**Óvodavezetői munkaterv 2021/2022 nevelési év**

**Szombathelyi Kőrösi Csoma Sándor Utcai Óvoda**



**Készítette: Holczbauer Henriett**

**óvodavezető**

**Az intézmény működésével kapcsolatos általános információk**

Általános információk:

Intézmény neve: Szombathelyi Kőrösi Csoma Sándor Utcai Óvoda

Címe, székhelye: 9700 Szombathely, Kőrösi Csoma Sándor u. 7.

OM : 036465

Telefon: 94/501-580, 94/501-580, 20/2936155

E-mail: [holczbauer.henriett@korosi.szombathely.hu](mailto:holczbauer.henriett@korosi.szombathely.hu)

Óvodavezető: Holczbauer Henriett

Óvodavezető elérhetősége: 20/3709809

Csoportok száma: 7 (vegyes)

Engedélyezett férőhelyek száma: 185

Humán erőforrás tervezé:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pedagógus végzettségű alkalmazottak száma | | | | Nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak száma | | | |
|  | álláshely | betöltött | betöltetlen |  | álláshely | betöltött | betöltetlen |
| Intézményvezető | 1 | 1 |  | Pedagógiai asszisztens | 2 | 2 |  |
| Óvodapedagógus | 14 | 11 | 3 | Dajka | 7 | 7 |  |
| Gyógypedagógus | 1 | 1 |  | Óvodatitkár | 1 | 1 |  |
|  |  |  |  | Gondnok, karbantartó | 1 | 1 |  |
| **Összesen** | **16** | **13** | **3** |  | **11** | **11** |  |
| **Teljes dolgozói létszám** | **24 fő** | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Az óvodapedagógusok főiskolai alapvégzettségen túli képzettségei összesítve (másoddiploma, szakvizsga) | | Pedagógusminősítés besorolási fokozata szerinti létszám | |
| Közoktatás vezető szakvizsga | 1 | Gyakornok | 0 |
|  |  | Pedagógus I. | 11 |
|  |  | Pedagógus II. | 2 |
|  |  | Mesterpedagógus | 0 |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Név** | **Beosztás, munkakör** | **Egyéb megbízásai** |
|  | Á.E. | óvodapedagógus |  |
|  | A.Z. | óvodapedagógus | gyermekvédelmi felelős |
|  | B.M.K. | óvodapedagógus | ovisport felelős  tűzvédelmi felelős |
|  | B.G. | pedagógia asszisztens | ovisport felelős |
|  | B.A. | óvodatitkár | sziklakert felelős |
|  | F. E. | óvodapedagógus | munkaközösség vezető  vöröskeresztes bázisóvoda koordinátor  angol facilitátor |
|  | G. D. | óvodapedagógus | munkaközösség vezető |
|  | H.H. | óvodavezető |  |
|  | I.L. | karbantartó, kézbesítő |  |
|  | K.N.E. | dajka | növénygondozásért felelős |
|  | K. R. | dajka |  |
|  | L.L. | dajka |  |
|  | L.D. | óvodapedagógus | óvodakert felelős |
|  | M.Sz. | pedagógia asszisztens |  |
|  | M.I. | gyógypedagógus  SNI ellátás |  |
|  | M.T.M. | dajka | dajkai feladatok koordinátora |
|  | Ny.R. | óvodapedagógus | bázisóvodai koordinátor |
|  | S.Cs. | óvodapedagógus | néptánc oktató  dekorációs koordinátor |
|  | S.J. | óvodapedagógus | német facilitátor |
|  | S.K.Sz. | dajka |  |
|  | Sz.T.H. | óvodapedagógus | óvodavezető helyettes  rajzpályázat felelős |
|  | Sz.K. | dajka |  |
|  | Sz.M. | dajka |  |
|  | V.P.K. | óvodapedagógus |  |

*Humán erőforrás állapota – személyi feltételek szerint:*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Csoport neve** | **Gyermekek létszáma** | **Csoport típusa** | **Pedagógusok neve** | **Neveléssel, oktatással lekötött óraszám** | **Dajka neve** |
| **2021.09.01.** |
| 1. | Tulipán | 16 | heterogén/vegyes életkorú | Ny. R.  V.P.K. | 32  32 | L.L. |
| 2. | Mókus | 16 | heterogén/vegyes életkorú | S.Cs. | 32 | K.R. |
| 3. | Napocska | 22 | heterogén/vegyes életkorú | B.M.K. | 32 | M.T.M. |
| 4. | Katica | 17 | heterogén/vegyes életkorú | Á. E.  S.J. | 32  32 | Sz.M. |
| 5. | Süni | 18 | heterogén/vegyes életkorú | A.Z. | 32 | S.K.Sz. |
| 6. | Maci | 21 | heterogén/vegyes életkorú | F.E.  L.D. | 30  32 | K.N.E. |
| 7. | Pillangó | 17 | heterogén/vegyes életkorú | G.D.  Sz.T.H. | 30  24 | Sz.K. |
| Pedagógiai asszisztensek: M.Sz.  B.G.  Óvodatitkár: B.A.  Gondnok, kézbesítő: I.L. | | | | | | |

*Pedagógus minősítési, tanfelügyeleti és önértékeléssel összefüggő eljárások:*

A részletes önértékelési tervet az önértékelési munkaközösség vezetője által készített, mellékletként csatolt munkaterv tartalmazza.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Érintett pedagógus | Ellenőrzés típusa | Időpontja |
| Óvodavezető | önértékelés | 2022. január |

Minősítés

|  |  |
| --- | --- |
| Pedagógus II célfokozat | Időpontja |
| H.H. | 2021/2022 nevelési évben az OH által kijelölt időpontban |

Munkaidő beosztás:

A munkaidő beosztást az intézményvezető és az intézményvezető helyettes készíti el.

