                         | 15         | 3         | -         | -         |
| Szivárvány (nagy-középső II. vegyes csoport) |              | 24         | 3                         | 10         | 2         | -         | -         |
| Cifrapalota (nagy-középső I. vegyes csoport) |              | 26         | 7                         | 13         | 6         | 3         | 5         |
| Hangya (nagy csoport)                        |              | 26         | 6                         | 11         | 3         | 2         | 4         |
| ebből: 2,5 éves                              |              | 1          | -                         | -          | -         | -         | -         |
| <b>Csokonai</b>                              | <b>4</b>     | <b>105</b> | <b>25</b>                 | <b>12</b>  | <b>1</b>  | <b>-</b>  | <b>3</b>  |
| Pillangó csoport (német nemzeti-ségi vegyes) |              | 25         | 25                        | 3          | -         | -         | -         |
| Maci csoport (vegyes)                        |              | 24         | -                         | 1          | 1         | -         | -         |
| Mókus csoport (vegyes)                       |              | 26         | -                         | 6          | -         | -         | 3         |
| Nyuszi csoport (vegyes)                      |              | 30         | -                         | 2          | -         | -         | -         |
| <b>Újváros</b>                               | <b>4</b>     | <b>80</b>  | <b>12</b>                 | <b>37</b>  | <b>14</b> | <b>5</b>  | <b>3</b>  |
| Katica csoport (középső-kis vegyes csoport)  |              | 20         | 2                         | 6          | 2         | -         | -         |
| Nyuszi (kiscsoport)                          |              | 17         | 1                         | 6          | 2         | 1         | -         |
| Füles mackó (nagy csoport)                   |              | 22         | 3                         | 13         | 3         | 4         | 3         |
| Pillangó (nagy-középső vegyes csoport)       |              | 21         | 6                         | 12         | 7         | -         | -         |
| ebből: 2,5 éves                              |              | 6          | -                         | -          | -         | -         | -         |
| <b>Kunszt</b>                                | <b>3</b>     | <b>67</b>  | <b>-</b>                  | <b>22</b>  | <b>1</b>  | <b>-</b>  | <b>-</b>  |
| Kékszilva csoport (vegyes csoport)           |              | 25         | -                         | 7          | 1         | -         | -         |
| Zöldalma csoport (kiscsoport)                |              | 17         | -                         | 4          | -         | -         | -         |
| Cseresznye csoport (nagy csoport)            |              | 25         | -                         | 11         | -         | -         | -         |
| <b>Viola</b>                                 | <b>1</b>     | <b>21</b>  | <b>13</b>                 | <b>14</b>  | <b>9</b>  | <b>4</b>  | <b>3</b>  |
| Vegyes csoport (kis-középső-nagy)            |              | 21         | 13                        | 14         | 9         | 4         | 3         |
| <b>Zöldfa</b>                                | <b>3</b>     | <b>67</b>  | <b>13</b>                 | <b>34</b>  | <b>11</b> | <b>6</b>  | <b>2</b>  |
| Katica csoport (nagy-középső csoport)        |              | 21         | 6                         | 13         | 7         | 3         | -         |
| Pillangó csoport (nagy csoport)              |              | 23         | 4                         | 12         | 3         | 3         | 2         |
| Micimackó csoport (kiscsoport)               |              | 23         | 3                         | 9          | 1         | -         | -         |
| ebből: 2,5 éves                              |              | 6          | -                         | 2          | -         | -         | -         |
| <b>Összesen</b>                              | <b>19</b>    | <b>439</b> | <b>88</b>                 | <b>168</b> | <b>50</b> | <b>20</b> | <b>20</b> |

# Munkaterv

## 2013.12.31-ig bejövő gyermekek:

|                            |          |
|----------------------------|----------|
| Bem Apó Utcai Óvoda:       | -        |
| Csokonai Utcai Óvoda:      | 8        |
| Újvárosi Óvoda:            | 1        |
| Kunszt Utcai Óvoda:        | 6        |
| Viola Utcai Óvoda:         | 1        |
| <u>Zöldfa Utcai Óvoda:</u> | <u>1</u> |
| Előjegyzett összesen:      | 17       |

2013.12.31. gyermeklétszám: 456

## Bölcsődei csoport

| Óvoda                 | Csoport szám | Létszám   | HH       | 50%      |
|-----------------------|--------------|-----------|----------|----------|
| <b>Bölcsőde</b>       | <b>3</b>     | <b>31</b> | <b>6</b> | <b>4</b> |
| Süni csoport (nagy)   |              | 13        | 2        | 2        |
| Maci csoport (tipegő) |              | 10        | 1        | 1        |
| Nyuszi (csecsemő)     |              | 8         | 3        | 1        |
| Időszakos csoport     |              | 5         | -        | -        |

### 5.3. Humán erőforrás 2013/14

Humán erőforrás a 2013/2014-es nevelési évben:

| Személyi feltételek | Óvoda-pedagógus | Dajka | Óvoda-titkár | Admi-nisztrátor | Fűtő, karban-tartó | Rehabi-litáció | Összesen  |
|---------------------|-----------------|-------|--------------|-----------------|--------------------|----------------|-----------|
| Kalocsa             | 40              | 26    | 1            | 2               | 2                  | 1              | <b>72</b> |

Kiegészítés: a kalocsai óvodáknál a 40 főből 1 fő nyelv- és beszédfejlesztő pedagógus.

## Bölcsőde

### Humán erőforrás 2013/2014

A bölcsődei csoport ellátásához a következő személyi feltételek állnak a rendelkezésünkre:

| Személyi feltételek | Gondozónó | Takarítónó | Rehabilitáció | Összesen  |
|---------------------|-----------|------------|---------------|-----------|
| Bölcsőde            | 8         | 1          | 2             | <b>11</b> |

# Munkaterv

- Foglalkozás egészségügyi vizsgálatok (óvónők, adminisztrátorok, dajkák, gondozónők, egyéb dolgozók évente)
- Tüdőszűrő évente
- Élelmiszerhigiéniai vizsga októberben
- Munka és balesetvédelmi oktatás decemberben.

