



Munkaterv tervezet

2017/2018

OM. azonosító: 030884

Debrecen, 2017. 06. 30.

Simon Andrea
óvodavezető

Tartalomjegyzék

A munkaterv készítésének jogszabályi alapjai

1. Helyzetelemzés	3
2. A nevelési év rendje.....	6
2.1 Nevelés nélküli munkanapok	6
2.2 Szünetek időtartama a nevelési év rendje:.....	7
2.3 Nemzeti, óvodai ünnepek ünneplésének időpontjai	7
2.4 Nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezlet, fogadóórák	8
2.5 Nyílt nap	9
3. A 2017/2018-es nevelési év szakmai (pedagógiai) feladatai.....	9
3.1 A megismerés-fejlesztés stratégiai lépéseinek megvalósítása.....	10
3.2 A tanköteles korú gyermekek megismerésének - fejlesztésének feladatai, <i>különös tekintettel az óvodában maradt tanköteles korú gyermekekre</i>	11
3.3 A gyermekek személyi anyagának internetes központi nyilvántartása, a csoportnapló elektronikus vezetése, a digitális tervező munka megvalósítása lehetőség szerint minden csoportban.....	11
3.4 A képességfejlesztő eszközök további készítése, vásárlása	11
3.5 Az EKPP <i>specifikumainak és módosításainak</i> való mind teljesebb megfelelés.....	12
3.6 Innovációs munka éves feladatai.....	12
4. Munkarend: munkaidő beosztás, megbízások	12
5. Továbbképzés	13
6. Szakmai és egyéb közösségek	13
6.1 A munkaközösség működése	13
6.2 Kézműves team	14
7. A gyermekvédelem kiemelt feladatai	14
8. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatok	15
9. Egészségvédelmi feladatok.....	16
10. Együttműködés partnereinkkel	17
11. Ellenőrzés, értékelés	18

Mellékletek: elkészülés után az óvodai példányhoz csatolva

1. sz. melléklet Munkaközösség munkaterve
2. sz. melléklet Munkarend
3. sz. melléklet Felelősi rendszer - Feladat mátrix
4. sz. melléklet Együttműködési megállapodás a Kinizsi Pál Általános Iskolával

A munkaterv készítésének jogszabályi alapjai:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- A 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A 326/2013.(VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- A 363/2012.(XII.17.) Kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- Alapító Okirat
- Egyéni Képességfejlesztő Pedagógiai Program
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- Tanfelügyeleti kézikönyv
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez

1. Helyzetelemzés

Tárgyi, személyi feltételek- munkarend, gazdálkodás

Tárgyi-dologi feltételek

Tárgyi feltételek:

A legszükségesebb, napi működést segítő eszközök, anyagok beszerzése megtörtént, ezt követően is csak erre kerülhet sor.

2017. nyárra tervezett feladatok az udvaron:

- a „lépegető ösvény” két üres parcellájának feltöltése,
- elkorhadt gyermek ülőkék cseréje, anyagi lehetőségek függvényében,
- tönkrement libikókák, mókuskerekek cseréje,
- a B pavilon homokozó peremének cseréje,
- fajátékok lefestése,
- a raktár épületének festése
- az udvar központi részén található mászóka deszkáinak javítása

A tervezett feladatok megvalósítását az udvaros végzi ütemezetten.

További feladatot jelent:

- Az udvari játékok UNIÓS követelmények **szerinti javítása, cseréje fokozatosan**, az anyagi lehetőségektől függően. (fontossági sorrend betartásával, a szakember által végzett minősítő jegyzőkönyv figyelembevételével, feladatterv alapján.)

Forrás: Egyesület, egyéb források felkutatásával

Felelős: az udvarfelelős

- *Balesetvédelmi szemle megtartása évente 2x, a balesetveszélyt jelentő hibák elhárítása azonnal, egyéb esetekben feladatterv alapján, ütemezetten*

Berendezés, felszerelés, díszítés

Feladat:

- a terek funkciónak megfelelő ki-, vagy átalakítása, díszítése

Felelős: csoportban a csoport óvodapedagógusai

Határidő: év elején és jeles napokhoz kapcsolódóan

Felelős: óvodai szinten a pavilonszintű képviselők

Határidő: ¼ évente

Gazdálkodás

- Fontos számunkra, hogy a **DIM munkatársaival** harmonikus munkakapcsolatot alakítsunk ki és hatékony legyen együttműködésünk

Feladat: A költségvetési keret időarányos, takarékos felhasználása

Felelős: óvodavezető

- Fontos az **egyéb források** körültekintő felhasználása:

* Egyesületi támogatás 1% felhasználásának tervezése (cél szerinti felhasználás)

Szülői támogatások mértéke felbecsülhetetlen csoport és óvodai szinten egyaránt.

