**2017/2018**

**Répásiné Lovász Márta**

**Kiskőrösi Óvodák**

**2017/2018**

VEZETŐI MUNKATERV



**A munkaterv elkészítésének törvényi háttere**

Külső szabályozók:

* 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
* 363/2012. (XII.17.) kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
* 14/2017.(IV.14.) EMMI rendelet a 2017.-2018. tanév rendjéről
* 277/1997.(XII.20.) kormányrendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
* 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési, oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
* 326/2013.(VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről

Belső szabályozók:

* Százszorszép Pedagógiai Program
* Szervezeti és Működési szabályzat
* Házirend
* Beiskolázási terv
* BECS munkacsoport munkaterve

Összeállítás alapja továbbá:

* Tagóvoda vezetők, szakmai munkaközösségek év végi értékelései 2016/2017.
* Belső ellenőrzések eredményei,
* Tanfelügyeleti ellenőrzések eredményei
* Előző évi mérések eredményei

# *„Én azt hiszem, gyereket csak úgy lehet nevelni, ha az ember megtiszteli azzal, hogy komolyan veszi.”*

# *(Szabó Magda)*

**Az intézmény stratégiai céljai:**

Pedagógiai Programban meghatározott célok, és feladatok megvalósítása

* Tevékenységközpontú módszerek alkalmazása
* Egyéni bánásmód megvalósítása
* Integrált nevelés
* Felzárkóztatás
* Tehetséggondozás
* Gyermekvédelmi feladatok
* Kötelező óvodáztatás
* Egészséges életmódra nevelés
* Érzelmi, erkölcsi nevelés
* Anyanyelvi nevelés

Óvodai dokumentáció:

* Csoportnapló
* Gyermek fejlődési napló
* Mulasztási napló,
* Étkezési lapok

Ellenőrzési terv:

* Vezetői ellenőrzés
* Becs csoport munkaterve
* Minősítés
* Tanfelügyeleti ellenőrzések

Mérés:

* DIFER mérés
* Gyermek személyiség lapok
* Kérdőívek, elégedettségi mérések

Értékelés:

* DIFER mérés értékelése
* Gyermek személyiség lapok értékelése
* Vezetői beszámolók
* Munkaközösségi beszámolók
* Önértékelés eredményei
* Tanfelügyeleti látogatás eredményei
* Értekezletek, jegyzőkönyvek

Munkaügyi feladatok végzése

Költségvetéssel kapcsolatos ügyek intézése

Működéssel kapcsolatos szerződések kezelése

Számlakezelés, megrendelők,

Eszközbeszerzések, tisztítószer beszerzések

Karbantartások, kisjavítások szervezése

**Értékelések:**

A Kiskőrösi Óvodák intézmény 15 csoportjának **fejlődési napló mérési eredményeinek összegzése 2016/2017 nevelési év mérési eredményei alapján**

A táblázat mutatói a gyermekek fejlettségi állapotát tükrözik 8 területen mérve: szociális készségek, nagymozgás, finom mozgás, kognitív képességek, orientációs képességek, kommunikációs képességek, játéktevékenységek és a feladatvégzés területlen.

A gyermekek teljesítményét az életkorukhoz és képességeikhez mért elvárható szinthez mértük és állapítottunk meg kiemelkedő, átlagos és átlag alatti teljesítményeket.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Teljesítmény** | **Moto-ros kép.** | **Finom mot kép.** | **Kogni-tív kép.** | **Orient. kép.** | **Komm kép.** | **Játék** | **Feladat-végzés** | **Szociális kép.** |
| **Kiemelkedő** | **X** |  |  |  | **X** |  |  |  |
| **Átlagos** |  |  | **X** |  |  | **X** | **X** | **X** |
| **Átlag alatti** |  | **X** |  | **X** |  |  |  |  |

**Fejesztendő területek** **intézményi szinten**: Finom motoros képességek, Orientációs képességek területei határozhatók meg

**Kiemelkedő területek intézményi szinten:** A nagy mozgások területe, kommunikációs képességek és a játék területein

**Intézkedési terv:**

* fejlesztő eszközök beszerzése a fejlesztéshez
* tervezésben jelenjenek meg a fejlesztő tevékenységek-téri tájékozódás

**Nevelőtestület szakmai erősségeinek megfogalmazása:**

* elhivatott, nagy szakmai tapasztalattal rendelkező szakember gárda
* jelen oktatáspolitikai elvárásoknak (pedagógus előmeneteli rendszernek) megfelelő magatartás, a nevelőtestület 80%-a minősítésre önként vállalkozott
* az óvoda egységes szakmai szemléletet képvisel,
* szakmai megújulásra képes nevelőtestület ( szakvizsga, képzések)
* a pedagógiai asszisztensek és dajkák az intézmény szakmai szemléletével egységben dolgoznak

**Fejlesztendő terület:**

* módszertani ismeretek frissítése
* óvodai dokumentáció precíz vezetése
* nyitottság az integrációra

**Intézkedési terv:**

* Munkaközösségek munkájának támogatása
* Dokumentáció egyszerűsítése
* bemutató foglalkozások látogatása (integráló csoport, EGYMI óvoda)

**Személyi feltételek:**

Az új köznevelési törvény alapján megfelelő dolgozói létszámmal biztosítjuk a gyermekek ellátását. Az elmúlt tanév végén egy óvónő ment nyugdíjba, és egy kolléganő szülési szabadságra ment. Az állásokat a törvényi szabályozóknak megfelelően megpályáztattuk, egy fő határorzott idejű, és egy fő határozatlan idejű állást. Az intézmény vezetése az elmúlt években tudatosan építette fel az intézmény szakember ellátását, fejlesztőpedagógusokkal, gyógypedagógusokkal, gyakornokokkal. A Gyakornok kolléganők mellé Mentor pedagógusokat helyeztünk, de ilyen irányú szakvizsgára nem jelentkeznek a kolléganők, mert a félmilliós képzési költséget az intézmény nem tudja vállalni. A Gyakornok felkészítése rengeteg időt, energiát kíván, és ezért plusz juttatás nem jár.. A magas csoportlétszámok, és kiemelt figyelmet igénylő gyermekek magas létszáma miatt nehéz képzett óvodapedagógust találni. Az életpálya modell bevezetése óta a magas szakmai elvárások, az alacsony kezdő fizetés miatt a fiatalok nem szívesen helyezkednek el a szakmában. Jelenleg az intézményből három pedagógiai asszisztens végzi az óvodapedagógus szakot, egy kolléganő a fejlesztő pedagógiát, és egy fő gyógytestnevelés szakot. A képzés finanszírozása önerőből történik, mert erre az intézmény költségvetése nem tartalmaz forrást.

