

**MUNKATERV**

**2021/2022**

**Készítette:** Pajor Andrásné

**Ideje:** 2021. 09. 01.

**TARTALOMJEGYZÉK**

[1. Általános adatok 4](#_Toc81141538)

[1. A munkaterv jogszabályi háttere 5](#_Toc81141539)

[1.2. Bevezetés 7](#_Toc81141540)

[1.3. Nyári élet értékelése 7](#_Toc81141541)

[2. Működési feltételek – pedagógiai munka feltételei 9](#_Toc81141542)

[2.1. Személyi feltételek 9](#_Toc81141543)

[2.1.2. Pedagógusaink, és az általuk ellátott további feladatok, funkciók 10](#_Toc81141544)

[2.1.3. Nevelő munkát közvetlenül segítők, egyéb alkalmazottak 11](#_Toc81141545)

[2.2. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer 14](#_Toc81141546)

[3. Pedagógiai folyamatok - Nevelési év pedagógiai feladatai 14](#_Toc81141547)

[3.1. A Nevelőtestület által kitűzött célok, feladatok 14](#_Toc81141548)

[3.2. Az Óvodai nevelés országos alapprogramjából adódó feladatok 15](#_Toc81141549)

[3.3. A 2021-2022 nevelési év és a Pedagógiai Program kiemelt feladatai 16](#_Toc81141550)

[3.4. Óvodai felvétel rendje 17](#_Toc81141551)

[3.5. Tanköteles korba lépőkkel kapcsolatos teendők: 18](#_Toc81141552)

[3.6. Pedagógiai innováció 19](#_Toc81141553)

[3.7. Online óvodai nevelés megszervezése, segítése 19](#_Toc81141554)

[4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció 22](#_Toc81141555)

[4.1. Intézményi önértékelés éves feladatai 22](#_Toc81141556)

[4.2. Szakmai munkaközösség 23](#_Toc81141557)

[5. Pedagógusképzések, tanfolyamok 24](#_Toc81141558)

[5.1. Pedagógusok végzettsége, életpálya modell szerinti besorolás 24](#_Toc81141559)

[5.2. Az óvoda bemutatkozását szolgáló szakmai napok időpontja 26](#_Toc81141560)

[6. Térítéses, térítésmentes szolgáltatások 26](#_Toc81141561)

[7. Személyiség-, és közösségfejlesztés 27](#_Toc81141562)

[7.1. Személyiségfejlesztés 27](#_Toc81141563)

[7.1.1 A gyermeki személyiség és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák) 27](#_Toc81141564)

[7.2. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása 29](#_Toc81141565)

[7.3. Logopédiai ellátás 30](#_Toc81141566)

[7.4. A beilleszkedési-, tanulási és magatartás nehézséggel küzdő gyermekek nevelése 30](#_Toc81141567)

[7.5. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek ellátása: 31](#_Toc81141568)

[7.6. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése – gyermekvédelem 32](#_Toc81141569)

[7.7. Tehetséggondozás 33](#_Toc81141570)

[7.8. Egészséges életmódra nevelés 33](#_Toc81141571)

[7.9. Környezettudatos életmódra nevelés 34](#_Toc81141572)

[7.10. Közösségfejlesztés 36](#_Toc81141573)

[7.10.1. Az óvodai élethez kapcsolódó a nevelési évre tervezett programok 36](#_Toc81141574)

[7.10.2. A város által, vagy egyéb szervezetek által szervezett óvodán kívüli rendezvényeken való részvétel 37](#_Toc81141575)

[7.10.3. Alkalmazotti közösségünk ünnepei, hagyományai 38](#_Toc81141576)

[8. A nevelési év rendje 38](#_Toc81141577)

[8.1. Szünetek, nevelés nélküli munkanapok rendje 38](#_Toc81141578)

[8.2. Belső tudásmegosztás, információ átadás 40](#_Toc81141579)

[8.3. Intézményi döntés előkészítése 41](#_Toc81141580)

[8.4. Alkalmazotti értekezletek 41](#_Toc81141581)

[8.5. Szülői értekezletek, fogadóórák rendje 42](#_Toc81141582)

[8.6. Belső tudásmegosztás, információ átadás 45](#_Toc81141583)

[8.7. Intézményi döntés előkészítése 45](#_Toc81141584)

[8.8. Alkalmazotti értekezletek 46](#_Toc81141585)

[8.9. Szülői értekezletek, fogadóórák rendje 46](#_Toc81141586)

[9. Az intézmény kapcsolatai 50](#_Toc81141587)

[10. Pedagógiai célok mérése 53](#_Toc81141588)

[11. Ellenőrzési feladatok 54](#_Toc81141589)

[11.1. Belső ellenőrzés 54](#_Toc81141590)

[11.1.1. Szakmai – pedagógiai munka ellenőrzése 55](#_Toc81141591)

[11.1.2. Tanügy – igazgatási feladatok 57](#_Toc81141592)

[11.1.3. Gazdálkodási feladatok ellenőrzése 58](#_Toc81141593)

[11.2. Tisztasági szemlék 58](#_Toc81141594)

[12. Gazdálkodási feladatok 61](#_Toc81141595)

[13. Záradék 65](#_Toc81141596)

# Általános adatok

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ssz.** | **Terület** | **Adat** |
| 1. | Az intézmény székhelye, neve, címe | Szombathelyi Napsugár Óvoda, 9700 Szombathely, Pázmány Péter krt. 26/a. Tel.: 94/501-748; +36 20/503-3113pajor.andrasne@napsugar.szombathely.hu |
| 2. | Óvodavezető neve | Pajor Andrásné+36 30/414-5783pa.ildi63@freemail.hu |
| 3. | Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2021/2022. nevelési évben | 6:30 – 17:00 6:30-7:30 és 16:30-17:00 a csoportok összevontan működnek |
| 4. | Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai | 851020 Óvodai nevelés, ellátás |
| 5. | Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése | 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése, ellátása |
| 6. | Német nemzetiségi nevelés | 091130 Nemzetiségi óvodai nevelés |
| 7. | Gazdálkodási jogköre | Önállóan működő költségvetési szerv |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Terület** | **Adat** |
| 1. | Óvodai csoportok száma | 5 vegyes életkorú csoport |
| 2. | Német nemzetiségi csoportok száma | 2 vegyes életkorú csoport |
| 3. | Gyermekek összlétszáma | 105 fő |
| 4. | Tanköteles gyermekek száma |  48 fő |
| 4. | Étkező gyermekek száma | 103 fő (1 fő PKU diéta) |
| 5. | Sajátos nevelési igényű gyermekek száma |  4 fő |
| 6. | Beilleszkedési-, tanulási-, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek száma |  7 fő |
| 7. | Veszélyeztetett gyermekek száma |  0 fő |
| 8. | Hátrányos helyzetű gyermekek száma |  0 fő |
| 9. | Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma |  0 fő |
| 10. | Nem magyar állampolgárságú |  1 fő |
| 11. | Kettős állampolgárságú |  0 fő |

## 1. A munkaterv jogszabályi háttere

A munkatervben figyelembe vételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb külső szabályozások is, így különösen:

* 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
* 2019. évi LXX törvény
* 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
* 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
* 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról ill.
* 137/2018 (VI. 25) ONAP módosításáról
* 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve
* 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
* 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
* 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
	+ 235/2016. (VII.29.) Kormányrendelet a pedagógus életpályáról és a pedagógusok minősítésének rendjéről
* 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
* 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
* 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelete a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
* 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
* 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve
* 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
* 20/2021.(VI.08.) EMMI rendelet a 2021/2022 tanév rendjéről
* Oktatási Hivatal:
* Önértékelési kézikönyv óvodák számára. Harmadik, javított kiadás
* Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. Harmadik, javított kiadás
* Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Harmadik, javított változata
* Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés Hatodik, javított kiadás
* Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének vonatkozó önkormányzati rendeletei

http:// www.szombathely.hu

* A Szombathelyi Napsugár Óvoda működését szabályozó dokumentumok

 http:// www.szombathely.hu

A munkatervben figyelembe vételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozások is, így különösen:

* + Az intézmény Pedagógiai Programja
	+ Szervezeti és működési szabályzat
	+ Önértékelési szabályzat
	+ Házirend
	+ Vezetői Program
	+ Továbbképzési Program

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

A munkatervvel kapcsolatban ellátásra kerültek a szükséges véleményeztetési feladatok.

## 1.2. Bevezetés

A 2021-2022 nevelési évben továbbra is hangsúlyt kívánunk helyezni szakmai színvonalunk további fejlesztésére valamint az intézmény működési és pedagógiai tevékenysége során a közegészségügyi és járványügyi követelmények betartása mellett a járványveszély körülményeit, az intézkedési tervben foglaltak megvalósítását.

A hatályos miniszteri rendelet értelmében az éves munkaterv tartalmazza az óvodában ellátandó aktuális, adott évre vonatkozó feladatokat, és magában foglalja a nevelési év helyi rendjét. Ez alapján minden feladat a megfelelő időben kerül ellátásra, és összességében azt a célt szolgálja, hogy az intézmény kiegyensúlyozott, a tényleges feladatai ellátására koncentrálva, hatékonyan és eredményesen működjön. Célunk, hogy minden munkatárs tudása legjavát adva, intézményi céljaink és feladataink elérésében aktív, eredményes, és elégedett legyen. Saját gyermekeik és a csoportközösségek együttnevelése érdekében a szülők támogató jelenlétére és együttműködésére továbbra is számítunk.

Kívánom, hogy családias környezetben és hangulatban, ki-ki tudása és képessége szerint erősítse óvodánk eredményeit és hírnevét.

## 1.3. Nyári élet értékelése

Az óvodai nyári élet június 01-től augusztus 31-ig tart. Más ritmusban éltünk ebben az időszakban. A veszélyhelyzet megszűnése után a fenntartó engedélyezte 4 hétre nyári lezárást.

➢ A lehető legtöbb időt a szabadban töltöttük, kihasználva a levegő, a víz, a kinti élet sokoldalú edző hatását, és betartva a hőségriadót és a biztonsági előírásokat. Fokozottan ügyeltünk a folyamatos folyadékbevitelre, figyelmeztettük gyermekeinket a vízívásra.

➢ Biztosítottuk a gyermekek szabad, önként választott játékához és más tevékenységekhez a megfelelő feltételeket az udvaron, rossz idő esetén a teremben. Igyekeztünk olyan udvari életet kialakítani, melyek nyugodt, tartalmas időtöltést eredményeztek. Az udvaron is biztosítottuk a csoportszoba játékait, eszközeit. Plédeket, takarókat adtunk a babázáshoz, kiránduláshoz, sátorozáshoz és más szerepjátékhoz.

➢ Játszhattak természetes anyagokkal: pl.: igazi babafürdetés, babaruhamosás, stb. homokozhattak, sározhattak, buborékot fújhattak, testhűtést végeztek Kneipp módszer segítségével és a párakapu is némileg segített a nagy meleg elviselésében.

➢ A testedzésre, a természetes mozgásigény kiélésére a nyár számtalan lehetőségét kihasználtuk.

➢ Fokozottan szoktattuk hozzá a gyerekeket a napfényhez, naptejjel védekeztünk a leégés ellen. Igyekszünk a napfény jótékony hatását egészségkárosítás nélkül kihasználni, ezért árnyékban tartózkodtunk, a hőség ellen két párakapu is biztosította a levegő hűtését. A nagy melegben 11 órától egészen 15 – 15.30 – ig a csoportszobában tartózkodtunk.

➢ A „lúdtalp” megelőzése, korrigálása érdekében lehetőséget biztosítottuk a gyermekeknek arra, hogy kedvük és hajlandóságuk szerint kavicson mezítláb járjanak, játszanak.

➢ Nyáron is nagy szerepet kaptak a mozgásos játékok, rendszeresen használtuk az ovifoci pályánkat: focizhattak, kosárlabdázhattak, labdázhattak, versenyezhettek,. pl.: kötélhúzás, futás, futó és fogójátékokat, körjátékokat játszhattak.

➢ Kedvük szerint rajzolhattak; minden nap hallgattak mesét; alkalom és kedv szerint énekeltünk, mondókáztunk.

➢ Megfigyeltük, felfedeztük a természet változásait, gyönyörködtünk, rácsodálkoztunk szépségeire. Megismertük a nyáron érő gyümölcsöket, nyíló virágokat, megfigyeltük a fejlődésüket. Felfedeztük, számon tartjuk az óvoda udvarára berepülő madarakat, itt élő rovarokat, csigákat, gilisztákat, s biztatjuk egymást azok szeretetére, illetve óvására.

➢ Gondoztuk, óvtuk az udvari növényeket (gyomlálás, kapálás, öntözés)

➢ Tevékenyen részt veszünk az udvaron lévő kisebb teendőkben: pl. gallyak összegyűjtése, játékok elrakása, sepregetés, viráglocsolás stb.

➢ Figyeltünk arra is, hogy a gyermekek szókincse bővüljön a nyárral kapcsolatos kifejezésekkel: kánikula, ultraibolya sugárzás, hőségriadó, stb. Szívesen beszélgettek egymással és a felnőttekkel egyaránt.

➢ Arra neveljük óvodásainkat, hogy takarékoskodjanak a vízzel.

# Működési feltételek – pedagógiai munka feltételei

## 2.1. Személyi feltételek

Az idei nevelési évünk majdnem teljes alkalmazotti létszámmal indult.Két óvodapedagógus szülési szabadság miatt tartós távolléten, egy óvodapedagógus és egy gyógypedagógiai asszisztens pedig 2021. 11. 30 – ig a felmentési idejét tölti, mivel a nők 40 éves jogosultságával kérték a nyugdíjazásukat. Nyáron a törvényi előírásoknak megfelelően hirdetés útján 3 fő óvodapedagógusi állást hirdettünk, melyre egy német nemzetiségi pályakezdő gyakornok óvodapedagógus jelentkezett. Két sikertelen óvodapedagógusi státuszt két nyugdíjas óvodapedagógus megbízásos óraadói visszafoglalkoztatásával sikerült megoldanunk. A meghirdetett gyógypedagógiai asszisztensi állásra az intézményünkben dajkaként dolgozó Ritter Jenőné pályázott, ezért a státuszt munkakör módosítással töltöm be. Önerőből végezte el a pedagógiai asszisztensi szakképesítést, a „karrier” lehetőségét megadva döntöttünk mellette. A dajkai munkakört is új dajkai végzettséggel rendelkező dolgozó tölti be. A kolléganők beilleszkedését, szakmai támogatását valamennyi munkatársnak feladata segíteni.

