

KAKUCSI KÖKÖRC SIN ÓVODA
(2366 Kakucs, Székesi út 3.)



MUNKATERV
2019-2020.

Intézmény OM- azonosítója: 032999	Intézményvezető: Spanyielné Elek Györgyi
Legitimációs eljárás	
240/2019.(09. 25.) ügyiratszámom elfogadta: Spanyielné Elek Györgyi <i>nevelőtestület és alkalmazotti közösség nevében</i>	Véleménynyilvánító: Czeglédiné száraz Márta <i>szülői közössége nevében</i>
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2019. 09.16. – 2020. 08.31.	
Ph.	

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés
2. Feltétel rendszer leírása
- 2.1. Jogszabályi változások
- 2.1.1. A 2019/2020-as nevelési évre vonatkozó új feladatok
- 2.1.2. Nevelési-oktatási intézményben nyújtott szociális szolgáltatás
- 2.1.3. A 2019/2020-as nevelési évre vonatkozó feladatok
- 2.2. Helyzetelemzés
- 2.3. Tárgyi feltételek
- 2.4. Személyi feltételek
- 2.4.1. Az intézmény dolgozói
- 2.4.2. Pedagógusaink és az általuk ellátott feladatok
- 2.4.3. Pedagógiai munkát közvetlen segítők és feladataik
- 2.4.4. A közalkalmazottak továbbképzése
- 2.4.5. A közalkalmazotti jogviszony
- 2.4.6. A munka szervezése
- 2.5. Pénzügyi feltételek
- 2.6. Az intézmény működését szabályozó dokumentumok
3. Nevelési feladatok
- 3.1. A nevelési programból fakadó feladatok
- 3.2. Az adott évi kiemelt nevelési feladatok
- 3.3. Különleges gondozásban részesülő gyermekekkel kapcsolatos feladatok
- 3.4. Gyermekvédelmi tevékenység
4. Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok
- 4.1. Alkalmazotti közösség
- 4.2. Nevelőtestület
- 4.3. Szülői munkaközösség
5. Ellenőrzési tevékenység
- 5.1. Szakmai ellenőrzés
- 5.2. Törvényességi ellenőrzés
6. Óvodai felvétel és beiratkozás rendje
7. A nevelési év helyi rendje
- 7.1. A nevelési év
- 7.2. A szünetek időtartama
- 7.3. Az előre tervezhető értekezletek
- 7.4. Az intézmény bemutatását szolgáló nyílt napok
8. Ütemterv, naptári terv
9. Melléklet
- 9.1. Gyermekvédelmi munkaterv
- 9.2. Belső önértékelési csoport munkaterve
- 9.3. Környezetvédelmi munkaterv

1. Bevezetés

A 2019/2020-as nevelési évre vonatkozó munkaterv különösen az alábbi jogszabályok figyelembevételével került összeállításra:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény (továbbiakban: köznevelési törvény) 27. § (3) bekezdése, valamint a 70. § (2) bekezdés c) pontja,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése,
- a 2019/2020. tanév rendjéről szóló 11/2019. (VII. 3.) EMMI rendelet,
- a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet,
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet.

Munkaterv készítési kötelezettség

Az éves munkaterv készítési kötelezettséget a köznevelési törvény 27. § (3) bekezdése határozza meg. A munkaterv előkészítéséről az óvodavezető gondoskodik.

A munkaterv jóváhagyása

A munkaterv jóváhagyásáról szóló döntést a köznevelési törvény 70. § (2) bekezdés c) pontja alapján a nevelőtestület köteles meghozni.

A munkaterv jelentősége

A munkaterv olyan dokumentum, mely alapvető információként szolgál az

- intézményvezető ellenőrzése, valamint
- az intézmény ellenőrzése

esetén. A dokumentumot ezért fel kell tölteni az informatikai rendszerbe.

2. Feltételrendszer leírása

2.1. Jogszabályi változások hatása a nevelési évre, illetve nevelési évben ellátandó feladatokra

Fontos változás, hogy az óvoda feladata, hogy a gyermeket az óvodai nevelés évei alatt fokozatosan, de különösen az utolsó évében felkészítse az iskolai nevelésre-oktatásra.

A változás értékelése

A Köznev. tv. 8. § (1) bekezdése szerinti módosítás megerősíti azt a nevelő tevékenységünket, melyek során eddig is arra törekedtünk, hogy az óvodai nevelés évei alatt fokozatosan készítsük fel a gyermekek az iskolai nevelésre-oktatásra.

A módosítás így az óvodánk számára érdemi változást, többlet feladatot nem jelent.

2.1.1. A 2019/2020-as nevelési évre vonatkozó új feladatok

Óvoda fenntartás

Az óvodai nevelésről, a nemzetiségi óvodai nevelésről, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai neveléséről az önkormányzat köteles gondoskodni. Az ellátást biztosíthatja saját intézménnyel, közös intézménnyel vagy köznevelési szerződéssel.

A sajátos nevelési igényű gyermekek, ellátása

A Köznevelési törvény 47. § (8) bekezdése a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek részére korábban fejlesztő foglalkoztatásra való jogosultságot állapított meg. A módosítást követően a fejlesztő foglalkoztatás helyett, fejlesztő pedagógiai ellátás kifejezés szerepel.

A törvény 56/A. §-a kimondja, hogy a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek, tanulók a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján fejlesztő pedagógiai ellátásban részesülnek.

Fejlesztő pedagógiai ellátás

Fejlesztő pedagógiai ellátás fogalmát a Köznevelési törvény 4. § 6a. pontja határozza meg.

Fejlesztő pedagógiai ellátás a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek készségfejlesztésére irányuló kötelező foglalkozás.

A fejlesztő pedagógiai ellátás megvalósítható:

- nevelési tanácsadás,
 - óvodai nevelés,
- keretében. (Köznev. tv. 47. § (8) bekezdés)

A fejlesztő pedagógiai ellátás keretében a készségfejlesztést a fejlesztő pedagógus végzi.

A törvény kimondja, hogy az óvodában heti 14 órás időkeretben kell megszervezni a

- a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztő pedagógiai ellátását, valamint
 - a sajátos nevelési igényű gyermekek egészségügyi, pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs foglalkoztatását.
- (Köznev. tv. 8. § (3) bekezdés)

A változás értékelése

A törvény fenti módosításai alapján fokozott figyelmet igényel az, hogy kellőképpen elhatárolásra kerüljenek a készségfejlesztésre irányuló foglalkozások.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Erdeménymutató</i>
A beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztő pedagógiai ellátásának megfelelő időkeretben való biztosítása	óvodavezető	Félévenként	A fejlesztő pedagógiai ellátás dokumentációja

Változtak a sajátos nevelési igényű gyermek, neveléséhez szükséges feltételek, melyek a következők:

- integrált óvodai neveléshez, az illetékes szakértői bizottság által meghatározottak szerinti foglalkozáshoz a sajátos nevelési igény típusának és súlyosságának megfelelő gyógypedagógus, konduktor foglalkoztatása,
- a foglalkozásokhoz speciális eszközök, valamint speciális gyógyászati és technikai eszközök biztosítása,
- a fejlesztési területek szakértői bizottság által történő meghatározása szükséges.

A gyógypedagógiai nevelésben, oktatásban részt vevő óvodában

A sajátos nevelési igény típusának megfelelő gyógypedagógus, konduktor foglalkoztatása vagy az általános szabályok szerinti végzettség és szakképzettség kell:

- ha az óvodai foglalkozás elsődlegesen nem a sajátos nevelési igényből eredő hátrány csökkentését, a gyermek egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációját, rehabilitációját szolgálja,
- az egyéb foglalkozáshoz.

Az utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat feladata a sajátos nevelési igényű gyermek többi gyermekkel részben vagy egészben együtt, azonos óvodai csoportban, történő óvodai nevelését végző óvoda számára a sajátos nevelési igényű gyermek neveléséhez, szükséges speciális szakképzettséggel rendelkező szakember biztosítása, amennyiben az óvoda a köznevelési törvény 47. §-ban meghatározottak szerint alkalmazandó gyógypedagógus, konduktor szakképzettségű szakemberrel nem rendelkezik

Az utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat megszervezése és működtetése az állami intézményfenntartó központ feladata.

2.1.2. Nevelési-oktatási intézményben nyújtott szociális szolgáltatás

A szociális szolgáltatásra vonatkozó rendelkezések új elemként kerültek be a törvénybe. Előírás, hogy a szociális szolgáltatás során eljáró óvoda szociális segítő a gyermekkel közvetlenül foglalkozik, az egyéni szociális szolgáltatások megvalósításának ideje alatt a gyermek felügyeletéről maga gondoskodik.

A változás értékelése

A Köznev. tv. 25. § (6) bekezdése alapján a munka megszervezésénél figyelembe kell venni, hogy a gyermek felügyeletet kinek kell ellátni.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Erdménymutató</i>
Felmérni a hátrányos helyzetű családokat, segíteni a beilleszkedésbe. Felmérni a családokban előforduló problémákat (pl. válasznál).	óvodavezető Oláh Ramóna Andrea	Félévenként	Óvodai szociális családsegítő: tanácsal látja el a szülőket, dolgozókat.

Óvoda nyitvatartási ideje

2017. január 1-től lép életbe a köznevelési törvény azon rendelkezése, miszerint az óvoda esetében a napi nyitvatartási idő legalább nyolc óra, amely időtartam a fenntartó engedélyével csökkenthető.

Ha a fenntartó engedélye alapján az óvoda hat óránál rövidebb napi nyitvatartási idővel működik, a fenntartásához a központi költségvetésből támogatás nem igényelhető. Ha a napi nyitvatartási idő nem éri el a nyolc órát, a költségvetési támogatás nem teljes összegben illeti meg a fenntartót, a támogatás mértékét a központi költségvetésről szóló törvény állapítja meg.

Intézményünk megfelel az elvárásoknak, mivel a napi nyitvatartási időnk:

- reggel 6:30 órától,
- délután 17 óráig tart, azaz

a nyitvatartási idő 10,5 óra.

2.1.3. A 2019/2020-as nevelési évre vonatkozó – korábbi jogszabály módosítások miatti - feladatok

Az intézményi önértékelés

Az önértékelés során feladatunk a 2019/2020. nevelési évre vonatkozó belső önértékelési munkacsoport munkatervének megvalósítása értékelése.

Az intézményi önértékelés tervezése során az előző évi tapasztalatok, valamint az öt évre szóló önértékelési program figyelembevételével el kell készítenünk az éves, 2019/2020-as nevelési évre vonatkozó önértékelési tervet.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Az önértékelés megvalósítása során gondoskodni kell azoknak a pedagógusoknak az ellenőrzéséről, akik bekerültek az önértékelési körbe.	óvodavezető munkaközösség-vezető	Félévenként	Az önértékelés után intézkedési terv készítése, mely figyelembe veszi az erősségeket és gyengeségeket.

Minőségirányítási program

Az intézményünkben működtetett minőségirányítási program és a 20/2012. EMMI rendelet szerinti intézményi önértékelési rendszer összehangolását követően a minőségirányítási programban már csak azokat a tevékenységeket végezzük el, melyek nem vehetők át az EMMI rendszer szerinti intézményi önértékelésből.

Feladatunk: a minőségirányítási programban szereplő mérési, értékelési feladatok elvégzése.

