

**Bercsényi Miklós Katolikus Gimnázium és Kollégium, Általános Iskola, Óvoda**

**Szent Kristóf Katolikus Tagóvodája**

**Éves munkaterv**

**2016/2017**

"Legyen velünk az Atyaistennek és Jézus Krisztusnak, az Atya Fiának kegyelme, irgalma és békéje

igazságban és szeretetben!"

János 2,3

---

**Andáné Hendrik Mária**

**tagintézmény-vezető**

## *A Munkaterv tartalmazza*

1. Az óvoda nevelési év rendjét
2. Az óvoda pedagógiai feladatait
3. Az óvoda tanügy-igazgatási feladatait
4. Az óvoda feladatellátásának tervét
5. A feladatok végrehajtásának ellenőrzési tervét
6. Programtervet

### **1. Az óvodai nevelési év rendje**

#### **1.1. Az óvodai nevelési év**

- 2016. szeptember 1-től 2017. augusztus 31. napjáig tart.
- óvodát kezdő gyermekek fogadása szeptember 1-től folyamatosan.
- az őszi-téli-tavaszi foglalkozási rend 2016. szeptember 1-től 2017. június 2-ig tart.
- nyári foglalkozási rend 2017. június 5-től 2017. augusztus 31-ig tart.

#### **1.2. Az óvoda nyári zárása**

Várhatóan 4 hét, az előzetes egyeztetések alapján 2017. július - augusztus hónapban. Szülők tájékoztatása a zárás pontos időpontjáról 2017. február 15-ig.

#### **1.3. Nevelés nélküli munkanapok / nevelési évben 5 nap /**

1. nevelőtestületi zárandoklat szeptember 30. péntek
2. őszi nevelési értekezlet október 28. péntek
3. tavaszi nevelési értekezlet március 3. péntek
4. szakmai nap április
5. Kpszti szakmai konferencia május

Az időpontokról 1 héttel előtte tájékoztatjuk a szülőket.

#### 1.4. A nevelési értekezletek terve

- *Alakuló értekezlet*

Időpont: 2016. augusztus 22. hétfő 17 órától

- *Tanévnyitó értekezlet*

Időpont: 2016. augusztus 30. kedd 17 órától

- *Munkatársi értekezlet*

Minden hónap első hétfőjén 17 órától, a vezetői értekezlet után.

- *Őszi nevelési értekezlet*

Időpont: 2016. október 28.

Téma:

A nevelési év kezdetének sikerei és problémái.

Be óvodázás programjainak kidolgozása.

Óvoda-iskola együttműködése.

- *Tavaszi nevelési értekezlet:*

Időpont: 2017. március 3.

Téma:

Az év kiemelt feladatainak áttekintése: csoportonkénti beszámolók.

Kisfűrkész Erdei Óvoda Tábor programunk előkészítése.

#### 1.5.Szülői értekezletek terve

- nagycsoportban 2016. szeptember 19. hétfő, középső és kiscsoportban szept. 20. kedd

- féléves értékelő szülői értekezlet mindhárom csoportban 2017. január
- éves értékelő szülői értekezlet 1017. május

## **1.6. Nyílt napok**

Óvodanyitogatóhoz kapcsolódóan, ill. az óvoda hagyományos rendezvényeire hívjuk és várjuk a szülőket szeretettel.

## **1.7. Fogadóórák terve**

Félévente, vagy előzetes egyeztetés alapján. A fogadóórát kezdeményezheti: szülő, pedagógus, illetve az óvodavezető.

## **2. Az óvoda pedagógiai feladatai**

A 2016/2017-es nevelési év **kiemelt** feladatai:

### **2.1. Óvoda-iskola (alsó tagozat) együttműködése**

- „nagy csoportosaink az iskolában” – programterv szerint
- iskolavezetés, tanítók, iskolások részvétele óvodai rendezvényen vagy egyéb napokon (Őszköszöntő, Márton nap, Adventi kézműves délután, farsang.)