A gyermeklétszám alapján engedélyezett pedagógus létszámból egy függetlenített óvónő a 23 BTMN gyermek fejlesztését látja el.

Vezetői létszám: 7 fő

Óvodapedagógus létszám: 25 fő

Dajkai létszám: 15fő

Pedagógiai asszisztens létszám: 5fő

Irodai alkalmazott: 2 fő

**Összesen: 54 fő**

Szakmai munkánkat segíti 8 közmunkás, és 2 fő karbantartó

2017. szeptembertől indítható csoportok száma: 15

Betöltött férőhelyek száma: 372 fő

SNI létszám 12 fő (két főnek számít)

Nevelési Tanácsadó szakvéleménye alapján

BTM 23 fő

Gyermekvédelmi határozat, Jegyzői határozat alapján:

HH 22 fő

HHH 9 fő

**Integrált nevelés az óvodában:**

Intézményünk alapító okirata alapján integráló intézmény. A vezetői program kiemelt feladata minden évben a korai felismerés, és a szakemberekkel történő szoros szakmai együttműködés. A szülők tájékoztatása, az elfogadás folyamatának segítése a pedagógus – vezető – gyógypedagógus közös felelőssége, és feladata. A logopédiai ellátás a Megyei Szakszolgálat Kiskőrösi Tagintézménye utazó szakembereivel valósul meg. Az SNI gyermekek fejlesztése az EGYMI utazó gyógypedagógusa segítségével történik. A BTMN gyerekek fejlesztése saját fejlesztőpedagógus óvónő segítségével biztosítjuk.

Minden fejlesztést a gyerekek saját óvodában, az óvodai nyitva tartás idején kapnak meg. A fedezetet a fenntartó az éves költségvetési egyeztetés alapján biztosítja minden gyermek számára.

**Kiemelt nevelési terület a 2017/2018. évben**: Óvodásaink között egyre több a megkésett beszédfejlődésű, beszédhibás, és mozgásfejlődésben elmaradt gyermek.

Az érzékelési, az értelmi és mozgásfolyamatok egyik szinten sem választhatóak el egymástól, egységes egészet képeznek. Minden szimbolikus tanulás az érzékszervi tanulásra, a külső és belső környezetből nyert információk elemzésére épül, ezért a mozgáskoordináció fejlesztése együtt jár a tanulási képességek fejlődésével. A szenzomotoros működés a későbbi értelem alapja, hiszen nem elég a környezet passzív szemlélése, befogadása, hanem aktívan foglalkozni kell a környezet tárgyaival, hogy tapasztalatból aktív ismeret jöjjön létre. Az agyat tehát az életkorunknak megfelelő adekvát ingernek kell érnie ahhoz, hogy az eljusson a teljes kapacitásához.  
A mozgékonyság, a mozgásigény tulajdonképpen életkori sajátosság, amely hatással van a fizikai és mentális fejlődésre. Ezért a gyermekeknek biztosítani kell az életkoruk és fejlődésük szempontjából nélkülözhetetlen mozgásformákhoz megvalósítható mozgásteret és eszközöket. A mozgás létfontosságú a gyerekek egészséges fejlődése szempontjából. Azok a gyerekek, akiknél megkésett beszédfejlődésről, beszédészlelési elmaradásról, a beszédprodukció zavaráról, gyenge beszédhallásról és beszédartikulációról beszélünk, az iskolaérettséget tekintve részfunkció-veszélyeztetettek. Mindezek a funkciózavarok megnehezítik az olvasás és írástanulás sikerességét. A kognitív fejlesztésük mozgásterápiával kiegészítve lehet eredményes.

Az óvodapedagógus feladata:

* a korai felismerés, szűrés kiscsoportban
* a szülők tájékoztatása
* szakember bevonása szükség esetén
* csoporton belüli differenciált fejlesztés biztosítása
* játéktevékenységben nyelvi játékok alkalmazása
* a mese vers tevékenység területhangsúlyos szerepe: bábozás, dramatizálás, beszélgetés,
* tehetséges gyermekek támogatása (mesemondó verseny, versmondó verseny, műsoros szereplésre felkészítés, ovikupa, sportversenyek: úszás, korcsolya, sakk, futás))
* mindennapi torna (lehetőség szerint a tornateremben)
* mozgás fejlesztés a tornateremben, mozgásfejlesztő eszközökkel
* mozgásos játéktevékenység az udvari tartózkodás idején

Intézmény vezetése részéről nyújtott segítség:

* Szakember ellátás biztosítása
* Esetmegbeszélés
* Az Anyanyelvi munkaközösség, és az Egészségnevelés munkaközösség munkájának kiemelt támogatása
* Bemutató foglalkozások tartása
* Előadás szervezése, szakember meghívásával
* A Százszorszép Óvónői Bábcsoport munkájának segítése, az új darab színpadra állításához
* mozgásfejlesztő eszközök beszerzése

**Szünetek időtartama**

Az óvodában a nevelési év 2017. szeptember 1-től – 2018. augusztus 31-ig tart

**A 14/2017. (VI. 14.) EMMI rendelet a 2017/2018. tanév rendjéről**

*6. § (1) Az őszi szünet 2017. október 30-tól 2017. november 3-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2017. október 27. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2017. november 6. (hétfő).*

*(2) A  téli szünet 2017. december 27-től 2018. január 2-ig tart. A  szünet előtti utolsó tanítási nap 2017. december 22. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2018. január 3. (szerda).*

*(3) A  tavaszi szünet 2018. március 29-től 2018. április 3-ig tart. A  szünet előtti utolsó tanítási nap 2018. március 28. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2018. április 4. (szerda).*

**Ügyeletes Óvoda működtetése:**

Az EMMI rendelet alapján meghatározott iskolai szünetek idején a szülői igényeknek megfelelően tartunk nyitva, ügyeletes csoportban. Felmérések a szünet előtt 1 hónappal történnek, a szülő aláírással igazolja az igényt, illetve ha nem igényli az ellátást. A nyári ügyeleti ellátást az idei évben a Batthyány és a Mohácsi tagóvodában tervezzük megoldani. Takarítási, felújítási munkálatok miatt augusztus hónapban 2 hétig intézményeink zárva tartanak. Erről 2018.február 15. napjáig értesítést kapnak a szülők, és aláírással jelzik az ellátás iránti igényüket.