Pedagógusminősítés

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A minősítésre készülő pedagógusok szakmai segítése	Óvodavezető, szakmai közösség vezetője	Folyamatos	Sikeres pedagógus minősítés
Segítségnyújtás a portfólió elkészítésében	Óvodavezető, szakmai közösség vezetője	Folyamatos	Sikeres pedagógus minősítés

A minősítéssel kapcsolatos adatok informatikai rendszerben történő rögzítése

A minősítéssel kapcsolatos adatok informatikai rendszerben történő rögzítése intézményvezetői feladat. A rögzítés határidejénél figyelembe kell venni az alábbiakat:

- Fő szabályként a rögzítést a minősítés évét megelőző év április 15-ig kell elvégezni,
- Ettől eltérően, ha:
 - a) a minősítő vizsga és a kötelező minősítési eljárás esetén a foglalkoztatási jogviszony létesítése,
 - b) a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá történő átkerülés, vagy
 - c) a minősítési eljárást a pedagógus kérelmére történő felfüggesztésre alapot adó körülmény megszűnése

a minősítés évét megelőző év április 15-ét követően következik be, a rögzítést ezen időpontban kell végrehajtani. A rögzítés megtörténtéről a pedagógus az OH-tól elektronikus úton visszajelzést kap.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A minősítéssel kapcsolatos adatok informatikai rendszerbe való feltöltése	Óvodavezető	2020. április 15., illetve egyéb sajtós esetekben az adott esemény bekövetkeztét követően	Sikeres rögzítés

Melléklet: 9.2. Belső Önértékelési Csoport munkaterve

Óvodai csoportbeosztással kapcsolatos változások

A 20/2012. EMMI rendelet 29. § (4) bekezdése alapján a döntést az intézményvezető hozza, figyelembe véve a szülő kérését is, az észszerű határok között.

Csoportlétszámok

A köznevelési törvény 97. § (18) bekezdése alapján a törvény 4. számú melléklete szerinti csoportlétszámokat első alkalommal 2013/2014. nevelési évtől kellett, felmenő rendszerben alkalmazni. Intézményünk 125 fő befogadására képes. Ezt a létszámot lehet még emelni fenntartói engedélyjel. Erre még nem volt szükség. A beíratás alapján kb 115 fő gyermek veszi igénybe az óvodát.

Mulasztások figyelemmel kísérése

A korábbiakhoz hasonlóan fontos feladatunk a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (4) - (5) bekezdése szerint a kötelező óvodába járással érintett gyermekek igazolatlan mulasztásainak figyelemmel kísérése és a tájékoztatási, értesítési feladatok ellátása. Felkérésre részt kell vennünk a gyermekjóléti szolgálat által elkészítendő intézkedési tervek kidolgozásában a mulasztás okának feltárása, a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetése és a gyermek óvodába járása érdekében.

A korábbi nevelési évek alapján a mulasztások figyelemmel kísérésére:

- elegendő a korábbi években megszokott figyelem fordítása, mivel az 1gyermekre jutó mulasztások száma kedvezően alakult.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Feladatunk, hogy a betegségből eredő mulasztások számát csökkentsük az egészség megőrzésre és egészséges életmódra neveléssel.	óvodavezető csoportvezetők	Folyamatos	Kevesebb hiányzás. Egészséges környezet kialakulása.

Illetményalap változás

Az intézmény kompetencia és teljesítményalapú értékelési rendszerének megalkotását a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 65§(1) illetve (1a) bekezdése írja elő. Az Ér. elkészítéséért az intézményvezető a felelős, a nevelőtestület hagyja jóvá. 2018. 09. 01. napjától válik érvényessé, a további módosítások esetében a módosítást követő tanév első napjától rögzítésre kerül az intézményi szmsz-ben.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
Értékelési rendszer kidolgozása, valamint érvényesítése.	óvodavezető	Szeptember 1.	.

2.2. Helyzetelemzés

Az óvodába beíratott gyermekek száma a 2019/2020-as nevelési évben eddig 110 fő. A nevelési évben várhatóan még 8 gyermek óvodai nevelését kell megoldanunk.

A csoportok és csoportlétszámok:

Csoportok	Csoport nevek	Csoport létszám (fő)
Kiscsoport	Katica	18
Kis – középső csoport	Pillangó	24
Középső csoport	Csiga	24
Nagy csoport	Maci	21
Nagy csoport	Süni	23

Az átlagléttség csoportonként 22 fő, ami az előző évekhez képest emelkedett.

Az óvodai nevelést:

- 0 gyermek esetében 4 órában (fél napos)

- 110 gyermek esetében teljes napon

kell megoldanunk.

Az intézményben biztosított szakkörök, kötelező foglalkozásokon kívüli foglalkozások:

A szakkör, foglalkozás megnevezése	Létszáma	A szakkört, foglalkozást tartó személy neve
torna	10	Kucsákné Zsákai Mária
lovaglás	44	Neffa - Rancs
foci	8	Bozsik program
néptánc	14	Szarka Ágnes

2.3. Tárgyi feltételek

Udvarunk rendkívül tágas, egybefüggő és nagyon jól átlátható, elegendő hely van gyerekeink mozgásigényeinek kielégítésére, valamint mozgásuk és ügyességük fejlesztésére megfelelő udvari játékaik vannak.

Tágas fedett részünk mellett négy csoport terasszal is rendelkezik, mely esős időben is biztosítja a szabadban végzett mozgást. Eszközeink, tárgyi feltételeink programunk megvalósításához, jelenleg rendelkezésünkre állnak, de ezek folyamatos karbantartást, pótlást igényelnek.

Az udvar jellege megfelel az egészséges életmód kialakításához, fejlesztéséhez: van homokos, füves, kavicsos, betonos terep.

Óvodánknak van saját konyhája, amely megkönnyíti az étkezések megfelelő kialakítását, valamint a rugalmas napirend alkalmazását.

Rendelkezünk a legszükségesebb technikai eszközökkel is (telefon, tv, vetítő, számítógép, csoportonként CD lejátszó).

Megfelelő mennyiségű és minőségű játékalományunk van, melyek között főleg a természetes anyagokból készültet részesítjük előnyben.

Az utóbbi időben nagy hangsúlyt fektettünk az olyan eszközök beszerzésére, amely a gyermekek tartását, mozgását fejleszti.

Összességében a tárgyi feltételeink adottak ahhoz, hogy azokat a célokat, amelyeket helyi programunkban kitűztünk, hatékonyan megvalósíthassuk, és környezetünk elvárásainak megfeleljünk.

Az intézményünkben a nevelési feladatokat a következő intézményi helyiség háttérrel látjuk el:

- óvodai csoportszobák (5),
- öltözők (5),
- mellékhelyiségek (5),
- tornaszoba (1),
- fejlesztőszoba (1),
- sószoba (1).

Az intézményünk a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. számú mellékleteként meghatározott kötelező eszköz és felszerelés jegyzékében leírtakkal rendelkezik, de az eszközök, felszerelések egy része cserére szorul.

2.4. Személyi feltételek

2.4.1. Az intézmény dolgozói

Fő állású dolgozók

Az intézményben dolgozó összes fő állású foglalkoztatott száma: 26 fő.

Ebből:

- a pedagógusok létszáma: 8 fő
- pedagógiaiasszisztens: 2 fő
- óvoda titkár: 1 fő
- a pedagógus munkáját közvetlenül foglalkoztatottak dajka létszáma: 5 fő
- a fizikai dolgozók száma: 1 fő
- ételmezésvezető: 1 fő
- konyhalány: 8 fő.

2.4.2. Pedagógusaink, és az általuk ellátott további feladatok, funkciók:

Pedagógus neve	Magasabb vezető/vezető beosztás
Spanyielné Elek Györgyi	Intézményvezető
Nagy Henrietta	Intézményvezető helyettes

Pedagógus neve	Beosztása	Egyéb feladatok
Adamicza Zoltánné	délutános óvónő	munkaközösség vezető
Gremanné Nagy Henrietta	délutános óvónő	munkaközösség tagja
Kohanné Kloczka Marietta	csop. vez. óvónő	munkaközösség tagja
Nagy Henrietta	csop. vez. óvónő	munkaközösség tagja
dr. Zöldiné Bárdos Brigitta	csop.vez. óvónő	munkaközösség vezető
Kecskés Vivien	csop.vez. óvónő	munkaközösség tagja
Roskóné Erős Mária	csopo.vez. óvónő	munkaközösség tagja

2019/2020. nevelési év munkaidő beosztása

Név:	Hétfő M	Kedd Cs	Szerda P	Csütörtök P	Péntek Cs
Kecskés Vivien	07:30- 12:30	08:00 – 15:00	06:30 – 11:30	09:30 – 17:00	08:00 – 15:30
Adamicza Zoltánné	09:00 - 17:00	10:00 – 17:00	09:30 – 15:30	07:30 – 11:30	10:00 – 17:00
Zöldiné Bárdos Brigitta	07:30 – 12:30	07:30 – 15:00	09:30 – 16:30	08:00 – 15:30	06:30 – 11:30
Gremanné Nagy Henrietta	09:00 – 16:30	09:00 – 16:00	08:00 – 12:30	10:00 – 16:30	10:00 – 16:30
Kohanné Kloczka Marietta	08:00 – 15:30	07:30 – 12:30	08:00 – 15:00	07:30 – 12:30	08:00 – 15:30
Kucsák Erzsébet	08:00 – 16:00	08:00 – 16:00	08:00 – 16:00	08:00 – 16:00	08:00 – 16:00
Roskóné Erős Mária	08:00 – 15:30	07:30- 12:30	07:30 – 15:00	07:30 – 12:30	08:00 – 15:00
Andristyák Eszter	08:30 – 16:30 M	08:30 – 16:30 S	08:30 – 16:30 M	08:30 – 16:30 M	08:30 – 16:30 M
Nagy Henrietta	09:00 – 15:00	06:30 – 11:30	07:30 – 12:30	08:00 – 15:30	07:30 – 11:30
Spanyielné Elek Györgyi	06:30 – 12:30 S	08:30 – 15:30 M	11:00 – 17:00 S	06:30 – 11:30 K	07:30 – 11:30
Kovácsné Gergely Mariann	7:30 – 15:30	08:00 – 12:30	07:30 – 14:30	08:00 – 15:30	08:00 – 15:30

2.4.3. Pedagógiai munkát közvetlen segítők és feladataik:

Név	Beosztás	Egyéb feladatok
Andristyák Eszter	ped. asszisztens	főiskolai hallgató
Kovácsné Gergely Mariann	óvodatitkár	könyvek KIR nyilvántartás
Elek Jánosné	dajka	tisztasági vezetése
Takácsné Jakob Erika	dajka	mosogatóhely karbantartása
Szűcsné Szabó Bernadett	dajka	mosogatóhely karbantartása
Buzek Mária Ilona	dajka	homokozó felelős
Kucsák Erzsébet	ped. asszisztens	
Horváthné Farkas Gizella	dajka	homokozó felelős
Rapcsák Jánosné	takarító	

Dajka munkaidő beosztás 2019/2020

06:30 – 14:50	07:30 – 15:50	08:00 – 16:20	08:30 – 16:50	08:40 – 17:00
Szűcsné Szabó Bernadett	Horváthné Farkas Gizella	Elek Jánosné	Takácsné Jakob Erika	Buzek Mária Ilona
Buzek Mária Ilona	Szűcsné Szabó Bernadett	Horváthné Farkas Gizella	Elek Jánosné	Takácsné Jakob Erika
Takácsné Jakob Erika	Buzek Mária Ilona	Szűcsné Szabó Bernadett	Horváthné Farkas Gizella	Elek Jánosné
Elek Jánosné	Takácsné Jakob Erika	Buzek Mária Ilona	Szűcsné Szabó Bernadett	Horváthné Farkas Gizella
Horváthné Farkas Gizella	Elek Jánosné	Takácsné Jakob Erika	Buzek Mária Ilona	Szűcsné Szabó Bernadett

Takarítónő munkaidő beosztás 2019/2020

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Rapcsák Jánosné	09:30 – 17:50	09:30 – 17:50	09:30 – 17:50	09:30 – 17:50	09:30 – 17:50

Nem fő állású dolgozók

Intézményünkben a fő állású foglalkoztatás mellett:

- óraadóként közreműködik: 3 fő, (az általuk ellátott tevékenység: logopédia, TSMT fejlesztés, gyógypedagógiai fejlesztés).

