

# ***KISZOMBORI KARÁTSON EMÍLIA ÓVODA***

## **ÉVES MUNKATERVE**

### **Az óvodai nevelési év helyi rendjének meghatározása 2016.-2017.-es nevelési évre**

**OM azonosító:  
029538**

#### **Legitimációs eljárás**

Nevelőtestület elfogadása:  
Határozat száma: 3./2016.

SZMK véleményezése:

.....  
óvodavezető

.....  
SZMK elnök

Dokumentum jellege: nyilvános

Megtalálható: az irattárban

Hatályos: 2016. szeptember 01 - 2017.augusztus 31-ig

Érvényessége: a kihirdetés napjától visszavonásig

**2016.**

## **Munkatervünk az alábbi jogszabályok és segédletek figyelembevételével készült:**

- 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről
- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- 2011.évi CXCV. tv. Az államháztartásról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- A 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos Alapprogramjáról
- 20/2016. (VIII. 24.) EMMI rendelet a nevelési-oktatói intézmények működéséről
- 32/2012. (X. 8.) EMMI- rendelet a Sajátos nevelési igényű gyerekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény végrehajtásáról
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- 346/2013. (IX. 30.) Korm. rendelet a pedagógus –továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, a résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 235/2016. (VII 29.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról rendelet végrehajtásáról
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Országos tanfelügyelet, kézikönyv óvodák számára.
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára. Oktatási Hivatal, 2015.
- A fenntartó helyi rendeletei, határozatai
- A Karátson Emília Óvoda 2016. évben módosított Pedagógiai Programja
- 2015/2016. évi nevelőtestületi határozatok a nevelési évről

## **1. Az óvodai nevelés rendje**

A nevelési év:	2016. szeptember 01-től 2017. augusztus 31-ig tart
A szorgalmi időszak:	2016. szeptember. 01-től 2017. június 15-ig
Nyári életünk, összevonás:	2017. június 16-tól 2017. augusztus 31-ig
Nyári zárva tartás:	2017. augusztus utolsó két hete
Az új gyerekek beiratása:	2017. április 20-21

## **Munkarend**

Munkarendünk meghatározása a Köznevelési törvény és a hozzákapcsolódó rendeletek, a MT és az SZMSZ- ben előírtaknak megfelelően történik.

A névre szóló munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik, melyet minden év elején felülvizsgálunk. (Elkészítése szeptember 30-ig)

## **Az óvoda nyitva tartása**

Előzetes felmérés alapján a szülők igényeihez igazodva:

6-17 óráig

A gyermekekkel érkezéstől távozásig óvodapedagógus foglalkozik.

## A naponkénti nyitva tartás rendje

Az óvodánkban heti 5 napon át 11 órában, - a szülők igényeinek figyelembevételével - egész napos nevelés keretében gondoskodunk a gyermekekről.

Az óvodapedagógusok heti váltásban – a nevelési évre szóló munkaidő beosztás rendjében foglaltak szerint- töltik kötött óraszámukat a gyermekcsoportokban, ill. a munkaköri leírásukban foglaltak figyelembevételével látják el a napi felkészülési feladataikat, eseti megbízatásaikat.

## 2. Óvodai csoportok száma és a gyermekek létszáma a csoportokban

### A beiratkozott és felvételt nyert gyermekek létszáma 2016. október. 1-én:

Kiszomboron: 106 fő, ebből 7 fő SNI 2 fő bejáró

	Óvodai vegyes csoportok megnevezése	Munkatársak	Gyermeklétszám	
			Október 1.	December 1.
1.	Napraforgó	B T Sné H G Kovács Sándorné	22	22
2.	Napsugár	Bné G Zs B G B Gyné	21	21
3.	Bajnok	Hné B II R A G Fné	22	22
4.	Ficánka	Mné M Á Szné P M Tné K Zs	20	21
5.	Katica	I Mné H A Bné B M Cs R	21	21
Összesen (fő):			106	107

## 3. Személyi feltételek

Egy új munkatárssal kezdjük meg a nevelési évet a szülési szabadságára menő óvodapedagógus kollégánk helyén.

**H A** gyakornok óvodapedagógust Hné B I mentorálja, majd ebben az évben. **R A** pedagógiai asszisztensként dolgozik továbbra is a csoportokban. **Sné P G M** veszi át Jné G É munkakörét, aki október 1-től nyugdíjba vonul.. Kinevezésük megtörtént, munkaköri leírásukat megkapták.

2016. augusztus 31-től a fenntartó önkormányzataik döntését követően a Ferencszállási és a Klárafalvai Tagintézmény kiválik a társulásból, így az ott dolgozók áthelyezéssel a Szegedi Kistérség Többcélú Társulásában folytatják munkavégzésüket.

Az új nevelési évet, így 18 kinevezett munkatárssal kezdjük meg.

## Pedagógus munkakörben dolgozók beosztása, száma, végzettsége, szakképzettsége

Létszám (fő)	Beosztás, munkakör	Végzettség	Szakképzettség
1	Óvodavezető	Egyetem Főiskola	Óvodapedagógus, Közoktatás vezető Nyelv - és beszédfejlesztő tanár
1	Óvodavezető helyettes	Főiskola	Óvodapedagógus, Tanügy igazgatási szakvizsga
1	Munkaközösség vezető,	Főiskola	Óvodapedagógus, Tanügy igazgatási szakvizsga
1	Szakmai munkaközösség vezető	Főiskola	Óvodapedagógus
1	Óvodapedagógus	Főiskola	Óvodapedagógus, Tanító, Fejlesztő pedagógusi szakvizsga
1	Óvodapedagógus	Főiskola	Óvodapedagógus Projekt alapú környezeti nevelés szakvizsga
1	Óvodapedagógus	Főiskola	Óvodapedagógus Tanító
3	Óvodapedagógus	Főiskola	Óvodapedagógus
<p>Összesen:10 Óvodapedagógus megfelelő végzettséggel és szakképzettséggel 5 óvodapedagógus szakvizsgás képzettséggel is rendelkezik +1fő tanulmányait végzi.</p>			

## A nevelő-oktató munkát közvetlenül és a működést segítő munkakörben dolgozók száma, végzettsége, szakképzettsége

Létszám (fő)	Munkakör	Végzettség	Szakképzettség
1	pedagógiai asszisztens	Érettségi	gyógypedagógiai asszisztens oklevél főiskolai tanulmányait megkezdte
4	dajka	Érettségi/ szakmunkás	Dajka szakvizsga
1	dajka	Érettségi	Csecsemő és gyermeknevelő-gondozó
1	óvodatitkár	Főiskola	Számítástechnikai szoftverüzemeltető, számítógép kezelő és programozó, csecsemő és kisgyermekgondozó, hittanár teológus
Egyéb működést segítő munkakör			
1	adminisztrátor/ konyhai kisegítő	Főiskola	Pedagógia szakos nevelő számítógép kezelő
<p>Összesen: 5 dajka, 1 pedagógiai asszisztens, 1 óvodatitkár, 1 konyhai kisegítő/ adminisztrátor</p>			

Nagyban megkönnyíti működésünket, hogy közhasznú munkavégzés keretében foglalkoztatott konyhai kisegítőt és udvarost kapunk a fenntartó önkormányzattól.

