******

**A Szombathelyi Szivárvány Óvoda**

**Munkaterve**

**2021/2022**

**OM: 036462**

Készítette: Ganzerné Dávid Gabriella Elfogadta: A nevelőtestület

 óvodavezető 2021.09.01.

Szombathelyi Szivárvány Óvoda

|  |  |
| --- | --- |
| **Intézmény OM-azonosítója: 036462** | **Intézményvezető**…………………………….…………… |
| **Legitimációs záradék** |
| **Elfogadó határozat**A Szombathelyi Szivárvány Óvoda Nevelőtestülete a 2021/2022. nevelési év munkatervét megismerte, megvitatta és nyílt szavazással, 100%-os arányban elfogadta.Szombathely, **2021. szeptember 1.** |
| **Nevelőtestület nevében**…………………………………………… | **Alkalmazotti közösség nevében**…………………………………….  |
| **Szülői szervezet nevében**Egyetértési nyilatkozatA Szombathelyi Szivárvány Óvoda Szülői szervezete kijelenti, hogy az intézmény 2021/2022. nevelési év munkatervével egyetért.Szombathely, **2021. szeptember 1.** **……………………………….** |
| Fenntartó nevébenSzombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének Kulturális, Oktatási és Civil Bizottsága a Szombathelyi Szivárvány Óvoda 2021/2022. nevelési év munkatervét a …………………………………………………számú határozatával jóváhagyta.   ………………………………………. |
| **A dokumentum jellege: nyilvános** |
| **Érvényessége: 2021/2022. nevelési év** |

**TARTALOM**

1. A nevelési év rendje 1.
2. Éves eseményterv 2.
3. Óvodai csoportok, gyermeklétszám 3.
4. Óvodai szolgáltatások 4.
5. Személyi feltételek 5.
6. Gazdálkodás, tárgyi fejlesztés feladatai 8.
7. Szervezési, nevelési, oktatási feladatok 8.
	1. Pedagógiai folyamatok 9.
	2. Megvalósítás 11.
	3. Ellenőrzés 12.
	4. Értékelés 15.
	5. Korrekció 15.
	6. Személyiségfejlesztés 15.
	7. Közösségfejlesztés 18.
	8. Eredmények 19.
	9. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció 20.
	10. A pedagógiai munka feltételei 21.
	11. A pedagógiai munka feltételei 24.
	12. Az Óvodai nevelés országos alapprogram elvárásainak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés 25.
8. Mellékletek 29.

A dolgozók munkarendje 30.

A szülők közösségének éves működési terve 33.

Ismerkedés a német nyelvvel éves terv 34.

Angol idegennyelvi foglalkozás éves terve 35.

Gyermekvédelmi terv 36.

Az óvodai fejlesztő pedagógus munkaterve 37.

Környezetismeret munkaközösség éves terve 39.

Matematika munkaközösség éves terve 40.

Csoport szülői értekezletek éves terve 42.

Óvodavezető helyettes munkaterve 43.

Óvoda-iskola együttműködés 45.

Önértékelési csoport munkaterve 46.

Intézkedési terv a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről ……….53.

Otthoni munkavégzés és munkahelyen történő munkavégzés elrendelése …………..58.

1. **A nevelési év rendje**

|  |  |
| --- | --- |
| A nevelési év: | 2021. szeptember 1-től 2022. augusztus 31-éig tart. |
| A szervezett foglalkozások ideje: | szeptember 1-től május 31-ig tart. |
| Az óvoda heti nyitva tartása: | 52,5 óra. |
| Az óvoda napi nyitva tartása: | reggel 6:15-től délután 16:45-ig. nyitástól zárásig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel. |
| Az óvoda egész évben nyitva tart: | Téli és nyári szünetben igény szerint ügyeletes óvodában biztosítunk elhelyezést a gyermekek számára.  |
| Új gyermekek beíratása: | A fenntartó által meghatározott időben, általában május első hete. |
| Új gyermekek befogadásának ideje: | 2021. szeptember 1-től folyamatosan |

*Nevelés nélküli napok rendje*

|  |  |
| --- | --- |
| 2021. szeptember 21. | „Esély a jövő nemzedékének” szakmai nap Szombathely MJV Önkormányzatának szervezésében |
| 2021. november 10. | Őszi nevelőtestületi értekezlet„Érzelmi intelligencia fejlesztése, a pedagógiai program elveivel való koherens alkalmazása” |
| 2022. április 6. | Tavaszi nevelőtestületi értekezlet„A környezettudatos szemlélet alakításának további lehetőségei – Zöld óvoda pályázat” |

*Szünetek időpontjai*

A nyári zárva tartás tervezett időpontjáról 2022. február 15-ig értesítjük a szülőket.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején (őszi, téli, tavaszi) a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemelhet, vagy zárva tart.

Iskolai őszi szünet: 2021. október 23. – 2021. november 1.

Iskolai téli szünet: 2021. december 22. – 2022. január 2.

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

**Szülői értekezletek:**

Tanévnyitó szülői értekezlet: 2021. szeptember 14.

Téma: Általános tájékoztatás, csoportszervezés, beszoktatás, Házirend ismertetése, éves programok, aktualitások megbeszélése, szülői képviselő választása.

