

6.

Sárbogárd Város Polgármestere
7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

Előterjesztés
Sárbogárd Város Képviselő-testületének
2015. október 9-i ülésére

Tárgy: A Sárbogárdi Zengő Óvoda 2015/2016-os nevelési évre szóló munkatervének véleményezése.

Tisztelt Képviselő-testület!

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése szerint az óvodai munkaterv határozza meg a nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, a szülői szervezet véleményét.

Ugyanezen rendelet 3. § (2) bekezdése szerint a munkatervben az alábbiakat kell meghatározni:

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok,
- a szünetek időtartamát,
- az óvodai ünnepek időpontját
- óvodai nyílt napok időpontját,

Mellékelem a Sárbogárdi Zengő Óvoda 2015/2016-os tanévre szóló munkatervét.

A mellékelt munkaterv tartalmazza a jogszabály által előírtakat, ezért javaslom azok elfogadását.

Kérem, szíveskedjenek az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni.

Határozati javaslat

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta „A Sárbogárdi Zengő Óvoda 2015/2016-os nevelési évre szóló munkatervének véleményezése” tárgyú előterjesztést, és az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Képviselő-testülete megismerte és elfogadja „A Sárbogárdi Zengő Óvoda 2015/2016-os nevelési évre szóló munkatervét.”

Utasítja a polgármestert, hogy tájékoztassa az intézményvezetőt a képviselő-testület döntéséről.

Határidő: tájékoztatásra: október 26.

Felelős: polgármester

Sárbogárd, 2015. szeptember 30.


Dr. Sükösd Tamás
polgármester

De 1

Sárbogárdi Zengő Óvoda

Éves Munkaterv

2015/16-os nevelési év



Készítette: Huszárné Kovács Márta
intézményvezető

*"Hozzon a gyermeknek mindenki, amit tud:
játékot, zenét, örömet.
De hogy mit fogad el, azt bízunk rá.
Csak az a lelki táplálék válik javára,
amit maga is kíván."
(Kodály Z.)*

A 2015/16. nevelési év helyi rendjét meghatározó rendeletek, törvények, jogszabályok:

- a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a Köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. törvény
- a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a köznevelési intézményekben tárgyú 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- 28/2015. (V. 28.) EMMI rendelet - a 2015/2016. tanév rendjéről
- A nemzetgazdasági miniszter 28/2014. (IX. 24.) NGM rendelete a 2015. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről
- A nemzetgazdasági miniszter 18/2015. (VI. 29.) NGM rendelete a 2016. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről
- az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet
- Intézményi dokumentumok

A nevelési évet meghatározó pályázatok intézményünkben:

TÁMOP 3.4.2. A-11/2 inkluzív nevelés megvalósítása az intézmény valamennyi óvodájában (fenntartási időszak)

TÁMOP-6.1.2-11/1 Egészségre nevelő és szemléletformáló életmód programok – lokális szintek nyertes pályázat programjainak megvalósítása székhelyen

(fenntartási időszak)

TÁMOP 3.1.6. Szakmai együttműködési megállapodás (fenntartási időszak)

Zöld óvoda pályázat

Helyzetelemzés:

A Sárbogárdi Zengő Óvodában a 2015/2016-os nevelési évben 17 csoportban valósul meg a gyermekek nevelése:

székhelyen: 8 csoportban

tagintézményben: 6 csoportban

telephelyen (Szent István u.49.): 2 csoportban

telephelyen (Hatvani u. 50.): 1 csoportban

Személyi feltételek:

35 fő óvodapedagógus:

-1 fő függetlenített intézményvezető

-2 fő intézményvezető helyettes-ebből egyik fő tagóvoda vezetői feladatokat lát el

Egyéb alkalmazottak:

-17 fő dajka

-5 fő pedagógiai asszisztens

-3 fő konyhai alkalmazott

-1 fő óvodatitkár

A közalkalmazottak jelenlegi létszáma 64 fő, intézményi státusz 61 fő.

- 2 fő gyermekgondozás céljából fizetés nélküli szabadságon

(mindkét fő helyett határozott idejű kinevezéssel alkalmazunk kollégát)

- 2 fő tartós betegség miatt van távol (ebből 1 főt állandó helyettes határozott idejű kinevezéssel, a másik főt belső helyettesítés terhére helyettesítjük)

2015. szeptember 1-től 3 kolléga felmentési idejét tölti nyugdíjba vonulása miatt

- 1 fő dajka október 27.-től lesz nyugdíjas

- 2 fő óvodapedagógus december 31-től lesz nyugdíjas

Helyettük teljes munkaidőre jogviszony létesült 2 fő óvodapedagógussal határozatlan kinevezéssel, illetve 1 fő dajka szintén határozott idejű kinevezéssel a székhelyre.