### Nevelőtestületi értekezletek időpontja

Nevelőtestületi értekezletek	Időpont
Nevelési évet nyitó értekezlet	2016. augusztus 31.
Szakalkalmazotti értekezlet	2016. szeptember 30.
Nevelési értekezlet	2017. február 17.
Nevelési évet záró értekezlet	2017. június 9.
Nevelőtestületi értekezlet	Minden hónap első hétfőjén délután 16-tól

### AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉT ÉS EREDMÉNYESSÉGÉT TÁMOGATÓ ÉRTEKEZLETEK, SZAKMAI FÓRUMOK

- 1. 2016. augusztus. 31. Nevelési évet nyitó értekezlet**

  1. - Az aktuális jogszabályi változások ismertetése
  - Az elmúlt nevelési év tapasztalatainak megbeszélése, eredmények,
  - Feladatok meghatározása a munkaterv összeállításához

**Felelős: Bné B M**
  
- 2. 2016. október. 03. Nevelőtestületi értekezlet**

  - Az éves munkaterv ismertetése, véleményeztetés utáni elfogadása.

**Felelős: Bné B M**

  - Tudásmegosztás:  
A külső továbbképzéseken résztvevő kollégák összefoglalói, beszámolóí
  
- 3. 2017. február 17. Nevelési Értekezlet - Szervezetfejlesztő szakmai nap**

  1. A pedagógiai – szakmai ellenőrzési rendszer aktuális feladatai

**Felelős: Bné B M  
Hné B I**

  2. Az első félév eredményeinek értékelése. Eredményességi mutatóink.. Intézményi szintű közös rendezvények, bemutató foglalkozások, a gazdagító műhelyekben folyó közös tanuláson alapuló együttműködések tapasztalatainak ismertetése,

**Felelős: Sné H G  
Szné P M**

  - 3.Szinesítő program:  
Ki mit tesz a szabadidejében – Munkatársak hobbybemutatói (szóbeli, kiállítás, stb.)

**Felelős: H A  
B T**
  
- 4. 2017. június. 09. Nevelési évet záró értekezlet**

  1. – A nevelési év értékelése. A pedagógiai ellenőrzések tapasztalatai, eredményei

**Felelős: Bné B M  
Felelős: Hné B I**

  3. – Munkaközösségek, szakmai teamek beszámolóí az elvégzett munkáról,

**Felelős: Sné H G  
és Szné P M**

- 4.- A második félév vállalt feladatainak teljesítéséről egyéni beszámoló  
 6. - Nyári élet megszervezése, szabadságok kiadása.

**Felelős: Hné B I**

**Szak alkalmazotti értekezletek**

**1. 2016. október 03.**

- Tűz- és munkavédelmi oktatás a teljes munkatársi körre kiterjedően.

**Felelős: Bné B M**

**A szülői értekezletek időpontjai várhatóan**

- ⊗ 2016. szeptember, 19-20
- ⊗ 2017. február. 22
- ⊗ 2017. április.19-20

Az SZMK választmány általában 2-3 alkalommal tart megbeszélést, illetve minden olyan esetben, amikor a gyermekeket érintő változások következhetnek be. Az SZMK elnöke Dné K K lett.

**A nevelőmunka folyamatában résztvevő szakemberek:**

- ⊗ Logopédiai fejlesztés: Kné T E
- ⊗ Gyógypedagógus: K Lné és B G
- ⊗ BTM-n fejlesztő pedagógus: Hné O M
- ⊗ Önbizalom erősítő képzőművészeti foglalkozások: Hné O M
- ⊗ Gyógytestnevelés: C B
- ⊗ Népi tánc: Lné F J
- ⊗ Katolikus hittan: V
- ⊗ Református hittan: P Zs

**Fogadó órák:**

FOGADÓ ÓRÁK	Időpontja
Valamennyi óvodai csoportban	Minden hónap első hétfőjén 15 órától
Dr. K K- gyermekgyógyász szakorvos	Minden hónap 3. hetének keddjén
C B - gyógy testnevelő	Minden héten szerda délelőtt
Szné P M - gyermek és ifjúságvédelmi felelős	Minden héten szerdán 16 órától
K né/ B G - gyógypedagógus	Minden héten hétfőn reggel

**A munkaszüneti napok – munkanap átcsoportosításból következő munkanapok időpontjai:**

2016. okt. 29-nov. 1: 4 napos ünnep.                      2016. október 15 (szombat) munkanap  
 2016. december. 24-26: 3 napos ünnep                      Karácsony

2017. április 15-17: 3 napos ünnep	Húsvét
2017. április 30-május 1: 3 napos ünnep	Május 1
2017. június 3-5: 3 napos ünnep	Pünkösd

#### A pedagógiai célú nyílt nap tervezett időpontjai:

- ⊗ 2016. október. 21. „Kukoricázzunk!”- nagyszülős projektnap
- ⊗ 2017. február hónap- a leendő tanító nénik részére betekintés
- ⊗ 2017. május. 5. „Bizalommal fordulok hozzád”- Rendvédelmi nap - nyitott családi program
- ⊗ 2017. május 26 Gyermeknap meglepetés programok
- ⊗ 2017. június. 7. – „Én is ovis leszek!”- bölcsődei tájékoztató után ismerkedés a leendő csoporttársakkal, szülőkkel, az óvoda dolgozóival és helyiségeivel.

#### Nevelésmentes napok és a nyári zárva tartás ideje, felhasználása

Az óvoda zárva tartása	Időpont	Felhasználás módja	
Nevelés nélküli napok	2016. december 23.	A tanfelügyeleti ellenőrzés tapasztalatainak megbeszélése, minősítésekre felkészülés	Péntekenként, írásban felmérve az ügyeleti szükségletet és a szülőket legalább 1 héttel korábban kiértékelve.
	2017. február 17.	Nevelési értekezlet	
	2017. május 12.	Szakmai testületi kirándulás	
	2017. június 09.	Nevelési évet záró értekezlet	
	2017. augusztus 31.	Nevelési évet nyitó értekezlet	Takarítási szünetben
Az óvoda nyári zárva tartása	2017. augusztus 21-31 között	Takarítási szünet a fenntartó határozata alapján	Óvoda csoportszobáinak nagytakarítása, tisztasági meszelés, teljes fertőtlenítés, az épület előkészítése a gyermekek fogadására. .
Téli zárva tartás	2016. december 27- 30 között	Karácsony és Szilveszter közötti napokon.	Írásban felmérve és a szülőket legalább 1 héttel korábban kiértékelve.

#### 4. Tárgyi feltételek

A nyár folyamán sor került az újabb óvodarész valamennyi helyiségének festésére, néhány nyílászáró mázolására. Az épület Érintésvédelmi, Tűzvédelmi és Villámvédelmi felülvizsgálata is megtörtént. Az ezzel együtt járó javításokra a nevelési év során kerül majd sor. Továbbra is tervezzük még a bejáratnál felgyülemelő esővíz elvezetését, az udvari játékok folyamatos karbantartását. A nyár végi nagytakarítás elvégzésével tiszta esztétikus környezetben tudtuk fogadni óvodás gyermekeinket és szüleiket.