A Kalocsa Város Óvodája és Bölcsődéje Pedagógiai Programja szerinti csoportfoglalkozások, tevékenységek szervezését és az egész óvodai életet magába foglaló tevékenységek vezetését heti 32 órában kell eltölteni (Nkt. 33.§).

A Nemzeti köznevelési törvény 62.§ (8) bekezdés értelmében az óvodapedagógusoknak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti 4 órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.

A 62.§ (4),(5) és (8) bekezdésében meghatározott szabályozás szerint tehát a teljes álláshelyen alkalmazott óvodapedagógusok:

- heti munkaideje 40 óra
- kötött munkaideje 32 óra
- a megtartandó foglalkozások száma heti 32
- a heti 40 órás munkaidő fennmaradó részéből, azaz heti 8 órából maximum 4 órát a 62.§ (8) bekezdésében meghatározott feladatok ellátására kell fordítani.

A munkáltató határozza meg, hogy melyek azok a feladatok, amelyeket a pedagógusnak a nevelési-oktatási intézményben és melyek azok a feladatok, amelyeket az intézményen kívül lehet teljesítenie.

Munkaidő beosztás: Az intézményvezető és a helyettes felváltva tartózkodik az intézmény épületében a nyitvatartási időben 8-16 óráig. Az intézmény vezetője és helyettese gondoskodik arról, hogy akadályoztatásuk esetén a vezetői feladatokat a megbízott pedagógus lássa el. Az óvodapedagógusok a munkarend szerinti időben dolgoznak. A dolgozók munkarendjét a telephelyek éves munkatervében mellékletként csatoljuk.

#### **5.4. Házi szakmai bemutatók szervezése – kiemelten a "jó gyakorlatok" megvalósításával, a projektervezésre, a környezeti nevelésre, a dráma pedagógiára és a tehetség gondozással kapcsolatban az egyéni differenciálást segítő fejlesztésre – az iskolai alkalmasság megalapozását támogató képességeket fejlesztő játékokkal kezdeményezésekkel, tevékenységekkel.**

|    | <b>Bemutató pedagógus</b>       | <b>Gyermekcsoport - Téma</b>  | <b>Ideje</b>  |
|----|---------------------------------|---|---------------|
| 1. | Pusztainé Tóth erika            | Nagy-középső –Döbrentey Ildikó Durci című mese feldolgozás – egymáshoz való tartozás élménye                                  | 2014. március |
| 2. | Győri Annamária<br>Szundi Judit | Középső, nagy csoport- iskolai alkalmasság megalapozását támogató képességfejlesztő játékok/tehetség gondozás „jó gyakorlat”/ | 2014.01.14.   |
| 3. | Ágoston Valéria<br>Benke Mónika | Kék szilva (vegyes) csoport<br>„Rügyfakadástól-jégolvadásig” jó   | 2014. március |

## Munkaterv

|    |  |   |              |
|----|--|---|--------------|
|    |  | gyakorlat"- Víz világnapja                      |              |
| 4. | Rátkainé Major Erzsébet<br>Török Romsics Anita | Közösség formáló játékok/Mentálhigiénés játékok | 2014.április |
| 5. |  |   |              |
| 6. |  |   |              |

A Zöldfa utcai óvodában. Az Autómentes Napi Kavalkád rajzpályázata, a Páva-Szem erdei óvoda, a „Szép versekkel környezetünkért” versmondó verseny mind a tehetséggondozást, a differenciált fejlesztést segíti.

### 5.5. *Továbbképzésen résztvevők*

A TÁMOP-3.1.11-12/2-2012-0104 azonosító számú „Színvonalas óvodai nevelés növelése” elnevezésű pályázat keretében megvalósuló továbbképzések a Consilium-Tender Oktatási Szolgáltató és Tanácsadó Kft. szervezésében.

| <b>Képzés címe</b>  | <b>Óra</b> | <b>Időpont</b>    | <b>Résztvevő(k)</b>  |
|---|------------|-------------------|--|
| Kezdő és gyakorló közoktatási intézményvezetők elméleti és gyakorlati képzése tanügyigazgatási és gazdasági területen | 30         | 2013.06.24-26.    | Rakovics Brigitta<br>Szundi Judit<br>Benke Mónika<br>Hajdúné Kiss Anikó<br>Rátkainé Major Erzsébet<br>Kováts Ágnes<br>Katus Györgyné   |
| Az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése a hátrányos helyzetű gyermekek integrációja érdekében                           | 30         | 2013.09.09-11.    | Deák Tamásné<br>Grabicza Bernadett<br>Kovácsné Glonczlik Edit<br>Pusztainé Tóth Erika<br>Szarvas Ildikó<br>Tóth Györgyné<br>Törökné Romsics Anita<br>Győri Annamária<br>Temesváriné Bánfalvi Tímea<br>Dr. Bóta Zoltán Jánosné                              |
| Tehetséggondozást segítő gyakorlati módszerek   | 30         | 2013.09.30-10.02. | András Istvánné<br>Bagóné Bagi Beáta<br>Deák Tamásné<br>Dr.Nyámádiné Pásztor Mária<br>Kováts Ágnes<br>Nagy Anett<br>Petrovicsné Katus Gabriella<br>Pusztainé Tóth Erika<br>Rauschné Zách Magdolna<br>Mátrai Éva<br>Simon Sándor Róbertné<br>Katus Györgyné |
| Intézményi önértékelés módszertana  | 30         | 2013.10.09-11.    | Szundi Judit<br>Rózsa Ferencné<br>Benke Mónika   |