Munkarendek az intézményben:

- Beosztás	Munkaidő	Heti kötelező óraszám
- Intézményvezető:	40 óra	2 óra
- Intézményvezető helyettes :	40 óra	22 óra
- Intézményvezető helyettes: (tagóvodában)		24 óra
- Óvodapedagógus:	40 óra	32 óra + 4 óra nev.-okt. le nem kötött
- Egyéb alkalmazottak:	40 óra	40 óra
-		

Tárgyi feltételek:

Székhelyen / Mikes köz 3. /:

Udvari játékok- szabványnak megfelelő javítása, festése sajnos még nem történt meg anyagi fedezethiánya miatt. A szakember által felmért szükséges javítások összege meghaladja a költségvetési kereteinket.

Az udvari játékok fokozatos cseréjét lehetővé kell tenni, hogy EU szabványnak megfelelőek legyenek. Tervezzük az őszi folyamán a székhelyre új játékok vásárlását, a Központi Óvodát Segítő Alapítvány támogatásával.

Az árnyékoló az udvaron még mindig javításra szorul, így balesetveszélyes.

A felnőtt mosdók ülepítője gyakran feltöltődik dugulást okozva ezzel a rendszerben. Célszerű lenne hosszútávra, ha a csatornarendszert átépíteni.

Az ereszcsonna javítása, az ablakok festése, földem szigetelés még szükséges az épület biztonságossá tételéhez.

Az eszközkészlet a nevelési-oktatási intézmények kötelező eszközjegyzékének mindegyik óvodában megfelel a folyamatos bővítésre azonban továbbra is törekednünk kell. A gyermekek sokoldalú fejlesztését szolgáló fejlesztő játékok, eszközök rendelkezésre állnak.

Az intézményben az oktató-nevelő munkához a tárgyi feltételek biztosítottak.

A tagóvodánk és két telephelyünk felújítása folyamatban van: fal és földmcsere, valamint nyílászárók cseréje történik. Mivel a munkálatok nevelési év közben történnek a balesetek elkerülése végett a gyermekek biztonságos elhelyezésének érdekében a napi körültekintő szervezés szükséges lesz.

Gyermek létszám:

Csoport neve	Tényleges létszám	Különleges bánásmódot igénylő	Számított létszám
Székhely: (Mikes köz 3.)	8 csoport		
Bóbita csoport	27 fő	1 SNI	28 fő
Mazsola csoport	26 fő		
Margaréta csoport	24 fő		
Napraforgó csoport	18 fő	2 SNI	20 fő
Katica csoport	22 fő	1 SNI	23 fő
Süni csoport	23 fő	1 SNI	24 fő
Mícimackó csoport	23 fő		
Szivárvány csoport	21 fő		
Összesen:	184 fő		189 fő
Tagóvoda: (Gesztenye sor 1.)	6 csoport		
Bóbita csoport	24 fő	3 SNI	27 fő
Napsugár csoport	25 fő		
Nyuszi csoport	23 fő	1 SNI	24 fő
Cica csoport	20 fő	2 SNI	23 fő
Tappancs csoport	18 fő	1 SNI	19 fő
Katica csoport	23 fő		
Összesen:	133 fő		141 fő
Telephely: (Szent István út 49.)			
Pillangó csoport	25 fő		
Huncutka csoport	25 fő	1 SNI	26 fő
Összesen:	50 fő		51 fő
Telephely: (Hatvani út 50.)			
Kölyökvár csoport	23 fő	2 SNI	26 fő
Intézményi létszám:	390 fő		407 fő

A beíratott, előjegyzett gyermekek, - akikre nem vonatkozik az óvodakötelezettség-folyamatosan érkeznek az intézménybe.

Nyitva tartás rendje: 20/ 2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 12.§ alapján

Székhely: 6.30-16.30 óráig

Tagintézmény: 7.00-17.00 óráig

Telephely: (Szent István u. 49.) 7.00-16.30 óráig

Telephely: (Hatvani u.50.) 7.30-16.30 óráig

Az óvoda hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész éven át folyamatosan működik.

A gyermekek napirendjét a Pedagógiai Program tartalmazza.

Az üzemeltetés a fenntartó által meghatározott nyári részleges zárva tartás alatt az óvodákban szünetel. Ilyenkor történik a nyári nagytakarítás, az óvoda szükség szerinti karbantartása, felújítása. Az óvodai ellátást az ügyeletes óvodában biztosítjuk.

A szülők a nyári zárva tartás pontos időpontjáról, tárgyév február 15-ig kapnak tájékoztatást.

Fenntartói engedéllyel karácsony és újév között az óvoda üzemeltetése szünetel. Az egyéb iskolai szünetek alatt az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az étkezések miatt valamint az ésszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a csoportok létszáma 10 fő alá csökken, a csoportok 25 főig összevonhatóak, melyről az óvodavezető dönt.

Rendezvények események időpontja:

Az óvodák hagyományaihoz igazodva az Éves munkaterv (melléklet) tartalmazzák.

Pedagógiai programunk alapján, az óvodák helyi hagyományaiknak megfelelően szervezik a jeles napokat és ünnepélyeket.

Alapelvek:

- Az ünneplés mellett nyersen kiemelt hangsúlyt a ráhangolás és levezetés is, érvényesüljön a folyamatjelleg.
- Külsőségében és tartalmában a műsorok, rendezvények igényesek, jól szervezettek, a gyermekek számára érthetőek, élvezhetőek legyenek.
- Lehetőségekhez mérten hívjuk meg a családokat a kapcsolat mélyítése, illetve az izlésformálás, családi hagyományok szélesítése céljából.