Féléves szülői értekezlet: 2022. január 17.

Téma: Féléves értékelés, nagycsoportosok iskolaválasztása (társiskolák képviselői részvételével)

Iskola készültség kritériumai, aktuális feladatok, programok

A csoport szülőértekezletek témái részletesen a mellékletben találhatók.

1. **Éves eseményterv**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rendezvény** | **Felelős** | **Ideje** |
| Szülői értekezletek | Minden óvodapedagógus | 2021. szeptember 14. |
| Óvodai szolgáltatások felmérése | Minden óvodapedagógus | 2021. szeptember 10. |
| SZK étekezlet | Ganzerné Dávid Gabriella | 2021. október 4. |
| Nagycsoportosok iskolakészültségi vizsgálata | Őr MariannaSzakszolgálat, fejlesztőped. | 2021. szeptember 10-17. |
| Népmese napja | Minden óvodapedagógus | 2021. szeptember 30. |
| Állatok napja | Minden óvodapedagógus | 2021. október 4. |
| Tökfaragó verseny |  | 2021. október 15. |
| Délelőtt a Kalandvárosban | Minden óvodapedagógus | 2021. október 24. |
| Egészségnevelési nap  | Minden óvodapedagógus | 2021. november 10 |
| Szülők Iskolája„Hogyan legyek jó szülő?A gyermek valós szükségleteinek felismerése” | Ganzerné Dávid Gabriella | 2021. november 23. |
| Kis értékű tárgyi eszközök selejtezésének lebonyolítása | Cserné Farkas Helga | 2021. november 25. |
| Őszi nevelőtestületi értekezlet | Ganzerné Dávid Gabriella | 2021. november 10. |
| Adventi gyertyagyújtás | Ganzerné Dávid Gabriella | 2021. november 25. |
| Mikulásvárás | Séfer Vanessza | 2021. december 6. |
| Karácsony megünneplése | Baumgartner Doina | 2021. december 20. |
| Szülői értekezletek | Minden óvodapedagógus | 2022. január 17. |
| Derkovits Kupa Óvodás Sportverseny | Őr Marianna | 2022. február |
| Farsang az óvodában | Minden óvodapedagógus | 2022. február 15. |
| Rajzpályázatokon való részvétel | Istenesné Kiss Szilvia | alkalomszerűen – egész évben  |
| Donászy Magda Mesemondó Verseny | Ganzerné Dávid Gabriella | 2022. március |
| Március 15-i megemlékezés | Simon-Németh Kinga | 2022. március 11. |
| Víz világnapja | Minden óvodapedagógus | 2022. március 18. |
| Egészségnevelési nap | Minden óvodapedagógus | 2022. március 25. |
| Szivárvány bál | Ganzerné Dávid GabriellaSZK képviselők | 2022. április  |
| Húsvétváró | Minden óvodapedagógus | 2022. április  |
| Nyílt nap | Ganzerné Dávid Gabriella | 2022. április  |
| Föld napja | Minden óvodapedagógus | 2022. április 22. |
| Anyák napi köszöntés | Minden óvodapedagógus | 2022. április 29. |
| Tavaszi nevelőtestületi értekezlet  | Ganzerné Dávid Gabriella | 2022. április 6. |
| Óvodai beiratkozás | Ganzerné Dávid Gabriella | 2022. május  |
| Csoport kirándulások | Minden óvodapedagógus | 2022. május |
| Középső-nagycsoport évzáró | Az érintett óvónők | 2022. máj. utolsó hete |
| Gyermeknap | Minden óvodapedagógus | 2022. május  |
| Délelőtt a Kalandvárosban | Minden óvodapedagógus | 2022. május |
| Tanévzáró nevelőtestületi értekezlet | Ganzerné Dávid Gabriella | 2022. június |
| Összevont szülői értekezlet | Ganzerné Dávid Gabriella | 2022. június  |

1. **Óvodai csoportok, gyermeklétszám**

A 2021/2022-es nevelési évben 7 csoportot indítottunk.

Csoportjaink vegyes összetételűek.

Sajátos nevelési igényű gyermekünk: 5 fő

Pedagógiai Szakszolgálat szakvéleményével rendelkező gyermekek száma: 6 fő

**Gyermek összetétel elemzés:**

Óvodánkban 7 csoport működik

Férőhelyünk: Alapító okirat szerint: 189 fő

Szeptemberi induló létszám: 147 fő

Nevelési év végéig várható létszám: 160 fő

Szakvéleményből adódó statisztikai többlet: 6

Tanköteles gyermekek száma: 74 fő

Nagycsaládos: 37 fő

Védelembe vett gyerekek száma: 4

Hátrányos helyzetű: 6 fő ( 1 fő 2H-s, 5 fő 3H-s)

