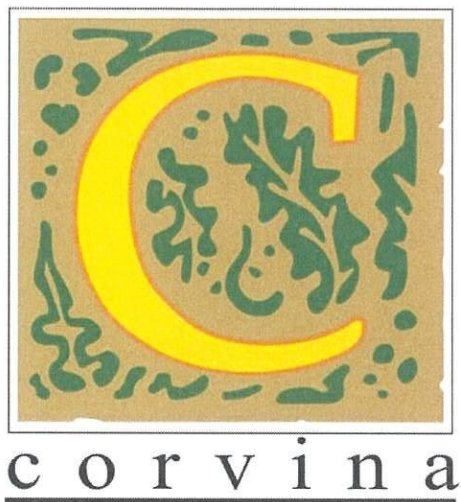




Munkaterv

2022-2023. nevelési év

Az intézmény nevelőtestülete 2022. augusztus 31-én a munkatervet elfogadta

Tartalom

1. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk	4
1.1. Az intézményre vonatkozó adatok	4
1.2. Az intézmény vezetése	4
1.3. Az intézményvezetés munkáját segítő koordinátorok	5
2. Dolgozói létszámadatok	6
3. Gyermeklétszám adatok (október 1.)	6
4. A pedagógiai munka feltételei	6
4.1. Tárgyi feltételek	6
5. A nevelési év rendje	9
5.1. Nevelésnélküli munkanapok rendje	9
5.2. Értekezletek	9
5.3. Nyári karbantartási, takarítási szünet	10
5.4. Nyílt napok	11
5.5. Fakultatív hit- és vallásoktatás szervezése	11
6. Pedagógiai folyamatok, feladatok tervezése	11
6.1. Tervezés	11
6.2. Megvalósítás	12
6.3. Ellenőrzés	12
6.3.1. Belső ellenőrzés	13
6.3.2. Külső ellenőrzés	15
6.4. Értékelés	15
6.4.1. Belső önértékelés	15
6.4.2. Gyermeki értékelés	16
6.4.3. Pedagógusminősítési eljárások	17
6.5. Intézkedések	17
7. Személyiség és közösség fejlesztés	18
7.1. A fejlesztőpedagógusok és az óvodapszichológus együttműködése	18
7.2. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása	18
7.3. Tehetséggondozás	20
7.5. Közösségfejlesztés, ünnepek, események	23
8. Eredmények	23

9. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	23
10. Az intézmény kapcsolatai.....	24

Mellékletek:

Pszichológus munkaterve

Fejlesztő pedagógusok munkaterve

Gyermekevédelmi felelősök munkaterve

BECS munkaterve

1. Mártírok útja 31. Óvoda feladatterve

Legitimáció:

Jegyzőkönyv, kivonat, jelenléti ívek, szülői egyetértő nyilatkozat

2. Forradalom utca 3. Óvoda feladatterve

Legitimáció:

Jegyzőkönyv, kivonat, jelenléti ívek, szülői egyetértő nyilatkozat

Melléklet: Óvoda-iskola kapcsolat terve

3. Ifjúság útja 1. Óvoda feladatterve

Legitimáció:

Jegyzőkönyv, kivonat, jelenléti ívek, szülői egyetértő nyilatkozat

Melléklet: Körlánc munkaközösségi terv, Munkaközösségi terv

1. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk

A munkatervre vonatkozó jogszabályi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet
- a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

A Corvina Óvoda szerkezeti felépítése 2022. július 1-jével megváltozott. A csökkenő gyermeklétszám miatt a Kandó Kálmán Utcai és a Mártírok Útja 29. sz. alatt található Feladat-ellátási Helyek megszűntek. A gyermekeket és a kinevezett dolgozókat is elhelyeztük a Corvina Óvoda intézményeiben.

A Kandó Kálmán Utcai Feladat-ellátási Hely gyermekeit elsősorban az Ifjúság Úti Feladat-ellátási Hely vette át, a Mártírok Útja 29. Feladat-ellátási Helyről pedig a Mártírok Útja 31. Feladat-ellátási Helyre kerültek zömében a gyerekek.

Évek óta először úgy tudunk évet kezdeni, hogy minden álláshelyünk betöltött.

1.1. Az intézményre vonatkozó adatok

AZ INTÉZMÉNY NEVE	CORVINA ÓVODA
Székhely címe:	6000 Kecskemét, Csokor utca 9.
Telefonszám:	76/414-258,504-240
E-mail cím:	corvinaovivez@gmail.com
Feladat-ellátási helyek száma:	10

1.2. Az intézmény vezetése

Intézményvezető:	Obbágy Tiborné megbízott
Intézményvezető-helyettesek:	Obbágy Tiborné
	Fodorné Ivony Zsuzsanna
	Hajagos Istvánné
Gazdasági Hivatal vezetője	Garaczi Józsefné

Az intézményvezető-helyettesekhez az alábbi óvodák tartoznak:

Intézményvezető-helyettes neve	Feladat-ellátási hely	E-mail	Tel. szám
Fodorné Ivony Zsuzsanna	Ceglédi út 5-7.	ceglediovivez@gmail.com	06/204230247
	Ifjúság útja 1.	ifjusagovivez@gmail.com	
Obbágy Tiborné	Forradalom utca 3.	forrovivez@gmail.com	06/204228906
	Nyitra utca 4.	nyitraovi@gmail.com	
	Mikszáth krt.30.	mikszathovi@gmail.com	
Hajagos Istvánné	Mártírok útja 31.	martirokovi@gmail.com	06/303611927
	Csokor utca 9.	corvinaovivez@gmail.com	
	Platán utca 1.	katonatelepi1ovi@gmail.com	
	Katona Zsigmond utca 1.	katonatelepi2ovi@gmail.com	
	Matkó, Fő utca 32.	matkoiovi@gmail.com	

