

Szombathelyi Hétszínvirág Óvoda

9700 Szombathely, Bem u. 33.

OM036460

**SZOMBATHELYI HÉTSZÍNVIRÁG ÓVODA**

**2021/2022. nevelési évre szóló**

**pedagógiai – működési munkaterVE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intézmény OM-azonosítója**  **036460** | **Intézményvezető**  …………………………….……………  Kökösy Sándorné |
| **Legitimációs záradék** | |
| **Elfogadó határozat**  A Szombathelyi Hétszínvirág Óvoda Nevelőtestülete a 2021-2022 nevelési év munkatervét megismerte, megvitatta és nyílt szavazással, 100 %-os arányban elfogadta.  Szombathely, 2021. augusztus 31. | |
| **Nevelőtestület nevében**  …………………………………………… | **Alkalmazotti közösség nevében**  ………………………………………... |
| **Szülői szervezet nevében**  Egyetértési nyilatkozat  A Szombathelyi Hétszínvirág Óvoda Szülői szervezete kijelenti, hogy az intézmény  2021-2022 nevelési év munkatervével egyetért.  Szombathely, 2021. augusztus 31.  ………………………………. | |
| **Fenntartó nevében**  Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének Kulturális, Oktatási és Civil Bizottsága a Szombathelyi Hétszínvirág Óvoda 2021-2022. nevelési év munkatervét  a …………………………………………………számú határozatával jóváhagyta.    ………………………………………. | |
| **A dokumentum jellege: nyilvános** | |
| **Érvényessége: 2021-2022. nevelési év** | |

***TARTALOM***

[1. Bevezető 3](#_Toc526071137)

[2. Helyzetkép 9](#_Toc526071138)

[2.1. Személyi feltételeink 9](#_Toc526071139)

[2.2. Tárgyi feltételeink 10](#_Toc526071140)

[3. Működési terv 12](#_Toc526071141)

[3.1. Az óvoda nyitva tartása 12](#_Toc526071142)

[3.2. A nevelési év rendje 12](#_Toc526071146)

[3.3. A nevelés nélküli munkanapok tervezése 13](#_Toc526071147)

[3.4. A nyílt nap időpontja 14](#_Toc526071148)

[3.5. A jelentkezés és a beiratkozás a 2021/22. nevelési évre 14](#_Toc526071149)

[3.6. Szakmai tanügy-igazgatási feladatok 15](#_Toc526071151)

[3.7. Mérés - értékelés 17](#_Toc526071159)

[3.8. Az intézményi igazgatás területei 19](#_Toc526071160)

[4. Pedagógiai tervezés feladatai 23](#_Toc526071161)

[4.1. Általános feladatok 23](#_Toc526071162)

[4.2. A nevelési és kiemelt céljai és feladatai 24](#_Toc526071172)

[4.3. Cél meghatározások feladatok, a pedagógiai programunk tükrében 26](#_Toc526071173)

[4.4. A szakmai munkaközségek, és a gyermekvédelmi felelős feladatai 33](#_Toc526071174)

[4.5. A vezető stratégiai terve, megvalósítása a nevelési év során 36](#_Toc526071175)

[4.6. Eseménynaptár: programok, ünnepek, hagyományok, jeles napok 37](#_Toc526071186)

[4.7. A továbbképzések rendje 39](#_Toc526071187)

[5. Kapcsolataink 40](#_Toc526071188)

[5.1. A család és az óvoda kapcsolata 40](#_Toc526071189)

[5.2. Kapcsolattartás az általános iskolával 41](#_Toc526071190)

[5.3. Egyéb kapcsolataink 41](#_Toc526071191)

[6. Az intézmény ellenőrzési terve 42](#_Toc526071192)

[6.1. Intézményi önértékelés, belső ellenőrzés 44](#_Toc526071193)

[6.2. A nevelőmunka és a tanügy-igazgatási dokumentumok, ellenőrzése 45](#_Toc526071194)

[A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzési terve 46](#_Toc526071195)

[A beszámolók készítésének rendje 46](#_Toc526071196)

[6.3. A technikai dolgozók ellenőrzése 48](#_Toc526071197)

[6.4. Intézmény ellenőrzési program 49](#_Toc526071198)

[7. mellékletek 51](#_Toc526071199)

1. Bevezető

**Óvodai járványügyi intézkedések**

2021 szeptemberétől a koronavírus fertőzés megelőzése érdekében, az előző nevelési év tapasztalataira is figyelemmel, járványügyi előírásokat továbbra is figyelemmel kísérjük, a kollégákat, illetve a szülőket is folyamatosan tájékoztatjuk az aktuális változásokról.

A megelőzés és a járványügyi védekezés eredményes végrehajtása érdekében az intézkedési tervet kötelező alkalmazni, és betartani óvodánkban. A megváltozott élethelyzet rugalmas gondolkodást kíván.

**Az intézkedési terv érvényben marad az újabb módosításig vagy visszavonásig, így a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően kerülhet csak sor.**

**Az óvodába járás feltételei**

Alapvető követelmény, hogy az óvodát kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek látogathatja, és a nevelőmunkában, a működtetésben is csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt!

Kiemelt felelősség van a szülőkön, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján ne vigyék, ne engedjék közösségbe a gyermeküket, hanem gondoskodjanak orvosi vizsgálatáról. Az óvodánknak erre fel kell hívnia a szülő figyelmét, amelyben ki kell térni arra is, hogy a szülő köteles az óvodát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

Az a gyermek vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, csak a háziorvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

**Belépési korlátozás**

Óvodánk megteszi a szükséges intézkedéseket a gyermek és szülői csoportosulások megelőzésére mind az intézmény területén, mind annak épülete előtt. A nevelési évben esedékes, nagy létszámú gyermek vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó (például: bál, kulturális program) rendezvényt később kerül megrendezésre. A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett tartjuk meg.

A szükséges információk e-mailben vagy az alkalmazott egyéb intézményi adminisztrációs rendszerben küldött üzenetekkel is eljuttathatók a szülőkhöz.

**A járványügyi szempontból biztonságos óvodai környezet kialakítása**

Az óvodánk bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, és annak használatára felhívjuk a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét, a gyermekek szappanos kézmosás után lépjenek a csoportba!

A szociális helyiségekben biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget, amelyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel egészítjük ki.

Kéztörlésre papírtörlőt biztosítunk, a texti törölköző használatát kerüljük.

**Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartása!**

Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.

A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek kapjanak részletes, a korosztályuknak megfelelő szintű tájékoztatást. Meg kell tanítani a gyermekeknek az ún. Köhögési etikettet.

**Rendszeres fertőtlenítő takarítást kell végezni!**

A nevelési év kezdetét megelőző fertőtlenítő nagytakarítást követően továbbra is követelmény, hogy óvodánkban időszakonként alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni. A fertőtlenítő takarítás elvégzése során figyelembe kell venni az NNK ajánlását. A rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító-és fertőtlenítő szerek rendelkezésünkre állnak.

A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek az asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök, mosdók csaptelepei, WC-lehúzók) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.

Az óvodában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell. A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek egészségét ne veszélyeztesse.

A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszközt biztosítunk, melyek viselése szükséges.

**A takarítások végrehajtásának ellenőrzése az óvodavezető feladata.**

**Az intézmény vezetője köteles gondoskodni a fentiek végrehajtásáról!**

**Intézmény megnevezése: Szombathelyi Hétszínvirág Óvoda**

**Címe: 9700 Szombathely, Bem József utca 33.**

**Telefonszám: 06/20/503-3518**

**E-mail:** [**kokosy.sandorne@hetszinvirag.szombathely.hu**](mailto:kokosy.sandorne@hetszinvirag.szombathely.hu)

**Intézményvezető: Kökösy Sándorné**

**Intézményvezető helyettes: Méhes Berta**

**Közalkalmazotti Tanács vezetője: Horváthné Sényi Kata**

**Munkaközösség vezetők: Horváthné Sényi Kata**

**Soósné Czina Gabriella**

Munkaterv a Szombathelyi Hétszínvirág Óvoda nevelőtestülete számára készült, a 2021-2022 nevelési évre.

**A munkaterv készítésénél figyelembe vett hatályos jogszabályok:**

* 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról/továbbiakban: Kjt./ és a végrehajtási rendeletei
* 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
* 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (Mt.)
* 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről ( Nkt.)
* 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
* 2007. évi CLII. törvény egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről
* 1997. évi XXXI. törvény A gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról /Gyvt./
* 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
* 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásokról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
* 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
* 1999. évi XLII. Törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
* 1995. évi LXVI. törvény a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről.
* 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
* 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
* 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
* 229/2012.(VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
* 363/2012. (XII.17) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
* 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
* 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
* 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
* 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről,  
  a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
* 89/1995. (VII. 14.) Korm. rendelet a foglalkozás-egészségügyi szolgálatról
* 15/2013.(II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
* 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
* 49/2016. (XII. 28.) EMMI rendelet az emberi erőforrások miniszterének feladatkörét érintő ágazati honvédelmi feladatokról
* 51/1997. (XII.18.) NM. rendelet a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető
* betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról
* 26/1997. (IX.3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
* 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
* 44/2007. (XII. 29.)  OKM. rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
* 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról
* A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve
* Országos tanfelügyelet, kézikönyv óvodák számára
* Önértékelési kézikönyv óvodák számára
* Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
* Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzatának hatályos rendeletei és határozatai

**A hatályos miniszteri rendelet értelmében az éves munkaterv az óvoda nevelési évének helyi rendjét határozza meg.**

**A Munkaterv az előző évi ellenőrzések visszajelzései, értékelései, beszámolói figyelembevételével, kerül megtervezésre.**

**Bekerültek a fenntartó elvárásai, és az óvoda Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok, feladatok.**

Az éves munkaterv az intézményi stratégia része. Jelen munkatervet a nevelőtestület fogadja el, és támogatja a célok feladatok megvalósulását.

A partnerek tájékoztatása a törvényi előírásoknak megfelelően történik.

A következő nevelési év tervezéséhez, a beszámolók alapján fogalmaztuk meg ez évi céljaink és a megvalósításhoz kapcsolódó feladataink. Éves munkatervünk középpontjában továbbra is a gyermekek, illetve a szakmai munkánk fejlesztése állnak.

A 2021-2022-es nevelési évben továbbra is hangsúlyt kívánunk helyezni szakmai munkánk további fejlesztésére. Célunk az, hogy minden munkatárs tudása legjavát adja, az intézményi céljaink és feladataink elérése érdekében.

A gyermekek együttnevelése érdekében a szülők támogató jelenlétére és együttműködésére továbbra is számítunk.

A Munkaterv összhangban van a munkaközösségek által meghatározott célokkal, feladatokkal.

**2021-2022-es nevelési év kiemelésre kerülő területei, céljai, feladatai:**

* Az **előző nevelési év mérési eredményei** jól tükrözik, hogy melyik területen van szükség a 2021-2022-es nevelési évben a beavatkozásra, a fejlesztésre. (90% körüli területek)
* A mozgás és testi képességek terén, az érzelmi és erkölcsi nevelés, szociális tapasztalatok terén, illetve továbbra is az anyanyelvi-értelmi fejlesztés és nevelés az, amire jobban kell fókuszálni.
* Tehetségműhelyek intézményi szinten: a tehetséges gyermekek egyéni fejlesztési lehetőségek megteremtése,
* Önértékelési feladatok további ütemezése
* A csoportnapló elektronikus formában való dokumentálása

**Kiemelt nevelési területek:**

* **Mozgás- testi képességek**:

Részterületek:

* Fizikai adottságai mennyire megfelelőek
* Fáradékony-e
* Testsémája kialakult-e
* Ismert-e testének oldaliságát
* Összerendezett-e a mozgása
* Nagymozgások kialakultak
* Finom motorikája életkorának megfelelő
* Képes-e koordinációs mozgásra
* **Anyanyelvi-értelmi fejlesztés és nevelés**

Részterületek:

* Hangképzése megfelelő
* Szókincse életkorának megfelelő
* Szeret-e beszélni Érti –e a beszédet, szöveget
* Képes-e verset, rövid mesét önállóan elmondani
* Metakommunikációra képes
* Képes-e saját gondolatait, érzelmeit megfogalmazni
* Összefüggő értelmes mondatokat tud-e alkotni
* **Érzelmi és erkölcsi nevelés, szociális tapasztalatok szerzése**

Részterületek:

* Szokás ismerete kialakult
* Megfelelő önismerettel rendelkezik
* Mások iránt figyelmes, toleráns
* Együttműködésre képes
* Megfelelő-e az önfegyelme
* Jól kezeli-e a konfliktus helyzeteket

1. Helyzetkép
   1. Személyi feltételeink

***A csoportok kialakítása, humánerőforrás, és a gyermeklétszám alakulása***

Felvett gyermekek száma: 157fő.Minden jelentkezőt fel tudtunk venni.