Az intézményvezető és a helyettes akadályoztatása esetén a vezetői feladatokat

Kocsis Orsolya, az SZMSZ-ben meghatározott módon, látja el.

Az óvodapedagógusoknak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani. A munkaidő fennmaradt részében, legfeljebb heti nyolc órában kell ellátni a nevelést előkészítő feladatokat, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatokat, a nevelőtestület munkájában való részvételt, gyakornok szakmai segítését, továbbá eseti helyettesítést, melyet az intézményvezető rendel el az óvodapedagógus számára.

**Munkaidő kedvezmények:**

Intézményvezető heti kötelező óraszáma: 10 óra

Intézményvezető-helyettes heti kötelező óraszáma: 24 óra

Óvodapedagógus heti kötelező óraszáma: 32 óra

Gyakornokok heti kötelező óraszáma: 26 óra

Közalkalmazotti tanács elnökének órakedvezménye: 4,8 óra/hét

Közalkalmazotti tanács tagjának órakedvezménye: 3,2 óra/hét

Munkaközösség vezető órakedvezménye: 2 óra/hét

A pedagógusok 2 hetes váltásban, a munkarend szerinti időben dolgoznak.

**A munkaidő szervezése:**

A feladatokat jelen munkatervben meghatározottak figyelembe vételével kell elvégezni, mely személyekre lebontva készült.

A dolgozók munkaidejét a havi jelenléti ív alapján kell nyomon követni és elszámolni.

A beosztás szerinti munkavégzés, és annak dokumentálásának ellenőrzése az intézményvezető, intézményvezető-helyettes feladata.

A részletes munkaidő beosztásokat a munkaterv melléklete tartalmazza.

**Az óvodavezető munkarendje:**

* 7:00 - 15:20 (hétfő-péntek)

**Az óvodavezető helyettes munkarendje:**

Kéthetes váltásban

* 7:00 – 13:00 / 10:30-16:30 (hétfő-péntek)

**Az óvodapedagógusok munkarendje:**

Kéthetes váltásban

* 6:15–13:05 / 9:55–16:45
* 6:15 – 12:35 (péntek) / 10:25 – 16:45 (péntek)

A dajkák munkarendje:

* 5:40 – 14:00
* 7:40 – 16:00
* 9:10 – 17:30

Az óvodatitkár munkarendje**:**

* 7:15 – 15:35 (hétfő-péntek)

Karbantartó, udvari munkás munkarendje:

* 5:40 - 14:00

*Az óvoda belső kommunikációs rendszere*

|  |  |
| --- | --- |
| Pedagógiai szakmai koordinációs megbeszélések szervezése | minden héten hétfőn 13:00-14:00 |
| Technikai dolgozók koordinációs megbeszéléseinek szervezése | minden héten szerda 13:00-13:30 |

*Adattábla (Várható létszám október 1-én)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Alapító okirat szerint ellátott feladat | | | | | | | |
| óvodai nevelésben résztvevő összes  fő | ebből a többi gyermekkel együtt nevelhető SNI gyermekek óvodai nevelése  fő | ebből nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése  fő | Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető gyermeklétszám | Férőhely kihasználtság % | napi nyitva tartás tól-ig | napi nyitva tartási óra | Óvodai csoportok száma |
| 127 | 3 | 0 | 185 | 68,64% | 6.15-17.45 | 11,5 | 7 |

# *Feladat-ellátást várhatóan jellemző adatok*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Óvodás gyermekek várható létszám mutatói | | | |
| Várható adatok | szept. 01. | okt. 01. | dec 31. |
| Óvodás gyermekek létszáma | 127 | 126 | 126 |
| Óvodai csoportok száma | 7 | 7 | 7 |
| Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlaglétszám fő/csoport | 18 | 18 | 18 |
| Étkező gyermekek létszáma | 126 | 125 | 125 |
| Félnapos óvodás | 1 | 1 | 1 |
| Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők | 6 | 6 | 6 |
| Hátrányos helyzetűek | 10 | 10 | 10 |
| Halmozottan hátrányos helyzetűek | 0 | 0 | 0 |

*A 2021/2022 nevelési évre beiratkozási adatok*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | A ***2021/2022.*** nevelési évre újonnan beiratkozott gyermekek létszáma | A ***2021/2022.*** nevelési évre elutasított gyermekek létszáma | A ***2021/2022.*** nevelési évre felvételt nyert gyermekek létszáma |
| 2021.09.01. adat szerint | 32 | 0 | 32 |

*Szakmai munkaközösségek működése, feladatellátás tervezése*

A munkaközösségek részletes munkatervét a mellékletként csatolt munkaközösségi munkatervek tartalmazzák.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Szakmai munkaközösség működési terve | |
| Megnevezése | várható létszám | munkaközösségi foglalkozások tervezett létszáma |
| Egészséges életmód munkaközösség | 7 | 4 |
| Önértékelési munkaközösség | 12 | 4 |