## Munkaterv

|  |    |                |  |
|--|----|----------------|--|
|  |    |                | Sésztó Angéla<br>Rakovics Brigitta<br>Gadaneczné Kozma Christa<br>Hajdúné Kiss Anikó<br>Vén Attiláné<br>Rátkainé Major Erzsébet<br>Kovácsné Páli Mária<br>Kováts Ágnes<br>Katus Györgyné<br>Ágoston Valéria  |
| Látható hangok   | 30 | 2013.10.24-26. | Korsós Andrea<br>Pusztainé Tóth Erika<br>András Istvánné<br>Horváth Márta<br>Szundi Judit<br>Grabicza Bernadett<br>Rózsa Ferencné<br>Istelláné Ujházi Boglárka<br>Szarvas Ildikó<br>Nagy Anett<br>Vén Attiláné<br>Kovácsné Glonczlik Edit<br>Sésztó Angéla<br>Benke Mónika<br>Mészárosné Huszti Anikó<br>Polyákné Szirtes Mónika<br>Temesváriné Bánfalvi Tímea |
| Új szemlélet a család-óvoda kapcsolatában                                    | 30 | 2013.10.28-30. | NEVELŐTESTÜLETI -<br>Újvárosi Óvoda  |
| Környezettudatosságra nevelés hatékony módszerei és eszközei                 | 30 | 2013.10.28-30. | NEVELŐTESTÜLETI -<br>Kunszt Utcai Óvoda<br>Zöldfa Utcai Óvoda  |
| MÁS-KÉP multikulturális-interkulturális oktatás a közoktatási intézményekben | 30 | 2013.10.28-30. | NEVELŐTESTÜLETI -<br>Bem Apó Utcai Óvoda<br>Viola Utcai Óvoda  |
| Projekt módszer, projekt-alapú oktatás                                       | 30 | 2013.10.28-30. | NEVELŐTESTÜLETI -<br>Csokonai Utcai Óvoda  |
| A differenciált tanulásszervezés lehetőségei és módszerei                    | 30 | 2013.11.14-16. | Grabicza Bernadett<br>Győri Annamária<br>Lakatos Gáborné<br>Nagy Anett<br>Deák Tamásné<br>Gadaneczné Kozma Christa<br>Dr.Bóta Zoltán Jánosné<br>Kovácsné Páli Mária<br>Bagóné Bagi Beáta<br>Temesváriné Bánfalvi Tímea   |

## Munkaterv

Dajka és pedagógiai asszisztens munkakörben dolgozók részvétele továbbképzéseken:

| <b>Képzés címe</b>  | <b>Képző szerv</b>    | <b>Óra</b> | <b>Időpont</b> | <b>Részvevő(k)</b>        |
|---------------------|-----------------------|------------|----------------|---------------------------|
| Dajkai kompetenciák | Consilium-Tender Kft. |            | 2014 március   | Korsósné Daróczi Tímea    |
| Dajkai kompetenciák | Consilium-Tender Kft. |            | 2014 március   | Csorba Anikó              |
| Dajkai kompetenciák | Consilium-Tender Kft. |            | 2014 március   | Tallósné Szabó Katalin    |
| Dajkai kompetenciák | Consilium-Tender Kft. |            | 2014 március   | Sziráki Katalin           |
| Dajkai kompetenciák | Consilium-Tender Kft. |            | 2014 március   | Mercs Györgyné            |
| Dajkai kompetenciák | Consilium-Tender Kft. |            | 2014 március   | Szabó Imréné              |
| Dajkai kompetenciák | Consilium-Tender Kft. |            | 2014 március   | Széles Tünde              |
| Dajkai kompetenciák | Consilium-Tender Kft. |            | 2014 március   | Szele Anikó               |
| Dajkai kompetenciák | Consilium-Tender Kft. |            | 2014 március   | Tóth Edina                |
| Dajkai kompetenciák | Consilium-Tender Kft. |            | 2014 március   | Veresné Nyitrai Krisztina |

### 5.6. *Felelősök rendszere*

|           | <b>Ellátandó feladat</b>  | <b>Megbízott neve</b>  | <b>Beszámolás ideje</b> |
|-----------|---|--|-------------------------|
| <b>1.</b> | Intézményvezető-helyettes   | <b>Benke Mónika<br/>Rakovics Brigitta</b>  | <b>félévente</b>        |
| <b>2.</b> | Szakszervezeti tisztségviselő                                     | <b>Benke Mónika</b>  | <b>félévente</b>        |
| <b>3.</b> | Közalkalmazotti Tanács elnöke                                     | <b>Gadaneczné<br/>Kozma Kriszta</b>  | <b>félévente</b>        |
| <b>4.</b> | Gyermekvédelmi felelős  | <b>Csere Mátyásné<br/>Rózsa Ferencné<br/>Lakatos Gáborné<br/>Kováts Ágnes<br/>Endródi Veronika<br/>Sésztó Angéla</b> | <b>havonta</b>          |
| <b>5.</b> | Innovációs munkacsoport vezetőinek*/belső ellenőrzés kidolgozása/ | <b>Vén Attiláné</b>  | <b>negyedévente</b>     |
| <b>6.</b> | Tehetséggondozó Szakmai munkaközösség vezető                      | <b>Ágoston Valéria</b>   | <b>havonta</b>          |
| <b>7.</b> | Belső gondozói munkacsop. vezető                                  | <b>Rózsa Ferencné</b>  | <b>havonta</b>          |