Ünnepeink, melyek hétköznapokra esnek:

2015. október 23. / <i>péntek</i> /	Nemzeti ünnep
2015. december 25. / <i>péntek</i> /	Karácsony
2016. március 15. / <i>kedd</i> /	Nemzeti ünnep
(Minden óvodai csoport felkeresi az emlékhelyeket városunkban, ezen a napon)	
2016. március 28. / <i>hétfő</i> /	Húsvét hétfő
2016. május 16. / <i>hétfő</i> /	Pünkösöd
2016. június 4. / <i>szombat</i> / napja	A Nemzeti összefogás

(helyette 3. péntek az óvodákban a megemlékezés napja, az összetartozás élményének megtapasztalása a cél. Játék gyűjtés külföldi magyar gyermekek részére mindegyik óvodában)

Jeles napok a nevelési évben:

- Takarítás világnapja – Szeptember 19. /*szombat* /
- Népmese napja – szeptember 30. /*szerda* /
- A zene világnapja – október 1. / *csütörtök* /
- Állatok világnapja – október 4. / *vasárnap* /
- Komposztálás világnapja – október 10. / *szombat* /
- Kézmosás világnapja- október 15. / *hétfő* / és május 5. / *csütörtök*
- Víz világnapja – március 22. / *kedd* /
- Föld világnapja – április 22. / *péntek* /
- Madarak és fák napja – május 10. / *kedd* /
- Környezetvédelmi világnap – június 5. /*vasárnap* /

Néphagyományok:

- Szüreti felvonulás, táncház /szeptember 2. hete /
- Tökfesztivál – október 22. / csütörtök / (székhelyen és a Szent István úti telephelyen)
- Adventi időszak: november 29.- december 18-ig: - gyertyagyújtás
 - Mikulás
 - hangverseny
 - dec. 13-án Luca napja
 - karácsonyi műsorok
- Farsang időszaka: január 06.- február 16-ig – gyertyaszentelő február 2. /kedd /
- Tavaszi Kippkopp napok – március (tagóvodában)
- Húsvéti népszokások – tavaszi hangverseny (székhely)
- Anyák napi ünnepek a csoportokban május első fele
- Családi nap – május 28. / szombat / (székhelyen és a Szent István úti telephelyen)
- Gyermeknap- május 27. /péntek / (tagóvodában és a Hatvani úti telephelyen)
- Ballagás székhelyen június 11. szombat, Tanévzáró a tagóvodában és a telephelyeken június 10. péntek

A hétvégére eső jeles napokat az egyes óvodákban áthelyezik a munkatervük szerint tervezett napra. (mellékletben megtalálható)

A nevelés nélküli munkanapok száma: 5

Nevelési értekezletek:

2015. szeptember 28. hétfő szakmai nap: Egészséges életmód

– diatetikus előadás

- változások a közétkeztetésben

2016. január 22. péntek- szakmai nap – nevelési értekezlet és tehetséggondozás

2016. április 25. hétfő – (Paksi óvoda látogatása)- tapasztalatcsere zöld óvoda

2016. június 17. péntek - nevelési értekezlet (értékelő beszámolók)

2016. augusztus 25. csütörtök - alakuló értekezlet

A nevelés nélküli munkanapok konkrét idejéről a szülőket a jogszabályban előírt módon értesítjük.

Az óvodai nevelés év rendje 47/2013. (VII.4.) EMMI rendelete alapján:

A nevelési év 2015.09. 1-től a következő év 2016. 08.31-ig tart.

Nevelési év	2015. szeptember 1-től – 2016. augusztus 31-ig
Szorgalmi időszak	2015. szeptember 1-től – 2016. május 31-ig
Nyári életrend	2016. június 1-től – 2016. augusztus 31-ig

Nevelési év rendje:

Tanítási szünetek a 2015/2016. tanévben (iskolában)		
ősz szünet	10.26-tól 10.30-ig	A szünet előtti utolsó tanítási nap 2015. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2015. november 2. (hétfő).
téli szünet	12.21-től 12.31-ig	A szünet előtti utolsó tanítási nap 2015. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2016. január 4. (hétfő).
tavaszi szünet	03.24-től 03.29-ig	A szünet előtti utolsó tanítási nap 2016. március 23. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2016. március 30. (szerda).

Áthelyezett munkanapok:

A 2015. évi munkaszüneti napok körüli – a naptár szerinti munkarendtől való eltéréssel járó nevelési évet érintő – munkarend a következő:

december 12., szombat munkanap
december 24., csütörtök pihenőnap

A 2016. évi munkaszüneti napok körüli – a naptár szerinti munkarendtől való eltéréssel járó nevelési évet érintő – munkarend a következő:

március 5., szombat munkanap
március 14., hétfő pihenőnap

Csak étkezési igényt mérünk fel az érintett napokra,- aláírtas nyilatkozat a szülő részéről- és az alapján alakítjuk az összevont csoportokat.