1.3. Az intézményvezetés munkáját segítő koordinátorok

Koordinátor neve	Feladat-ellátási hely	E-mail	Tel. szám
Vargáné Sáfár Ildikó	Forradalom utca 3.	forrovivez@gmail.com	76/489-462
Ludányiné Körtvélyesi Gyöngyike	Nyitra utca 4.	nyitraovi@gmail.com	76/487-408
Prikkelné Donkó Melinda	Mikszáth krt.30.	mikszathovi@gmail.com	76/484-607
Bartáné Nagy Ágnes	Mártírok útja 31.	martirokovi@gmail.com	76/414-364
Marsa Tímea	Platán utca 1.	katonatelepi1ovi@gmail.com	76/471-015
	Katona Zsigmond utca 1.	katonatelepi2ovi@gmail.com	76/471-015
Bali Zsuzsanna	Matkó, Fő utca 32.	matkoiovi@gmail.com	76/328-686

Nevelőmunkát segítő munkatársak:

Nevelőmunkát segítő	Feladat-ellátási hely	E-mail	Tel. szám
Majoros Zsoltné <i>óvodatitkár</i>	Csokor utca 9.	menza.mukert@gmail.com	76/414-258 70/4208635
Némethné Terdik Marianna <i>óvodatitkár</i>	Ifjúság útja 1.	menza.ifjusag@gmail.com	76/480-712 06/307484368
Zsitva Laura <i>óvodatitkár</i>	Forradalom utca 3.	forradalomovoda@gmail.com	76/484-681 06/302044488
Németh Gabriella <i>fejlesztőpedagógus</i>	Corvina Óvoda	gabrielluska67@gmail.com	06/302220805
Szűrszabóné Kovács Szilvia <i>fejlesztőpedagógus</i>	feladat-ellátási helyei	corvinafejleszto3@gmail.com	06/707707559

Balla-Szalkai Anna óvodapszichológus		anna.szalkai@gmail.com	06/304565523
---	--	------------------------	--------------

2. Dolgozói létszámadatok

Engedélyezett státuszok	Adat
Óvodapedagógus (ebből vezető 4 fő)	71
Fejlesztőpedagógus	2
Óvodapszichológus	0,5
Dajka	33
Pedagógiai asszisztens	14,25
Óvodatitkár	3
Összesen:	123,75

3. Gyermeklétszám adatok (október 1.)

Óvodai csoportok adatai	csoportszám	gyermeklétszám
<i>Az intézmény engedélyezett csoportszáma</i>	33	766 fő
<i>Alapító Okirat szerinti max. férőhelyek száma:</i>		806 fő
Kis csoport (3-4 éves)	1	26 fő
Középső csoport 4-5 éves)	1	22 fő
Nagy csoport (5-6-7 éves)	1	26 fő
Vegyes életkorú csoport	30	692 fő
Sajátos nevelési igényű gyermek		24 fő
Beilleszkedési, tanulási, magatartási zavaros gyermek		52 fő
Hátrányos helyzetű gyermek		8 fő
Halmazottan hátrányos helyzetű gyermek		7 fő

4. A pedagógiai munka feltételei

4.1. Tárgyi feltételek

Tárgyi erőforrásaink rendelkezésre állnak a mindennapi tevékenység zavartalan működtetéséhez.

Az óvodák tárgyi feltételrendszerét a Pedagógiai Program és a *kötelező eszközjegyzék* tartalmi előírásai alapján igyekszünk biztosítani. A fejlesztés - lehetőségeinkhez képest - folyamatos. Eszközellátottságunkat pályázatok útján, alapítványi pénzből, támogatásokból, szülői

segítséggel stb. bővítjük. A karbantartási, felújítási igényeket a költségvetés előkészítése során felmérjük.

A nyári karbantartási munkálatok részletesen a feladat-ellátási helyek feladattervében kerülnek felsorolásra.

A munkafeltételekkel kapcsolatos nevelési évre vonatkozó konkrét feladatok

Feladat	Felelős	Határidő
Munka - és balesetvédelmi oktatás megszervezése	intézményvezető, helyettesek	2022.08.31.
Az udvari játékok pótlása, folyamatos karbantartása, bővítésükhöz források felkutatása	intézményvezető, helyettesek, pályázati felelősök	folyamatos
Infokommunikációs eszközök beszerzése, a meglévő eszközállomány fejlesztése, a feladatellátási helyeken azonos feltételek biztosítása	intézményvezető	folyamatos
A meglévő eszközök állagmegóvása, balesetmentes működés megszervezése	intézményvezetőhelyettesek	folyamatos
A szabályzatokban foglaltak betartása és betartatása (SZMSZ, Házirend, Tűzvédelmi és munkavédelmi, balesetvédelmi előírások)	intézményvezetőhelyettesek	folyamatos
A dajkák számára HACCP képzés szervezése	intézményvezető	2023.02.15.

4.2. Személyi feltételek

Minden rendelkezésünkre álló státuszt betöltünk. Óvodapedagógusaink rendelkeznek a munkakörhöz előírt végzettséggel.

Óvodapedagógusok száma	71
közülük gyakornok	5
Ped. I.	34
Ped. II.	30
mentor	5
mester	2

A nevelőmunkát 2 fő fejlesztőpedagógus és egy félállású óvodapszichológus segíti.

Munkaidő beosztás

Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét (32 óra) a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania.

A munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb **heti négy órában** a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatokat lát el (a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakoronok szakmai segítése, eseti helyettesítés). A nevelőmunkával összefüggő egyéb feladatok végrehajtása óvodán belül és óvodán kívül teljesíthető.

Gyakoronok óvodapedagógus esetében heti 26 óra munkaidő, 14 óra a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, továbbá eseti helyettesítés, felkészülés a minősítő vizsgára.

Mesterpedagógus fokozatba sorolt óvodapedagógus esetében legfeljebb heti 25 óra neveléssel lekötött munkaidő, 15 óra nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakoronok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés.

A munkarendet az intézményvezető-helyettesek készítik el, az intézményvezető jóváhagyásával lép életbe szeptember 1-jén.