Az intézmény működési rendje

Adminisztrációs feladatok az intézményben**:**

* KIR statisztikai jelentések elkészítése
* Óvodai törzskönyv vezetése
* Nevelési év beszámolója
* Éves munkaterv elkészítése
* Továbbképzési program (pedagógusokra)
* Beiskolázási terv (pedagógusokra)
* Felvételi előjegyzési napló vezetése
* Felvételi és mulasztási napló vezetése
* Óvodai csoportnapló vezetése
* Gyermek fejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja
* Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi, megbeszélés stb.)
* Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel)
* Szakvélemények adminisztrációja
* Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása
* Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek
* Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések dokumentálása
* Szakmai munkaközösség munkájának adminisztrálása, éves terv
* Iktatás
* Intézményi levelezés

A nevelési év rendje**:**

A nevelési év 2021. szeptember 1-től 2022. augusztus 31-ig tart.

Az óvoda nyitva tartási ideje**:**

Az intézmény hétköznapokon, hétfőtől- péntekig 6 óra 15 perctől 16 óra 45 percig tart nyitva.

A foglalkozásokat a szülők nagyobb többségi igényeinek megfelelően szervezzük meg, eleget téve a gyermek napközbeni ellátásával kapcsolatos feladatoknak.

*Szolgáltatások összesítő táblázat*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Igényelte |
| **Angol** | fő |
| **Német** | fő |
| **Hittan** | fő |
| **Néptánc** | fő |
| **Úszás (ingyenes)** | fő |
| **Úszás (térítéses)** | fő |
| **Korcsolya** | fő |
| **Király SZE foci** | fő |

*A szolgáltatások megszervezése az igényfelmérést követően kerül megszervezésre.*

Óvodai szünetek időpontja**:**

A fenntartó döntése alapján zár be, illetve tart nyitva az óvoda.

Karbantartási-takarítási szünet: 4 hét, a nyári hónapokban.

A zárva tartás idejéről 2022. február 15-ig értesítjük a szülőket. A gyermekek részére ez alatt az idő alatt előzetes szülői igény alapján ügyeletet szervezünk.

Csoportösszevonásokat alkalmazunk nevelés nélküli munkanapon, nyári időszakban, valamint az iskolai őszi, téli, tavaszi szünetek ideje alatt, ha a gyermeklétszám olyan mértékben csökken, hogy azt szükségessé teszi. Eltérő az óvodai munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben is, ha a nemzeti ünnepek, illetve más ok miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

Nevelés nélküli munkanapok**:**

Évente maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap vehető igénybe.

A konkrét időpontról a szülőket 7 nappal előbb tájékoztatjuk. A gyermekek részére ez alatt az idő alatt előzetes szülői igény alapján ügyeletet szervezünk.

Nevelés nélküli munkanap tervezett időpontjai:

2021. szeptember. Városi óvodapedagógiai szakmai nap

2021. október 22. Őszi nevelési értekezlet, helyi szakmai nap

2022. április 14. Tavaszi nevelési értekezlet, helyi szakmai nap

2022. június 17. Kirándulás Althodisba - lombkorona tanösvény megtekintése

Nyílt napok:

Az intézmény bemutatkozását szolgáló nyílt napot szervezünk a leendő kiscsoportos gyermekek szülői számára a beiratkozást megelőzően (2021. április), erről a szokásos módon tájékoztatjuk a szülőket.

**Tanköteles gyermekek ellátása:**

Kiemelten fontos a gyermeki fejlődés nyomonkövetése, a gyermekek differenciált fejlesztése, a szülők tájékoztatása a tanköteles gyermekek százalékos aránya miatt, annak érdekében, hogy amennyiben az óvodai nevelés országos alapprogramjában és a Szombathelyi Kőrösi Csoma Sándor Utcai Óvoda pedagógiai programjában megfogalmazottak szerinti fejlettséget elérte az adott gyermek, akkor kezdje meg az iskolai tanulmányait. Amennyiben a gyermeki fejlődés nyomonkövető dokumentáció alapján nem egyértelműen dönthető el, hogy a gyermek megkezdheti-e az iskolai tanulmányait, abban az esetben nevelési tanácsadó vizsgálatát kezdeményezi az óvoda.

A 2019. évi LXX. törvény elfogadásával az Országgyűlés módosította a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényt, amelynek módosult előírásai 2019. július 26-án, szeptember 1-jén, illetőleg 2020. január 1-jén léptek hatályba.

Óvodánkban az idei évben utolsó éves fejlesztő pedagógus hallgató (óvodapedagógus) gyógypedagógus segítségével végzi az előzetes tájékozódást. A kiértékelés az óvodapedagógusokkal és a Szakszolgálat szakemberei segítségével történik szeptember közepéig.