**Az intézmény dolgozói**

Az intézményben dolgozó összes főállású foglalkoztatott száma: 20 fő, óraadó: 2 fő.

Ebből - az óvodapedagógusok létszáma: 11 fő

* utazó városi gyógypedagógus: 1 fő
* a nevelőmunkát közvetlen segítők létszáma: 8 fő
* kisegítő dolgozók száma: 2 fő

| **Ssz.** | **Csoport neve** | **Létszám** | **Óvodapedagógus** | **Dajka** | **Gyógy-,****Pedagógiai****asszisztens** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Ibolya | 24 | F. Zs. B.B.-K. V. | Lajos Imréné | Kantiné M. Ildikó |
| 2 | Tulipán | 24 | B-né S. Zs. S. B. E. |  |  |
| 3 | Hóvirág | 20 | Sz-U. K.G-né V. M. (óraadó) | Rózsa Teréz |  |
| 4 | Pipitér | 17 | K-né F. T.V. J-né (óraadó) | Németh Judit | Ritter Jenőné |
| 5 | Gyöngyvirág | 20 | G. A.G. I. | Koszokovits Józsefné |  |
| **Intézményi összes** | **105** | **10** | **5** | **2** |

2021/2022 nevelési évre beiratkozott gyermekek száma: 27 fő, ebből 3 gyermek előjegyzettként előfelvételt nyert. Elutasított gyermekek száma: 0. Az online beiratkozás során volt olyan, akivel csak szeptember első napjaiban találkoztunk, 5 fő gyermek más óvodában kezdte az évet.

Az átlaglétszám csoportonként /szeptember 01. adat alapján./ 22 fő. A sajátos nevelési igényű gyermekek létszámát figyelembe véve a statisztikai létszámunk alapján csoportok átlaga 22 fő. Szülői nyilatkozat bekérése az ingyenes étkezésre való jogosultsághoz folyamatos, de eddigi tapasztalatunk alapján csekély gyermeknél lesz a szülő térítési díjfizetésre kötelezett.

### 2.1.2. Pedagógusaink, és az általuk ellátott további feladatok, funkciók

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pedagógus neve** | **Státusz** |  **Feladatok, funkciók** |
| Pajor Andrásné | Intézményvezető | az intézmény szakszerű, törvényes működéséért felelős |
| B-né. S. Zs. | nemzetiségióvodapedagógus | Játék munkaközösség vezető, KT elnök, BECS tag,  |
| F.Zs. B. | nemzetiségióvodapedagógus | iskolai összekötő, |
| G. A. | óvodapedagógus | anyanyelvi munkaközösség vezető, óvodavezető-helyettes, bázisóvodai mentor, gyermek- és ifjúságvédelmi felelős |
| G. I. | óvodapedagógus | Könyvtáros, tornaszerekért felelős, ovizsaru koordinátor |
| K-né. F. T. | óvodapedagógus | jegyzőkönyvvezető, iskolai összekötő, BECS vezető |
| B- K. V. | nemzetiségióvodapedagógus |  Gyermek rendezvényfelelős, dekorációért felelős |
| S. B. E. | nemzetiségióvodapedagógus | Gyermek rajzpályázat figyelő, sportrendezvények szervezése |
| T-né. T.Gy. | gyógypedagógus | Szakvélemények, kontroll vizsgálatok koordinálása |
| Sz-U. K. | óvodapedagógus | Dekorációért felelős, pályázatok figyelése, szabadidő szervező |
| G-né V. M. | óraadó óvódapedagógus |
| V. J-né | óraadó óvódapedagógus |

### 2.1.3. Nevelő munkát közvetlenül segítők, egyéb alkalmazottak

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Név** | **Beosztás** | **Feladat, funkciók** |
| K-né M. I. | pedagógiai asszisztens | pedagógiai asszisztens, pedagógiai munka segítése |
| K. J-né | dajka | dajka, pedagógiai munka segítése |
| L. I-né | dajka | dajka, pedagógiai munka segítése |
| N. J. | karbantartó, kézbesítő (4 órás) | udvarrendezés, apró javítások, kézbesítés |
| N. J. | dajka | dajka, pedagógiai munka segítése |
| N-né V. R. | dajka | dajka, pedagógiai munka segítése |
| P. R. | mosónő (4 órás) | intézmény textíliáinak tisztítása, vasalása |
| R-T. V. | óvodatitkár | óvodatitkár, adminisztráció, gazdasági ügyintézés, pedagógiai munka segítése |
| R. J-né | gyógypedagógiai asszisztens | gyógypedagógiai asszisztens, SNI gyermekek integrálásának segítése |
| R. T. | dajka | dajka, pedagógia munka segítése |
| **CSOPORT** | **DÉLELŐTT** | **DÉLUTÁN** |
| **Ibolya**F. Zs. B. (26)B-K. V. (26)K-né M. I (pedagógiai asszisztens)L. I-né (dajka) | Hétfő - Csütörtök 715- 1250Péntek 730- 1250(1030 – 1050 )Hétfő - Csütörtök 715- 1250Péntek 730- 1250(1030 – 1050 )810-1630 (1330 – 1350 )600-1420( 1100 – 1120 ) | Hétfő – Péntek 1040-1615(1330 – 1350 ) ped. asszisztensHétfő – Péntek 1040-1615(1330 – 1350 ) ped. asszisztens810-1630 (1330 – 1350 )940-1800(1310 – 1330 ) |
| **Tulipán**B-né S. Zs. (29)S. B. E. (32) N-né V. R. (dajka) | Hétfő - Csütörtök 700- 1320Péntek 710-1230(1020 -1040 )Hétfő - Csütörtök 630–1320Péntek 600 – 1250(1010 – 1030)620-1420( 1100 – 1120 ) | Hétfő -Csütörtök 1010-1630Péntek: 1040-1630(1330 -1350 ) dajkaHétfő - Csütörtök: 1010-1700Péntek:1040-1700(1340 - 1400 ) dajka940-1800(1310 – 1330 ) |
| **Hóvirág**SZ-U. K. (26)G-né V. M. (14)P. A-né (10)R. T. (dajka) | Hétfő – Csütörtök 715- 1250Péntek 730- 1250(1040 – 1100 ) dajka-----Hétfő – Péntek 1100 – 1300840-1700( 1100 – 1120 ) | ----Kedd-Péntek 1230 -1600Hétfő – Péntek 1100 – 1300840-1700(1310 – 1330 ) |
| **Pipitér**K-né F. T. (32)V. J-né (14)R. J-né(gyógypedagógiai asszisztens)N. J. (dajka) | Hétfő - Csütörtök: 640-1330Péntek: 700-1320(1100 -1120 ) ped. asszisztens------810-1630 (1330 – 1350 )600 – 1420(1100 – 1120 ) | -----Hétfő- Csütörtök: 1300 -1630810-1630 (1330 – 1350 )940 – 1800(1310 – 1330 ) |
| **Gyöngyvirág**G. A. (24)G. I. (32)K. J-né (dajka) | Hétfő-csütörtök 730-1250(1040 -1100 )Péntek: 8 00- 1200Hétfő - Csütörtök 630-1320Péntek: 630-1250(1010 – 1030 )600-1420( 1100 – 1120 ) | Hétfő, kedd, csüt. 1100-1620(1410 – 1430) dajkaSzerda, péntek: 1130-1600Hétfő - Csütörtök: 1010-1700Péntek: 1040-1700(1330 – 1350) dajka940-1800(1310 – 1330 ) |

A munkarend az óvodapedagógusok neveléssel lekötött óráját tartalmazza, a munkaközi szünet feltűntetésével. Az órakedvezményeket az intézményben töltik. Két óvodapedagógus délelőttös beosztásban végzi a munkáját, délután a nyugdíjas óraadó óvodapedagógusok látják el a gyerekek nevelését, illetve szükség esetén a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozás során a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott pedagógiai asszisztensek,

R-T. V. (óvodatitkár) munkaideje: hétfő- csütörtök 710 – 1545 (1220 – 1240) péntek: 710 – 1445 (1220 – 1240 )

P. R. (mosónő) napi 4 óra: 715-1115

N. J. (karbantartó, kézbesítő) napi 4 óra: 730-1130

## 2.2. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

Tárgyi és infrastrukturális feltételeink megfelelnek a színvonalas pedagógiai munka megvalósításának. A gyermekek védett, biztonságos környezetben fejlődhetnek. A nyár folyamán a csoportszobákat kitakarították, fertőtlenítették. Az előző év során átfogó munkavédelmi ellenőrzés során az udvari játszóeszközöknél felmerült hiányosságok, ami az intézkedési tervben kerültek megfogalmazásra, javításuk folyamatos. Az óvoda udvarán sok fa található, ami az árnyékolás, valamint a levegő tisztántartása szempontjából kiváló. A fák alatt azonban a fű nem marad meg, eső esetén nagy a sár. A kivágott fák helyett újakat ültettünk, a füvesítés talán tartós marad, de a földes részekre másfajta földborításban kell gondolkodnunk. A takarékosság, a tárgyi eszközök, felszerelések maximális megóvása, a keletkező hibák azonnali jelentése az intézményvezető felé minden alkalmazott feladata. Saját költségvetés megtakarításból a nyár folyamán sikerült az árnyékolást műanyag redőny és fix szúnyogháló felszerelésével megoldani. Ugyancsak önerőből kialakításra került a Kneipp – száraz érzékelő taposó is. A tárgyi feltételek javítását továbbra is önerőből, pályázati összegből, képviselői-, szülői támogatásból, illetve költségvetési keretből kívánjuk megvalósítani.

# Pedagógiai folyamatok - Nevelési év pedagógiai feladatai

## 3.1. A Nevelőtestület által kitűzött célok, feladatok

Kiemelt szakmai feladataink:

* A szabadjáték és az „irányított” játék aránya a csoportban.
* A fejlettségmérő lapok alkalmazása, a dokumentálással kapcsolatos tapasztalatok megosztása, a mérés-értékelés koordinálásával.
* A csoportprofilban megjelenő, fejlettségi szintet figyelembe vevő, differenciált tervezés, fejlesztés beépítése a gyakorlatba.(Hátránykompenzálás, esélyegyenlőség növelése)
* Az óvoda-iskolai átmenet könnyítése, a tankötelezett gyermekek hangsúlyosabb felkészítése, a tervezés dokumentumai, gyakorlati tevékenységek összehangolása.
* Zöld óvoda kritériumainak megvalósítása során a fejlődés eredményének dokumentálása.
* Gyermekvédelemmel, az egészségügyi ellátással, szociális segélynyújtás (egészségügyi szűrővizsgálatok, gyermekjóléti szolgáltatások kezdeményezése, szociális ellátórendszerrel való aktív együttműködés)
* Külsővilág tevékeny megismerése matematika tartalom – „Természet matematikája”
* A tartalmi munka fejlesztése, az óvodapedagógusok által működtetett csoportokban
* A műfüves ovi-foci pálya rendszeres használata, mozgásfejlesztés
* Az óvoda zavartalan működésének megvalósítása, az új munkatársak beilleszkedésének, szakmai munkájának segítése, az óvodai közösség erősítése intézményi szinten, valamint a csoporton belüli optimális munkavégzés lehetőségének megteremtése.
* A külső-, és belső ellenőrzések során, magas szintű minőségi megfelelés. Az intézményi önértékelés, és a Belső Ellenőrzési Csoport tevékenységének aktív, minden területre való kiterjesztése. A tervező-, értékelő-és ellenőrző tevékenység aktualizálása a belső ellenőrzési csoport munkájának hatékonyabbá tétele. A minősítési, tanfelügyeleti eljárásokra és a minősítő vizsgákra készülők segítése. Az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés során feltárt hiányosságok-, az intézményi intézkedési tervben rögzítettek végrehajtása.

## 3.2. Az Óvodai nevelés országos alapprogramjából adódó feladatok

Pedagógiai gyakorlati munkánkat továbbra is az Óvodai nevelés országos alapprogramjának „üzenetei” figyelembevételével kívánjuk megvalósítani

• Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés

• Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet, az óvodai nevelés egészében jelen van

• Hátránycsökkentő szerep: inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet közvetítése

• Játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe

• Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés

• Érzelmi, erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés

• A tevékenységekben megvalósuló tanulás: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja.

• Óvónő kulcsszerepe, az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára

• Egészséges életmód igénye: az egészség folyamatos védelme, karbantartása. Egészségnevelési program megvalósítása

• Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében nagy hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására

• Mindennapos mozgás biztosítása: Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására.

## 3.3. A 2021-2022 nevelési év és a Pedagógiai Program kiemelt feladatai

* A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával valamennyi csoportban a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása
* Törvényes és színvonalas intézményműködés
* Az óvoda pedagógiai programjában megfogalmazott – a gyermeki személyiség komplex fejlesztését szolgáló - célok tudatos beépítése a tervezés, megvalósítás, értékelés és korrekció folyamataiba a csoportok és az egyes gyermekek szintjein egyaránt
* Anyanyelvi nevelés megvalósulása minden tevékenység során
* Esélyteremtő szerep érvényesülése: kiemelt figyelmet igénylő gyermekek differenciált fejlesztését, fejlődésének segítését, szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek
* A német nemzetiségi hagyományok átörökítése, a német nyelv és kultúra megőrzése, ápolása, nemzetiségi identitástudat kialakulásának segítése.

**Fejlesztendő területeink:**

 Humán erőforrás kihasználása, fejlesztése (szakmai kompetenciákkal történő tudatos gazdálkodás), a nevelőtestületen belüli egyenletes munkaelosztás biztosítása.

 Teljes dolgozói kör belső-, és külső továbbképzésének tudatos tervezése,

 Anyanyelvi nevelés – mesepárna, mint módszer beépítése

 Innováció megvalósítása.

 Fejlesztő tevékenység irányítása a szakvizsgázott fejlesztőpedagógusokkal, a mért eredmények alapján.