Étkezés:

Feladat:

- továbbra is a partneri kapcsolat ápolása
- a törvényi változásokat követő intézkedésekkel kapcsolatban a szülők tájékoztatása
- a gyermekek szoktatása az egészséges táplálkozáshoz, az új ízek, ételek elfogadtatása

Humán erőforrás

Feladat:

- óvodavezetői team folyamatos működtetése (óvodavezető, vezető helyettes, munkaközösség vezető)
- A nevelési év indításához szükséges feladatok elvégzése (KIR jogosultságok)
- A törvényes működést biztosító feladatok elvégzése (tanügyigazgatás, szabályzatok felülvizsgálata, a jogi szabályozók változásainak nyomon követése, a kollégák folyamatos tájékoztatása)

Változás: 2017. szeptember 1-től az óvodavezető helyettesi feladatokat Seresné Gilányi Zsuzsánna látja el.

Az óvodapedagógusok csoportbeosztása:

1. csoport	Fonay Tiborné,	Sütőné Karsa Timea
2. csoport	Auxi Tiborné,	Fonay Zsófia
3. csoport	Pongorné Füzesi Gyöngyi	Miskolcziné Borsos Anikó
4. csoport	Seresné Gilányi Zsuzsánna	Vadász Ágnes,
5. csoport	Magyariné Mogyorós Emőke	Czeglédi Andrásné
6. csoport	Espán Mónika	Szilágyiné Nagy Szilvia

Feladat: Egyéni munkarendek kidolgozása eljárásrend, elvek figyelembe vételével, A gyermeklétszámhoz igazodva - döntés az óvodapedagógusok munkarendjének rugalmas kezdéséről – befejezésről tapasztalati adatok alapján.

Javaslat délelőtt:	Javaslat délután:
6-tól 1 fő	16.30 óráig 6 fő
7-től 3 fő	16.30-17 óráig 3 fő
7. 30-tól 6 fő	17- 17.30-ig 1 fő

Év eleji munkaszervezési feladatok megbeszélése

Csoport szinten

Felelős: csoport óvodapedagógusai

Határidő: 09. 22-ig és csoportterv alapján 02. 20-ig

Pavilon szintű megbeszélés

Felelős: pavilonszintű képviselő

Határidő: 10.10-ig és terv szerint 03.20-ig

Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők:

Az óvodapedagógusok pedagógiai feladatainak megvalósítását segíti 2 fő pedagógiai asszisztens: Almási Kitti és Sörös Róza.

Dajkák közül Szabó Amália GYED-en van, helyére szeptember 1-től határozott időre kerül alkalmazásra dolgozó. Az óvodatitkár szintén GYED-en van, a feladatellátás helyettes alkalmazásával biztosított V. Ferenczi Anikó kolléganővel.

A dajkák csoportbeosztása:

1.	Barcza Lászlóné
2.	Létai Gyuláné
3.	Muskóczki Imréné
4.	Nagyné Botár Mária
5.	Helyettesítő
6.	Bajusz Judit

Technikai dolgozók: 4 fő

2 fő konyhás: Nagy Jánosné, Zahari Lajosné

1 fő udvaros: Vas Zsolt

1 fő mosó-takarító: Jakabovics Jánosné

Feladatok:

Nevelési évet nyitó alkalmazotti értekezlet megtartása, aktuális feladatok megbeszélése

Felelős: vezető helyettes, óvodavezető

Időpont: 09. 14-ig

Szükséges időszaki feladatok: képzések, megbeszélések

Felelős: vezető helyettes, óvodavezető

Időpont: ¼ évente

2. A nevelési év rendje

2.1 Nevelés nélküli munkanapok

Ebben a nevelési évben is 5 nevelés nélküli munkanapot tervezünk, közvetlenül az iskolai szünetek előtt, illetve után, ügyelet biztosításával.

- Nevelési évet nyitó értekezlet
A 2016/2017-es nevelési év beszámolójának ismertetése, új nevelési év elindítása, külső szakember meghívása a dolgozók lelki egészségének segítésére
Felelős: óvodavezető, külső szakember
Időpont: 2017. 09. 08.
- Szakmai nap
Felelős: óvodavezető, munkaközösség vezető
Időpont: 2017. 10. 27.
- Szakmai nap
Felelős: óvodavezető, munkaközösség vezető
Időpont: 2018. 01. 19.

- Szakmai nap
Felelős: óvodavezető, munkaközösség vezető
Időpont: 2018. 04. 06.
- Nevelési évet záró értekezlet
Felelős: óvodavezető
Időpont: 2018. 06. 22.

2.2 Szünetek időtartama a nevelési év rendje:

Az óvodai nevelési év: 2017-09-01-től 2018-08-31-ig tart

Téli zárás az óvodákban, fenntartói döntés alapján: 2017.december 27-28-29.
Ügyeletet szükség esetén az Ifjúság Utcai Óvoda Szoboszlói Úti Tagintézménye biztosítja (4031 Debrecen, Szoboszlói út 49.).

Nyári zárás az óvodákban – fenntartói döntéstől függően (6 hét), ügyelet biztosítása mellett.