Tartósan beteg: 4 fő

Diétás: 3 fő

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők: 3 fő

Ingyenesen étkező jövedelem alapján: 39 fő

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Csoport neve** | **Óvónők** | **Dajka** | **Létszám 09.01.** | **Előjegyzésbe vett.** | **Összesen** | **Ebből****szakvél.** |
| Sárga | Németh OrsolyaKovács Etelka | Horváthné Skrapits Hajnalka | 22 fő | - | 22 fő | - |
| Piros | Baumgartner DorinaPáncél Dorina | Tóth Tünde | 21 fő | - | 21 fő | 2 fő BTM |
| Zöld | Őr MariannaSchäffer Renáta | Szentkirályi Veronika | 17 fő | - | 25 fő | 3 fő SNI |
| Kék | Séfer VanessaTóth Judit | Benkő Nóra | 22 fő | 2 fő | 26 fő | 1 fő BTM2 fő SNI |
| Fehér | Simon-Németh KingaBiró Andrea | Polgárné Szvoboda Tünde | 23 fő | 3 fő | 25 fő | - |
| Lila | Istenesné Kiss SzilviaHorváth Edéné | Szentgyörgyvári Andrea | 21 fő | 2 fő | 27 fő | 1 fő BTM |
| Narancs-sárga | Mórocz TímeaÁsó Lászlóné | Szalai Tamásné | 21 fő | 3 fő | 25 fő | 2 fő BTM, |

1. **ÓVODAI SZOLGÁLTATÁSOK**

Ebben a nevelési évben megszervezésre kerülő szolgáltatások Szombathely MJV. határozata valamint nevelőtestületi döntés alapján

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Szolgáltatás neve** | **Résztvevők száma** | **Szolgáltatást végző neve** |
| **Zeneovi** |  | Csollány Krisztina |
| **Szivacskézilabda** |  | Szhelyi Kézilabda Klub |
| **Angol nyelv 1. csoport** (kezdő) |  |  |
| **Német nyelv** |  | Simon-Németh Kinga |
| **Gyermektánc** |  | Gombkötő Balázs |
| **Úszás** |  | Oladi Uszoda |
| **Korcsolya** |  | Szhelyi Pingvinek Jégkorong Klub |
|  **Bozsik foci** |  | Séfer Vanessa |

**Térítésmentes szolgáltatás:**

Logopédia: térítés nélküli szolgáltatás, óvodánk logopédusai: Vörös Andrea és Somogyi-Perger Zita, heti 2 alkalommal foglalkozik a nagycsoportos beszédhibás gyermekekkel. A nevelési év kezdetén a kiscsoportos gyermekek szülei egy kérdőív segítségével adnak információt a logopédus számára gyermekük beszédállapotáról.

Fejlesztőpedagógusunk külön fejlesztésben részesíti a Pedagógiai Szakszolgálat szakvéleményével rendelkező gyermekeket.

Úszás: gyermekek vízhez szoktatása (nagyoknak)

Fejlesztőpedagógiai és mozgásfejlesztés utazó szakemberek közreműködésével az SNI-s gyermekeknek.

**Térítéses szolgáltatásaink:**

Korcsolya: a testi nevelésünk szerves része a téli korcsolya oktatás. (10 alkalom)

Tánc: a magyar néptánc alapjaival való ismerkedés heti 1 alkalommal

Angol és német nyelvi oktatás: heti 1 alkalommal

Zeneovi: zenei alapokkal való ismerkedés a gyermek életkorának megfelelően: hallás, ritmus, zenei mozgásfejlesztés, heti 1 alkalommal

1. **Személyi feltételek**

A 7 csoporthoz az alábbi személyi feltételekkel rendelkezünk:

1 intézményvezető

14 óvodapedagógus (10 fő 32 órás, 2 fő 14 órás megbízási szerződéssel, 2 fő 26 órás gyakornok)

 2 pedagógiai asszisztens

7 dajka

1 óvodatitkár

1 karbantartó-kézbesítő

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ssz.** | **Megbízatások** | **Megbízott neve** | **Feladata** |
| 1. | Intézményvezető | Ganzerné Dávid Gabriella | Az intézmény vezetése. |
| 2. | Vezető helyettes | Németh Orsolya | Az óvodavezető távolléte esetén helyettesíti az óvoda vezetőjét. |
| 3.  | Közalkalmazotti Tanács elnök | Simon-Németh Kinga | Az alkalmazotti közösség képviselete. |
| 4. | KT- tagok | Őr Marianna | Segítik a KT elnök munkáját. |
| Horváthné Skrapits Hajnalka |
| 5. | Gyermek- és ifjúság-védelmi felelős | Kovács Etelka | A hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek érdekében eljár. |
| 6. | Tűz- és munkavédelmi megbízott | Baumgartner Dorina | Tűz-, bombariadó és egyéb vészhelyzetekben szervezi a mentési munkálatokat. |
| 7. | Könyvtárfelelős | Séfer Vanessza | Leltári felelősséggel tartozik a könyvtárban elhelyezett kiadványokért. |
| 8. | Közművelődési kapcsolattartó | Istenesné Kiss Szilvia | Kulturális intézményekkel való kapcsolattartás. |
| 9. | Dekoráció felelősök | Cserné Farkas HelgaBendákné Németh Rita | Évszakoknak, ünnepeknek megfelelő dekoráció készítése. |
| 10. | Matematika munkaközösség | Simon-Németh Kinga | Éves munkaterv alapján történő működés szervezése |
| 11. | Környezetismeret munkaközösség | Németh Orsolya | Éves munkaterv alapján történő működés szervezése |
| 12. | Idegen nyelvi oktatók |  | A gyermekek idegen nyelvvel való játékos megismertetése.(német és angol nyelv) |
| Simon-Németh Kinga |
|  |
|  |
| 14.  | Szakmai segítés | Ganzerné Dávid Gabriella | Gyakornokok segítése. |
| 15. | Bozsik ovi-foci | Séfer Vanessza | Kapcsolattartás Sport foglalkozás szervezése az ovisoknak |
| 16. | Önértékelési Csoport Vezetője:Tagok:  | Simon-Németh Kinga,Németh OrsolyaSchäffer Renáta Mórocz TímeaBendákné Németh Rita | Az intézményi, vezetői és pedagógusi belső önértékeléssel kapcsolatos feladatok koordinálása. |