Az értekezletek rendje:

Munkaértekezletek :

A működés, a nevelés feladatainak megoldásáról – havi rendszerességgel.

- minden hónap:- első hétfője vezetőségi értekezlet
- első kedde munkaközösségi értekezlet

Szükség szerint a munkaértekezlet sűrűsége módosulhat.

Szülőket érintő értekezletek:

1. Nevelési évnyitó szülői értekezlet – PP, SZMSZ, Házi rend ismertetése, a nevelési év feladatainak ismertetése, SZMK tagok választása – 2015 szeptemberének második hete, 09.07-11.

Felelős: a csoportban dolgozó óvodapedagógusok

2. A Sárbogárdi Zengő Óvoda 2015/2016-os nevelési év munkatervének véleményezése és a Szülői Szervezet éves munkatervének összeállítása és elfogadása – 2015. szeptember 15. kedd

Felelős: intézményvezető helyettesek és telephely felelősök

3. Szülői értekezlet a gyermekek előrehaladásáról, fejlődéséről:

2016. január 2. hete (01.11- 15-ig)

Felelős: óvodapedagógusok

4. Közös szülői értekezlet az iskolába menő gyermekek szüleinek (2015. április 5.)

Felelős: intézményvezető

5. Szülői értekezlet a leendő óvodások szüleinek:

(2015. június 1. hete- székhely 06.06.
- tagóvoda 06.07.
- telephelyek 06.08.)

Felelős: intézményvezető és helyettesek

Fogadóórák

Évente két alkalommal / november 10 kedd, március 07 kedd / , illetve szükség szerint.

Tankötelezett gyermekek szüleinek tájékoztatás a gyermekük fejlődéséről, előrehaladásáról:
2016. január második hete (01.11-15-ig)

Felelősök: a csoportban dolgozó óvodapedagógusok

Gyermekvédelmi felelős igény szerint tart fogadóórát, előre megbeszéltek szerint.

Felelős: megbízott gyermekvédelmi felelősök

Nyílt napok:

2016. április 18-22-ig (Föld napja projekt hete)

A szülők számára szervezett programok (kirándulások, anyák napja stb.)

Felelősök: a csoportban dolgozó óvodapedagógusok

Nevelési feladatok 2015/2016 – os nevelési évben:

Nevelési célok és feladatok megvalósítása a Sárbogárdi Zengő Óvoda Pedagógiai Programja és a 2015/2016-os nevelési év munkaterve szerint történik.

Kiemelt feladatunknak tekintjük továbbra is, hogy intézményünkben mindenhol egységes színvonalú nevelés valósuljon meg, megtartva az eddigi hagyományokat, ugyanakkor a kialakított egységes szemléletmódot, értékrendet érvényre juttatva.

- Továbbra is kiemelt szerepet kap az óvodai és családi nevelés összhangjának erősítése (közös rendezvények, nyílt napok, fogadóórák, beszélgetések)
- Óvoda-iskola közötti átmenet folyamatának irányítása, az átmenetet segítő munkacsoportok további működtetése, a gyermekek iskolai beilleszkedésének figyelemmel kísérése
- A tehetséggondozásban, felzárkóztatásban kiemelt szerepet kapó foglalkozások, óvodapedagógusaink által vezetett tevékenységek további színvonalas működésének biztosítása. A székhelyen bevezetjük a LÜK táblajátékos foglalkozást, és a „Kis felfedezők” természetkutató foglalkozást.
- Kapjon hangsúlyos szerepet a gyermekek óvodai életébe a munka jellegű tevékenységekre való ösztönzés, a mindennapokban és a jeles zöldnapokhoz kapcsolódóan is.
- Az óvodapedagógusok, asszisztensek, dajkák kiemelt figyelmet fordítsanak, megfelelő pedagógiai módszerekkel összehangoltan oldják meg és kezeljék a különleges bánásmódot igénylő gyermekek mindennapjaival kapcsolatos teendőket, problémákat.
- a nevelést-oktatást segítő alkalmazottak mindennapi munkájában érvényesüljön a „zöld szemlélet” a szülők és diákok (közösségi szolgálat) aktív bevonása a zöld tevékenységekbe (hulladékgyűjtés, faültetés, környezetrendezés)
- szakmai felkészülés a pedagógiai-szakmai ellenőrzésekre, a jövőben is hangsúlyt kell fektetni a pedagógiai munka ellenőrzésére, konferenciák, tájékoztatók szervezésére, hogy a törvényi előírásoknak megfelelően, minden pedagógusnak lehetősége legyen az életpálya modell által biztosított minősítő előrelépésre. Az intézményi önértékelés szempontjainak kidolgozása előttünk álló feladat.
- további feladataink a nyertes pályázatok kapcsán vállalt célkitűzések, programok megvalósítása a fenntartási időszakban. Újabb pályázati lehetőségek felkutatása.