## Munkaterv

| 8.                | „Jó gyakorlatok” a kalocsai óvodákban | Benke Mónika   | havonta          |
|-------------------|---------------------------------------|--|------------------|
| Ellátandó feladat |                                       |  | Beszámolás ideje |
| 6.                | Tűzvédelmi felelős                    | Deák Tamásné<br>Rózsa Ferencné<br>Szarvas Ildikó<br>Kovácsné Glonczlik Edit<br>Bagóné Bagi Beáta<br>Kováts Ágnes<br>Tóth László Jenőné                     | félévente        |
| 7.                | Munka- és balesetvédelmi felelős      | Deák Tamásné<br>Rózsa Ferencné<br>Szarvas Ildikó<br>Kovácsné Glonczlik Edit<br>Bagóné Bagi Beáta<br>Kováts Ágnes<br>Tóth László Jenőné                     | félévente        |
| 8.                | Egészségügyi felelős                  | Rakovics Brigitta<br>Győri Annamária<br>Hajdúné Kiss Anikó<br>Dr. Bóta Zoltánné<br>Mészárosné Huszti Anikó<br>Temesváriné Bánfalvi Tímea<br>Matos Zoltánné | félévente        |
| 9.                | Könyvtáros                            | Simon S.Róbertné<br>Rauschné Zách Magdolna<br>Mátrai Éva<br>Polyákné Szirtes Mónika<br>Kováts Ágnes<br>Endrődi Veronika                                    | félévente        |
| 10.               | Továbbképzési felelős                 | Rakovics Brigitta<br>Szundi Judit<br>Hajdúné Kiss Anikó<br>Ágoston Valéria<br>Rátkainé Major Erzsébet<br>Kováts Ágnes<br>Lovász Csabáné                    | félévente        |

## Munkaterv

|            |                         |   |           |
|------------|-------------------------|---|-----------|
| <b>11.</b> | Szertár felelős         | <b>András Istvánné</b><br><b>Grabicza Bernadett</b><br><b>Szarvas Ildikó</b><br><b>Veresné Nyitrai</b><br><b>Krisztina</b><br><b>Kovács Jánosné</b><br><b>Temesváriné</b><br><b>Bánfalvi Tímea</b><br><b>Vargyas Lászlóné</b>                   | félévente |
| <b>12.</b> | Alapítványi tájékoztató | <b>Korsós Andrea</b><br><b>Horváth Márta</b><br><b>Rauschné Zách</b><br><b>Magdolna</b><br><b>Dr. Bóta Zoltánné</b><br><b>Kovácsné Páli</b><br><b>Mária</b><br><b>Temesváriné</b><br><b>Bánfalvi Tímea</b><br><b>Endródi Veronika</b>           | félévente |
| <b>13.</b> | Faliújság és dekoráció  | <b>Csere Mátyásné</b><br><b>Györi Annamária</b><br><b>Dr. Bóta Zoltánné</b><br><b>Mátrai Éva</b><br><b>Törökné Romsics</b><br><b>Anita</b><br><b>Temesváriné</b><br><b>Bánfalvi Tímea</b><br><b>Tóth László Jenőné</b><br><b>Matos Zoltánné</b> | félévente |
| <b>14.</b> | Pályázati figyelő       | <b>Gadanecné Kozma</b><br><b>Christa</b><br><b>Petrovicsné Katus</b><br><b>Gabriella</b><br><b>Tóth Györgyné</b><br><b>Sésztó Angéla</b><br><b>Rátkainé Major</b><br><b>Erzsébet</b><br><b>Kováts Ágnes</b>                                     | félévente |
| <b>15.</b> | Óvoda újság             | <b>Pusztainé Tóth</b><br><b>Erika</b><br><b>Rózsa Ferencné</b><br><b>Rauschné Zách</b><br><b>Magdolna</b><br><b>Sésztó Angéla</b><br><b>Kovácsné Páli</b><br><b>Mária</b><br><b>Kováts Ágnes</b>  | félévente |



## Munkaterv

|            |  |  |                  |
|------------|--|--|------------------|
| <b>16.</b> | Ételminta felelős                        | <b>Mercs Györgyné<br/>Szele Anikó<br/>Sziráki Katalin<br/>Varga Endréné<br/>Kovács Jánosné<br/>Deák Lászlóné</b> | <b>félévente</b> |
| <b>17.</b> | Informatika felelős, Eseményterv felelős | <b>dr. Nyámádiné<br/>Pásztor Mária</b>   | <b>félévente</b> |

### 5.7. *Munkaközösségek a 2013-2014. nevelési évben*

| <b>Munkaközösség</b>                   | <b>Felelős</b>              |
|--|-----------------------------|
| <b>Belső Gondozói Munkaközösség</b>    | <b>Rózsa Ferencné</b>       |
| Kunaszt                                | Kovácsné Glonczlik Edit     |
| Bem apó                                | Gubány Anita                |
|  | Korsós Andrea               |
| Zöldfa                                 | Kovácsné Páli Mária         |
|  | Polyákné Szirtes Mónika     |
| Csokonai                               | Grabicza Bernadett          |
|  | Horváth Márta               |
| Viola                                  | Kováts Ágnes                |
|  | Temesváriné Bánfalvi Tímea  |
| Újvárosi                               | Lakatos Gáborné             |
| Bölcsőde                               | Lovász Csabáné              |
| <b>"Jó gyakorlat"</b>                  | <b>Benke Mónika</b>         |
| Kunaszt                                | Sésztó Angéla               |
| Bem apó                                | Pusztainé Tóth Erika        |
|  | András Istvánné             |
| Zöldfa                                 | Törökné Romsics Anita       |
| Csokonai                               | Simon Sándor Róbertné       |
|  | Petrovicsné Katus Gabriella |
| Újvárosi                               | Istelláné Ujházi Boglárka   |
|  | Tóth Györgyné               |
| <b>Belső Ellenőrzési Munkaközösség</b> | <b>Vén Attiláné</b>         |
| Kunaszt                                | Benke Mónika                |
| Bem apó                                | Rakovics Brigitta           |
| Zöldfa                                 | Rátkainé Major Erzsébet     |
| Csokonai                               | Szundi Judit                |
| Viola                                  | Kováts Ágnes                |
| Újvárosi                               | Hajdúné Kiss Anikó          |
| Bölcsőde                               | Lovász Csabáné              |
| <b>Tehetségműhely</b>                  | <b>Ágoston Valéria</b>      |