2.3 Nemzeti, óvodai ünnepek ünneplésének időpontjai

• Nemzeti ünnepek

Március 15-e

Feladat: Egyéni Képességfejlesztő Program szerint

Felelős: csoportok óvodapedagógusai

Időpont: 03.15 előtti vagy utáni napokban

Nemzeti Összetartozás Napja

Feladat: Egyéni Képességfejlesztő Program szerint

Felelős: csoportok óvodapedagógusai

Időpont: 06. 06-ig gyermekhéten

• Óvodai ünnepek – EKPP specifikumok érvényre jutásával

Óvodai szintű:

- *Mikulás: Felelős: rendezvényszervező*

Időpont: december 6-a utáni első munkanap

Csoport szinten szervezett:

- *Karácsonyi készülődés szülőkkel közösen*

Felelős: csoportok óvodapedagógusai

Időpont: karácsony előtti 2 héten belül

- *Anyák napja*

Felelős: csoportok óvodapedagógusai

Időpont: anyák napja utáni héten

- *A gyermekek ünnepei: név- és születésnapok*

• Hagyományok

- *Közös programok gyermekeknek- óvodai szinten*

Feladat: a megfelelő színvonal biztosítása mellett

Felelős: közös megegyezés alapján a rendezvény - szervező

Időpont: évente 2x

- **Farsang** – a szülőkkel közösen, csoportonként

Feladat: Egyéni Képességfejlesztő Program szerint a hagyományápolás elemeivel - délután jelmezbe öltözés, alakoskodás, lehetőség szerint élő népzene, táncház, délelőtti népi és/vagy versenyjátékok

Felelős: csoport óvodapedagógusai

Időpont: február 28-ig

- **Kihívás napja**- kapcsolódás a városi sportrendezvényhez

Időpont: a központi sportrendezvényhez igazodva

Felelős: sportfelelős

- **Évet záró programok:**

Feladat: ballagás, igény esetén az Egyéni Képességfejlesztő Pedagógiai Programnak megfelelően közös program (pld. a szülők dramatikus játéka a gyermekek számára) a szülőkkel csoportszinten

Felelős: csoport óvodapedagógusai

Időpont: május vége - június eleje

- **Gyermekehét rendezvényei**- óvodai szinten kapcsolva a Nemzeti Összetartozás Napjával 06.04.

- kézműves tevékenységek

Felelős: kézműves team-vezető

- sportnap

Felelős: sportfelelős

- drámás nap

Felelős: rendezvényszervező

- csoport programok, kirándulások

Időpont: június első hete

- **Kézműves/ sportdélutánok csoportonként**, szülői egyeztetés alapján

Felelős: csoport óvodapedagógusai

Időpont: minimum évente 2x

2.4 Nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezlet, fogadóórák

Nevelőtestületi értekezletek:

- Aktuális feladatok megbeszélése

Felelős: óvodavezető

Időpont: havonta a hónap első hétfője és szükség szerint

- Alkalmazotti értekezlet

Felelős: óvodavezető, vezető helyettes

Időpont: ¼ évente és szükség szerint

Szülői értekezlet:

- **Csoport szülői értekezletek**

Felelős: csoportok óvodapedagógusai

Időpont: szeptemberben, és a 2. félévben csoportonként a szülőkkel egyeztetett időpontban - csoportnaplóban tervezve

- **Réteg szülői értekezletek**

Rétegek: *óvodába lépő gyermekek szülei

Időpont: június

Felelős: óvodavezető, csoportok óvodapedagógusai

*Tanköteles gyermekek szülei

Időpont: október, november (igény szerint, csoportonként a szülőkkel egyeztetett időpontban, a csoportnaplóban tervezetten)

Felelős: csoportok óvodapedagógusai

*Egyéb: szükség szerint

Felelős: csoportok óvodapedagógusai

Fogadóóra:

- **Óvodai szintű fogadóóra**

Felelős: óvodavezető

Időpont: Előzetes telefonon, vagy személyesen történő egyeztetés alapján

- **Csoport fogadóóra**

Téma: „Közös fejlődéskövetés” a gyermek fejlődésének nyomon követő megbeszélése

Felelős: csoport óvodapedagógusai

Időpont: személyesen történő egyeztetés alapján

Téma: a gyermekkel kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése

Felelős: csoport óvodapedagógusai

Időpont: személyesen történő egyeztetés alapján

2.5 Nyílt nap

- *Az óvodánk iránt érdeklődő szülők számára* nyílt napot tartunk, ahol a szülők megismerkedhetnek óvodánk pedagógiai programjával, eközben a gyermekek különböző érdekes, játékos tevékenységekben vehetnek részt.

Felelős: óvodavezető

Időpont: 2018. 01. 19.

3. A 2017/2018-es nevelési év szakmai (pedagógiai) feladatai

Szakmai feladataink, az egyéni képességfejlesztő munka feladatai helyzetelemzés alapján (Pedagógiai programunkból adódóan)

Megjegyzés: Pedagógiai programunk sajátosságaiból adódóan néhány terv- mely adatgyűjtésen, igényfelmérésen alapul, - előre megadott határidőre, de később készülhet el, s ezek később kerülnek be a munkaterv mellékletének rendszerébe, (Pld. Munkaközösségi munkaterv, óvodai szintű feladat meghatározás, csoport és óvodai adatok összesítése alapján), ez nem jelent elmaradást, a munkavégzés, ezáltal lesz konkrét, tényszerű adatok elemzésére épülő.