További pedagógiai feladataink:

- A gyakorlati munkában egységes elvárési szint kialakítása, biztonságérzet, szeretetteljes bánásmód alkalmazása a magatartászavaros, problémás gyerekek sikeres nevelésének érdekében.
- A HHH gyermekek fejlesztése, a fejlődésben történt változások, elért eredmények a fejlődési naplóban kerüljenek rögzítésre.
- Neveltségi szintfelmérő lap bevezetése mindegyik feladatellátási helyen.
- A tehetségígéreték felismerése, a képesség kibontakoztató nevelés gyakorlati alkalmazása, a gyermekek egyéni képességeit figyelembevevő módszerek differenciált alkalmazásával.
- Nagyon fontos a családok nevelési szokásainak megismerése, a családokkal való szorosabb együttműködés kialakítása, a családok nevelési problémáinak megoldásának segítése. (megbeszélések, nevelési tanácsadó tájékoztatók szervezése)
- A családokkal való kapcsolattartás fejlesztése, a szülők tájékoztatása a gyermek előmeneteléről, ennek dokumentálása a törvényben meghatározott módon
- Az integrációs pályázat elvárásainak megfelelően folytatódik az esélyteremtő pedagógiai munka. Erősödik a kompetencia alapú szemlélet, a hatékony módszerek alkalmazásával fejlődik a gyermek szociális képessége. Ezen a téren a

műhelymunka és eset megbeszélések gyakoriságát kell szorgalmazni a gyógypedagógusok és az óvodapedagógusok hatékony munkájának érdekében.

- A mozgáskotta módszer széles körben való alkalmazása
- DIFER mérési rendszer, neveltségi szintfelmérés bevezetése mindegyik feladatellátási helyen.
- A Zöld Ovi intézményközi munkacsoport, az Intézményi önértékelési, valamint a hátrányos helyzetű gyermekeket segítő Gyermekvédelmi intézményközi munkacsoport létrehozásával a feladatellátási helyeken az intézmény egységes szempontrendszerének kidolgozása, és érvényesülése. A meglévő óvodai munkacsoportok (óvoda-iskola átmenetet segítő,) összehangolt, és hatékony munkájának biztosítása.

Különösen fontos, hogy főként a pedagógiai asszisztensekkel hasznos együttműködő kapcsolatot alakítsanak ki az óvodapedagógusok a gyermekek fejlesztése érdekében. Pedagógiai módszereiket hangolják össze, jó gyakorlataikat adják át egymásnak.

Kiemelt jelentőségű a nevelőmunkában:

- Egészségvédő szemlélet megalapozása /egészséges étkezés, levegőzés, mozgás/
- Környezetvédelem-természetvédelem (növények gondozása, madáretetés, óvodakert gondozása)
- Különleges bánásmódot igénylő gyermekek integrációja
- Tehetséggondozás
- Gyermekvédelem
- Óvoda-iskola átmenet könnyítése

Állandó feladatok:

- naprakész adminisztráció vezetése
- munkaértekezleteken való részvétel, az éves munkaterv aktualizálása, meghatározott feladatok, munkaközösségi megbízatások elvégzése

- intézményünk feladataiban való folyamatos és hiteles részvétel
- maximális diszkréció intézményünk belügyeit illetően
- intézményünk jó hírnevének kialakítása és annak megőrzése
- pályázati lehetőségek felkutatása
- önképzés, szervezett továbbképzés
- a Házirendben meghatározott igazolási rend szigorú betartása, a szülőkkel való mielőbbi egyeztetés, kapcsolatfelvétel
- gyermekvédelmi problémák mielőbbi jelentése az ezzel a feladattal megbízott kollégák fele, indokolt esetben családlátogatás, jelzőlap küldése
- a Köznevelési törvény, és rendeletek előírásainak folyamatos, betartása, (munkaidő beosztás, helyettesítés, oktatással neveléssel le nem kötött munkaidő stb.)
- a nevelői példaadás, pedagógiai igényesség, szeretet, meggyőzés kötelességek tudatosítása, egészséges életmód és környezettudatos magatartás
- az egyenlő bánásmód szem előtt tartása, a gyermeki adottságokból kiinduló képességek kibontakoztatásának megvalósítása
- a szülőkkel való harmonikus kapcsolat kialakítása
- hagyományaink tiszteletére és ápolására nevelés
- kapcsolattartás más nevelési szintekkel

Továbbképzések:

A Továbbképzési terv és a Beiskolázási tervnek megfelelően történik. Ettől eltérő abban az esetben lehet, ha pályázat keretében (OFI, és az OH szervezésében) ingyenes

továbbképzésre van lehetőség. Önköltségen és saját szabadidejében bárki részt vehet továbbképzésen, konferencián.

A jövőben is biztosítjuk a lehetőségeket a kiadott tájékoztatókból, kínálatokból.

Fontos a továbbképzések tapasztalatainak átadása, ezért értekezleteken, összejöveteleken biztosítjuk az információk megosztását. A képzéseken szerzett tudás kamatoztatása az óvoda gyermekeinek érdekében hangsúlyos szerepet kap pedagógia munkánkban.

