

**EPLÉNY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERE**

Szám: EPL/36/10/2016.

Előterjesztés

Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

**2016. június 29-i
ülésére**

Tárgy: Az önkormányzat fenntartásában működő Eplényi Napköziotthonos Óvoda 2016/2017. nevelési évre vonatkozó munkatervének véleményezése

Előadó: Fiskál János polgármester
Klausz Éva óvodavezető

Előterjesztés tartalma: határozat

Szavazás módja: egyszerű többség

Az előterjesztés készítésében részt vett:

Angyal Éva irodavezető
Mészáros Éva csoportvezető
Klausz Éva óvodavezető

Az előterjesztés törvényességi vizsgálatát végezte:

Lőczy Árpád
csoportvezető

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 4. § 19. pontja az óvodában a nevelési évet a szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig terjedő időszakban határozza meg.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) 3. § (1) bekezdése értelmében a nevelési évre minden intézményvezetőnek munkatervet kell készíteni, amely meghatározza az óvodai nevelési év helyi rendjét.

Ugyanezen szakasz (2) bekezdése meghatározza a munkaterv kötelező tartalmi elemeit, melyek a következők:

- a) az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
- b) a szünetek időtartamát,
- c) az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,
- d) az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
- e) az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,
- f) minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.

Az EMMI rendelet 3. § (5)-(7) bekezdése a munkaterv elkészítése során szükséges szempontokat és feladatokat nevesíti, mely szerint:

- a) Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg,
- b) Az óvodai nevelés nélküli munkanapon a szülő igénye esetén az óvoda ellátja a gyermek vagy kiskorú tanuló felügyeletét,
- c) Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házi rendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

Az önkormányzat fenntartásában működő Eplényi Napköziotthonos Óvoda vezetője elkészítette a 2016/2017. nevelési évre vonatkozó munkatervtervezetét, melyet a határozati javaslat melléklete tartalmaz.

Az EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése előírja, hogy a munkaterv elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, valamint az óvodaszék, óvodai szülői szervezet, közösség véleményét.

Az óvoda szülői szervezete már véleményezte a munkatervtervezetet, és egyetértett az abban foglaltakkal.

Tájékoztatom a képviselő-testület arról, hogy a munkaterv megfelel a jogszabályi előírásoknak. Az intézményvezető a javaslat elkészítésénél figyelembe vette a

2016/2017-es tanév rendjéről szóló az Emberi Erőforrások Minisztériuma által nyilvánossá tett tervezetet.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Eplény, 2016. június 20.

Fiskál János

HATÁROZATI JAVASLAT

Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testületének **.../2016. (VI. 29.) határozata**

Az önkormányzat fenntartásában működő Eplényi Napköziotthonos Óvoda 2016/2017. nevelési évre vonatkozó munkatervének véleményezéséről

Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta „Az önkormányzat fenntartásában működő Eplényi Napköziotthonos Óvoda 2016/2017. nevelési évre vonatkozó munkatervének véleményezése” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért az Eplényi Napköziotthonos Óvoda vezetője által a 2016/2017. nevelési évre készített, a határozat 1. mellékletét képező munkatervben foglaltakkal.
2. Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről, a határozat megküldésével, értesítse az Eplényi Napköziotthonos Óvoda vezetőjét.

Felelős: Fiskál János polgármester

Határidő: 2. pontban: 2016. július 10.

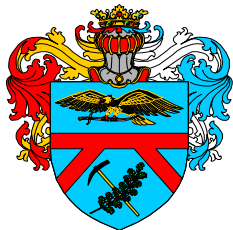
A végrehajtás előkészítéséért felelős köztisztviselő: Lóczy Árpád csoportvezető

Eplény, 2016. június 29.