Pedagógiai programunk végrehajtásából eredően legfontosabb,

Elsődleges célunk: A fejlettségi szint ismeretén alapuló egyéni képességfejlesztés, egy önvezérelt fejlődési folyamat segítése.

Fő feladatunk: a gyermek megismerése, önmagához, tanköteles korban a kimeneti mutatókhoz is- viszonyított fejlődés segítése.

További kiemelt feladataink az EKPP megvalósítási folyamata alapján:

3.1 A megismerés-fejlesztés stratégiai lépéseinek megvalósítása:

Felelős: csoportok óvodapedagógusai

Határidő: EKPP alapján

3.1.1 Az adatgyűjtés:

Az óvodánkba járó minden gyermekről, a lehetőség szerinti reális helyzetkép kialakítása **különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő** (SNI- s, tehetség ígéretes, BTMN-s, HHH-s) **gyermekekre:**

- **óvodába lépéskor: anamnézis felvétele**
beilleszkedési tapasztalatok rögzítése (3 hónapon belül).
- **óvodába járás során:** a képességek, fejlettségi szintek rendszerének segítségével **megállapítjuk a gyermekek aktuális fejlettségi szintjét**, rendszeres időközönként (3 havonta), melynek segítségével a fejlődés, stagnálás, esetleges regresszió is kimutatható az önmagához viszonyított fejlődésben
Az újabb adatfelvétel, az új nyilvántartó anyagon történik
- **tanköteles korban:** az önmagához viszonyított fejlődésen túl, **a kimeneti szinthez viszonyított fejlettséget is megállapítjuk, (problémás esetben mérőeszközzel, és újabb időpont beiktatásával),** a készített segédanyag felhasználásával, segítve ezzel a sikeres iskolakezdést.

Időpont: évi minimum 2 alkalommal.

3.1.2 Az elemzés:

Melynek során minden gyermek tekintetében megállapítjuk a gyermek önmagához, tanköteles korban a kimeneti szinthez is viszonyított fejlettségét (a fejlett és lemaradást mutató területeket), keressük az okokat, összefüggéseket, majd erre alapozva valósítjuk meg pedagógiai munkánkat.

3.1.3 Fejlesztési terv készítése:

A kapott adatok elemzését követően minden gyermek számára egyéni fejlesztési tervet készítünk. Szükségszerűen 3 havonta módosítjuk.

3.1.4 Tervszerű, rendszeres fejlesztés

A fejlesztést az ütemtervszerűen tervezett, és speciális képességfejlesztő tevékenységek szervezésével végezzük, napi rendszerességgel. **Nagy figyelmet fordítunk az SNI- s, BTMN-s, HHH-s, tehetségígéretes gyermekek fejlesztésére,** pedagógiai támogatására.

Prioritást élvező érték: mikrocsoporton belül lehetőség szerint igazodás a gyermek fejlettségi szintjéhez, haladási üteméhez.

3.1.5 *Értékelés során*

Megállapítjuk az elért eredményeket, a fejlődést, a hozzáadott pedagógiai értéket (önértékelés, vezetői értékelés, a tanköteles korú gyermekek esetében fenntartói ellenőrzés-értékelés).

A folyamatot (stratégiai lépések) addig végezzük, míg óvodába jár a gyermek

Gyakoriság: 3 havonta

Az újabb folyamatnál az elért eredményeket beépítjük, többnyire a tervek kiegészítését kell elvégeznünk – folyamatkövetés.

Szintmegállapítás:

- egyéni (3 havonta- felelős: óvodapedagógus)
- csoport: évente 2x (10.15-ig, 05. hónapban–, tendenciákat állapítunk meg-
Felelős: óvodapedagógus, munkaközösség vezető)
- óvodai összesítések: év elején 11. 30-ig, nevelési év végén –
Felelős: munkaközösség vezető, óvodavezető - folyamatkövető megbeszélésen

Elemzés: Összehasonlító elemzés elvégzése –**folyamatkövetés, hozzáadott pedagógiai érték vizsgálata folyamatkövető és kimeneti mutatókhoz képest is** (összhang keresése).

3.2 **A tanköteles korú gyermekek megismerésének - fejlesztésének feladatai, különös tekintettel az óvodában maradt tanköteles korú gyermekekre**

- A folyamatkövetés továbbvitele

Időpont: ¼ évente

- A tanköteles korú gyermekek kimeneti szinthez viszonyított fejlettségi szintjének megállapítása, nyilvántartása szükség szerint - évi 2-3 alkalommal - számítógépes programmal

Felelős: csoportok óvodapedagógusai

Időpont: - szeptember-október (a nagyobb lemaradás megállapítása céljából)

- decemberben beiskolázás segítése céljából –szükség esetén

- május (kimeneti eredmény, fejlődés, pedagógiai eredményesség megállapítása céljából)

- A fejlesztés hatékonyságának fokozása reális sikerélmény- megfelelő leterheltség biztosításával!