Óvodafejlesztés:

- pályázati lehetőségek felkutatása (intézményszintű, gyermekeknek szóló egyéni, közösségi pályázat)
- Zöld Óvoda intézmény szintű kiterjesztése, Tehetségpont regisztráció
- alapítványok, szponzorok támogatásának megnyerése.

Kapcsolatok:

- célunk, hogy az intézmény eddigi kapcsolatait megőrizzük, erősítsük különböző közös programokkal (óvodák, iskolák, könyvtárak, művelődési házak)
- lehetőséget teremtünk az együttműködési megállapodások alapján pl: a közösségi szolgálat keretében középiskolás diákoknak segítő munkára, OKJ képzések, főiskolai hallgatók résztvevőinek szakmai gyakorlat szerzésre
- szakmai együttműködést folytatunk a KLIK Sárbogárdi Tankerületének szakembereivel, Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Sárbogárdi Tagintézményének szakembereivel
- lehetőséget biztosítunk a hivatalosan bejegyzett egyházak képviselőinek vallásoktatásra
- egészségügyi szakemberekkel (orvosok, védőnők, egészségügyi szűrések keretében)
- Intézményünk részt vesz a BOZSIK programban
- intézményünk aktív a városi kulturális életben (műsorok előadása PL. idősök otthonában, rendezvényeken)
- kapcsolatokat alakítunk ki egyesületekkel, civil szervezetekkel

- együttműködünk az óvodákban működő szülői szervezetekkel, szívesen vesszük támogatásukat, mert velük együtt tudjuk megvalósítani a gyermekprogramjainkat
- célunk továbbá, hogy a fenntartóval a szükséges működtetési feladatokon túl fenntartsuk a jó kapcsolatot, a hivatal dolgozóival kölcsönösen segítsük egymás munkáját
- nagyon fontosnak tartjuk a családok bekapcsolódását az óvodai életbe, rendszeresen szervezünk olyan programokat, melyek lehetővé teszik az együttes élményeket

Záradék

A 2015/2016-os munkatervet a nevelőtestület 2015. augusztus 25-én megtartott értekezleten elfogadta.

Sárbogárd, 2015. augusztus 25.

.....
Huszárné Kovács Márta

Intézményvezető

A 2015/2016-os nevelési év rendjéről tájékoztattuk a szülőket – kikértük a Szülői Szervezet véleményét.

Sárbogárd, 2015. szeptember 15.

.....

SZMK elnök

A fenntartó a 2015/2016-os munkatervet véleményezte:

Dátum:

Dr. Sükösd Tamás
Polgármester

Ellenőrzési terv

2015/16 Nevelési év



Készítette: Huszárné Kovács Márta
intézményvezető

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az intézményben folyó pedagógiai tevékenység eredményességének, szakszerűségének, célszerűségének és hatékonyságának a vizsgálata, annak feltárása, hogy milyen területen szükséges erősíteni a tevékenységet, milyen területeken kell a rendelkezésre álló eszközöket, felszereléseket felújítani, korszerűsíteni, illetve bővíteni.

Területei:

- Szakmai-pedagógiai tevékenység
- Tanügy-igazgatási feladatok ellátása
- Munkáltatói jogkörből adódó feladatok (határidők, jogszabályi előírások betartása)

Módszerei:

- Megfigyelés (csoportlátogatás),
- Dokumentumelemzés (tervezési, értékelési, tanügy-igazgatási)
- Bejárás, leltározás
- Részvétel a munkában

Alapelvei:

- konkrétság
- objektivitás
- folyamatosság
- tervszerűség
- pedagógiai önállóság tiszteletben tartása
- humánus megközelítés, kölcsönös bizalom
- önállóság, önértékelés fejlesztése
- perspektívák adása
- pozitívumok erősítése

A pedagógiai munka éves ellenőrzési ütemtervét a vezető-helyettesek javaslatai alapján az intézményvezető készíti el.

Az ellenőrzési terv az éves munkaterv része. Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszereit, szempontrendszerét és ütemezését.

Az ellenőrzési tervet az intézményben a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni. (hirdetőfalán a nevelőiben, intézményi dokumentumok között)

Az ellenőrzési terv végrehajtásáért az intézményvezető felel.

Az intézményvezető az egyes nevelési területek ellenőrzésébe bevonja a vezető-helyetteseket, és szükség szerint a pedagógus szakvizsgával rendelkezőket.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az intézményvezető dönt.

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet az intézményvezető-helyettes, és a szülői szervezet.

Az ellenőrzés alkalmával látogatott pedagógus az általa tartott foglalkozáshoz tartozó dokumentumokat (tematikus terv, foglalkozás terv, reflexió) a látogatott személy rendelkezésére bocsátja elektronikus, és papír alapon is.

Az ellenőrzés tapasztalatairól írásos feljegyzést kell készíteni, (elektronikus formában is) azt az érintett óvodapedagógussal, illetve dolgozóval ismertetni kell, aki arra szóban vagy írásban észrevételt tehet. A feljegyzést a látogatott és a látogató személy is aláírásával hitelesíti.

Az intézményvezető, a intézményvezető helyettesek minden évben valamennyi óvodapedagógus és technikai dolgozó munkáját értékeli legalább egy alkalommal.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit, illetőleg az ellenőrzés általánosítható tapasztalatait a nevelési évváró értekezleten értékelni kell, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.