## Munkaterv

|          |                             |
|----------|-----------------------------|
| Kunszt   | Dr. Bóta Zoltán Jánosné     |
| Bem apó  | Deák Tamásné                |
|          | András Istvánné             |
| Zöldfa   | Bagóné Bagi Beáta           |
| Csokonai | Dr. Nyámádiné Pásztor Mária |
|          | Petrovicsné Katus Gabriella |
| Viola    | Temesváriné Bánfalvi Tímea  |
| Újvárosi | Rauschné Zách Magdolna      |
|          | Nagy Anett                  |

### 5.8. Programok, ünnepek

Részletes esemény és programtervek óvodánként az óvodai munkatervekben.

|           | <b>Időpont</b> | <b>Rendezvény</b>  | <b>Felelős</b> |
|-----------|----------------|--|----------------|
| <b>1.</b> | szeptember     | Paprikás hétfőpróba/intézményi szintű/<br>Autómentes Világnap /intézményi szintű/<br>Benedek Elek mesemondó nap /Csokonai Utcai Óvoda/   |                |
| <b>2.</b> | október        | Nagyszülők napja/Zöldfa Utcai Óvoda/<br>Őszi Napok/ Kunszt, Csokonai/ Állatok Világnapja<br>Takarítási nap a szülőkkel/ Viola Utcai Óvoda/<br>Zenei évszaknyitó/ Csokonai Utcai Óvoda/<br>Spot nap-minden óvodában |                |
| <b>3.</b> | november       | Márton-napi libabál/ Csokonai Utcai Óvoda /<br>Őszi hét/ Viola utcai Tagóvoda/<br>Alapítványi bál<br>Színházi nap<br>Nyugdíjas dolgozók köszöntése   |                |
| <b>4.</b> | december       | Mikulás<br>Karácsonyi Forgatag<br>Madárkarácsony /Kunszt Utcai Óvoda/  |                |
| <b>5.</b> | január         | Orgona hangverseny/ Csokonai Utcai Óvoda /<br>Színházi nap   |                |
| <b>6.</b> | február        | Farsang - minden óvodában<br>Farsang Farka/ Kunszt Utcai Óvoda /   |                |

## Munkaterv

|     |         |   |  |
|-----|---------|---|--|
|     |         | Környezeti vetélkedő szülőknek /intézményi szintű/<br>Színházi nap  |  |
| 7.  | március | Zenés évszaknyitó/Csokonai Utcai Óvoda Területi mesemondóverseny  |  |
| 8.  | április | Húsvét - minden óvodában<br>Föld Napja a tagóvodákban<br>Gyermekdal Napja/intézményi szintű/<br>Nyuszi bál/ Kunszt u. Óvoda<br>Egészség Hete/ Viola Utcai Óvoda |  |
| 9.  | május   | Anyák napja - minden óvodában<br>Csivitelő családok csatája<br>/Zöldfa Utcai Óvoda /<br>Madarak és fák napja a tagóvodákban                                     |  |
|     |         | Apák napja - minden óvodában  |  |
|     |         | Gyermeknap - minden óvodában  |  |
| 10. | Június  | Pedagógusnap<br>Szép versekkel a környezetünkért /Zöldfa Utcai Óvoda /  |  |
|     |         | Nemzeti Összefogás Napja<br>/intézményi szintű/   |  |

### 5.9. Kirándulási terv

| Kirándulás helyszíne                                    | Felelős  |
|---|--|
| <b>ÖSZ</b>  |  |
| Gyulaj-Lengyel-Annafürdő                                | Rakovics Brigitta<br>Győri Annamária<br>Szundi Judit<br>Tóth Györgyné<br>Szarvas Ildikó<br>Ágoston Valéria<br>Benke Mónika<br>Törökné Romsics Anita<br>Rátkainé Major Erzsébet<br>Temesváriné Bánfalvi Tímea |
| Vízi madár park - Kisfoktó                              | Csoportos óvodapedagógusok   |
| Nagykarácsony-2013.11.28. Pillangó-Nyuszi-Mókus csoport | Grabicza Bernadett   |
| Középső csoportos szülőnél – állatsimogatás             | Minden óvodapedagógus (Újvárosi Óvoda)   |
| Erdei Óvoda –Madárpark Vegyes csoport                   | Kovácsné Páli Mária<br>Rátkainé Major Erzsébet   |

## Munkaterv

|  |  |
|--|--|
| Öregcsertő-Léghajó színház                                 | Kováts Ágnes                                 |
| <b>TÉL</b>   |  |
| Horgásztó  | Minden óvodapedagógus<br>(Újvárosi Óvoda)    |
|  |  |
| <b>TAVASZ</b>  |  |
| Vizi-madárpark Maci csoport                                | Rózsa Ferencné                               |
| Gemenci erdő - nagycsoport                                 | Szarvas Ildikó<br>Tóth Györgyné              |
| Szelídi-tó – minden csoport                                | Minden óvodapedagógus<br>(Újvárosi Óvoda)    |
| Óbánya   | Dr. Bóta Zoltánné<br>Kovácsné Glonczlik Edit |
| Bakodpuszta  | Ágoston Valéria<br>Benke Mónika              |
| Madárpark Minden csoport                                   | Minden óvónő (Zöldfa<br>Utcai Óvoda)         |
| Kirándulás a környezetvédők támogatásával / minden csoport | Minden óvónő (Zöldfa<br>Utcai Óvoda)         |
| Madárpark Kisfoktó   | Kováts Ágnes                                 |
| <b>NYÁR</b>  |  |
| Budapest – állatkert, cirkusz                              | Csere Mátyásné                               |
|  |  |
|  |  |