Az idei év szeptemberében: 4 fő SNI, ebből egy fő autista illetve 8 fő BTM-es gyermek jár óvodánkba, ez a létszám év közben várhatóan még nőni fog. A fenntartó döntése alapján ebben a nevelési évben is hét csoporttal működik az intézmény. A csoportbeosztásokat a szülők kérésének megfelelően próbáltuk kialakítani, figyelembe véve az esélyegyenlőséget, az egyenlő bánásmód megteremtésének elvét. Minden csoportban ügyeltünk a nemek arányára.

Sajnos az SNI és BTM gyermekek létszámának arányos elosztását nem sikerült kielégítően megvalósítani, mert az elmúlt nevelési év során több csoportban magas lett e gyermekek száma.

Csoportok kialakítása:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **A csoport neve** | **Korcsoport** | **Létszám** | **SNI** | **BTM** |
| 1. | Pitypang | vegyes csoport | 23 | **2** | **1** |
| 2. | Margaréta | Nagy csoport | 23 | **--** | **--** |
| 3. | Tulipán | Kis csoport | 23 | **--** | **--** |
| 4. | Százszorszép | Vegyes csoport | 16 | **1** | **2** |
| 5. | Pipacs | Nagy csoport | 23 | **1** | **2** |
| 6. | Gyöngyvirág | Vegyes csoport | 25 | **1** | **1** |
| 7. | Harangvirág | Vegyes csoport | 23 | **1** | **1** |
| **Összesen:** | | | **156** | **6 fő** | **7fő** |

***Humán erőforrás biztosítása a gyermeklétszámhoz igazítva***

Az intézményben 29 főre engedélyezett álláshely van előírva.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Óvodapedagógus | 15 fő | Gyakornok  Pedagógus I. Pedagógus II.  Mesterpedagógus Szakvizsgázott | 1 fő  10 fő,  3 fő,  1 fő  3 fő |
| Gyógypedagógus | 2 fő |  |  |
| Óvodatitkár | 1 fő |  |  |
| Pedagógia asszisztens (óvodai)  Városi pedagógiai asszisztens | 2 fő  1 fő |  |  |
| Dajka | 7 fő |  |  |
| Takarító-mosónő | 0,5 fő |  |  |
| Karbantartó – kertész | 0,5 fő |  |  |
| Összes dolgozói létszám: | 29 fő |  |  |

Egy dolgozó van szülési szabadságon

Intézményben dolgozók beosztása:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Csoport neve*** | ***Óvodapedagógusok*** | | ***Dajka*** | |
| Pitypang | Méhes Berta - Gyűrűné Krutzler Lívia | | Flór Hajnalka | |
| Margaréta | Topor Kelenik Lívia – Karcza Ildikó | | Gál Róbertné | |
| Tulipán | Tavasz Csilla – Magyarné Sághi Cecília | | Farkas Istvánné | |
| Százszorszép | Bodnár Piroska – Klúg Kata | | Nagy Sándorné | |
| Pipacs | Soósné Czina Gabriella – Danner Éva | | Dienes Sándorné | |
| Gyöngyvirág | Horváthné Sényi Kata – Iszak Judit | | Mikics Renáta | |
| Harangvirág | Somogyiné Komora Gabriella -Baranyainé Péter Tímea | | Szölke Edit | |
| ***Az intézmény további munkatársai*** | | | | |
| ***Név*** | | ***Munkakör*** | | ***A munkavégzés helye*** |
| Horváthné Bálint Éva | | Óvodatitkár | | Intézmény – iroda |
| Glavanits Erika | | Gyógypedagógus | | Intézmény, és a kijelölt óvodák |
| Novák Németh Dóra | | Pedagógia asszisztens | | Csoportok, |
| Hajasné Horváth Szilvia | | Pedagógia asszisztens | | Csoportok, |
| Farkas Rebeka | | Pedagógia asszisztens | | Csoportok, |
| Kocsisné Hungler Judit | | Takarító – mosónő | | Intézmény egész területe |
| Szilvágyi Péter | | Karbantartó – udvari munkás | | Intézmény egész területe, udvar |

Minden dolgozótól elvárás, hogy törekedjen, a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, az emberi jogok és a gyermeket megillető jogok, alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásának megerősítésére, az egyenlő hozzáférés biztosítására.

Fontos feladat, hogy ebben a munkában minden résztvevő megtalálja saját helyét és szerepét.

**A vezetői feladatok megosztása, az SZMSZ szerint történik.**

Az óvodavezető helyettes, a munkaköri leírásának megfelelően:

* összesíti a nyilvántartásokat,
* vezeti a személyi anyagok, és a gyermekekkel kapcsolatos dokumentációkat,
* a vizsgálatra küldött gyermekek nyomon követését végzi,
* a munkatervben kiosztott feladatokat ellátja,
* munkaidő beosztás elkészítése, nyilvántartás vezetése,
* szabadságok, táppénzes igazolások vezetése, jelentése,
* az udvari játékok ellenőrzését végzi,
* az intézményvezető távollétében az SZMSZ szerint gyakorolja a vezetői feladatokat,
* egyéb aktuális feladatok, megbízatások
* az óvodavezetőt távolléte esetén helyettesíti, szükség esetén intézkedési jogkörrel bír.
  1. Tárgyi feltételeink

A beszerzések saját költségvetési keretből, önkormányzati fejlesztésből, és az egyesületi támogatásból tervezzük megvalósítani a nevelési év folyamán. (szakmai anyagok, fejlesztő játékok, udvar korszerűsítése)

Az intézmény berendezésénél maximálisan figyelembe veszem az eszközjegyzéket, az óvodai korosztály életkori sajátosságait, igényeit. Az óvodában a gyermekeink és óvodapedagógusaink rendelkezésére áll minden olyan eszköz, mely a fejlesztésükhöz szükséges. Az óvodás korra jellemző játéktevékenységek eszközei, megfelelő számban és választékban elégítik ki a gyermekek játék iránti igényeit. (építő-, konstruáló-, gyakorló-, szerepjáték, báb, ábrázolás, képesség és készségfejlesztés, mozgásos játék)

Az óvodai udvar fejlesztése folyamatos, illetve további mozgásos játékok beépítése szükséges.

Eszközbeszerzés

A köznevelési törvényben előírtaknak megfelelően, szép, esztétikus, és a gyermekek fejlődését, tanulását, tapasztalását támogató környezetben kezdhetjük a nevelési évet. Épületünk a felújítás után esztétikus, barátságos képet mutat. Az eszközök, felszerelések pótlása illetve beszerzése a Pedagógiai Programunkhoz kapcsolódónak, nevelőmunkát segítő saját készítésű eszközök, játékok, felszerelések lehetnek.

**Az óvoda karbantartásával, felújításával és az eszközök beszerzésével kapcsolatos feladatai:**

* karbantartások bejelentése
* felújítások és azok tervezett ideje
* selejtezés tervezett ideje és lebonyolítása
* beszerzések és azok tervezett forrása, ideje
* udvari játékok felújítása, bővítése
* fejlesztő játékok bővítése

**Felhívom a figyelmet továbbra is, az intézmény biztonságos működtetésének, állag megóvásának fontosságára!**

1. Működési terv

* 1. Az óvoda nyitva tartása

Az intézmény nyitva tartási ideje: 6:15-től 16:45-ig, tart.

* A nyitva tartás teljes időtartama alatt óvodapedagógusok látják el a gyermekeket.
* A technikai dolgozók reggel 6 órától 17:30-ig váltott műszakban dolgoznak.
* 7:00-tól 15:00-ig óvodatitkár,
* ½ 8-tól 15:50 óráig intézményvezető
* 7:30tól 16:30-ig, és 8-16-ig a pedagógiai asszisztensek váltott műszakban dolgoznak
  1. A nevelési év rendje

**Az óvoda működése, nevelési év rendje**

* A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 94. § (1) bekezdés alapján.
* A nevelési év: 2021. szeptember 01-től, 2022. augusztus 31-ig tart

A nevelési év során, a gyermekek számára a Pedagógiai Programban megfogalmazottak alapján, az éves nevelési tervben, és a program naptárban tervezett tevékenységek szervezése, megvalósítása folyik.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Szünetek időpontjai a nevelési évben** | | | |
| **Időpont** | **Megnevezés** | | |
| Kizárólag a fenntartó engedélyével: 2021. október 25-29-ig | **iskolai őszi szünethez igazítva** | | |
| Kizárólag a fenntartó engedélyével: 2021. december 22-31-ig | **iskolai téli szünethez igazítva** | | |
| Kizárólag a fenntartó engedélyével: 2022. április 14-19-ig | **iskolai tavaszi szünethez igazítva** | | |
| Fenntartó engedélyével: Tervezett 2022. június 27-től július 22-ig  ***Az időpontról 2022. február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket!*** | **nyári karbantartási szünet tervezése** | | |
| **Ünnepek - munkaszüneti napok** | | | |
| 2021. november 1. (hétfő) 🡪 Mindenszentek napja | | | Munkaszüneti napokon óvodánk zárva tart |
| 2022. március 15. (kedd) 🡪 Nemzeti ünnep | | |
| 2022. június 6. (hétfő) 🡪 Pünkösd | | |
| **Munkanap áthelyezések** | | | |
| 2021. december 11. szombat munkanap 🡪 2021. december 24. péntek | | Munkanapon óvodánk nyitva tart, december 24-én zárva | |

Az óvoda az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek idején – előzetes szülő igényfelmérés alapján, és a fenntartó jóváhagyásával, összevont csoportokban üzemel, vagy zárva tart.

A fenntartó dönt az ügyeletes óvodáról a szünetek ideje alatt.

A fenntartó döntése a nyári lezárásról február 15-ig kifüggesztésre kerül az óvodában. A nyári lezárás ideje 4 hét, várható időpontja: 2022. június 27-től július 22-ig

A lezárás ideje alatt az ügyeletes óvoda: Szűrcsapó Óvoda, Weöres Sándor Óvoda

* 1. A nevelés nélküli munkanapok tervezése

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján egy nevelési évben 5 nevelés nélküli munkanap biztosított továbbképzések, szakmai napok szervezésére. Előzetes felmérés alapján, a dolgozó szülők gyermekei számára, akik nem tudják megoldani gyermeke elhelyezését, az óvodába, vagy másik társintézményben biztosítja e felügyeletet.

A felügyelet kérdésében hozott döntéséről az intézményvezető legalább 7 nappal előbb a szülői faliújságon, levélben, az intézmény honlapján tájékoztatja a szülőket. A nevelés nélküli munkanapokon amennyiben a szülő nem tudja megoldani gyermeke elhelyezését, ügyeletes óvodában biztosítjuk a gyermekek ellátását. Az ügyeletes óvoda kijelöléséről zárás előtt hét nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket.

A fenti rendelet alapján:

Élünk a nevelésnélküli napok adta lehetőségével. 2021-22 nevelési évben, 4 napot tervezünk, illetve ezen kívül a részleges szünetre 2 napot. Ezekről az időpontokról a szülőket, illetve a fenntartót legalább 7 munkanappal előtte tájékoztatjuk.

NEVELÉSNÉLKÜLI MUNKANAPOK:

|  |  |
| --- | --- |
| 2021. szeptember 20. | „Esély a jövő nemzedékének” Óvodapedagógiai Szakmai Nap Gyermekek világnapja alkalmából rendezett szakmai nap |
| 2021. október 25. | Óvodai szakmai nap, előadó Vincze Andor Eszter  A munkahelyi stabilitás megőrzése, hátrányos helyzetű gyerekek integrálása, generációk közötti szakadék áthidalása |
| 2022. május 27. | Szakmai kirándulás (szervezetfejlesztés, csapatépítés, az intézmény kollektívájának) |
| 2022. június 17. | Tanévzáró - nevelőtestületi értekezlet |

A szakmai programokat, kizárólag a járványügyi szabályok betartása, illetve az előírások figyelembe vételével szervezzük meg

RÉSZLEGES SZÜNETEK:

|  |  |
| --- | --- |
| 2021. augusztus 31. | Nevelőtestületi és alkalmazotti értekezlet |
| 2021. december 17. | Félév-értékelő értekezlet, óvodai karácsony |

* 1. A nyílt napok időpontja

Intézményünkben a nyílt napokat márciusban tervezzük, egész hónapban. A csoportok óvodapedagógusai meghatározzák, a szülőkkel egyeztetve, a látogatás napját. Betekinthetnek a csoport életébe, egy komplex tevékenység keretén keresztül megismerhetik a Pedagógiai Programunkat. Lehetőséget kapnak a szülők arra, hogy egy-egy kerekasztal beszélgetés során kérdéseiket, véleményüket megoszthassák a csoport óvodapedagógusaival. A felmerülő problémák, további fejlesztési lehetőségek átbeszélése, megoldások keresése közösen a szakemberekkel és a szülőkkel.