**Az intézmény működésével kapcsolatos általános információk**

Munkaidő beosztás:

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

Az intézményvezető és a helyettes akadályoztatása esetén a vezetői feladatokat Simon-Németh Kinga az SZMSZ-ben meghatározott módon látja el.

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

Munkaidő kedvezmények:

Intézményvezető heti kötelező óraszáma: 10 óra

Intézményvezető-helyettes heti kötelező óraszáma: 24 óra

Óvodapedagógus heti kötelező óraszáma: 32 óra

Gyakornokok heti kötelező óraszáma: 26 óra

Közalkalmazotti tanács elnökének órakedvezménye: 4,8 óra/hét

Közalkalmazotti tanács tagjának órakedvezménye: 3,2 óra/hét

Munkaközösség vezető órakedvezménye: 2 óra/hét

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

A pedagógusok munkaidő beosztása a munkaterv 1. sz. mellékletében található

A pedagógiai asszisztensek munkarendje:

* 7:40 – 16:00

A dajkák munkarendje:

* 6:00 – 14:20
* 7:40 – 16:00
* 9:10 – 17:30

Az óvodatitkár munkarendje**:**

* 7:30 – 15:50

Karbantartó, udvari munkás munkarendje:

* 6:40 - 15:00

**Az intézmény működési rendje**

Adminisztrációs feladatok az intézményben**:**

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

Az intézmény gazdaságos működtetését és a pénzügyi források jogszabályi környezethez igazított hatékony felhasználását, a tárgyi feltételek bővítését kiemelt feladatként kezeljük. Az intézmény biztonságos működése, a biztonságos óvodai környezet az óvodahasználók jogos igénye. A munkavégzés elengedhetetlen feltétele a korszerű munkaeszközök és esztétikus környezet biztosítása.

Tervezett beszerzések, felújítások, beszerzések:

* Egészségmegőrző prevenció érdekében mobil sófal beszerzése
* Korszerű fejlesztő eszközök beszerzése a gyermekek minél optimálisabb fejlesztése érdekében (Okos-kocka)
* Magaságyás beszerzése
* Udvari interaktív táblák beszerzése („Madárbarát kert”)
* „Érzel-mese” Program, Zöld Óvoda program tárgyi kritérium rendszerének biztosítása
* Radiátorok cseréjének folytatása
* Gazdasági folyosók burkolása
* Udvari mozgásfejlesztő játékok állagmegóvó festése
* Textíliák folyamatos cseréje
1. **Szervezési, Nevelési, oktatási feladatok**

Intézményi célok, feladatok

Feladatainkat az előző nevelési év beszámolójának megállapításai alapján, illetve a nevelőtestület által kialakított, vezető által megfogalmazott prioritási rendszer alapján állítottuk össze.

Munkatervi feladatainkat, szakmai tevékenységeinket a következő jogszabályok előírásainakmegfelelően határoztuk meg**:**

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

Intézményünk munkatársai, képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint, javaslataikkal segítették a munkaterv összeállítását. Megvizsgáltuk azok beilleszthetőségét fejlesztési folyamatainkba

* 1. **Pedagógiai folyamatok**
		1. *A stratégiai és operatív tervezés megvalósulása*
* Folyamatosan nyomon követjük a pedagógus minősítéssel, tanfelügyelettel kapcsolatos törvényi változásokat. Az intézmény pedagógusainak önértékelésével kapcsolatos konkrét feladatokat a mellékletben található BECS éves terve tartalmazza.

Felelős: Önértékelési csoportvezető

* Ebben a nevelési évben az OH Intézményi Tanfelügyeleti ellenőrzésre kijelölte óvodánkat.

Felelős: óvodavezető

* A *pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény a köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 39*/I§-ban foglaltaknak megfelelően nevelési év folyamán gyakornoki vizsgát kell tennie 2 fő gyakornoknak. Pedagógus II. besorolási fokozat elérését célzó minősítési eljárásra jelentkezett 1 fő óvodapedagógus. Figyelembe kell venni, hogy a minősítésig a módosított Knt.62§(2), értelmében a továbbképzési kötelezettséget teljesíteni kell.