**Igazgatói szünet**: a nevelési évben 5 nap. Az igazgatói szünet tervezése:

2017.10.30. Szakmai nap

2018.01.12. Szakmai nap

2018.03.10. Szakmai nap

2018.04.21.Szakmai nap

2018.06.18. Szakmai nap

A szülők az igazgatói szünet előtt15 nappal tájékoztatást kapnak az ügyeletes óvoda rendjéről.

**Értekezletek**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ideje | Hely | Megnevezés | Téma |
| 2017. augusztus 24. | Batthyány Óvoda | Tagóvoda Vezetői és munka-közösség vezetői értekezlet | Tanévkezdés kérdései, csoport-létszámok, pályázatok, csoportnapló véleményezése, munkaközösségek feladatai |
| 2017.augusztus 30. | Thököly Óvoda | Nevelő-testületi Értekezlet | Munkavédelmi és Balesetvédelmi oktatás. Törvényi változásokról tájékoztató.  A 2017./2018. nevelési év Munkatervének ismertetése, véleményezése, elfogadása. Intézményi dokumentáció módosítása: csoport-napló, véleményezés, elfogadás. |
| 2017.szeptember.11. | Batthyány Óvoda | Vezetői Értekezlet | Naplók vezetése, esemény naptárak összeállítása. Munkaköri leírások felülvizsgálata, Minősítések, tanfelügyeleti ellenőrzések időpontjának egyeztetése, intézményi delegált kiválasztása. Aktuális dolgok megtárgyalása |
| 2017.október 2. | Batthyány Óvoda | Vezetői értekezlet | Aktuális dolgok megtárgyalása, beszámolók.  Statisztikai adatok pontosítása. Minősítések, tanfelügyeleti ellenőrzések időpontjának egyeztetése, intézményi delegált kiválasztása. Őszi szünettel kapcsolatos egyeztetések |
| 2017.november 6. | Batthyány Óvoda | Vezetői Értekezlet | Adventi előkészületek. Téli szünetre felmérés. Minősítések, tanfelügyeleti ellenőrzések időpontjának egyeztetése, intézményi delegált kiválasztása.  Aktuális dolgok megbeszélése |
| 2017. december 4. | Batthyány Óvoda | Vezetői Értekezlet | Ünnepségek egyeztetése. Téli szünet igényfelmérés értékelése. Aktuális dolgok megbeszélése |
| 2018. január 8. | Batthyány Óvoda | Nevelő-testületi Értekezlet | DIFER mérés,  Óvodai szakvélemények elkészítésének módja, feladatai.  Beiskolázási terv véleményezése, elfogadása. Minősítésekről, tanfelügyeleti ellenőrzésekről tájékoztató. Aktuális törvényi változásokról tájékoztatás |
| 2018. február 5. | Batthyány Óvoda | Vezetői Értekezlet | DIFER mérés eredményei, Óvodai beíratás előkészítése, Nyári ügyeletre igény felmérés Szabadságolási terv elkészítése, Tanköteles gyermek létszámok egyeztetése. Nyári karbantartás előzetese felmérése. Minősítések, tanfelügyeleti ellenőrzések időpontjának egyeztetése, intézményi delegált kiválasztása. Aktuális dolgok megtárgyalása |
| 2018. március 5. | Batthyány Óvoda | Vezetői Értekezlet | Tavaszi szünetről egyeztetés, ügyeletes óvoda. Minősítések, tanfelügyeleti ellenőrzések időpontjának egyeztetése, intézményi delegált kiválasztása |
| 2018. április 2. | Batthyány Óvoda | Vezetői Értekezlet | Óvodai beíratás eredményeinek feldolgozása, Minősítések, tanfelügyeleti ellenőrzések időpontjának egyeztetése, intézményi delegált kiválasztása.  Aminősítésre jelentkezésről tájékoztató, aktuális kérdések |
| 2018. május 7. | Batthyány Óvoda | Vezetői Értekezlet | Tanévzárással kapcsolatos feladatok megbeszélése. Ünnepek, ünnepélyek időpontjainak egyeztetése. Tanévzárás, értékelés Nyári karbantartás egyeztetése. Nyári ügyeleti beosztás, feladatok, felelősök a nyári ügyeletben, Az iroda működése Minősítések, tanfelügyeleti ellenőrzések időpontjának egyeztetése, intézményi delegált kiválasztása |
| 2018. június 15. | Batthyány Óvoda | Nevelő-testületi Értekezlet | Tanévzárás, értékelés |

**Továbbképzéseink:**

A következő nevelési évre a költségvetés nem tartalmaz fedezetet szakmai továbbképzésre.

A Szegedi POK szervezésében induló ingyenes képzésben veszünk részt, a beiskolázási terv alapján.

Az EFP 3.1.5. szervezésében az Oktatási Hivatal kihelyezett szakmai képzést tart Környezettudatosság témában a Mohácsi Tagóvodában. **A képzés lehetőségét pályázati úton nyerte el intézményünk**.