A munka szervezése

- A feladatokat jelen munkatervben meghatározottak figyelembevételével kell elvégezni, mely személyekre lebontva készült.
- A dolgozók munkáját a havi jelenléti ív alapján kell nyomon követni.
- A havi időkeret szerinti munkavégzés dokumentálásának ellenőrzése az intézményvezető feladata, a munkaidő beosztásokat az intézményvezetőnél és a helyetteseknél lehet megtekinteni.

A nevelőtestület éves feladatainak ütemezése a feladat-ellátási helyek feladattervében található.

5. A nevelési év rendje

A fenntartó által jóváhagyott nyitvatartási idő: 06³⁰ – 17³⁰

Munkarend, munkaidő:

A vezető benntartózkodása: 7¹⁵ 15¹⁵ óráig

Az óvónők heti váltásban, munkarend szerinti délelőtti, délutános műszakban dolgoznak.

Dajkák munkaideje heti váltásban 6.00 - 18.00 óráig, szakaszos munkakezdéssel.

Óvodatitkár munkaideje heti 40 óra, 7.30-15.30 óráig.

A nevelési év 2022. szeptember 01-től 2023. augusztus 31-ig tart.

Az óvodák napirendje

Az óvodában a napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik. A szülők délután folyamatosan vihetik haza gyermeküket, igényeik szerint.

5.1. Nevelésnélküli munkanapok rendje

Az óvoda 5 nevelésnélküli munkanapot vehet igénybe. Kettő napot közösen szervezünk, szeretnénk a közösséget összekovácsolni, közelebb hozni egymáshoz. Három napot a feladatellátási helyek szerveznek, mely a munkatervükben kerül rögzítésre.

Időpont	Téma	Felelős
2023.02.03.	Féléves beszámoló	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
2023.06.16.	Évzáró értekezlet	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek

5.2. Értekezletek

Intézményi megbeszélések, értekezletek rendje

Résztvevők	Dátum
Vezetői megbeszélés (intézményvezető, helyettesek)	kéthetente hétfő délelőtt, illetve igény szerint

Gazdálkodási, ügyviteli megbeszélés (intézményvezető, gazdasági vezető)	minden hónap első szerda, illetve igény szerint
Feladat-ellátási hely vezetői megbeszélés (intézményvezető, helyettesek, koordinátorok)	havonta, illetve a feladatok függvényében
Fejlesztőpedagógusok	havonta
Pszichológus	feladatok függvényében.
Közalkalmazotti Tanács	KT munkaterve szerint

Nevelőtestületi értekezletek

Téma	Időpont	Keletkezett dokumentum
Évnyitó nevelőtestületi értekeztet	2022.08.29. 2022.08.30. 2022.09.02.	jegyzőkönyv
A nevelőmunka féléves értékelése	2023.02.03.	jegyzőkönyv
Évzáró nevelőtestületi értekeztet	2023. 06. 16.	jegyzőkönyv

Szülői értekezletek, fogadóórák

A feladat-ellátási helyek feladattervében jelzett időpontokban kerül megtervezésre.

5.3. Nyári karbantartási, takarítási szünet

A nyári zárás általában 6 hét. A Corvina Óvodához tartozó feladat-ellátási helyek közül egyiknek mindig nyitva kell lenni.

A zárás ideje alatt az óvodában általában karbantartási, takarítási, felújítási munkát folyik.

Az intézményvezető-helyettesek a gyermekek szülei között írásos felmérést végeznek a gyermekek nyári óvodai ellátására vonatkozóan. A szülőkkel egyeztetve történik a fogadó óvoda kijelölése.

A zárások időpontját február 15-ig nyilvánossá kell tenni a szülők számára.

Ebben a nevelési évben nagymértékben befolyásolja a nyári zárást az, hogy mikor kezdik meg az óvodák energetikai fejlesztését, ugyanis előre láthatólag 4 feladat-ellátási hely is belekerül a megvalósításba: Forradalom utca 3, Nyitra utca 4, Ifjúság útja 1, Ceglédi út 5-7.

5.4. Nyílt napok

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napokat minden óvodai feladat-ellátási hely szervez, melynek tervezett időpontját a feladattervében rögzíti

5.5. Fakultatív hit- és vallásoktatás szervezése

Intézményünk óvodáiban 2022. szeptemberében felmérjük a szülők igényét a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A fakultatív hit- és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához beszerezzük a Szülői Szervezet véleményét.

6. Pedagógiai folyamatok, feladatok tervezése

Pedagógiai folyamatok-tervezés/ megvalósítás – ellenőrzés - értékelés-korrekció/

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösség terveivel (tervezés). Az előző nevelési év, év végi beszámolója megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése (megvalósítás). A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, mely a fejlődési naplóban (feljegyzésekben) nyomon követhető (értékelés).

6.1. Tervezés

Cél	Feladat	Felelős	Határidő
Az intézmény stratégiai dokumentumainak koherens kialakítása	A Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend, továbbképzési program beiskolázási terv felülvizsgálata, szükség szerint	intézményvezető intézményvezető-helyettesek	2022. 10. 30.
	módosítása a nevelőtestület bevonásával Pedagógiai Programban: a feladat-ellátási helyek sajátosságainak hangsúlyosabb megjelenítése, cél-és		

	feladatrendszer felülvizsgálata		
A tanfelügyeleti ellenőrzések eredményei, tapasztalatai épüljenek be a nevelő, oktató munkába	Az intézkedési tervekben származó információk elemzése, feldolgozása, értékelése, intézkedési terv kidolgozása	intézményvezetőhelyettesek	nevelési évben folyamatos
Az éves munkaterv összhangban legyen a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel	A beszámoló megállapítására épüljön a munkaterv	intézményvezető intézményvezető-helyettesek	2022. 09. 30.

6.2. Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő
A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok, feladatok jelenjenek a pedagógus tervezőmunkájában és annak ütemezésében.	A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése. A nevelési évre, gyermekcsoportra tervezett egymásra épülő tevékenységek a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt nevelési, tanulási eredmények elérését szolgálják gyermekek és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.	intézményvezető-helyettesek	nevelési évben folyamatos
A pedagógiai munka feleljen meg az éves tervezésben foglaltaknak	A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban	intézményvezető-helyettesek	nevelési évben folyamatos

6.3. Ellenőrzés

Cél:

- Új dolgozók megismerése.
- Intézményünk optimális működésének biztosítása.
- Nevelőmunkánk minőségének és hatékonyságának emelése.