A pedagógusok által ellátandó feladatokkal, funkciókkal kapcsolatos feladat a vonatkozó megbízások írásba foglalása, az egyes tevékenység feladatellátási tervben való rögzítése.

2.4.4. A közalkalmazottak továbbképzése

Az intézmény dolgozói közül a pedagógusok továbbképzése jogszabály szerint kötelező. A továbbképzés részletes szabályait a 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet határozza meg.

Az intézmény a továbbképzési feladatainak ellátására - a korábbi évekhez hasonló szisztémával elkészítette:

- a következő időszakra vonatkozó továbbképzési tervet,
- a továbbképzési terv alapján a 2019/2020. évre vonatkozó beiskolázási tervet.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Erdeménymutató</i>
Ez évre szóló beiskolázási terv helyettesítési programja alapján feladatunk a képzésben résztvevő pedagógusok helyettesítésének megszervezése.	óvodavezető	Folyamatos.	Pedagógus kompetenciák eredményesebbé tétele.

2.4.5. Közalkalmazotti jogviszony

A közalkalmazotti jogviszonyhoz kapcsolódva a következő feladataink vannak a nevelési évkezdéshez kapcsolódva:

A felülvizsgálatot a megváltozott jogi környezet figyelembevételével kell végeznünk.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
Munkaköri leírások felülvizsgálata. Felkészülés pedagógus minősítésre. Jogszabályi előírásnak való megfelelés (törvényes működés).	óvodavezető	Folyamatos.	

2.4.6. A munka szervezése

Feladat ellátási terv és személyre szóló feladatmegosztás, a havi időkeret

A feladatokat jelen munkatervben meghatározottak figyelembevételével évente feladat ellátási tervben rögzítjük. (A feladat ellátási terv készítési kötelezettségről – jogszabályi kötelezés nélkül, saját hatáskörben döntöttünk.)

A feladat ellátási tervet külön pontban rögzítettük.

A feladat ellátási terv alapján személyekre lebontva elkészítjük a személyre szóló feladatmegosztást.

A pedagógusok munkáját:

- havi időkeret alapján kell elszámolni, nyomon követni,
- heti időkeret alapján figyelemmel kell kísérni az elrendelt többletmunka korlátozások érvényesülését, valamint a munkaidő beosztás jogszabályi követelménye teljesülését.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
Intézményvezetői döntés szerint a feladat ellátási terv összeállítása. Intézményvezetői döntés szerint a személyre szóló feladatmegosztás elkészítése. A havi időkeret szerinti munkavégzés dokumentálásának ellenőrzése, az időkeret teljesítésével kapcsolatos elszámolás, (munkaidő-nyilvántartás). A heti időbeosztás figyelemmel kísérése.	óvodavezető	Folyamatos.	Mindenki egyformán kiveszi részét a kötelező feladatok ellátásából. Egyenlő munkamegosztás.

--	--	--	--

2.5. Pénzügyi feltételek

A köznevelési törvény 88. §-a rendelkezik a köznevelési rendszer finanszírozásáról. A hivatkozott jogszabályhely alapján a köznevelés rendszerének működéséhez szükséges fedezetet:

- az állami költségvetés, és
- a fenntartó, a működtető hozzájárulása biztosítja.

A fenntartó, a működtető biztosítja az általa engedélyezett többletszolgáltatások, többletlétszámok fedezetét.

A köznevelés alapfeladatainak ellátását szolgáló költségvetési előirányzat összege az éves költségvetési törvényben kerül meghatározásra. A köznevelés egyéb feladatainak ellátásához a központi költségvetés támogatást biztosíthat.

Az intézmény finanszírozása normatív költségvetési hozzájárulás alapján történik.

Az intézményünk a 2019/2020. nevelési évben:

- egyrészt a 2019. évre jóváhagyott költségvetés szerint,
- másrészt a 2019. évre 2019. elején a fenntartó által meghatározott költségvetés szerint gazdálkodhat.

Feladatunknak tartjuk:

- a 2019. évi költségvetési kereteken belüli hatékony gazdálkodást,
- a 2020. évre vonatkozóan olyan költségvetési koncepció készítését, illetve olyan költségvetési javaslat összeállítását, mely a lehetőségekhez képest a legtöbb intézményi cél megvalósítását elősegíti, (ennek érdekében részletes szöveges előterjesztést és tájékoztatást készítünk a fenntartó felé).

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
A 2019. évi költségvetési kereteken belüli hatékony gazdálkodás. Pályázati lehetőségek kiaknázása.	óvodavezető	Folyamatos.	

2.6. Az intézmény működését szabályozó dokumentumok

Az intézményi dokumentumokhoz kapcsolódva kiemelt feladatunk:

- az intézmény alapító okiratában meghatározott feladatok ellátása, illetve feladatváltozás esetén e tény jelzése a fenntartó felé,
- a szervezeti és működési szabályzat szeptemberi felülvizsgálata,
- a pedagógiai program felülvizsgálata, bemutatása a fenntartónak,
- a házirend felülvizsgálata és módosítás esetén közzététele és átadása az érintetteknek a beiratkozások előtt,

- a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatok felülvizsgálata, (munkavédelmi bejárás a nevelési évkezdés előtt, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a gyermekek, dolgozók részére)

- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján kötelezően előírt szabályzatok felülvizsgálata, melyek a következők:

- kötelezettségvállalás szabályzata,
- beszerzések lebonyolításának szabályzata,
- kiküldetések szabályzata,
- telefonhasználati szabályzata,
- közérdekű adatok és kötelezően közzéteendő adatok szabályzata,
- belső ellenőrzési terv felülvizsgálata,
- gépjármű-üzemeltetési szabályzat,
- anyag és eszközgazdálkodásának szabályzata,
- reprezentációs kiadások szabályzata.

A felülvizsgálatokért felelős: az intézményvezető, intézményvezető helyettes; határidő: a fentiekben meghatározott konkrét időpont, illetve a nevelési évben folyamatos.

3. Nevelési feladatok

3.1. A nevelési programból fakadó feladatok

Pedagógiai programunk tartalmazza az óvodai nevelés alapelveit és értékeit.

Óvodai nevelésünk alapelvei és értékei:

- a gyermek nevelése a család joga és kötelessége, az óvoda kiegészítő, segítő, esetenként hátránycsökkentő szerepet tölt be, átmenetnek tekintjük az óvodai nevelést a családi, bölcsődei és az iskolai nevelés között
- pedagógusaink megismerik és figyelembe veszik a családok eltérő nevelési szokásait
- a nevelőközösség alapelvnek tekinti a gyermek szeretetét, tiszteletét, elfogadását, fejleszthetőségét
- az elfogadó, segítő, támogató óvodai dolgozók személyisége és példaadása meghatározó
- biztonságot sugárzó felnőtt-gyermek, gyermek-gyermek kapcsolat, melyet pozitív megerősítés kísér
- a közösségi szokások és szabályok kialakítása és erősítése során a gyermeki autonómia tiszteletben tartása
- a gyermekek fejlődésének segítése az egyenlő hozzáférés biztosításával

- önállóságra nevelés
- az együttműködésre, kölcsönös tiszteletre, bizalomra, megértésre, türelemre és gyermeki aktivitásra épülő nevelés
- a gyermekek egyéni fejlettségének figyelembe vétele, időt hagyva és adva mindenkinek a folyamatban történő fejlődéshez
- az előítélet-mentes pedagógiai környezet kialakítása, egymás elfogadására, a különbözőségek tiszteletére nevelés
- a szülőkkel együttműködő segítő partnerkapcsolat kialakítása az óvoda teljes dolgozói körének részvételével
- egymás munkájának megismerése és megbecsülése, kölcsönös segítségnyújtásra való törekvés
- óvodánk az élmények és a változatos tapasztalatok színtere, tudatosan beépítve nevelőmunkánkba az óvodát körülvevő kulturális örökség értékeinek megismerését és átadását
- az alkotás, a kreativitás és közvetlen tapasztalás feltételeinek megteremtése és biztosítása
- közös tevékenységek során a gyermekek érzelmi, erkölcsi, értelmi és testi nevelése

(Figyelembe kell vennünk, hogy a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése esetén az óvoda pedagógiai programjának tartalmaznia kell a sajátos nevelési igényből eredő hátrányok csökkentését szolgáló speciális fejlesztő tevékenységet.)

Feladatunk, amennyiben adott gyermeknél eltérő ütemű fejlődést tapasztalunk, hogy tájékoztassuk az óvodás gyermekeinket felvevő iskolát. Ezzel kell segítenünk az iskola eltérő ütemű fejlődéssel kapcsolatos feladatellátását.

Feladatunk tehát:

- a nagycsoportos gyermekek figyelemmel kísérése,
- a gyermekeket felvevő iskola tájékoztatása.

3.2. Adott évi kiemelt nevelési feladatok

A nevelési programból fakadó, általános érvényű főbb feladataink mellett a következő adott évi, kiemelt feladataink vannak:

- a foglalkozási tervek elkészítése és ellenőrzése folyamatosan,
- a gyermekek magatartási fegyelmének erősítése,
- a problémák megbeszélése a szülőkkel, a szülőkkel való szoros együttműködés a gyermek beilleszkedése érdekében,
- a játék fejlesztő hatásának érvényesítése a nap folyamán,
- gyermekek egyéni fejlettségének figyelembevételével folyamatos anyanyelvi nevelés

- környezetbarát intézmény kialakítása, megtartása.

Melléklet: 9.3. Környezetvédelmi munkaterv

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
Környezetvédelmi program elkészítése.	óvodavezető csop.vez. óvónők	Folyamatos.	Környezettudatos gyermekek nevelése.

3.3. Különleges gondozásban részesülő gyermekekkel kapcsolatos feladatok

Intézményünk végzi a sajátos nevelési igényű (alapító okiratban meghatározott SNI) illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek (BTMN) oktatását, nevelését.

E gyermekekkel való foglalkozás nagy odafigyelést és többlet szakmai munkát követel tőlünk. A nevelési évben:

- kb. 15 fő BTMN nehézséggel küzdő gyermeket kell különleges gondozásban részesítenünk. Az új gyermekek felmérése folyamatos.
- 3 fő sajátos nevelési igényű gyermeket kell ellátnunk az év folyamán.

A feladatunkat tervezetten, a vonatkozó szakértői vélemény és útmutatás szerint végezzük.

3.4. Gyermekvédelmi tevékenység

Intézményünkben figyelmet fordítunk a gyermekek védelmére, kiemelten kezeljük a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetben lévő gyermekeket.

A gyermekvédelmi feladat ellátását jelzik a következő adatok:

Megnevezés	2019/2020 nevelési év
Hátrányos helyzetű gyermekek becsült száma a nevelési év végén	7 fő (emelkedik)
Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek becsült száma nevelési év végén	4 fő (emelkedik)

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
A munkaterv alapján figyelemmel kísérni a gyermekek otthoni életét.	óvodavezető munkaközösség vezető	Folyamatos.	.