**Nyílt napok- műhely napok- gyakorlati bemutatók:**

2017.október: bemutató foglalkozás - Egészségnevelési munkaközösség szervezésében

2017.november: bemutató foglalkozás –Környezetvédelmi munkaközösség szervezésében

2018. január: bemutató foglalkozás –Anyanyelvi munkaközösség szervezésében

2018.február: bemutató foglalkozás - Egészségnevelési munkaközösség szervezésében

2018.március: bemutató foglalkozás –Környezetvédelmi munkaközösség szervezésében

2018. április: bemutató foglalkozás – Anyanyelvi munkaközösség szervezésében

A tavaszi időszakban tervezünk nyílt napot a szülők részére, ahol betekintést nyernek a mindennapi szakmai munkánkba. Ezek időpontját az óvodapedagógusok jelölik ki.

**Szülői értekezletek** időpontja:

Minden óvodai csoportban a nevelési évben 3 szülői értekezletet tartunk

2017. szeptember: Házirend ismertetése, beszoktatás, logopédiai felmérés, aktuális kérdések

2018. január: Beiskolázás, DIFER mérés eredményei, aktuális kérdések,

2018.május: Nyári ügyeletről tájékoztató, aktuális kérdések

Az értekezletek időpontját az óvónő az adott óvodai csoport programjához igazítja, a Szülői Munkaközösséggel egyeztetve. Az értekezletekről jegyzőkönyv és jelenléti ív készül.

**Fogadóóra:** Intézményünkben minden szülő részére biztosítjuk évente legalább 2 alkalommal a fogadóórát. Szükség esetén esetmegbeszélést a Tagóvoda Vezető, és az Intézményvezető bevonásával.

Időpontok: 2018.január- Fejlődési naplók egyeztetése, szülői aláírással. Tanköteles korú gyermekeknél a DIFER eredményeinek ismertetése.

2018.május: Fejlődési naplók egyeztetése, szülői aláírással

**Külső kapcsolatok**

Minden tanév elején tartott szülői értekezleten az intézményvezető ismerteti a házirendet, mivel szeptembertől új Házirend van érvényben. A Pedagógiai Program kivonatát, és az SZMSZ alapján az intézmény működésével kapcsolatos információkat:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Az együttműködés formái** | **Az együttműködés tartalma** | **Az együttműködés résztvevője** | | |
| **Gyermek** | **Szülő** | **Pedagógus** |
| Családlátogatás | A gyermek élet- lakó körülményeinek, valamint a szülők neveléssel összefüggő szemléletének megismerése. | X | X | X |
| Szülői értekezlet | A csoportot érintő kérdésekben a szülők informálása, egy-egy nevelési probléma közös feldolgozása. |  | X | X |
| Fogadó óra | A szülők tájékoztatása gyermekük egyéni fejlődéséről, az együttnevelés feladatainak megbeszélése a további fejlesztés érdekében. |  | X | X |
| Nyílt nap | Az óvodában folyó nevelés mindennapi gyakorlatába való betekintés biztosítása. | X | X | X |
| Munkadélután | Közös eszközök készítése mellett a szülők és a pedagógusok kötetlen beszélgetése a nevelésről, az óvodai mindennapokról. |  | X | X |
| Kirándulás | Az egészséges életmód segítségével közös élmények biztosításával az óvodai kötődés erősítése, mely a résztvevők tekintetében csoportonként változhat. | X | X | X |
| Családi nap | Az óvodai mindennapokba való betekintés mellett a játék fontosságának hangsúlyozása, közös játékos vetélkedő. | X | X | X |
| Nyitogató | A leendő kiscsoportos gyermekek és szüleik ismerkedése az óvodával, dolgozókkal, gyermekekkel. | X | X | X |
| Ünnepek | Az ünnepek közös megszervezésével, lebonyolításával az óvoda-család kapcsolatának mélyítése, valamint a hagyományápolás szemléletének átadása. Egyes ünnepek esetében a résztvevők változhatnak. | X | X | X |
| Gyermeknap | A családdal való közös élmény biztosítása a gyermek számára, a családdal való együttnevelés erősítése. | X | X | X |
| Óvoda bál | Az óvoda támogatási lehetőségének bővítése, közösségépítés erősítése, a közös élmény lehetőségének biztosítása. |  | X | X |

**Kapcsolattartás:**

A családdal a kapcsolatot az óvodavezető, az óvodapedagógus és bizonyos esetekben a nevelőmunkát segítő pedagógiai asszisztens, dajka tartja. Intézményünkben szülői szervezet működik, mely a csoportokban a szülők és a pedagógusok együttműködését erősítik, intézményi szinten pedig a szülőket érintő kérdésekben egyeztet a nevelőtestülettel, a vezetővel. Beszoktatás előtt előzetes egyeztetés alapján az óvodapedagógusok családlátogatáson vesznek részt.

**Nyilvánosság biztosítása:** A Fenntartó, és a média tájékoztatására az intézményvezető jogosult. A feladatot átruházhatja a tagóvoda Vezetőre, Munkaközösség vezetőre, vagy a program szervezőjére. Képek, felvételek csak igazgatói és szülői bele engedéllyel készülhetnek**.** Az intézménnyel kapcsolatos tájékoztatásért a nyilatkozó pedagógus felelősséggel tartozik, figyelembe véve a pedagógiai titoktartást, és az óvoda szakmai hírnevét. Minden, szülőt érintő határozatot, tájékoztatót az óvoda honlapján, és a faliújságon is kihelyezünk. étkezési díj, beiratkozás, stb.)

A nyilvánosság biztosítása, a helyi újságokban, tv-ben, honlapon

* a programokról,
* rendezvényekről,
* beiratkozás rendjéről,
* nyílt napokról
* előadásokról
* szünetek idejéről, és a gyermekek ellátásáról
* rendkívüli eseményekről

A szülőkkel a napi kapcsolattartás a faliújságon, a honlapon keresztül, néhány csoportban pedig zárt csoportban a facebook-on történik.

Az intézmény Pedagógiai Programja, az SZMSZ és a Házirend az Óvoda honlapján megtalálható (kiskorosiovodak.hu)

A Házirend minden tagóvodában kifüggesztésre kerül szeptember 1. napján.

A tagóvoda vezetők felelőssége a honlap aktualizálása szeptember 31. napjáig, és az aktuális programok, rendezvények megjelentetése.