Fiskál János s.k.
polgármester

dr. Mohos Gábor s.k.
jegyző

**1. melléklet Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2016. (VI. 29.) határozatához**



EPLÉNYI NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODA

8413 Eplény, Veszprémi u. 62. Tel.: 88/453-142 E-mail: eplenyiovi@gmail.com
Adószáma: 15820574-2-19; Bankszámla száma: 11748117-15820574-00000000

Eplény Községi Önkormányzat fenntartásában működő

**Eplényi Napköziotthonos Óvoda
Munkaterve**

a 2016/2017. nevelési évre

TARTALOMJEGYZÉK

1.	Célok, feladatok	7
2.	Gyermeklétszám (csoportonként, korcsoportonként)	9
3.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	10
4.	Éves és heti nyitva tartás	10
5.	Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása	10
6.	A szünetek tervezett időtartama	10
7.	Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontja	10
8.	Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontja	10
9.	Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja:	12
10.	Az intézményben foglalkoztatott szakmai és technikai dolgozók száma, munkaidő beosztása	12
11.	Az intézményben működő munkacsoportok és azok programja	12
12.	Az intézményben működő szakmai munkaközösségek és azok programja	12
13.	Az intézmény gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatai	12
14.	Az intézmény éves programterve	13
15.	Az intézmény kapcsolatai közoktatási, egészségügyi és gyermekjóléti intézményekkel	14
16.	Az intézmény óvodapedagógusainak továbbképzése	15
17.	Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység	15

1. Célok, feladatok

1.1. Elsődleges célunk:

a gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával, a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör, valamint a törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása.

1.2 További céljaink:

az óvoda működését szabályozó dokumentumainak egységes értelmezése, gyakorlati (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend) megvalósítása, valamint a szervezet szakmai színvonalának további erősítése.

1.3 A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

- Felkészülés a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer bevezetésére.
- Az intézményvezetés felelőssége a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésre, ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése, ha szükséges, a tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési intézményi gyakorlat megújítása.
- A pedagógusok felelőssége abban áll, hogy a nevelési, tevékenység és foglalkozáslátogatás, és az azt követő interjú, valamint a dokumentumellenőrzés során úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összeteljesítményét mutatja.
- Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:
 - az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés,
 - az óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljainak való megfelelés,
 - az intézmény pedagógiai programjának való megfelelés.
- Az intézményi önértékelés (teljesítményértékelés), valamint minősítővizsgán és a minősítési eljárás során a pedagógusnak a mesterségbeli tudásáról kell számot adnia.

Pedagóguskompetenciák a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet szerint:

1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
3. A tanulás támogatása
4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség

5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
 6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
 7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
 8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért
- Országos tanfelügyelet: „Kézikönyv óvodák számára” című dokumentum alapján – minőségelvű működésünk garanciájaként – szakértői támogatás mellett, óvodánk önértékelési dokumentumának összeállítása.
 - Hatékony együttműködés a családokkal, a család elsődleges szerepének hangsúlyozása: a gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés családjaik széleskörű bevonásával.
 - Fokozott figyelem többek között a környezetre, az infrastruktúrára, a személyzeti ellátottságra, és az irányításra.

Szakmai munkaközösségünk működése, valamint a belső ellenőrzés-értékelések során kiemelt figyelmet fordítunk az elmúlt nevelési évben végzett teljesítményértékelés egyéni eredményeire alapozott intézményi szintű, leginkább fejlesztést igénylő területekre:

- Problémamegoldó képesség, konfliktuskezelés
- A napi mozgás megvalósítására biztosított megfelelő tér
- Csoportnapló tartalmi és formai megfelelősége
- Egyéni fejlesztési tervek: Fejlődési napló
- Egyéni fejlesztési tervek: felzárkóztatásra szoruló gyermekek fejlesztési tervei (fejlődési naplóban)
- Szakmai fejlődés: tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel
- A tehetségigéreték kibontakoztatása
- Gyermekektől „állapota”, használhatósága
- Részvétel egyéb, az óvoda érdekeit szolgáló tevékenységekben (pld. pályázatírás, udvarrendezés, stb.)
- Az idővel való hatékony gazdálkodás

Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi tartalmi elemeire:

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés
- Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet, az óvodai nevelés egészében jelen van
- Hátránycsökkentő szerep: Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet
- Játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe
- Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés
- Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés; kiegészül az erkölcsi neveléssel
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Projekt módszer alkalmazása,

melyekbe a gyermeki igények beépülhetnek, a lebonyolítás menete nyílt, változó idejű, a téma „mélyére ás”

- Óvónő feltétlen jelenléte: kulcsszereplő az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára
- Egészséges életmód igénye: Az egészség védelme, karbantartása tanítható.
- Egészségnevelési program kivitelezése
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására
- Mozgás megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására

1.4 A nevelési év kiemelt feladatai:

- Az intézményi dokumentumok összhangjának megteremtése, folyamatos aktualizálása az új jogszabályok alapján
- Intézményi önértékelés elkészítése
- Környezettudatos magatartás kialakítására nevelés
- Pályázati erőforrások felkutatása és kihasználása
- Anyanyelvi neveléssel a gyermek beszédfejlődésének megalapozása, kapcsolatteremtő és kifejező képesség fejlesztése a feladatunk, amely az óvodai élet minden területében, tevékenységében megvalósul.
- Fontos számunkra az érzelmi biztonságon alapuló légkör kialakítása, amelyben a gyermek elmondhatja gondolatait, kérdéseit, és kifejezésre juttathatja érzelmeit. Az óvónői minta szerepét kiemelkedő jelentőségűnek tartjuk. Érzelmi nevelésen keresztül kiemelten fejleszteni kívánjuk a gyermek empátiás képességét, szociális érzelmeit
- Az óvodánkban élő hagyományok, ünnepek kiemelt jelentőségűek, hiszen ez érzelmi nevelésünk fontos színtere.
- Fontos számunkra, hogy a gyermek a szabad játéktevékenységen keresztül ismerje meg a szűkebb és tágabb környezetét, legyen az önkifejezés eszköze. A játék tartalmának gazdagabbá tételéhez színes, változatos élményeket és tevékenységi lehetőségeket biztosítunk.
- A gyermek kiszolgáltatott helyzetére való tekintettel, biztosítani kell méltóságának, jogainak érvényesülését. Fokozott figyelmet élvezzenek a nemzeti etnikai kisebbség beilleszkedésének elősegítését, a gondozás kiemelésével, a szokásrendszer megalapozásával, az én tudatuk megalapozásával.
- Folytatjuk az egészséges életmód fontosságát kiemelő programok szervezését.

2. Gyermeklétszám (csoportonként, korcsoportonként)

Az intézményben működő csoportok száma: 1 fő

Az intézmény gyermeklétszáma a 2016/17. nevelési évben: 12 fő

3. Sajátos nevelési igényű gyermekek

Az intézményben ellátott sajátos nevelési igényű gyermekek létszáma a 2016/17. nevelési évben: 0 fő

4. Éves és heti nyitva tartás

Az intézmény éves nyitva tartása: 2016. 09. 01-től 2017. 08. 31-ig
Az intézmény heti nyitva tartása: hétfő – péntekig, 7.00 - 17.00 óráig

5. Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

- 2016. 09. 15. Nevelési év feladatainak előkészítése, pedagógus minősítés aktuális feladatai
- 2016. 11. 10. Aktuális intézményi önértékelési feladatok értékelése, áttekintése, téli ünnepkör feladatai
- 2017. 03. 09. Módszertani továbbképzés 2 fő részére
- 2017. 06. 15. Nevelési év céljainak, feladatainak értékelése, 2017/18 nevelési év szakmai programtervének összeállítása

6. A szünetek tervezett időtartama

- 2016.10. 31 - 11. 03-ig őszi szünet
- 2016. 12. 22 - 2017. 01. 02-ig téli szünet
- 2017. 03. 13 – 03. 18-ig tavaszi szünet
- 2017. 07. 03 - 08. 06-ig nyári szünet

7. Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontja

- 2016. 12. 05. Téliapóvárás
- 2016. 12. 08. Családi adventi délután
- 2016. 12. 20. Karácsony
- 2017. 02. 10. Farsang
- 2017. 03. 04. Családi délután – a húsvéti készülődés jegyében
- 2017. 04. 12. Húsvét
- 2017. 05. 26. Tanévzáró ünnepély

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

- 2016. 09. 05. szülőértekezlet
- 2016. 11. 15. fogadóóra
- 2017. 01. 23. szülőértekezlet
- 2017. 03. 13. fogadóóra

Munkatársi értekezletek időpontjai, tartalmának éves terve:

1. Időpont: 2016. szeptember

Témák:

- Munkarend megbeszélése – forgórendszer beosztása
- A nevelési év elindításának, a befogadási időszak aktuális feladatainak megbeszélése
- Beosztott óvónő munkavédelmi oktatás
- Munkavédelmi szemle tapasztalatai
- A nevelési év fő feladatainak ismertetése
- Az óvoda szakmai rendezvényei előkészületeinek megbeszélése

Tartja: óvodavezető

2. Időpont: 2016. december

Témák:

- A hónap rendezvényeinek szervezési feladatai, aktualitások megbeszélése (adventi időszak)
- A dajkai feladatok szervezéséről való beszélgetés, felmerült gondok megvitatása
- Intézményi önértékelés aktuális feladatai

Tartja: óvodavezető

3. Időpont: 2017. április

Témák:

- Ellenőrzési tapasztalatok megbeszélése
- A hónap aktuális feladatainak megbeszélése
- Elégedettségi vizsgálatok tapasztalatairól
- Az óvodai rendezvények előkészületeinek megbeszélése, különös tekintettel a gyermeknapi rendezvény
- Felkészülés a nyári életre, a nyári napirendből adódó feladatok
- Nyári takarításhoz való készülődés, szabadságok ütemezése

Tartja: óvodavezető

A csoport szülői képviselőinek tartandó értekezlet

Időpont: 2016. 09. 10.

Téma:

- Tájékoztató az intézmény működéséről
- A szülők elégedettség vizsgálatából következő kérdések megválaszolása
- A csoport szülői képviselőinek bevonása a nevelési év családoknak szervezett rendezvényeibe, az ehhez kapcsolódó feladatok megbeszélése.

Tartja: óvodavezető

9. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja:

2017. 05. 15.

10. Az intézményben foglalkoztatott szakmai és technikai dolgozók száma, munkaidő beosztása

- **szakmai dolgozók száma: 2**

Heti kötelező óraszám: 32 óra

1 fő munkaidő beosztása: hétfő - péntek 7.00 - 13.40. óráig

1 fő munkaidő beosztása: hétfő - péntek 10.20 - 17.00 óráig

- **technikai dolgozók száma: 1**

Heti munkaidő: 40 óra

1 fő munkaidő beosztása: hétfő - péntek 9 -17 óráig

- **Utazó pedagógus az óvodában:**

A Veszprém Megyei Szakszolgálat Veszprémi Tagintézményének (Nevelési Tanácsadó) állományából (év eleji szűrés alapján) beszédfejlesztés, és gyógypedagógiai fejlesztés céljából:

1 fő Logopédus heti 2 órában.

11. Az intézményben működő munkacsoportok és azok programja

Az intézményben nem működik jelenleg munkacsoport.

12. Az intézményben működő szakmai munkaközösségek és azok programja

Az intézményben nem működik jelenleg szakmai munkaközösség.

13. Az intézmény gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatai

Óvodánk óvodapedagógusainak feladatai:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 11. § (1) bekezdése kimondja, hogy a gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szerint, minden pedagógus alapvető munkaköri kötelessége a gyermekvédelmi feladatokban való közreműködés. Ha a pedagógus olyan problémát tapasztal, aminek megoldásában az óvoda már jogszerűen nem tud segíteni, köteles jelzéssel élni a gyermekvédelmi fórumaihoz (gyermekjóléti szolgálat, gyámügy) az intézményi felelős közreműködésével.

A gyermekek védelmét pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások biztosítják.

Az óvodai gyermekvédelem a gyermekvédelem egyik legfontosabb „jelző intézménye” ahol a gyermekek a nap jelentős részét töltik.

Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében figyelemmel kell kísérnünk a HHH és HH gyermekek részvételét az óvodai ingyenes és a szülők által finanszírozott programokon.

Nemcsak a hátrányok kompenzálása, hanem a tehetségfejlesztés is minden óvónő feladata.

A gyermekvédelmi munka a tanév során folyamatos.

Ebben a tanévben fontos feladat a szülőkkel való kölcsönös párbeszéd kialakítása. Krízis esetén könnyebben nyújtható segítő együttműködés, ha megfelelően kialakított a kapcsolat. Nagyon fontos az óvónők gyors jelzése, hogy a felmerülő problémákat minél előbb meg tudjuk oldani.