Melléklet: 9.1. 2019/2020. évi Gyermekvédelmi munkaterv

4. Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok

4.1. Alkalmazotti közösség

Intézményünkben a dolgozók összessége adja az alkalmazotti közösséget.

Az alkalmazotti közösség joggyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátását az intézményvezető végzi.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
Az alkalmazotti közösség összehívása, és a jogkörébe tartozó ügyek megtárgyalása.	óvodavezető	Munkatársi értekezlet: háromhavonta	Eredményes munkavégzés.

4.2. Nevelőtestület

A nevelőtestület az intézmény pedagógus munkakört betöltő pedagógusaiból áll, jelenlegi létszáma 8 fő.

A testület adott évi feladatait és értekezleteit jelen munkaterv tartalmazza, viszont a nevelőtestület ettől függetlenül, de jelen tervet figyelembe véve további munkatervet is meghatározhat, melyben csak a nevelőtestületi feladatokat és hatásköröket tünteti fel.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
A nevelőtestület hatékony működésének általános segítése. Az értekezletek összehívása. Az értekezleteken a megfelelő tájékoztatási feladatok ellátása, beszámolás, joggyakorlás, a döntések továbbítása. Az értekezleten hozott döntések végrehajtása.	óvodavezető	Nevelési értekezlet: kéthavonta. Folyamatos.	Eredményes munkavégzés.

4.3. Szülői munkaközösség

Intézményünkben folyamatosan tevékenykedik a szülői szervezet.

A szülői szervezettel kapcsolatos feladatok:

- tájékoztatási és koordinációs feladatok,
- segítségnyújtás a joggyakorlásban.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
- Az éves munkaterv céljainak és feladatainak véleményeztetése. - Aktuális programok, feladatok megbeszélése. - Adventi rendezvényekkel kapcsolatos teendők megbeszélése Mikulás várás. - Az óvoda javára szervezett jótékonyági bál előkészítése. - - - Tavaszi rendezvénysorozat előkészítése: anyák napja, családi nap, ballagás. - Nevelési év értékelés.	óvodavezető óvodavezető helyettes szmk tagok	Október 1. November 25. Január 15. április 25. június 30.	Eredményes munkavégzés.

5. Ellenőrzési tevékenység

Az intézményben végrehajtandó egyes ellenőrzési tevékenységet meghatározza:

- a pedagógiai munkára kiterjedő ellenőrzés,
- az intézmény szervezeti és működési szabályzatában a pedagógiai ellenőrzésre vonatkozó előírások,
- az intézmény minőségirányítási programjának ellenőrzési folyamat részében rögzítettek, valamint
- a költségvetési ellenőrzésére vonatkozó Belső Kontroll kézikönyv, illetve a Belső Ellenőrzési kézikönyv előírásainak betartása.

A feladatokat az előbbiekhöz igazodva kell ellátnunk a vonatkozó nevelési évben.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
A törvényből fakadó feladatok ellátása.	óvodavezető	Folyamatos.	.

5.1. Szakmai ellenőrzés

A szakmai ellenőrzés témakörében az intézményben a következő feladatokat fogjuk ellátni:

- a szakmai ellenőrzés tervezése (részletes adatokkal, területekkel, különös tekintettel arra, hogy a tervben megfogalmazásra kerüljön:
 - a foglalkozási menetek ellenőrzése,
 - foglalkozáslátogatások rendje,
 - a tanügyi igazgatási dokumentumok ellenőrzése,)
- a szakmai ellenőrzés végrehajtása és annak nyomon követése,
- a szakmai ellenőrzések tapasztalatainak hasznosítása a minőségfejlesztés során.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
A szakmai ellenőrzés keretében történik meg az intézményi önértékelési feladatok éves önértékelési tervében rögzített feladatainak ellátása.	óvodavezető óvodavezető helyettes munkaközösség vezető	Folyamatos.	Erősségek és gyengeségek feltárása.

5.2. Törvényességi ellenőrzés

Az intézményünknek folyamatosan számolni kell a törvényességi ellenőrzés lehetőségével, ezért feladatunk:

- felkészülni ezen ellenőrzésekre,
- közreműködni az ellenőrzésekben, illetve
- az ellenőrzések tapasztalatainak felhasználása.

A törvényességi ellenőrzéssel kapcsolatban:

- a munkajogi dokumentumainkat évente legalább két alkalommal ellenőrizzük,
- külön figyelmet fordítunk:
 - a gyermeklétszám megfelelő kimutatására,
 - a normatív és egyéb állami hozzájárulások megfelelő igénylésére és elszámolására,
 - az oktatásügyi statisztika megfelelő kitöltésére.

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős	
			megfelelési ell.	értékelés
Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	csoporthoz vezető	havonta	óvodavezető helyettes	óvodavezető helyettes
Felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógusok	folyamatos	óvodavezető	óvodavezető

Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok óvodatitkár	10.01. szükség szerint	óvodavezető	óvodavezető
KIR- adatbázis naprakésztsége.	óvodatitkár	folyamatos	óvodavezető	óvodavezető
Törzskönyv	óvodavezető	09.01.	óvodavezető (önellenőrzés)	óvodavezető
Jegyző értesítése beíratással kapcsolatban.	óvodatitkár	04.01.	óvodavezető	óvodavezető
Felvételi, előjegyzési napló pontos vezetése.	óvodavezető óvodatitkár	Lezárás 08.31. Nyitás 09.01.	óvodavezető	óvodavezető
Óvodai szakvélemény	nagycsoportos óvónők	03.15.		óvodavezető

Ellenőrzés- értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős	
			megfelelési ell.	értékelés
Továbbképzési terv	óvodapedagógusok	03.15.		óvodavezető
Pedagógiai program	óvodapedagógusok szakmai munkacsoportok	08.30.	óvodavez. hely.	óvodavezető
SZMSZ és Mellékletei	óvodapedagógusok szakmai munkacsoportok	08.30.	óvodavez. hely.	óvodavezető
Házirend	óvodapedagógusok szakmai munkacsoportok	08.30.	óvodavez. hely.	óvodavezető
Munka és tűzvédelmi szabályzat	megbízott	08.30.	óvodavezető	óvodavezető
HACCP	dajkák	08.30.	óvodavez. hely.	óvodavezető
Helyi szintű leltározás	dajkák		hivatal	óvodavezető
Bejárás: munkavédelmi szemle	fél évente		óvodavezető	óvodapedagógusok

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős	
			megfelelési ell.	értékelés
Személyi anyagok	óvodavezető óvodatitkár	11.30	óvodavezető	
Egészségügyi könyvek	óvoda dolgozói	08.31.	óvodavezető	
Munkaköri leírások	minden dolgozó	11.15.	óvodavez. hely.	
Intézményi és Önértékelés dokumentumai	értékelt munkatársak	12.31.	óvodavezető	óvodave zető munkakö zösség vezetők
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógusok	10.30., 01.20., 06.20.	óvodavezető	óvodave zető óvodave zető h. munkakö zösség vezetők
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - befogadás - foglalkozásvezetés - tervezés - értékelés	óvodapedagógusok	munkaterv szerint	óvodavezető óvodavez. hely. szakmai munkaközös- ségi vezetők	óvodave zető óvodave zető h. munkakö zösség vezetők
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	munkaterv szerint	óvodavez. hely.	
Gyermekvédelem	felelős óvodapedagógusok	09.22. 01.27. 06.20.	munkaközöss ség vezető	

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős	
			megfelelési ell.	értékelés
Szakmai Munkaközösségek és Munkacsoportok tevékenysége	munkacsoport vezető	feladatterv szerint	óvodavez. hely.	óvodave zető óvodave zető h.
Vezetés színvonala	óvodavezetés: óvodavezető h.	folyamatos	óvodavez.	óvodave zető
Kapcsolatok: - fenntartóval - bölcsődével		10.05. folyamatos	óvodavez.	

- iskolával - védőnővel - logopédussal - szülői szervezettel szakszolgálatokkal	kapcsolattartók: óvodapedagógusok	03.23. folyamatos folyamatos negyedévente fél évente	óvodaped.	óvodavezető
---	--------------------------------------	--	-----------	-------------

A pedagógiai célkitűzések és feladatok megvalósulását szolgáló mérés – értékelés

Terület	Érintettek köre	Módszer/eszköz	Időpont	Elvárt eredmény
Léggör Dolgozók közérzete	teljes dolgozói kör	kérdőív, fókuszcsoportos megbeszélés	munkatársi értekezleten	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása.
Gyermekek fejlettségi állapotmérése Értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődés eredménye	valamennyi gyermek	megfigyelés, valamennyi gyermek DIFER állapotfelmérés 5-6 évesek	folyamatos 11.10.- 01.31.	Adatokkal feltöltött fejlődési napló, mely a szülői beszélgetések alapja.
Teljesítmény-értékelés Tanügyigazgatási, tervezési és értékelési dokumentumok, pedagógiai gyakorlat, közösségért végzett feladatok. Munkaköri feladatok minősége.	óvodapedagógusok pedagógiai munkát segítők	dokumentumelemzés, foglalkozáslátogatás ellenőrzés	látogatási ütemterv szerint	Pontos adatszolgáltatás és vezetés, értékelésre alapozott nevelési tervek, elvárt színvonalú pedagógiai gyakorlat, munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása.
Intézményértékelés: Csoport szint: - Tematikus értékelés - Nevelési év értékelése Intézményi szint: - Féléves	óvodapedagógusok	elemző értékelés	napló szerint Félévzárás- Évzárás 02. 10.	Intézményi, csoport, és egyéni szinteken történt tervezésnek való megfelelés.

- Nevelési év értékelése	óvodavezetés		06. 31.	Pozitív fenntartói és szülői visszajelzések
Önértékelés:	Gremanné Nagy Henrietta	Önértékelési kézikönyv alapján	második félév	

6. Óvodai felvétel és beiratkozás rendje

Az óvodai beiratkozás időszaka tárgyév április 20.-a és május 20.-a közötti időszak.

A fenntartó feladata a megfelelő tájékoztatás biztosítása:

- az óvodai beiratkozás idejéről,
- az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról.

Az óvodai felvétel, illetve átvétel jelentkezés alapján történik.

A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt.

Az óvodánk felvételi körzete: Kakucs Község

Az óvodai felvétellel kapcsolatos további feladatunk:

- a jegyző értesítése azokról a gyermekekről, akiket az óvodába nem írtak be, de a gyermek számára az óvoda a kötelező felvételt biztosító óvoda,
- a gyermek lakóhelye szerinti település önkormányzat jegyzőjének értesítése azokról a gyermekekről, akiket az óvodába beírtak, de a gyermek számára az óvoda nem a kötelező felvételt biztosító óvoda.

Az óvodakötelezettség továbbra is a harmadik életévhez kötött. Felmentés adható az óvodában való részvétel alól a negyedik életév betöltéséig. A felmentés indokai némileg szűkültek:

- családi körülményei,
- sajátos helyzete.

2020. január elsejétől a felmentés engedélyezése egy állami szervhez kerül át.

Ezzel egyidejűleg a felmentési kérelem benyújtásának határideje a tárgyév május 25.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
A beiratkozással kapcsolatos feladataink: - beiratkozás jogszabály szerinti lebonyolítása, - az óvodánk népszerűsítése, nyílt napok szervezésével.	óvodavezető óvodatitkár	tárgyév április 20 – május 20.	