Az álláshirdetések nyilvánossága az intézményvezető feladata.(közigállás.hu, kiskoros.hu, kiskorosiovodak.hu,)

Az igazgató Vezetői Munkatervét, Éves beszámolóját a Város Képviselőtestülete fogadja el, az elfogadás előtt szóbeli összefoglalóban tájékoztatja a város nyilvánosságát, rövid összefoglalóban. Az elfogadás után a honlapon nyilvánosságra hozzuk a dokumentumokat.

**Tájékoztatás, információáramlás intézményen belül:**

Vezetői értekezletek összehívása havonta, és szükség esetén kör SMS-ben

A vezetők az értekezletet követő héten Tagóvoda értekezletet tartanak, melyről jegyzőkönyv készül. Nevelőtestületi értekezlet: évente 3x, és szükség esetén,

Vezetői e-mail, hetente: képzések, pályázatok, érdekességek, törvényi változások, nyomtatványok küldése. A vezetők legalább 2 naponta megnyitják levelezésüket.

Kör e-mail, minden pedagógusnak: szakmai tájékoztatók, továbbképzések, törvényi változások.

**Óvoda-iskola kapcsolat:**

Az iskola és az óvoda kapcsolatában az elsődleges cél a gyermek számára az iskolakezdés, az átmenet zökkenőmentessé tétele, megkönnyítése. Az óvodapedagógus és a leendő elsős tanítók között szoros kapcsolat működik. Az utolsó óvodai évet kapcsoljuk össze az iskola megismerésével. Szülői értekezleten a szülők megismerkednek az iskolaérettség kritériumaival. Tájékoztatást kapnak az iskolákban választható tagozatok tanítási módszerek széles skálájáról, meghívott vendégek az iskolaigazgatók és leendő elsős tanítók beszámolójából. Lehetőségük van az iskolai nyílt napok megtekintésére is. Az óvónők és a szülők gyermekeikkel együtt meglátogatják az iskolát, megismerkednek annak helyi programjával. Közös beszélgetések, játékos együttlét teszi hangulatossá az ott tartózkodást. A volt óvodásainkat meghívjuk rendezvényeinkre, ünnepeinkre. Figyelemmel kísérjük volt óvodásaink iskolai beilleszkedését, meglátogatjuk őket az I. osztályban.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **A kapcsolattartás formái** | **Az együttműködés tartalma** | **Az együttműködés résztvevője** | | |
| **Gyermek** | **Óvodapedagó-gus** | **Tanító** |
| Látogatás az iskolában (szeptember-október hónapban, illetve folyamatosan) | Az óvodapedagógus a volt óvodások iskolai beilleszkedéséről informálódik; Szakmai párbeszéd a két pedagógus között. | X | X | X |
| Tanítók látogatása az óvodában (januárban, februárban) | A gyermekek szokásainak megismerése, a játék segítségével a gyermekkel való ismerkedés; az óvodapedagógusokkal, a gyermekekkel kapcsolatos információ csere. | X | X | X |
| Iskolai programokon való  részvétel (sport rendezvények, egészséges életmóddal kapcsolatos rendezvények: saláta napok,  ünnepek…) | Az átmenetet segítő közös élmények biztosítása, a gyermek és a tanító kölcsönös ismerkedése. | X | X | X |

**Kapcsolat a fenntartóval**

Az óvodák, a Képviselő-testület, és a Polgármester kapcsolatát a segítő együttműködés jellemzi. A vezetői munkaterv és az éves beszámolók alkalmával Művelődési bizottsági beszélgetések előzik meg a testületi üléseket.

A fenntartóval való kapcsolat elsődleges célja az intézmény zavartalan és törvényes és költséghatékony működésének biztosítása. Kapcsolatunk részben hivatalos, részben támogató, segítő jellegű, problémáink megoldását az együttműködés jellemzi.

A költségvetés előkészítése a Vezető feladata, melyben szorosan együttműködik a pénzügyi osztály megbízott felelősével.

Az óvodai beiratkozás megszervezésében, az óvodakötelesek- és tankötelesek nyilvántartásában a Fenntartó Referensével napi kapcsolattartásban dolgozik a vezető.

A Pénztárossal havonta megtörténik az elszámolás, a készpénz forgalommal kapcsolatban.

rendkívüli esetben a Fenntartóval esetmegbeszélést kezdeményez az intézmény vezetője.(pl. pályázat,)

A vezetői, intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés a Fenntartó bevonásával történik.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **A kapcsolattartás formái** | **Az együttműködés tartalma** | **Gyer-mek** | **Óvoda vezető** | **Fenntartó** |
| Közös programokon, rendezvényeken való részvétel | Az együttműködés erősítése, a kapcsolat mélyítése. | X | X | X |
| Kölcsönös tájékoztatás | Folyamatos információáramlás biztosítása szakmai és egyéb ügyekkel kapcsolatosan. |  | X | X |
| Testületi üléseken való részvétel –beszámolók elkészítése | Információcsere, az óvodavezető munkaterve, beszámolója.  Óvodai beiratkozás egyeztetése |  | X | X |
| Gazdasági ügyek intézése | A zavartalan, költséghatékony működés biztosítása. |  | X | X |
| Tanfelügyeleti ellenőrzés |  |  | X | X |

**Más óvodákkal szakmai együttműködés**

* Szakmai rendezvényekre meghívjuk az egyházi intézményt, és a környező települések óvodapedagógusait ( Nyílt nap, munkaközösségi bemutató, versenyek)
* Zöld óvodákkal való kapcsolattartás
* Márton Nap (meghívjuk az egyházi intézményt, és a környező települések óvodapedagógusait)
* Harangvirág Óvoda szervezésében sport verseny
* Soltvadkert Evangélikus Óvoda mesemondó versenye