**Az integrált nevelés megvalósulásának feltételei**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarral küzdő gyermekek (BTMN) | | | | | Sajátos nevelési igényű gyermekek (SNI) | | | | | | | |
| Enyhe értelmi fogyatékos gyermek | | | | Autista gyermek | | | |
| 3-4 | 4-5 | 5-6 | | 6-7 | 3-4 | 4-5 | 5-6 | 6-7 | 3-4 | 4-5 | 5-6 | 6-7 |
|  |  | **2** | | **1** |  |  |  | **1** |  |  |  | **1** |
| Sorszám | | | Sajátos nevelési igény jellege | | | | BNO kód | | Előírt fejlesztések | | Előírt fejlesztések óraszáma | |
| 1. | | | Autizmus spektrumzavar | | | | F 84 | | -gyógypedagógiai fejlesztés  -Szociális készségek fejlesztése | | 2 óra  3 óra | |
| 2. | | | Beszéd- és nyelvfejlődési zavar | | | | F 80 | | -gyógypedagógia  -logopédia | | 1 óra  3 óra  1 óra | |
| 3. | | | Egyéb pszichés fejlődési zavar – globális fejlődési késés | | | | F 88 | | -gyógypedagógia  -önkiszolgálás fejlesztése, társas kapcsolatok elősegítése | | 3 óra  1 óra | |

A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése 3 fejlesztő szobában, illetve két tornaszobában valósul meg előzetes terembeosztás alapján. A szükséges tárgyi eszközöket részben a gyógypedagógusok, részben az óvoda biztosítja.

A BTMN-es gyermekek integrált fejlesztése a csoportokban történik. A szakértői véleményben javasolt fejlesztéseket külső szakember segítségével kell megoldanunk, mivel intézményünkben jelenleg nincs fejlesztőpedagógus szakvizsgával rendelkező óvodapedagógus.

**A nevelési évre tervezett programok:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | IDŐPONT | | | A PROGRAM MEGNEVEZÉSE | CÉLCSOPORT | FELELŐS |
| HÓ | NAP | KEZDÉSI IDŐ |
| 1 | 08 | 30 | 13.00 | Munka- és Tűzvédelmi oktatás | kollektíva | óvodavezető |
| 2 | 09 | 21 | 10:00 | Nevelés nélküli munkanap Esély a jövő nemzedékéért konferencia | kollektíva | óvodavezető |
| 3 | 09 | 30 | 11:00 | A Magyar Népmese Napja | minden csoport | Sz.T.H. |
| 4 | 10 | 19 | 16.30 | „Őszi dünnyögő” | minden csoport | F.E.,  S.Cs. és minden óvodapedagógus |
| 5 | 10. | 10.25-29 | - | Iskolai őszi szünet Ügyeletes óvoda kijelölése a fenntartó döntése alapján | minden csoport | óvodavezető  óvodatitkár |
| 6 | 10. | 22. | 8:00-16:00-ig | Nevelés nélküli munkanap - Csapatépítés | kollektíva | H.H.  Sz.T.H. |
| 7 | 12. | 12.06.  12.17. | 10.00-12.00  10.00-12.00 | Mikulás december 6.  Karácsony december 24, 25, 26. | minden csoport | A.Z.  L.D.  M.Sz. |
| 8 | 12-01 | 12.22.-01.02 | - | Iskolai téli szünet  Ügyeletes óvoda kijelölése a fenntartó döntése alapján | minden csoport | óvodavezető  óvodatitkár |
| 9 | 02 | 11. | 10.00.12.00 | Farsang vízkereszttől hamvazószerdáig | minden csoport | S.J. |
| 10 | 03 | 11. | 10.00-11.00 | Március 15. nemzeti ünnep | minden csoport | Á.E.  S.J. |
| 11 | 03 | 22 | 10.00-11.00 | Víz világnapja március 22. | minden csoport | S.Cs. |
| 12 | 04 | 14 | 10.00-12.00 | Húsvét­ az első tavaszi napéjegyenlőség utáni holdtöltére következő vasárnap  04.01 | minden csoport | G.D.  Sz.T. |
| 13 | 04 | 22 | 10.00-11.00 | Föld napja április 22. | minden csoport | Ny.R.  V.P.K. |
| 14 | 04 | 13-19 | - | Iskolai tavaszi szünet Ügyeletes óvoda: kijelölése a fenntartó döntése alapján | minden csoport | óvodavezető  óvodatitkár |
| 15 | 05 | 10 | 10.00-11.00 | Madarak és Fák napja május 28. | minden csoport | F.E.  L.D. |
| 16 | 04 | 29 | 16.00-17.00 | Anyák napja május első vasárnapja 05.06. | minden csoport | B.M. |
| 17 | 05 | 27 | 15.00-17.30 | Gyermeknap május utolsó vasárnapja 05.27. | minden csoport | G.D.  Sz.T. |
| 18 | 06 | 15 | 16.00-17.30 | Ballagó gyermekek búcsúztatása | Érintett csoportok óvónőik | A.Z. |
| 19 | 06 | 18 | 8.00-16.00 | Dolgozói kirándulás Althodisba - Lombkorona tanösvény | Minden dolgozó | óvodavezető  óvodavezető helyettes |
| 20 | 07-08 |  |  | Nyári leállás ideje  A fenntartó döntése alapján kerül elrendelésre | minden csoport | óvodavezető  óvodatitkár |

*JELES NAPOK, ÜNNEPEK a pedagógiai program szerint:*

1. Magyar Népmese Napja
2. Állatok Világnapja
3. Mikulás december 6.
4. Karácsony december 24, 25, 26.
5. Farsang vízkereszttől hamvazószerdáig
6. Március 15. nemzeti ünnep
7. Víz világnapja március 22.
8. Föld napja április 22.
9. Húsvét­ az első tavaszi napéjegyenlőség utáni holdtöltére következő vasárnap
10. Madarak és Fák napja május 10.
11. Anyák napja május első vasárnapja
12. Gyermeknap május utolsó vasárnapja
13. Ballagó gyermekek búcsúztatása

Az óvodai ünnep, ünnepély megrendezésére a felelős óvodapedagógus a rendezvényről forgatókönyvet készít (megvalósítási tervet), amelyről a rendezvényt megelőzően egyeztet a nevelőtestület tagjaival, kikéri a véleményüket. A rendezvényt megelőző héten a szakmai megbeszélési napon tájékoztatást tart a rendezvénnyel kapcsolatos legfontosabb információkról és a lehetséges balesetveszélyek elhárításáról.