Foglalkozási/tevékenységi terv – ajánlott tartalma

Az óvodapedagógus neve:

Csoport:

Tevékenységi forma:

A tevékenység előzménye:

A tevékenység tartalma/témája:

A tevékenység feladatai:

Nevelési feladatok:

A tevékenységben megvalósuló tanulás:

Képesség- és készségfejlesztés:

Alkalmazott módszerek, eljárások:

Eszközök: **A tevékenység/foglalkozás kidolgozása**

A foglalkozás terv struktúráját a pedagógus saját maga döntheti el.

Idő

**A fejlesztő tevékenység
felépítése, a foglalkozás
menete**

**A fejlesztés módszerei,
munkaformák, eszközök,
megjegyzések**

A foglalkozáslátogatás megfigyelési szempontjai:

1. Milyen mértékben valósultak meg a tervben leírtak?
2. Milyen a tartalom célnak való megfelelése?
3. Mennyiben támogatták az elvégzett feladatok a cél elérését?
4. Milyen mértékben érte el a foglalkozás a kitűzött célt?
5. Mennyiben támogatták az alkalmazott módszerek a cél elérését?
6. A választott módszerek mennyire illeszkedtek a foglalkozás tartalmához, az elvégzett feladatokhoz?
7. Milyen motivációs eszközöket alkalmazott a pedagógus a foglalkozáson?
8. Mennyiben feleltek meg a használt módszerek az intézmény által preferált módszertannak? (Amennyiben van ilyen, például: IKT módszerek, projektmódszer, kooperatív technikák stb.)
9. Milyen tanulásszervezési formákat használt?
10. A használt tanulásszervezési formák mennyire voltak hasznosak, eredményesek?
11. Amennyiben a óvoda céljai között meghatározott eljárások alkalmazása elsődleges szerepet kap, azok vizsgálata külön feladat. Például: frontális oktatási forma, önálló munkaforma, differenciálás, páros munka, csoportos munka (homogén, heterogén csoport, adaptív oktatás) stb.
12. Milyen volt a gyermekek érdeklődése?
13. Milyen mértékű volt a gyermekek bevonódása, aktivitása?
14. Hogyan sikerült minden gyermeket inspirálni?
15. Mennyire volt megfigyelhető szokásrend a foglalkozáson a gyermekek magatartásában?
16. Milyen volt a foglalkozás előkészítése (eszközök bekészítése)?
17. Hogyan határozta meg a foglalkozás célját és hogyan sikerült azt a gyermekekkel tudatosítani?
18. Milyen volt a gyermekek ráhangolása a foglalkozásra?
19. Milyen volt a foglalkozás menetének logikája?
20. Hogyan segítette az önálló tanulást?
21. A pedagógus mennyire vette figyelembe az egyéni képességek közötti eltéréseket?
22. Hogyan jelent meg a személyiségfejlesztés a foglalkozáson? Milyen eszközök segítették?
23. Hogyan jelent meg a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való foglalkozás az foglalkozáson?
24. Az ellenőrzés, értékelés módja mennyire volt összhangban a tartalommal?
25. Hogyan történt a gyermeki produktumok értékelése?

26. Hogyan történt a gyermekek értékelése?
27. Fejlődött-e a gyermekek önértékelése?
28. A pedagógus, irányító, segítő szerep mennyire volt indokolt az egyes munkafolyamatokban?
29. Mennyire volt reflektív a pedagógus?
30. Milyen volt a pozitív és negatív visszajelzések aránya?
31. Milyen volt a pedagógus stílusa?
32. Mennyire volt érthető a pedagógus kommunikációja?
33. Milyen a pedagógus kérdéskultúrája?
34. Milyen volt a pedagógus időgazdálkodása?
35. Milyen mértékben működött együtt a gyermekek fejlődése érdekében a csoportban dolgozó kollégákkal?

A szempontsor az Oktatási Hivatal által kiadott Óvodai útmutató alapján készült.

Javasolt az intézmény pedagógusai részére az Útmutató áttanulmányozása, és a szakirodalomban való folyamatos tájékozódás, mely hozzájárul a minőségi munkavégzés biztosításához a mindennapi gyakorlatban. Lehetővé téve ezzel az Életpálya modell kínálta elismerést is.

A nevelő-oktató munkát segítők értékelési szempontjai:

1. Mennyire együttműködő a közvetlen kollégákkal?
2. Milyen mértékben járul hozzá a pedagógusok által tartott foglalkozások sikerességéhez?(eszközök biztosítása, gyermekgondozási feladatok, stb)
3. Magatartásával közvetíti-e az óvoda Pedagógiai programjában kitűzött célok megvalósulását?(egészséges életmód, környezettudatos magatartás)
4. Bizalmat, megnyugtatóst kelt-e a gyermekekben?
5. Vállal-e munkakörén túli feladatokat (pl. varrás, szülinapi ajándékkészítés, szereplés óvodai rendezvényen, alapítványi rendezvények lebonyolításában való részvétel?)
6. Az óvoda tárgyi feltételeinek megbecsülése, javítása, karbantartása?
7. Vállal-e önkéntes munkát az óvoda érdekében? (udvar rendben tartása, esztétikus környezet kialakítása pl. virágokkal, kerítésfestés stb.)
8. Kommunikációjával példamutatóan közvetíti-e a gyermekek, kollégák, szülők fele az egyetemes emberi értékeket? (türelmes, megértő, segítőkész, stb.)