Felelős: óvodavezető, érintettek

* Az intézményi szabályozó dokumentumok aktualizálása folyamatos a törvényi változásoknak megfelelően. Az elkészült dokumentumokat a szokásos információs csatornákon keresztül elérhetővé kell tenni a szülők számára is. Felelős: óvodatitkár

A 2021. márciusában elfogadott továbbképzési tervnek megfelelően a továbbképzések megvalósítása. Új elemként jelentkeztetünk kollégákat szakmai magújító képzésre melyet a Savaria Regionális Pedagógiai Szolgáltató és Kutató Központ szervezésében valósul meg. Cél: az óvodapedagógusok módszertani kultúrájának bővítése, a korszerű pedagógiai elméletek elérésének biztosítása.

Felelős: óvodavezető

* Az intézmény különböző szakmai csoportjainak éves munkaterv szerinti működésének megvalósítása.

Felelős: munkaközösségvezetők, önértékelési csoportvezető

* Az óvodapedagógusok a csoportnaplóban éves tanulási tervet, fél éves nevelési tervet, epocha ciklus tervet készítenek a gyermekcsoport számára. A tervezés során figyelembe veszik az aktualitásokat, a gyermekek életkori és fejlettségi sajátosságait. Rögzítik a csoport szokás- és szabályrendszerét, eseménytervét, szervezési feladatokat. Epochák végén reflektálnak az elért eredményekre. Feljegyzéseket készítenek a csoport életéről. Tervezik az egyéni fejlesztéseket, vezetik az egyéni fejlődést nyomon követő lapokat.

Felelős: minden óvodapedagógus

* Szülők közösségének éves munkaterv szerinti működéséhez szükséges feltételek biztosítása

Felelős: óvodavezető

7.1.2 *Az intézményi Stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi célok viszonya*

1. Az óvoda pedagógiai munkájában figyelembe kell venni, hogy módosultak az óvodai ellátás kötelező igénybevételével kapcsolatos szabályok: (a szülő gyermeke 4 éves koráig – különös méltánylást érdemlő esetben 5 éves koráig – kérheti az óvodába járás alóli felmentést). A szülő a kérelmet tárgyév május 25-ig nyújthatja be Budapest Főváros Kormányhivatala XII. Kerületi Hivatala Hatósági Főosztály Hatósági Osztály címére.
2. A tankötelezett gyermek óvodában maradásának ügyében a szülő az iskolakezdés évében január 18-ig az Oktatási Hivatalhoz nyújthatja be kérelmét azzal kapcsolatosan, hogy a gyermeke számára még egy év óvodai nevelést igényel. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét igazoló óvodai dokumentumokat is.
3. Az Emberi Erőforrások Minisztere 21/2021. (VI. 8.)  rendelete tartalmazza a tanév rendjét. Óvodánk munkatervében ezen rendelet figyelembe vételével határoztuk meg működésünk rendjét. Az iskolai szünetek időpontjában az óvodai gyermeklétszám várhatóan jelentősen visszaesik. A csoportbeosztások ezen idő alatt várhatóan megváltoznak. Felelős: óvodavezető-helyettes
4. Jelen nevelési évtől óvodánk az inzulinfüggő cukorbetegségben (1-es típusú diabétesz) szenvedő óvodai nevelésben résztvevő gyermekek számára speciális ellátást biztosít. Biztosítjuk a szükség szerinti vércukorszint-mérést, valamint szükség esetén az orvos előírásai alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását. A feladat szakszerű ellátása érdekében 1 fő óvodapedagógus az Oktatási Hivatal szervezésében induló „DiaPed” képzésen vesz részt
5. Óvodánk rendelkezik intézkedési tervvel, mely a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendet szabályozza. Az eljárásrend tartalmazza:
* az óvodalátogatás szabályait,
* az egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakításának előírásait
* étkeztetésre vonatkozó szabályokat
* beteg gyermek vagy beteg személy esetén szükséges teendőket.

Az intézkedési terv esetleges módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerülhet sor.

(Részletes intézkedési terv a mellékletben található.)

* 1. **Megvalósítás**
		1. *A tervek megvalósítása: Az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya, egymásra épülésének gyakorlata*

Az intézményi dokumentumok rendszerében fontos az összhang biztosítása. Ebben a rendszerben jelentős szerepe van a tartalmi munka szempontjából az éves munkatervnek. Munkatervünk összeállításakor a koherenciára törekszünk az Alapító Okirat, a Pedagógiai Program, az SZMSZ, a Házirend a Vezetői program, nevelési- fejlesztési tervek és értékelések tekintetében.

A dokumentumokban megfogalmazott kiemelt célok:

* az intézmény innovációs tevékenységének bővítése
* a reflektív pedagógiai munka erősítése
* a megismert és elsajátított új, korszerű módszerek jelenjenek meg a mindennapi nevelő munka folyamatában
* a pedagógus dokumentációs feladatainak támogatása digitális eszközök használatával
	+ 1. *Az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya*

*A 2020-2021 évi beszámolók megállapításai alapján fogalmazódnak meg az éves munkaterv feladatai*

Rendszeresen ismétlődő feladatok:

* Változás jelentés, szabadság jelentés, munkaügyi dokumentáció, táppénz jelentés
* Bérletek, pedagógus igazolványok
* Munkaidő nyilvántartások összegyűjtése
* KIR-ben folyamatos adatrögzítés (gyermekek, alkalmazottak)
* Óvodai beiratkozás, felvételi előjegyzési napló vezetése,
* Gyermekétkeztetéssel kapcsolatos nyilatkozatok begyűjtése