## 5. Az intézményvezető vezetői pályázati programjából fakadó, időarányos célok és feladatainak ütemezése

### Célok és feladatok – fejlesztések:

Rövid távú célok 2016/2017	Megvalósulás módja
<p><b>Szakmai:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A pedagógiai célú nyílt napjainkon a nyitott, befogadó intézményi jó gyakorlataink bemutatása</li> <li>- A Pedagógiai Program beválás vizsgálata.</li> <li>- Tanfelügyeleti ellenőrzések és minősítési eljárások lebonyolítása</li> </ul> <p><b>Eszközfejlesztés:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Igényesebb étkezési eszközök beszerzése</li> </ul> <p><b>Szellemi bázis</b></p> <p>Informatikai eszközök gyakorlati alkalmazása – portfóliós felület használata</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az októberi és a májusi jó gyakorlatok intézményi lebonyolítása.</li> <li>- A kiépített kapcsolatok továbbfejlesztése, ápolása</li> <li>- Az intézményi önértékelés feladatainak elvégzése</li> <li>- Öntést megkönnyítő kancsók beszerzése</li> <li>- Informatikai, szakmai megújító továbbképzésekre jelentkezés és részvétel biztosítása</li> </ul>
Középtávú célok 2014-2017-ig	Megvalósulásuk ütemezetten
<p><b>Szellemi bázis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Olyan továbbképzésekre, szakképzésekre jelentkezés, amelyek az óvoda profiljába illeszkednek: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Egyéni fejlesztések</li> <li>- Tehetség gondozás</li> </ul> </li> </ul>	<p>A fenntartótól kapott forrás ésszerű felhasználása a Továbbképzési Programnak és a Beiskolázási tervnek megfelelően. Évenkénti elszámolással.</p>
<p><b>Eszközfejlesztés</b></p> <p>Udvari játékeszközök beszerzése, karbantartása</p>	<p>Pályázattal, alapítványi támogatással, vagy költségvetésből.</p>
<p><b>Szakmai</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A pedagógus előmeneteli rendszerre való felkészülés.</li> <li>- A Belső Ellenőrzési Csoport koordinálásával az önértékelési feladatok elvégzése, értékelése</li> <li>- A játék elsődlegességének érvényesítése</li> <li>- Információáramlás fejlesztése a szülők felé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Portfólió felelős</li> <li>- Szakmai munkaközösség - fejlesztése</li> </ul>
Hosszú távú célok 2013-2018-ig	Megvalósulásuk ütemezetten
<p><b>Eszközfejlesztés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Folyamatos eszközfejlesztés és karbantartás: új mászóakák és fejlesztő játékok beépítése, régiek cseréje. (szabványossági felülvizsgálat alapján)</li> <li>- Gyerek biztos” bejárati kapu</li> <li>- Gyógy, - és fűszernövénykert kialakítása az udvaron.</li> </ul>	<p>Folyamatosan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pályázati lehetőség keresése</li> </ul>
<p><b>Szellemi bázis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A humán erőforrás biztosítása, fejlesztése</li> <li>- Munkacsoportok és munkaközösségek munkamódszertani kultúrájának fejlesztése.</li> <li>- A tehetség gondozás épüljön be a csoportok mindennapi életébe.</li> <li>- Környezet és természetbarát és az egészséges életvitel megalapozása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intézményen belül óvodavezetői segítség</li> <li>- A szakmai munkaközösségek és a szakmai teamek önállóságának kiszélesítése</li> </ul>
<p><b>Szakmai</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intézmény / pedagógus/vezetői értékelésre felkészülés, erősségek fejlesztési területek megjelölése.</li> <li>- Újabb „Jó Gyakorlat” kidolgozása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intézményi ellenőrzésbe a szakmai munkacsoportok és a munkaközösség vezetők hatékonyabb bevonása.</li> <li>- BECS koordinálásával és ütemterv szerint</li> </ul>

### Óvodán belüli feladatmegosztás



## Vezetőség:

Feladata: Jó kapcsolattartás és hatékony kommunikáció. Az információáramlás biztosítása a határidős feladatok elvégzése érdekében. Célok meghatározása, munkaterv kidolgozása és végrehajtásának ellenőrzése a hatékony munkavégzés érdekében.

Tagjai: Bné B M, Hné B I, Sné H G, Szné P M.

Ülések időpontja: minden hónap első hétfője, du. 14 óra

## Belső Ellenőrzési Csoport:

A csoport feladata, hogy közreműködik

- az intézményi elvárás-rendszer meghatározásában;
- az adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk összeállításában;
- az éves terv és az ötéves program elkészítésében;
- az aktuálisan érintett kollégák tájékoztatásában;
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában;
- az OH informatikai támogató felületének kezelésében.

Tagjai: Bné B M, Hné B I, Sné H G, Szné P M.

## Szakmai munkacsoportok:

### *Szakmai munkaközösség.*

Vezetője: Sné H G Tagjai: Bné G Zs, B G, Hné B I

Feladata: az eredményes magas színvonalú tudatos szakmai munka segítése.

### *Tehetséggondozó munkacsoport*

Vezetője: Szné P M

Tagok: Mné M Á, I Mné, B T,

Feladata: a tehetséggondozás beépítésének elősegítése a napi gyakorlatunkba.

## Szakmai Teamek:

„Kincset érő nagyik”: Bné G Zs, B G, Szné P M

„Bizalommal fordulok hozzád”: Mné M Á, B T, Sné H G

Feladatuk: Az intézményi jó gyakorlatok gondozása, továbbfejlesztése, a feladatok koordinálása, felkészülés a minősítésre.

	<b>Óvodapedagógus</b>	<b>Kötött munkaidő</b>	<b>Megbízások, egyéni vállalások</b>
<b>1.</b>	<b>B T</b>	<b>32+</b>	<b>- Bizalommal fordulok hozzád szakmai team tagja</b> <b>- mozgásos kreatív műhely működtetése</b> <b>- szakmai munkaközösség tagja</b> <b>- Színesítő program: Ki mit tesz a szabadidejében</b> <i>Önként vállalt: Újságcikk felelős</i> <i>Táncos műsorok összeállítása, gyakorlása</i> <i>Mozgásos gazdagító műhely vezetése</i> <i>Gyermek pályázatok ismertetése, összegyűjtése</i>