7. A nevelési év helyi rendje

7.1. A nevelési év

Az intézményünkben a munkát nevelési évenként kell megszerveznünk.
A nevelési év: szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tartó időszak.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

Az óvodai nevelési nélküli munkanapok és azok felhasználása nevelőtestületi hatáskörben van meghatározva:

Dátum:	Felhasználás:
- 2019. 10. 31.	Általános nevelési értekezlet
- 2019. 12. 14.	Adventi forgatagon való részvétel
- 2020. 02. ...	Farsangi bál utáni tereprendezés
- 2020. 05.18.	Szakmai kirándulás

/A nevelőtestületi hatáskörben meghatározott nevelés nélküli munkanapok felhasználása történhet pl.:

- *nevelési értekezlet(ek) céljára,*
- *ballagásra, nevelési évváró ünnepélyre,*
- *egyéb óvodai ünnepélyre, hagyományörző programok napjára, stb.*
- *tantestületi kirándulás céljára./*

7.2. A szünetek időtartama

A téli szünet 2019. 12. 23- tól 2020. év 01.03-ig tart. A szünet előtti utolsó nevelési nap 2019. 12. 20. a szünet utáni első nevelési nap 2020. 01. 06.
A nyári zárás minden év augusztus 1-től augusztus 20-ig tart.

7.3. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontja

A nevelőtestületi értekezletek terve:

Értekezlet dátuma	Az értekezlet célja, főbb napirend	Felelős
2019.09.04.	Óvodavezetői beszámoló megvitatása, elfogadása. Munkaterv elfogadása. A következő nevelési év előkészítése, elkezdésével kapcsolatos feladatok, tájékoztatás.	óvodavezető
2019.10.07.	Nyílt nappal kapcsolatos teendők megbeszélése.	óvodavezető és helyettes

2019.11.04.	Általános nevelési értekezlet. Minőségirányítási csoport beszámolója az év kiemelt feladatairól.	óvodavezető munkaközösség vezető
2020.01.07.	Félévi munkát értékelő, következő félévre vonatkozó feladat meghatározó értekezlet: - pedagógiai munka elemzése, értékelése, - a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata.	óvodavezető
2020.03.04.	Időszerű feladatok: - pedagógus továbbképzés, - beiskolázás - önértékelés elindítása	óvodavezető munkaközösség vezető
2020.04. 25.	Időszerű feladatok megbeszélése: • anyák napi előkészületek, • iskolalátogatás megszervezése. • családi nap megszervezése, • évzárók, ballagás.	óvodavezető óv.vez. helyettes nagy csoportos óvónők
2020. 05..	Nevelési és munkatársi évzáró értekezlet: - II. Félévi munkát értékelő, következő félévre vonatkozó feladat meghatározó értekezlet, - pedagógiai munka elemzése, értékelése, - a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata.	óvodavezető

A szülői értekezletek terve:

Értekezlet dátuma	Az értekezlet célja	Felelős
2019. 09.16.	Általános szülői értekezlet	Spanyielné Elek Györgyi
2019. 10.01.	SZMK értekezlet	Spanyielné Elek Györgyi
2019. 11.23.	SZMK értekezlet	Spanyielné Elek Györgyi
2020.01.14.	Általános szülői értekezlet	Spanyielné Elek Györgyi Nagy Henrietta
2019.03.(ált.ig.függő)	Szülői értekezlet a nagycsoportos szülőknek	Spanyielné Elek Györgyi Nagy Henrietta Roskóné Erős Mária
2020.04....	SZMK értekezlet	Spanyielné Elek Györgyi Nagy Henrietta

A fogadóórák terve:

Katica csoport: minden hónap első kedd 15:00-tól

Csiga csoport: minden hónap első szerda 15:00-tól

Pillangó csoport: minden hónap első csütörtök 15:00-tól

Maci csoport: minden hónap első hétfő 15:00-tól

Süni csoport: minden hónap első hétfő 15:00-tól

Óvodavezető: igény szerint.

7.4. Az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja

Az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap időpontja:

- 2019. 10.11. – őszi szöszmötölős ismerkedő nap,
- 2020. tavasz, beiratás előtti bemutató nap.

8. Ütemterv, naptári terv

2019/2020. I. félév

Szeptember

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
1-20.	Nevelési évnyitó értekezlet	Óvodavezető		Értekezlet
1-20.	Szakkörök felmérése	Óvoda pedagógus	Kérdőívek leadása	
1-20.	Az óvodai ellátás teljes vagy félnapos igénybevételeinek felmérése	Óvoda pedagógus	Kérdőívek leadása	
1-8.	Étkeztetési kedvezmények felmérése	Óvoda pedagógus	Igények leadása	
1-20.	Minőségirányítási képzés, intézkedési terv elfogadás	Min. ir. vezető	Óvodavezető	Alkalmazotti értekezlet
1-20.	Szakmai ellenőrzés tervezése	Óvodavezető	Nevelő-testület tájékoztatása	
1-20.	Pedagógusok tájékoztatása a köznevelési törvény és az egyéb, oktatást módosító jogszabályok miatti változásokról	Óvodavezető		

1-8.	Naplók, törzslapok kitöltése	Óvoda pedagógus	Óvodavezető	-
1-15.	Foglalkozási menetek leadása	Óvoda pedagógus	Óvodavezető	
1-20.	Munkatársi értekezlet	Óvodavezető	-	
16.	Szülői értekezlet	Óvoda pedagógus	Óvodavezető	
27.	Szülői szervezet összehívása (tisztújítás, éves munkaterv)	Óvodavezető		

Október

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
1-től	Szakkörök, foglalkozások elindítása	Foglalkozás vezetők	Óvodavezető	Foglalk. napló megnyitása, vezetése
11-12.	Nyílt nap, szüreti felv.	Óvodavezető Nagycsoport-óvónők		Közreműködő csoport: Maci és Süni
15-ig	Adatszolgáltatás a közoktatási információs tájékoztató rendszerbe	Óvodavezető Óvodatitkár		
22.	Nemzeti ünnep (Okt. 23.)	Óvodapedagógusok		
31-ig	Pedagógus igazolványok érvényesítése az érvényesítő matricákkal	Óvodavezető		
	Fogadóórák			Külön rend szerint
22.-24.	Szakmai ellenőrzés Maci és Süni csoport	Óvodavezető		
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	

November

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
	Fogadóórák			Külön rend szerint
04.	Beszámolás a minőségirányítási	Min. ir. vezető	Óvodavezető	Nevelőtestületi értekezlet

	intézkedési terv negyedéves végrehajtásáról			
04.	Beszámolás az elvégzett önértékelési feladatokról	Min.ir. vezető	Óvodavezető	Nevelőtestületi értekezlet
21-22.	Szakmai ellenőrzés Pillangó és Csiga csoport	Óvodavezető		
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	

December

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
01.	Adventi forgatag	Óvodapedagógusok	Következő nev. test. értekezlet	Közreműködő csoport: pillangó
6.	Mikulás ünnep	Óvodapedagógusok		
17.	Adventi gyertyagyújtás			Közreműködő csoport: Maci és Süni
23- 01.03.	Téli szünet			
	Fogadóórák			Külön rend szerint
10.	Szakmai ellenőrzés Katica csoport	Óvodavezető		
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	

2019/2020. II. félév

Január

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
1-8.	II. féléves feladatellátási terv elkészítése	Óvodavezető		
1-8.	Nevelőtestületi értekezlet (pedagógiai munka elemzése, értékelése, hatékonyságának	Óvodavezető pedagógusok	Féléves értékelések írásban, óvodavezető	-

	vizsgálata, következő félévi feladat meghatározása)			
10-20.	Szülői szervezet összehívása	SZMK vezető	Óvodavezető	Félévi értékelés megbeszélése
10-20.	Szülői értekezletek	Óvodavezető		
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	

Február

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
5-20.	Farsang	Óvodapedagógusok	Következő nev. test. értekezlet	Közreműködő csoportok: minden csoport
6-ig	A pedagógusok felhívása a pedagógus továbbképzés érdekében a beiskolázási tervbe való jelentkezésre	Óvodavezető		
20-ig	Az óvoda nyári zárva tartásáról a szülők tájékoztatása	Óvodavezető		
23-ig	Szabadságolási terv elkészítése	Óvodavezető		
	Szakmai ellenőrzés Maci és Süni csoport	Óvodavezető		
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	

Március

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
04.	Beszámolás a minőségirányítási intézkedési terv negyedéves végrehajtásáról	Min. ir. vezető	Óvodavezető	Nevelőtestületi értekezlet
04.	Beszámolás az elvégzett teljesítményértékelési feladatokról	Int. önértékelési csoport		Nevelőtestületi értekezlet

	Fogadó órák			Külön rend szerint
13.	Nemzeti ünnep (Március 15.)	Nagycsoport vez.	Következő nev. test. értekezlet	Közreműködő csoportok: minden csoport
16-ig	A pedagógus továbbképzés érdekében a következő nevelési évre vonatkozó beiskolázási terv elkészítése	Óvodavezető		
31-ig	Utazási utalványok kiadása	Óvodavezető		
	Szakmai ellenőrzés Pillangó csoport	Óvodavezető		
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	

Április

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
	Fogadóórák			Külön rend szerint
06-07.	Tavaszi nyílt napok, óvodánk népszerűsítése.	Óvodapedagógusok		
20-tól	Beiratkozással kapcsolatos feladatok	Óvodavezető		
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	

Május

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
1-7.	Anyák napi ünnepségek	Nagycsoportos óvónő		Nyugdíjasoknak
20-ig	Beiratkozással kapcsolatos feladatok	Óvodavezető		
16.	Gyermeknap, családinap	Óvodapedagógusok		
	Szakmai ellenőrzés	Óvodavezető		
	Orvosi vizsgálat	Nagycsoportos óvónő		

	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	
	Ballagás és nevelési évzáró ünnepélyek		Következő nev. test. értekezlet	Közreműködő csoport: Maci és Süni

Június

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
	Munkaközösségi szakmai kirándulások	Óvoda-pedagógusok		
30.-ig	Nevelőtestületi értekezlet (év végi)	Óvodavezető	-	-

A szorgalmi időszak végét követő időszak

Június

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
	Leendő óvodás gyermekek szüleinek szülői értekezlete	Óvodavezető		
	Szakmai ellenőrzés értékelése	Óvodavezető		
	Törvényességi ellenőrzés értékelése	Óvodavezető		
	Beszámolás a minőségirányítási intézkedési terv negyedéves végrehajtásáról	Min. ir. vezető	Óvodavezető	Nevelőtestületi értekezlet
	Beszámolás az elvégzett önértékelési feladatokról	Telj. értékelési vezető	Óvodavezető	Nevelőtestületi értekezlet
30-ig	A szakértői bizottság tájékoztatása a felülvizsgálatra szoruló gyermekekről	Óvodavezető		
30.	Nevelőtestületi értekezlet (pedagógiai munka elemzése, értékelése, hatékonyságának	Óvodavezető	Jegyzőkönyv megküldése: - fenntartónak, - óvodaszéknek,	

	vizsgálata, nevelési évzáró)			
30.	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	

Július

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
	Karbantartások	Óvodavezető		

Augusztus

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
31.-ig	I. féléves feladatellátási terv összeállítása	Óvodavezető		
31.-ig	Munkavédelmi bejárás (kockázatfelmérés)	Munkavédelmi felelős		
31.-ig	Tűzvédelmi intézkedések (tűzoltó készülékek, tűzriasztók, tűzriadó tervek)	Tűzvédelmi felelős /megbízott/		

9. Mellékletek

9.1. Gyermekvédelmi munkaterv 2019/2020.

A magyar gyermek – és ifjúságvédelem rendszere

Bevezető

A gyermek – és ifjúságvédelem azt a tevékenységrendszert, jogszabályrendszert és intézményrendszert jelenti, amelynek célja a gyermekek családban történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztetettségük megelőzése és megszüntetése, valamint azoknak a gyermekeknek a helyettesítő védelme és a nevelésükről – gondozásukról történő gondoskodás, akik hatósági intézkedés következtében kikerülnek vér szerinti családjukból.