### 3.4. Óvodai felvétel rendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **sorszám** | **Feladat** | **Felelős** | **Határidő** |
| 1. | Nyílt nap szervezése, meghívó elküldése a bölcsődébe, orvosi rendelőbe, közzététel a honlapon | óvodavezető | 2022.03. 28. |
| 2. | „Ovinyitogató” ismerkedés a leendő ovisokkal, szüleikkel | óvodavezető óvodapedagógus | 2022.04. 06. |
| 3. | Óvodai beíratás időpontjának nyilvánosságra hozatala | óvodavezető | 2022. 04. 01. |
| 4. |  Beíratás lebonyolítása | óvodavezető, óvodatitkár | fenntartó által meghatározottidőpont |
| 5. | Döntés hozatal, óvodavezetői értekezleten egyeztetés | óvodavezető | beíratás utáni hét |
| 6. | Határozatról értesítés, elutasításról döntés kiküldése | óvodavezető óvodatitkár | 2022. 06. 05. |
| 7. | Szülői értekezlet megtartása az új gyermekek szüleinek | óvodavezető | 2022. 06. 23. |

Az új gyermekek felvételéről 30 napon belül írásban értesítjük a szülőket. Elutasítás, átirányítás esetén a szülőnek, fellebbezési joga van, az értesítéstől számított 15 napon belül, melyet írásban kell benyújtania az óvodavezetőhöz.

## 3.5. Tanköteles korba lépőkkel kapcsolatos teendők:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Feladat** | **Felelős** | **Határidő** |
| 1. | Együttműködési megállapodások  | igazgatók; óvodavezető | 2021. 09. 30. |
| 2. | Nagycsoportosok szűrése | óvodavezető óvodapedagógusokfejlesztőpedagógusok | 2021. 09. 06. |
| 3. | Képesség szűrés eredményének ismertetése, szülők tájékoztatása | óvodavezetőóvodapedagógusok | 2021. 09. 20. |
| 4. | Beszédhibák szűrése a csoportokban minden gyermeknél | óvodapedagógusok | 2021. 09. 15. |
| 5. | Tankötelesek beszédállapotának szűrése (Szól-e? II.) | logopédus | 2021. 09. 20. |
| 6. | Szakvélemény iránti kérelem a képességhiány megállapításához | óvodavezetőóvodapedagógusok | 2021. 10. 15. |
| 7. | Gyermeki személyiség megfigyelése, egyéni fejlődési ütem elemzése, értékelése eredmények írásos rögzítése | óvodavezető óvodapedagógusokfejlesztőpedagógusokgyógypedagógusok | folyamatos |
| 8. | Társas kapcsolatok – szociometria vizsgálata (Jacob – Moreno) | óvodapedagógusok | októbermájus |
| 9. | Emberábrázolás aktuális fejlettségi szintjének mutatói | óvodapedagógusok | októbermájus |
| 10. | Ped. Szakszolgálat, szakértői vizsgálat kérése | óvodavezető óvodapedagógusokfejlesztőpedagógusok | szükség szerint |
| 11. | Ped. Szakszolgálat, szakértői kontroll vizsgálat kérése | óvodavezető óvodapedagógusokgyógypedagógusok | kontroll időpontja előtt, ütemterv szerint |
| 12. | Látogatás az 1. osztályokba | óvodapedagógusoktanítók | 2022. II. fél év egyeztetés szerint |
| 13. | Tankötelezett gyermekek szüleinek értesítése az iskolai beíratásról | óvodavezető | beíratás előtt 30 nappal kifüggesztve |

## 3.6. Pedagógiai innováció

Zöld óvoda cím elnyerése során az egyéni vállalás teljesítése:

* Érzékelő ösvény és gyógynövény folyamatos használata
* Madárbarát óvoda cím kritériumainak teljesítése
* Kneipp módszerrel megismerkedés

## 3.7. Online óvodai nevelés megszervezése, segítése

A koronavírus-járvány okozta helyzet a 2021/2022. nevelési évet is érinteni fogja. A tanév normál munkarendben indul el, de fel kell készülnünk arra, hogy adott esetben ismét bevezetésre kerülhet az online munkarend. Ez az intézkedés ugyanakkor várhatóan a járványügyi helyzettől függően intézmények egy részét fogja érinteni. Az óvodai online nevelés lehetőségét biztosítani kell a gyermekek számára, az óvodánknak, az óvodapedagógusoknak és a nevelőmunkát közvetlen segítőknek újból alkalmazkodnunk kell a kialakult helyzethez.

**Az óvodapedagógusok távmunka keretében ellátott pedagógiai munkájának formája:**

* folyamatos kapcsolattartás az óvodavezetővel, egymással, csoport dajkájával
* távkapcsolat a csoport szülői körében

**A kapcsolattartás formája:**

* alkalmazotti közösséggel: online; telefon; e-mail; ügyeleti napokon, szükség esetén személyesen
* szülőkkel: online; telefon; sms; messenger

**Óvodavezető feladata, felelősség:**

* A fenntartóval, az intézmény dolgozóival folyamatos kapcsolattartás
* A telefonszámok, az e-mailcímeket aktualizálása
* Home office koordinálása, útmutatás, pedagógiai munka támogatása
* Online csoportok létrehozása, csoporttagok frissítése időben tájékoztassuk a szülőket a fontos események elmaradásáról, módosulásáról, módjáról (például: óvodai beiratkozás.)
* Elektronikus formában a szülők segítése az otthoni elfoglaltság tartalmas megtervezésében (például: otthoni tevékenységek ajánlása, linkek továbbítása, pedagógiai tanácsok).
* Szabályzatok, dokumentumok aktualizálása.
* Innovációk kidolgozása.
* Jó-gyakorlatok összeállítása.
* Projektek kidolgozása.
* Új szakkönyvek felkutatása, ajánlása.
* Kapcsolatépítés, konzultáció más intézmények vezetőivel.
* Videokonferenciák megtekintése, összefoglaló továbbítása.
* Önképzés (például: digitális területen).

 **Óvodapedagógus feladatai:**

1. A szülők elérhetőségének összegyűjtése csoportonként, csoportlevelezés megszervezése, lebonyolítása, a már működő zárt csoport működtetése, folyamatos tájékoztatása

2. A heti tervnek-, rendnek megfelelően napi feladatok, tevékenység javaslatok, versek – mondókák leírása, játéktevékenységek ajánlása, linkek-, feladatlapok-, munkalapok (mesék, dalok, keresése), ajánlása, küldése, részletes útmutatás a szülők számára, pedagógiai tanácsok

3. Anyaggyűjtés, felkészülés a következő hétre

4. Tapasztalatok, visszajelzések összegyűjtése

5. Szakmai konzultáció kollégákkal, önképzés, tudástartalmak megosztása, önértékelésből adódó feladatok elvégzése, pedagógusjelentkezés minősítő eljárásra,- gyakornokok felkészítése a minősítő vizsgára, porfólió elkészítésének segítése.

6. Új szakkönyvek felkutatása.

7. Hálózatépítés, konzultáció más intézményekkel.

8. Videokonferenciák megtekintése
9. Önképzés (például: digitális területen).

10. Minden csoport újabb 2 db mesét készít el a mesepárna módszer segítségével

11. Kiegészítő eszközök, kellékek készítése

 **Nevelő munkát közvetlen segítők és egyéb alkalmazottak feladatai:**

**Óvodatitkár:** folyamatosan elvégzi az online végezhető feladatokat (heti létszám küldése, jelentése, ügyelet előkészítése, adatszolgáltatás, étkezéssel kapcsolatos feladatok elvégzése, a zárt levelező rendszeren keresztül folyamatos kapcsolatot tart az óvodavezetéssel és az óvoda valamennyi dolgozójával, kapcsolatot tart a többi óvoda óvodatitkárjával, óvodavezetőkkel, köznevelési irodával). Feladatát a vezető által kapott rendkívüli munkavégzés alapján végzi.

 **Gyógypedagógiai-, pedagógiai asszisztens:** Az óvoda a zárt levelező rendszeren keresztül tart folyamatos kapcsolatot az óvodavezetéssel és az óvoda valamennyi dolgozójával, adminisztrációs tevékenység segítése, ellátása, nevelőmunka segítése, motivációs eszközök, szemléltető eszközök készítése az óvodapedagógusokkal való egyeztetés alapján, heti tervek megvalósítását segítő anyagok gyűjtése.

 **Dajkák, mosónő:** A zárt levelező rendszeren keresztül tart folyamatos kapcsolatot az óvodavezetéssel és az óvoda valamennyi dolgozójával, kisebb, könnyen mozgatható textíliák (törölközők, asztalterítők, lepedők, ágynemű stb.) javítása, varrása, egyéb tevékenységekhez szükséges eszközök elkészítése. Ellátja mindazon otthon végezhető feladatokat, amivel az óvodavezető, az óvodavezető helyettes, és a csoportjában dolgozó óvodapedagógusok megbízzák.

# Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

## 4.1. Intézményi önértékelés éves feladatai

**A Belső Ellenőrzési Csoport működésének célja:**

Intézkedési tervben rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási, önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét.

**Feladatok:**

1. Pedagógus II fokozat megcélzása

2. Gyakornokok felkészítése a minősítő vizsgára, szakmai pedagógiaimunka támogatása, portfólió készítésének segítése

3. Közreműködés a minősítő vizsgán, bizottsági tagként

A 2021/2022 nevelési évben 2 fő pedagógus önértékelésére kerül sor:

* G. I.
* P. A-né

**Pedagógusminősítés – minősítő vizsga**

1. B – K. V. – gyakornok ⮚ Pedagógus I. fokozat
2. Sz – U. K. – gyakornok ⮚ Pedagógus I. fokozat
3. G. A. jelentkeztetése a minősítő eljárásra ⮚ Pedagógus II. fokozat

A pedagógusok támogatása az ellenőrzésére való felkészüléshez, az önértékelési munkacsoport feladat tervében került konkrét, szabályozásra. (3. számú melléklet).

Ebben az évben nem vagyunk érintettek külső szakmai intézményi-, vezetői-, pedagógus tanfelügyeleti ellenőrzésben, sem törvényességi ellenőrzésben.

További feladataink: Jogszabály változás esetén az aktuális jogharmonizáció biztosítása. Törvényi változás esetén a Belső Ellenőrzési Csoport munkája is e szerint változik.

## 4.2. Szakmai munkaközösség

A nevelési évben továbbra is kettő munkaközösség működik intézményünkben, anyanyelvi-, játék munkaközösség.

**Célunk:**

- mindenki aktívan, a pedagógiai munkát segítve, a szerzett ismereteket a gyakorlatban alkalmazva vegyen részt a feladatok megvalósításában,

- a munkaközösség-vezetők éljenek a szabályozókban rögzített jogköreikkel,

- éves terveikben megfogalmazott munkaközösségi feladatok megvalósítása,

- a nevelő-oktató munka hatékonyságának növelése,

A szakmai munkaközösségek és egyéb szakmai szerveződéseink/munkacsoportok között szoros tartalmi kapcsolat van, melyet az intézményi célok és feladatok indokolnak. A munkaközösségek tagjai – amennyiben arra lehetőség adódik - részt vesznek a pedagógiai program és a munkaközösségi feladatok megvalósítását segítő külső szakmai továbbképzéseken, konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken.

**A szakmai munkaközösség feladata:**

* Módszertani ajánlásokat fogalmaz meg a nevelőtestület felé.
* Nevelőtestületi szakmai napon pedagógiai előadást tart a témában
* Az intézmény vezetőjével részt vesz a pedagóguslátogatásban, reflektál a pedagógus tevékenységéről
* A családoknak nevelési segítséget, ötleteket kínál
* Részt vesz az óvoda szakmai munkájának irányításában, a szakmai munka tervezésében, szervezésében, ellenőrzésében
* Összegző véleménye a pedagógusok minősítési eljárását segítse, támogassa, előre mutató legyen

**A munkaközösség vezetőkkel szembeni általános elvárás:**

* Személyes bekapcsolódás és aktív szerepvállalás az intézményi célok elérése érdekében
* Munkatervüket saját hatáskörükben készítsék el (1. 2. számú mellékletek)
* Törekvés a munkaközösségi tagok szakmai igényességének elérésére
* Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival
* Szakmai elkötelezettség, felkészültség

# Pedagógusképzések, tanfolyamok

## 5.1. Pedagógusok végzettsége, életpálya modell szerinti besorolás

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vezetői szakvizsgával rendelkező pedagógusok létszáma | Szakvizsgával rendelkezők létszáma | PED I. sorolt pedagógusok létszáma | PED II. sorolt pedagógusok létszáma | Mesterpedagógusok létszáma | Gyakornokok létszáma |
| 2 | 3 | 4 | 3 | 0 | 2 |

Az intézmény dolgozói közül a pedagógusok továbbképzése 7 évenként jogszabály szerint kötelező. Az intézmény a továbbképzési feladatainak ellátására elkészítette:

- a 2015/2023. évre vonatkozó továbbképzési tervet,

- a továbbképzési terv alapján elkészült a 2021/2022. nevelési évre vonatkozó beiskolázási terv.

A pedagógusok folyamatos fejlesztése céljából az országos pedagógiai szakmai ellenőrzésből adódó feladatokat figyelembe véve, kihasználjuk az Oktatási Hivatal által és az ELTE Pedagógiai Szakmai Szolgáltató és Kutató Központ által szervezett képzéseket és a társintézmények által közzétett ajánlásokat.

Lehetőség szerint 6 fő 30 órás képzését tervezzük. A járványhelyzetre való tekintettel online képzéseken is részt veszünk.

Ketten a helyközi munkaközösségek munkájában aktívan részt veszünk. Az intézményben működő szakmai munkaközösségünk munkájában - játék és anyanyelv - valamennyi óvodapedagógus részt vesz.

Igyekszünk a nevelőmunkát közvetlenül segítő munkatársak képzését is segíteni.

|  |  |
| --- | --- |
| **Városi Munkaközösség neve** | **Résztvevő óvodapedagógus** |
| Vezetői munkaközösség | P. A-né |
| Esélyegyenlőségi munkaközösség | G. A. |

Szakvizsgás szakirányú képzések: 2021/2022 nevelési évben nem terveztünk.