			<i>Anyák napi köszöntés az EESZI-ben</i>
2.	Bné G Zs	32+1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kincset érő nagyik szakmai team tagja</li> <li>- Szakmai munkaközösség tagja</li> <li>- Elsősegély nyújtó</li> </ul> <p><i>Önként vállalt: Ovi-rádió</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Születésnaposok nyilvántartása</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>A „Tündér retikül” dráma műhely tagja</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Gyermeknap szervezése</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Csapatépítő Karácsony szervezése</i></p>
3.	B G	32+1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kincset érő nagyik szakmai team vezető</li> <li>- Ovi pacsirtái gazdagító csoport</li> <li>- Hangszer felelős</li> <li>- Szakmai munkaközösség tagja</li> </ul> <p><i>Önként vállalt: Ovi-rádió</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Gyereknep szervezése</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>A „Tündér retikül” dráma műhely tagja</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Csapatépítő Karácsony szervezése</i></p>
4.	Bné B M	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Óvodavezető</li> <li>- Kapcsolattartás a partnerekkel, intézményképviselő</li> <li>- Az Irányító szakmai team tagja</li> <li>- Pályázatok figyelése, pályázatírás</li> <li>- Gyermekvédelmi feladatok</li> </ul> <p><i>Önként vállalt: Portfólió felelős</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>A gyerekek beszédfejlesztése</i></p>
5.	Hné B I	24+4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Általános vezető helyettes</li> <li>- Pályázati projekt menedzser, az irányító team tag</li> <li>- Belső önértékelési munkacsoport vezetője</li> <li>- Mentorálás. Horváth Annabella gyakornok segítése</li> <li>- HACCP rendszer felügyelete</li> <li>- Játzóterek biztonságossága</li> <li>- Szabadságok nyilvántartása</li> <li>- Szakmai munkaközösség tagja:</li> </ul> <p><i>Önként vállalt: nagyok közös tornája a tornacsarnokban</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>szakmai kirándulás szervezése</i></p>
6.	I Mné	32	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tehetséggondozó munkaközösség tagja</li> <li>- Barkács manók gazdagító csoport tagja</li> </ul> <p><i>Önként vállalt: Nyugdíjasainkkal kapcsolattartás</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Nyugdíjas találkozó megszervezése</i></p>
8.	Mné M Á	32+2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bizalommal fordulok hozzád szakmai team vezető</li> <li>- Tehetséggondozó munkacsoport tagja</li> <li>- Sziertár felelős</li> </ul> <p><i>Önként vállalt:</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>mozgásos gazdagító csoport</i></p>
10.	Sné H G	30+2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Szakmai munkaközösség vezető</li> <li>- SZMK koordinátor</li> <li>- Alapítványi kuratóriumi tag</li> <li>- Bizalommal fordulok hozzád szakmai team tagja</li> </ul> <p><i>Önként vállalt: Anyák napi köszöntés az EESZI-ben</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>- mulasztási naplók ellenőrzése</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>- Óvoda-iskola kapcsolattartás</i></p>
11.	Szné P M	30+2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tehetséggondozó munkaközösség vezetője</li> <li>- Kincset érő nagyik szakmai team tagja</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gyermek, és ifjúság védelmi felelős</li> <li>- Belső önértékelési munkacsoport tagja</li> </ul> <p><i>Önként vállalt: Ovi szülinap programja</i></p>
12.	H A	26+4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gyakornok+ hospitálások</li> <li>- Barkács manók gazdagító csoport tagja</li> <li>- Folyosó dekorálása</li> <li>- Faliújság felelős</li> <li>- Színesítő program: Ki mit tesz a szabadidejében</li> <li>- Önként vállalt: nyugdíjasok vendégül látása</li> </ul>

	Nevelő munkát segítő munkatárs	Kötött munkaidő	Megbízások, egyéni vállalások
1.	B Gyné	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mikulás ruha előkészítése</li> <li>- Munkatársi konyha és a mosoda rendje</li> </ul> <p><i>Önként vállalt: Világítás felügyelete (izzók)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Névnapi pénzek összegyűjtése</li> </ul>
2.	Cs R	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Referencia terem és a tálaló rendje</li> <li>- Nyugdíjas találkozó szervezése</li> <li>- Zászló kihelyezése ünnepekkor</li> </ul> <p><i>Önként vállalt: kirándulásra pénz összegyűjtése</i></p>
3.	G Fné	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tisztítószerrendelése</li> <li>- Iroda rendben tartása</li> </ul> <p><i>Önként vállalt: Segítség a beszerzésekben</i></p> <p>Varrás</p>
4.	K Sné	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Könyvtárszoba, egyéni fejlesztő rendje</li> <li>- Csapatépítő Karácsony</li> </ul> <p><i>Önként vállalt: Óvoda rendkívüli zárása-nyitása</i></p>
5.	N Jné	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adminisztrációs tevékenységek, iktatás</li> <li>- Rendezvényekhez meghívók, plakátok készítése</li> <li>- Ovi-újság szerkesztése</li> <li>- Fotók, videók rögzítése, kezelése</li> <li>- Jegyzőkönyvek vezetése</li> <li>- PR tevékenységekben való részvétel (Facebook oldalunk)</li> </ul> <p><i>Önként vállalt:</i></p>
6.	R A	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Folyosó dekorálása</li> <li>- a nagyok búcsúztatásának koordinálása, beszéd</li> </ul>
8	Tné K Zs	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mosoda rendje</li> <li>- Könyvek, folyóiratok értékesítése</li> </ul> <p><i>Önként vállalt: Tornaszoba eszközei, tisztán tartása</i></p> <p>Tisztító szerek figyelemmel kísérése</p>

## A nevelési év céljai és feladatai

## **Elsődleges célok:**

- **A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása**
- **Törvényes és színvonalas intézményműködés**
- **Az óvoda pedagógiai programjában megfogalmazott – a gyermeki személyiség komplex fejlesztését szolgáló - célok tudatos beépítése a tervezés, megvalósítás, értékelés és korrekció folyamataiba a csoportok és az egyes gyermekek szintjein egyaránt:**
  - 1. Az értelmi képességek fejlesztése;**
    - tanulási motívumok, értelmi képességek fejlesztése
    - a segítő életmódra nevelés, az erkölcsi nevelés és szociális fejlesztés; szociális képességek fejlesztése
  - 2. Az egészséges és kulturált életmódra nevelés, személyes fejlesztés**
    - az egészséges és kulturált személyiség fejlesztése érdekében személyes motívumok kialakítása
    - személyes képességek fejlesztése
  - 3. A speciális kompetenciák fejlesztése**
    - alkotóképesség, tehetség
  - 4. A hátrányokkal küzdő gyermekek és családjaik segítése**
    - különös tekintettel a veszélyeztetett, valamint a sajátos bánásmódot igénylő gyermekekre.

## **I. A célok elérését támogató kiemelt feladataink ebben a nevelési évben**

Azzal, hogy hangsúlyt adunk egyes területeknek és felfrissítjük ismereteinket, keressük az aktualitásoknak megfelelő beilleszthetőséget a mindennapi gyakorlatba, pedagógiai eszköztárunk is megújul, szakmai ismereteink felfrissülnek.

### **1. Feladataink a pedagógiai- szakmai ellenőrzések: tanfelügyeleti és minősítési eljárásokra**

Ebben a nevelési évben intézményvezetői és intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésre is sor kerül nálunk. Az országos tanfelügyeleti ellenőrzések célja, hogy a pedagógusok, vezetők jó gyakorlatát megerősítse, a még fejleszthető területeket beazonosítsa, hozzájáruljon a pedagógus vezetői kompetenciáinak fejlesztéséhez, a köznevelési rendszer minőségének, az oktatás színvonalának javításához.

Az ellenőrzések előkészítésére meg kell határoznunk az intézmény helyzetét, állapotát az elvárásokhoz képest. Meg kell terveznünk az 5 éves időszakra vonatkozó intézkedési tervet és le kell bonyolítanunk az önértékeléseket. Az önértékelés során azt vizsgáljuk, hogyan tudunk megfelelni saját céljainknak, és azok megvalósításában hol tartunk. Az intézményi elvárás rendszert és az önértékelési eredményeket, legkésőbb a látogatások előtt 15 nappal fel kell tölteni a felületre.

A külső ellenőrzésekkel objektív, külső visszajelzést kaphatunk munkánkról.

Éves önértékelési tervünkben meghatározzuk az érintettek körét, a közreműködő partnerek bevonásának módját, a feladatok ütemezést.