- A tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai célokkal.
- A megvalósulás értékelése, ténymegállapítás és értékelése.
- Visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról.

6.3.1. Belső ellenőrzés

Pedagógiai, tanügy-igazgatási feladatok		
Ellenőrzés területe	Felelős	Határidő
Kötelező dokumentumok (csoportnapló, Felvételi – mulasztási napló) vezetése	intézményvezető-helyettesek	2022. 09. 30.
Törvényesség, dokumentumok megléte	intézményvezető-helyettesek	2022.09.30. 2023.05.31.
Egyéni képességek mérése, fejlesztése, rögzítése	intézményvezető-helyettesek	2023.01.15. 2023.06.15.
Fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus dokumentációja	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek	folyamatos
Gyermekvédelmi feladatokkal kapcsolatos dokumentációk	intézményvezető-helyettesek	2022.09.30. 2023.06.30.
A pedagógiai program szerinti haladás, pedagógiai munka ellenőrzése	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek	folyamatos
Gyermekvédelmi munka ellenőrzése	intézményvezető-helyettesek	folyamatos
Kapcsolat a szakszolgálatokkal	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek	folyamatos
Munkaközösségek működése	intézményvezető-helyettesek	folyamatos
Nevelőmunkát segítők tevékenysége, tisztaság, munkavégzés	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek	Havonta, és véletlenszerűen
Védő, óvó intézkedések végrehajtása	gyermekvédelmi felelősök intézményvezető-helyettesek	Szeptember 30. jan. 31. máj.31.

Munkáltatói feladatok		
Ellenőrzés területe	Felelős	Határidő
Munkaköri leírások felülvizsgálata, módosítása	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek	2022.09.15.

Új dolgozók, gyakornokok segítése, mentorok munkája	intézményvezető, intézményvezető- helyettesek	folyamatos
Munkavédelmi oktatás megszervezése	intézményvezető, intézményvezető- helyettesek	2022.09.10.
Munkavédelmi előírások betartása, balesetvédelem	intézményvezető, intézményvezető- helyettesek	folyamatos
Tűzvédelmi és bombariadó gyakorlása	intézményvezető, intézményvezető- helyettesek, munkavédelmi felelős	2022.09.30.
Munkafegyelem, és az intézményi tulajdon védelmére szolgáló előírások betartása	intézményvezető, intézményvezető- helyettesek	folyamatos
Technikai dolgozók munkavégzése	intézményvezető, intézményvezető- helyettesek	folyamatos
Munkaidő betartása	intézményvezető, intézményvezető- helyettesek	folyamatos
Munkaidő nyilvántartás, jelenléti ívek vezetése	intézményvezető- helyettesek	szűrőpróba szerű, havonta
HACCP betartása	intézményvezető- helyettesek	folyamatos
Óvoda rendje, tisztasága	intézményvezető, intézményvezető- helyettesek	folyamatos
Belső ellenőrzéssel kapcsolatos dokumentációk	intézményvezető, intézményvezető- helyettesek	folyamatos
KIR személyi nyilvántartó rendszer kezelése	intézményvezető- helyettesek	szükség szerint, havonta
A partnerképzés megvalósítása, ellenőrzése	intézményvezető	folyamatos
A hallgatóképzés megszervezése, ellenőrzése	intézményvezető, intézményvezető- helyettesek	folyamatos

Gazdálkodás		
Ellenőrzés területe	Felelős	Határidő
A nyári karbantartási munkálatok elvégzésének ellenőrzése	intézményvezető, intézményvezető- helyettesek	2022.09.15.

Gazdálkodás éves helyzetének áttekintése	intézményvezető, gazdasági vezető	havonta
Eszköznyilvántartás, leltár	intézményvezető, intézményvezető- helyettesek	2022.12.31.
Térítési díj szedése	óvodatitkár	havonta több alkalom
Étkezéssel kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzése	óvodatitkár	havonta
Az iskolák működtetésével kapcsolatos feladatok	gazdasági vezető intézményvezető	folyamatos
Költségvetés előkészítése	gazdasági vezető intézményvezető	2022.09.30.

6.3.2. Külső ellenőrzés

Ebben a nevelési évben nem lesz tanfelügyeleti ellenőrzés.

Intézményünk **belső ellenőre** a Belső Ellenőrzési Terv alapján végzi feladatát.

Törvényességi ellenőrzés, vagy az állami támogatás felhasználásával kapcsolatos ellenőrzés a fenntartó által meghatározott helyszínen és időpontban történik.

Belső ellenőrzés munkaterv szerint történik.

6.4. Értékelés

6.4.1. Belső önértékelés

Feladat	Felelős	Határidő
Az önértékelési csoport tagjainak kiválasztása (újraválasztása)	Intézményvezető, intézményvezetőhelyettes	2022.09.15.
Az intézmény ötéves önértékelési programjának felülvizsgálata	intézményvezető, intézményvezető- helyettesek	2022.09.30.
Az éves önértékelési program kidolgozása	BECS vezető	2022.09.15.
A Belső Önértékelési Csoport működtetése az éves program alapján	intézményvezetőhelyettes	2023.06.30.
Az önértékelés előkészítése, tervezése, kidolgozása	BECS vezető	2022.10.30.
Az intézményre vonatkozó elvárás rendszer átvizsgálása, rögzítése az OH által működtetett informatikai támogató felületen	intézményvezető, intézményvezető- helyettesek	2022.10.30.