Tanfolyamjellegű tervezett képzések:

|  |  |
| --- | --- |
| **Képzési terület** | **Létszám** |
| óvodapedagógiai módszertani | 2 fő |
| óvodapedagógiai elméleti  | 2 fő |
| óvodapedagógiai egyéb képzés (IKT kompetencia) | 2 fő |

A nevelési évre szóló továbbképzések helyettesítési programja alapján feladatunk a képzésben résztvevő pedagógusok helyettesítésének megszervezése. A képzésben résztvevő óvodapedagógust elsősorban a váltótársa helyettesíti, a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozás során a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

Belső képzés:

A külső továbbképzéseken túl, ki kell aknáznunk a belső továbbképzések lehetőségeit is, a hallott, látott, tapasztalt információk továbbadását az óvoda dolgozói számára.

A továbbképzést elvégző kolléganők által belső prezentációk tartása – tudásmegosztás.

Belső képzéseinket főként a pedagógus életpályamodell és a pedagógiai program sajátosságai alapján tervezzük, segíti a belső és külső szakmai ellenőrzést, a minősítési eljárást, szakmai megújulást. Ezek legfőbb színtere az intézmény nevelőtestületi ülései, munkaközösségi foglalkozások, illetve az egymástól való tanulás elve alapján a hospitálások.

Feladatok:

 Továbbra is erősíteni és emelni kell a belső képzések színvonalát, bevonva az intézmény valamennyi munkatársát.

 A munkaközösségek közreműködésével ösztönözni kell a szakirodalom folyamatos figyelemmel kísérését, az önképzést, fentiek ajánlása egymás számára. /Linkgyűjtemény, szakirodalom lista./

 Az ELTE PSZK és intézményünk között létrejött együttműködési megállapodás alapján anyanyelvi bázisintézményi tevékenység keretében teljesítjük a vállalt feladatainkat, valamint az óvodánk által előfizetett menedzser praxis online felület követésére felhívom a figyelmét mindenkinek.

## 5.2. Az óvoda bemutatkozását szolgáló szakmai napok időpontja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Téma - tartalom** | **Időpont** | **Felelős** |
| Szakmai bázisóvodai nyílt nap, szakmai nap szervezése  | ősszel/tavasszal2/3 alkalom | P. A-néG. A.óvodapedagógusok |
| Ovi-nyitogató nyílt nap | 2022. 04. 06. | B-K. V. |

A bázisóvodai szakmai napunkon a járványügyi, ha a veszélyhelyzet fennáll, külső látogató nem vehet részt, ezért az ELTE PSZK egyetértése mellett belső képzésként valósulnak meg. Az ovinyitogató nyílt nap jobbesetben megszervezhető az udvaron is.

# Térítéses, térítésmentes szolgáltatások

A nevelésen kívüli szolgáltatásokat Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének határozata értelmében szervezünk a szülők és gyermekek igényeinek megfelelően, amennyiben a járványügyi helyzet ezt megengedi. A szolgáltatás igények felmérésének határideje: 2021. 09. 20. A külső szolgáltatók (sportegyesületek, sport szervezetek) által szervezett, az óvoda területén kívüli sportfoglalkozásokra – amennyiben a gyermek gondviselője részéről a gyermek elvitelére vonatkozó beleegyező nyilatkozat rendelkezésre áll – az óvoda részéről a gyermek a hatályos járványügyi intézkedések betartásával átadható a sportszervezet képviselőjének/edzőjének.

**Térítéses szolgáltatások:** idegen nyelvoktatás, zeneovi, bábszínház, korcsolyaoktatás, óvodai úszásoktatás, gyermektánc és időszakos gyermekfelügyelet

**Térítés nélküli szolgáltatás:** logopédia, hittan, nagycsoportosok úszása, ovifoci, szivacslabdás foglalkozás

# Személyiség-, és közösségfejlesztés

## 7.1. Személyiségfejlesztés

### 7.1.1 A gyermeki személyiség és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák)

A gyermekek megismerése az óvodába kerüléstől az iskolába lépésig tart. Az óvodapedagógusok a **megfigyelés** módszerét alkalmazzák. Játék során, játékos feladatokon keresztül tárják fel a gyermekek képességeit, ismerik meg személyiségüket és ezek alapján készítenek szükség esetén fejlesztési tervet a gyermekre vonatkozóan. A megállapításainkat folyamatosan rögzítjük a gyermekről vezetett egyéni fejlődési lapon. A fejlődési lap tartalmát minden esetben félévente ismertetjük a szülővel és a megismerés tényét a szülő aláírásával igazolja.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Megnevezés** | **Tartalom** | **Érintettek köre** | **Felelősök** |
| Családlátogatás | Igény szerint a gyermek megismerése irányuló, a szülők bizalmának megnyerése | gyermekek, szülők, pedagógusok | óvodapedagógusok |
| Anamnézis | A gyermekek komplex anamnézise, a szülők által közölt tények | új szülők, csoport óvodapedagógusok | érintettóvodapedagógusok |
| A gyermek egyéni fejlettség mutatói | Megfigyelések tapasztalatainak rögzítése | gyermekek, óvodapedagógusok | csoport óvodapedagógusai |
| Fejlesztési terv | A gyermekek egyéni fejlesztési tervének elkészítése évente | SNI; BTM gyermek, gyógypedagógusok óvodapedagógusok | gyógypedagógusokfejlesztő-, óvodapedagógusok |
| Eredmények | A fejlesztési eredmények értékelése folyamatosan az egyéni képességek alakulásától függően. Összehasonlító elemzés évente, írásos értékelés. | Gyermekek, gyógypedagógusok óvodapedagógusok | gyógypedagógusok óvodapedagógusok |
| Összegző értékelés | A gyermekek fejlettségi szintjének megfigyelése, mérése, iskolába lépés előtt | Iskolába menő gyermekek, óvodapedagógusok gyógypedagógusok | gyógypedagógusok óvodapedagógusok |
| Szülői tájékoztatás | A szülők tájékoztatása a fejlesztésről, eredményéről félévente, évi 2 x | Szülők, óvodapedagógusok gyógypedagógusok | gyógypedagógusok óvodapedagógusok |
| Szakszolgálat | Szükség szerint a szakszolgálatok segítségének igénybevétele, képességvizsgálat | Érintett gyermek, szülő, szakszolgálat szakemberei, óvodapedagógusok | óvodavezető |
| Tankötelezett gyermekek képesség megállapítása | Szűrés a képesség megállapítására, hiányosságok feltárására, BTMN kizárására | Nagycsoportosok, fejlesztőpedagógusokóvodapedagógusok | óvodavezetőóvodapedagógusok |
| Az óvodapedagógusok pedagógiai fejlesztő tevékenységének hatékonyabbá, eredményesebbé tétele  | Megújulás a fejlesztést segítő pedagógiai módszerek alkalmazásában. A napirend keretében kiemelt szerepet kapjanak: folyamatos életrend biztosítása, játékba integrált az egyéni, mikro-csoportos, fejlesztések, differenciálások.  |

|  |
| --- |
| óvodapedagógusok  |

 | óvodavezetőFejlesztőpedagógusi szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok |

**Módszerei:**

* szülővel történt konzultáció
* megfigyelések, beszélgetés, irányított játék, szabad játék, mozgás, tevékenységek végzése közben
* konkrét egyéni mérések: szűrővizsgálat a tanköteles korú gyermekekkel – a szakszolgálat gyógypedagógusai; Szól-e, Diszlexia-előrejelző gyorsteszt II. - logopédus
* Goodenough - féle emberrajz elemzés (nagycsoport)

**Feladata:** dokumentálás, szülők tájékoztatása, megfigyelések, mérések, egyéni fejlesztési tervek készítése, szakemberek bevonása, fejlesztések, kontrollmérések, értékelés, iskolába kerülő gyermekek nyomon követése az első félévben – iskolai nyílt napon való részvétel, konzultáció a pedagógussal, a szülőkkel.

**Vezető feladata:** feltételek megteremtése, tájékoztatás, dokumentáció, szűrések-, mérések ellenőrzése, nyomon követés, szóbeli beszámoló a fejlettségről, szükség esetén kapcsolattartás a szakemberekkel, szülőkkel.

## 7.2. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

Kiemelt feladatunk a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel való törődés. Az idei évben 3 sajátos nevelési igényű, integrált gyermek nevelésével kezdjük az évet, még 3 gyermek esetében valószínűsíthető a sajátos nevelési igény fennállása. Az óvodánk gondoskodik a gyermek fejlesztésének megszervezéséről, a szakvéleményben megállapítottak figyelembe vételével. A gyermekek ellátása 2021. szeptember 15-től kezdődik. Valamennyi gyógypedagógussal megtörténik az időpont-, beosztás egyeztetése. Nyár folyamán a Vas Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Rehabilitációs Bizottság kérésére elküldtük a 2021/20202 nevelési év kontrollvizsgálatára kötelezett gyermekek névsorát a felülvizsgálatok ütemezése végett. Idén 2 gyermek kötelezett kontroll vizsgálatra és mindkét gyermeknek iskolakijelölés szükséges.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Diagnózis | Életkor | Rehabilitációs óra |
| 1 fő | Autizmus spektrum zavar BNO: F84 | 6 éves | Heti 5 óra |
| 1 fő | Enyhe intellektuális képességzavar BNO:F70 | 6 éves | Heti 4 óra |
| 1 fő | Autizmus spektrum zavar BNO: F84 | 5 éves | Heti 4 óra |

## 7.3. Logopédiai ellátás

A Pedagógiai Szakszolgálat logopédusa 45 fő nagycsoportos gyermek beszédkészségét vizsgálta. A szűrés eredményeként több beszédhibás gyermek szorul logopédiai fejlesztésre. Heti 3 alkalommal hétfő, kedd és csütörtöki napokon délelőtt 8:00 – 10:45 óráig kis csoportban történik a beszédjavítás. Minden 3 éves gyermek logopédiai szűrővizsgálata megtörtént a - A KOFA -korai nyelvi fejlődés vizsgálóeszköz segítségével. Logopédiai szűrés, diszlexia-prevenció biztosítása minden 5. életévét betöltött gyermek részvételével a „Szól-e” program segítségével.

## 7.4. A beilleszkedési-, tanulási és magatartás nehézséggel küzdő gyermekek nevelése

A gyermek megismerése során a pedagógusok olyan légkört alakítanak ki a csoportban, melyben a gyermek fejlődése biztosított. Információkkal, módszerek ajánlásával segítenek a szülőknek az otthoni nevelésben. Igénybe vesszük szakemberek segítségét, szakszolgálat vizsgálatát, pszichológus segítségét. A már szakvéleménnyel rendelkező gyermekeknél a fejlesztendő javaslatok figyelembevételével fejlesztő óvodapedagógus elkészíti a fejlesztési terveiket.

BTM nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztő pedagógiai ellátása: 2021/2022 nevelési év elején jelenleg 7 gyermek szorul ellátásra, melyet megbízással intézményünk fejlesztőpedagógusi szakképzettséggel rendelkező óvodapedagógusa lát el. Szeptember elején 45 fő iskolaköteleseknél végezzük a képesség szűrést, ha egy gyermeknél több területen tapasztalunk hiányosságot, lemaradást, őt szülői beleegyezés után vizsgálatra küldjük a Pedagógiai Szakszolgálathoz, a további fejlesztési javaslatok megállapítása céljából.

|  |  |
| --- | --- |
| **Létszám** | **a Nevelési Tanácsadó által meghatározott fejlesztési terület** |
| 1 fő | Magatartási nehézség veszélyeztetettsége |
| 6 fő | Tanulási nehézség veszélyeztetettsége |

## 7.5. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek ellátása:

Az a gyermek, akinek egészségügyi ellátása a szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt napi 4 órai tartamban nem tud részt venni az óvodai foglalkozásokon számukra külön differenciált fejlesztő foglalkozások megtartásával, egyéni fejlesztési terv szerint történik a felzárkóztatás, melyet az óvodapedagógusok külön dokumentálnak.

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátása: óvodánk eddig is felvállalta az inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekek ellátását, mely ettől a nevelési évtől külön kötelezettséget ír elő az intézményekre, melyet továbbra is nagy felelősséggel kell megvalósítanunk:

1. szükség szerint vércukorszint mérés
2. napi, rrendszeres kapcsolattartás a szülőkkel
3. az előírt időközönkénti szükséges mennyiségű inzulin beadása

A speciális ellátás feltétele:

1. munkaköri és végzettségi minimumfeltétel
2. szakmai továbbképzés sikeres elvégzése
3. munkavállaló nyilatkozata a feladat ellátásáról

Ezt a feladatot nálunk ebben a nevelési évben az egészségügyi végzettséggel rendelkező óvodatitkárunk látja el, melyért diabétesz ellátási pótlékra jogosult

## 7.6. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése – gyermekvédelem

 A gyermek-, és ifjúságvédelmi felelősünk minden évben elkészíti a munkatervét. (5. sz. melléklet). A gyermekek szociális hátrányainak csökkentése a gyermekvédelmi felelős irányításával az óvodapedagógusok elengedhetetlen feladata. Igénybe vesszük a gyermekjóléti szolgálat szakemberének megállapításait, segítségét, szükség esetén jelzőrendszert működtetünk. Együttműködésünket ajánljuk fel a szülőknek, szükség esetén családlátogatást kezdeményezünk.

* A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük
* Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, családsegítővel, fenntartóval
* Szükség szerint esetmegbeszélések szervezése
* Kedvezményes/térítésmentes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szociális étkezési támogatás, szükséges nyilatkozatok)
* Igény szerint részvétel családlátogatásokon, hospitálás a csoportokban, konzultáció a szülőkkel és óvónőkkel
* Az óvodai szociális segítővel korrekt kapcsolat ápolása, szükség esetén bevonása

**Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések**

A balesetvédelem minden alkalmazott kiemelt feladata. Minden olyan esetet, körülményt, meghibásodást azonnal jelenteniük kell az óvodavezetőnek, vagy a helyettesnek, amely a gyermekek vagy a felnőttek testi épségét veszélyeztetik.

Az óvodapedagógusok a csoportnaplóban az Óvó-, védő rendszabályok címszó alatt a kialakított és elvárható szokás- és szabályrendszert rögzítik az intézményen belüli, az udvari játékok használati rendjének kialakítását, felhívják a gyermekek figyelmét a balesetveszély forrásokra.