Határidő: folyamatos

Felelős: óvodavezető

Az önértékelési csoport BECS

## 2. „Beszéljess velem!”

A számítógépek, okos telefonok, egyáltalán az információtechnológia fejlődése sajnos nem csak pozitív hatással van óvodás gyermekek fejlődésére. Sokkal kevésbé tudnak egymással játszani, és beszélgetni még annyira sem. Képtelenek elcsendesedni, a túl sok információ nyugtalaná, felszínessé teszi őket. A változások olyan gyorsak, hogy nem hagyhatjuk válasz nélkül.

Sok szülő azt hiszi, hogy akkor tesz jót gyermekével, ha minél korábban támogatja az eszközhasználatot. A legjobb szándékkal pontosan ezzel veszik el azt a bizonyos felhőtlen gyermekkort, amikor az élethez legfontosabb készségek megalapozódnak.

A mai gyermekek rövid szövegekben érintkeznek és elképesztő mennyiségű képet néznek meg egy nap. Miközben jól tudjuk, hogy az elemző gondolkodás és a belső képalakítás csakis szavakon, illetve a hallott szövegeken keresztül történik. A beszélgetés és a meseolvasás annak a feltétele, hogy valaki értelmes, gondolkodó, kreatív ember legyen. A mai eszközök ezt nem pótolhatják, sőt éppen, hogy veszélyeztetetik. A legbensőségesebb családi eseményeken is fontos szerepe van a tábla PC-nek, az okos telefonoknak, így sok ember csak „félíg van jelen”, a másik felével a virtuális térben másokkal tölti az időt. – azonnal „megoszt” és visszajelzést vár. Ez az igazán veszélyes, mert az online világ **életteret** ad a gyermekeknek, amíg szülei csak eszközhasználók csupán!

Az érzelmi fejlődéshez az önismeretnek és az emberismeretnek is a személyes beszélgetés a terepe. Az, hogy mit mondunk, milyen hangsúllyal, és hogyan gesztikulálunk. Az élőbeszéd sokkal többet mond, vagy inkább árul el rólunk.

Gyakran azt vesszük észre, hogy a gyerekek motiválatlanok, és képtelenek kitartó, elmélyült figyelemre, mivel gyorsan érkező, zömében vizuális ingerekhez szoktak, így az ismeretátadás verbális jellege nem fogja meg őket.

Egy gyermek verbalitása attól függ, hogy az élete első hat évében olvasnak-e neki elég mesét, beszélgetnek-e vele a szülei. Ha ez az alap megvan, az eszköz másodlagos probléma, csak a mértékre kell figyelni, egy értelmes és határozott szabályrendszerre, hogy kontroláltan történjen a használata. Bármilyen technológiai fejlődés jön, van, ami nem változik. A sikeres élethez optimális önértékelés, jól működő önbecsülés, érzelmi intelligencia kell és olyan emberi

kapcsolatok, amelyeknek mélysége és tartalma is van. Tehát legyen a kiemelt feladatunk a beszélgetés fontosságának erősítése, elősegítése minden kínálkozó lehetőséget kihasználva.

Felelős: óvodavezető

szakmai munkaközösség vezető

óvodapedagógusok

## 5. A szabad játék lehetőségének biztosítása

A nevelési évet záró értekezletükön fogalmazódott meg, hogy túl sűrűek a programok, felgyorsultak az óvodai mindennapok, egyik esemény követi a másikat, így az óvodai nevelésben kiemelt szerepet kapó szabad játék sokszor eltűnik a szabályozott, és kötött tevékenységek mögött. Pedig akkor sem maradnak le a gyerekek semmiről, ha nem az éppen az aktuális témáról rajzolnak, alkotnak, játszanak. A szabadon választott tevékenységeikkel, a békés szabad játék során ismereteik talán még jobban mélyülhetnek, beépülhetnek.

Tudatosan törekedjünk minél több időt hagyni a jóleső, örömteli játéokra, az önkiteljesedésre. Figyeljünk a gyermekekre és a nekik tetsző, önmaguk számára lényeges tevékenységet tegyük lehetővé számukra. Hagyjunk időt arra, hogy a játékokban szabadon élhessék meg tapasztalataikat, és hagyjuk őket dönteni abban, hogy mi az, ami számukra fontos, hogy elmerülhessenek a játék jótékony homályában.

Minden héten két nap áll úgy rendelkezésre, hogy ezeken a napokon nem visznek el fejlesztő foglalkozásokra gyermekeket a csoportból. Használjuk ki ezt a lehetőséget, hogy minden kisgyermek belemerülhessen abba az élménybe, amit önmagának teremteni szeretne, hogy újra és újra szívesen átélhesse, hogy élvezettel, könnyedén tanuljon belőle. Minél többször sikerül jól kijátszani a gyermekeknek magukat, annál inkább erősödik az önbizalmuk. A szabadjáték biztosítja a gyermekek számára a megfelelő, optimális feltételeket a fejlődésükhöz. Ha megteremtjük az optimális körülményeket (hely, idő, eszköz, testi, gondolati és érzelmi feltételeket) akkor a gyermekek ösztönösen megtalálják és kiválasztják a nekik leginkább megfelelő örömteli, önfejlesztő lehetőségeket.

Ha állandóan direkt módon avatkozunk be a fejlődés folyamatába, megeshet, hogy nem úgy és nem éppen azokat a kompetenciákat fogjuk erősíteni, amelyekre az egyes gyermekek egyéniségének kiteljesedéséhez szükséges volna. Ráadásul az örömteli spontaneitás is sérülhet. Eközben mi óvodapedagógusok megtapasztaljuk a tevékenységszervezés legtökéletesebb kivitelezését, megismerhetjük a valódi jelenlét hatalmát. Tapasztalatot szerezhethetünk, megfigyelhetjük és útmutatást szerezhethetünk a további tervezéséhez.

Felelős: óvodavezető és a nevelőtestület

## II. Tanügy igazgatási feladatok:

- ⊗ Különös közzétételi lista elkészítése erre a nevelési évre is, és nyilvánosságra hozatala az intézmény honlapján.
- ⊗ A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció folyamatos vezetése, szülők tájékoztatásának dokumentálása
- ⊗ Az igazolatlan hiányzások minimalizálására törekvés, HHH-s szülők azonnali értesítése
- ⊗ Logopédiai szűrés, dislexia-prevenció minden tanköteles gyermek részvételével a „Szól-e” programmal

## III. A munkáltatói, gazdálkodási tevékenységek tervezése:

- ⊗ A logopédia, gyógytestnevelés, SNI és a BTM-N-es gyermekek fejlesztésének megszervezése, terembeosztások
- ⊗ Pályázatok figyelése, a régebbiek fenntartása, dokumentálása
- ⊗ A hiányzó, vagy pótlásra szoruló eszközök, felújítási szükségletek jelzése a fenntartónak

### A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

A székhely óvodaorvosának és védőnőjének nevét és az intézményben való tartózkodásuk időpontját a faliújságok tartalmazzák. A vizsgálat időpontját a szakorvosok határozzák meg, melyről az óvodapedagógusok 1 héttel előtte értesítik a gyermekek szüleit.