# A belső ellenőrzés terve

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| évsz | Az ellenőrzés  dátuma | | Az ellenőrzés, típusa és tartalma | Kit ellenőriz? | Felelős (ki ellenőriz?) |
| hó | nap |
| 2021. | 09. | 02. | Felvételi, előjegyzési napló | óvodavezető helyettes | óvodavezető, óvodavez. helyettes |
| 2021 | 10. | 14 | Csoportnaplók ellenőrzése | óvodapedagógusok | óvodavezető, óvodavezető helyettes |
| 2021 | 10. | 14 | Felvételi- mulasztási naplók | óvodapedagógusok | óvodavezető helyettes |
| 2021 | 10. | 14 | Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése-felvételi mulasztási napló | óvodapedagógusok | óvodavezető és helyettes |
| 2021 | 10. | 14 | A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer- | óvodapedagógusok | óvodavezető és helyettes óvodavezető |
| 2021 | 10. | 14 | Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok | óvodapedagógusok | óvodavezető és helyettes |
| 2021 | 10. | 14 | Gyermekbalesetek megelőzése | óvodapedagógusok | óvodavezető és helyettes |
| 2021 | 10. | 14 | Munkaidő, munkafegyelem | óvodapedagógusok  nevelő munkát közvetlenül segítő/ technikai dolgozók | óvodavezető és helyettes |
| 2021 | 10. | 14 | Egészséges életmód | óvodai csoportok | óvodavezető és helyettes |
| 2021 | 10. | 14. | Környezeti nevelés, környezetvédelem- | óvodai csoportok | óvodavezető és helyettes |
| 2021 | 10. | 14 | Szülőkkel való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek | óvodai csoportok | óvodavezető és helyettes |
| 2021 | 10. | 14 | Szakmai munka ellenőrzése | óvodai csoportok | óvodavezető, óvodavezető helyettes, munkaközösség vezetők |
| 2022. | 03 | 23 | Szakmai munka ellenőrzése | óvodai csoportok | óvodavezető,óvodavezető helyettes, munkaközösség vezetők |
| 2022 | 04. | 11 | Felvételi, előjegyzési napló | óvodavezető helyettes | óvodavezető |
| 2022 | 05- 06 |  | Óvodai kirándulás | óvodai csoportok | óvodavezető helyettes |
| 2022 | 05 | 24 | Csoportnaplók ellenőrzése | óvodapedagógusok | óvodavezető/ óvodavezető helyettes |
| 2022 | 04 | 29 | Anyák napja | óvodapedagógusok | óvodavezető helyettes |
| 2022 | 05 | 27 | Gyermeknap | óvodapedagógusok | óvodavezető helyettes |
| 2022 | 06 |  | Ballagó gyermekek búcsúztatása | óvodapedagógusok | óvodavezető |
| 2022 | 08. | 31. | Csoportnaplók ellenőrzése | óvodapedagógusok | óvodavezető |
| 2022 | 08. | 31. | Felvételi- mulasztási naplók | óvodapedagógusok | óvodavezető |
| 2022 | 08. | 31. | Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése-felvételi mulasztási napló | óvodapedagógusok | óvodavezető |
| 2022 | 08. | 31. | A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer- | óvodapedagógusok | óvodavezető, óvodavezető helyettes |
| 2022 | 08. | 31. | Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok | óvodapedagógusok | óvodavezető |
| 2022 | 08. | 31. | Gyermekbalesetek megelőzése | óvodapedagógusok | óvodavezető |
| 2022 | 08. | 31. | Munkaidő, munkafegyelem | óvodapedagógusok | óvodavezető, óvodavezető helyettes |
| 2022 | 08. | 31. | Munkaidő, munkafegyelem | nevelőmunkát közvetlenül segítők, technikai alkalmazottak | óvodavezető, óvodavezető helyettes |

**Óvodavezetői célok, feladatok:**

Az óvodai nevelés legyen gyermekközpontú, befogadó nevelés. Biztosítsa minden gyermek számára az egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelést, mely nem ad helyet semmiféle előítélet kibontakozásának és törekszik a meglévő hátrányok csökkentésére.

Elképzeléseimet a Szombathelyi Kőrösi Csoma Sándor Utcai Óvoda dolgozóival, a szülőkkel, a partnerintézményekkel közösen kívánom megvalósítani a fenntartó elvárásainak megfelelően, a már meglévő értékekre és hagyományokra alapozva.

Feladatom felmérni az intézmény, mint szervezet infrastruktúráját, szervezeti klímáját, valamint a partneri elégedettséget. A törvényben meghatározott önértékelési rendszeren kívül szeretném, ha az óvodai nevelés minden résztvevője bátran, nyíltan adna visszajelzést elvárásairól, elégedettségéről, véleményéről. Ehhez a már meglévő kapcsolattartási formákat kívánom alkalmazni (szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt napok, közös délutáni programok).