A második alkalommal, áprilisban, a beiratkozás előtt az óvodába hívogató nappal összekötve.

**Szükség esetén online formában, illetve szórólapokon keresztül tájékoztatjuk a szülőket!**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nyílt napok az óvodában** | | |
| Időpont | Módja | Meghirdetés helye |
| 2022.  03.7-25-ig | Szülők betekintése a csoport életébe, előzetes bejelentkezés alapján | Faliújságon, online közösségen keresztül |
| 2022. 04. 05.  délután  16.00-17.30-ig | Szülőknek szóló tájékoztató  Az intézményvezető bemutatja az óvodát, ismerteti az óvoda Pedagógiai Programot. | Intézmény honlapja,  Faliújság, |
| 2022. 04. 06.  délelőtt  10-11.00-ig | Látogatási lehetőség a csoportokban, vidám játékra invitáljuk az óvodánk iránt érdeklődő szülőket, gyermekeket. | Intézmény honlapja, |

* 1. A jelentkezés és a beiratkozás a 2021/22. nevelési évre

A beíratás időpontját a fenntartó határozza meg a NKt. alapján, minden év április 20. és május 20. között. Természetesen, a nevelési év folyamán, ha van üres hely, bármikor lehetőséget biztosítunk a jelentkezésre. Az újonnan felvett gyermekeket minden esetben szeptember elsején fogadjuk az intézményben. Természetesen figyelembe vesszük a szülők igényeit, illetve a gyermekek életkorát, így év közben bármikor érkezhetnek hozzánk új gyermekek.

Az intézményben beíratási terv készül, a határidők pontos betartása érdekében:

* A felvett gyermekek szüleinek értesítése a beíratást követő 30. napig történik.
* A csoportok beosztása július 31-ig.
* Szülői értekezlet az új gyermekek szüleinek augusztus 2.
* Az új gyermekek fogadása szeptember 1-től.
* Amennyiben a szülő igényli és dolgozni kezd, szeptemberben, abban az esetben a gyermekek befogadása augusztusban is történhet.
  1. Szakmai tanügy-igazgatási feladatok

Értekezletek:

* Nevelési tanévnyitó értekezlet,

Téma: 2021/2022-es nevelési év feladatai, a munkaterv elfogadása.

Határidő: 2021. augusztus 31. Felelős: intézményvezető

* Alkalmazotti értekezletek:

Témája: A 2021/2022-es nevelési év aktuális feladatainak ismertetése.

Határidő: 2021. augusztus 31. Felelős: intézményvezető

* Őszi szakmai nap

Témája: A munkahelyi stabilitás megőrzése, hátrányos helyzetű gyerekek integrálása, generációk közötti szakadék áthidalása

Határidő: 2021. október 25. Felelős: intézményvezető

* Félévértékelő alkalmazotti értekezlet: szakmai értékelés, problémák megbeszélése

Határidő: 2021. december 18. Felelős: intézményvezető

* Nevelési év tanévzáró értekezlet,

Témája: A nevelési év feladatainak megvalósítása. A beszámoló elfogadása.

Határidő: 2022. június 17. Felelős: intézményvezető

* Munkatársi megbeszélések /információs értekezletek hetente

Témája: Munkamegbeszélések, tapasztalatcsere, információk átadása, részfeladatok elosztása…

Ideje: minden hétfő, szükség szerint. Felelős: intézményvezető, és helyettes,

* Szülői értekezletek megtartása a járványügyi előírások figyelembe vételével szervezzük meg, **szükség szerint online formában**

Felelős: Intézményvezető, helyettes, és a csoportokban dolgozó óvodapedagógusok.

* Őszi, nevelési év kezdő szülői értekezlete

Témája: nevelési év feladatai, a munkaterv ismertetése, szülői szervezet megválasztása, iskolaérettség kritériumai. Határidő: 2021. szeptember 13.

* Téli szülői értekezlet

Témája: A nagycsoportos gyerekek iskola készültsége. Határidő: 2022. január 10.

* Tavaszi szülői értekezlet

Témája: A nevelési év eltelt időszakának az értékelése, tavaszi programok rendezvények véleményeztetése a szülőkkel. Határidő: 2022. április 5.

* Nyári szülői értekezlet az új gyermekek szüleinek Határidő: 2022. augusztus 23.

Lélekműhely, a járványhelyzet figyelembevételével

* A szülők problémáikkal megkereshetik az óvodapedagógusokat és a vezetőt.

A kezdeményezett témát közösen feldolgozzuk kerekasztal beszélgetés formájában.

Az intézményi Önértékeléshez kapcsolódó feladatok-hospitálás

* Tanügyi dokumentumok aktualizálása folyamatosan történik, a változó jogszabályok, rendeletek figyelembe vételével, és az elvárások alapján
* A további önértékeléssel kapcsolatos feladatok előkészítése
* A pedagóguskompetencia területek megfigyelése, a hospitálások során.
* Elégedettségi mérések előkészítése, elemzése.

Határidő: 2021. szeptember - 2022. május

Felelős: Intézményvezető, intézményvezető helyettes, önértékelési csoport

**Feladatok ütemezése, a járványügyi szabályok betartásának figyelembe vételével**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Események | IX. | X. | XI. | XII. | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. |
| Munkavédelem, tűzvédelem | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók nyitása, lezárása | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |
| Munkaterv, beszámoló elkészítése, | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |
| Munkaköri leírások aktualizálása | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nagycsoportosok felmérése | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hospitálások |  | x |  |  |  |  | x | x |  |  |  |  |
| Önértékelési feladatok |  |  | x |  |  | x |  |  |  |  |  |  |
| Szülői értekezletek megtartása | x |  |  |  | x |  |  |  | x |  |  | x |
| Munkatársi megbeszélések | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Továbbképzés megszervezése | x | x | x | x | x | x | x | x | x |  |  |  |
| Nevelési-tevékenységi terv elkészítése | x |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| Egyéni fejlesztési tervek |  | x | x | x | x | x | x | x | x |  |  |  |
| Pedagógiai Program SZMSZ, Házirend aktualizálása | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A munkaközösségi tervek, beszámolók elkészítése | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |
| Kapcsolattartás a partnerekkel | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Ünnepek, rendezvények, | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Munkáltatói feladatok: átruházott feladatok, folyamatos ellenőrzése | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Iskolai pedagógusok látogatása az óvodába, szülők tájékoztatása |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nyílt nap, |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  |  |  |

Szolgáltatásaink újraindítása

* Bozsik ovi foci, úszás, korcsolya, játékos angol foglalkozás, ovis tánc, zene ovi,

Óvodás gyermekek fejlesztése:

* A logopédus beosztását a szakszolgálat készíti el.
* Logopédiai, gyógypedagógiai fejlesztés, fejlesztő pedagógus, szakértői vélemény alapján, 🡪 szülő kötelezettsége, a gyermeknek joga van részt venni a fejlesztésen
* Munkarendjük, és a fejlesztő tevékenységek ideje, igazodik az óvodai tevékenységek rendjéhez, a csoportok napirendjéhez.
  1. Mérés - értékelés

Mérések

* A gyermekek fejlődésének méréséhez új megfigyeléses eszköz bevezetésére kerül sor.

A mérések időpontja:

* kiscsoport: szeptember – bemeneti mérés, 🡪január – június megfigyeléses mérés,
* középső csoport: szeptember - január – június - megfigyeléses mérés,
* nagycsoport: szeptember – március - megfigyeléses mérés,

Gyermekek értékelése

* A gyermekek fejlettségének nyomon követését az óvodapedagógusok végzik, a gyermekenként vezetett fejlődési naplóban és a csoportnaplóban a megfigyelések alapján.
* A gyermekről adott információk kiterjednek a gyermek társas kapcsolataira, játékára, mozgás- és értelmi fejlettségére.
* A szülő egyéni beszélgetések, fogadóórák alkalmával betekintést nyerhet gyermeke egyéni fejlődését tükröző dokumentumokba. Évente kettő alkalommal aláírásával igazolja a benne foglaltakat.

Feladatok:

* A bevezetés évében minden gyermeket fejlettsége szerinti, az életkorának megfelelő mérőeszközzel mérjük
* Az egyén fejlettségének megfelelő, differenciált módszerek alkalmazása.
* Feladatok, tevékenységek keresése, összegyűjtése szükséges, melyek a fejlettség adott szintjéről elősegítik a gyermek fejlődését a következő szintre.

Az intézményben történő gyermeki mérések a következők:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Feladat** | **Pedagógus tevékenysége** | **Indikátorok** |
| A négy kompetencia terület felmérése történik:   1. szociális, 2. verbális, 3. kognitív, 4. testi - nagymozgás, finommotorika | * a mérés elvégzése, * a fejlesztési terv   elkészítése,   * folyamatos fejlesztés, * és annak dokumentálása, | Az elkészül a komplex állapot felmérés:   * megfigyeléses mérés.   A mérési dokumentumok alapján:   * hozzáadott pedagógiai érték meghatározása, * további fejlesztések megállapítása, * beépítése a nevelés folyamatába. |

A mérések szintjeihez igazodó fejlesztési eljárások alkalmazása:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Feladat** | **Tevékenységek** | **Indikátorok** |
| A mérések szintjeihez igazodó fejlesztési eljárások alkalmazása  Segítséget ad:   * Továbbra is szorosan együtt működünk a speciális szakértelemmel rendelkező kollégákkal | Elsődleges feladat:  a nyugodt, szeretetteljes, bizalmon alapuló légkör megteremtése.  Minden gyermeki fejlesztés feltétele.   * A mérés eredményeinek beépítése a nevelés folyamatába. * Feladatok, tevékenységek keresése, összegyűjtése | Az év eleji méréseket követően a megfelelő, differenciált fejlesztési módszerek alkalmazásával történik a fejlesztés. A pedagógusok a csoportnaplóban jelenítik meg a differenciált fejlesztést.  Milyen lehetőségek lehetnek:   * témahét, projekt, * párhuzamos tevékenységek * beszélgető kör, * többszintű differenciálás, stb.   Év végén mérhető, a hozzáadott pedagógiai érték, mely a csoportok fejlődési naplóiban és a kimeneti mérésekben jelenik meg. |

A mérések eredményeihez igazodó fejlesztés megvalósítása:

* A mérések eredménye kiértékelés után, beépítésre kerül a nevelés folyamatába
* A mérések eredményeinek értékelésekor lehetőség van a gyermeki tehetség beazonosítására, ezeknek a gyerekeknek is meg kell, hogy jelenjen a fejlesztési tervében Fejlesztésük játékba ágyazottan történik az óvodai tevékenységrendszer mentén
* A tehetséggondozás új gyakorlatának előkészítése
* Felzárkóztatás: a mért lemaradás csökkentése, egyéni fejlesztési terv alapján, játékba ágyazottan, mikro csoportos, és egyéni formában
  1. Az intézményi igazgatás területei

**Munkáltatói feladatok:**

| **Feladat** | **Felelős** | Érintettek | Határidő |
| --- | --- | --- | --- |
| A képesítési követelmények figyelembe vételével az óvoda dolgozóinak alkalmazása | intézményvezető, óvodatitkár | munkavállalók | legkésőbb a munkába állás napja |
| A közalkalmazottak besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése | intézményvezető,  és a helyettes, óvodatitkár | munkavállalók | folyamatos aktualizálás |
| Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása | intézményvezető | munkavállalók | folyamatos |
| A közalkalmazottak személyi anyagának kezelése | intézményvezető, és a helyettes, óvodatitkár | munkavállalók | folyamatos |
| A műszakrend elkészítése | Intézményvezető, helyettes, | munkavállalók | műszakrend életbe lépése előtt |
| A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése | intézményvezető, és a helyettes, | munkavállalók | folyamatos |
| Szabadságolási terv jóváhagyása | intézményvezető | munkavállalók | április 30. |
| Hiányzások nyilvántartása, túlmunka elrendelése | intézményvezető, és a helyettes, | munkavállalók | folyamatos |
| A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése | intézményvezető | munkavállalók | nevelési év első hónapja |

