

Munkaterv tervezet

2018/2019

OM. azonosító: 030884

Debrecen, 2018. 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 10
   - 3.1 A megismerés-fejlesztés stratégiai lépéseinek megvalósítása 10
   - *3.2* A tanköteles korú gyermekek megismerésének - fejlesztésének feladatai, *különös tekintettel az óvodában maradt tanköteles korú gyermekekre* 11
   - *3.3* A gyermekek személyi anyagának internetes központi nyilvántartása, a csoportnapló elektronikus vezetése, a digitális tervező munka megvalósítása lehetőség szerint minden csoportban 12
   - 3.4 A képességfejlesztő eszközök további készítése, vásárlása 12
   - *3.5* Az EKPP *specifikumainak és módosításainak* való mind teljesebb megfelelés 12
   - 3.6 Innovációs munka éves feladatai 12
4. Munkarend: munkaidő beosztás, megbízások 13
5. Továbbképzés 14
6. Szakmai és egyéb közösségek 14
   - 6.1 A munkaközösség működése 14
   - 6.2 Kézműves team 15
7. A gyermekvédelem kiemelt feladatai 15
8. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatok 16
9. Egészségvédelmi feladatok 16
10. Együttműködés partnereinkkel 18
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

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.

2018. nyárra tervezett feladatok az udvaron:

- elkorhadt gyermek ülőkék cseréje, anyagi lehetőségek függvényében,
- rugós játék telepítése az udvaron,
- a B pavilon homokozó peremének cseréje vagy javítása
- fajátékok lefestése,
- az udvar központi részén található mászóka deszkáinak javítása
- régi udvari hinták kivétele

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*** a harmonikus munkakapcsolat és a hatékony együttműködés

  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

- Az intézményi étkeztetés a Hungast Vital Kft. segítségével bonyolítjuk, akikkel napi szinten együttműködünk, partneri kapcsolatot alakítottunk ki az előző nevelési évben.

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, BINEX)

- A törvényes működést biztosító feladatok elvégzése (tanügyigazgatás, szabályzatok felülvizsgálata, a jogi szabályozók változásainak nyomon követése, a kollégák folyamatos tájékoztatása)

Változás: 2018. augusztus 20-tól Miskolcziné Borsos Anikónak - családi okok miatt - áthelyezéssel megszűnik a munkaviszonya. Erre a munkakörre nyáron megtörténik az álláspályázat kiírása.

Az óvodapedagógusok csoportbeosztása:

1. csoport	Fonay Tiborné,	Sütőné Karsa Timea
2. csoport	Auxi Tiborné,	Fonay Zsófia
3. csoport	Pongorné Füzesi Gyöngyi	Pályázó
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-tól 3 fő	*16.30-17óráig 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 Sőrés Róza.

Változás:
2018. július végével megszűnik V. Ferenczi Anikó óvodatitkár határozott idejű kinevezése, mert 2018. augusztusától visszatér GYES-ről Szoboszlai Melinda.

Dajkák közül, Szabó Amália Tünde tér vissza 2018. július végével GYES-ről. A kolléganőnek – aki helyettesítette- Szabó Nórának 2018. június 30-án szűnt meg a munkaviszonya.
Létai Gyuláné munkaviszonya, nyugdíjba vonulása miatt 2018. október 30-án fog megszűnni. Erre az álláshelyre új kolléganőt szeretnénk felvenni.

A dajkák csoportbeosztása:

1.	Barcza Lászlóné
2.	Létai Gyuláné/Szabó Amália Tünde
3.	Muskóczki Imréné
4.	Nagyné Botár Mária
5.	Új kolléganő 2018. 11.01-től
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

Változás: Zahari Lajosné 2018. januártól súlyos betegsége miatt táppénzen van, így helyére Oláhné Kiss Judit került alkalmazásra. Mivel a kolléganő elindította leszázalékolását, ezért szeptembertől továbbra is Oláhné Kiss Judit fogja helyettesíteni.

Feladatok:
Nevelési évet nyitó alkalmazotti értekezlet megtartása, aktuális feladatok megbeszélése
Felelős: vezető helyettes, óvodavezető
Időpont: 09. 15 -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 2017/2018-es nevelési év beszámolójának ismertetése, új nevelési év elindítása
Felelős: óvodavezető
Időpont: 2017. 09. 14.

- Szakmai nap
  Felelős: óvodavezető, munkaközösség vezető
  Időpont: 2017. 10. 31.

- Szakmai nap
  Felelős: óvodavezető, munkaközösség vezető
  Időpont: 2018. 01. 18.

- Szakmai nap
  Felelős: óvodavezető, munkaközösség vezető
  Időpont: 2018. 04. 18.

- Nevelési évet záró értekezlet
  Felelős: óvodavezető
  Időpont: 2018. 06. 17.