Célom tovább erősíteni a Szülői Közösség szerepét az óvoda életében, a többi szülő körében.

A nyugdíjazások miatt folyamatosan változik nevelői közösségünk. A szakmai napokon túl fontosnak tartom a kötetlen ismerkedést, beszélgetést is, egymás erősségeinek, gyengeségeinek megismerését. Ehhez olyan csapatépítő tréningeket képzelek el, ahol a munkahelyi klímától távol, mindenki nyíltan megmutathatja személyiségét oldottabb körülmények között.

Szeretném, ha kollégáim bátran fordulnának hozzám problémáikkal, és arra együtt keresnénk megoldást. Hiszek abban, hogy sokszor az értő hallgatás is leveszi a súlyt az emberek válláról, és új lendületet tud adni. Fontos számomra a kölcsönös bizalom; a nyugodt, biztonságot adó munkahelyi légkör megteremtése. Ennek megfelelően elvárom, hogy az óvoda minden dolgozója nevelőmunkáját a gyermekek iránti szeretettel, bizalommal és gyermekközpontú szemlélettel végezze.

2019-ben megpályáztuk és elnyertük a Családbarát munkahely cím bronz fokozatát. A törvény által előírt keretek között szeretnénk a későbbiekben az ezüst fokozatra is pályázni, illetve az Intézményben újabb családbarát intézkedéseket hozni.

Vallom, hogy az oktatás-nevelés folyamatában a pedagógiai felelősség, szakmai tudás, tervszerűség, tudatosság alapfeltétel, de a magas fokú hivatástudat, a gyermek feltétel nélküli szeretete elengedhetetlen. Úgy gondolom, hogy gyermeket nevelni és oktatni csak határtalan szeretettel és elfogadással lehet.

Vallom továbbá, hogy minden ember értékes és jó valamiben. Fontos, hogy rátaláljunk ezekre az értékekre, és a szervezet tervezésénél, irányításánál mindenki hasznára fordítsuk azokat a közösen meghatározott cél érdekében.

Állandó feladat az intézményi dokumentumok folyamatos felülvizsgálata, aktualizálása. Ebben minden kollégának aktív szerepet kell vállalni, hiszen az intézményi dokumentumok átfogó ismerete minden óvodapedagógus felé elvárás.

Csapatunkat a megújuló, fiatalodó kollektíva jellemzi. Az Y és a Z generáció erős jelenléte miatt fontos közösen meghatározni az általunk képviselt értékrendet, feleleveníteni a pedagógus etikai kódexet. A mai digitális, sokszor exhibicionista világban beszélni kell arról, hogy mit mutatunk meg magukból másoknak.

Szívesen szerveznék a szülők számára kommunikációs és konfliktuskezelési tréningeket, ahol az internet világából kiszabadulva, „face to face” érintkezhetnének egymással.

Felgyorsult, digitalizált világunkban okosan kell használni az internetben, a technikai eszközökben rejlő lehetőségeket. Legfontosabb a mértékletesség, és a szűrt tartalom. Óvodánkban 2 óvodapedagógus elvégezte a MozaBook képzést, melynek elemeit próbálják beépíteni mindennapi munkájukba. Ehhez nyújtana nagy segítséget egy mozgatható digitális tábla, melyet szeretnék pályázati úton beszerezni.

Célom, hogy a pedagógusok előmeneteli rendszerének 2013-as bevezetéséhez kapcsolódóan ösztönözzem a kollégákat a minősítő eljárásra való jelentkezésre, segítsem felkészülésüket, illetve támogassam a gyakornokokat minden lehetséges módon (mentorálás, foglalkozáslátogatás, szaktanácsadói megsegítés, útmutató közös értelmezése), hogy sikeres minősítő vizsgát tegyenek. Ebben számítok a tapasztalt, már minősült óvodapedagógusaink segítségére.

Hiszek az élethosszig tartó tanulásban, amit szeretnék biztosítani minden dolgozó számára. A testület tagjainak folyamatos, szakmai továbbképzését a társadalomban és a közoktatásban bekövetkezett változások egyaránt indokolják. Az önképzést is fontosnak tartom, ehhez szükséges egy minőségi, naprakész szakkönyvtár kialakítása intézményünkben.

Megismerve az új dolgozók erősségeit, képességeit, szeretném a feladatokat arányosan elosztani az egyenlő teherviselés elvét követve.

Célom az önértékelés rendszerének automatizálása az intézményben. Ezen a területen tapasztaltam némi ellenállást a kollektíva részéről, ezért megújító szakmai megsegítéssel, szaktanácsadói támogatással szeretném ösztönözni őket az önértékelési feladatok elvégzésére. Feladatomnak tekintem az Önértékelési Munkaközösség újraalakítását minden óvodapedagógus bevonásával.

Fontos számomra a környezettudatosság, gyermekeimet is ebben a szemléletben nevelem, én magam is eszerint próbálok élni. Rendezvényeinken a szülőket és a gyermekeket egészséges frissítőkkel szoktuk megkínálni, az eddigi években mindig eldobható poharakból. Az idei évben először kezdeményeztem, hogy az Őszi Dünnyögő nevű rendezvényünkre minden résztvevő saját pohárral érkezzen, ezzel csökkentve a felhalmozott műanyag szemét mennyiségét. Célom, hogy ez a kezdeményezés tovább gyűrűzzön, és az óvodából teljesen eltűnjenek az eldobható poharak, zacskók, szívószálak.