**Pedagógiai feladatok:**

| **Feladat** | | **Felelős** | **Érintettek** | **Határidő** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Az óvoda Pedagógiai Programjának aktualizálása, | | int. vezető, BECS | intézményvezető, óvodapedagógusok | | folyamatos |
| Az óvoda munkatervének elkészítése | | int. vezető, | alkalmazotti közösség | | évnyitó értekezlet |
| Az ONOAP megfogalmazott alapelvek érvényesítése  A gyermeki jogok tiszteletben tartása | | int. vezető | alkalmazotti közösség | | folyamatos |
| Világnézeti semlegesség, az esélyegyenlőség biztosítása | | int. vezető | alkalmazotti közösség | | folyamatos |
| Az óvodai nevelőmunkához segítségnyújtás | | int. vezető  és a helyettes,  Munk. köz. vezetők | alkalmazotti közösség | | folyamatos |
| A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása | | int. vezető, Munk. köz. vezetők | alkalmazotti közösség | | folyamatos |
| A szakmai munkaközösségek segítése, munkatervük elkészítése, leadása, igazítva az éves munkatervhez, közös feladatok, célok megfogalmazása | int. vezető | óvodapedagógusok | | folyamatos |
| Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése | int. vezető | óvodapedagógusok | | folyamatos |
| A szülők és az óvoda kapcsolatának elmélyítése | int. vezető, óvodaped. | szülők és óvodai alkalmazottak | | folyamatos |
| A tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése, fejlődési lapok, dokumentáció pontos vezetése | int. vezető óvodaped. | gyermekek, szülők, | | folyamatos |
| Pályázatokon való részvétel ösztönzése | int. vezető | óvodapedagógusok | | folyamatos |
| Az óvoda információs rendszerének működtetése | int. vezető,  és a helyettes, óvodatitkár | alkalmazotti közösség | | folyamatos |
| A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, mérése,  A belső önértékelési rendszer működtetése | int. vezető, BECS tagok, helyettes,  Munkköz.vez | alkalmazotti közösség | | folyamatos |
| Beszámoló készítése a fenntartó felé | Int. vezető,  Munkköz.vez Óvodaped. | fenntartó | | fenntartó előírása szerint |
| Munkaközösség éves munkaterve | Munk. köz. vezetők | óvodapedagógusok | | nyitó ért. előtti hét |

**A vezetői szakmai ellenőrzést segítő feladataink:**

* Felkészülés a belső szakmai ellenőrzésekre
* Az intézményvezetés felelőssége a nevelőtestület tájékoztatása a belső szakmai ellenőrzésről,
* A pedagógusok felelőssége abban áll, hogy a tevékenység és foglalkozáslátogatás, valamint a dokumentum ellenőrzés során, az óvónők a felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák.

**Tanügy-igazgatási feladatok:**

| **Feladat** | **Felelős** | **Érintettek** | **Határidő** |
| --- | --- | --- | --- |
| A gyermekek felvétele, átvétele, a gyermekcsoportok kialakítása.  A szülők írásos értesítése. | Intézményvezető és a helyettes,  óvodatitkár | gyermekek, szülők, óvodapedagógus | jelentkezésmájusban, ill. folyamatos |
| Az óvodakötelesek felmentése az óvodába járás alól | intézményvezető | szülők, gyermekek | május |
| Az óvodakötelesek óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele | intézményvezető,  és a helyettes, óvodapedagógus | óvodakötelesek, szülők | folyamatos |
| Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére | intézményvezető, szülők, óvodapedagógus | gyermekek | folyamatos |
| A gyermekek tisztasági vizsgálatának megszervezése, szülők értesítése | intézményvezető | gyermekek | folyamatos |
| A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatvédelem biztosítása | Intézményvezető-helyettes,  óvodatitkár | szülők, gyermekek | folyamatos |
| Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása | intézményvezető, helyettes,  óvodatitkár, óvodapedagógus | óvodapedagógusok | folyamatos |
| A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás | intézményvezető, helyettes, óvodatitkár | az óvoda dolgozói, | (okt. 20.) |
| Javaslattétel az óvoda nyári zárva tartásának engedélyeztetése | intézményvezető | szülők, alkalmazotti közösség | zárva tartás kiírása február 15-ig kötelező |
| A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. | intézményvezető | gyermekek | január |
| Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása, a szülők tájékoztatása.  Tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet. | óvodapedagógus | gyermekek, szülők | Őszi iskola-érettségi vizsgálat szeptember 7-8  Fejlődési lapok aláírása január 15-ig |
| **Felmentés:** A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. |  |  | január 15 |
| A gyermekvédelmi feladatok megszervezése | intézményvezető, gyermekvédelmi felelős | gyermekek, szülők | folyamatos |
| Jelentések elkészítése a fenntartó felé | intézményvezető | intézmény egésze | folyamatos |

**Gazdálkodási feladatok:**

|  | **Felelős** | Érintettek | **Határidő** |
| --- | --- | --- | --- |
| Az óvoda éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása | intézményvezető, | fenntartó, az óvoda | tervezet leadása:  fenntartói igény szerint |
| Az óvoda fenntartásával, karbantartásával és az energetikai felújításával kapcsolatos munkák megszervezése | intézményvezető | az óvoda alkalmazottai, gyerekek | folyamatos, |
| A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása | intézményvezető, | intézményvezető, munkavállalók | folyamatos |
| Az ingó és ingatlan vagyon védelme | intézményvezető | intézményvezető, munkavállalók  szülők, gyerekek | folyamatos |
| Selejtezés elrendelése, leltározás | intézményvezető | fenntartó, óvodatitkár | a GAMESZ  rendelkezése szerint |

1. Pedagógiai tervEZÉS FELADATAI
   1. Általános feladatok

Pedagógiai hitvallásunkban a fejlődés alapja a féltő, óvó, gondoskodó szeretet, biztonság, differenciált, személyre szóló bánásmód. A gyermekek jogainak, érdekének maradéktalan érvényesítése a mindennapi nevelőmunkában, a személyes felelősség erősítése a nevelői közösségben.

A változásokra nyitott szervezet megteremtése, reagálás az intézményt érő kihívásokra, a jövőkép kialakítása és kommunikálása, valamint a stratégiai és operatív szempontból fejlesztést igénylő területek azonosítása.

Az intézményvezetés területén kiemelt feladatok:

* Az intézményi, a pedagógus önértékelés beépítése a napi munka folyamatába.
* Napi kapcsolattartás a gazdasági ügyintézőkkel, a fenntartóval.
* Az intézményünk működéséhez szükséges szabályzatok aktualizálása a törvényi változásoknak megfelelően, folyamatosan.
* Szakmai dokumentáció felülvizsgálata.
* A Pedagógiai Programunk jól kidolgozott, korszerű, nevelési elvei és módszerei összhangban legyenek a mindennapos tevékenységünkkel, hassa át az óvoda életét.
* Folyamatos feladat a csoportok tárgyi feltételeinek a bővítése
* Pedagógiai Programhoz illeszkedő új kezdeményezések, módszerek támogatása.
* A pozitív kommunikáció, a bátorítás, az emberek közötti kapcsolat erősítése.
* A tevékenységekbe integrált tanulás tervezését projektekben, tematikus tervekben,

A gyermekek sokoldalú fejlesztésének a feladatai:

* A családi nevelés kiegészítése, a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatásának elősegítése, az életkori, egyéni sajátosságok, az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével örömteli óvodai élet biztosítása.
* Figyelembe kell venni, hogy az SNI-s gyermekek óvodai nevelésüket, fejlesztésüket, az óvoda Pedagógiai Programja határozza meg a sajátos nevelési igényből eredő hátrányok csökkentését szolgáló speciális fejlesztő tevékenységet.

Fő nevelési feladatok:

* Közös tevékenységek szervezése, megfelelő eszközök biztosítása, a csoport közös életének megszervezése, a szokás és szabályrendszer gyermekhez igazodó kialakítása metakommunikációs eszközök alkalmazása, érzelmi élet fejlesztése.
* Az óvodapedagógusok felkészítése az önértékelésére, minősítésre és a belső ellenőrzésre.
* Befogadás, a család és az óvoda szokásrendszerének összehangolása, esélyegyenlőség megalapozása, mozgás és a játék, kedvező feltételeinek megteremtése, egyéni bánásmód gyermek centrikus szemlélete, egyéni fejlettség feltérképezése, pozitív élmények nyújtása, érzelmi biztonság kialakítása. Tolerancia gyakorlása, együttműködés verbális kommunikáció alakítása, a magatartási problémák kezelése, a munkavégzés, munkaszervezés képességének alakítása, felelősségérzetük, kitartásuk fejlesztése.
* A gyermekek egyéni fejlődését, az egyéni fejlesztést dokumentáljuk, félévente tájékoztatjuk a szülőket gyermekük fejlődéséről
* A tevékenységekbe integrált tanulás tervezését évszak projektekben, tematikus tervekben, nevelési tervekben rögzítjük, figyelembe véve a jeles napokat, néphagyományokat. Feladatainkat csak a természeti és társadalmi környezettel szoros összhangban lehet megvalósítani.
* Intézményi hospitálások, bemutató foglalkozások szervezése, lebonyolítása, hospitálási naplók elkészítése, a munkaközösség vezetők bevonásával.
* Az éves terv kidolgozása során új kreatív ötletek gyűjtésére, valamint ezeknek a gyakorlatban történő kipróbálása, a gyermekek kreativitásának, tehetségének fejlesztése
* A tehetséggondozás módszereinek gazdagítása továbbképzés, önképzés, és belső tudás megosztás, szakmai megbeszélések által.
  1. A nevelési és kiemelt céljai és feladatai

**2021-2022-es nevelési év kiemelésre kerülő területei, céljai, feladatai:**

* Az előző nevelési év mérési eredményei jól tükrözik, hogy melyik területen van szükség a 2021-2022-es nevelési évben a beavatkozásra, a fejlesztésre. (90% körüli területek)
* A mozgás és testi képességek terén, az érzelmi és erkölcsi nevelés, szociális tapasztalatok szerzése illetve továbbra is az anyanyelvi-értelmi fejlesztés és nevelés az, amire jobban kell fókuszálni.
* Tehetségműhelyek intézményi szinten: a tehetséges gyermekek egyéni fejlesztési lehetőségek megteremtése,

**Kiemelt nevelési területek**

* **Mozgás- testi képességek**:

Részterületek:

* Fizikai adottságai mennyire megfelelőek?
* Fáradékony-e
* Testsémája kialakult-e
* Ismert-e testének oldaliságát
* Összerendezett-e a mozgása
* Nagymozgások kialakultak
* Finom motorikája életkorának megfelelő
* Képes-e koordinációs mozgásra
* **Anyanyelvi-értelmi fejlesztés és nevelés**

Részterületek:

* Hangképzése megfelelő
* Szókincse életkorának megfelelő
* Szeret-e beszélni Érti –e a beszédet, szöveget
* Képes-e verset, rövid mesét önállóan elmondani
* Metakommunikációra képes
* Képes-e saját gondolatait, érzelmeit megfogalmazni
* Összefüggő értelmes mondatokat tud-e alkotni
* **Érzelmi és erkölcsi nevelés, szociális tapasztalatok szerzése**

Részterületek:

* Szokás ismerete kialakult
* Megfelelő önismerettel rendelkezik
* Mások iránt figyelmes, toleráns
* Együttműködésre képes
* Megfelelő-e az önfegyelme
* Jól kezeli-e a konfliktus helyzeteket
  1. Cél meghatározások feladatok, a pedagógiai programunk tükrében

Egészséges életmód alakítása

* Az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, a testi-lelki fejlesztés megvalósítása, a gyermek testi és lelki szükségleteinek maximális figyelembe vételével.
* Az étkezés során, különösen a magas cukor tartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlen zsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása, a szülők szemléletének változtatása.
* Helyes napirend, heti rend kialakítása és elmélyítése, megfelelő játékfeltételek megteremtése. A helyes életritmus kialakítása a megfelelő napirenddel.
* A gondozási feladatok ellátása egyéni igényeknek megfelelően.
* Önállóságra nevelés, a helyes testápolási, öltözködési, étkezési szokások megalapozása. A rendszeres mozgás megszerettetése, a levegőzés, testedzés, pihenés feltételeinek biztosítása.

Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés

* Érzelmi biztonság, az erkölcsi értékek, a szeretetteljes, kiegyensúlyozott, derűs légkör megteremtése.
* Az értékorientált közösségi nevelés során, a másság elfogadására és egymás tiszteletére nevelés. A gyermek-gyermek, gyermek - felnőtt közötti érzelmi kötődés kialakítása. A gyermeki magatartást tudatosan úgy fejleszti az óvodapedagógus, hogy az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modellértékű szerepet töltsön be.
* Esélyegyenlőség biztosítása. Közös élményeken alapuló tevékenységek biztosítása, ezeken keresztül a csoport, és az óvodai közösség szokásrendszerének kialakítása.
* A gyerekek nyitottságára alapozva a bizalom kialakítása, megteremtve a harmonikus, nyugodt légkört.
* Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.

Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés

* Az anyanyelvi nevelés a különböző tevékenységek keretében valósuljon meg, melynek során helyes mintaadással és szabályközvetítéssel mutatunk jó példát.
* A gyermek egyéni érdeklődésére, kíváncsiságára, meglévő tapasztalataira, élményeire és ismereteire építve, változatos tevékenységeket biztosítunk, az életkori és egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.
* Az anyanyelv ismeretére, szeretetére nevelés közben a gyermek természetes beszéd- és kommunikációs kedvének fenntartása továbbra is feladatunk. Beszédértés, szókincsfejlesztés, beszédszervek ügyesítése, anyanyelvi játékok szervezése, hallás, beszédhallás fejlesztés, auditív ritmusérzék-emlékezet fejlesztése. Beszédhibák felmérése, szakemberhez irányítás, kapcsolattartás a logopédussal.

Játék

* Legyen a játék az óvodás gyermekeink számára alapvető létforma, legfőbb élményforrása, mely során örömet élhet át. Biztosítjuk a szabad játék feltételeit: a megfelelő helyet, eszközt, légkört, időt, élményt. A tevékenységeket úgy szervezzük, hogy egyensúlyba tartsuk az életkoruknak megfelelő készségfejlesztést és a játékot, lehetőséget kell teremteni, a felzárkóztatásra, és a tehetséggondozásra.

Mozgásfejlesztés - testi nevelés

* Minden csoportnak heti 1 kötelező mozgás - foglalkozást kell tartani, az életkornak megfelelő mozgásformák biztosításával.
* Nagymozgás fejlesztése, szem-kéz koordináció fejlesztése a napi játék során. Testséma fejlesztés - tükör segítségével.
* Verseny- és szabályjátékok szervezése, mind a tornateremben, mind a szabadban.
* Zenés mozgásos percek: legalább 5-10 perces mozgás biztosítása naponta.

Zenei nevelés

* Életkori sajátosságoknak megfelelő dalanyagot kell választani az évszakok, a jeles napok, az ünnepek, rendezvények köré.
* Gondot kell fordítani a tiszta éneklésre, a megfelelő tempótartásra, és a zenében kiemelkedő képességű gyermekek egyéni fejlesztésére.
* A zenei képességfejlesztés játékos formában valósuljon meg. Az óvodapedagógusok tudatosan és rendszeresen alkalmazzanak hangszert.

Verselés – mesélés

* Az óvodánkban tudatosan tervezzük a 3–7 éves gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi – népmeséket, népi hagyományokat felelevenítő mondókákat, rigmusokat, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemeit, meséit, és a klasszikus és a kortárs irodalmi műveket. Igényes gyermekirodalmi alkotások gyűjtése, a művek kiválasztásában érvényesüljön pedagógiai, pszichológiai, módszertani tudatosság.
* A magyar gyermekköltészet, a népi, dajkai hagyományok, gazdag és jó alkalmat, erős alapot kínálnak a mindennapos mondókázásra, verselésre.
* Fontos a nyugodt légkör, a meseceremónia biztosítása.
* A mese a gyermek érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődésének és fejlesztésének egyik legfőbb segítője legyen, a személyiség fejlesztése során.
* A mese – képi és konkrét formájában, a bábozás és a dramatizálás eszközeivel segítse feltárni a gyermek előtt, a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonylatait, a lehetséges és megfelelő viselkedésformákat.
* A mesehallgatás, a mese heti feldolgozása (bábbal, dramatikus játékkal) mindennapos tevékenység legyen minden csoportban, a tematikus tervhez kapcsolódóan.

Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

* Az optimális feltételek biztosítása, a különböző, új technikák megismertetése.
* A rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézi munka, mint az ábrázolás különböző fajtái, továbbá a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszköze legyen a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épüljön.
* Törekednünk kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek felismerésére, fejlesztésére, bátorítására.
* A gyermekek ábrázoló tevékenysége be kell épülnie a játékba, a gyermeknek legyen lehetősége saját ötleteinek, képzeletének ábrázolására is.
* Meghirdetett pályázatokon való aktív részvétel.

A külső világ tevékeny megismerése

* A gyermekekben ki kell alakítani a pozitív érzelmi viszonyt, a természeti, az emberi, a tárgyi világ, illetve a közvetlen környezetük szépségei, értékei iránt. A környezet megtapasztalása közben a gyermekek szerezzenek matematikai tapasztalatokat.
* Elegendő alkalmat, időt, megfelelő helyet, alkalmas eszközöket kell biztosítani a gyermekek számára, a spontán és szervezett tapasztalat és ismeretszerzésre.
* A gyermek, miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatokat kell, hogy szerezzen, amelyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek. Ismerje meg a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, a közösséghez való tartozás élményét, a nemzeti, családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét. Kapjon kiemelt figyelmet a szülőföld, a közvetlen környezetük, megismertetése.
* Fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt kell helyezni a környezettudatos magatartás alapozására, kialakítására.
* A fenntarthatóságra nevelés pedagóguskompetenciáinak összetett rendszere alapvetően négy elemet jelent a tervezés és a megvalósítás során:
* a tanulók bevonását, a gyakorlati alkalmazást, a reflektív gyakorlatot és a fenntarthatósággal kapcsolatos tudás, etika és értékek integrációját.

Munka

* Az óvodapedagógusok neveljék a gyermekeket a munka jellegű feladatok elvégzésére, alkalmazzák a munka, játékkal megegyező sajátosságaira. Teremtse meg az önálló munkavégzés lehetőségeit, biztosítsa a feltételeket. Megbízatások teljesítése önkéntes legyen, örömmel végezzék a felnőtt minta alapján.

Óvodai fejlesztő program szervezése

* Az óvoda - a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 173. §-a alapján - a hátrányos helyzetű gyermekek számára óvodai fejlesztő tevékenységet szervez.

Az óvodai fejlesztő tevékenység keretében az óvodának biztosítania kell:

* a gyermek fejlesztésével kapcsolatos pedagógiai feladatokat,
* a szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenységet,

Tehetséggondozás

* Minden gyermek tehetséges valamiben, mindenkinek van kiemelkedő területe.

Célunk: egy Tehetség műhely megteremtése, amelyben a „tehetségesek” a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek, már óvodai életszakaszban felfedezhetőek. Biztosítani kell, a gyermekek kiemelkedő képességeinek továbbfejlesztését.

Tehetségműhely:

* A kisgyermekkori tehetséggondozás, a tehetség ígéretek gondozása.
* A tehetséggondozó program bevezetésének előkészítése.

Célunk: a gyermekek adottságainak kibontakoztatása, a tanulás iránti érdeklődés felkeltése.

Az óvodapedagógusok feladata:

* Gyermekek motivációjának kíváncsiságának-kreativitásának ösztönzése, megismerési, alkotási szükségleteinek kielégítése. Nyitott, támogató attitűd biztosítása.
* Sokoldalú tevékenységi lehetőségek biztosításának megteremtése.
* A tehetséges gyermekek egyéni, differenciált fejlesztését kiemelt feladatként kell jelezni a dokumentációban és a napi tevékenységek során.
* Fejlesztő pedagógiai ellátás megszervezése vonatkozik a kiemelt figyelmet igénylő tehetséges gyerekekre is

Intézményünkben folyamatosan nő az SNI-s gyermekek száma, ezzel kapcsolatos feladatok:

* A gyermekek számára a mérések alapján, egyéni fejlesztési terv készül, e fejlesztési tervek megvalósítása, a gyermekek egyéni fejlesztése a csoport óvodapedagógusainak feladata. Logopédus foglalkozik azokkal a gyerekekkel, akiknek e területen van fejlesztésre szüksége. Az SNI gyerekek ellátását a szakértői véleményben előírt szakemberek látják el. Konzultációs lehetőséget biztosítunk, az óvodapedagógusoknak.

Célok:

* Az év folyamán elvégzendő feladataink elvégzésére feladat ellátási terveket, munkaterveket készítünk, amelyekben konkrétan megjelöljük a tervezett feladatokat, a feladatok felelőseit. Az intézmény pedagógia programja és alaptevékenysége alapján, olyan nevelési, tanulási-tanítási folyamatokat kell tervezni, amely a gyermeki alapképességek és kulcskompetenciák fejlesztésére koncentrál. A megvalósítás során alkalmazzuk az önellenőrzés, önértékelés, módszerét, a visszacsatolás és az újra tervezés során meghatározzuk az erősségeinket, és a fejleszthető területeket.

**Intézményi pedagógiai feladatok:**

* A pedagógusok felelőssége abban áll, hogy az intézményben meghatározott feladatokat, adminisztratív és tervezőmunkát, valamint a pedagógiai gyakorlatot, a pedagógiai program a vezetői munkaterv és a munkaközösség munkatervei alapján minőségileg kifogástalanul végezze. Megfeleltetés - mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak.

Megfelelés:

* Az ONOAP nevelési céljainak, elvárásainak megjelenése a dokumentumokban. Az intézmény Pedagógiai Programjának, az intézmény belső elvárás rendszerének való megfelelés. A tervező munka és a dokumentumok koherensek legyenek egymással

**Az általános pedagógiai szempontoknak, elvárásoknak való megfelelés, mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén:**

1. **A szakmai feladatok, szaktudományos szaktárgyi tudás**

* Tartalma: önképzés, IKT ismerete, használata, korszerűség. Szakmai felkészültség, pedagógiai-pszichológiai törvényszerűségek ismerete, alkalmazása, eszközök használata. Óvodai munkáját meghatározó alapdokumentumok ismerete, műveltség tartalmának közvetítése. Szakmai nyelvezet alkalmazása. Ismerje a tevékenységek szervezéséhez szükséges módszertani eljárásokat.

1. **Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése, megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók**

* Tartalma: tervezőmunka tudatossága- neveléskeretei, projektek, éves tervek, korcsoport, gyermek igény. Fejlődés jellemzői, hospitálási napló, vázlat, önreflexióra való képesség, hogy a pedagógus a szakmai ismeretei mentén képes legyen saját munkáját megítélni, és az erősségeit fejleszteni. A fejlesztendő területeket ismerje fel, és tudja azokat fejleszteni, legyen képes értékelni tudatosan saját teljesítményét, az erősségek és fejlesztendő területek mentén, a napi gyakorlatában és általános pedagógiai értelemben. A tervezés során figyelembe veszi az adott gyermekcsoport sajátosságait.

1. **A tanulás támogatása**

* Tartalma: A pedagógiai programunkban kidolgozott elvek alapján, a projekt módszer segítségével dolgozik. A játékban, párhuzamos tevékenységek szervezése. Módszertani sokszínűség, a módszerek korcsoporthoz és témához való koherenciája, eszközök feltételek megteremtése.

Tájékozott a differenciális pedagógiai módszerek kiválasztásának és alkalmazásának kérdéseiben. Tapasztalás és gondolkodás, kreativitás támogatása, eddigi ismeretek, tapasztalatok felhasználása. Szülők bevonása a tevékenységekbe. Ismeri a sokoldalú tapasztalatszerzés óvodai és óvodán kívüli lehetőségeit, színtereit.

1. **A gyermekek személyiségének fejlesztése, egyéni bánásmód érvényesülése, hátrányos helyzetű, sajátos nevelés igényű, vagy beilleszkedési zavarral küzdő gyermekek a többi gyermekkel együtt** **történő sikeres nevelés, fejlesztéshez szükséges módszertani felkészültség.**

* Tartalma: a gyermekek tudatos megismerése, szociometria alkalmazása, egyéni bánásmód, empátia, tudatos fejlesztések kidolgozása. Napi kapcsolat kiépítése a különböző szakemberekkel.
* A tehetségek felismerése, támogatása. Differenciált fejlesztés, gyermekek fejlődésének méréssel történő nyomon követése.

1. **A gyermeki közösségek, csoportok alakítása annak segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság**

* Tartalma: gyermekcsoportok alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység megvalósítása.
* Nemzeti értékek és azonosságtudat megerősítése. Társas kapcsolatokra vonatkozó fontosabb feltáró módszerek alkalmazása, a közösség fejlesztését elősegítő pedagógiai módszerek kialakítása,

1. **Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos figyelemmel kísérése, értékelése, elemzése**

* Tartalma: egyéni fejlesztési terv, gyermekekről vezetett dokumentáció, feljegyzések vezetése. Mérések, értékelések rögzítése.
* Fejlesztőpedagógussal, logopédussal, pszichológussal, gyógypedagógussal, a szakértői bizottsággal, és egyéb szakemberekkel kommunikáció, közös stratégiák kialakítása.

1. **A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselete és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja**

* Tartalma: az olyan tevékenységelemek, amelyek segítik a fenntarthatósági folyamatok, fogalmak megértését, így támogatják a gyermekek, kreatív és kritikus gondolkodását, megerősítve a fenntarthatóság szempontjából pozitív példákat, magatartásformákat, illetve az óvodapedagógusok is ezekben jó példát mutatnak.
* A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselete és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja kiemelt feladat legyen a nevelőtestületben.