## 7.7. Tehetséggondozás

A tehetséges gyermekek felismerése fontos feladat a csoportokban. A kiemelt képességű gyermekek számára plusz tevékenység adásával, mely játékos, a gyermek számára érdekes, további kulcskompetenciáik fejlesztését segítjük elő.

Ezeket a gyermekeket szerepeltetjük rajzpályázatokon, mesemondó vetélkedőkön, mozgásos tevékenységekben, zeneóvodai foglalkozáson, gyermek népi táncfoglalkozásokon, azokon a területeken, amelyben kiemelkednek társaiktól. Itt is fontos feladat a szülőkkel való kapcsolattartás, segítés, ötletek adása az otthoni neveléshez. Figyelemfelhívás a különböző adottságok kihasználására, illetve irányultság szerint kreatív tevékenységek ajánlása.

## 7.8. Egészséges életmódra nevelés

Óvodai nevelésünk célja, a gyermekeknek megfelelő és rendszeres életritmus, napirend, az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a betegségmegelőzés, az egészségmegőrzés szokásainak kialakítása. Az EMMI által kiadott járványügyi készenlét eljárásrendjének megfelelően elkészítettük az óvodánk Intézkedési tervét. Valamennyi óvodával egyeztetve azonos elvek szerint, a fenntartói ajánlások, utasítások és módosítások figyelembevételével készítettük el. A kialakult veszélyhelyzet miatt a járványügyi protokoll előírásait hangsúlyosabban be kell tartanunk, és mindenkivel be kell tartatnunk. A szokásos óvodai gondozási, egészségnevelési feladatainkon túlmenően a kialakult veszélyhelyzet miatt a gyermekek személyi higiénére fokozottan odafigyelünk. A fertőzés megelőzésére naponta gyakrabban történik a kézmosás, melyhez virucid (vírusölő) hatású folyékony szappant használunk. Gyakorisága: reggeli megérkezés; étkezések előtt; udvarról csoportszobába történő bemenetel előtt; WC használat után; köhögést, tüsszentést, orrfújást követően.

A mindennapos mozgás, a minél több szabadban eltöltött idő, a gyümölcs-, zöldségnapok megtartása, az egészséges ételek fogyasztása (csökkentett cukor-, só/ telítetlen zsír fogyasztás mellőzése), mind az egészséges életmód kialakítását szolgálják. Ezek a tevékenységek a későbbi felnőtté válás folyamatában döntő jelentőségűek. Óvodáskorban kell megalapoznunk a későbbi magatartásformákat. A mozgásos tevékenységeket, amíg az időjárás engedi, a szabadban végezzük. A szülők támogatására számítunk a gyümölcsnapok megtartásában. Rendszeresen használjuk az ovifoci pályánkat, megalapozva ezzel a különféle sporttevékenységek alapjainak megismerését, és a gyermekek számára a legkedvezőbb kiválasztását. Az időjárástól függően endszeresen használjuk az idén nyáron elkészült Kneipp érzékelő ösvényünket. Az egészségügyi szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok megszervezését elősegítjük és támogatjuk.

## 7.9. Környezettudatos életmódra nevelés

Az általunk nevelt gyermekekben megalapozzuk a természet szeretetét, a természet tisztaságának, szépségének védelmét, a környezettudatos magatartást.

Óvodánk szellemiségében a „Zöld Óvoda” környezeti nevelés alapján működik. A nevelőtestületünk, illetve az alkalmazotti közösségünk a környezetkímélő anyaghasználatra, a tudatos takarékosságra, a tudatos fogyasztói szokások kialakítására, energiatakarékosságra, szelektív hulladékgyűjtésre nagy hangsúlyt helyez.

2022 tavasszal a további siker reményében harmadik alkalommal is megpályázzuk a „Zöld Óvoda” címet, mellyel célunk a „zöld szellemiség” adaptálása, tudatos megvalósítása a tervezőmunkába, tevékenységekbe, programok megszervezésébe, természetvédelemi munkába, emberi és intézményi kapcsolatokba, beszerzésekbe.

Ennek megvalósítására a feladataink:

* A „Zöld óvoda”- ként a kritérium rendszerben megfogalmazottaknak való megfelelés, teljesítés
* Szelektíven gyűjtjük a fém aludobozokat, újságpapírt és évek óta a „veszélyes hulladéknak” számító szárazelemet, a használt sütőzsiradékot is.
* A beszerzéseknél továbbra is törekszünk a környezetbarát eszközök (festék, ceruza, játékeszközök), a természetes anyagok vásárlására.
* Az egyes hulladékok újrafelhasználására törekszünk
* Zöld jeles napok megtartása. Állatok napja; „Föld napja”; a „Víz világnapja” Madarak és fák napja rendezvényeken való részvétel
* A mindennapi tevékenységekbe beépítünk új tartalmakat pl.: a virágládánkban termett levendula „szüretelése”, és „ovifesztiál” keretében szörp-, lekvár-, tea készítése; levendulapárnácska, csokor kötése, stb…
* Óvodai tevékenységeinkbe beépítjük az „OVIZSARU” Programot, mellyel célunk a gyermekeink megóvása mellett a közlekedési szabályok megismerése, betartása.
* Támogatjuk az új élelmezési szabályok bevezetését (csökkent só és cukor mennyiséget) Igyekszünk az új ízeket megkóstoltatni, a reformétkezést megkedveltetni.
* Szülői támogatással gyümölcs-, és zöldségnapokat szervezünk. Lehetőséget biztosítunk a nap folyamán az egyéni folyadékszükséglet kielégítésére.
* Energiatakarékos szemlélet megnyilvánulása (víztakarékos csapok a gyermekmosdóban, energiatakarékos világítás, napkollektor, teljes tető és homlokzatszigetelés)
* Ellátogatunk a Vasi Múzeumfaluba, megismerkedünk a régmúlt parasztházaival, épületeivel, használati tárgyak gyűjteményeivel, ott élő állatokkal, növényekkel
* Kapcsolódunk a – városunk szülöttje – Szent Márton napi megemlékezéshez, megismertetjük gyermekeinkkel a Márton legendáját, közös lámpás felvonulással tisztelgünk emlékének. Ehhez kapcsolódva a csoportok felkeresik a Szent Márton templomot és a látogató központ kiállításait.
* Megismertetjük gyermekeinkkel a „Szent Márton Kids” applikációs játékot, melynek célja, hogy használatával átadja a Szent Márton örökség lényegét:
megismertesse Szombathely szülöttének életét, az általa megjelenített értékeket, Szombathelyen fellelhető megjelenési formáit, ma élő hagyományait.
* Látogatást teszünk a Savaria Múzeumban. Séták, kirándulások alkalmával a pedagógusok felhívják a gyermekek figyelmét egy-egy jellegzetes épületre, összehasonlítást tesznek a mai kor épületei és a régi épületek között.
* Bekapcsolódunk a múzeumpedagógia rejtelmeibe.
* „Ősz köszöntő” terményünnep, megszervezése, a bejárati rész népi jellegének kialakítása (régi használati tárgyak gyűjtése - mozsár, szódás üveg, gyékénnyel bevont flaska, fateknő, stb. „kamra” berendezése)
* A jeles napokhoz kapcsolódó néphagyományok, népi kismesterségek megismertetése (bőrözés, rongybabakészítés, csuhéból készített tárgyak, szőlőpréselés, mustkészítés, adventi „bütykölő” – mézeskalácssütés)
* Kirándulás a gyöngyösfalusi Holdfényligetben
* Madárbarát óvoda cím megpályázása után a vállalás rendszeres megvalósítás

## 7.10. Közösségfejlesztés

### 7.10.1. Az óvodai élethez kapcsolódó a nevelési évre tervezett programok

Óvodánk életében jelentős szerepe van az ünnepeknek, hagyományoknak. A kialakított hagyományos ünnepeket továbbra is megtartjuk, nagy hangsúlyt helyezve az előkészületekre, az érzelmi ráhangolódásra. Az előkészületekben lehetőség szerint a továbbiakban is bevonjuk a gyermekeket, szülőket. A népi kultúra átörökítése a népszokások ápolása mellett törekszünk arra, hogy rendezvényeink külsőségekben és tartalmilag is igényesek, jól szervezettek, a gyermekeink számára is élvezhetőek legyenek.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ünnep, hagyomány megnevezése** | **Az ünnepek-,****hagyományok****megtartásának****időpontja** | **A szervezésért****felelős****pedagógus(ok)** | **A résztvevők** |
| Termény ünnep | 2021. 09. 22 -23. | S. B.B-K. V. | Minden csoport |
| Mesenap | 2021. 09. 30. | G. A.B-né S. Zs. | Minden csoport |
| Márton napi lámpás készítés, felvonulás | 2021.11. 11. | B-né S. Zs.F. Zs. | Minden csoport |
| Mikulás | 2021. 12. 06. | P. A-né | Minden csoport |
| Adventi készülődés | 2021. 12. 07- | minden óvodapedagógus | Minden csoport |
| Karácsony | 2021.12. 17. | Sz-U. K. | Minden csoport |
| Farsang | 2022. 02. 04. | minden óvodapedagógus | Minden csoport |
| Március 15. | 2022. 03. 12. | minden óvodapedagógus | Minden csoport |
| Víz Világnapja | 2022. 03. 22. | S. B. | Minden csoport |
| Ovinyitogató | 2022.04.06. | B-K. V.minden óvodapedagógus | Minden csoport(Szülők) |
| Húsvét | 2022.04. 13. | minden óvodapedagógus | Minden csoport |
| Föld Napja | 2022. 04. 22. | G. I. | Minden csoport |
| Anyák Napja | 2022. 04. 29. | minden óvodapedagógus | Minden csoport(Édesanyák,Nagymamák) |
| Gyermek Nap | 2022.05. 28. | K-né F. T.S. B. | Minden csoport(Szülők) |
| Évzáró, nagyok búcsúztatása | 2022. 06.01 - 10. | minden óvodapedagógus | Minden csoport(Szülők) |
| Kirándulás | 2022. 06. 14. | P. A-néSz-U. K.SZM elnök | Minden csoport |

### 7.10.2. A város által, vagy egyéb szervezetek által szervezett óvodán kívüli rendezvényeken való részvétel

A járványügyi protokoll betartása mellett veszünk részt a városi rendezvényeken, illetve a külsős rendezvényen csak abban az esetben, ha a veszélyhelyzet megszűnik és ezt a fenntartó engedélyezi.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Program**  | **Időpont** | **Felelős** | **Részt vevő csoportok** |
| Csótó/Emlékműfutás | 2021/2022 ősz/ tavasz meghirdetés napján | G. A.S. B. F. Zs. | 15 – 20 fő nagycsoportos – időjárástól függően |
| Advent Fő tér | 2021.12. 01- 20. közöttEgyeztetve | P. A-néSz-U. K. |  Hóvirág csoport |
| Föld napja Fő tér  | 2022. 04. 22. | B-né S.Zs.F. Zs. | 15-20 fő nagycsoportos |
| „Ovi-olimpia” | 2022. május vagy június  | B.-K. V.S. B. |  12-13fő nagycsoportos |

### 7.10.3. Alkalmazotti közösségünk ünnepei, hagyományai

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ünnep - hagyomány** | **Ideje** | **Felelős** |
| Belépő dolgozó köszöntése | Alkalmazotti értekezlet2021. 09. 13. | P.A-né |
| Nyugdíjas búcsúztatás | 2021. 12. 10. vagy 12. 11. | G. A. és P. A-né |
| Felnőtt karácsonyi összejövetel  | 2021. 12. 10. vagy 12. 11. | Sz-U. K. |
| Szülők - nevelők bálja | 2022. 02. 19. | P. A-né és SZM elnök |
| Közös színház-, mozi látogatás |  Igény szerint | G.I. |
| Kirándulás | 2022. 04. 19./2022. 06.25. | Sz-U. K. |
| Pedagógus nap | 2022. 06. 10. | K-né F.T. és F. Zs.F. Zs. |

**A felnőtt rendezvények célja**: szervezetfejlesztés, közösségformálás, összetartozás erősítése, mentális egészségünk védelme. Felnőtt ünnepeinket a kialakított hagyományoknak megfelelően szervezzük. Az érzelmi feltöltődés mellett fontosnak tartjuk ünnepeink közösségépítő, összetartozást erősítő jellegét.

# A nevelési év rendje

1.

## 8.1. Szünetek, nevelés nélküli munkanapok rendje

Az óvodában a nevelési év 2021. szeptember 1-től a 2022. augusztus 31-ig tart. Nyári életrend 2022. június 01 – 2022. augusztus 31.

Az új gyermekek fogadása 2021. szeptember 1-től folyamatosan történik. Az óvoda a fenntartó rendelkezése szerint tart zárva.

Óvodavezető munkarendje: hétfő – csütörtök: 710 – 1600; péntek: 710 – 1330;

Neveléssel lekötött időmet minden nap a Hóvirág csoportban 1100- 1300 töltöm.

Az óvoda várható nyári zárva tartása: melynek pontos időpontjáról minden év február 15-ig értesítjük a szülőket 4 hét: 2022. 07. 25 – 08. 20. Nyitás: 2022. 08. 22.

A nyári lezárás alatt ügyeletes Óvoda: Szombathelyi Barátság Óvoda.

Az iskolai tanítási szünetek idejére, valamint a szombati áthelyezett munkanapokra szülői írásos/online igényfelmérést készítünk. Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünet idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó utasítása és jóváhagyása szerint látjuk el a gyermekek felügyeletét.

Iskolai őszi szünet: 2021. 10. 25 – 2021. 11. 01.

Iskolai téli szünet: 2021. 12. 22 – 2022. 01. 02.

Iskolai tavaszi szünet: 2022. 04. 14 – 2022. 04. 19.