**Szakmai együttműködés egyéb intézményekkel:**

* Megyei Szakszolgálattal (Szakértői vizsgálatok indítása, felülvizsgálatok)
* EGYMI-vel (szakmai fórum, bemutató foglalkozások)
* Gyermekjóléti Szolgálattal (értekezlet havonta a gyermekvédelmi felelősökkel)
* Gyermekvédelmi Szakszolgálat
* Védőnői szolgálattal
* Művelődi Központ (rendezvények, programok, kiállítások)
* Könyvtár (könyvtár látogatás, rendezvények, pályázat)
* Petőfi Sándor Emlékmúzeum (múzeumpedagógia, pályázatok)
* Közúti Szakgyűjtemény (múzeumpedagógiai foglalkozás)
* Gyermekorvos
* ÁNTSZ
* Kiskőrösi Hocki Club (edzés, versenyek)
* Tanuszoda (úszásoktatás)
* Általános Iskolák (Bozsik program)
* Bölcsőde
* Rendőrség(ZSEBI projekt)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Feladatok operatív lebontásban (felelősök megnevezése)** | | |  |
| Terület, feladat | Felelős | Határidő | Ellenőrzést végzi |
| Felvételi- előjegyzési- napló | Tagóvoda vezetők  óvodatitkár | folyamatosan | Intézményvezető |
| Normatíva igénylés, elszámolás | óvodatitkár, gazdasági ügyintéző | november, május, | Intézményvezető |
| Költségvetés elkészítése, átcsoportosítása | óvodatitkár, gazdasági ügyintéző | január | Intézményvezető |
| Közüzemi számlák kezelése igazolása, iktatása, | óvodatitkár | folyamatosan | Intézményvezető |
| Jogviszony létrehozás, megszüntetés KIR felvezetése, OM azonosító igénylése | óvodatitkár | május 30. folyamatosan | Intézményvezető |
| Létszám túllépés engedélyeztetésnek dokumentációja | Tagóvoda vezetők | szeptember 1.  május 31. | Intézményvezető |
| Pedagógus igazolványok érvényesítése | Óvodatitkár | szeptember 1.  december1.  március 1.  június 1. | Intézményvezető |
| Szülői nyilatkozatok (ingyenes étkezés, létszámtúllépés, facebook használat, házirend, iratkezelés, szülői felügyeleti jog gyakorlása, | óvodapedagógusok | szeptember 15. | Tagóvoda Vezetők |
| KIR rendszer aktualizálása, egyeztetése a csoport dokumentációkkal | Óvodatitkár | Szeptember 30.  Január 31.  Május 31. | Igazgatóhelyettes:  V.Cs.E. |
| SNI BTMN gyermekek ellátásának ellenőrzése, érvényesség, felülvizsgálatok elindítása | Óvodapedagógusok  fejlesztő pedagógus Morvai Gabriella | Szeptember 1.  folyamatosan | Igazgatóhelyettes:  V.Cs.E. |
| Munkaidő nyilvántartás pontos naprakész vezetése | minden dolgozó, Tagóvoda vezetők leigazolják | szeptember 1-től  havonta | Igazgatóhelyettes:  H.K.M. |
| HH, HHH gyermekek határozatainak dokumentálása, hatályosságának nyomon követése | Óvodapedagógusok  Gazdasági vezető | Szeptember 1.-Folyamatos | Tagóvoda Vezetők |
| Törzskönyv kitöltése | Tagóvoda vezetők | Szeptember 1. | Intézményvezető |
| Statisztikai jelentés elkészítése, | Tagóvoda vezetők  Óvodatitkár | október 1. | Intézményvezető |
| Szabadság nyilvántartás,  Felvezetése az informatikai rendszerbe | Tagóvoda vezetők  gazdasági ügyintéző | havonta, hó 25.-ig | Igazgatóhelyettes:  H.K.M. |
| Jelenléti ív vezetése, iktatása | minden dolgozó  Tagóvoda Vezetők  gazdasági ügyintéző | naponta | Igazgatóhelyettes:  H.K.M. |
| Szabadságolási terv elkészítése | Tagóvoda Vezetők | február 15.  május 31. | Igazgatóhelyettes:  V.Cs.E. |
| Nyári ügyeletre felmérés | óvodapedagógusok | február 15. | Tagóvoda Vezetők |
| Személyi anyagok állapota, KIR aktualizálása (Adatlap, szakmai önéletrajz, bizonyítványok, kinevezések és átsorolások) | Óvodapedagógusuk  Óvodatitkár | Szeptember 1. és folyamatosan | Intézményvezető |
| Állás pályázatok lebonyolítása | óvodatitkár | üres státusz esetén | Intézményvezető |
| Munkaköri leírások | gazdasági ügyintéző | jogviszony létrejöttekor, évente felülvizsgálat | Intézményvezető |
| KIRA rendszer működtetése, | gazdasági ügyintéző | folyamatosan | Intézményvezető |
| MÁK kapcsolattartás, adózással kapcsolatos ügyintézés, táppénz, szabadságok feladása stb. | gazdasági ügyintéző |  | Intézményvezető |
| Mulasztási naplók elkészítése, vezetése, ellenőrzése | Óvodatitkár  Óvodapedagógusok, | szeptember 1.  augusztus 31. | Igazgatóhelyettes: H.K.M |
| Csoportnaplók elkészítése, nyomtatása | Vezető helyettes: V.Cs.E.  Óvodapedagógusok | szeptember 1. | Intézményvezető |
| csoportnapló vezetése | Óvodapedagógusok, | folyamatosan, lezárása 08.31. | Tagóvoda Vezetők  Intézményvezető |
| Étkezési lapok vezetése | Óvodapedagógusok,  Tagóvoda Vezetők  gazdasági ügyintéző | szeptember 1.  minden hónap 25. napja | Igazgatóhelyettes:  H.K.M. |