1. **Kommunikációs és szakmai együttműködés problémamegoldás**

* Tartalma: kommunikáció, információk átadása, közös tervezés, azonos értékrend. A szülőkkel való kapcsolattartás, fogadóórák, játszódélutánok, szülői értekezletek, közös ünnepek. Kommunikáció fejlesztése.

1. **Elkötelezettség, szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.**

* Tartalma: felelősség önmagunkért, közvetlen környezetünkért, a ránk bízott gyermekekért.
* A nevelőtestület tagjaként szakmai felelősséget vállal a munkájáért. Együttműködő képességét, vitakultúra fejlesztése.
  1. A szakmai munkaközségek, és a gyermekvédelmi felelős feladatai

**Munkaközösségek**

A munkaközösségek munkatervei az előző évi ellenőrzések visszajelzései, értékelései, beszámolói figyelembevételével, került megtervezésre. Bekerültek a belső szakmai elvárások, és az óvoda Pedagógiai Programjában éves munkatervében megfogalmazott célok, feladatok. **A munkaközösség vezetők irányítják, segítik az óvoda munkáját, kiemelten a pedagógusok szakmai tudását, módszereit, és a gyerekekhez való viszonyát. Összeállítja a munkaközösség éves munkaprogramját, amely beépül az intézmény munkatervébe. A munkaközösség foglalkozásainak gyakorisága:** évi több alkalommal, kapcsolódva az ünnepekhez, és a jeles napokhoz, a teljes munkaközösség részvételével. Közösen a nevelőtestülettel, és annak jóváhagyásával készítette el az éves feladatát.

Munkaközösségeink:

* **Meseműhely szakmai munkaközösség, vezetője: Soósné Czina Gabriella**
* **Bábjáték és Jeles napok munkaközösség, vezetője: Horváthné Sényi Kata**

Szakmai munkaközösségünk céljai:

* A szakmaiság és a nevelés javítása: didaktikai fejlesztés, az intézményvezetés segítése (tervezés, ellenőrzés, értékelés),
* További cél, hogy pedagógiai hatékonyságunk eredményeképpen minden gyermek képességének legmagasabb szintjére jusson. Az eddigi nevelési eredmények javítása, fokozása a pedagógiai munkában.
* Folyamatos önképzés, hasznos szakmai anyagok letöltése, azok megosztása a többi pedagógussal. Kitekintés, az egymástól való tanulás elvének érvényesítése. Segítő szakmai anyagok, gyűjtemények készítése, megosztása.

Feladatai:

* Az óvoda szakmai munka színvonalának növelése, a Pedagógiai Program és az éves munkaterv megvalósításának elősegítése, a belső tudásmegosztás irányítása.
* Beszélgetések, szakmai viták közben az óvodapedagógusok szakmai önkontrolljának javítása, szakmai tudásuk bővítése (lehetőség szerint előadó meghívásával is).

Belső tudásmegosztás:

* A továbbképzésen, konferencián résztvevő vagy érdekes adekvát szakirodalmat olvasó kollégák az információs értekezleteken megosztják tapasztalataikat.
* Buzdítom őket arra, hogy szervezzenek maguknak kerekasztal beszélgetést.

**Gyermekvédelem**

Intézményünkben megkülönböztetett figyelmet fordítunk a gyermekvédelemre, amely szorosan kapcsolódik pedagógiai tevékenységeinkhez. Olyan légkört teremtünk, amely eleve kizárja annak lehetőségét, hogy bármelyik gyermek, bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetbe kerüljön. Biztosítjuk a ránk bízott apróságok fejlődéséhez szükséges feltételeket, lehetőségeket, a gyermekek képességeinek, tehetségének kibontakoztatásához, azért, hogy szükség esetén leküzdhesse azokat a hátrányokat, amelyek születésénél, családi-, vagyoni helyzeténél vagy bármilyen más oknál fogva fennállnak.

Óvodánk közreműködik a gyermekek, veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, a gyermekjogi képviselővel, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

Arra törekszünk, hogy biztosítsuk a harmonikus személyiségfejlődésük feltételét, az érzelem-dús, kulturált, jó környezetet és szeretetteljes nevelést biztosítunk. Biztonságban és egészséges környezetben neveljük óvodásainkat.

Nevelési év elején az óvodavezető tájékoztatja a szülőket a gyermekvédelmi felelős személyéről és arról, hogy milyen időpontban és hol kereshető fel. Ez a szülők számára jól látható helyen kerül kifüggesztésre, valamint a házirendben is szerepel.

**Célunk**

* A gyermekvédelmi törvényben foglaltak érvényesítése.
* Pedagógiai munkánkban a gyermekközpontúság, a gyermekek jogait és érdekeit védő magatartás megvalósítása.
* A szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget kell tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatoknak.
* Kiemelt célunk a családok és az óvoda kapcsolatának erősítése, a szülők és óvónők közötti bizalmas kapcsolati attitűd fejlesztése, a problémák feltárása, megoldások keresése

Gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok feladatai:

* Gyermekeink biztonságérzetének megteremtése. Gyermeki jogok tiszteletben tartása. Esélyegyenlőség szellemében való nevelés. Segítségnyújtás a már kialakult hátrányok, veszélyeztetettség enyhítésében, megszüntetésében, prevenció, tanácsadás.
* A gyermekek egészséges személyiség fejlődésének elősegítése. Tehetséggondozás.
* Szülők tájékoztatása a támogatási lehetőségekről, a segítségadás formáiról, fejlesztés lehetőségéről. Hátránykompenzálás, kiemelt figyelmet fordítva a gyermekek eltérő fejlettségi szintjére, családi hátterére, differenciált személyiségfejlesztésre. HH, HHH gyermekek életkörülményeinek feltérképezése, fokozott figyelemmel kísérése.
* Gyermekvédelmi szempontból érintett gyermekek folyamatos dokumentálása, részvétel a kollégák által szervezett családlátogatásokon, szakmaközi esetmegbeszéléseken.
* Kapcsolattartás a gyermekvédelmi intézményekkel.
* Lélekműhely foglalkozások segítségével a felmerülő problémák közös megoldása.

A gyermekvédelmi feladatokat az intézményvezető megbízásából a gyermekvédelmi felelős irányítja és szervezi. A gyermekvédelmi felelősünk segíti az óvónők munkáját a gyermekek védelme érdekében. Betartja és betartatja a gyermekek jogait, az őket érintő döntésekben a mindenekfelett álló érdekeiket képviseli.

|  |  |
| --- | --- |
| Felelős: Danner Éva Gyermekvédelmi felelős | Határidő: folyamatos |

* 1. A vezető stratégiai terve, megvalósítása a nevelési év során

A nevelés,- tanulás, tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása:

* A nevelési és tevékenységi éves tervek áttekintése a nevelési év során a tervezéskor (év eleje, év közben-február), és a megvalósítás során. A hospitálások során segítem a tervezés és megvalósítás összhangjának megvalósulását. A differenciálásnak, mint módszernek kiemelt szerepe van, a gyermekek egyéni fejlesztésében, dokumentálása a fejlesztés tervezésében. Lehetőséget teremtek a csoportok óvodapedagógusainak és a pedagógiai asszisztenseknek az együttműködésére. Segítem a jó gyakorlat kialakítását az egyéni fejlesztés tekintetében.

A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása:

* A vezetői pályázatomban a régi és új értékek harmóniájának, a változások és az állandóság egyensúlyának biztosítását, az intézmény társadalmi környezetében megfogalmazódó igényeknek való megfelelést jelöltem meg célomul. Ehhez keresem a megfelelő képzési lehetőséget, illetve olyan megoldásokat, mely a fokozatos fejlődést, változást biztosítja.

Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása:

* A szakmai önértékelésemet az intézményi önértékelés rendszerében végzem el. Figyelembe veszem a fenntartó, a szülők és a kollégák véleményét a fejlesztési tervem elkészítésénél. Az önreflexióm elkészítésénél törekszem a korrekt és tárgyilagos vizsgálatra, felülvizsgálom egy-egy döntésemet, és ha szükséges korrigálom. Ebben az évben továbbra is az információáramlás és kommunikációm fejlesztése a célom.

Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

* A vezetői feladatok egy részét megosztom az intézményvezető helyettessel. Ösztönzöm a kollégákat a további képzettségek, szakvizsgák megszerzésére, a minősítési eljáráson való részvételre, értékelem az önálló kezdeményezéseiket. A csapatban történő munkát részesítem előnyben, a vélemények, ötletek megvalósulását koordinálom. Kiegyensúlyozott, nyugodt légkör fenntartására törekszem.

Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

* Folyamatosan figyelemmel kísérem az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait. Az óvodapedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabályváltozásokról tájékoztatom. A pozitív énkép kialakításának erősítése a kollégákban. Személyesen kapcsolat kialakítására törekszem az intézmény partnerivel.
  1. Eseménynaptár: értekezletek, szakmai programok, ünnepek, hagyományok, jeles napok

**Programok tervezése-szervezése a járványügyi helyzet alakulásától függően intézményi szinten, illetve szükség szerint, kizárólag csoport szinten kerül megvalósításra.**

Kiemelt figyelmet fordítunk az óvodai az ünnepekre, jeles napokra, a hagyományokra.

* **Cél:** a közvetlen környezetünk, az ott élő emberek, a helyi néphagyományok, szokások, a családi és a tárgyi kultúra értékeinek átörökítése, szeretete és védelme.

**Nemzeti múltunk ünnepei, emléknapjai, az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek:**

Cél: Az óvodai ünnepeink egyéni arculatának alakítása

* Az óvoda és csoportok konkrét feladata: néphagyományápolás-jeles napok ünneplését a nevelési év munkaterve alapján végezzük. Az év során a tanulás folyamatában a magyar kulturális értékeken alapuló projektek tervezése történik, így valósítjuk meg a hazafiságra nevelést, a zene, a mozgás, egyéb művészetek eszközeivel. Ebben a pedagógiai rendszerben végezzük a kulturális értékek megőrzését, átörökítését a következő nemzedék számára. Az eseményt az intézmény dekorációjában, jelképekben is megjelenítjük.
* Az ünnep napján a gyermekeket körülvevő felnőttek magatartása és a környezet jelzései (ünnepi jelképek) hitelesek, így a naphoz kapcsolódó közös élmények a gyermekben, mély érzelmi nyomot hagynak. Átélik az ünnepnapok „másságát”, a bensőséges, összetartozás élményét, megalapozódik az ünnepelni tudás képessége.
* Ezek az élmények hatnak a gyermekek és a családok szemléletmódjára, és ismét erősíthetjük a családokkal való együttműködés sajátos formáit.

**A hagyományőrzés, a jeles napok:**

* A teljes nevelési folyamatot hatják át, beépülnek az óvodai élet mindennapjaiba, gazdagítják a családokkal való együttműködést. Az óvodai nevelésünkben a hagyományőrzés, jeles napok, folyamatosságát a mindennapokban az eseményhez kapcsolódó tevékenységek adják. A pedagógiai programban összeállított ajánlásból ki-ki saját csoportjának, életkori sajátosságainak figyelembevételével választja meg a gyakorlati megvalósítást és ezt építi be az ismeretnyújtás folyamatába.

A folyamat tervezője az éves munkaterv készítése során az óvodavezető. Az ellenőrzést az óvodavezető, a helyettes és munkaközösség-vezetők végzik

**ŐSZ**

|  |
| --- |
| **Augusztus utolsó kettő napja és Szeptember:**   * Éves munkaterv elkészítése, elfogadása * Munkaközösségek, és a gyermekvédelmi munkaterv * Tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet és alkalmazotti értekezlet * Szülői értekezletek a csoportokban * Tankötelezettek játékos képesség szűrése * Tűzriadó próba. Tűzvédelmi, munkavédelmi oktatás. * Magyar népmese napja * Óvodai szüret   **Október:**   * KIR-Statisztika elkészítése * Állatok világnapja - október 4. * Szakmai nap az óvodában   **November:**   * Szakmai nap, szakmai értekezlet * Márton nap – Márton napi táncház 🡪 Dramatikus játék - Márton életéről |

**TÉL**

|  |
| --- |
| **December:**   * Adventi várakozás, Mikulás, Lucázás * Pásztorjáték csoportokban 🡪Karácsonyi ünnepség csoport szinten * **Január:** * Csoportok szülői értekezletei, fogadóórák * A fejlődési naplók aláíratása a szülőkkel * A szülő benyújtja a kérelmét január 15-ig a felmentést engedélyező, OH-hoz   **Február:**   * Nyári takarítási szünet kiírása * Farsangi mulatság 🡪 Pizsama-parti farsangbúcsúztató |

**TAVASZ**

|  |
| --- |
| **Március:**   * Nemzeti ünnep megtartása * A víz világnapja   **Április:**   * Húsvét * Föld világnapja   **Május:**   * A fejlődési naplók aláíratása a szülőkkel * Óvodai beiratkozás * Anyák napja megünneplése, Gyereknap, Madarak-fák napja * Óvodai szakmai kirándulás |

**NYÁR**

|  |
| --- |
| **Június:**   * Iskolába menők elbúcsúztatása, * Szakmai értekezletek * A szabadságok kiadása, csoportösszevonások   **Július - augusztus:**   * Csoportösszevonások, karbantartási munkák * Nyári zárás, takarítás, * Felkészülés a következő nevelési évre |

Az ünnepélyek szervezése a Pedagógiai Program szellemében történik.