 Évente ismétlődő feladatok:

* Fogászati szűrés
* Védőnői szűrések
* Felnőtt munkaalkalmassági vizsgálat
* Szakértői vizsgálatkérés
* Logopédiai szűrés
* Munkatervek és azok beszámolói elkészítése
* Munkavédelmi oktatás
* Tűzvédelmi oktatás
* Játszótér operatív ellenőrzése
* Óvodai felvételi napló kitöltése
* Törzskönyv kitöltése

Folyamatos napi feladatok:

* Felvételi-mulasztási napló vezetése
* Szabadságnyilvántartás vezetése
* Szülők tájékoztatása
* Városi rendezvényeken való részvétel
* Rajzpályázatokon, sportvetélkedőkön való részvétel
* Pályázat figyelés
* Társiskolákkal való kapcsolattartás
	+ 1. *A pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának viszonya*

Az előző nevelési évben sikerült befejezni a csoportnaplók digitalizálását, így ebben a nevelési évben szeretnénk először teljes körűen használni digitális csoportnaplót. A digitális csoportnapló az eddig használatos papír alapú naplónk digitalizált formája, így tartalmában teljesen megfelel a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletben foglaltaknak. Az digitális csoportnapló vezetéséhez a csoportok rendelkeznek laptopokkal.

A digitális csoportnapló használatával kapcsolatos elvárások:

1. mindkét óvodapedagógus rendelkezzen a digitalizált csoportnapló használatához szükséges kompetenciákkal
2. nevelési tervet féléves időszakra; tematikus tervet, szervezési feladatokat adott epochára 2-3-4 hetes időszakra tervezünk
3. egy-egy ciklus végén reflexiót ír az óvodapedagógus
4. egyéni fejlesztési tervet 3 hónapos időszakra tervezünk
5. feljegyzéseket a csoport életéről hetente 2-3 alkalommal készítenek az óvodapedagógusok
6. egyéb adatokat a napló megnyitásakor szükséges kitölteni

Az SZMSZ és a Házirend törvényekhez igazított módosítása folyamatosan megtörténik.

* 1. **Ellenőrzés**
		1. *Az ellenőrzés működtetése az intézményben*

A belső ellenőrzés a pedagógiai program által kitűzött célokra, feladatokra valamint a munkavégzés egyéb területeire terjed ki, meghatározott szempontsor alapján a pedagógusok és az alkalmazottak munkájában, az intézmény működésében.

Célja:

* nevelőmunkánk minőségének és hatékonyságának emelése,
* a tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai célokkal,
* visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról
* az óvoda működésének minden területe a törvényi előírásoknak megfelelő legyen

Feladata**:** a módszertani szabadságot tiszteletben tartva fejlessze a nevelőtestület szakmai tevékenységét, a nevelés eredményességét, biztosítva a zavartalan működést.

Tervszerűen történik, dokumentumelemzés valamint tájékozódó- és tematikus látogatások formájában. Az értékelés szóbeli és írásbeli formában is megvalósul.

Belső ellenőrzésre jogosultak:

Óvodavezető

Óvodavezető helyettes

Munkaközösség vezetők

A 2021-2022. nevelési év ellenőrzési területei:

1. Csoport dokumentáció
2. Felvételi- mulasztási naplók
3. A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációk
4. Gyermekbalesetek megelőzésének dokumentumai
5. SNI gyermekek ellátásának dokumentumai
6. Gyermekvédelmi tevékenység dokumentumai
7. Munkafegyelem
8. Szakmai munka ellenőrzése

*Az ellenőrzés célja:*

* Az intézmény valamennyi dolgozójának ellenőrzése, munkaköri leírásban meghatározottak alapján
* A tervezett pedagógiai feladatok kellő időben történő megvalósulása.
* Visszajelzés a dolgozónak munkája színvonaláról.
* A tapasztalatok felhasználása a vezető tervező munkájában.

*Az óvoda vezetőjének ellenőrzési szempontjai*

A nevelőmunkát segítő dolgozók ellenőrzése:

* A munkaköri leírásban, SZMSZ-ben foglaltak betartása
* Napi tevékenységekben való aktív részvétel
* Differenciált gondozási feladatok megvalósulása, gyermekekkel való kapcsolat minősége.
* Csoportszoba, egyéb helyiségek, udvar megfelelő fertőtlenítése, takarítása, higiénés követelmények betartása
* Saját csoporton kívüli egyéb tevékenységek (másik csoportban történő feladatvégzés, helyettesítés esetén az ellátás minősége.
* Leltári tárgyak karbantartása (gépek, eszközök kezelése)
* Munkavédelmi szabályok betartása
* Tisztítószerek adagolása, takarékos felhasználása, takarító eszközök tárolása, tisztántartása

Az óvodapedagógusok pedagógiai munkájának ellenőrzése, az ellenőrzés célja:

Megfelelő mennyiségű információ gyűjtése, a napi gyakorlat összehasonlítása a nevelési program cél és feladatrendszerével, visszajelzés a pedagógusnak a munka színvonaláról, hatékonyságáról.