Az önértékelés során tények és adatok alapján a nevelési-oktatási tevékenységgel és a szervezet működésével összefüggő erősségek, fejlesztendő területek azonosítása Az önértékelés eredményeinek feldolgozása, rögzítése az Oktatási Hivatal által működtetett felületen	BECS vezető	A tanfelügyeleti ellenőrzés előtt 30 nappal
---	-------------	---

2022-2023 nevelési évre a BECS munkacsoport feladatai:

- A Pedagógiai program elemzése alapján meghatározza a program módosítására vonatkozó javaslatait.
- A külső elvárások mentén meghatározza a pedagógusokra vonatkozó belsőelvárási rendszert.
- Előkészíti a pedagógus önértékelés feladatait
Megszervezi a pedagógus önértékelésben résztvevők munkáját és dokumentációját.
- Előkészíti a 2022-23-ban esedékes minősítések és gyakornoki vizsgát és a hozzá kapcsolódó pedagógus önértékelést
- Előkészíti, megszervezi, (kijelöli a résztvevőket) az intézmény által kijelölt pedagógusok önértékelését.
- Összesíti az eredményeket, és közzéteszi az információs rendszeren.
- Feltárja, és megszervezi a pedagógiai program hiányosságaiból adódó feladatok pótlását, kidolgozását, és elvégzi a szükséges korrekciókat.

6.4.2. Gyermeki értékelés

Feladat	Felelős	Határidő
A gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működtetése	csoportos óvónők	szeptember január 15, május 31.
A gyermeki teljesítmények folyamatos figyelemmel kísérése, a gyermeki teljesítményeket dokumentálása, elemzése	csoportos óvónők	folyamatos
A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történjen az egyénre szabott értékelés, amely az egyéni fejlesztési naplóban nyomon követhető	csoportos óvónők	folyamatos

A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatos visszacsatolás szülőknek	csoportos óvónők	félév, év vége
--	------------------	----------------

6.4.3. Pedagógusminősítési eljárások

Az Oktatási Hivatal az alábbi óvodapedagógusokat jelölte ki minősítésre:

Feladat-ellátási hely	Pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógus	Elérni kívánt fokozat
Csokor utca 9. Mártírok útja 31.	Beliczai Mónika	Ped. II.
Platán utca 1.		
Katona Zsigmond utca 1.		
Matkó, Fő utca 32.		
Ceglédi út 5-7.	Szűrszabóné Kovács Szilvia	Ped. II.
Fonradalom utca 3.		
Ifjúság útja 1.		
Nyitra utca 4.	Zobokiné Daczi Dóra	Ped. I.
Mikszáth Kálmán körút 30.		

6.5. Intézkedések

Feladat	Felelős	Határidő
Az intézményi ellenőrzések során született eredmények elemzése és értékelése	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek	ellenőrzést követő 15 nap
A pedagógus ellenőrzések eredményeire épülő fejlesztések meghatározása, szükség esetén korrekció végzése, fejlesztési terv kidolgozása, OH felületre feltöltés	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek	ellenőrzést követő 15 nap
A gyermeki teljesítmények elemzése, és az egyes évek mérési, értékelési eredményeinek összekapcsolása, szükség esetén fejlesztési tervek készítése	Intézményvezető-helyettesek	év elején, félévkor
Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során az ellenőrzések által feltárt információk felhasználása	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek	folyamatos
A gyermeki teljesítmények elemzése során feltárt problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok, támogató ötletek gyűjtése , szakmai támogatások és bevonása	Intézményvezető-helyettesek	folyamatos

7. Személyiség és közösség fejlesztés

7.1. A fejlesztőpedagógusok és az óvodapszichológus együttműködése

Cél	Feladat	Felelős
A pedagógiai munka segítése, támogatása a gyermeki fejlődés érdekében. Provenció	• Szülői értekezleteken való részvétel • Esetmegbeszélések • Belső tudásátadás • Dokumentáció vezetése	Intézményvezető, intézményvezetőhelyettesek, Óvodapszichológus
A BTM gyermekek fejlesztése, felzárkóztatás	• Szülői értekezleteken való részvétel • Esetmegbeszélések • Kapcsolattartás az utazó gyógypedagógusokkal • Belső tudásátadás • Dokumentáció vezetése	Intézményvezető, intézményvezetőhelyettesek, Fejlesztőpedagógusok
Egyéni képességfejlesztés megvalósítása	• Az óvodapedagógusok segítése a fejlesztési tervek kidolgozásában • A fejlesztés eredményének folyamatosan nyomon követése, ha szükséges korrekció • Módszertani tudásmegosztás	Intézményvezető, intézményvezetőhelyettesek, Fejlesztőpedagógusok

7.2. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

A sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásának megszervezése ebben az évben is az intézményre hárult. Több, vállalkozói tevékenységet folytató gyógypedagógust kerestünk meg, illetve az előző évben már foglalkoztatott gyógypedagógusokkal az előző nevelési év végén egyeztettünk a következő nevelési évvel kapcsolatosan. A fejlesztő munkára alkalmas helyiségek nem állnak mindenhol rendelkezésre, ezért a szervezésre nagyon oda kell figyelni. Visszajött dolgozni gyógypedagógusunk, aki több gyermeket is fejleszt majd óvodáinkban, ezért a megbízási szerződéssel dolgozók kifizetése kevesebb lesz.

Felvettük a kapcsolatot a Szakértői bizottsággal, mert nagyon sok gyermeknek csak előzetes papírja van. Vannak, akiknek már több mint fél éves az előzetese. Kértük a Szakértői Bizottságot, hogy amennyiben lehetséges, küldjék meg részünkre a végleges papírjukat, hogy hivatalosan is megkezdhesék a gyermekek fejlesztését.