Ha lehetőség van rá akkor nyílt ünnep az óvodákban a Márton nap, az Anyák napja, az évzáró és ballagás. Ezek időpontja alkalmazkodik a szülők munkaidejéhez, igényéhez megszervezése és kijelölése a szülők többségének igénye alapján történik. Szabályzatunk értelmében az időpont legalább 5 nappal az ünnep előtt kifüggesztésre kerül

* 1. A továbbképzések rendje

Az óvodapedagógusok továbbképzése a Továbbképzési és Beiskolázási terv szerint történik

Az intézmény dolgozói közül a pedagógusok továbbképzése jogszabály szerint kötelező.

* A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
* A pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet,
* A Kormány 346/2013. (IX. 30.) Korm. rendelete a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) **Korm. rendelet módosításáról**

Az intézmény a továbbképzési feladatainak ellátása, a korábbi évekhez hasonlóan került elkészítésre. A nevelési évre szóló beiskolázási terv helyettesítési programja alapján feladatunk a képzésben résztvevő pedagógusok helyettesítésének megszervezése.

Helyettesítési rend: a továbbképzésen levő óvodapedagógust a váltótársak helyettesítik.

Határidő: a nevelési évben folyamatos.

1. Kapcsolataink
   1. A család és az óvoda kapcsolata

Szülői értekezletek, fogadóórák: járványügyi előírások, intézkedési terv alapján

* Szülői értekezletet 3 alkalommal szervezzük meg, a járványügyi előírások betartásával
* A szülői értekezlet az a fórum, ahol az óvodapedagógusok előkészítik a nevelési évet, a közeli, illetve távlati terveket közösen megbeszélik, elfogadják, és értékelik az eltelt időszakot, erről tájékoztatják a szülőt, mint a nevelés legfontosabb partnerét.
* Megbeszélik az aktuális szervezési feladatokat, a szülőket érintő közös eseményeket (ünnepek, szolgáltatások, kirándulások). Időnként előadás vagy interaktív részvételi formában feldolgoznak egy-egy fontos nevelési kérdést. (Lélekműhely)
* Választ adnak a szülők kérdéseire, ugyanakkor az egyéni problémákat korrekt módon, a nyilvánosság kizárásával tárgyalják meg, melynek formája a szülői fogadó óra.
* A csoport életével kapcsolatos szervezési kérdésekben született megállapodásokat, az értekezlet jegyzőkönyve tartalmazza.
* A szülői értekezleten készült jegyzőkönyvet az óvoda az irattárban helyezzük el.
* Az óvodában továbbra is megtartjuk az újonnan felvett gyermekek szüleinek szervezett szülői értekezlet. Az óvodapedagógusok bemutatása, a beszoktatás menetének megbeszélése.Célja, hogy a családok időben tájékoztatást kapjanak a házirendről, a gyermekcsoportról, gyermekük jeléről, az óvodai ruházatról, felkészüljenek az óvodai napirendre, megismerjék az óvoda szokásait.
* A beszoktatás gyakorlatának ismertetése várhatóan ráhangolta az új szülőket az óvodai élet elfogadására, megkönnyíti a befogadás időszakát.
* Egyéni beszélgetéseken (fogadóórákon) kerül sor a személyes jellegű problémák megbeszélésére is, melynek jellemzője az elfogadó, segítő attitűd az óvónők részéről.
* A törvény szerint: az óvodapedagógusok a gyermek értelmi-, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét is –szükség szerint, de legalább félévenként- rögzítik.
* Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.
* A gyermekek fejlődéséről a törvényi előírás értelmében a nevelési év során két alkalommal adnak tájékoztatást az óvodapedagógusok a szülőknek.
* **Vezetői fogadó óra** minden hónap első hétfője, illetve igény szerinti kérések alapján.
  1. Kapcsolattartás az általános iskolákkal

Az óvoda – iskola átmenet zavartalanabbá tétele, a szülők iskolaválasztásának megkönnyítése a célunk. A kapcsolat tartalmát, formáját az intézményvezető és az elsős tanító által elkészített munkaterv tartalmazza.

**Együttműködési megállapodás a következő intézményekkel van:**

* Derkovits Gyula Általános Iskola
* Gotthárd Jenő Általános Iskola
* Váci Mihály Általános Iskola AMI
* Simon István Általános Iskola

A fenti iskolák, az óvodában, szülői értekezlet keretében tájékoztatják a lehetőségekről a nagycsoportosok szüleit.

**Ha a járvány helyzet úgy alakul, akkor az iskolák kizárólag online formában tudnak a szülőknek bemutatkozni, illetve tájékoztatást adni.**

* 1. Egyéb kapcsolataink

Pedagógiai Oktatási Központ

A pedagógiai szakmai szolgáltatások:

* szaktanácsadás, tanügy-igazgatási szolgáltatás, pedagógiai tájékoztatás,
* pedagógusok képzésének, továbbképzésének és önképzésének segítése, szervezése

Folyamatos kapcsolatot tartunk fent az alább felsorolt intézményekkel, szervezetekkel:

* Egyesített Bölcsőde
* ELAMEN
* Színház, uszoda, AGORA,
* Pedagógiai Szakszolgálat, szakértői bizottság, védőnői hálózat
* Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata, GAMESZ
* Váci Mihály AMI, Simon István Általános Iskola, Derkovits Gyula Általános Iskola, Gotthárd Jenő Általános Iskola
* Szombathely város óvodáival,
* Kiemelt szakmai kapcsolat: Szombathelyi Vadvirág Óvoda
* Dobronaki Katicabogár Óvoda (Dobronak, magyar nyelvű óvoda)

1. Az intézmény ellenőrzési terve

**Ellenőrzési tevékenység**

Az intézményben végrehajtandó egyes ellenőrzési tevékenységet meghatározza:

* az intézményi önértékeléshez kapcsolódó, a pedagógiai munkára kiterjedő ellenőrzést,
* az intézmény szervezeti és működési szabályzatában a pedagógiai ellenőrzésre vonatkozó előírásokat,
* a költségvetési ellenőrzésére vonatkozó elvárásokat

A feladatokat az előbbiekhez igazodva kell ellátnunk a vonatkozó nevelési évben

Felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy;

Határidő: a nevelési évben folyamatos

Az ellenőrzés területei

* Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók
* Statisztika, gyermek létszámok alakulása
* Tevékenységi tervek,
* Gyermekek fejlődésének nyomon követése, egyéni fejlesztési tervek, befogadás
* Tevékenységek, foglalkozások látogatása
* Szülői értekezletek, fogadó óra,
* Munkaközösségi tervekben szereplő feladatok megvalósulása
* Szokásrendszer szintje, befogadás,
* Ünnepek, rendezvények
* Gyermekvédelmi munka
* Csoportszobák, mosdók, folyosók, udvar, konyha, gyermeköltözők tisztasága,
* Kapcsolattartás a partnerekkel
* Adminisztrátor, dajkák, konyhai a takarító, és a karbantartó munkája
* Munkáltatói átruházott feladatok: munkaidő, új kolléga, szabályzatok, utasítások betartása
* Munka, tűz és vagyonvédelem
* Gyermekbalesetek megelőzésének ellenőrzése

**Szakmai ellenőrzés**

A szakmai ellenőrzés keretében fel kell készülni intézményen belül a 28/2015. V. 28.) EMMI rendelet 10. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott központi szakmai ellenőrzésre.

A szakmai ellenőrzés keretében történik meg az intézményi önértékelési feladatok éves önértékelési tervében rögzített feladatainak ellátása.

A szakmai ellenőrzés során, az intézményben a következő feladatokat fogjuk ellátni:

* a szakmai ellenőrzés tervezése
* a foglalkozási menetek ellenőrzése, foglalkozáslátogatások rendje,
* a tanügyi igazgatási dokumentumok ellenőrzése,
* a szakmai ellenőrzés végrehajtása és annak nyomon követése,

**Törvényességi ellenőrzés**

Az intézményünknek folyamatosan számolni kell a törvényességi ellenőrzés lehetőségével, ezért feladatunk:

* felkészülni ezen ellenőrzésekre,
* közreműködni az ellenőrzésekben, illetve
* az ellenőrzések tapasztalatainak felhasználása, visszacsatolása

A törvényességi ellenőrzéssel kapcsolatban:

* a munkajogi dokumentumainkat évente legalább két alkalommal ellenőrizzük,

Külön figyelmet fordítunk:

* a gyermeklétszám megfelelő kimutatására,
* a normatív és egyéb állami hozzájárulások megfelelő igénylésére és elszámolására,
* az oktatásügyi statisztika megfelelő kitöltésére.

**Pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzés**

Az intézményünk a megfelelő pénzügyi-gazdálkodási rend biztosítása és fenntartása érdekében, valamint a vonatkozó jogszabályok alapján látja el a belső kontroll tevékenységet, és annak részeként a pénzügyi-gazdálkodási belső ellenőrzési feladatait, ennek érdekében:

* elfogadjuk az éves ellenőrzési tervet
* gondoskodunk a tervben meghatározott ellenőrzések végrehajtásáról,
* az ellenőrzések tapasztalatait felhasználjuk, és az összefoglaló jelentést tájékoztatásul megküldjük a fenntartónak.
  1. Önértékelés, belső ellenőrzés

**Az önértékelés**

Az intézménynek jelentős feladatot kell ellátnia az önértékelés rendszerében, melynek témakörét a 20/2012. EMMI rendelet tartalmazza.

Az önértékelés az országos pedagógiai szakmai ellenőrzés részét képezi.

Az önértékelés részei:

* a pedagógus értékelése,
* az intézményvezető – vezetői megbízatás második és negyedik évét érintő – értékelése,
* öt évenkénti teljes körű – pedagógiai munkára kiterjedő - intézményi önértékelés.

Az önértékeléssel kapcsolatban feladatunk:

* az önértékelés előkészítése,
* az önértékelés tervezése, valamint az önértékelés megvalósítása

Az önértékelés előkészítése során feladat:

* az önértékelési csoport munkájának tervezése,
* az önértékeléssel kapcsolatos tájékoztatás, /Felelős az intézményvezető és az önértékelési csoport vezetője./

Az önértékelés tervezése során gondoskodni kell:

* az éves, 2021/2022-es nevelési évre vonatkozó önértékelési terv elkészítéséről.
* A tervezési feladatok ellátásáért felelős az önértékelési csoport vezetője.

Az önértékelés megvalósítása során gondoskodni kell: a pedagógus ellenőrzéséről. A tényleges ellenőrzési feladatok ellátásáért felelős személyeket az önértékelési terv tartalmazza.

**Az intézményi önértékelésből fakadó feladatok**

A 2021/2022-es nevelési év feladatai az önértékelésben.

Kiemelt feladat:

* az önértékelési csoport működtetése, feladatok felosztása és megvalósítása
* a 2021/2022-es nevelési évre vonatkozó önértékelési terv elkészítése,
* az önértékelési feladatok a terv szerinti ellátása, önértékelések elindítása
* a vonatkozó elektronikus felületre a feltöltési, adatrögzítési kötelezettség teljesítése.

Az önértékelés során kiemelten fontos, hogy az intézményünk megfelelő:

* pedagógiai programmal, szervezeti és működési szabályzattal, munkatervvel, továbbképzési programmal és beiskolázási tervvel rendelkezzen.
  1. A nevelőmunka és a tanügy-igazgatási dokumentumok, ellenőrzése

**Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:**

* Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
* Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására
* Az ellenőrzés formai (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek.
* A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra alapozott önértékelési (teljesítményértékelési) és a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó - nyilvános szempontok alapján történik.

**Felvételi és mulasztási napló:**

* A napló kitöltése, folyamatos, naprakész vezetése a gyermekek adatairól és hiányzásáról

Határidő: 2021. szeptember 3. illetve év közben a naprakész vezetése.

Felelős: óvodapedagógusok és intézményvezető.

* A napló mellékleteként az óvodai nyilvántartó lap vezetése,

Határidő: minden hónap 5-ig.