3.3 **A gyermekek személyi anyagának internetes központi nyilvántartása, a csoportnapló elektronikus vezetése, a digitális tervező munka megvalósítása lehetőség szerint minden csoportban (a visszatérő dolgozó munkájának segítése)**

Felelős: csoportok óvodapedagógusai, a számítógép kezelésben jártas óvodapedagógusok

Határidő: 05. 31-ig éves munkaterv szerint

3.4 **A képességfejlesztő eszközök további készítése, vásárlása (anyagi lehetőségeink függvényében) ütemezetten, az EKPP elveinek megfelelően, a teljes lefedettség kialakításáig**

Felelős: csoportok óvodapedagógusai

Határidő: 08. 31-ig

3.5 Az EKPP specifikumainak és módosításainak való mind teljesebb megfelelés

Felelős: csoport óvodapedagógusai

Határidő: napi gyakorlat

3.6 Innovációs munka éves feladatai

- Az előző nevelési év innovatív törekvései az EKPP gyakorlati megvalósítását támogató könyvcsalád átdolgozását, korszerűsítését célzó munka elindításának átgondolását, változtatási javaslatok gyűjtését célozta meg a nevelőtestület gyakorlati tapasztalatai alapján. Ezekből kiindulva első lépésben pedagógiai programunk néhány tartalmi elemét fogjuk átgondolni és módosítani, kiemelten a szervezett tevékenységek megvalósítására fókuszálva.
- Sörös Róza, pedagógiai asszisztens minden hónapban egy alkalommal mesenapot tart a csoportokban. Az „élő” meseelőadások bemutatásával célunk egy új óvodai hagyomány elindítása, mely illeszkedik az EKPP szelleméhez, elgondolásaihoz.

Óvodánkban a fakultatív hit- és vallásoktatásra egyeztetés alapján, a délutáni órákban kerül sor.

4. Munkarend: munkaidő beosztás, megbízások

- **A munkarend szervezési elvei**

- Nyitástól-zárásig legyen:
 - óvodapedagógus a csoportban – létszámhoz igazodóan -,
 - vezető az óvodában

- **Ügyeleti rend:**

Óvodai szintű ügyelet:

Idő: de: 6-7 ó-ig – du: 17-17.30- ig, óvodai szinten megszervezve

Elv: pavilononként havonta váltakozva

Kezd: az A pavilon

Felelős: vezető helyettes

Beosztás határideje: 09.06

Pavilonszintű ügyelet:

Idő: de: 7- 7.30- ig

Du: 16.30 -17.

Elv: pavilononként egy-egy óvodapedagógus

Beosztásért felelős: pavilonszintű képviselő

- **Munkarend – munkaidő beosztás (lásd. 2. sz. melléklet)**

Egyéni, csoportos, pavilonos, óvodai szintű egyeztetés alapján történő véglegesítés, írásos rögzítés, leadása, a munkarend kifüggesztése a nevelői szobában.

*Elv: lásd a munkarend kidolgozásának elvei - vezetők bent tartózkodása, (ellentétes műszak) óvónői jelenlét biztosítása (ügyelet), kötött munkaidő (32 ó.), **elrendelhető 4 óra**- szabadon felhasználható munkaidő figyelembe vétele.*

- Pavilonos munkarend kidolgozása

Felelős: pavilonszintű képviselők

Határidő: 09. 10-ig

Óvodai ügyeleti rend – rugalmas munkakezdés, befejezés – kidolgozása, az elvek írásos rögzítése a munkarendben (lásd. munkarend)

Felelős: vezető helyettes

Határidő: 09.13.

Munkarend módosítás: előzetes egyeztetés alapján, vezetői engedéllyel
Helyettesítés elrendelés alapján lehetséges.

- **Munkaköri leírások, megbízások**

- A **munkaköri leírások** áttekintése, szükség szerinti korrekciója, megbeszélése, személyi anyagba történő elhelyezése, átvétele 09. 30-ig (pedagógusok, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők, technikai dolgozók)
- Az egyéni vállalás alapján történő megbízások - törekedve az egyenletes terhelésre- **feladat mátrixban, felelősi rendszerben rögzítettek**, lásd. 3. sz. melléklet, mely az irodában, a nevelői szobában is ki van függesztve.

Vezetői elvárások:

- Ahol szükséges, igényfelmérésen alapuljon a feladat meghatározás (fotózás...)
- A szükséges dokumentációk időre készüljenek el, a munkavégzés önállóan, terv szerint történjen.

5. Továbbképzés

Külső továbbképzés

A Továbbképzési Program alapján készített éves beiskolázási terv megvalósítása:

- 1 fő (Fonay Tiborné) 2017 őszén teljesíti az előírt 120 órát: Pek-torna-mozgásfejlesztő képzés. Saját költségen.
- 1 fő (Sütőné Karsai Tímea) 2017/2018-as nevelési évben kezdi meg a 120 óra teljesítését: „ Kulcsárné-féle diszkalkulia”, 60 órás képzés. Saját költségen.
- Fonay Zsófia felvételt nyert a Debreceni Egyetem GYFK karának, államilag támogatott logopédiai szakára.