Néhány csoportban már szokássá vált a rendszeres, évenkénti papírgyűjtés. Szeretnék minden csoportban olyan tároló dobozt elhelyezni, ami alkalmas a szelektív hulladékgyűjtésre, és minden csoportot papírgyűjtésre ösztönözni.

A jelenlegi óvodavezető kezdeményezésére az óvoda előtti területen már többször összeszedtük a szemetet, megtisztítottuk a zöld területet mi, dolgozók. Szeretném ezt a kezdeményezést kiterjeszteni, és szemétszedő napokat szervezni a környéken lakó családoknak, óvodásainknak, szüleiknek.

Óvodánk udvarán több kihelyezett madáretető, madárodú található, illetve a csoportok ablakaiban is megjelennek az esztétikus, környezetbarát madáretetők. A jelenlegi óvodavezető elképzelését szeretném megvalósítani a „Madárbarát Óvoda” cím elnyerésével.

Célom az intézmény fenntartójával szakmai alapokon nyugvó, harmonikus kapcsolat kialakítása.

Feladatomnak tekintem a belső és külső partnerigények, elvárások, az elégedettség rendszeres mérése és az eredmények alapján erősségek és a fejlesztendő területek meghatározása.

A városi kezdeményezések, programok támogatása az óvodai közösséggel.

Az óvodapedagógusok mellett a dajkák, pedagógia asszisztensek elméleti ismereteinek megújítását kell szorgalmazni továbbképzéseken, illetve tanfolyamokon.

Célom a szervezet stabilitásának és rugalmasságának egyensúlyát megteremteni, a külső és a belső változásokra folyamatelemző módszer segítségével gyors, minőségi választ adni a törvényi előírások keretei között.

Fontosnak tartom a vezetői feladatok egymás közötti megosztását. (helyettes, munkaközösség vezetők).

**Gazdálkodási feladatok**

Célom, hogy az intézmény működtetését az önkormányzati támogatásból befolyó anyagi források tervszerű és költséghatékony felhasználásával hajtsam végre. Előnyben részesítem a gazdaságos, környezetkímélő intézkedéseket. Kiemelten kezelem a pályázati lehetőségeket, megszervezem a kiírások folyamatos figyelemmel kísérését. Az óvoda aktív menedzselésével, a külső kapcsolatok kiépítésével szeretném bővíteni a rendelkezésre álló anyagi erőforrásokat. A Jövő Nemzedékéért Egyesület által biztosított lehetőségekre támaszkodom.

**Humánerőforrások fejlesztése**

Az intézmény legfőbb döntéshozó és végrehajtó szerve a nevelőtestületet. A nevelőmunka tartalmi kérdéseinek meghatározásában és a munkavégzésben egyaránt fontosnak tartom a nevelőtestület egységét. Építeni kívánok a testület minden egyes tagjának észrevételére, véleményére, javaslatára és kritikájára. Vezetői munkámban számítok a teljes alkalmazotti kör bizalmára. Szeretném, ha a nevelőtestület tagjai egymás munkáját a jövőben még jobban megismernék és megbecsülnék. Az egymás iránti kölcsönös figyelem tovább erősítheti a jó munkahelyi légkört. Támogatni szeretném a modern technikai eszközök alkalmazását,- a felkészülésben, információs anyagok, segédanyagok, beszámolók készítésében, oktatáson való részvétellel, eszköz beszerzéssel.

**Infrastruktúra fejlesztése**

Fontos feladat az óvoda épületének állagmegóvása, a szükséges korszerűsítések végrehajtása. Törekedni fogok arra, hogy a csoportok azonos tárgyi feltételekkel működjenek. A gyerekek fejlesztése érdekében korszerű eszközök és minőségi alapanyagok kerüljenek az óvodába.

Feladatom lesz a forrásfelkutatás ennek biztosításához és fenntartásához.

**Stratégiai célok**

|  |
| --- |
| Rövidtávú céljaim |
| Az óvodapedagógus hiány ellenére magas színvonalú szakmai munka végzése, biztosítása.  A pedagógus és intézményi önértékelésekben megfogalmazott fejlesztési célok megvalósításának támogatása, elősegítése.  Az intézmény népszerűsítése nyílt napok, programok segítségével, online fórumokon.  Az intézmény információs rendszerének. felülvizsgálata, fejlesztése.  A kapcsolattartás modern formái mellett a hagyományos kapcsolattartási módok erősítése a covid utáni időszakban.  Az intézmény kapcsolatrendszerének bővítése és minőségi javítása.  Az óvodapedagógiai munka szakmai fejlesztése, értékelése.  Környezettudatos óvoda kialakítása, közös tervezéssel.  Az egészséges életmód megújító lehetőségeinek átgondolása.  A nevelőtestületi egység megerősítése. |
| Középtávú céljaim |
| A nevelés minőségének folyamatos fejlesztése, a törvényben előírt dolgozói létszám biztosítása.  Az önértékelések során megfogalmazott 5 éves célok megvalósításának támogatása.  Pedagógus portfólió készítésének segítése.  Pedagógus minősítés koordinálása, lefolytatása.  A továbbképzési terv felülvizsgálata, ösztönzés a képzésekre és a szakvizsgára  Környezetvédelem, környezettudatos magatartás alakítása.  A pályázati lehetőségek kihasználása, erőforrások bővítése.  Munkatársak körültekintő kiválasztása  Család-óvoda kapcsolatának erősítése közös programokkal  A fenntartóval folyamatos, hatékony kapcsolattartás  Szakmai napok tervezése, lebonyolítása |
| Hosszútávú céljaim |
| A rendelkezésre álló erőforrások hatékony és ésszerű felhasználása Költséghatékonyan működő intézmény.  Sikeres karrierek a dolgozók körében.  Elégedett partneri együttműködés.  Madárbarát Óvoda cím elnyerése.  Kellemes munkahelyi klíma.  Állandó innovatív légkör kialakulása.  Városszerte híresen jól működő intézmény.  Az intézmény infrastruktúrájának fejlesztése |