Az ENSZ Gyermekjogi Egyezményével összhangban a gyermekvédelmi törvény a gyermek érdekeit és jogait helyzeti előtérbe, elsőbbséget adva a családban történő nevelkedésnek. Ennek érdekében a különböző támogatások széles körét biztosítja a család és a gyermek számára és csak utolsó eszközként teszi lehetővé a családból való kiemelését, azonban ebben az esetben is kiemelt feladatként határozza meg a családban történő visszagondozást.

A gyermekvédelmi rendszer működtetése állami és önkormányzati feladat, melyben részt vesznek civil szervezetek, egyházi szervezetek, egyéni vállalkozók is.

A fenti szervezeteken túlmenően számos más szervezetnek is feladata a gyermekek védelme, melyek veszélyeztetettség észlelése esetén kötelesek jelezni ezt a kerületi gyermekjóléti szolgálatnak. E szervek közé tartozik többek között a gyermek egészségügyi szolgálat, a különböző közoktatási intézmények; a családsegítő szolgálatok; a rendőrség; az ügyészség; az áldozatsegítő szolgálat; a gyerekekkel kapcsolatba kerülő civil szervezetek; de bármely állampolgár is tehet, sőt köteles is bejelentést tenni, ha gyermekbántalmazást vagy más módon történő veszélyeztetést tapasztal.

A gyermekek védelmét pénzbeli és természetbeni ellátások; személyes gondoskodást nyújtó alapellátások; személyes gondoskodást nyújtó szakellátások; valamint hatósági intézkedések biztosítják.

Pénzbeli, természetbeni ellátások

A pénzbeli és természetbeni ellátások célja, hogy megelőzze és csökkentse a gyerekek anyagi típusú veszélyeztetettségét, megakadályozza azt, hogy egy gyereket kizárólag a család rossz anyagi helyzete miatt kelljen kiemelni a családból

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
- Kiegészítő gyermekvédelmi kedvezmény
- Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás

- Gyermekétkeztetés és tankönyvtámogatás, tanszerellátás, tandíjtámogatás, egészségügyi ellátásért fizetendő térítési díj, stb.

A pénzbeli és természetbeni ellátásokkal kapcsolatos részletes tájékoztatást elsősorban a helyi gyermekjóléti szolgálatok, ill. az önkormányzatnál működő szociális irodák tudnak adni.

Gyermekjóléti alapellátás

A gyermekjóléti alapellátás célja, hogy a szociális munka eszközeivel hozzájáruljon a gyermek testi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzéséhez. Gyermekjóléti szolgálat.

Gyermekvédelmi munkák alapját: a törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi gondoskodásról 1997. évi XXXI. törvény képezte.

Az óvoda biztosítja a gyermekek napközbeni ellátását, a nevelést – oktatást az étkezést. Az óvoda közreműködik a gyerekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésben, ennek során együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, és szükség esetén a jegyzőhöz fordul.

Óvodánk célja a prevenció, a gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése, gyermeki és emberi jogainak érvényesítése.

Hátránykompenzációval az esélyegyenlőség biztosítása, az eltérő szociális és kulturális környezetből érkező gyerekek számára.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- Biztosítják a gyermekek alapvető szükségletét, az érzelmi biztonságot.
- Megszervezik az óvodai környezetet – a személyi és tárgyi feltételrendszert -, hogy az elősegítse minden gyermek számára az optimális fejlődési folyamatot.
- A fejlesztő munkájuk során figyelembe veszik a gyermekek egyéni képességeit, szociokulturális hátterének megismerése.
- Szükség szerint környezettanulmány végzése.
- Hátrányos, halmozottan hátrányos és veszélyeztetettség jelzése a gyermekvédelmi felelősnek.
- Segítik őket tehetségük kibontakoztatásában, valamint hátrányos helyzetükből való felzárkóztatásban.
- Rendszeresen tájékoztatják a szülőket az őket és a gyerekeket érintő kérdésekről, jelzik, ha a gyerek viselkedésében problémát észlelnek.
- Rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szükség esetén a hiányzás jelzése a gyermekvédelmi felelősnek.

Gyermekvédelmi felelős feladatai

- Koordinálja az óvoda pedagógusainak gyermekvédelmi munkáját.
- Elősegíti az óvónők tájékozódó tevékenységét, szükség szerint családlátogatáson is részt vesz.

- Gyermekvédelmi munkatervet készít.
- Nyilvántartja a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyerekeket, feljegyzi az intézkedéseket, eredményeket. Ellenőrzi a nyilvántartásba vétel, illetve megszűnés okait.
- Szükség szerint igénybe veszi a családgondozó, a védőnő segítségét.
- Részt vesz az esetmegbeszéléseken, kapcsolatot tart a gyermekjóléti szolgálattal a gyermekvédelmi munka intézményszintű ellenőrzésében, értékelésében.
- Megkeresi a családdal való kapcsolattartás sikeres formáit, azokat célszerűen alkalmazza.
- Ismerteti a szülőkkel a támogatási lehetőségeket.

Az óvodavezető feladatai

- A gyermekvédelmi tevékenységhez szükséges feltételek biztosítása.
- Bizalom elvű kapcsolat kiépítése a családokkal.
- Veszélyeztetettség esetén a Gyermekjóléti szolgálat tájékoztatása.
- Étkezési kedvezmények meghatározása a törvényi jogszabályoknak és az önkormányzati rendeletnek megfelelően. Ezek dokumentálása.
- Óvodáztatási támogatással kapcsolatos feladatok ellátása.

Nemzeti – etnikai – kisebbségi feladatok ellátása

Cél és feladat

- Segíteni szociális beilleszkedésüket
- Biztonságérzetet nyújtani számukra, mely megalapozza szellemi kötődésüket az óvodába.
- Ösztönözni társas kapcsolataik pozitív alakulását
- Fogadják el a kultúrán belüli különbségeket.
- Mindkét kultúrához való alkalmazkodásra képessé tenni.
- Szülőkkel kialakított kapcsolat megtartása, mélyítése.
- Differenciált követelményrendszer, differenciált segítségadás.
- Az egészséges, harmonikus személyiség fejlesztés a testi, az értelmi és szociális érettség kialakítása a sikeres iskolai beilleszkedéshez.
- Rendszeres óvodába járás szorgalmazása.
- Ismeretek bővítése játékos formában, gondolkodási műveletek erősítése.

Szülőkkel kapcsolatos feladatok

- A család a szocializáció első színtere, ezért kell erősíteni a családi nevelést.
- Személyes kapcsolat kialakítása a szülőkkel.
- Folyamatos segítő együttműködés.
- Folyamatos családlátogatás probléma esetén.
- Fejlesztési tanácsok a sajátos nevelési igényű gyerekekkel való foglalkozásokhoz.

Kapcsolattartás más intézményekkel

- Szentjánosbogár Katolikus Bölcsőde

Az óvodánkban a bölcsődéből felvételt nyert gyerekekről az őket gondozó kollégáktól információt kapunk, az óvodai élet megkönnyítése érdekében.

➤ Kakucsi Általános Iskola

A leendő elsősöket meglátogatja a tanító néni, mi pedig látogatást teszünk az iskolában. Ősszel az óvodapedagógusok látogatják meg volt óvodásaikat. Az iskolai beíratások előtt szülői értekezlet keretében mutatja be az iskolát az igazgató.

➤ Pedagógiai szakszolgálat

Az óvodapedagógusok által jelzett nevelési, beiskolázási problémás gyerekek vizsgálatát írásban kérjük, melyhez a gyermek jellemzését mellékeljük. A tanácsadó véleményét írásban küldik meg.

➤ Gyermekorvosi és védőnői szolgálat

A gyermekorvos évente elvégzi a gyermekek egészségügyi vizsgálatát. A fogorvos évente nézi meg a nagycsoportosokat. A védőnői szolgálat rendszeresen ellenőrzi a gyermekek higiénés állapotát.

➤ Logopédiai ellátás

Minden év elején a logopédus elvégzi a gyermekek felmérését, annak érdekében, hogy kiszűrjük a megkésett beszédfejlődésű, illetve beszédproblémával küzdő gyermekeket. A fejlődés követésében rendszeresen együttműködik az óvodapedagógusokkal.

➤ Önkormányzat

Óvodánk fenntartója rendszeresen kapcsolatot tart az óvoda vezetőjével.

➤ Gyermekjóléti szolgálat

A gyermekjóléti szolgálat segítséget nyújt a Kakucson lakcímmel vagy tartózkodási hellyel rendelkező gyermekek és szüleik részére.

A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységgel kapcsolatos cél,

- a gyermekvédelmi felelős munkája hatékonyságának növelése,
- a gyermekre és családra való odafigyelés a gyermekvédelmi szempontok alapján,
- a gyermekvédelmi problémák esetén megoldási javaslatok adása.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A gyermekvédelmi felelős munkaterv készítése	gyermekvédelmi felelős	2019. szeptember	Gyermekvédelmi munkaterv
A munkaterv végrehajtása, és folyamatos figyelemmel kísérése	gyermekvédelmi felelős, óvodavezető	2019. szeptember és folyamatos	Munkaterv teljesítésről szóló beszámoló

9.2. Belső önértékelési csoport éves munkaterve 2019/2020.

Pedagógus önértékeléshez, minősítéshez való felkészülés

1. Önértékelési csoport felállítása, munkakörök meghatározása, önértékelésben résztvevő óvodapedagógusok kijelölése: Gremanné Nagy Henrietta
2. Részletek egyeztetése az érintett pedagógussal, majd az önértékelésbe bevonandó további partneri körök meghatározása (vezető, szülők, kollégák)
3. Érintett pedagógusok, partnerek tájékoztatása, felkészítése
4. Kérdőíves felmérés továbbítása a felmérésben résztvevőknek, adatok összesítése (1.2.3. sz. melléklet)
5. Dokumentumok elemzése megadott szempontok szerint, tapasztalatok rögzítése az informatikai rendszerbe
6. Interjúk lefolytatása, válaszok kivonatának rögzítése az információs felületen
7. Foglalkozás látogatás és az azt követő megbeszélés tapasztalatainak rögzítése az információs rendszerben

Az intézmény önértékeléséhez

1. Részletek egyeztetése a vezetővel, az értékelésbe bevonandó partneri körök meghatározása (szülők, munkaközösségi tagok)
2. A vezető és a partnerek tájékoztatása, felkészítése (óvoda, iskola, egészségügy, fenntartó)
3. Interjúk lefolytatása, válaszok kivonatának rögzítése az információs felületen (vezető, csoportonként min. 2 szülő, pedagógusok)
4. A vezető BECS bevonásával minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülését
5. A vezető és a BECS tagok értékelési területenként meghatározzák a kiemelkedő és fejleszhető területeket (az értékelés az információs rendszerben történik)
6. A vezető és a nevelőtestület bevonásával intézkedési terv készítése, feltöltés az informatikai felületre
7. Intézkedési terv eljuttatása a fenntartónak

A pedagógusok önértékelésének folyamata és feladatai

Feladat	A feladatba bevonható nevelőtestületi tagok	Teljesülés/produktum dokumentum
A nevelési évnyitó tanácskozáson ismertetni kell az önértékelésben véglegesített részt vevőket, valamint azok névsorát, akik közreműködnek az értékelés során.	Nevelőtestület tagjai.	Jelenléti ív. Jegyzőkönyv.
Önértékelési kiscsoport ülése: feladatterv elkészítése, feladatterv lépéseinek és egyéb tartalmainak pontosítása.	ÖK tagjai.	Kész feladatterv.
Intézményi elvárások áttekintése, szükség szerint a foglalkozás megfigyelési lap, interjúkérdések szempontjainak kiegészítése.	ÖK tagjai.	Szükség szerint kérdések, megfigyelési szempont megfogalmazása → aktualizált mérőeszközök.
Érintettek tájékoztatása: - szülők - kollégák	ÖK tagjai.	Tájékozott érintettek. Jegyzőkönyv vagy feljegyzés.
On-line kérdőív elérhetőségének (link) biztosítása az önértékelésre kijelölt pedagógusok részére.	ÖK tagjai.	Kitöltött önértékelési kérdőív.
On-line kérdőív elérhetőségének (link) továbbítása a kitöltésbe bevont pedagógusok részére.	ÖK tagjai.	A nevelőtestület bevont tagjai által kitöltött kérdőívek.
On-line kérdőív elérhetőségének (link) továbbítása a pedagógus csoportjába járó gyermekek szülei részére az éves tervben meghatározott adott időintervallumon belül. Szükség esetén papíralapú kérdőívek biztosítása, kiosztása, összegyűjtése. (Ebben az esetben válaszok gyakoriságának rögzítése az OH informatikai felületen.)	ÖK tagjai. Az önértékelésre kijelölt pedagógus váltótársa.	Papíralapú kérdőívezés esetén a visszaérkezett kérdőívek.