### 5.10. Nyílt napok – Bemutatók

| <b>Nyílt napok</b>   |               |
|----------------------|---------------|
| Csokonai Utcai Óvoda | 2014. április |
| Bem Apó Utcai Óvoda  | 2014. április |
| Újvárosi Óvoda       | 2014. március |
| Kunszt Utcai Óvoda   | 2014. március |
| Zöldfa Utcai Óvoda   | 2014. március |
| Viola Utcai Óvoda    | 2014. április |

| <b>Bemutatók</b>     |               |
|----------------------|---------------|
| Csokonai Utcai Óvoda | 2014 március  |
| Bem Apó Utcai Óvoda  | 2014. március |
| Újvárosi Óvoda       |               |
| Kunszt Utcai Óvoda   | 2014. március |
| Zöldfa Utcai Óvoda   | 2014 április- |
| Bölcsőde             | 2014 április  |

### 5.11. Az óvoda újságjának megírása, szerkesztése, megjelenítése

Az óvodákban megszervezett programok beszámolóí és az elkövetkezendő hónapok eseményei, rendezvényei. Környezettudatos magatartást elősegítő feladatok.

Évszakokkal kapcsolatos mondókák, versek, mesék.

Színezők, találós kérdések.

Szülői oldal: Aktuális tanács, életmóddal, iskolába lépéssel kapcsolatban

# Munkaterv

## 6. KARBANTARTÁSI, FELÚJÍTÁSI ÉS BESZERZÉSI TERV

### 6.1. *Nyáron elvégzett felújítások Kalocsán*

- Közmunka programban járdafelújítás
- Tisztító meszelések a mosdókban és a mosogató konyhában, tálalóban
- A TÁMOP-3.1.11-12/2-2012-0104 pályázat keretén belül az udvari játékok cseréje UNIÓS szabványnak megfelelően

### 6.2. *Karbantartás és felújítási terv 2013-14 nevelési évre*

A 2013-14-es nevelési évre tervezett karbantartási és felújítási tervek az óvodák munkatervében.

## 7. A FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSI TERVE

### 7.1. *Pedagógiai ellenőrzés*

### 7.2. *2013/ 14 NEVELÉSI ÉV BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNLKATERVE*

## A FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

### *Pedagógiai munka belső ellenőrzésének feladatai.*

Elősegíteni az intézményben folyó nevelő munka eredményességét, hatékonyságát.

Az ellenőrzés tapasztalatait értékelve, intézkedési tervet készítünk. Az általános tapasztalatokat és intézkedési terveket a nevelő testülettel ismertetni kell.

Az ellenőrzésre jogosultak az intézményvezető az általános helyettesek a telephely vezetők és a munkaközösség vezetők, bölcsőde szakmai vezető.

| <b>Mit?</b>  | <b>Hogyan?</b>                  | <b>Hol?</b>       | <b>Mikor?</b>                                | <b>Ki?</b>                      |
|--|---------------------------------|-------------------|--|---------------------------------|
| Felvételi és mulasztási napló                      | dokumentum-elemzés              | minden csoportban | 2013.-14 szeptember december, február, május | telephely-vezető                |
| A beszoktatás folyamata, szokásrendszer alakítása. | megfigyelés, dokumentum elemzés | kiscsoportokban   | 2013. október                                | telephely- vezető bölcsőde vez. |

## Munkaterv

|   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|--|
| Csoportnapló nevelési tervek, projekttervezés megvalósítása                               | dokumentum elemzés  | minden csoport  | 2013. november, 2014 május                    | telephely- vezető bölcsőde vez   |
| Felkészülés a Referencia intézményi szerepre való minősítésre                             | dokumentáció ellenőrzés, továbbképzések, jó gyakorlatok                                 | referencia előminősített óvodákban<br><br>Zöldfa utcai óvodában, jó gyakorlat kialakítása | 2013. október-november<br>2014. február-május | intézmény vezető , munkaközösség vezető                                    |
| A szülőkkel való kapcsolattartás: játszóházak, közös programok                            | megfigyelés, fényképek megbeszélés  | minden csoportban   | a közös programok után évente 1x              | telephely- vezető bölcsőde szakmai vezető                                  |
| Iskolába lépéshez szükséges fejlettség ellenőrzése, értékelése                            | dokumentumelemzés (egyéni fejlettségmérő lapok, DIFER), megfigyelés, elemzés, értékelés | nagycsoportokban  | 2014. január eleje                            | telephely vezető és munkaközösség vezető (BGR)                             |
| A tehetséges gyermekek személyre szabott nevelése   | megbeszélés, dokumentum-elemzés, megfigyelés  | az érintett csoportokban  | 2014. február                                 | tehetségműhelyvezetők  |
| Fejlődési naplók vezetése, szülői tájékoztatók vezetése                                   | dokumentum - elemzés  | minden csoportban   | 2014. március-április                         | BGR csoport vezető vagy megbízottja bölcsőde szakmai vezető                |
| Egészséges életmód, egészségnevelés, környezeti nevelési elvek, egészségmegőrző programok | csoportlátogatás dokumentum-elemzés, megbeszélés  | minden csoportban   | 2014. március                                 | óvodavezető, telephely vez. ,munkaközösség vezetők bölcsőde szakmai vezető |
| Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés megvalósulása Munkára nevelés.                     | dokumentum ellenőrzés, csoportlátogatás, értékelés                                      | minden csoportban   | 2014. január március                          | óvodavezető, telephely- vezető, munkaközösség vez.                         |

## Munkaterv

|  |  |                                       |              |  |
|--|--|---------------------------------------|--------------|--|
| Baleset megelőzés tervezése, dokumentálása | önértékelés, éves tervek   | csoportonként óvodai szinten          | 2014. május  | óvodavezető telephely vez, bölcsőde vez                                |
| A nevelési év értékelése                   | dokumentum-elemzés, az éves intézményi munkatervben kitűzött célok, feladatok és a beszámolók figyelembevételével az eredmények és hiányosságok megállapítása. | telephely vezetőik év végi értékelése | 2014. június | óvodavezető, telephely vez, munkaközösség vez, bölcsőde szakmai vezető |