Szűrővizsgálatok:

- Fizikai állapotvizsgálat
- Látásvizsgálat
- Hallás vizsgálat
- Fogászati vizsgálat
- Iskolai alkalmassági vizsgálat

### Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

Telephelyenként munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2016. szeptember.30

Egészségügyi vizsgálata: Egyéni ütemezés szerint

### A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek, rendezvények és egyéb programok tervezett időpontjai

Ünnepek, rendezvények	Felelős	Időpont
-----------------------	---------	---------

Aradi vértanúk Napja – részvétel a községi ünnepségen	óvodavezető munkatársak	2016. október 06.
Ünnepi műsorral köszöntjük nyugdíjas dolgozóinkat. A település szépkorúit	I Mné H A	2016. október.
„Kukoricázzunk!” nagyszülős nap- a „Kincset érő nagyik” jó gyakorlatunk projektzáró napja	Bné, B, Szné	2016. október. 21.
Őszi kirándulások, betakarítási munkák megfigyelései	óvodapedagógusok	2016. októberig
DIFER mérések Belső hospitálások	Sné H G	2016. munkaterv szerint
Adventi készülődés.	a teljes munkatársi közösség	2016. november 25-ig
Hívogat az iskola– nagycsoportosok és iskolások közös programja az iskolában	óvodavezető	2016. november 11.
Mikulás ünnepség	óvodavezető	2016. december 6.
Csillagszórós Karácsony, Adventi vásár	a teljes munkatársi közösség	2016. december 21.
Zeneiskolai bemutató	óvodavezető F J	2017. január eleje.
Nyílt napok – kölcsönös óvoda- és iskolalátogatások.	Sné H G	2017. február
A gazdagító műhelyek bemutatkozása a 133. ovinapon	Szné P M	2017. február 24.
Farsang – csoportonkénti jelmezes program, alakoskodások a játszótéren	óvodapedagógusok	2017. március.
Nemzeti Ünnepep – részvétel a községi ünnepségen a Napsugár csoport ünnepi műsora	Bné B Zs B G	2017. március 15.
XX. ovibál megrendezése	valamennyi munkatárs alapítvány	2017. március 11.
Nyílt nap az iskolában a leendő elsősöknek	óvodavezető	2017. március 2.
Gyermekvédelmi konferencián való részvétel	Bné B M Szné P M	2017. március vége.
Szociometriai mérések áprilisban	Sné H G	2017 április
Húsvéti hagyományok ápolása a csoportokban	óvodapedagógusok	2017.április 14-15
Föld napja – csatlakozunk a községi szintű takarítási akcióhoz	valamennyi munkatárs	2017. április.
Anyák napi megemlékezések	valamennyi munkatárs	2017. április 28.



„Bizalommal fordulok hozzád!” Rendvédelmi nap az oviban	Mné M Á, B T, Sné H G	2017. május 5
Szakmai kirándulás	Hné B I Cs R	2017. május. 12.
Gyermeknapra meglepetés programok	Bné G Zs B G	2017. május 26.
Nagycsoportosok búcsúztatása az óvodától	óvodavezető R A	2017. június 2
Nyitott családi délután az óvodába készülő gyerekeknek és szüleiknek	óvodavezető	2017. június 7.
Mozogj velünk- labdás torna A „Bozsik” programba való bekapcsolódás folytatása	F Z	Egész évben folyamatosan
Angol a nagycsoportosoknak	óvodavezető ált iskola igazgató	Minden héten kedden
Születés- és névnapok köszöntése – csoportonként valamint az ovirádióban - a „Reggeli kakaóban”	Bné G Zs, B G Nné	Egész évben folyamatosan

## 6. A külső és belső továbbképzések aktuális feladatai

A Középtávú Továbbképzési Programban szabályozott második 7 évenkénti továbbképzési ciklust valamennyi óvodapedagógusunk teljesítette.

A harmadik továbbképzési szakasz **2012. szeptember 01-én kezdődik és 2019. augusztus. 31-ig tart.**

A Továbbképzési Programunkat elfogadta a fenntartó Önkormányzat és a továbbképzések költségeihez forrásokat is biztosított, melynek felhasználásáról minden év végén el kell számolni. A részvételi díj kifizetéséhez való hozzájárulás mértéke 80 %. A képzésekbe bekapcsolódhatnak a pedagógiai asszisztensek is.

Továbbképzési kötelezettsége van 2019. augusztus 31-ig:

Hné B I, Sné H G, óvodapedagógusoknak

Javasolt továbbképzési területek: Tehetség gondozás, Környezetvédelem, SNI fejlesztések

Befejezte 4 féléves szakvizsgás képzését **Bné G Zs** Szarvason a Gál Ferenc Főiskolán - a Projektalapú környezetvédelem területén. **Mné M Á** szakvizsgás képzését folytatja ebben a nevelési évben Tehetség gondozás szakterületen szintén Szarvason.

Figyelemmel kísérem és támogatom a továbbképzéseken, tájékoztatókon, konferenciákon való részvételeket. Folyamatosan felhívom kollégáim figyelmét a MENTORHÁLÓ szakmai programjaira.

## 7. Gyermekvédelmi feladatok

- ⊗ A hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek pontos felmérése, nyilvántartása az új törvényi előírásoknak megfelelően
- ⊗ A jogosultságot igazoló nyomtatványok, igazolások összegyűjtése
- ⊗ A szülők korrekt tájékoztatása a vonatkozó jogszabályokról
- ⊗ Az ingyenes étkezők és az étkezési kedvezményre jogosultak pontos nyilvántartása

Felelős: óvodavezető, minden óvodapedagógus, óvodatitkár, gyermekvédelmi felelős

## A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS

Terület	Érintettek köre	Módszer eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
<b>A működés feltételei – eszköz, felszerelés</b>					
Tárgyi környezet	Általános vezető helyettes, munkatársak	Helyi szintű leltározás	A Hivatal által megadott időpontban	Óvodavezető	Kész leltár
<b>Léggör</b>					
Dolgozók közérzete	Teljes dolgozói kör	Mérőeszköz félévi és év végi értékelésnél	Önértékelési ütemterv szerint	munkaköz. vezetők	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása
<b>Gyermekek fejlettségi állapotmérése</b>					
Értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgás fejlődés eredménye	Valamennyi gyermek	Folyamatos megfigyelés, óvónők választása szerinti egyéb módszerek	11.10. 04.15.	Óvoda-pedagógusok	Adatokkal feltöltött fejlődési napló, mely a szülői beszélgetések alapja
<b>Dolgozók teljesítményértékelése</b>					
Önértékelési terv szerint pedagógus önértékelés a 8 pedagógus kompetencia területeken	Kijelölt óvodapedagógusok	Dokumentum elemzés, megfigyelés, kérdőív, interjú értékelő-beszélgetés	Értékelést végzők 04.30. Értékelt pedagógus 05.31. A BECS a nevelési évet záró értekezletig elkészíti az összegző értékelést 04.30. 04.30.	Munkatervben kijelölt BECS tagok + bevont kollégák  Óvodavezető	Pontos adatszolgáltatás és vezetés, értékelésre alapozott tervek, elvárt színvonal, munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása.
Pedagógusok teljesítmény-értékelése	Önértékelést még el nem végzett óvodapedagógus.				
Pedagógus végzettségű	Pedagógus végzettségű		04.30.		