Áthelyezett munkanapok: 2021. 12. 11. 2022. 03. 26

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, melynek időpontjáról és programjáról az óvodapedagógusok jogosultak dönteni. Ebben a nevelési évben az óvodapedagógusok javaslata és döntése alapján három nevelésnélküli napot tervezünk. Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, óvodatitkár) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező. A nevelés nélküli napok idejéről a fenntartót, a szülőket a jogszabályban előírt módon 7 nappal korábban írásban értesítjük. Mind a négy nap igyekszünk a szülők számára a legoptimálisabb időt választani, illetve szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

**Nevelés nélküli nap tervezett időpontja:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ssz.** | **Időpont** | **Témája** | **Felelős** |
| 1. | 2021. 09.21. | „Esély a jövő nemzedékének” Óvodapedagógiai szakmai nap (városi szakmai online konferencia) | P. A-né |
| 2. | 2021.12.11. (áthelyezett munkanap- szombat)  | Hagyományőrzés – Luca napi népszokásokK L-né – Szombathelyi Vadvirág Óvoda nyugalmazott vezetője | G. A. P. A-né |
| 3. | 2022. 04. 19. | Szervezetfejlesztés - szakmai kirándulás megszervezése. | Sz-U. K. |

Az intézmény bemutatását szolgáló nyílt nap tervezett ideje: 2022. április 06.

Az óvoda nyitva tartása: 600 – 1800

A gyermekek napközbeni ellátása 630 – 1700 óráig történik.

Óvodánkban az egész napi nevelés biztosított. A gyermekek napközbeni felügyeletét óvodapedagógusok és nevelő munkát közvetlen segítők látják el. A munkavégzés az óvónők által heti váltásban, lépcsőzetes munkarendben történik. A munkakezdés és távozás idejét munkaidő nyilvántartás íven vezetik a dolgozók. A munkaidő beosztást a munkaterv 11. oldala tartalmazza.

## 8.2. Belső tudásmegosztás, információ átadás

**Nevelőtestületi értekezletek időpontja, jellege**

20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet alapján

|  |  |
| --- | --- |
| **Értekezletideje** | **Az értekezlet témája** |
| 2021. 09. 13 | Nevelési évnyitó értekezlet.* 2021/2022. nevelési év munkatervének ismertetése, elfogadása, nevelési év feladatai, egyéb aktuális teendők. Az éves tervek elfogadása.
* Jogszabályváltozások követése
 |
| 2021. 12. 11. | * Hagyományőrzés – Luca napi népszokások felelevenítése
 |
| 2022. 01. 24. | * Félévi munkát értékelő, következő félévre vonatkozó feladat meghatározó értekezlet, pedagógiai munka elemzése, értékelése,
* Tavaszi ünnepkörhöz kapcsolódó programok, feladatok, megbeszélése
 |
| 2022. 06. 27. | Nevelési évzáró értekezlet- 2021/2022 évi nevelő munka értékelésének, a pedagógiai munkánk hatékonyságának vizsgálata év végi beszámolók elkészítése |
| 2022. 08. 29. | A 2022/2023 nevelési év munkatervének előkészítése; munka szervezése |

## 8.3. Intézményi döntés előkészítése

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Megnevezés** | **Dátum** | **Tartalom** | **Érintettek** | **Felelős** |
| Alapdokumentumok módosításának elfogadása | 2021. 08.31. | Pedagógiai P. SZMSZ; Házirend | nevelőtestület, érdekképviseleti szervezetek | óvodavezető |
| 2021/2022 nevelési év munkatervének elfogadása | 2021. 09.13. | Éves tervek | nevelőtestület, érdekképviseleti szervezetek | óvodavezetőmunkaközösség vezetők |
| Éves beiskolázási terv | 2022. 03. 15. | Beiskolázási terv elkészítése, elfogadása | nevelőtestület, KT | óvodavezető, KT elnök |

## 8.4. Alkalmazotti értekezletek

**Célja** a teljes dolgozói kört érintő, elsősorban az intézmény céljainak elérését szolgáló működési / pedagógiai tervek és értékelések közös értelmezése, szükség szerinti megvitatása intézményi szinten.

* a nevelési év feladatainak megbeszélése,
* munkaszervezési, megosztási feladatok átbeszélése a pedagógiai asszisztensek és dajkák vonatkozásában,
* információk átadása,
* tűz- és munkavédelmi oktatás,
* a nyári élet, illetve a nevelési év értékelése.

|  |  |
| --- | --- |
| **Értekezlet ideje** | **Az értekezlet témája** |
| 2021. 09. 13. | Nyári munka értékelése. A nevelési év feladatai, egyéb aktuális teendők-, munkaidő beosztások-, elvárások megbeszélése. |
| 2021. 09. 22. | Munkavédelmi oktatás – intézmény, udvar bejárás |
| 2021. 09. 22. | Tűzvédelmi oktatás – tűzoltókészülékek ellenőrzése |
| 2022. 01. 24. | Az eltelt félév értékelése, további aktuális feladatok megbeszélése |
| 2022. 06. 27. | 2021/2022 évi nevelő munka értékelése, nyáron elvégzendő feladatok megbeszélése |
| 2022. 08. 29. | 2022/2023 nevelési év előkészítése, nyári munkálatok értékelése |

## 8.5. Szülői értekezletek, fogadóórák rendje

Az együttműködést jó partnerkapcsolatban tudjuk megvalósítani, melynek alapja a kölcsönös bizalom és segítségnyújtás. A szülők részvételének minél sokrétűbb biztosítása az óvodanevelési/fejlesztési folyamatában; kapcsolatok erősítése, ezen belül a család és az óvoda együttműködési lehetőségeinek szélesítése.

Kapcsolattartásunk módjai, formái: naponkénti párbeszéd, nyílt nap, fogadóóra, csoportos találkozások, munkadélutánok, csoport kirándulások, online kapcsolattartás

**Fogadó órák:**

Konzultálási lehetőségek biztosítása nevelési kérdésekben, tájékoztatás a gyermek fejlődéséről, viselkedéséről stb.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Beosztás** | **Időpont** | **Helyszín** |
| Óvodavezető | minden hónap első hétfőjén 14 – 15.30 óráig, illetve előre egyeztetett időpontban, szülői igény esetén | óvodavezetői iroda |
| Óvodapedagógusok | előzetes szülői bejelentkezés alapján hétfőnként 1630 – 17 óráig. | nevelői szoba |
| Gyermekvédelmi felelős | hétfőnként 1230 – 1300 óráig | egyéni fejlesztő szoba |

Szülői értekezletet évente három alkalommal tartunk. Év elején betartva az Intézkedési Tervben foglaltakat kint az óvoda udvarán fogadjuk a szülőket, illetve az első SZM értekezletet is a szabadban tartjuk. A későbbiekben, ha szükséges az online oldalakon tartjuk a kapcsolatot.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **sorszám** | **Feladat** | **Felelős** | **Határidő** |
| 1. | Évnyitó szülői értekezlet, SZM tagok választása, a Házirend, az első féléves programok ismertetése csoportszokások, elvárások, szülőket érintő jogszabályváltozás kiemelése, értelmezése | óvodavezető óvodapedagógusok | 2021. 09. 15. |
| 2. | SZM vezetők megerősítése és SZM munkaterv elkészítése elfogadása, | óvodavezető | 2021. 09. 22. |
| 3. | Szülők- nevelők összejövetelének előkészítése | óvodavezető | 2021.11. 17. |
| 4. | Iskolaigazgatói tájékoztató/ nagycsoportosok szüleinek  | igazgatók, óvodavezető, óvodapedagógus | 2022. 01. 13. |
| 5. | Féléves szülői értekezlet / I. félév összegzése, értékelése, II. félév feladatainak megbeszélése beiskolázási lehetőségek | óvodavezető óvodapedagógusok | 2022. 02. 02. |
| 6. | Évértékelő, nyári tudnivalók - kirándulás | óvodapedagógusok | 2022.05. 18. |
| 7. | Ismerkedő szülői értekezlet az új gyermekek szülei számára. Az óvoda pedagógiai programjának, sajátosságainak bemutatása. Házirend ismertetése | óvodavezető óvodapedagógusok Leendő szülők | 2022. 06. 20. |

**Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:**

**-** Sajátcsoportprofil bemutatása

**-** Házirend ismertetése, felelevenítése, csoportszokások, szabályok, elvárások ismertetése

* Törvényváltozás: a közneveléssel összefüggően – tankötelezettséggel összefüggő tudnivalók

**-** Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére

**-** Éves nevelési és tevékenységi terv szülőket érintő tartalmak ismertetése

* Képesség szűrés eredményeinek ismertetése

**-** Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata

**Javasolt tartalmak:**

 - A szabad játék és a mozgás fontossága, kitüntetett szerepének jelentősége

 - Az élő mesélés fontossága

 - Gyermeki viselkedés - konfliktuskezelés

 - A differenciálás elvének érvényesítése

 - Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire

 - Külsővilág tevékeny megismerése – matematika tartalom

**Szülői közösség (SZM) értekezletei:**

Megszervezésére az év során legalább kétszer, illetve igény, szükség szerint kerül sor. Minden csoportból a szülők a szervezetbe három tagot delegálnak. Elsődleges kapcsolattartók az óvónők. Az összejövetelek megszervezése, lebonyolítása az óvodavezető feladata. A testület

megválasztja az elnököt, illetve a helyettest, gazdasági tagot. A testület minden tagja élhet javaslattevő, véleményező, elfogadó, határozathozó jogával. Az ülésről minden esetben jegyzőkönyv készül.

**Szülői közösség értekezletei témája:**

* az előző év értékelése,
* a szülői adományok felhasználásának módjai,
* éves tervezett programok,
* szabályozó dokumentumok megismerése, elfogadása
* szülőket érintő törvényváltozások ismertetése
* éves munkaterv ismertetése,
* kölcsönös együttműködés színtereinek megállapítása
* a SzM feladatai, javaslatai

A SZM munkaterve az 6. számú melléklet tartalmazza.

## 8.6. Belső tudásmegosztás, információ átadás

**Nevelőtestületi értekezletek időpontja, jellege**

20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet alapján

|  |  |
| --- | --- |
| **Értekezletideje** | **Az értekezlet témája** |
| 2021. 09. 13 | Nevelési évnyitó értekezlet.* 2021/2022. nevelési év munkatervének ismertetése, elfogadása, nevelési év feladatai, egyéb aktuális teendők. Az éves tervek elfogadása.
* Jogszabályváltozások követése
 |
| 2021. 12. 11. | * Hagyományőrzés – Luca napi népszokások felelevenítése
 |
| 2022. 01. 24. | * Félévi munkát értékelő, következő félévre vonatkozó feladat meghatározó értekezlet, pedagógiai munka elemzése, értékelése,
* Tavaszi ünnepkörhöz kapcsolódó programok, feladatok, megbeszélése
 |
| 2022. 06. 27. | Nevelési évzáró értekezlet- 2021/2022 évi nevelő munka értékelésének, a pedagógiai munkánk hatékonyságának vizsgálata év végi beszámolók elkészítése |
| 2022. 08. 29. | A 2022/2023 nevelési év munkatervének előkészítése; munka szervezése |

## 8.7. Intézményi döntés előkészítése

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Megnevezés** | **Dátum** | **Tartalom** | **Érintettek** | **Felelős** |
| Alapdokumentumok módosításának elfogadása | 2021. 08.31. | Pedagógiai P. SZMSZ; Házirend | nevelőtestület, érdekképviseleti szervezetek | óvodavezető |
| 2021/2022 nevelési év munkatervének elfogadása | 2021. 09.13. | Éves tervek | nevelőtestület, érdekképviseleti szervezetek | óvodavezetőmunkaközösség vezetők |
| Éves beiskolázási terv | 2022. 03. 15. | Beiskolázási terv elkészítése, elfogadása | nevelőtestület, KT | óvodavezető, KT elnök |

## 8.8. Alkalmazotti értekezletek

**Célja** a teljes dolgozói kört érintő, elsősorban az intézmény céljainak elérését szolgáló működési / pedagógiai tervek és értékelések közös értelmezése, szükség szerinti megvitatása intézményi szinten.

* a nevelési év feladatainak megbeszélése,
* munkaszervezési, megosztási feladatok átbeszélése a pedagógiai asszisztensek és dajkák vonatkozásában,
* információk átadása,
* tűz- és munkavédelmi oktatás,
* a nyári élet, illetve a nevelési év értékelése.

|  |  |
| --- | --- |
| **Értekezlet ideje** | **Az értekezlet témája** |
| 2021. 09. 13. | Nyári munka értékelése. A nevelési év feladatai, egyéb aktuális teendők-, munkaidő beosztások-, elvárások megbeszélése. |
| 2021. 09. 22. | Munkavédelmi oktatás – intézmény, udvar bejárás |
| 2021. 09. 22. | Tűzvédelmi oktatás – tűzoltókészülékek ellenőrzése |
| 2022. 01. 24. | Az eltelt félév értékelése, további aktuális feladatok megbeszélése |
| 2022. 06. 27. | 2021/2022 évi nevelő munka értékelése, nyáron elvégzendő feladatok megbeszélése |
| 2022. 08. 24. | 2022/2023 nevelési év előkészítése, nyári munkálatok értékelése |

## 8.9. Szülői értekezletek, fogadóórák rendje

Az együttműködést jó partnerkapcsolatban tudjuk megvalósítani, melynek alapja a kölcsönös bizalom és segítségnyújtás. A szülők részvételének minél sokrétűbb biztosítása az óvodanevelési/fejlesztési folyamatában; kapcsolatok erősítése, ezen belül a család és az óvoda együttműködési lehetőségeinek szélesítése.