Feladataink:

- Az előző évi gyermekvédelmi problémák áttekintése, változások számbavétele.
- Kapcsolatfelvétel a védőnővel, a Gyermekjóléti Szolgálat Koordinátorával.
- Szülők tájékoztatása a térítési díj mérséklésére vonatkozóan.
- Szükséges tennivalók, intézkedések ütemezése, végrehajtása.
- A hátrányos és veszélyeztetett gyermekek felmérése, információ gyűjtése.
- A veszélyeztetett, HH és HHH helyzetű gyermekek nyilvántartásának elkészítése
- A különböző szociális juttatásban részesülők regisztrációja, nyilatkozatok, kérelmek kitöltése.
- Esetmegbeszélés a Gyermekjóléti Szolgálat koordinátorával.
- Tájékozódás a HHH gyermekek magatartásáról, fejlődéséről (logopédus, fejlesztő pedagógus, pszichológus).
- Az iskolaérettség és beiskolázás gyermekvédelmi szempontú figyelemmel kísérése, szükséges egyeztető beszélgetések munkatársakkal, szülőkkel, a Nevelési Tanácsadóval.
- A veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek számára lehetőséget kínálni a szabadidő, szünidő hasznos eltöltésére.
- Az éves gyermekvédelmi munka és a ténylegesen megvalósult feladatok összevetése, év végi írásbeli beszámoló elkészítése.

14. Az intézmény éves programterve

Szeptember:

- vidám évindító játékkal, zenével
- hátizsákos kirándulás a környéken
- szüreti programok (szüretelés, préselés, tánc ház)
- mesenapok – a magyar népmese napja alkalmából

Október:

- állatok napja – madárgyűrés
- színházlátogatás Veszprémben
- hagyományőrző nap – Reguly kézművesház látogatás, tánc ház

- nevelésnélküli nap – belső továbbképzés
- részvétel a helyi mesefesztiválon

November:

- készülődés a téli ünnepkörre
- látogatás a zeneiskolába
- bábszínházi utazás

December:

- advent
- Mikulásvárás
- karácsonyi játszóház
- Idősek karácsonya
- karácsonyi ünnepély

Január:

- családok hete,
- nagyszülők hete bemutatkozás, játék, mesélés
- sítábor

Február:

- farsangi készülődés
- farsang

Március:

- Március 15-dike ünnepe
- bábszínházi utazás
- Iskolalátogatás

Április:

- készülődés a húsvétra
- tojásfestés
- hátizsákos kirándulás
- játszóház a szülőkkel

Május:

- Anyák napi készülődés
- tanévzáró csoport kirándulás
- játszóház a szülőkkel
- madarak és fák napja
- évzáró, ballagás

Június-augusztus :

- nyári óvodai élet szervezése, kirándulás, játék a szabadban.

15. Az intézmény kapcsolatai közoktatási, egészségügyi és gyermekjóléti intézményekkel

Intézmény neve	Kapcsolattartó
• Gyulaffy László Ált. Iskola	Klausz Éva
• Kuntich Etelka Óvoda Olaszfalú	Klausz Éva
• Szent Gellért Óvoda Bakonybél	Klausz Éva
• Kossuth Lajos Ált. Iskola Veszprém	Klausz Éva

• Zirc Zeneiskola	Klausz Éva
• Balaton Felvidéki Nemzeti Park	Klausz Éva
• Petőfi Színház Veszprém	Vörösházi Szilvia
• Nevelési Tanácsadó	Klausz Éva
• Családsegítő Központ	Vörösházi Szilvia
• Dr. Kovács Hajnalka gyermekorvos	Klausz Éva
• Eötvös Károly Veszprém megyei könyvtár	Klausz Éva
• Eplényi Könyvtár	Vörösházi Szilvia
• „Eplényi gyermekekért” Alapítvány	Klausz Éva
• Verga Zrt	Klausz Éva
• Reguly Antal Ált. Iskola Zirc	Klausz Éva

16. Az intézmény óvodapedagógusainak továbbképzése

A 2016/17 nevelési évben 2 fő vesz részt, 1 alkalommal, módszertani napos szakmai továbbképzésen (Módszertani Képzések Alap Központ Budapest), valamint 1 fő vesz részt 60 órás akkreditált szakmai továbbképzésen.

17. Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét.
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására.
- Az ellenőrzés formai (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az intézményvezető döntése szerinti megosztásra kerülnek
- A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi gyakorlat szerinti önértékelési/teljesítményértékelési rendszer, a külső szakmai ellenőrzés és értékelés valamint a Pedagógus életpálya modellhez kapcsolódó nyilvános szempontok

Ellenőrzés- értékelés területei	Érintettek	Időpont	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
A működés törvényessége – Gazdálkodás					
Óvoda működésének, gazdasági rendszerének folyamata	önkormányzat pénzügyi munkatársa, óvoda v.	szükség szerint	óvodavezető	polgármester, pénzügyi munkatárs, óvoda vezető	
Felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógusok		óvodavezető	óvodavezető	
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok	10.01. szükség szerint		óvodavezető	
KIR- adatbázis naprakészsége	óvodavezető			óvodavezető	
A működés törvényessége – Tanügyigazgatás					
Törzskönyv	óvodavezető h.	09.01.		óvodavezető	
Jegyző értesítése: nem körzeti óvodakötelesek	óvodapedagógusok		óvodavezető h.	óvodavezető	
Felvételi, előjegyzési napló	óvodapedagógusok	Lezárás 08.31. Nyitás 09.01.	óvodavezető h.	óvodavezető	
Óvodai szakvélemény	óvodapedagógusok	03.15.		óvodavezető	
Továbbképzési terv	óvodapedagógusok	03.15.		óvodavezető	
Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés					
Pedagógiai program	óvodapedagógusok	01.31.	óvodavezető szakértő bevonásával	óvodavezető szakértő bevonásával	
SZMSZ és mellékletei					
Házirend	külső megbízott				
Munka és tűzvédelmi szabályzat					
HACCP	dajka				

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpont	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					
Helyi szintű leltározás	óvodavezető h.			óvodavezető	
A működés feltételei – fizikai környezet					
Bejárás: - munkavédelmi szemle	munkavédelmi megbízott	havonta	szükség szerint szakértő bevonásával	óvodavezető	
Tisztasági szemle	dajka konyhai dolgozó	Minden hó első hétfő	1 fő dajka	óvodavezető	Szükség szerint azonnali visszacsatolás
Személyi feltételek					
Személyi anyagok	óvodavezető h.	11.30		óvodavezető	
Egészségügyi könyvek	óvoda dolgozói	09.30.	óvodavezető h.	óvodavezető	
Munkaköri leírások	minden dolgozó	11.15.		óvodavezető	
Teljesítmény értékelés záró dokumentuma	értékelt munkatársak	08.31.		óvodavezető óvodavezető h.	
Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája					
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógusok	negyed évente	munkaközös ség vezető	óvodavezető szakértő bevonásával	
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - befogadás - foglalkozásvezetés - tervezés - értékelés	óvodapedagógusok	Látogatási ütemterv szerint	óvodavezető	óvodavezető szakértő bevonásával	

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpont	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	Látogatási ütemterv szerint	óvodavezető	óvodavezető szakértő bevonásával	
Gyermekvédelem	óvodapedagógusok	10.30., 01.20., 05.20.	óvodavezető	óvodavezető szakértő bevonásával	Részt vesz: Gyermekvédelmi Szolgálat munkatársa
Szolgáltatások					
Gyermekétkeztetés	dajka	havi program szerint	óvodavezető, élelmezés vezető	óvodavezető, élelmezésvezető	
Szülők igényeire alapozott szolgáltatások	óvodapedagógusok	11.15. 04.15.	óvodavezető, Szülői Szervezet képviselője	óvodavezető	
A szervezet működése					
Vezetés színvonala	Óvodavezetés szakértő bevonása	Szóbeli értékelés: 11.3.	óvodavezető	óvodavezető	
	óvodapedagógusok, alkalmazottak, szülői szervezet képviselői	01.05. 03.02. 06.01.			
Kapcsolatok: - fenntartóval - iskolával - más intézményekkel	óvodavezető h.	féléves éves értékelés	óvodavezető	óvodavezető	

Eplény, 2016. 06. 15.

Klausz Éva
óvodavezető