Szeptember hó:

* A nevelő-oktató munka beindításával kapcsolatos feltételek biztosítása, az új csoportdokumentumok felfektetése minden csoportban
* A tanköteles korú nagycsoportosok képességszintjének felmérése
* Az új dolgozók, a pályakezdő munkatársak segítése.
* Gyakornokok mentorálásának megvalósítása
* Tűzriadó lebonyolításának ellenőrzése.

Október hó:

* Beszoktatás megvalósulásának szintje, sikerek és problémák a csoportokban.
* Differenciált fejlesztés tervezése, írásbeli dokumentumok felfektetése valamennyi csoportban. Digitális csoportnapló vezetése, digitális kompetenciák megléte
* Az étkezési térítési díjkedvezmények megállapítása és az ahhoz szükséges dokumentumok megléte.
* Üzem- egészségügyi vizsgálatok lebonyolításának ellenőrzése.

November-december hó:

* A téli ünnepek előkészítése, szervezése és színvonala.
* Egyéni személyiséglapok vezetésének ellenőrzése.
* A nevelő munkát segítők munkájának ellenőrzése.
* Szakmai munkaközösségek munkájának ellenőrzése.

Január-február-március hó:

* Hiányzási naplók ellenőrzése, hiányzások igazolása.
* SNI-s gyermekek ellátása.
* Gyermekvédelmi munka.
* Jelenléti ívek pontos vezetése.
* A napi gyakorlat és a pedagógiai program koherenciája

Április-május hó:

* Tanköteles gyermekekkel kapcsolatos feladatok ellenőrzése.
* Ünnepek szervezése és lebonyolítása.
* A pedagógiai asszisztensek munkájának ellenőrzése.

Őr Marianna óvodapedagógus innovátor mesterprogramja 2022. január 1-től indul. A mesterprogram alapján a feladatok időarányos teljesítését folyamatosan nyomon követjük, illetve a mesterpedagógus évente egyszer beszámol az intézményvezetés felé.

Beszámoltatások: év végén minden óvodai-, és szakmai csoport beszámol az éves munkájáról, eredményekről, nehézségekről. A csoportban végzendő adminisztrációs munkát minden hónap elején a vezető helyettes kolléga ellenőrzi.

* 1. **Értékelés**
		1. *Intézményi értékelés megvalósulása*

Az intézményi önértékelés szervezése az intézmény éves önértékelési terve szerint történik. Az értékeléshez az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer nyújt támogatást. Az éves önértékelési tervet a 2021/2022. nevelési év elején az önértékelési csoport elkészíti, mely tartalmazza az idei év önértékelésében résztvevők névsorát. Az önértékelési csoport feladatait a nevelési év során jelentkező feladatokhoz igazítjuk. (tanfelügyeleti ellenőrzés). A belső önértékelés és a tanfelügyeleti ellenőrzéshez kapcsolódó esetleges törvényi változások figyelemmel kísérése.

Felelős: Önértékelési csoport tagjai

* + 1. *A pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működtetése a gyakorlatban*

A gyermekekre vonatkozó megfigyelési dokumentáció a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 63.§-ának figyelembe vételével készült el. A gyermekek mérési-értékelési folyamatának eljárásrendje óvodánk pedagógiai programja tartalmazza, mely szerint a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követjük, az eljárásrendnek megfelelően időszakonként az óvodapedagógusok dokumentálják. Az értékelési adatokat összesítjük, elemezzük, és szükség esetén egyéni fejlesztési tervek készülnek 3 hónapos ciklusokra. A gyermekekről készült feljegyzéseket a szülők számára is elérhetővé tesszük, évente két alkalommal tájékoztatjuk őket.

Felelős: óvodapedagógusok és fejlesztő pedagógusok

* 1. **Korrekció**
		1. *Az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel történő folyamat*

A vezetői önértékelés és vezetői tanfelügyelet eredményei alapján a fejlesztési tervben megfogalmazottaknak megfelelően szükséges a korrekciót végrehajtani.

Felelős: óvodavezető

* 1. **Személyiségfejlesztés**

* + 1. *A pedagógiai programban rögzített személyiség és közösségfejlesztési feladatok*

A gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése az óvodába kerüléstől az iskolába lépésig tart. Az óvodapedagógusok a megfigyelés és cselekedtetés módszerét alkalmazzák. Játék során, játékos feladatokon keresztül tárják fel a gyermekek képességeit, megfigyelés útján ismerik meg személyiségüket, és ezek alapján készítenek terveket (szükség esetén egyéni fejlesztési tervet) a gyermekek fejlesztésére vonatkozóan.

A mérési eredmények alapján átfogó fejlesztést indítunk a gyermekek mentális állapota fejlesztése érdekében. Kiemelt feladatként kezeljük ezt a területet, ezért az előző nevelési évben már egy óvodai csoportban bevezettük saját innovációnkat „Értel-mese” címen, mely egy érzelmi intelligencia-fejlesztő játéksor. Ebben az évben ezt szeretnénk kiterjeszteni minden csoportra.

* + 1. *A gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése, (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)*

A gyermekek egyéni és szociális képességei rendkívül hatékonyan fejlődnek a szabad játékban. Az óvodapedagógus szabad játékról szerzett tapasztalatai fejlesztéséhez egyéni hospitálások, előadások megtekintése, tapasztalatcserék adnak lehetőséget. Ennek koordinálása a szakmai munkaközösségek feladata.