Kapcsolattartásunk módjai, formái: naponkénti párbeszéd, nyílt nap, fogadóóra, csoportos találkozások, munkadélutánok, csoport kirándulások, online kapcsolattartás

**Fogadó órák:**

Konzultálási lehetőségek biztosítása nevelési kérdésekben, tájékoztatás a gyermek fejlődéséről, viselkedéséről stb.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Beosztás** | **Időpont** | **Helyszín** |
| Óvodavezető | minden hónap első hétfőjén 14 – 15.30 óráig, illetve előre egyeztetett időpontban, szülői igény esetén | óvodavezetői iroda |
| Óvodapedagógusok | előzetes szülői bejelentkezés alapján hétfőnként 1630 – 17 óráig. | nevelői szoba |
| Gyermekvédelmi felelős | hétfőnként 1230 – 1300 óráig | egyéni fejlesztő szoba |

Szülői értekezletet évente három alkalommal tartunk. Év elején betartva az Intézkedési Tervben foglaltakat kint az óvoda udvarán fogadjuk a szülőket, illetve az első SZM értekezletet is a szabadban tartjuk. A későbbiekben, ha szükséges az online oldalakon tartjuk a kapcsolatot.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **sorszám** | **Feladat** | **Felelős** | **Határidő** |
| 1. | Évnyitó szülői értekezlet, SZM tagok választása, a Házirend, az első féléves programok ismertetése csoportszokások, elvárások, szülőket érintő jogszabályváltozás kiemelése, értelmezése | óvodavezető óvodapedagógusok | 2021. 09. 15. |
| 2. | SZM vezetők megerősítése és SZM munkaterv elkészítése elfogadása, | óvodavezető | 2021. 09. 22. |
| 3. | Szülők- nevelők összejövetelének előkészítése | óvodavezető | 2021.11. 17. |
| 4. | Iskolaigazgatói tájékoztató/ nagycsoportosok szüleinek  | igazgatók, óvodavezető, óvodapedagógus | 2022. 01. 13. |
| 5. | Féléves szülői értekezlet / I. félév összegzése, értékelése, II. félév feladatainak megbeszélése beiskolázási lehetőségek | óvodavezető óvodapedagógusok | 2022. 02. 02. |
| 6. | Évértékelő, nyári tudnivalók - kirándulás | óvodapedagógusok | 2022.05. 18. |
| 7. | Ismerkedő szülői értekezlet az új gyermekek szülei számára. Az óvoda pedagógiai programjának, sajátosságainak bemutatása. Házirend ismertetése | óvodavezető óvodapedagógusok Leendő szülők | 2022. 06. 20. |

**Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:**

**-** Sajátcsoportprofil bemutatása

**-** Házirend ismertetése, felelevenítése, csoportszokások, szabályok, elvárások ismertetése

* Törvényváltozás: a közneveléssel összefüggően – tankötelezettséggel összefüggő tudnivalók

**-** Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére

**-** Éves nevelési és tevékenységi terv ismertetése

* Képesség szűrés eredményeinek ismertetése

**-** Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata

**Javasolt tartalmak:**

 - A szabad játék és a mozgás fontossága, kitüntetett szerepének jelentősége

 - Az élő mesélés fontossága

 - Gyermeki viselkedés - konfliktuskezelés

 - A differenciálás elvének érvényesítése

 - Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire

**Szülői közösség (SZM) értekezletei:**

Megszervezésére az év során legalább kétszer, illetve igény, szükség szerint kerül sor. Minden csoportból a szülők a szervezetbe három tagot delegálnak. Elsődleges kapcsolattartók az óvónők. Az összejövetelek megszervezése, lebonyolítása az óvodavezető feladata. A testület

megválasztja az elnököt, illetve a helyettest, gazdasági tagot. A testület minden tagja élhet javaslattevő, véleményező, elfogadó, határozathozó jogával. Az ülésről minden esetben jegyzőkönyv készül.

**Szülői közösség értekezletei témája:**

* az előző év értékelése,
* a szülői adományok felhasználásának módjai,
* éves tervezett programok,
* szabályozó dokumentumok megismerése, elfogadása
* szülőket érintő törvényváltozások ismertetése
* éves munkaterv ismertetése,
* kölcsönös együttműködés színtereinek megállapítása
* a SzM feladatai, javaslatai

A SZM munkaterve az 6. számú melléklet tartalmazza.

# Az intézmény kapcsolatai

Óvodánk továbbra is együttműködik partnereivel. A kapcsolatokat a nevelési céloknak, feladatoknak alárendelve kezdeményezi, tervezi, szervezi meg.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kapcsolat** | **Tartalom** | **Cél** | **Várható eredmény** |
| Óvoda - család | A szülői igények, aktualitás figyelembe vétele. Biztonságos, családias környezet biztosítása, korrekt, rendszeres tájékoztatás a gyermekekről, bizalom teli, őszinte kapcsolat kialakítása, fenntartása.  | Szülő- gyermek-óvoda kapcsolat pozitív erősítése, nevelőpartneri viszony kialakítása. Az óvoda nyitottságának erősítése. A szülők bevonása az óvodai tevékenységekbe | Megfelelő partneri viszony. Óvodai rendezvények szülők általi támogatásának növekedése. Aktív részvétel a programok szervezésében. |
| Szombathely város óvodái | Kapcsolattartás a város óvodáival, rendezvényeken való részvétel, szakmai megbeszélések formájában.  | Együttműködés, munkakapcsolat megerősítése, mélyítése  | Intézményközi párbeszéd pozitív alakulása, szakmai párbeszéd |
| Óvoda-iskola | Kapcsolat tartás változatos formáival együttműködés az iskolák pedagógusaival. Közös programok, nyílt napok megvalósítása.  | A gyermekek óvodából iskolába való átmenetének megkönnyítése. Óvodásaink nyomon követése | A gyermekek számára az átmenet zökkenőmentes lesz. Visszajelzés az iskolai beilleszkedésről. |
| Szakszolgálati koordinátor | Speciális gyógypedagógiai segítés a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése érdekében. Folyamatos, szakmai párbeszéd. Fejlesztési tervek, értékelések ellenőrzése, | SNI-s gyermekek fejlesztése. Rendszeres információ csere az gyógypedagógusokkal. A gyermekek képességeinek megfelelő beiskolázás.  | A gyermekek folyamatos fejlesztésével a megfelelő képességek megszerzése. Aktív együttműködés a gyógypedagógusokkal |
| Óvoda- Fenntartó | Napi szintű, folyamatos, korrekt kapcsolat a megfelelő együttműködés érdekében. Törvényességi ellenőrzés segítése | Kapcsolatunk további pozitív erősítése, a feltételek biztosítása a zavartalan működéshez. | A fenntartó elégedettségi mutató emelkedése. Támogatás, elismerés. |
| Óvoda- Német Önkormányzat | Együttműködő, pozitív kapcsolat jellemzi viszonyunkat. Közös rendezvényeken való részvétel (Nemzetiségi nap) | Korrekt kapcsolat fenntartása, megerősítése, támogatás elnyerése. | Az óvodánkban folyó német nemzetiségi tevékenységek megismertetése, egymás rendezvényeinek látogatása. |
| Zalaegerszegi Pedagógiai Oktatási Központ | Szakmai szolgáltatások igénybevétele továbbképzéseken, szakmai napokon való részvétel. Szaktanácsadói szolgáltatás kérése. Önértékelések minősítések, támogatása,  | Tájékozódás a szükséges ismeretekről, új pedagógiai módszerekről, eljárásokról. Szakmai támogatás kérése | Naprakész szakmai ismeretek, innovatív nevelőtestület. Intézményfejlesztés segítése |
| Szakszolgálat  | Fejlesztő foglalkozások, képesség vizsgálatok igénybe vétele, szakmai megbeszélések, tanácsadások, egyéni fejlesztési tervek készítése | Képesség szűrések, részképesség zavarral küzdő gyermekek fejlesztése, információ csere. | Képesség problémák feltárása. Folyamatos fejlesztés mellett az iskolakezdéshez szükséges képességek megszerzése. |
| Óvoda - Tan. Kép. Vizsg. és Rehab. Biz. | Gyermekek vizsgálata, a különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztésének szakszerű útmutatása, fejlesztendő területek kijelölése. | Sajátos nevelési igény megállapítása, szakértői vélemény kiállítása, megfelelő iskola kijelölés | Szakvélemény alapján kijelölt fejlesztés mellett a gyermek önmagához képest pozitív fejlődést eredményez. |
| Óvoda-Művelődési intézmények | Kínált programokból a gyermekek életkorának megfelelően veszünk részt. Művészeti értékek közvetítése, könyvtár, színház, múzeum, kiállítás látogatása. | A gyermekek ízlésvilágának, kulturális igényességének fejlesztése, formálása, viselkedési normák pozitív irányítása | Különböző élmények nyújtásával a gyermekek ismereteinek bővítése és érzelmi életük gazdagítása |
| Óvoda- orvos védőnő | Óvodás gyermekek státusz vizsgálat segítése, tisztasági szűrése, felvilágosító tevékenység. | Folyamatos információ csere, a családok segítése az egészséges életmód kialakításában | Gyermekek időben történő be óvodáztatása, rendszeres óvodába járás, hiányzások koordinálása |
| Óvodai szociális segítő | Szociális segítők támogatása szülőknek, nevelőknek, gyermek-,és ifjúságvédelmi felelősnek. | Folyamatos-, igény szerint segítésnyújtás a rászoruló gyermekek szüleinek, tanácsadás, távolmaradás okának feltárása | A gyermekek testi, lelki, szellemi jóllétét támogató, prevenciós komplex, segítő tevékenység kölcsönös támogatása. |

#  Pedagógiai célok mérése

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Terület** | **Érintettek** | **Módszer/ eszköz** | **Ideje** | **Felelős** | **Elvárt eredmény** |
| **Működés feltétele – felszerelések, eszközök** |
| tárgyikörnyezet  | munkaterv szerint érintettek | leltározás | leltározási ütemterv szerint | óvodavezetőhelyettes óvodatitkár | kész leltárpontos kimutatás |
| **Pedagógiai klíma- légkör** |
| dolgozók közérzetementálhigiéné | teljes alkalmazotti kör | kérdőív összesítő | év elején év végén | óvodavezetőhelyettes, Becs vezető  | erősségekfejlesztendőterületekmeghatározása |
| **Gyermeki fejlettség mérés - képességmérés** |
| Beszéd, mozgás, kognitív funkcióktársas kapcsolatokgyermekitevékenység | valamennyi gyermek | megfigyelés, szűrésszociometria elemzésértékelés | dec. 15.máj.30. | óvodapeda-gógusok | egyéni fejlődésilapok folyamatos vezetéseszülők tájékoztatásaévi 2-szer |
| **Tanfelügyeleit ellenőrzés előkészítése** |
| Önértékelési feladatok elvégzése | óvodapedagógusok | dokumen-tumelemzéstevékenység-látogatásmegfigyelésinterjúellenőrzés | folyamatos | óvodavezetőBECS team | törvényi kötelezettségnek való megfelelés |
| **Pedagógusminősítő eljárás, - vizsga**  |
| Pedagóguskompetenciamentén | gyakornokóvodapedagógus | dokumen-tumelemzéstevékenység-látogatásmegfigyelésinterjúellenőrzés | OH által kijelölt időpont | óvodavezető | Pedagógus I / II besorolás |
| **Alkalmazotti elégedettség mérése** |
| Teljesítmény indikátorai | alkalmazottak | elégedettségmérő lapok | évelején/évvégén | óvodavezetőhelyettesbelsőönértékelésicsoportóvodavezető | 85% elégedettség |

#  Ellenőrzési feladatok

## 11.1. Belső ellenőrzés

**Az ellenőrzés alapja**: az Óvodai Pedagógiai Program, és az éves munkaterv, illetve a kitűzött feladatok megvalósulásának nyomon követése.

**Cél:** adatgyűjtés, megerősítés, tapasztalatgyűjtés az értékeléshez, a folyamatos fejlesztéshez. Az ellenőrzött pedagógus pedagógiai készségeinek fejlesztése, módszere, a foglalkozások, egységes szempontok szerinti megfigyelése, a pedagógus mindennapi munkáját megalapozó pedagógiai tervezés dokumentumainak vizsgálata, interjú.

**Célérték/sikerkritérium:**

• Az ellenőrzés során feltárt eredmények megjelennek az intézményi értékelési rendszerben. **Feladata:**

 • Az intézményben végzett nevelőmunka ellenőrzése;

 • Az írott dokumentumok, követelmények, normák összehasonlítása, megfeleltetése a valódi elvárással és működéssel;

• Visszacsatolás a valóság, a gyakorlat és az elképzelt célok összevetése érdekében verbális, közvetlen, illetve közvetett tapasztalatszerzés formájában.

**Az ellenőrzés tárgya:**

• A pedagógiai program megvalósulása;

• A mese szerepe, megvalósulása a napi pedagógiai munka során

* Matematikai tartalmak komplex megvalósulásának módjai

• A pedagógiai gyakorlat ellenőrzése: a gyermekek képességeinek fejlettségi szintje, az óvodapedagógusok nevelőmunkája, a gyermekekkel, szülőkkel való bánásmód;

• Egységes követelményrendszer betartása;

• A beszoktatás ellenőrzése;

* Dokumentumok ellenőrzése, adminisztrációs feladatok ellátása, az időpontok betartása;
* Gyermekvédelmi feladatok megvalósulása

• Munkafegyelem.

**Ellenőrzésre jogosultak:**

• Az óvoda vezetője;

• Az óvodavezető-helyettes;

• A munkaközösség vezetők az általuk irányított szakmai területre vonatkozólag jogosultak ellenőrizni, az intézményvezető felkérésére;

• Ellenőrzést végezhet a nevelőtestület által az ellenőrzésre feljogosított pedagógus is;

• Az óvodapedagógusok elsősorban önellenőrzést végeznek, és saját munkájukat értékelik.