Belső továbbképzés

Feladat:

- A külső továbbképzéseken szerzett ismeretek átadása a kollégáknak, a képzést követő nevelőtestületi megbeszélésen, az ismeretek hasznosítása, *folyamatos önképzés megvalósításával*.
- Nevelésmentes napok képzései tartalmának összehangolása a külső képzésekkel.

6. Szakmai és egyéb közösségek

6.1 A munkaközösség működése

Intézményünkben egy szakmai munkaközösség működik.

A törvény által szabályozott, SZMSZ-ben megfogalmazott feladatát (a pedagógusok munkájának szakmai segítése) több területen látja el.

- Koordinálja a gyakornoki rendszer működését, igényfelmérés alapján közvetlenül/közvetve segíti a mentor/ok, gyakornok/ok munkáját

- Igényfelmérés, egyéni szükséglet alapján nyújt segítséget az óvodapedagógusok fejlesztőmunkájához, különös tekintettel az óvodában maradt tanköteles gyermekek és kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztésében

- Segíti a GYES-ről visszatérő óvodapedagógus kolléganő szakmai munkáját

Segíti a pedagógiai asszisztensek pedagógiai munkáját, az EKPP elveinek, specifikumainak gyakorlati elsajátítását

- Ellenőrzési feladatok végzése az óvodavezetővel közösen
- Segíti a pedagógusok önértékelésének sikeres megvalósulását
- Részt vesz belső továbbképzések szervezésében

A munkaközösség vezetője: Fonay Tiborné

Munkáját munkaköri leírás és munkaterv szerint végzi. A munkaközösség éves terve a 2017/2018-as éves munkaterv *1. sz mellékletét* képezi.

A munkaközösségi éves terv elkészítésének határideje: 10. 15.

6.2 Kézműves team

A 2017/2018-os nevelési évben a kézműves team tovább folytatja előző nevelési évben megkezdett feladatát:

- új bábkészítési technikák elsajátítása, bábok készítése külső szakember bevonásával (Vojtina bábszínház)
- A team tagjai közösen készítik el az intézményünkbe látogató vendégeknek szánt ajándékokat

A team tevékenységének koordinátora: Seresné Gilányi Zsuzsánna

Időpont: évi 3-4 alkalom

7. A gyermekvédelem kiemelt feladatai

Óvodánkban gyermekvédelmi felelős látja el a gyermekvédelmi feladatokat, képviseli a gyermekek mindenekfelett álló érdekeit, figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését. A gyermekvédelmi törvény és a helyi körülmények alapján készült gyermekvédelmi programban, éves tervben rögzíti az abban az évben szükséges, ellátandó feladatokat megjelölve a célt, feladatokat, a feladatok tartalmát, szervezeti formáit, módszereit.

Az új gyermekek szüleinek szülői értekezlete a 2016/2017-os nevelési év végén megtörtént.

További feladataink:

- A gyermekekkel kapcsolatos dokumentációs feladatok bonyolítása (kedvezményre jogosító igénylő lapok biztosítása). A gyermekvédelmi felelős az óvodapedagógusok jelzései alapján, szükség esetén, nyilvántartást vezet:
 - Az óvodás gyermek helyzetének felméréséről, az óvodások számáról, ebből a veszélyeztetett s szociokulturális hátránnyal érkező gyerekekről, a HH- s, HHH- s, SNI- s, a három vagy többgyermekes, a gyermeküket egyedül nevelő családokról.
 - A gyermekek veszélyeztetettségének okairól: anyagi okokról, megromlott családi kapcsolatokról (alkohol, drogfogyasztás stb).
 - A gyermekek érdekében sajátos feladatok ellátása, veszélyeztetettség megelőzése céljából, szükség szerint nyilvántartás vezetése, kapcsolattartás az érintett szakmai szervezetekkel.

Felelős: csoportok óvodapedagógusai, gyermekvédelmi felelős

- **A törvényi változásokat követve**, feladat a gyermekek szüleinek teljes körű tájékoztatása a **kedvezmények igénybevételének lehetőségeiről**, a kedvezmények dokumentálása, a jogosultságot igazoló nyomtatványok, nyilatkozatok összegyűjtése, a szükséges adatszolgáltatás elvégzése.

Felelős: óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős, óvodatitkár, óvodavezető

Határidő: első befizetésig, valamint folyamatosan a csoportok pedagógiai tervében és a gyermekvédelmi munkatervben

Dokumentum: csoportnapló, gyermekvédelmi terv

Fenntartó által engedélyezett csoportok száma: 6

Fenntartó által engedélyezett maximális csoportlétszám: 28 fő/csoport

8. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatok

Az intézmény gyakorlatában működő hatékony szakmai segítségadásnak és a gyermekek folyamatos fejlődésének nyomon követésének köszönhetően hamar felszínre kerülnek a gyermekekkel kapcsolatos esetleges problémák. Természetesen a probléma mélysége határozza meg, hogy szükséges-e külső szakemberek bevonása.