| Tankötelesek beiskolázása | Tagóvoda vezetők  Óvodapedagógusok  Intézményvezető | Január 15. | Intézményvezető |
| Tanfelügyeleti látogatások, minősítések | Intézményvezető | folyamatosan | Intézményvezető |
| Óvodai szakvélemények | Óvodapedagógusok  Tagóvoda vezetők | Március 15. | Intézményvezető |
| Továbbképzési terv elkészítése | Tagóvoda vezetők | Február 15. | Igazgató helyettes H.K.M. |
| Pályázatfigyelés | Igazgatóhelyettes: V.Cs.E. | folyamatosan | Intézményvezető |
| Házirend felülvizsgálata | Ő.D.Zs. | augusztus 31. | Intézményvezető |
| PP felülvizsgálata | K.V.I. | augusztus 31. | Intézményvezető |
| SZMSZ felülvizsgálata | Urbánné Szabó Rózsa | augusztus 31. | Intézményvezető |
| Tagóvoda éves munkaterv elkészítése | Tagóvoda vezetők | szeptember 20. | Intézményvezető |
| Tagóvoda vezető év végi értékelés | Tagóvoda vezetők | május 31. | Intézményvezető |
| Hóvégi jelentések készítése, következő hónap programjai, rendezvényei | tagóvoda vezetők | minden hónap 25. napja | Intézményvezető |
| Tehetséggondozás | K.V.I. | folyamatosan | Intézményvezető |
| SNI gyermekek ellátása | V.Cs.E. | folymatosan | Intézményvezető |
| Gyermekek fejlettségi szintje, DIFER (tanköteleseknél) | Óvodapedagógusok | Folyamatos, évente min.2X  DIFER január | Igazgatóhelyettes:  V.Cs.E. |
| Gyermek szakértői vizsgálatra küldése a szülővel történt egyeztetés után | Óvodapedagógus  Fejlesztőpedagógus  Gyógypedagógus | folyamatos | Igazgatóhelyettes:  V.Cs.E. |
| Gyermek és ifjúságvédelem –Éves munkaterv, értékelés | Gyermekvédelmi felelősök | terv: szeptember 15 | Intézményvezető |
| Munkaközösségek tervei, munkarendje | Munkaközösség vezetők | szeptember 15. | Intézményvezető |
| Munkaközösségek beszámolója | Munkaközösség vezetők | május 31. | Intézményvezető |
| Szabályzatok felülvizsgálata: Cafetteria szabályzat, Étkeztetési szabályzat, Iratkezelési szabályzat | óvodatitkár | szeptember 1. | Intézményvezető |
| Éves munkatervek, beszámolók iktatása, digitális mentése | gazdasági ügyintéző | Június 30.  szeptember 30. | Intézményvezető |
| 20/2012. EMMI rendelet eszközlista,  Igénylista, hiánylista | Tagóvoda vezetők | szeptember 15. és szükség esetén | Intézményvezető |
| leltározás, selejtezés | Tagóvoda Vezetők | fenntartó által meghatározott időpontban | Igazgatóhelyettes:  H.K.M. |
| Munkavédelmi oktatás  Kockázatértékelési szabályzat felülvizsgálata, kiegészítése.  Bejárás, munkavédelmi szemle, balesetek megelőzése, testi épség védelme | Eckert György munkavédelmi felelős  Hegedűsné Kaposvári Edit  Minden dolgozó | Szeptember 1. és folyamatosan | Intézményvezető |
| Tűzriadó | Munkavédelmi felelős | évente1X | Eckert György |
| Biztonságos környezet megteremtése, támogató tanulási környezet megteremtése, folyamatos felügyelete  gyermekek balesetvédelmi oktatás | Óvodapedagógusok  Karbantartók | szeptember 1. és folyamatosan | Tagóvoda vezetők |
| Udvari játékok karbantartása, felülvizsgálata 4 évente, új játékok szabványossági igazolása | karbantartók | szeptember 1.-folyamatosan | Intézményvezető |
| Üzemorvosi vizsgálatok, tüdőszűrő vizsgálat | óvodatitkár | jogviszony keletkezésekor, és minden év április | Intézményvezető |
| Munkaruházat beszerzése | intézményvezető | minden év októbere | Intézményvezető |
| Közalkalmazotti karácsony, Pedagógus nap, nyugdíjas búcsúztató, Pedagógus Szolgálati emlékérem | intézményvezető | november,  február,  április | Intézményvezető |
| Úszásoktatás, korcsolya oktatás | óvodapedagógusok | folyamatosan | B.Cs.N. |
| Kapcsolat az iskolákkal, Közművelődési Intézményekkel | Tagóvoda vezetők óvodapedagógusok | rendezvények alkalmával | Igazgatóhelyettes:  V.Cs.E. |
| Tulajdon védelmére tett intézkedések | Tagóvoda vezető | Szúrópróba | Intézményvezető |
| Élelmezési norma betartása, kóstolási napló vezetése, ételek minősége, mennyisége, TS GASTRO-val kapcsolattartás | Egészségnevelés munkaközösségi tagok | naponta | Igazgatóhelyettes:  H.K.M. |
| HACCP rendszer működtetése, dokumentációja | Tagóvoda vezető, Dajka | Folyamatos | Horváth Mária e.v. |
| Tűzoltó-készülékek, kazánok, kémények, menekülési táblák, érintésvédelmi-villámvédelmi rendszer folyamatos felülvizsgálata előírás szerint | Intézményvezető | időszakos ellenőrzés megrendelése | Intézményvezető |
| Nyilvánosság biztosítása | tagóvoda vezetők, Munkaközösség vezetők, szervező pedagógus, | folyamatosan | Intézményvezető |
| Honlap szerkesztése | tagóvoda vezetők | folyamatosan | B.Cs.N. |