### **2.2. Be óvodázási program a hatékonyság tükrében**

- tájékoztató szülői értekezlet január végén
- óvodanyitogató foglalkozások január, február
- nyílt nap március

### 2.3. Szakmai, módszertani megújulás az önértékeléshez szükséges kompetenciák tükrében

- tervező munka
- szervezési feladatok
- megvalósítás

-----

### 2.4. Jubileumi év: Szent László emlékév

#### Katolikus óvodánk 5 éves

- A 2016/17-es évünket a jubileumi **Szent Márton év** mellett még egy emlékév fogja át: Báthory-Bem Hagyományörző Egyesület és az Emberi Méltóság Tanácsa kezdeményezésére a 2017-es évet **Szent László emlékévvé** nyilvánította a kormány a lovagkirály trónra lépésének 940., szentté avatásának 825. évfordulója alkalmából.
- 2011-ben került óvodánk az Egri Egyházmegye fenntartásába, így ebben az évben **5 éves jubileumot** ünneplünk. A már hagyománnyá vált **Őszköszöntő** programunkat e jubileum jegyében szervezzük meg.

### 3. Az óvoda tanügy-igazgatási feladatai

3.1. A nemzeti köznevelésről szóló törvény fokozatosan hatályba lépő előírásainak részletes bemutatása.

3.2. A közzétételi lista aktualizálása, nyilvánossá tétele  
Felelős: tagintézmény-vezető

3.3. Oktatási azonosítószámok törlése az iskolába menő gyermekek esetében ill. megkérése az új gyermekek számára (KIR)  
Az oktatási azonosítószámok nyilvántartása, kezelése  
Felelős: tagintézmény-vezető helyettes

3.4. Az óvoda tanügy-igazgatási tevékenységét érintő további feladataink  
A gyermekek be óvodázásával, beiskolázásával kapcsolatos teendőink

	FELADAT	IDŐPONT	FELELŐS
1.	Az iskolába lépéshez szükséges fejlettségről	szeptember	óvodavezető

	szülői értekezlet a nagycsoportos szülőknek, tanítók részvételével. Év eleji szűrővizsgálatok.		
2.	Iskolaérettségi vizsgálatok. Szakemberek és nagycsoportos óvónők megbeszélése a fejlettségi szintekről. Javaslatok, felterjesztések.	novembertől január végéig	óvodavezető-helyettes
3.	Egyéni beszélgetés fogadóóra keretében a szülőkkel az eredményekről.	novembertől folyamatosan	óvodapedagógusok, szakemberek
4.	A Szakértői Bizottság tájékoztatása a vizsgálatot igénylő gyermekekről.	január eleje	óvodapedagógusok
7.	A Szakértői Bizottságtól visszaérkezett vizsgálati eredmények után a beiskolázási munka befejezése, az óvodai szakvélemények kiadása.	február közepe	óvodavezető
8.	Az általános iskolába beíratott gyermekek kijelentése a KIR-ből.	augusztus 31.	óvodavezető-helyettes

#### Új gyermekek felvételével kapcsolatos teendők

	FELADAT	IDŐPONT	FELELŐS
1.	A város leendő óvodásai adatainak megkérése a központi nyilvántartási rendszerből	november eleje	óvodavezető
2.	A védőnővel való egyeztetés.	november vége	óvodavezető
3.	Tájékoztatás a jelentkezés és beiratkozás rendjéről: fenntartói értesítés, szórólapok kihelyezése a település hirdetőtábláira, honlapon megjelentetés, óvoda hirdetőjén, városi újságban	február vége március eleje	óvodavezető
4.	Új gyermekek jelentkezése az óvodai jelentkezés eljárásrendjének megfelelően.	március utolsó hete	óvodavezető
5.	Túljelentkezés esetén bizottság létrehozás, javaslatétel a gyermekek felvételére.	április eleje	óvodavezető
6.	Szülők tájékoztatása a felvételről, annak közzététele a honlapon és a hirdetőtáblán. Elutasításról külön határozatban egyénenként.	május vége	óvodavezető
7.	Felvételt nyert gyermekek előjegyzése, beírása	április vége	óvodavezető
8.	A beiratkozott gyermekek jelentése a KIR felé, oktatási azonosítószám igénylése	szeptember 1.	óvodavezető-helyettes