A Pedagógiai Szakszolgálat biztosítja óvodánk számára a gyermekek logopédiai szűrését és beszédfejlesztését.

Ebben a nevelési évben két fő sajátos nevelési igényű gyermek számára vesszük igénybe az utazó gyógypedagógiai ellátást, továbbá a Pedagógiai Szakszolgálat vizsgálata alapján egy fő BTMN-s gyermek lesz intézményünkben.

A tehetség ígéretes gyermekek számára – mint minden óvodánkba járó gyermek esetében – egyéni fejlesztési tervet készítünk és támogatjuk optimális fejlődésüket.

Feladat:

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek óvodai nyilvántartása, a szükséges feladatok meghatározása: egyéni fejlesztési tervek készítése a szakvélemények alapján, egyéni fejlesztésük, együttműködés szakemberekkel, dokumentációjuk nyomon követése.

Felelős: óvodapedagógusok, óvodavezető

Határidő: feladatokból adódóan

9. Egészségvédelmi feladatok

Az óvodai nevelés egyik alapvető feladata a gyermekek testi-lelki szükségleteinek kielégítése. Ehhez programunkban a gyerekek komfortérzete, jó közérzete, harmonikus fejlődése érdekében az óvodai feltételrendszert úgy alakítjuk ki, hogy minden gyermek egészséges, biztonságos, szükségleteinek és fejlettségi szintjének megfelelő körülményt és önállóságot kaphasson.

Az önkiszolgálást fokozatosan, a kellő és szükséges segítségadás mellett sajátíthatja el a gyermek.

Az egészséges életmód alapjainak lerakásában nagy szerepe lehet az óvodában biztosított kulturált, esztétikus körülményeknek (tisztaság, étkezési körülmények stb.).

A szokásalakítás folyamatában a rendszerességet, fokozatosságot, a pozitív megerősítést tartjuk elsődlegesnek. Az állandóság, a rendszeres ismétlődés biztonságérzetet jelent a gyermek számára, ezért rugalmas, tág lehetőséget, mindenre megfelelő időt biztosító, folyamatos, de támpontot adó napirendre van szükség.

Programunkban a napirend kialakítása az adott csoportban dolgozó óvodapedagógusok feladata, melynek során tekintettel vannak a gyermek otthoni életritmusára, alapszükségleteire, a helyi körülményekre, az évszakok adta lehetőségekre. A napirend lehetőség szerint folyamatos, bizonyos esetekben rugalmasan kötött. A spontán játékot folyamatként kezeljük, ezt tekintjük a gyermek elsődleges, alapvető tevékenységének.

A tízórai, uzsonna szervezése is folyamatos, bizonyos esetekben (pld. mozgás után, séták, kirándulások esetén) rugalmasan kötött.

Rugalmasan kötött az ebéd, a pihenés, a mindennapos frissítő mozgás, a szabadban való tartózkodás. Mindenkor tekintettel vagyunk lehetőség szerint az egyéni szükségletekre.

További feladataink:

- az egészséges táplálkozás biztosítása, gyümölcsnapok csoportonkénti megszervezése (gyakorisága, rendszeressége)
- a mindennapos frissítő mozgás naponkénti tervezése, tartása
- lelki egészségfejlesztés megvalósítása, pld. drámajátékok alkalmazása, érzelmi-akarati, szocializációs képességek megismerésének, fejlesztési gyakoriságának megjelenése a tervező és gyakorlati munkában
- balesetek megelőzés: biztonságos környezet biztosítása, balesetvédelmi oktatás tervezése, megvalósítása, dokumentálása, elsősegélynyújtó láda tartalmának frissítése

Az egészségügyi vizsgálatok éves rendje:

Fogászati szűrés: évente 1x *Helye:* óvoda
Ideje: előre egyeztetett időpontban

Tisztasági vizsgálat: *Felelős:* védőnő, csoport óvodapedagógusa
Helye: csoportszoba
Ideje: havonta

Feladatunk az *egészségügyi szempontból figyelmet igénylő gyermekek csoport és óvodai szintű nyilvántartása*

Felelős csoport szinten: óvodapedagógus

Óvodai szinten: Magyariné Mogyorós Emőke egészségügyi felelős, óvodavezető

10. Együttműködés partnereinkkel

Törvényi kötelezettség nem írja elő, de a minőségi munkavégzés érdekében, eddig is fontosak voltak, és ezután is fontosak számunkra partnereink munkánkkal kapcsolatos visszajelzései. Információszerzés céljából továbbra is alkalmazzuk korábban használt módszereinket, eszközeinket (elégedettségmérés).

- Szülőkkal való együttműködés:

Szemlélete: a partnerség, az igények, elvárások megismerése, kompetenciahatárok ésszerű megtartása mellett, lehetőségek szerinti teljesítése.