Feladat	A feladatba bevonható nevelőtestületi tagok	Teljesülés/produktum dokumentum
Kérdőíves felmérések feldolgozása, értékelése.	ÖK tagjai.	Papír alapú kérdőívek felvitele az OH felületre. A kitöltött kérdőívek feldolgozása: területenkénti, és összegző értékelése (Rész – jegyzőkönyv).
Dokumentumelemzés; a tapasztalatok elemzési szempontok szerinti dokumentumonkénti megfogalmazása.	ÖK tagjai.	Összegző értékelés a dokumentum – elemzésről (Rész-jegyzőkönyv).
Két foglalkozás (1,5 óra időtartam) látogatása, a látottak megbeszélése. A tapasztalatok megfigyelési szempontok szerinti megfogalmazása.	ÖK tagjai, minimum 2 fő Előzetes egyeztetés szerint: szakmai munkaközösségi tag, gyakornok, gyakorló, hospitáló, stb.	A megfigyelési szempontok szerint megfogalmazott tapasztalatok (Rész jegyzőkönyv).
Interjúterv készítése, interjú lefolytatása az önértékelésre kijelölt pedagógussal. Interjúkérdések és válaszok kivonatának rögzítése.	ÖK tagjai, minimum 2 fő.	Rész jegyzőkönyv.
Interjúterv készítése, interjú lefolytatása az intézmény vezetőjével. Interjúkérdések és válaszok kivonatának rögzítése.	ÖK tagjai.	Rész jegyzőkönyv.
Interjúkról rövid összegző értékelés készítése.	ÖK tagjai.	Interjúkról rövid összegző értékelést is tartalmazó rész jegyzőkönyv.
Az önértékelési folyamat ellenőrzése.	ÖK tagjai.	Az eszközcsomagban lévő Önellenőrző lap minden érintett pedagógus vonatkozásában kitöltve.
Az önértékelés rész-jegyzőkönyveinek összeszerkesztése – jegyzőkönyv elkészítése, véglegesítése.	ÖK tagjai.	Kész jegyzőkönyv.
Jegyzőkönyv rögzítése az OH informatikai felületen; az önértékelésre kijelölt pedagógus és intézményvezető részére annak elérhetővé tétele.	ÖK tagjai.	Önértékelést végző pedagógus és az intézményvezető részére elérhető jegyzőkönyv.

Feladat	A feladatba bevonható nevelőtestületi tagok	Teljesülés/produktum dokumentum
Jegyzőkönyv tanulmányozása, önértékelés elkészítése: kompetencia táblázat kitöltése. Elvárások teljesülésének értékelése, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a jegyzőkönyvben rögzített tapasztalatokat.	ÖK tagjai.	Önértékelés = Értékelt elvárások (pontozás + szöveges).
Összegző értékelés elkészítése. Kompetenciánként a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása. Egyeztetése az intézmény vezetőjével.	Önértékelésre kijelölt pedagógus. Intézményvezető	Összegző értékelés.
Az önértékelés eredményeire épülő Önfelkészítési terv elkészítése.	Önértékelésre kijelölt pedagógus a vezető segítségével.	Vezető által is jóváhagyott Önfelkészítési terv.
Önfelkészítési terv feltöltése az OH informatikai felületre.	ÖK tagjai.	Az OH informatikai felületre minden szükséges dokumentum feltöltve: Jegyzőkönyv, Önfelkészítési terv.
Kész Összegző értékelés és Önfelkészítési terv eljuttatása az ÖTM vezető és óvodavezető részére.	ÖK tagjai.	Záró dokumentumok a vezetés rendelkezésére állnak.
Az önértékelés dokumentumainak iratrendezése, iktatása, személyi anyagban történő elhelyezése, egyéb dokumentumok tárolása.	Óvodatitkár ÖK tagjai.	Iratrendezett záró dokumentumok.

9.3. Környezetvédelmi munkaterv

2019/2020.

„Hatalmas, az ember parányi.
Ezért aztán az ember léte attól függ,
Milyen kapcsolatot tud teremteni a természettel”

Környezetbarát gyerek csak környezetbarát intézményben nevelődhet, ennek egyik feltétele, hogy az óvodában dolgozó felnőttek hitelesek: azt teszik, amit mondanak.

Másik feltétele maga a környezetbarát óvodai környezet, mely folyamatosan fejlődik, egyre közelebb kerülve a zöldóvodák kritériumrendszeréhez.

Túl nagy öko – lábnyommal él a civilizált világ, a jövő nemzedékeinek életkiáltásai veszélybe kerültek. A Föld napja környezetvédelmi ünnep. Az USA-ból indult társadalmi mozgalom mára az egész világon ismert. Célja, hogy különféle akciókkal hívja fel a figyelmet a környezetvédelem fontosságára. Egyik jelmondata: „Ki mondta, hogy nem tudod megváltoztatni a világot?” A Föld napi programsorozat a környezetet tudatosan védő, felelősen gondolkodó és cselekvő felnőtt magatartás megalapozását célozza meg. „Mert egyetlen nap kevés ...”

Az ember tönkre teszi maga körül a világot. Lassan bolygónk az emberi tevékenységek miatt alkalmatlan lesz az életre. Pusztulnak az erdők, a folyók, s velük együtt rengeteg állat-és növényfaj is, a vízkészlet rohamosan fogy, szennyezett a levegő. Közös felelősség a folyamat megállításán fáradozni.

Óvodánkban hagyomány egyes környezetvédelmi – „zöld” napok megünneplése. Ezt a gyakorlatot egészítjük ki új elemekkel, emeljük programszintre. Koncepciónk kiterjed a teljes tanévre, átszövi a pedagógiai szemléletmódot.

Ezekben a napokban különösen fontossá válik a természetvédelem. Ezek a napok azok, amelyeknek tartalma, mondanivalója a 3 – 7 évesek számára jól közvetíthető, amelyek érzelmileg közel hozhatók hozzájuk.

Ezekkel a napokkal otthonra lelnek a gyerekek a természetben. Sok élményben van részük, hisz az adott pillanat varázsa egyszeri és megismételhetetlen. Az óvodás gazdagabb lesz a természet megismerése által, formálódik szemlélete, viszonya az épített környezethez is. Az ünnepekre való felkészülés, a ráhangolódás, a megelőző gyűjtőmunka felkészít a jeles nap élményeinek befogadására. Az óvodai nevelés egyik kiemelt feladata, hogy már ebben az életkorban megéreztesük környezetvédelem fontosságát, begyakoroljuk ezzel kapcsolatos szokásokat. Ez a gondolkodásmód azonban nem korlátozódhat a jeles napokra, a szemléletnek át kell szőnie az egész nevelést.

Tudjuk, hogy az óvodáskori élmények meghatározóak a gyerekek számára. A gyerekekben él a megismerés vágya. Nem mindegy, milyen hatások érik a környezet és természet megismerése kapcsán.

A környező világ tevékeny megismerésében a közvetlen tapasztalásra – megfigyelésre – vizsgálódásra – cselekvésre építünk. Legfontosabb törekvésünk a természet szeretetére és tiszteletére nevelni a ránk bízott gyerekeket.

- A természetbarát óvodai környezet folyamatos tevékenységre serkent, hiszen a növényeket, állatokat gondozni kell.
- A környezetvédő életmód segít a környezetbarát szokások kialakításában és formálásban, melyek azután megalapozzák a környezettudatos gondolkodást.
- A korszerű, tevékeny tapasztalatszerzés, a saját élményű tanulást támogató módszerek fejlesztik a környezeti kompetenciákat, hatással vannak a környezettudatos magatartás kialakítására.
- A családok bevonása a programokba tágabb, társadalmi szinten fejt ki hatását.

Hosszú távú célok

- A gyermek környezettudatos gondolkodásának és viselkedésének megalapozása, fejlesztése.
- A szülők és az óvodában dolgozó felnőttek ökológiai szemléletének formálása.

Közvetlen célok

- A természet szeretetének, a természet iránt érzett felelősségteljes gondolkodás elmélyítése a „Zöld Program” segítségével.
- Környezetbarát óvodai környezet kialakítása és fejlesztése.
- A környezet kompetenciák, környezetvédő szokások fejlesztése korszerű módszerekkel.
- A környezetvédő szemlélet érvényesítése a teljes tanév során.

JELES NAPOK A KÖRNYEZETI NEVELÉSBEN

Idő	Zöld jeles napok	Cél	Feladat	Ajánlott tevékenység
SZEPTEMBER 20.	TAKARÍTÁSI VILÁGNAP	A természeti környezet tisztaságának megóvása	A környezetszennyezés növényre, állatra, emberre gyakorolt ökológiai hatásának megértetése. „ÖKONAP” – közös program a helyi öko – iskolával. „CSERE – BERE” – ruhabörze, a feleslegessé vált ruhák konténerbe gyűjtése.	„TISZTA UDVAR – RENDES OVI” – szemétyűjtés az óvoda udvarán, kertjében és a közeli parkban. Komposztáló „beüzemelése”, levélgűjtés. Takarítás az óvoda épületében – vegyszerek mellőzésével. A természeti környezet tisztaságának megóvása.
SZEPTEMBER 22.	EURÓPAI AUTÓMENTES NAP	Az autóhasználat mérséklésével a környezetre gyakorolt hatás csökkentése	A légszennyezettség lehetséges mérséklése saját „eszközökkel”, a mozgás szerepe – kapcsolódás az egészségtudatos magatartáshoz.	„LOVASKOCSIZUNK” – városi közös programokon veszünk részt. „MA MIVEL JÖTTÉL ÓVODÁBA?” – kollektív képet készítünk az óvoda utcájáról.
OKTÓBER 04.	ÁLLATOK VILÁGNAPJA	A bolygón élő állatfajok védelme, veszélyeztetettségének mérséklése, kipusztulásának megállítása, a táplálkozási lánc fenntartása	Az ember – állat – növény hármasságának megértetése, a biológiai sokszínűség szépségének felismerése. Annak bemutatása, hogy az ember tevékenysége által válik állat és növény veszélyeztetetté.	„ÉN ÁLLATOM” – hogyan gondozom saját állatom? Ikonokat készítünk. „ÁLLATOK KETRECBEN” – állatkertbe, állatsimogatóba megyünk. Földtérképet készítünk állatokkal. „KI LAKIK AZ UDVARUNKBAN?” – az óvodaudvar élőlényei. „ÁLLATOK FARSANGJA” – beöltözés, zene és mozgás „MEGESZLEK” – tápláléklánc – kollázst készítünk.