Terület	Érintettek köre	Módszer eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
pedagógiai munkát segítő	pedagógiai munkát segítő				
Pedagógiai munkát segítők és egyéb alkalmazottak	pedagógiai munkát segítők és egyéb alkalmazottak				
Partneri igény és elégedettség	Önértékelés során érintettek	Kérdőív Interjú	Önértékelési ütemterv szerint		Elégedettség átlaga: 85%
<b>Vezető és intézményértékelésre kerül sor a 2016-2017 nevelési évben → Önértékelési ütemterv szerint.</b>					
intézményvezetői és intézményi értékelés	óvodavezető teljes munkatársi közösség	<b>Kérdőív, interjú</b>	2017-ben	óvodavezető	-

#### 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 (megfelelési) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek
- A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra alapozott önértékelési (teljesítményértékelési) és a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó – nyilvános szempontok alapján történik.

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
<b>A működés törvényessége – Gazdálkodás</b>					
Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	óvodatitkár adminisztrátor	Havonta	óvodatitkár	óvodavezető	A Hivatal költségvetési csoport vezetője
Felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógusok			óvodavezető	
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok	10.01.	óvodatitkár	óvodavezető	
KIRA működtetése	óvodatitkár	hetente	óvodatitkár	óvodavezető	Közgazdasági csoportvezető
KIR- adatbázis naprakésztsége	óvodatitkár óvodavezető		óvodatitkár	óvodavezető	OH ellenőrzi

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés és	
<b>A működés törvényessége – Tanügyigazgatás</b>					
Törzskönyv	óvodatitkár	09.01.	óvodatitkár	óvodavezető	
Jegyző értesítése: nem helyi óvodakötelesekről	óvoda-pedagógusok	10. 01.	óvodatitkár	óvodavezető	
Felvételi, előjegyzési napló, csoportnapló	óvodavezető, óvoda-pedagógusok	Lezárás 08.31. Nyitás 09.01.	óvodatitkár	óvodavezető	
Óvodai szakvélemény	óvoda-pedagógusok	03.15.	óvodatitkár	óvodavezető	
Továbbképzési terv	óvoda-pedagógusok	03.15.	óvodavezető	óvodavezető	
<b>Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés</b>					
Pedagógiai program	óvoda-pedagógusok szakmai munkacsoportok	01.31.	szakmai munkaközösségek	óvodavezető - szakértő	Részt vesz a Szakmai Munkaközösség.
SZMSZ és Mellékletei					
Házirend					
Önértékelési program					
Munka és tűzvédelmi szabályzat	megbízott				
HACCP	dajkák				
<b>A működés feltételei – eszköz, felszerelés</b>					
Leltározás	általános vezető helyettes	A Polgármesteri Hivatal által megadott időpontban	vezető helyettes	óvodavezető	
<b>A működés feltételei – fizikai környezet</b>					
Bejárás: - munkavédelmi szemle	munkavédelmi megbízott	havonta	óvodavezető bevonásával	óvodavezető	
Tisztasági szemle	dajka konyhai dolgozó	Minden hó első hétfő	általános vezető helyettes	óvodavezető	Szükség szerint azonnali visszacsatolás
<b>Személyi</b>					
Személyi anyagok	óvodatitkár	11.30		óvodavezető	
Egészségügyi könyvek	óvoda dolgozói	09.30.	óvodatitkár	óvodavezető	

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
Munkaköri leírások	minden dolgozó	11.15.	óvodatitkár	óvodavezető	
Teljesítményértékelés záró dokumentuma	értékelt munkatársak	08.31.	óvodavezető	óvodavezető ált vezető – helyettes	
<b>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</b>					
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvoda-pedagógusok	minden hó 20.		óvodavezető - szakértő	Feladatosztás szerint részt vesznek: Munkaközösség vezetők
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - befogadás - foglalkozásvezetés - tervezés - értékelés	óvoda-pedagógusok	Látogatási és önértékelési ütemterv szerint	óvodavezető szakértő szakmai munkaközösség vezetők		Feladatosztás szerint részt vesznek: Munkaközösség vezetők
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	Látogatási ütemterv szerint	általános vezető helyettes		
Gyermekvédelem	felelős óvoda-pedagógus	10.30., 01.20., 05.20.	óvodavezető		
Szakmai Munkaközösségek és Munkacsoportok tevékenysége	munkacsoport vezető	Félévente	óvodavezető	óvoda vezető - szakértő	
<b>Szolgáltatások</b>					
Gyermekétkeztetés	konyhai dolgozó dajkák	havi program szerint	általános vezető helyettes	óvodavezető	egyeztetés a vállalkozóval
<b>A szervezet működése</b>					
Vezetés színvonala	Óvodavezetés óvodatitkár	Szóbeli értékelés vezetői értekezleteken:	óvodavezető	óvodavezető	
Kapcsolatok: - fenntartóval - bölcsődével	kapcsolattartók	féléves éves értékelés	óvodavezető	óvodavezető	Beszámoló a nevelési év végén

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés és	
- iskolával					

## 8. A nevelőmunka ellenőrzésének szempontjai, ütemezése

**Cél:** az intézmény jogszerű működésének, a belső szabályozók által meghatározott munkarendjének, a kiemelt pedagógiai feladatok vezetői ellenőrzése.

### A rendszeres és szakszerű vezetői ellenőrzés célja:

- ⊗ segítse az intézmény szabályok szerinti folyamatos és zökkenőmentes működését,
- ⊗ jelentsen motiváló erőt a beosztottak számára,
- ⊗ segítsen megerősíteni a jól zajló folyamatokat, ismerje el az eredményeket,
- ⊗ mutasson rá az elkövetett hibákra, rosszul megválasztott módszerekre,
- ⊗ adjon információt a visszacsatoláshoz, a stratégiai tervezéshez és döntéshez, ill. az eseti döntések, problémamegoldások esetében,
- ⊗ adjon támpontot a személyek munkájához, illetve a folyamatok értékeléséhez.

### Feladatok végrehajtásának ellenőrzési terve

#### Valamennyi csoportot érintő ellenőrzések szempontjai:

Az óvodapedagógusok feladatai a nevelőmunka dokumentálásával kapcsolatban:

A saját tervezésű csoportnaplóban:

- befogadási,- visszafogadási tervek- értékelése
- félévenkénti nevelési terv- félévenkénti értékelés
- az évszaknak megfelelő napirend és szervezési feladatok
- korszerűsített napló naprakész vezetése
- statisztikai adatok pontos vezetése
- A gyermekek fejlődésének megfigyelését szolgáló dokumentumok folyamatos vezetése, szülői tájékoztatás félévente
- Szülői értekezletek, fogadó órák megtartása
- Pedagógiai célú nyílt napok szervezése

Ünnepélyeken, gyermeki élet eseményeivel kapcsolatos rendezvényeken való részvétel. Az óvoda hagyományainak összehangolása a szülői igények figyelembevételével. Egyéni megbízatások vállalása, arányos teherviseléssel – a törvényi előírásoknak megfelelően.

#### Ellenőrzési szempontok, ajánlások

A Pedagógiai program és az éves munkaterv megvalósítása során át kell gondolni, és törekedni kell arra, hogy megmutatkozzanak a gyermek-, és tevékenységközpontúság és a játékoság jellemzői az óvodapedagógusi munkánkban.