### Belső ellenőrzési terv 2013/14 Óvoda

| Ellenőrzés területei                                  | IX   | X | XI  | XII | I  | II       | III | IV | V   | VI        | VII | VIII |
|---|------|---|-----|-----|----|----------|-----|----|-----|-----------|-----|------|
| <b><u>Pedagógiai, tanügy-igazgatási</u></b>           |      |   |     |     |    |          |     |    |     |           |     |      |
| Csoportaplók ellenőrzése                              |      |   | T   |     |    |          |     |    | T   |           |     | V    |
| Mulasztási napló ellenőrzés                           | T    |   |     | T   |    |          |     |    | T   |           |     | V    |
| Fejlődési naplók, iskolához szükséges fejlettség ell. |      |   |     |     | T  |          | M   | M  |     |           |     |      |
| Felkészülés a „Referencia intézményi szerepre         |      |   | V,M |     |    | V,M      |     |    | V,M |           |     |      |
| Ünnepek, hagyományok                                  | T    | T | T   | T   | T  | T        | T   | T  | T   | T         |     |      |
| Környezeti és egészségnevelési elvek megvalósul.      |      |   |     |     |    | V,T<br>M |     |    |     |           |     |      |
| Érzelmi, erkölcsi, közösségi nevelés                  |      |   |     |     |    | V,T<br>M |     |    |     |           |     |      |
| Munkára nevelés                                       |      |   |     |     |    | V,T<br>M |     |    |     |           |     |      |
| Baleset- megelőzés tervezése, dokumentálása           |      |   |     |     |    |          |     |    | V,T |           |     |      |
| Tehetség felism. fejlesztés                           |      |   |     |     |    | M        |     |    |     |           |     |      |
| Szülői értekezlet                                     | V, T |   |     |     | T, |          |     |    | V   |           |     |      |
| Kapcsolat szakszolgálatokkal, szülőkkel               |      | M |     |     |    | M        |     |    | M   |           |     |      |
| Nevelési év értékelése                                |      |   |     |     |    |          |     |    |     | V,T,<br>M |     |      |

# Munkaterv

## Munkáltatói feladatok

|   |  |   |   |  |     |   |  |   |   |        |  |  |
|---|--|---|---|--|-----|---|--|---|---|--------|--|--|
| Új dolgozók, gyakor-<br>nokok, pályakezdek-<br>segitése |  |   |   |  | V,T |   |  |   |   | V<br>T |  |  |
| Munkaidő betartás                                       |  | T |   |  |     |   |  | T |   |        |  |  |
| Technikai dolgozók<br>munkavégzése                      |  | T |   |  |     |   |  | T |   |        |  |  |
| Intézmény tisztasága                                    |  | T |   |  |     |   |  | T |   |        |  |  |
| Udvar tisztasága  |  | T |   |  |     |   |  | T |   |        |  |  |
| HACCP betartása   |  |   | T |  |     | T |  |   | T |        |  |  |

## Gazdálkodás

|  |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Takarékos gazdálko-<br>dás                 |          | T        |          |          |          |          |          | T        |          |          |          |          |
| Beszerezések                               | V,T      |          |          |          | V,T      |          |          |          |          | V,T      |          |          |
| Eszköznyilvántartás                        | T        |          |          |          | T        |          |          |          |          | T        |          |          |
| Leltár                                     | V,T      |          |          |          | V,T      |          |          |          |          | V,T      |          |          |
| Karbantartás                               | V,T      |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| Biztonságtechnikai<br>előírások            | T        |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| Helyettesítés, munka-<br>idő nyilvántartás | T<br>F,V | T<br>F,V | T<br>F,V | T<br>F,V | T<br>F,V | T<br>F,V | T<br>F,V | T<br>F,V | T<br>F,V | T<br>F,V | T<br>F,V | T<br>F,V |
| Szabadságolás                              |          |          |          |          | T        |          |          |          |          | T        |          |          |
| Térítési díj elszám-<br>lása               |          |          |          |          | V        |          |          |          |          | V        |          |          |

## Egyéb

|  |           |  |  |           |  |   |  |  |  |  |  |  |
|--|-----------|--|--|-----------|--|---|--|--|--|--|--|--|
| Munkavédelmi elő-<br>írások betar-tása,<br>baleset megelőzés | V,TF      |  |  | T,V,<br>F |  |   |  |  |  |  |  |  |
| Munkavédelmi okta-<br>tás                                    | V,T,<br>F |  |  | T,V,<br>F |  |   |  |  |  |  |  |  |
| Bélyegzőkezelés  | V         |  |  |           |  |   |  |  |  |  |  |  |
| Dekoráció  | T         |  |  |           |  | T |  |  |  |  |  |  |
|  |           |  |  |           |  |   |  |  |  |  |  |  |
|  |           |  |  |           |  |   |  |  |  |  |  |  |