### 11.1.1. Szakmai – pedagógiai munka ellenőrzése

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ellenőrzés területe** | **Ideje** | **Módszer** | **Eszköze** | **Érintett/ek** | **Eredmény** |
| Egészség-, környezeti neveléssel kapcsolatos feladatok megvalósulása | Folyamatos | Megfigyelés, csoportlátoga-tás | Csoportnap-lók, tevékeny-séglátogatás | Óvodapeda-gógusok, óvodavezető, vezető helyettes, | Megbeszé-lés, hospitálás |
| A csoport szokás- szabály rendszerének alakulása | Félévente | Megfigyelés, dokumentume-lemzés, hospitálás | Csoportnap-lók | Óvodapedagógusokóvodavezető | Írásbeli vissza-jelzés |
| Csoportok anyanyelvi kultúrájának fejlettsége | Félévente | Megfigyelésdokumentumelemzés | Csoportnap-lók, munkaközösség foglalkozás | Óvodapedagógusok, óvodavezető, mk. vezető | Írásbeli vissza-jelzés |
| Pedagógiai munka ellenőrzése a csoportok életében, differenciálás, tervezés - megvalósulásaegysége | A hospitálási időpontokbanönértékelés napján. | megfigyelés,tev. látogatás dokumentum-elemzés, konzultáció, önértékelés | ellenőrzési szempontsorcsoportnaplótervezet | Óvodavezető, óvónők, munkaközösség vezető vezető helyettes | írásbeli vissza-csatolás, értékelés önfejlesztési terv |
| Társas kapcsolatok alakulása | Félévente | Megfigyelés, megbeszélés, értékelés | Jakob-Moreno szociometria mátrix | Óvodapedagógusok, óvodavezető, mk. vezető | Táblázat kiértékelése, megbeszélés |
| Kiemelt pedagógiai tevékenység | folyamatos | Megfigyelés, megbeszélés, reflexió konzultáció | tematikus tervek, tev. terve | óvodavezető, óvodavezető helyettes, mk. vezető | Szóbeli, írásbeli értékelés |
| Német nemzetiségi nevelés megvalósulása | Félévente | Megfigyelés, hospitálás  | Csoportnap-lók | Nemzetiségi óvodapedagógusok, óvodavezető | Írásbeli szóbeli visszajelzés |
| Gyermekek fejlődésének nyomon követése | Folyamatos | Megfigyelés,dokumentum- elemzés,megbeszélés | Egyéni fejlettség mérő lapok | óvodavezető, óvodapedagógusok gyógypedagógus | Szóbeli értékelésév végi kiértékelés |
| Gyermekvéde-lemmel kapcsolatos teendők | Folyamatos | Megbeszélés | Gyermek-védelmifelelős kimutatása | Gyermek-védelmifelelősóvodavezető | Szóbeli, írásbeli értékelés |
| Egyéni fejlesztés  | folyamatos | Hospitálás,dokumentum elemzés,megbeszélés | Egyéni fejlesztési terv fejlesztő lapok | óvodavezető, fejlesztő óvodapedagógus | Szóbeli értékelés |

### 11.1.2. Tanügy – igazgatási feladatok

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ellenőrzés területe** | **Ideje** | **Módszer** | **Eszköze** | **Érintett/ek** | **Eredmény** |
| 2020/2021. nevelési év mulasztási és csoportnaplók lezárása. | 2021. 08.31. | Dokumentum- elemzés | Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók | Óvodapeda-gógusok, óvodavezető | Tervszerű, tudatos, követhető, a törvényi előírások betartásának megfelelő munka |
| 2021/2022. nevelési év mulasztási és csoportnaplók megnyitása. | 2021. 09.01 | Naplóvezetések megbeszélése | Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók | Óvodapeda-gógusok, óvodavezető | Egységes dokumentumok |
| Törzskönyv megnyitása | 2021.09.01. | Dokumentum kitöltés hitelesíts | Dokumentum | Fenntartó óvodavezető | Aktuális adatok |
| Törzskönyv aktualizálása | 2021. 10.01. | Dokumentum kitöltés | Dokumentum | Óvodavezető | Naprakész dokumentum |
| 2022/2023 Előfelvételi napló megnyitása | 2021. 09.01. | Dokumentum megnyitás | Napló | Óvodavezető | határidő betartása |
| Felvételi mulasztási napló | Negyed-évente | Elemzés, adat ellenőrzés megbeszélés | Naplók | Óvodavezetőóvodapeda-gógusok | Pontos adatok feltűntetése naprakész vezetés  |
| Csoportnaplók szakmai vezetésének ellenőrzése | Negyed-évente | Elemzés, megbeszélés | Csoportnaplók | Óvodavezetőóvodapeda-gógusok |  naprakész tervező munka a csoportnaplóban |
| Fejlettségmérő lapok kitöltése | Folyamatos | Mérőlap kitöltése | Mérőlap | óvodavezetőóvónők | Fejlettségnek megfelelő kitöltés |

### 11.1.3. Gazdálkodási feladatok ellenőrzése

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ellenőrzés területe** | **Ideje** | **Módszer** | **Eszköze** | **Érintett/ek** | **Eredmény** |
| Használt nyomtatványok áttekintése, frissítése | 2021. 10. 01. | Dokumentumelemzés | Nyomtatvány | Óvodatitkár, óvodavezető | Naprakész nyomtatványok |
| Étkező nyilvántartás pontossága | Naponta Havonta | Egyeztetés | Étkezési nyilvántartó lapok | Óvodatitkár, óvodavezető | Szóbeli értékelés, visszacsatolás |
| Étkezési térítési díj befizetése | Havonta | Egyeztetés | Nyugta/számla | Óvodatitkár, óvodavezető | Visszacsatolás |
| Tanfolyamok térítési díjának befizetés módja | Havonta | Egyeztetés | Nyugta, jelenléti nyilvántartás | Óvodatitkár, óvodavezető | Határidő pontos betartása |

## 11.2. Tisztasági szemlék

Tisztasági szemlék a vezető helyettes ellenőrzési jogkörébe tartozik. Alkalomszerűen ellenőrzi a rájuk bízott területeket. A tapasztalatok rögzítésére, valamint a fejlesztési javaslatok megfogalmazására a szemle során - azonnali visszacsatolásként – kerül sor, illetve szükség szerint óvónői és dajkai értekezleteken is értékelésre kerülnek az intézményi szinten is aktuális tapasztalatok.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ellenőrzés területe** | **Ideje** | **Módszer/Eszköz** | **Érintett/ek** | **Eredmény** |
| Nyári takarítások, felújítás utáni munkálatok, teremrendezések, karbantartások ellenőrzése | 2021. 09. 01. | bejárás, ellenőrzés | dajkák, mosónő, karbantartó, óvodavezető, vezető helyettes | Biztonságos évkezdés, esztétikus környezet a gyermekek fogadására |
| Munkavédelmi előírások, védőeszközök használata, kapcsolódó feladatok betartása | folyamatos | megbeszélés, megfigyelés | óvodatitkár, asszisztensek, dajkák, mosónő, karbantartó, óvodavezető, vezető helyettes | balesetmentes munkavégzés,baleset megelőzés  |
| Napi gondozási feladatok, a csoportok életében, „az óvónő jobb keze” | folyamatos | megbeszélés, megfigyelés tisztasági szemlék során értékelés, dajkai feladatok elemzése | dajkák, óvodavezető, vezető helyettes | szülők, nevelők elégedettsége  |
| Tisztítószerek takarékos használata - vegyi árukészlet ismerete | folyamatos | megbeszélés, megfigyelés | dajkák, óvodavezető, vezető helyettes | Tudatosabb rendelés, kevesebb mennyiség használat |
| Tisztítószerek biztonságos tárolása, adatlapok | folyamatos | raktározás, szemle, ellenőrzés | dajkák, óvodavezető, vezető helyettes | zárható tárolók |
| Környezettudatos szemlélet megtartása | folyamatos | takarékos gazdálkodás, eszközfelhasználás során szelektív hulladéktárolás | óvodatitkár, asszisztensek, dajkák, mosónő, karbantartó, óvodavezető, vezető helyettes | kevesebb tisztítószer használat, gazdaságosság, megtakarítás  |
| Udvarrendezéssel kapcsolatos feladatok végzése | napi szintű folyamatos | megbeszélés, megfigyelés karbantartásinapló vezetése | karbantartó, óvodavezető, vezető helyettes | balesetveszély elkerülése, rendezett játszóudvar |
| Textíliák tisztasága | rendszeres folyamatos | megbeszélés, megfigyelés | óvodavezető, vezető helyettesmosónő | tiszta ágyneműk, törölközőkasztalterítők |

#  Gazdálkodási feladatok

Mivel intézményünk csak részben önálló gazdálkodó, így a pénzügyi előirányzatok felett a fenntartó rendelkezik. Fontos a folyamatos kapcsolat, a kontroll, az egyeztetések, és az együttműködés. A költségvetés véglegesítése előtt a szakmai konzultáció, a logikus érvelés

elengedhetetlen, természetes a költségvetés tervezésekor figyelembe vesszük a fenntartó elvárásait, rövid és hosszú távú elképzeléseit, terveit.

Az intézményünk a 2021/2022. nevelési évben a 2021. évre a fenntartó által meghatározott költségvetés szerint gazdálkodhat.

Feladatunknak tartjuk:

 - a 2021. évi költségvetési kereteken belüli takarékos gazdálkodást,

 - a pályázati tevékenységet, s a különböző pályázati források megszerzését.

 - a szülői, szponzori támogatások elnyerését.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Feladat** | **Felelős** | **Határidő** |
| Személyi változások menedzselése | óvodavezető | folyamatos |
| Személyi juttatások, besorolások előkészítése | óvodavezető, vezető helyettes, óvodatitkár | törvényi előírás szerint |
| Humánerőforrás fejlesztés | óvodavezető | továbbképzés, tanfolyam előtt |
| Dolgozók egészségügyi szűrővizsgálatának megszervezése | óvodavezető | 2021. szeptember |
| Költségvetés előkészítése | óvodavezető, vezető helyettes | 2021. október |
| Év végi beszerzések lebonyolításaA gazdasági év lezárása | óvodavezető, vezető helyettes, óvodatitkár | 2021. 12. 15. |
| Nyomtatványok beszerzése | óvodavezető, óvodatitkár | folyamatos |
| Egyéb szükséges beszerzések(pl.: irodaszer, stb.) | óvodavezető, vezető helyettes | folyamatos |
| Karbantartási munkálatok, hibabejelentés | óvodavezető, vezető helyettes, óvodatitkár | szükség szerint |
| Elektronikai eszközök karbantartása | óvodavezető, vezető helyettes, óvodatitkár | alkalomszerűen |
| Tárgyi fejlesztések igénylése | óvodavezető, vezető helyettes | 2021. költségvetés elfogadása után |

 **Tárgyi eszközök beszerzésének tervezése**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  **Terület**  | **Fejlesztés** |
| 1. | Csoportszobák/öltözők/mosdók | * tisztasági festés
* nyílászárók ellenőrzése
 |
| 2. | Udvar | * Játékok karbantartása, védő lakkal történő mázolása
* Bejárati kapu lecserélése
* Belső udvarrészen Kneipp érzékelő taposó-, gyógynövényes kert gondozása,
* virágládák folyamatos beültetése
* A földszinti csoportszobák előtti rész kialakítása lexán tetővel fedése
 |
| 3. | Játékok | * Elhasználódott játékok pótlása csoportonként
 |
| 4. | Könyvtár | * Könyvállomány bővítése – mesekönyvek, szakmai könyvek beszerzése
 |
| 5. | Egyéni fejlesztő szoba |  |
| 6. | Gyermeknap | * Önkormányzati támogató rendszerbe feltölteni a gyermeknapi rendezvény támogatás kérését
 |
| 7. | Munkavédelmi/tűzvédelmi ellenőrzés | * Intézkedési terv szerinti végrehajtás, hiányosságok folyamatos pótlása, javítása
 |

**Munkáltatói feladatok**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ellenőrzés területe** | **Ideje** | **Módszer** | **Érintett/ek** | **Eredmény** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kinevezések elkészítése | munkaviszony előtt | adatszolgáltatás adatbekérés | új belépők óvodavezető | kinevezés dokumentumainak aláírása, átadása |
| Munkaköri leírások aktualizálása | kinevezés után2021. 09. 30. | dokumentumok felülvizsgálata | új belépők, alkalmazottak óvodavezető | új munkaköri leírás kiadása, értelmezése |
| Új gyermekek bejelentése a KIR- be | 2021. 09. 06. | adatszolgáltatás adatfelvitel | óvodai jogviszonyt létesítők | adat rögzítés, óvodai jogviszony |
| Változások bejelentése a KIR-be | 2021. 09.15. | adatszolgáltatás módosítás | óvodavezető óvodatitkár  | adattisztításszolgálati idő meghosszabbítása |
| A pedagógus igazolványok nyomtatása | szükség szerint | kitöltés nyomtatás | óvodapedagógusok óvodavezető óvodatitkár | pedagógus igazolványok kiadása |
| Személyi anyagok állapota | 2021. 09. 30. | átnézés, frissítés, kiegészítés | alkalmazottak, óvodavezető, vezető helyettes | aktualizálás,  |
| Az éves statisztika elkészítése, elküldése a KIR és a fenntartó felé | 2021. 10. 15. | adatszolgáltatás | Óvodavezető óvodatitkár  | működés biztosítása |
| Szabadságok kiírásának naprakészsége és összevetése a jelenléti ívvel | folyamatos 2022. 01. 03. | KIRA rendszerszabadság rögzítése ellenőrzés | alkalmazottak, óvodavezető, vezető helyettes | Éves szabadság felhasználása, kiadása |
| Következő évi szabadságtervek elkészítése | 2022. 02. 15. | terv elkészítése leadása | alkalmazottak, óvodavezető, vezető helyettes | nyári munkarend tervezhetőségénekelőkészítése |
| Beiskolázási terv, továbbképzés dokumentáció | 2022. 03. 15. | terv elkészítése, elfogadása | óvodapedagógusok óvodavezető, vezető helyettes  | pedagógus kompetenciák fejlesztése |
| Kitüntetési javaslatok elküldése | 2022. 03. 15. | felterjesztés előkészítése | óvodavezető, vezető helyettes KT elnök | Elismerés |
| MÁV igazolványok érvényesítése  | 2022. 03. 31. | kitöltés nyomtatás | óvodavezető, vezető helyettes  | utazási kedvezményre való jogosultság megszerzés |
| Hiányzások, táppénzes állomány jelentése | szükség esetén | KIRA rendszertávollét rögzítése ellenőrzés | óvodapedagógusok óvodavezető, vezető helyettes  | helyettesítések megszervezése |
| Pedagógusnap megszervezése | 2022. 06. 10.  |  | Teljes alkalmazotti kör, SZM elnök | Elismerés |

#  Záradék

Az intézmény 2021 - 2022. nevelési év munkatervét a nevelőtestület a tanévnyitó értekezleten megismerte, egyhangúan elfogadta.

Szombathely, 2021. …………………...

 A nevelőtestület nevében:

 Kt elnök

 óvodavezető

A szülői munkaközösség megismerte az intézmény 2021-2022. nevelési év munkatervében megfogalmazott tanévre vonatkozó rendjét, a benne foglaltakkal egyetért.

Szombathely, 2021. szeptember 01.

A szülők közössége nevében:

 SZM elnök