- ⊗ A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek biztosítása
- ⊗ A pedagógiai légkör megteremtésekor az otthonosság, a szeretetteljesség, a nyitottság, a családias, előítélet-mentesség legyen jellemző
- ⊗ A meghittsége, a gyermekek aktuális és változó szükségleteinek felismerése, elfogadása és kielégítésére törekvés domináljon
- ⊗ A gyermek-gyermek kapcsolatban igyekezzünk barátságosságot, udvariasságot, elfogadást, empátiát, toleranciát kialakítani

- ⊗ A gyermeki szükségletek kielégítése során azokat az értékeket kell beépíteni, amelyek a nevelés folyamatában valóban hosszútávon értékesnek mutatkoznak
- ⊗ Rugalmas napirend biztosítása, amely megfelel a gyermekek életritmusának
- ⊗ A fejlesztő szándék a gyermek tiszteletére és megismerésére épüljön, az önfejlődés feltételeinek megteremtésével, a fejlődés inspirálásával
- ⊗ Biztosítsuk a kötetlen, szabadon választott tevékenységeket a feltételek megteremtésével, kínálással, invitálással, a meglévő tevékenységekbe való bekapcsolódással, a benne lévő tapasztalatszerzési lehetőségek kihasználással
- ⊗ A gyermekek szabadságának biztosítása a szabad játékválasztásban, tevékenységek választásában, részvételben, szemlélésben, a megnyilatkozásban és a kipróbálásban
- ⊗ Az alkotás, felfedezés, az önállóság, az öntevékenység, a próbálkozás és a tévedés lehetősége adott –e
- ⊗ Nyugodt, felfedező, önálló próbálkozást inspiráló légkör biztosítása
- ⊗ A másság, egyediség, a gyermekek sajátos igényei és természetesen a sajátos nevelési igények felismerése és fejlesztése
- ⊗ A családok és az óvoda kapcsolatában a kölcsönös együttműködés kialakítására és a jó kapcsolat megőrzésére törekvés
- ⊗ Az ünnepek élményszerű megszervezése
- ⊗ A tisztességes, korrekt munkavégzés, a tevékenységek áttekinthetősége, elszámoltathatóság és a vezetés és a munkatársak, partnerek közötti kapcsolat.
- ⊗ Fő cél a szabályszerű, etikus, gazdaságos, hatékony és eredményes munkavégzés.

#### **Vezetői ellenőrzések az alábbi szempontok szerint valósulnak meg:**

- ⊗ - A pedagógus személyisége, attitűdje?
- ⊗ - A pedagógiai program megvalósítása a csoportban?
- ⊗ - Kapcsolat a csoportban tevékenykedő dajkával?
- ⊗ - Milyen módon segíti a pedagógus a tapasztalatszerzést, a saját élményeken alapuló ismeretszerzést?
- ⊗ - Épít-e a gyermekek természetes kíváncsiságára?
- ⊗ - Milyen viszonyt alakított ki a gyermekekkel?
- ⊗ - Figyelembe veszi-e az adott gyermek aktuális fejlettségét, differenciál-e?
- ⊗ - A módszerek, a hely, az idő megválasztása az adott tevékenységet hogyan szolgálta?
- ⊗ - A szervezési, előkészítési feladatok megfelelő színvonalon valósultak-e meg,
- ⊗ - Megfelelően motiválta-e a gyermekeket?

#### **A dajkák munkájának szakmai ellenőrzési szempontjai**

- ⊗ - Tisztaság a csoportszobában és a kiszolgáló helyiségekben
- ⊗ - Tálalás, az étkezés segítése
- ⊗ - Higiéniai szabályok betartásos betartása
- ⊗ - Kapcsolat az óvónőkkel
- ⊗ - Kapcsolat a gyermekekkel
- ⊗ - Munkaidő pontos betartása
- ⊗ - Gyermekszerető magatartás
- ⊗ - Környezetvédő magatartás

#### **Az ellenőrzések időrendi ütemezése**

**Szeptember:** Az új gyermekek fogadásának előkészítése, befogadás megszervezése, a velük való foglalkozás módszere. A pedagógiai dokumentáció ellenőrzése, törzskönyvek, csoportnaplók, felvételi-mulasztási naplók, étkezési

nyilvántartások, munkanaplók, az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentumok megnyitása. (ellenőriz: óvodavezető)

**Október:** A munkaközösségek, munkacsoportok munkaterveinek ellenőrzése. A gyermeki környezet legoptimálisabb kialakításának megvalósulása. Az óvoda élszerű, esztétikus berendezése, igazodva az életkori sajátosságához. (ellenőriz: óvodavezető + vezető h.)

**November:** A gyermekek szerető befogadása, a beilleszkedést elősegítő, biztonságot adó légkör megfigyelése a **csoportokban**. A **HHH-s** gyermekek helyzete. Egyéni bánásmód differenciált fejlesztés megvalósulása a csoportokban (DIFER mérések, és értékelése: (ellenőriz: óvodavezető)

**December:** A gyermekek változatos tevékenykedtetésének megfigyelése, differenciált fejlesztés a **vegyes csoportokban**. Vezetői ellenőrzések, házi hospitálások, a látottak megbeszélése, önreflexiók. (ellenőriz: óvodavezető) Az óvodai eszközök megóvása, szabályok betartása (ellenőriz: vezető h.)

**Január:** A szakmai munka, a pedagógiai dokumentációk vizsgálata: az első félév értékelése, a tervezőmunka ellenőrzése. (ellenőriz: óvodavezető+ szakmai munkaközösség vez.)

**Február:** Az egyénre szabott személyiségfejlesztés és a közösségi életre történő felkészítés, a kooperatív tanulási technikákkal szervezett csoportmunkák, az integrációt elősegítő korszerű módszertani elemek megfigyelése a **tanköteles korú gyermekeknél**. Tehetség gondozás beépülése a mindennap szervezett tevékenységbe. (ellenőriz: vezető h.)

**Március:** A nevelőmunka vizsgálata, különösképpen az egyéni személyiségfejlesztés, és a közösségi életre történő felkészítés. (ellenőriz: óvodavezető+ vezető h.)

**Április.** A pedagógiai munkát segítő munkatársak munkavégzésének, segítőkészségének ellenőrzése a tagintézményekben is. (ellenőriz: vezető h.)  
Munkaközösségi megbeszélések, bemutató foglalkozások, szakmai teamek folyamatos látogatása. Egészséges életmódra nevelésen belül a mozgásfejlesztés, edzettség kialakítása életkornak megfelelő követelményekkel (ellenőriz: óvodavezető.+ vezető h.)

**Május:** Az elvégzett munkák értékelése, intézményi önértékelés és az észrevételek, tapasztalatok összegyűjtése. (ellenőriz: óvodavezető+ vezető h.)

### **Június- Július - Augusztus**

Az élményszerű és balesetmentes nyári élet megszervezésének ellenőrzése.  
A nyári nagytakarítás munkafolyamatának vizsgálata. (ellenőriz: vezető. h)

A munkatervet az SZMK véleményezése után a nevelőtestület 3/2016 számú határozatával egybehangzóan elfogadta és a 2016-2017-es nevelési évben az éves munkatervben foglaltak alapján dolgozik.

### **Érvényességi rendelkezés:**

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



Kelt: Kiszombor, 2016. október 03. (Munkaterv elfogadása: Jegyzőkönyv mellékelve)

Börcsökne Balázs Márta  
óvodavezető