#### **4. Az óvoda feladatellátásának személyi kérdései**

##### 4.1

- Csoportbeosztás

	Halacska kis-középső csoport	Szivárvány nagy csoport	Szivecske kiscsoport
Óv.ped.	Andáné Hendrik Mária	Tóth- Pál Józsefné	Kormos Lászlóné
Óv.ped.	Tóth Brigitta	Onódi Judit	Szurmai Erzsébet
Dajka	Őz Ilona	Szekeres Lajosné	Polgár Lajosné

- Lelki vezető: Barkóczi István káplán
- Hitoktató minden csoportban. Kisné Gál Piroska
- Logopédiai feladatokat a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársa látja el, heti egy délelőtt tartózkodik óvodánkban, kizárólag tanköteles korú gyermekeink ellátásával foglalkozik.
- Fejlesztőpedagógus: Kissné Hamar Mária heti két órában a felzárkóztatásra szoruló gyermekekkel foglalkozik ill. az iskolaérettségi vizsgálatok egy részét végzi.
- 1 fő rehabilitációs foglalkoztatott: U. Szabó Gyuláné napi 4 órában konyhai kisegítőként dolgozik.
- Pedagógiai asszisztens: Fehér Ilona március 1-ig.

#### 4.2. Felelősök rendszere

	<b>Ellátandó feladat</b>	<b>Megbízott neve</b>	<b>Beszámolás ideje</b>
1.	Baleset és Gyermekvédelmi felelős	Kormos Lászlóné	január és június
	Felelősi rendszer megszervezése, /könyvtár, foglalkozási eszközök, szertár, tisztítószer stb./ folyamatos ellenőrzése	Andáné Hendrik Mária	szeptember vége
1.	Munka és Tűzvédelmi felelős	Andáné Hendrik Mária	január- május
3.	Fejlesztések szervezése értékelése, házi bemutató foglalkozások rendszerének megszervezése.	Tóth-Pál Józsefné	szeptember május
4.	Galéria, folyosó dekoráció, meghívók	Tóth Brigitta	értekezlet

			ideje
5.	Honlap készítővel kapcsolattartás, folyamatos tájékoztatás az aktualitásokról	Andáné Hendrik Mária	folyamatosan
6.	Központi faliújságon aktuális értesítések, programok kiírása	Tóth Brigitta	aktualitás szerint

##### 5. A feladatok végrehajtásának ellenőrzési terve

Mit?	Hogyan?	Hol?	Mikor?	Ki?
Tanügyi dokumentumok: tematikus tervek, csoportos éves nevelési tervek, fejl. naplók, gyermekvédelem stb.ell., értékelése	Dokumentum elemzés	Minden csoportban	2016.október első hete 2017.február első hete 2017. június második hete	óvodavezető
A beszoktatás folyamata, szokásrendszer alakítása. Az egyéni sajátosságok figyelembe vétele.	Megfigyelés, elemzés, értékelés	halacska és szivecske csoportban	2016. október vége	óvodavezető-helyettes
A hitre nevelés feladatainak megvalósítása.	Látogatás, hospitálás, értékelés, elemzés.	minden csoportban	2016. december	óvodavezető
Önkiszolgálás, naposi munka.	Megfigyelés, elemzés, értékelés.	középső csoport	2016. december	óvodavezető
Iskolakészültség, tehetséges gyerekek személyre szabott nevelése	Megbeszélés, dokumentum elemzés, megfigyelés.	nagy ill. érintett csoportokban	2017. február	óvodavezető
Gyermekcsoportok neveltségi szintje	Önértékelő beszámoló, az éves tervek alapján	minden csoportban	2017. március	óvodavezető-helyettes
A technikai dolgozók feladatainak ellenőrzése	A dolgozók munkájának értékelése, munkamegosztás folyamata.	minden csoportban	kéthavonta.	óvodavezető-helyettes

##### 6. Programterv



Melléklet szerint.

Andáné Hendrik Mária  
tagintézmény-vezető

Törökszentmiklós 2016-08-24.