Idő	Zöld jeles napok	Cél	Feladat	Ajánlott tevékenység
OKTÓBER 15.	NEMZETKÖZI GYALOGLÓ NAP	A mozgás népszerűsítése, a közlekedési szokások befolyásolása	Az együttes gyaloglás örömeinek felfedeztetése. Annak tudatosítása, hogy az autóhasználatról való lemondás hozzájárul a környezetszennyezés csökkentéséhez.	„A GYALOG JÖVŐK ÓVODÁBA!” – térképet rajzolnak a családok az óvodáig, megtett útról „NYÚLCIPŐ” – gyaloglóverseny az ifjúsági Parkba – melyik útvonal a rövidebb?
NOVEMBER 27.	NE VÁSÁROLJ SEMMIT NAP	A termelés – fogyasztás visszafogása; környezettudatos gondolkodás megalapozása.	Annak megértetése, hogy a termelés környezetszennyezéssel jár, a megtermelt javak pazarlása pedig fokozza ezt a hatást.	„MARADÉKNAP” – bundáskenyeret sütünk a tegnapi kenyérből. „CSERE – BERE” – régi játékokat cserélünk egymással.
FEBRUÁR 02.	VIZES ÉLŐHELYEK VILÁGNAPJA	A vizes élőhelyek megóvása.	A nádasok, zsombékosok természete állapotának, az ember alkotta élőhelyek gondozásának megfigyelése.	„RÉCEHIVOGATÓ” – a közeli halastó felkeresése a szülőkkel együtt, a környezet évszakváltással összefüggő változásainak, az állatok téli életmódjának megfigyelése.
MÁRCIUS 22.	A VÍZ VILÁGNAPJA	A vízkészlet védelme és a fenntartható gazdálkodás – a vízgazdálkodás a gazdasági termelés és a szociális jólét alapja.	Annak tudatosítása, hogy a vízzel gazdálkodni kell, mert nem áll korlátlan mennyiségben rendelkezésre.	„VÍZCSEPPECSKE” – A takarékos vízhasználat gyakorlása különböző tevékenységekkel – tea főzés, mosogatás, babaruhamosás, takarítás, babafürdetés ... „CSAP NYITVA NE MARADJON!” – ellenőrzőrendszer működtetése a vizes helyiségekben. Vizes játékok a csoportszobában terepasztalon, akvárium berendezése.

Idő	Zöld jeles napok	Cél	Feladat	Ajánlott tevékenység
ÁPRILIS 22.	A FÖLD NAPJA	A bolygó környezeti állapotromlásának megállítása.	Annak tudatosítása, hogy tevékenyen részt kell vállalni a bolygómentésben egyénnek és közösségnek egyaránt. (Mit tehet az óvodás?)	<ul style="list-style-type: none"> - Megismerkedünk a földgömbbel. - Földgömböt kasírozunk. - Szelektív hulladékgyűjtést rendezünk. - Babot, borsót vetünk. Képeket gyűjtünk, albumokat készítünk. - Beöltözést játszunk, mi leszünk a Föld népei. - Virágot ültetünk a kertben. - Takarítunk, szemetet gyűjtünk. - Zöld ruhában jövünk óvodába a Föld napján!
MÁJUS 10.	A FÖLD NAPJA NAP	Erdő – mező pusztulásának megállítása, famentés, a madarak természetes élőhelyének megóvása.	Az erdő, a fák védelmének a bolygó „tüdejének” megóvása fontosságának tudatosítása, a madarak ökológiai szerepének megismertetése.	<p>„MADARÁSZOVI” – a programsorozat megszervezése, vetítésekkel, terepfoglalkozásokkal.</p> <p>„MADARAK ÉS FÁK TABLÓJA” – képek gyűjtése, fotózás, tabló és albumkészítés.</p> <p>„HOL LAKNAK ÉGIG ÉRŐ FÁK?” – kirándulások, séták, parklátogatások.</p> <p>„ERDEI ÓVODA” megszervezése „otthonalvós”+.</p>

„A természetben a maga helyén minden egyenértékű, egyenjogú, legyen az akár a legparányibb légy dongása, vagy a Vezúv kitörése. E hatalom birtokában nincs sem megvetni – sem letaposnivaló, s ez nagyon is érdekünk.”

(Hermann Ottó)

„Nem a Föld tartozik az emberhez, hanem az ember tartozik a Földhöz.”

Amit Mi, pedagógusok tehetünk/feladataink:

- Indítást adunk a kicsiknek, hogy Földünk jövőjéért felelősséget érző felnőtté válhassanak, akik mindennapjainkban a tőlük telhető legtöbbet teszik környezetünk védelméért.
- A természetszerető és védő ember személyiségjegyek kialakítását már az óvodáskorban el kell kezdenünk.
- A „földmentő” értékeknek az életkornak megfelelő közvetítésével, pozitív cselekvésminták megalapozásával törekszünk céljaink elérésére.
- A környezetvédelem fogalmát megismertetni a természet szeretetének, tiszteletének és megbecsülésének érzését fejleszteni.
- A „Föld napja” célját közösen megbeszélni, megértetni a gyerekekkel.
- A Földdel kapcsolatos, már meglévő ismeret-és tudásanyagot összegyűjteni és tovább bővíteni.
- A „földmentő” cselekvésmintákat játékosan begyakorolni.
- A környezeti kompetenciákat a saját élményű tanulás eszközeivel fejleszteni.
- A családokat bevonni a lehető legtöbb tevékenységbe.
- Hiteles, követhető viselkedésmintát adni a mindennapokban.
- Olyan érzelmeket legyünk képesek kialakítani a gyermekben, melyek megalapozzák azt, hogy az évek múlásával természetszerető és védő felnőtté válik. – a tudás önmagában nem elegendő a viselkedés megváltoztatásához.
- A gyerekek megismerkednek egy mintagazdasággal, az erdő élővilágával, ehhez kapcsolódó kézműves tevékenységekkel.
- Takarékosági tevékenységek – víz, energia, papír.
- Madáretető, madárodú elhelyezése az udvaron.
- Óvodai benti programok és kinti kirándulásos programok (megfigyelések, etetések, gyűrűzések stb.).
- Műanyag palack zsugorítása.
- Italos karton gyűjtése.
- Papírgyűjtés (rontott, újság).
- Szelektíven elemgyűjtés versenyen való részvétel.

Természet-és környezetvédelem „zöld” jeles napjainak – Állatok napja, Víz világnapja, Föld napja stb. – beépítése a csoport tevékenységrendszerébe. A környezeti nevelés szorosan összefonódik az egészséges életmódra neveléssel. Ezt az alábbi tevékenységekkel valósítjuk meg:

- Zöldség és gyümölcsfogyasztás naponta.
- Egészségnap rendezvény – ételbemutató, kóstoló.
- Lehetőség biztosítása a délutáni szabadidős tevékenységekre.
- A fák védelme, ápolása, faültetés.
- Veteményeskertek kialakítása minden csoport számára.
- Energiatakarékos izzók, fénycsövek használata az épületben.
- A zöld jeles napok megünneplése: kirándulások, barkácsolás szervezése.
- Egészségnapot, valamint családi sportnapot rendezünk a szülők aktív részvételével.
- Udvarunkon korszerű játékeszközök vannak. Biztonságos gumitéglával borítottuk a talaj egy részét, és a homokozók pereme is be van vonva gumiörleménnyel.
- Ivókút van az udvaron.
- Óvodánk kertje az allergiát, mérgezést okozó növényektől mentes.
- A csoportszobáknak egyéni arculata van, a természetsarokban sok – sok kinccsel.
- „Zöld faliújság” létrehozása, tájékoztatás az aktuális zöld hírekről.

JELES NAPOK A KÖRNYEZETI NEVELÉSBEN:

- A természetbarát óvodai környezet folyamatos tevékenységre serkent, hiszen a növényeket, állatokat gondozni kell.
- A környezetvédő életmód segít a környezetbarát szokások kialakításában és formálásában, melyek azután megalapozzák a környezettudatos gondolkodást.
- A korszerű, tevékeny tapasztalatszerzés, a saját élményű tanulást támogató módszerek fejlesztik a környezeti kompetenciákat, hatással vannak a környezettudatos magatartás kialakítására.
- A család bevonása a programokba tágabb, társadalmi szinten fejti ki hatását.

„AKI SZERETI A SZÉPET, AZ ÉLETET SZERETI.”

NEVEK	ZÖLD BÉKÁK – ZÖLD GYÍKOK – ZÖLDEK – FÖLDMENTŐK – ZÖLD ÓRÖK – ZÖLD MANÓK
-------	--

Érvényességi rendelkezés

- A munkaterv a csatolt szülői nyilatkozattal és a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel és határozattal együtt érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

SZÜLŐI NYILATKOZAT

amely készült a Szülői Munkaközösség 2019. szeptember 03-án délután 17: 00 órakor megtartott rendkívüli értekezletén.

A Kakucsi Kökörcsin Óvoda és Konyha 2019/2020. évi Munkatervét az intézmény Szülői Munkaközössége 100%-os arányban elfogadásra javasolta.

A jelenléti ívet a munkaközösségi értekezlet melléklete tartalmazza.

Kakucs, 2019. 09. 03.

Iktatószám:227/2019.

JEGYZŐKÖNYV

amely felvételre került a Kakucsi Kökörcsin Óvoda és Konyha 2366 Kakucs Székesi út 3. szám alatti hivatalos helyiségében 2019.09.04. 17:00- kor megtartásra került **nevelőtesti értekezletről.**

Jelen vannak: Kovácsné Gergely Mariann jegyzőkönyvvezető

Roskóné Erős Mária jegyzőkönyv hitelesítő

Adamicza Zoltánné jegyzőkönyv hitelesítő

és a nevelőtestület további tagjai.

1. Az értekezletet megnyitotta Spanyolné Elek Györgyi
2. Az értekezlet napirendje:
 - A 2019/2020. nevelési év Munkatervének elfogadása
3. Határozathozatal:

A jelenlévők: 100 %-os arányban, a 228/2019. 09. 04. határozat alapján, a Kakucsi Kökörcsin Óvoda és Konyha, 2019/2020. éves Munkatervét elfogadták.

Kelt: Kakucs, 2019. 09. 04.

.....
óvodavezető aláírása

Jegyzőkönyv lezárva: 2019. 09. 04. 19: 00 órakor.

.....

.....

.....

jegyzőkönyv vezető

hitelesítő

hitelesítő

Határozat

Iktatási szám: 228/2019.

A Kakucsi Kökörcsin Óvoda és Konyha Nevelő testületi értekezleten 100%-os arányban a 2019/2020-as nevelési évre vonatkozó Munkatervet a nevelő testület elfogadta.

Kakucs, 2019. 09. 04.

Név

Aláírás

Spanyielné Elek Györgyi

.....

Nagy Henrietta

.....

Adamicza Zoltánné

.....

Gremanné Nagy Henrietta

.....

Dr. Zöldiné Bárdos Brigitta

.....

Roskóné Erős Mária

.....

Kecskés Vivien

.....

Kohanné Kloczka Marietta

.....