2.2 Szünetek időtartama a nevelési év rendje:

Az óvodai nevelési év: 2017-09-01-től 2018-08-31-ig tart
Téli zárás időszakában: 2018.december 27-28. ügyelet biztosít a Faragó Utcai Óvoda (4029. Debrecen, Faragó utca 20-22.), az előzetes igényfelmérés eredményét figyelembe véve, szükség esetén.
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, délelőtt 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

  - ***Gyermekhét 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 értekezletek, fogadóórák

Nevelőtestületi értekezletek:
- Aktuális feladatok megbeszélése
Felelős: óvodavezető

Időpont: havonta a hónap első hétfője és szükség szerint

2.4. Értekezletek, fogadóórák

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, keddi napokon 15-16 óráig.

- ***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. 18.

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 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 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 évben megvalósult az EKPP, a szakmai kiadványaink, a gyermekek fejlettségi rendszerének átgondolása, javaslattétel módosításra. Továbbá az EKPP egyik részének (tevékenységek, szervezeti formák) átdolgozása folyamatban van, nyers változata elkészült. Feladatunk ennek egységesítése, letisztázása.

Felelős: óvodavezető, munkaközösség vezető

Határidő: 08.31-ig

3.7. Hagyományápolás

- A régi hagyományainkat megőrizve, ápolva, a tavalyi nevelési évben indítottunk egy új kulturális színfoltot, hagyományt óvodánkban. Sőrés Róza, pedagógiai asszisztens minden hónapban egy alkalommal mesenapot tart a csoportokban. Az „élő" mesék előadása illeszkedik az EKPP szelleméhez, elgondolásaihoz. A gyerekeket élményekkel gazdagítja, segíti és hozzájárul érzelmi életük fejlődéséhez, ami minden évben kiemelt szakmai feladatunk.

Felelős: Sőrés Róza

Határidő: folyamatos

3.8. **Intézményi szintű szakmai feladat az előző év mérési adatai alapján:**

- érzelmi-akarati élet és a szocializáció képességterületeinek kiemelt feladatként kezelése
- mozgás, mint szervezett tevékenység megvalósításának átgondolása

Felelős: óvodapedagógusok, munkaközösség vezető, óvodavezető

Határidő: folyamatos

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: 6-7ó-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:

- 2 fő: Espán Mónika és Sütőné Karsai Tímea) ebben a nevelési évben fogja teljesíteni az előírt 120 órát. Saját költségükön.
- Fonay Zsófia 2. évét folytatja a Debreceni Egyetem GYFK karának, államilag támogatott logopédiai szakán.

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.
- Nevelőtestületi igények figyelembevétele előadók meghívásánál az előző év tapasztalataiból kiindulva:

- nevelőtestület mentális egészségének megőrzése pszichológus segítségével
- új módszerek megismerése, amelyek illeszkednek az EKPP elgondolásaihoz: mozgáskotta elméleti és gyakorlati elsajátítása
- közös programok, csapatépítő tréningek szervezése az alkalmazotti kör részvételével, szervezeti kultúra fejlesztése

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 2018/2019-as éves munkaterv *1. sz mellékletét* képezi.
A munkaközösségi éves terv elkészítésének határideje: 10. 15.

6.2 Kézműves team

A 2018/2019-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: Szilágyiné Nagy Szilvia, Sőrés Róza
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, továbbá az EMMI által kiadott módszertani útmutató („A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermekek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan" 3. átdolgozott kiadása) 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 2017/2018-os nevelési év végén megtörtént.

További feladataink:

- A gyermekekkel kapcsolatos dokumentációs feladatok lebonyolítása (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.
A Pedagógiai Szakszolgálat lehetőséget biztosít fejlesztőpedagógus igénylésére. Az előző év pozitív tapasztalataiból kiindulva, továbbra is igényelni fogjuk külső szakember közreműködését az iskolába készülő gyermekek fejlesztésének segítése érdekében. A közös gondolkodás, a folyamatos szakmai kommunikáció, pozitív szakmai megerősítés az óvodapedagógusok munkáját is nagyban támogatja.
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.

- ***Szülőkkel 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

Felelős: Espán Mónika, óvoda-iskola összekötő

Határidő: 09. 20.

Feladat: az együttműködés erősítése

- ***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.

Feladat: 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 gyermekcsoportok-ban	09. 15 - 09. 20.
- Tervezőmunka alapdokumentumainak 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 folytatása (4 fő tervezett)
  - a vezető önértékelésének elkészítése, felkészülés a pedagógiai-szakmai ellenőrzésre (vezetői tanfelügyelet)
  - az intézmény önértékelésének elkészítése, felkészülés a pedagógiai-szakmai ellenőrzésre (intézményi tanfelügyelet)

  felelős: óvodavezető, ÖTM-vezető
  határidő: 2018. október

Minősítő vizsgával kapcsolatos feladatok:

- Ebben a nevelési évben két fő érintett az intézményben: Vadász Ágnes, Sütőné Karsa Tímea

Feladat: A pedagógus 2 fokozatot megcélzó kolléganők szakmai támogatása, törvényileg előírt feltételek biztosítása, szervezési feladatok, a minősítési eljárás lebonyolítása
felelős: óvodavezető

Debrecen, 2018. 06.30.

Kuruc Utcai Óvoda * 4028 Debrecen, Kuruc u. 16-42. *

Simon Andrea
óvodavezető