Felelős: intézményvezető-helyettes

**Csoportnapló:**

* Hogyan követi a gyermekekről készült feljegyzés, fejlődési naplóba beírtak a pedagógiai program értékelési elveit?
* Hogyan követi a napló szerinti haladás az éves tervezést?
* Mennyire fegyelmezett a napló adminisztrációja? (Naprakész naplóvezetés, bejegyzések, feljegyzések.)
* A gyermekekről készült feljegyzések tartalma összhangban van-e az éves tervezés dokumentumaival és a helyi nevelési, tevékenységi terv elvárásaival, követelményeivel?
* A gyermekekről készült feljegyzésekben a szakszerű fogalomhasználat nyomon követhető-e?

Határidő: minden hónap 5-ig. Felelős: intézményvezető, helyettes

**Az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentáció:**

* Mennyire felel meg a tervezőmunka az intézmény elvárásainak és az adott gyermek személyiség fejlesztésének?
* Megfelelő módszerek használata a fejlesztés során, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, fejlesztendő részképességeit.
* A feladatok, célkitűzések teljesülését elősegítik-e a tervezett módszerek, szervezési eljárások.
* Mennyire szakszerű az óvodapedagógus fogalomhasználata

A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzési terve

| **Az ellenőrzés ideje** | **Dokumentumok** | **Az ellenőrzés felelőse** |
| --- | --- | --- |
| Minden hónap első hete | Mulasztási naplók | intézményvezető helyettes |
| Minden hónap első hete | Csoportnaplók | Intézményvezető, helyettes |
| Félévenként | Fejlődési naplók | Intézményvezető, helyettes, fejlesztő pedagógus |

A beszámolók készítésének rendje

Beszámolót kell készíteni:

* Munkaközösség vezetők,
* Gyermekvédelmi felelős
* Gyógypedagógusok, logopédus
* Óvodapedagógusok

**Pedagógiai munka ellenőrzésének terve:**

* Ellenőriz: vezető, az óvodavezető - helyettes, vagy a munkaközösség vezetők

Szeptember:

* Az új gyermekek fogadásának előkészítése, befogadás megszervezése.

A gyermekek a beilleszkedést elősegítő biztonságot adó légkör megfigyelése a csoportokban. A pedagógiai dokumentáció ellenőrzése, törzskönyvek, csoportnaplók, Felvételi és mulasztási naplók, étkezési nyilvántartások, munkanaplók, az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentumok megnyitása. A munkaközösségek, munkacsoportok munkaterveinek ellenőrzése.

Hagyományápolás, jeles napok megtartása a munkaterv szerint. Dekorálás ünnepkörök alapján. folyamatos.

Szolgaáltatások felmérése beindítása. Baleset megelőzés folyamatos.

Egyéni megbízatások teljesülésének ellenőrzése az során folyamatosan.

A pedagógiai munkát segítő munkatársak munkavégzésének ellenőrzése havi rendszerességgel.

Játékos iskolaérettségi vizsgálat lebonyolításának ellenőrzése.

Önértékelési csoport munkájának ellenőrzése folyamatos.

Október:

* A gyermeki környezet legoptimálisabb kialakításának megvalósulása. Az óvoda, a csoportszobák esztétikus berendezése, az alkalomnak évszaknak megfelelő dekorálás, igazodva az életkori sajátossághoz. Betekintő, ismerkedő látogatások.

Munkafegyelem ellenőrzése. Óvodatitkár munkájának ellenőrzése.

Írásbelik leadása, határidők betartása. Dokumentációk szakmai ellenőrzése.

Balesetvédelemi oktatás, tűzvédelmi gyakorlat, selejtezés.

Szülői értekezletek, szükség szerint online formában, illetve a tájékoztatási kötelezettség ellenőrzése.

November:

* Egyéni bánásmód differenciált fejlesztés megvalósulása a csoportokban.

A gyermekek változatos tevékenykedtetésének megfigyelése, differenciált fejlesztés a csoportokban. Látottak megbeszélése, önreflexiók. Szabad játék ellenőrzése.

Felvételi és mulasztási naplók, csoportnaplók vezetésének ellenőrzése

Jeles napok ünnepkörök megtartása, dekorálás

December:

* Az óvodai eszközök megóvása, szabályok betartása. Ünnepi előkészület, dekorálás ellenőrzése. Munkadélután lebonyolításának ellenőrzése.

Január:

* A szakmai munka, a pedagógiai dokumentációk vizsgálata: az első félév értékelése, a tervezőmunka ellenőrzése. Hospitálások, bemutatók. Csoportok dokumentációjának, fejlődési naplójának, és a szakmai munkájának ellenőrzése minden csoportban.

Február:

* Az egyénre szabott személyiségfejlesztés és a kooperatív, komplex tanulási technikákkal szervezett csoportmunkák, az beiskolázást elősegítő korszerű módszertani elemek megfigyelése a tanköteles korú gyermekeknél.

Tehetséggondozás beépülése a mindennapos szervezett tevékenységekbe.

Március:

* Az egyénre szabott személyiségfejlesztés, differenciált tanulási technikákkal szervezett fejlesztés megvalósítása. fejlődési naplók ellenőrzése, problémák megbeszélése.

Április:

* Egészséges életmódra nevelésen belül a mozgásfejlesztés, edzettség kialakítása életkornak megfelelő követelményekkel. Ünnepkörök megszervezése, szülők tájékoztatása.

Május:

* Az elvégzett munkák értékelése, önértékelés és az észrevételek, tapasztalatok összegyűjtése.

Június:

* Tanügyi dokumentumok lezárásának, és a beszámolók ellenőrzése

A nyári élet megszervezésének szakmai ellenőrzése.

* 1. A technikai dolgozók ellenőrzése

Az új dolgozók segítése, beilleszkedés és munkavégzés szempontjából. A pedagógiai munkát segítők évente számot vetnek a munkakörhöz kapcsolódó szakmai ismereteikről, a munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munkájukról, a szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képességükről, felelősségükről és hivatástudatukról.

A munkavégzéssel kapcsolatos pontosságukról, szorgalmukról, igyekezetükről és egyéb, az intézmény számára fontos feladatukról, ezzel javítva önismeretüket, tudatosítva a közösség és az egyén céljait.

A felelősök munkáját, a határidők pontos betartását az óvodavezető és helyettese ellenőrzi.

* 1. Intézmény ellenőrzési program
* Nyitva tartási idő, munkaidő, benntartózkodás ellenőrzése.
* Hatályos intézményi dokumentumok ellenőrzése. Intézményi szabályzatok ellenőrzése.
* Jogszabályok által előírt, kötelezően használandó nyomtatványok ellenőrzése.
* Októberi statisztika adatszolgáltatása,
* SNI-s gyerekek szakvéleményének figyelemmel kísérése
* Normatíva igénylések, elszámolások pontossága, háttér-dokumentumainak ellenőrzése (SNI). Normatíva igényléssel kapcsolatos dokumentumok ellenőrzése.
* Különös közzétételi lista frissítésének ellenőrzése (KIR és intézményi honlap),
* Az adatszolgáltatási rendelet alapján a KIR és a MAGISZTER feltöltésének ellenőrzése.
* Beiskolázási adatkezelés, szabályossága a kötelező adatszolgáltatások teljesülése, a szülők tájékoztatása
* Önkormányzatának a közoktatási intézmények adatszolgáltatási kötelezettségére vonatkozó rendeletének megtartása
* Munkaterv, annak végrehajtása és beszámolók elkészítése
* Jegyzőkönyvek tartalmi és formai ellenőrzése, határidő betartása (folyamatos)
* KIR adatok feltöltése, folyamatos aktualizálása, használat, adatközlési egyeztetés
* Elektronikus levelezés és az elektronikus adatközlés használata

Szombathely, 2021. augusztus 31.

P. H. --------------------------------

Kökösy Sándorné

Intézményvezető

**LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK**

**Elfogadva:**

* **Az óvoda nevelőtestületének 2021. augusztus 31. tanévnyitó nevelőtestületi értekezletén**

A 2021/2022-es nevelési év éves munkatervét megismertem és az abban foglaltakkal egyetértek.

|  |  |
| --- | --- |
| **Óvodapedagógusok** | **Aláírás** |
| Méhes Berta |  |
| Gyűrűné Krutzler Lívia |  |
| Topor - Kelenik Ildikó |  |
| Karcza Ildikó |  |
| Tavasz Csilla |  |
| Magyarné Sághi Cecília |  |
| Bodnár Piroska |  |
| Klúg Kata |  |
| Danner Éva |  |
| Soósné Czina Gabriella |  |
| Horváthné Sényi Kata |  |
| Iszak Judit |  |
| Somogyiné Komora Gabriella |  |
| Baranyainé Péter Tímea |  |
| Glavanits Erika |  |
| Gyimesi Rita |  |

Szombathely, 2021-08-31.

1. mellékletek

Szombathelyi Hétszínvirág Óvoda Gyermekvédelmi munkaterv

**Szombathelyi Hétszínvirág Óvoda gyermekvédelmi munkaterve 2021-22-es nevelési évre**

A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai feladataink nevelési munkánk szerves részét képezik. Biztosítanunk kell a gyermekek számára mindazokat a jogokat és ellátásokat, melyeket az intézményünk számára a vonatkozó jogszabályok, rendeletek és helyi rendelkezések előírnak. A gyermekek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartjuk, védelmet biztosítunk számukra a fizikai és lelki erőszakkal szemben, kiemelten figyelünk az esélyegyenlőség biztosítására és a hátrányok kompenzálására. Ezért óvodánkban kiemelt szerepe van az esélyegyenlőség megteremtésének. Intézményünkben gyakori a nevelési és társadalmi gondokkal küzdő, felborult családokban élő, illetve szülő nélkül maradt gyermekek száma. Ők, a teljes és kiegyensúlyozottabb életet élő társaikkal szemben hátrányban vannak. Az esetleges sérülések, hiányok, traumák náluk pszichés zavarokat okozhatnak, melyek játékukban, viselkedésükben megmutatkozhatnak, és negatívan befolyásolhatják személyiségük alakulását.

Hatékony nevelőmunkára törekszünk, hogy a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeink normál első osztályban kezdjék meg iskolai tanulmányaikat. Óvodánk mindent megtesz a gyermekeink esélyegyenlőségének biztosítása érdekében, mind a személyi, mind pedig a személyi ellátottságát illetően. A hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeink szüleit megilleti az a jog, hogy gyermekeik óvodába járatásához a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint anyagi támogatást kapjanak.

**A gyermekvédelmi munkánk célja:**

* a hátránykompenzálással az egyenlő esélyek megteremtése
* a különbözőségek finomítása
* a gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése, gyermeki és emberi jogainak érvényesítése.

**Együttműködés a gyermekvédelmi feladatok ellátásában:**

A gyermekvédelmi feladatok ellátásáért minden óvodapedagógus felelős.

A megelőző és támogató nevelőmunka mellett probléma-felismerés, és jelzési kötelezettség van a gyermekek fejlődését veszélyeztető problémák esetén.

Mindezt szeretetteljesség, tolerancia és segítő attitűd mellett.

**Feladataink:**

* Megismerni az óvodánkba újonnan érkezett gyermekek körülményeit.
* Figyelemmel kísérjük az óvodánkba járó gyermekek testi, szellemi, lelki fejlődését.
* A veszélyeztetett, védelembe vett gyermekek családjára kiemelt figyelemfordítása, támaszt és segítséget nyújtunk a felmerülő problémák mielőbbi megoldásához.
* Kapcsolattartás az óvoda védőnőjével, a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival.
* A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülők, és a hátrányos, ill. halmozottan hátrányos helyzetű, és a veszélyeztetett gyermekek felmérése óvodánk valamennyi csoportjában. Az előző nevelési évben nyilvántartott gyermekek helyzetének felülvizsgálata., a határozatok hatályának nyomon követése, a szülők esetleges figyelmeztetése a határidő lejártára.
* Az esélyegyenlőség megvalósulása érdekében óvodánk biztosítja a megfelelő szaksegítséget: logopédus, gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus.
* Óvodánk inger gazdag környezetet teremt valamennyi gyermek számára. Olyan közös programokat szervezünk a családok részére, melyeken az anyagilag hátrányos helyzetben élők is részt tudnak venni.
* Óvodánkban igyekszünk olyan légkört kialakítani, melyben külön figyelmet fordítunk arra, hogy a gyermekek egyenlő esélyt kapjanak fejlődésükhöz, a hátrányok csökkentése mindannyiunk feladata. Óvodánk mindent megtesz ennek érdekében mind a személyi, mind a tárgyi ellátottság tekintetében.
* Felmerülő problémák esetén megkeressük a családdal való kapcsolattartás legsikeresebb formáit: beszélgetés, fogadóóra, családlátogatás stb.
* Szükség esetén az óvónőkkel közreműködve esetmegbeszéléseken, esetkonferenciákon veszünk részt.

Danner Éva

Gyermekvédelmi felelős

Szombathely, 2021. augusztus 31.