**Az óvodapedagógusok szakmai munkájának ellenőrzési terve**

**2017/2018.nevelési évre tervezett ellenőrzések**

Meghívás alapján részt veszek a csoportok ünnepségein, egyéb óvodai rendezvényeken, szülői értekezleten, nyílt napon stb. Ezek az alkalmak betekintést nyújtanak számomra a csoportok életébe és jelzések is egyben a pedagógusok munkájáról. A látogatásokról jegyzőkönyv készül

Látogatások terve: Új dolgozók látogatása a próbaidő letelte előtt

**Pedagógus életpályamodellhez kapcsolódó látogatások, intézményi delegáltként**

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje, az ellenőrzés célja:

Megfelelő mennyiségű és minőségű információ gyűjtése, elemzése, a tényleges állapot összehasonlítása a nevelési program cél - feladatrendszerével, visszajelzés az óvodapedagógusnak a munka színvonaláról, a vezető tervező munkájának segítése.

**A csoportok dokumentumainak ellenőrzése (csoportnapló, mulasztási napló, egyéni fejlettségi lapok, ).**

Módszer: dokumentumok vizsgálata, éves terv, az éves terv heti lebontása. A nevelési terv, napirend, heti rend, fejlesztés tartalma, értékelése (megbeszélés, beszámoló).

Ellenőrzés helye, ideje: minden csoportban évente 1 alkalommal

Az ellenőrzést végzi: Igazgató

**Belső ellenőrzési rendszer működtetése: A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje**

A BECS munkacsoport végzi a kézikönyv alapján a külső szakmai elvárások, és az intézményi elvárások ellenőrzését

Módszere: látogatás, megfigyelés, jegyzőkönyv készítés, feltöltés a rendszerbe, fejlesztési terv készítése

Éves munkaterv:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2017. ősz október | Kecskemétiné Viczián Ilona  intézményi, vezetői | Váriné Szlovák Erika |
| 2017.ősz | Urbánné Szabó Rózsa  intézményi, vezetői | Kratokné Lukács Mária |
| 2017. ősz | Bálintné Csuka Nóra  intézményi | Szentgyörgyi Ibolya |
| 2017. ősz | Répásiné Lovász Márta  intézményi | Fejes Zalánné |
| 2018. tavasz | Szabó Zoltánné  pedagógus | Váriné Szlovák Erika |
| 2018. tavasz | Morvai Gabriella  pedagógus | Bálintné Csuka Nóra |
| 2018. tavasz | Torgyikné Balogh Noémi  pedagógus | Váriné Szlovák Erika |
| 2018 tavasz | Hegedűsné Kaposvári Edit  pedagógus | Fejes Zalánné |
| 2018. tavasz | Parragné Vajas Beáta  pedagógus | Kratokné Lukács Mária |

**A csoportok dokumentumainak időszakos ellenőrzése (csoportnapló, felvételi mulasztási napló, egyéni fejlettségi lapok**)

Módszer: dokumentumok vizsgálata.

A nevelési terv, napirend, heti rend, fejlesztés tartalma, éves terv, értékelése (megbeszélés, beszámoló).

Ellenőrzés helye, ideje: minden csoportban évente2 alkalommal

Az ellenőrzést végzi: tagóvoda vezető

**A tervezés megalapozottsága, az értékelések, eredmények beépítése a következő tervezési ciklusba (DIFER, személyiség lapok, reflexió alapján)**

Ellenőrzés helye: minden csoportban évente 1X

Az ellenőrzést végzi az intézményvezető helyettes V.Cs.E.

**Gyakornok, és pedagógus minősítése: Törvényi előírásoknak megfelelően,**

Az ellenőrzést végzi: intézményi delegált, bizottsági tag

Az elkészült jegyzőkönyv iktatása

Minősítések időpontja:

2018. Ősziné Dulai Zsuzsanna, intézményi delegált: Bálintné Csuka Nóra

2018. Kapai Bea, Intézményi delegált: Vlcskóné Csatlós Erzsébet

**Folyamatos ellenőrzés:**

Higiéniai szabályok betartása (módszer: megfigyelés).

Gyermekvédelmi feladatok ellátása (módszer: munkaterv, megfigyelés).

Ünnepélyek előkészítése, lebonyolítása, egyéb csoportkirándulás, gyermeknap (alkalmi részvétel csoportlátogatás). Szülőkkel való kapcsolattartás minősége, hatékonysága (módszer visszajelzés gyűjtése).

Felelősök: tagóvoda vezetők

**Pedagógiai asszisztens munkájának ellenőrzése:**

Szakmai munka ellenőrzése, együttműködés a csoport óvodapedagógusaival

Végzi: tagóvoda Vezető

**Ellenőrzési szempontok a technikai dolgozók munkavégzéséhez:**

A pedagógus munkájának segítése, a gyermekek gondozása, ellátása

A gyermek csoportok ellátásán kívül egyéb tevékenységük ellátásának módja, rendszere.

Munkakörükkel összefüggő belső utasítások betartása (eseti feladatok ellátása)

A HACCP szabályainak alkalmazása, betartása, a rendelkezésre álló konyhai edények állandó, rendeltetésszerű használata.(tányérok, poharak kímélése mosogatáskor,)

Egymás tiszteletben tartása, toleráns magatartás egymással, a gyermekekkel és szülőkkel, új dolgozókkal hatékony együttműködés a beilleszkedésük segítése a közösségbe.

**Ellenőrzést végzi: Tagóvoda vezető**

# Rendezvények, események

|  |  |
| --- | --- |
| Gyermekek ünnepei | - Születésnap, névnap  - Anyák napja  - Gyermekhét  - Évzáró |
| Hagyományok, népszokások ünnepei | - Szüret  - Mikulás  - Lucázás  - Karácsony  - Farsang  - Húsvét |
| Környezeti nevelésünk kiemelt napjai | - állatok világnapja Október 04.  - Víz világnapja Március 22.  - Föld napja Április 22.  - Madarak és fák napja Május 10. |
| Ünnepnapok | - Március 15.  - Október 23. |
| Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek | - Sportprogramok szervezése szülőkkel,   tagóvodával  - Alapítványi bálok  - Kirándulások /szülőkkel együtt/  - Családi nap  - Adventi vásár  - Nyugdíjasok köszöntése  - Városi Pedagógusnap |

**Közös programok a 2017/2018. nevelési évben**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Megnevezés** | **Időpont** | **Programszervező óvoda** |
| Rajzpályázat | 2017.09. | TS GASTRO |
| Márton Nap  Városi kemence Fesztivál | 2017.11.09.  2017.11.12. | Kiskőrös Batthyány Óvoda  Thököly Óvoda |
| Ovi kupa | 2018. 03.08. | Harangvirág óvoda |
| Kék Föld projekt | 2018.04. | Kiskőrösi Óvodák |
| Versmondó verseny | 2018.04. | Kiskőrösi Óvodák |
| Tánc világnapja | 2018.05. | Urbánné Szabó Rózsa |

Kiskőrös, 2017. augusztus 31.

Répásiné Lovász Márta

intézményvezető