Cél: A gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek képességeinek megfelelő fejlesztése
Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében külön hangsúlyt fektetni a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatására

Feladat	Felelős	Határidő
Az SNI gyermekek rögzítése a KIR rendszerbe	intézményvezető-helyettesek	Határozat kiadását követő 5 nap
Kapcsolatfelvétel az utazó gyógypedagógusokkal gyógypedagógusi ellátás megszervezése érdekében, szakvélemények továbbítása	intézményvezető	2022.09.15.
Szerződés kötése az utazó gyógypedagógusokkal	intézményvezető, gazdasági vezető	2022.09.15.
A gyermekek fejlesztésével kapcsolatos feladatok egyeztetése (időpont, helyszín)	intézményvezető helyettesek	2022.09.15.
Folyamatos kapcsolattartás, konzultáció az utazó gyógypedagógusokkal	fejlesztőpedagógusok, óvodapedagógusok	folyamatos
Szakértői vélemények érvényességének figyelemmel kísérése, kontroll vizsgálatokra tovább küldés	fejlesztőpedagógusok, óvodapedagógusok	folyamatos
A már meglévő szakvélemények intézmény kijelölés módosításának kérése	intézményvezető	2022.09.15.
Szakvélemények összegyűjtése, iktatása, lefűzése	óvodatitkár, óvodapedagógusok, utazó gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus	2022.09.15.
Szakvélemények értelmezése, diagnózisok csoportosítása	utazó gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus	2022.09.15.
Csoportok kialakítása, órarend összeállítása (hely, idő)	utazó gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus	2022.09.15.
Fejlesztési terv elkészítése	utazó gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus	2022.10.01.
Rehabilitációs napló vezetése	utazó gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus	folyamatos
Felülvizsgálatok lejáratainak figyelemmel kísérése	utazó gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus	folyamatos
Kontrollkérő lapok elküldése	utazó gyógypedagógus	SNI: 2023. június
BTM gyerekek szakértői véleményének összegyűjtése, átnézése, érvényességének ellenőrzése	intézményvezető-helyettesek, fejlesztő pedagógusok	2022.09.01.
Az BTM gyermekek rögzítése a KIR rendszerbe	intézményvezető-helyettesek	Határozat kiadását követő 5 nap
A fejlesztések megszervezése (hely, idő)	intézményvezető-helyettesek, fejlesztőpedagógusok	2022.09.01.

A fejlesztések megbeszélése, folyamatos konzultáció	fejlesztőpedagógusok, óvodapedagógusok	folyamatos
Kontrollkérő lapok elküldése.	fejlesztő pedagógus	BTM:2023.február 28. és 2023. június 30.

7.3. Tehetséggondozás

Cél: Egyéni képességek kibontakoztatása, erősítése, sikerélményhez juttatás, alkotókedv felkeltése, tehetséggondozás

Feladat:

- Tehetségek felismerése, tehetséggondozást támogató egyéni tanulási módszerek, programok bevezetése és működtetése
- Az életkori sajátosságokra építve változatos tevékenységeket, tapasztalatszerzési lehetőségek biztosítása
- Idő a személyes érdeklődés kibontakoztatására, alternatív tanulási élmények biztosítása.
- Hasonlóan tehetséges társak közelségének biztosítása.
- Tehetséggondozó programokban való részvétel (pályázatok, versenyek stb.).
- Önálló tanulási készségek kialakítása, fejlesztése.
- Kreativitás, önállóság, önismertet fejlesztése.
- Óvodán kívüli lehetőségek felkutatása, ajánlása a tehetségek teljes körű kibontakoztatására.
- Az elszeparálódás megakadályozása, érzelmi fejlesztés.

Tehetséggondozó programok a feladat-ellátási helyek munkatervében
(pl. Ceglédi Úti Óvoda: Lenvirág dramatizáló tehetségműhely, Szélike néptáncsoport, Iffúság Úti Óvoda: Irka-firka, angol, tehetségműhely, Épkézláb mozgás , néptánc, birkózás
DIA KÉZ,
Műkert : foci, néptánc, lábtorna, kézilabda

7.4. Gyermekvédelem

Az óvodában folyó gyermekvédelmi munka **célja:**

- A gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének biztosítása;
- A gyermek családban történő nevelésének elősegítése;
- A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése.

Feladata:

- az óvónők a családdal együttműködve kiküszöbölik a veszélyeztetett gyermekekre ható ártalmakat;
- megvédjék őket a testi-lelki, erkölcsi károsodásoktól, illetve ellensúlyozzák a veszélyeztető hatásokat.

Sikerkritérium:

Az óvoda a gyermekvédelmi intézményrendszerrel karöltve, azzal hatékonyan együttműködve, jó prevenciós munkájával hozzájárulhat ahhoz, hogy kevesebb legyen a szakellátásba kerülő gyermekek száma, a gyermekek családban nevelkedhessenek az őket megillető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Sajnos még mindig nem érezzük azt, hogy segítő szándékkal megfelelő tájékoztatást adnának a védelembe vett gyermekekről.

Feladat	Felelős	Határidő
Gyermekvédelmi munkaterv elkészítése	gyermekvédelmi felelősök	2022.09.15.
A gyermekvédelmi munkatervben rögzített feladatok megvalósítása.	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek	folyamatos
A kedvezményes étkezéshez szükséges nyilatkozatok összegyűjtése, nyilvántartások kezelése	intézményvezető-helyettesek, óvodatitkár	folyamatos
Az óvodapedagógusok gyermekvédelmi tevékenysége	intézményvezető-helyettesek	folyamatos
A gyermekvédelmi feladatok ellátásának megszervezése	intézményvezető-helyettesek	2022.09.01.
Gyermekvédelmi napló megnyitása	gyermekvédelmi felelős	2022.09.01.
Szakszolgálatok, gyermekvédelmi felelős elérhetőségének kifüggesztése a faliújságra	gyermekvédelmi felelős	2022.09.01.