*Óvodai szinten a Szülői Munkaközösség által

Felelős: óvodavezető Határidő: 10.20.

*Csoportszinten: a program szellemiségében, a feladat által meghatározott módszerek, eszközök alkalmazásával, csoportnaplóban rögzítve (pld. saját élményű tanulás)

Felelős: csoport óvodapedagógusai

Határidő: szeptember. 20. Évente minimum 2x, a csoport pedagógiai terve szerint

*Réteg szülői értekezletek tartása igény és téma által meghatározottan

Feladat: erről is jegyzőkönyvkészítés

Felelős: témafelelős Határidő: megállapodás szerint

Javaslatok:

- A közös fejlődéskövetés ajánlása a szülők számára
- EKPP ismertetés saját élményű tanulással
- Igényfelmérés előzze meg a tanköteles korú gyermekek szülei számára szervezett réteg szülői értekezletet

- **Iskolával:** együttműködési megállapodás alapján (lásd.5. sz. melléklet)

Felelős: Espán Mónika, óvoda-iskola összekötő

Határidő: 09. 20.

Feladat: a szakmaiság erősítése- átmenet segítése átadó lappal

- bevalás visszajelzésének további igénylése

- **Közösségi szolgálat:**

9 középiskolával van együttműködési megállapodásunk. A diákok a pedagógusok útmutatásai alapján végezték tevékenységüket, melyre a jövőben is lehetőséget adunk.

Feladat: Diákok fogadása eljárásrendjének megismerése

-Fenntartóval:

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos, követve a törvényi előírásokat.

Felelős: óvodavezető

11. Ellenőrzés, értékelés

BELSŐ - területe, felelőse, módszere, határideje ellenőrzési tervben rögzített.

Felelős: A belső ellenőrzési terv összehangolása az önértékelést támogató munkacsoport munkájával

Felelős: óvodavezető, vezetői team

a) Szakmai feladatok ellenőrzése

Ellenőrzési terület	Az ellenőrzés tervezett időpontja
- Szokásrend alakítása a gyermekcsoportokban	09. 15 - 09. 20.
- Tervezőmunka alapidokumentumainak megléte	10. 16 - 10. 20.
- Pedagógiai tervezőmunka (a csoportok éves pedagógiai terve)	10. 25 - 10. 31.
- Az EKPP gyakorlati megvalósítása	11. hótól 05. hóig, havonta 2-2 óvodapedagógus
- Szülőkkel közösen szervezett csoportprogramok (karácsonyi készülődés, farsang, kézműves délután, spotdélután) - a szülőkkel közös döntés alapján	évente kétszer (lásd: a csoportok éves pedagógiai tervében)
- Évszakhoz, jeles napokhoz, ünnepekhez kapcsolódó pedagógiai tervezőmunka (ütemterv)	10. 05-ig, 12. 05-ig, 03. 05-ig
- Nyílt nap a tanköteles gyermekek szülei részére	a csoportok éves tervezése alapján (12.-01. hó)
- A szülők tájékoztatása gyermekeik fejlődéséről (az egyéni fejlesztési tervek aláíratása)	évente kétszer (10. és 05. hó)
- A pedagógiai munka éves értékelése csoportonként (egyéni képességfejlesztés dokumentumai)	06. 15-ig

b) Munkaköri és felelősi rendszerben, tanügyi nyilvántartás által meghatározottak teljesítésének ütemezett, feladatok szerinti végrehajtásának ellenőrzése

Felelős: óvodavezető, vezető helyettes, a felelősi rendszerben megbízott (pld. felvételi és mulasztási napló felelős)

Módszer: csekklista, táblázat

Határidő: feladattervek ellenőrzési terve szerint

KÜLSŐ

A pedagógiai szakmai ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatok:

- A törvényi változások tükrében a nevelőtestület és az intézményi partnerek folyamatos **tájékoztatása**
felelős: óvodavezető
- Az Önértékelést Támogató Munkacsoport munkájának folytatása:
Feladat:
 - az óvodapedagógusok önértékelésének továbbvitele (4 fő tervezett)
 - a vezető önértékelésének elkészítése, felkészülés a pedagógiai-szakmai ellenőrzésre (vezetői tanfelügyeletre).
 - az intézményi önértékelés elkészítése, felkészülés a pedagógiai-szakmai ellenőrzésre (intézményi tanfelügyeletre).*felelős: óvodavezető, ÖTM-vezető*

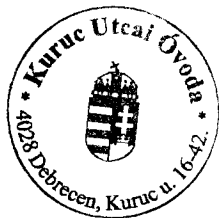
Pedagógus minősítéssel kapcsolatos feladatok:

- Ebben a nevelési évben egy fő érintett az intézményben: Vadász Ágnes
-

Feladat:

A pedagógus II. fokozatot megcélzó kolléganő szakmai támogatása, törvényileg előírt feltételek biztosítása, szervezési feladatok, a minősítési eljárás lebonyolítása
felelős: óvodavezető

Debrecen, 2017. 06.30.



Simon Andrea
Simon Andrea
óvodavezető