**Digitális munkavégzés munkaterve:**

A Koronavírus járvány, illetve egyéb váratlan esemény miatt elrendelt hosszabb ideig tartó intézménybezárás esetén a Szombathelyi Kőrösi Csoma Sándor Utcai Óvoda dolgozói digitális távmunkát végeznek a fenntartó utasítása alapján.

Minden dolgozónál rendkívüli munkavégzés kerül elrendelésre, melyhez megkapják az új munkaköri leírásokat. Az óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek, óvodatitkár az ebben leírtak szerint végzik munkájukat távmunkában.

Az óvoda karbantartója továbbra is folyamatosan dolgozik az óvoda udvarán, illetve az épületben, a munkaköri leírásának megfelelő teendőket végzi.

Az óvodatitkár digitális távmunkában végzi feladatit: Étkezéssel kapcsolatos feladatok ellátása. Ügyeletet, étkezést kérők igényfelmérése, összesítése, létszám elküldése az ügyeletes óvodának, konyhának. A gyermekek dokumentációinak elküldése az ügyeletes óvoda részére, folyamatos telefonos kapcsolattartás a szülőkkel, az ügyeletes óvodákkal, Elamen Zrt-vel. Étkezési program napi szintű frissítése, hó végi zárás elkészítése Az óvodavezető kérésének megfelelően adatszolgáltatás, összesítő táblázatok készítése.

A dajkák az óvodavezető utasítása alapján elvégzik az épület, a csoportok, a játékok, ágyneműk fertőtlenítését, szükség szerint otthonukban szájmaszkot varrnak, szemléltető eszközöket készítenek, óvodai textíliákat, bábokat javítanak. Az óvodapedagógusok instrukciói alapján felkészülnek az újranyitásra (születésnapi ajándékok, gyermeknapi ajándékok, újonnan érkező gyermekek ajándékainak készítése).

Ügyeleti rendben gondozzák az óvoda kinti és benti növényeit, az épületben rendszeresen portalanítanak, fertőtlenítenek, szellőztetnek.

A pedagógiai asszisztensek ugyanúgy, mint a hétköznapokban, az óvodapedagógusok munkáját segítik otthonról is. Elsősorban gyűjtőmunkát végeznek különböző témakörökben (mozgás, kézműveskedés, egészséges életmód, anyanyelvi játékok, ünnepekhez kapcsolódó tartalmak).

Az óvodavezető és a pedagógusok kérésének megfelelően adminisztrációs feladatokat látnak el, táblázatokat készítenek.

Az óvoda dekorációját az évszakváltáshoz igazodva elkészítik.

Az óvodapedagógusok digitális távmunka elrendelése esetén a csoportok zárt facebook csoportján, illetve messengeren, telefonon keresztül tartják a kapcsolatot a szülőkkel, családokkal. A heti lebontásban megírt tevékenységi tervet megosztják a csoportokban, „Ezt csináltuk volna a héten az oviban” címszó alatt. Az éppen aktuális témákhoz csatolnak linkeket, képeket, verseket, meséket, mondókákat, játékötleteket. Igény szerint online fogadóórát biztosítanak, tanácsokat adnak, válaszolnak a neveléssel, oktatással kapcsolatos kérdésekre. Az óvodai dokumentumokat karantén ideje alatt is naprakészen vezetik.

Az óvodavezető a dolgozók munkavégzését koordinálja, ellenőrzi, napi feladatait otthonról látja el az óvodai mobiltelefon és az óvodai laptop segítségével.

A feladatnaptár szerint eleget tesz egyéb adatszolgáltatási kötelezettségeinek.

Telefonon és e-mailben segíti az arra igényt tartó szülőket, munkatársakat. Az óvoda facebook oldalán rendszeresen tájékoztatja őket az Önkormányzat utasításainak megfelelően.

Az óvodavezető az óvodai zárt facebook csoportok tagjaként nyomon követi a digitális nevelést, oktatást.

# Legitimációs záradék

A szülők megismerték és véleményezték a ***2021/2022*** nevelési év munkatervét.

Kelt: Szombathely, 2021.09.

……………………………………….

szülői szervezet vezetője

A fenntartó megismerte és véleményezte a ***2021/2022*** nevelési év munkatervét

Kelt:

………………………………………

fenntartó PH

A nevelőtestület a ***2021/2022*** nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt: Szombathely,2021.09.

………………………………………………

intézményvezető

PH