Új óvodások befogadásának és a sajátos nevelési igényű gyermekek integrációjának elősegítése	gyermekvédelmi felelős csoportos óvónők	2022.09.01. folyamatos
Étkezési térítési kedvezményre jogosultak felmérése, a szükséges igazolások bekérése csoportonként	óvoda titkár gyermekvédelmi felelős	2022.09.01. folyamatos
Jogszabályi változások nyomon követése	gyermekvédelmi felelős, intézményvezető-helyettes	folyamatos
Gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek érvényesítése és az érvényesülés ellenőrzése	intézményvezető helyettes	folyamatos
A nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése	intézményvezető-helyettes csoportos óvónők	folyamatos
A családok, gyerekek segítése, az esélyegyenlőség biztosítása	gyermekvédelmi felelős intézményvezető-helyettes	folyamatos
A gyermekek adatainak védelme, az óvodai dolgozók titoktartási kötelezettségének betartatása	intézményvezető-helyettes	folyamatos
A szülőkkel együttműködő kapcsolat kialakítása	csoportos óvónők	folyamatos
Preveníció, feltáró és problémákat megszüntető tevékenység a gyermekek érdekében.	gyermekvédelmi felelős csoportos óvónők	folyamatos
Családlátogatások, fogadóórák	gyermekvédelmi felelős, csoportos óvónők	szükség szerint
Kapcsolattartás a családdal, a szakszolgálatokkal, információ csere	gyermekvédelmi felelős	folyamatos
HH, HHH, veszélyeztetett gyermekek nyilvántartása	intézményvezető-helyettes, gyermekvédelmi felelős	2022.09.30. folyamatos
Rendszeres óvodalátogatás figyelemmel kísérése, gyermeki jogok érvényesülése	intézményvezető helyettes csoportos óvónők gyermekvédelmi felelős	folyamatos
Szakember segítségének kérése	gyermekvédelmi felelős csoportos óvónők	szükség szerint
A szülők informálása a különböző támogatásokról, és azok feltételeiről	intézményvezető-helyettes gyermekvédelmi felelős csoportos óvónők	szükség szerint
A felzárkóztatás megszervezése a gyermekek beilleszkedésének elősegítése, az indulási hátrányok kompenzálására tervek készítése	csoportos óvónők	folyamatos
A tehetséggondozást elősegítése	csoportos óvónők	folyamatos
Az óvodaköteles és a veszélyeztetett óvodás korú gyermek felkutatása az óvoda körzetében.	intézményvezető-helyettes	2022. március
A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése.	intézményvezető-helyettes védőnő	szükség szerint
Gyermekbalesetek megelőzése, védő – óvó intézkedések megfogalmazása	intézményvezető-helyettes	2022.09.01. folyamatos
A gyermekvédelmi munkaközösség munkájában való aktív részvétel, továbbképzéseken, konferenciákon való részvétel	gyermekvédelmi felelős	folyamatos

Gyermekvédelmi beszámolók elkészítése	gyermekvédelmi felelős	2023. január 2023. május
---------------------------------------	------------------------	-----------------------------

7.5. Közösségfejlesztés, ünnepek, események

Az óvodában megünnepeelt jeles napokkal színesebbé tehetjük a hétköznapiakat. Ezek az események maradandó közös élményt adnak, mélyítik az összetartozás érzését.

Az ünnepeket, jeles napokat minden óvoda a saját hagyományai szerint szervezi, melynek részletes leírása a feladat-ellátási helyek feladattervében kerül rögzítésre.

8. Eredmények

Az intézményben folyó nevelő-oktató munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a pedagógiai programban megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján.

Feladat: A partneri igény és elégedettség mérése, az eredmények elemzése, következtetés, esetleges korrekció beépítése a nevelési gyakorlatba.

9. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Munkaközösségek:

Munkaközösség megnevezése	Feladata
Fejlesztőpedagógiai munkaközösség	Fejlesztőmunka támogatása, jó gyakorlatok megismerése, átadása,
Gyermekvédelmi munkaközösség	A gyermekvédelmi feladatok eredményes, hatékony, törvényszerű ellátása
Körlánc munkaközösség	Környezettudatos magatartás beépítése a mindennapokba
Tehetséggondozó munkaközösség	tehetséges gyermekek felkarolása, versenyekre való felkészítés

Belső tudásmegosztás

A szervezett, belső továbbképzések, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása, szakmai műhelymunka tervezése a feladatellátási helyek munkatervében, a helyi gyakorlatnak megfelelően kerül tervezésre.

Belső hospitálási rendszer működtetése

Cél: a jó gyakorlatok megismerése, módszertani kultúra fejlesztése, szakmai együttműködés mélyítése a 10 óvoda között.

Hónap	A bemutató tartalma	A bemutatót tartja (Óvoda)
2023.04.18.	Interaktív mesefeldolgozás	Forradalom u. 3. 5. vegyes csoport
2023. tavasz	Bemutakozik az angol csoport	Csikai Cecília Ceglédi út 5-7.

10. Az intézmény kapcsolatai

Családdal való kapcsolat

Az óvoda a családdal együtt - azt kiegészítve - segíti a gyermek fejlődését. A korrekt partneri együttműködés elengedhetetlen a gyermek harmonikus fejlesztése érdekében. Egyre nagyobb szükség van arra, hogy a szülőket bevonjuk a gyermekük nevelésébe. Mindig és mindenkor tudnia kell a szülőnek, hogy mit és mikor fejlesztünk egy adott időszakban, és Ő hogyan járulhat hozzá a gyermeke eredményes neveléséhez.

Kapcsolattartás formái:

Családlátogatás:

- óvodába kerülés előtt –a szülők igénye alapján történik,- a megismerkedést szolgálja
- Az óvodába kerülés után – szükség esetén többször is

Naponkénti párbeszéd:

- a találkozások alkalmával a beszélgetés pillanatai lehetőséget adnak a kölcsönös érdeklődés kifejezésére, a tájékoztatásra.

Fogadóórák:

- komolyabb négy szemközti találkozást igénylő problémák megbeszélésére alkalmas.
Félévente, illetve a szülők igényei szerint.

Szülői értekezletek:

- júniusban- a szeptembertől óvodába felvett gyermekek szüleinek
- októberben és februárban csoportos találkozások. Jó alkalom arra, hogy a szülők megismerkedhessenek az óvoda rendjével, elvárásaival, feladataival és a szülők elmondhassák gondolataikat, javaslataikat. Igény szerint külső előadót hívunk.