A fenti szempontsört kiegészítve az értékelésnél figyelembe vesszük az értékelő lapon adott véleményt is.

Az értékelést a dajka és pedagógiai asszisztens munkakörben foglalkoztatott személy esetében a közvetlen csoportban dolgozó óvodapedagógusok, az óvodatitkár esetében az intézményvezető és intézményvezető helyettesek végzik az alábbi értékelési lap alapján.

Nevelő-oktató munkát segítő alkalmazott értékelése (értékelő lap)

Értékelt neve:.....

Értékelt munkaköre:.....

Értékelők neve:.....

Értékelés időpontja:.....

A kérdőíven szereplő állításokat 1-5-ig terjedő osztályzattal értékelik a kitöltők az alábbi értékskála szerint:

5: igen nagymértékben

2: csekély mértékben

4: elég nagy mértékben

1: alig

3: mérsékelt mértékben

	Besorolás					Megjegyzés
	1	2	3	4	5	
gyermekszerető	1	2	3	4	5	
precíz, pontos	1	2	3	4	5	
munkafegyelem	1	2	3	4	5	
kapcsolattartás közvetlen kollégával,pedagógusokkal	1	2	3	4	5	
etikus, titoktartó	1	2	3	4	5	
közösségformáló szerepe	1	2	3	4	5	
munkaköréhez szükséges, egyéb eszközökért felelősséget vállal	1	2	3	4	5	
segítőkézség	1	2	3	4	5	
személyi higiéné	1	2	3	4	5	

Egyéb közlendő:

.....

Javaslatok (megoldási terület):

.....

értékelt

értékelők

(elfogadom, nem fogadom el) A dokumentumot értékeltként megismertem, átvettem.

Dátum:.....

A Kjt. hatálya alá tartozó közalkalmazottat a munkáltató a szempontsor figyelembe vétele alapján kereset kiegészítésben részesítheti, melynek összegéről az intézményvezető jogosult dönteni. Az intézményvezető helyettesek és a Közalkalmazotti Tanács elnökének véleményének figyelembe vételével és az éves költségvetésben meghatározott keret összeg alapján.

Tanügy igazgatási dokumentumok ellenőrzése:

Évente 4 alkalommal köteles a két intézményvezető helyettes ellenőrizni a dokumentumokat:

Minden aktuális nevelési évben:

- szeptember 28-án (a csoportnaplók kitöltésének ellenőrzése) és október 1-i statisztikai adatok a felvételi mulasztási napló alapján
- január 15-én (statisztikai adatok, pedagógiai szakmai munka dokumentálásának ellenőrzése)
- május 31-én (statisztikai adatok, pedagógiai szakmai munka dokumentálásának ellenőrzése)
- augusztus 31-én (statisztikai adatok, pedagógiai szakmai munka dokumentálásának ellenőrzése)

Ezen kívül az intézményvezető és az intézményvezető helyettesek bármikor betekintést tehetnek ellenőrzés céljából az érintett dokumentumokba.

Az intézmény minden pedagógusa felel az általa vezetett dokumentumok hitelességéért, melyet naprakészen köteles vezetni a hatályos törvényi előírások betartásával.

Dokumentumok:

- Csoportnapló
- Felvételi és mulasztási napló
- Egyéni fejlődési napló

A dokumentumokban esetlegesen előforduló hibákat, előírás szerint kell javítani:

Balról (felülről- lefele) jobb alsó sarokba a javítandó rész áthúzása, majd a megjegyzés rovatban szerepelnie kell miről-mire javított az adat, javítás dátuma, aláírás, pecsét

Tilos a hibajavító használata!

Az intézmény alkalmazottainak ellenőrzése kiterjed az előző szempontsorok mellett, alapvetően a munkaköri leírásban foglaltak teljesülésére, melyet kötelező jelleggel be kell tartani.

A törvényi előírások alapján a munkaköri leírásban és az SZMSZ-ben foglaltak megszegése következményeket von maga után, melyet a munkáltató köteles lefolytatni.

Nyílt napok alkalmával, illetve csoport ünnepségeken, rendezvényeken, kirándulásokon, a vezető beosztású pedagógus bejelentkezés nélkül látogathatja a csoportot bármelyik feladat ellátási helyen. Az óvodapedagógusok az előzőekben megnevezett alkalmak időpontját kötelesek 2 héttel előbb, a vezetőkkel egyeztetni.

Ütemterv

Név:	Időpont	Látogató	Megjegyzés

2015. 09. 15.

Huszárné Kovács Márta
intézményvezető

Melléklet

- munkaidő beosztás
- Ellenőrzési terv