**Jelmagyarázat:**

Intézményvezető  
Munkaközösség vezető

V  
M

Telephelyvezető  
Kijelölt felelős

T  
F



# Munkaterv

## Belső ellenőrzési terv 2013/14 Bölcsőde

| Ellenőrzés területei                             | IX  | X   | XI | XII | I   | II       | III      | IV       | V    | VI  | VII | VIII |
|--|-----|-----|----|-----|-----|----------|----------|----------|------|-----|-----|------|
| <b><u>Nevelés.gondozás</u></b>                   |     |     |    |     |     |          |          |          |      |     |     |      |
| Csoportnaplók ellenőrzése                        |     |     | B  |     |     |          |          |          | B    |     |     | V    |
| Törzslapok, üzenő füzetek                        |     | V,B |    | B   |     |          |          |          | B    |     |     | V    |
| Nevelés-gondozás feladatainak betartása          |     |     | B  |     |     | V,B      |          |          | B    |     |     |      |
| Önállósulás segítése                             |     | B   |    |     | B   |          |          | B        |      |     |     |      |
| Napirend betartása                               |     | B   |    |     | B   |          |          | B        |      |     |     |      |
| Ünnepek, hagyományok                             |     | B   | B  | V,B | B   | V,B      | B        | B        | B    | B   |     |      |
| Környezeti és egészségnevelési elvek megvalósul. |     |     |    |     |     | V,M<br>B | V,M<br>B | V,M<br>B |      |     |     |      |
| Érzelmi, erkölcsi, közösségi nevelés             |     |     |    |     |     | V,M<br>B | V,M<br>B | V,M<br>B |      |     |     |      |
| Baleset- megelőzés tervezése, dokumentálása      |     |     |    |     |     |          |          |          | V,FB |     |     |      |
| Tehetség felism. fejlesztés                      |     |     |    |     |     | B        |          |          |      |     |     |      |
| Szülői értekezlet                                | V,B |     |    |     |     |          |          | V,B      |      |     |     |      |
| Kapcsolat szak- szolgálatokkal, szülőkkel        |     | B   |    |     |     | B        |          |          | B    |     |     |      |
| Nevelési év értékelése                           |     |     |    |     |     |          |          |          |      | V,B |     |      |
| <b><u>Munkáltatói feladatok</u></b>              |     |     |    |     |     |          |          |          |      |     |     |      |
| Új dolgozók, gyakornokok, pályakezdők segítése   |     |     |    |     | B   |          | V        |          |      | V,B |     |      |
| Munkaidő betartás                                |     | B   |    |     |     |          |          | B        |      |     |     |      |
| Technikai dolgozók munkavégzése                  |     | V,B |    |     |     |          |          | V,B      |      |     |     |      |
| Intézmény tisztasága                             |     | V,B |    |     |     |          |          | V,B      |      |     |     |      |
| Udvar tisztasága                                 |     | B   |    |     |     |          |          | B        |      |     |     |      |
| HACCP betartása                                  |     |     | B  |     |     | B        |          |          | B    |     |     |      |
| <b><u>Gazdálkodás</u></b>                        |     |     |    |     |     |          |          |          |      |     |     |      |
| Takarékos gazdálkodás                            |     | B   |    |     |     |          |          | B        |      |     |     |      |
| Beszerezések                                     | V,B |     |    |     | V,B |          |          |          |      | V,B |     |      |
| Eszköznyilvántartás                              | B   |     |    |     | B   |          |          |          |      | B   |     |      |

# Munkaterv

|   |           |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|---|-----------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Leltár  | B,F       |        |        |        | B,F    |        |        |        |        | B,F    |        |        |
| Karbantartás  | V,B       |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Biztonságtechnikai előírások                        | V,B       |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Helyettesítés, munkaidő nyilvántartás               | B<br>V    | B<br>V | B<br>V | B<br>V | B<br>V | B<br>V | B<br>V | B<br>V | B<br>V | B<br>V | B<br>V | B<br>V |
| Szabadságolás                                       |           |        |        |        | V,B    |        |        |        |        | V,B    |        |        |
| Térítési díj elszámolása                            |           |        |        |        | F,B    |        |        |        |        | F,B    |        |        |
| <b>Egyéb</b>  |           |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Munkavédelmi előírások betartása, baleset megelőzés | V,F,<br>B |        |        | B,F    |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Munkavédelmi oktatás                                |           |        |        |        | F      |        |        |        |        |        |        |        |
| Bélyegzőkezelés                                     | V         |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Dekoráció   | B,F       |        |        |        |        | B,F    |        |        |        |        |        |        |
|   |           |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|   |           |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |

**Jelmagyarázat:**

|                         |          |                  |          |
|-------------------------|----------|------------------|----------|
| Intézményvezető         | <b>V</b> | Telehelyvezető   | <b>T</b> |
| Munkaközösség vezető    | <b>M</b> | Kijelölt felelős | <b>F</b> |
| Bölcsőde szakmai vezető | <b>B</b> |                  |          |

### 7.3. Belső gazdasági, ügyviteli ellenőrzés

|    | Mit?   | Mikor?                     | Felelős                                   |
|----|--|----------------------------|---|
| 1. | A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek státuszát igazoló jegyzői határozatok, valamint szülői nyilatkozatok megléte és érvényessége. | 2013. szeptember első hete | telephely vezető, bölcsőde szakmai vezető |
| 2. | Iratkezelés, iktatás pontossága.   | 2013. november             | telephely vezető, bölcsőde szakmai vezető |
| 3. | Térítési díjak beszedése, lemondott napok jóváírása.   | 2014. január               | telephely vezető, bölcsőde szakmai vezető |

## Munkaterv

---

### 7.4. *Vagyonvédelmi és takarékosági program betartásának ellenőrzése*

|           | <b>Mit?</b>         | <b>Mikor?</b>         | <b>Felelős</b>                            |
|-----------|---------------------|-----------------------|---|
| <b>1.</b> | Leltár              | 2013. október 2. hete | telephely vezető, bölcsőde szakmai vezető |
| <b>2.</b> | Energiafelhasználás | 2014. január          | telephely vezető, bölcsőde szakmai vezető |

# Munkaterv

## Munkaterv

**AZ IDEI ÉV NEVELŐMUNKÁJÁHOZ JÓ EGÉSZSÉGET, SOK SIKERT, SOK-SOK GYERMEKMOSOLYT ÉS SZÜLŐI ELÉGEDETTSÉGET KIVÁNK!**

Kalocsa, 2013. október, 16.



Szülői szervezet véleményezte 2013. október .....án Tekeleny Tünde  
szülői szervezet képviselője

A nevelőtestület a 489/O/2013. iktatószámú jegyzőkönyvben foglaltak szerint 2013. október 16. napján elfogadta.

Katus György  
nevelőtestület képviselője