Közös programszervezés:

- bekapcsolódás egy-egy ünnep lebonyolításába /kirándulás, Ovi-Kupa, tornaünnepély, Mikulás, karácsony/

Közös munkadélutánok:

- ünnepi előkészületekben egymás jobb megismerése, ajándékkészítés /Mikulás, karácsony, farsang/

Nyílt nap:

- a szülő kérésére- előzetes bejelentés alapján – bármikor
- kiscsoportban anyák napi ünnepély délelőttje
- feladat-ellátási helyenként változik

Nyitott rendezvények:

- közös munkadélutánok
- anyák napja
- torna ünnepély
- évzáró-gyermeknap- búcsúzó

Igény szerint nyitott rendezvények:

- Mikulás
- Karácsony
- Farsang

Szülők Óvodai Szervezete

Az óvoda és a család kapcsolatának alakulásában fontos szerepe van a Szülői Szervezetnek.

Nemcsak koordináló, hanem kezdeményező is a folyamatos együttműködésben.

A családokkal való együttműködést segítik a vezetőség tagjai. A Szülők Óvodai Szervezete munkaterv szerint dolgozik.

Városi Óvodavezetői Munkaközösség

A Kecskemét intézményvezetőit és azok helyetteseit magában foglaló munkaközösség feladata a város óvodái között kialakult szakmai kapcsolat ápolása, fejlesztése, összehangolása

Intézményünket képviseli a munkaközösségben:

Obbágy Tiborné mb. intézményvezető

Fodorné Ivony Zsuzsanna intézményvezető - helyettes

Hajagos Istvánné intézményvezető – helyettes

Kapcsolat a város óvodáival

A város óvodáival kialakított partneri kapcsolat megőrzésére, továbbfejlesztésére törekszünk.

Az alábbi gyermekrendezvényeken veszünk részt:

- Sportversenyek: Ovi Kupa
- Rajzpályázatok
- Népi-tánc találkozók
- Környezetvédelmi vetélkedők
- Pöttöm próba – közlekedési verseny
- Fülemüle, népdal találkozó – ének
- Micimackó mesenap

A város óvodáiban szervezett munkaközösségi foglalkozásokon, továbbképzéseken szintén részt veszünk (fejlesztőpedagógia, hagyományőrzés stb.)

Iskolákkal való kapcsolattartás:

Az iskolával kialakított jó kapcsolat további ápolására törekszünk, e kapcsolat alakításában, fenntartásában az óvoda nyitott és kezdeményező szerepet vállal.

A kapcsolattartás formái:

- Kölcsönös látogatások, egymás munkájának alaposabb megismerése,
- Óvodapedagógus és tanítók közös tapasztalatcseréi, hospitálások,
- Nagycsoportos és elsőosztályos gyermekek közös találkozásai,
- Beszélgetés az óvodából iskolába érkező gyermekekről,
- Konzultáció az óvodából az iskolába való átmenet megkönnyítése érdekében.

- Az óvodai, iskolai rendezvényeken kölcsönös részvétel, segítségnyújtás.
- Alapelvek:
- Az óvodából az iskolába történő átmenet zavartalan biztosítása
- Kölcsönös nyitottság érvényesülése
- Egymás munkájának megismerése
- Kölcsönös bizalom, megbecsülés egymás nevelőmunkája iránt
- Minden gyermek örömmel induljon óvodába

A **sajátos nevelési igényű gyerekek** ellátása: megbízási szerződést köt az óvoda az elvégzendő feladatokra a gyógypedagógusokkal.

Kapcsolattartás módja: személyes, e-mail, telefon.

A gyógypedagógusokkal az óvodapedagógusok rendszeresen, személyesen konzultálnak, a helyettesek teljesítést igazolják.

Beszédhibás gyermekeinket a Városi Logopédia látja el.

Kapcsolattartás szakmai és szakszolgálatokkal, egészségügyi intézményekkel

Kiemelt feladat, hogy gyermekeink érdekében a kapcsolatrendszereink minél magasabb színvonalon működjenek. Mindennapi munkánkban számítunk jól felkészült szakemberekre, szakmai tudásukra, segítségükre.

Pedagógiai Szakszolgálat

A tanulási, magatartási problémát jelző gyermekeket vizsgálatra küldjük.

Sajnos továbbra is problémát jelent, hogy a szakértői papírok nagyon sokára készülnek el.

Továbbra is folyamatosan arra törekszünk, hogy segítő szándékú, építő kapcsolatokat ápoljunk különösképpen a fenntartóval, a Corvina Óvoda intézményeivel, a Pedagógiai és Egészségügyi Szakszolgálatokkal.

Gyermejkölési Szolgálat

Elsősorban a gyermekvédelmi felelősök tartanak kapcsolat a Szolgálattal: elhanyagoltság, bántalmazás gyanúja esetén. A gondozásba vett gyermekekről írásos pedagógiai szakvéleményt

készítenek az óvodapedagógusok, telefonon és írásban konzultálnak. Szükség esetén esetmegbeszéléseken vesznek részt.

Fenntartó

Az intézmény törekszik a fenntartóval való jó kapcsolat ápolására. A fenntartó képviselőjével az intézményvezető tartja a kapcsolatot.

A kapcsolattartás módjai:

- havi rendszerességgel, illetve a feladatok függvényében *egyeztető megbeszélések*,
- a fenntartó képviselőjének *látogatása* az óvodában,
- *havi adatszolgáltatás* elektronikus módon,
- minden lényeges, *az óvodát érintő eseményről* tájékoztatás telefonon,
- az állami támogatás (finanszírozás) igényléséhez, módosításához adatszolgáltatás.

Kapcsolattartás további partnereinkkel

Óvodás csoportjaink rendszeres látogatói a város közművelődési intézményeinek, részt veszünk rendezvényeken, kiállításokon, bérletes előadásokon, foglalkozásokon. Továbbra is törekszünk kiválasztani azokat a minőségi programokat, melyek a gyerekek életkori sajátosságainak megfelelnek és illeszkednek programunk szellemiségébe.

Kecskemét, 2022.08.31.


Obbágy Tiborné
mb. intézményvezető