A gyermekek személyiségének feltárása során szoros együttműködés szükséges a szülőkkel. Fontos a csoportban dolgozó óvodapedagógusok összhangja módszerek, követelmények tekintetében. Szükség esetén szakembertől kérünk segítséget. (logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, óvodapszichológus)

Tehetséggondozás

A „tehetségcsírák” felismerése fontos feladat a csoportokban. Az óvodai tehetséggondozás legfontosabb feladata, hogy biztosítsuk a feltételeket a gyermekek képességeinek kibontakozásához, sikerélményekkel ösztönözzük fejlődésüket elsősorban a mozgás és a vizuális kultúra terültén

Fontos feladat a szülőkkel való kapcsolattartás, segítés, ötletek adása az otthoni neveléshez.

* + 1. *A gyermekek szociális hátrányai enyhítésének gyakorlata*

Az éves munkaterv melléklete tartalmazza a nevelési év gyermekvédelmi feladatait.

Az óvodában a gyermekvédelmi feladatok koordinálására gyermekvédelmi felelős tevékenykedik, aki munkáját a gyermekvédelmi törvényben meghatározottak alapján végzi, szoros együttműködésben a családokkal, szakemberekkel.

Alapvető feladata:

* az óvodapedagógusok gyermekvédelmi munkájának segítése
* a szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, személyekről, intézményekről, amelyekhez problémáik megoldása érdekében fordulhatnak
* családlátogatáson a veszélyeztető okok feltárása
* kapcsolattartás a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival
* kapcsolattartás a szociális segítővel
* kapcsolattartás az óvoda pszichológussal
* szükség esetén fogadó órák szervezése

A gyermekvédelmi felelős irányításával az óvodapedagógusok elengedhetetlen feladata a HH- és HHH gyermekek szociális hátrányainak enyhítése.

A szociális segítő az együttműködési megállapodásnak megfelelően rendszeresen látogatja óvodánkat, a megbeszéléseken a gyermekvédelmi felelős minden alkalommal részt vesz. Igénybe vesszük a gyermekjóléti szolgálat szakemberének megállapításait, segítségét. Együttműködésünket felajánljuk a szülőknek.

Az óvoda minden pedagógusának feladata, a ránk bízott gyermekek adottságainak, képességeinek megfelelő fejlesztése, a képességek figyelembe vételével, hogy az intézményből kikerülve a gyermekek lehetőség szerint hasonló eséllyel induljanak iskolába. A családok különböző, szociális feltételek között élnek, és ezt nekünk kezelni kell.

1. A rendszeres óvodába járást 3 éves kortól kötelezően biztosítjuk.
2. Biztosítjuk a különös bánásmódot igénylő gyermekek egyéni fejlesztését.
3. Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében változatos nevelési módszereket, eszközöket alkalmazunk a hiányok kompenzálására.
4. Támogatjuk a nevelési nehézségekkel küzdő családok beilleszkedését a közösségbe.
5. Szükség esetén külső szakemberek logopédus, gyógypedagógus, pszichológus bevonása a nevelésbe
6. Ösztönözzük a szülőket az óvodai rendezvényeken való részvételre (szülői értekezlet, játszóházak, társadalmi munka, közös óvodai rendezvények).
7. Együttműködünk az óvodán kívüli szervekkel (Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő, orvos, védőnő, Pedagógiai szakszolgálat, logopédus, gyermekvédelmi felelős)

A nevelési évben a beszéd és nyelvi fejlettség szűrési is újból meg fog történni a logopédus koordinálásával. Az ehhez szükséges névsorokat az óvoda rendelkezésre bocsájtja.

A szakértői bizottságoknál folyamatosan kezdeményezünk az érintett gyermekek pedagógiai vizsgálatát. Az óvodapedagógusok és a fejlesztő pedagógusok figyelemmel kísérik a vizsgálati időpontokat, tartják a szakemberekkel a kapcsolatot.

Felelős: óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógusok

*Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése*

Az óvoda gondoskodik a gyermek egyéni fejlesztésének megszervezéséről. Az SNI gyermek szakvéleményében megállapítottak alapján a fenntartó biztosítja az utazó gyógypedagógust, logopédust, gyógytornászt. Az elmúlt nevelési évben Alapító okiratunk kiegészült az autista gyermekek befogadásával. Ezen gyermekek ellátására való felkészülés nevelőtestületi feladat.

A csoportban dolgozó óvodapedagógusok a szakemberekkel és a szülőkkel szoros együttműködésben nevelik a sajátos nevelési igényű gyermekeket, különös figyelmet fordítva a szakvéleményben megfogalmazott javaslatokra.

*Gyermekbalesetek megelőzése*

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

Az óvodapedagógusok a csoport szokás- és szabályrendszerében rögzítik az udvari játékok használati rendjének kialakítását, felhívják a gyermekek figyelmét a balesetveszély forrásokra.

* + 1. *Az önálló tanulás/tanítás támogatásának megvalósulása*

A hatályos törvények, az alapprogram és az intézményi dokumentumok koherenciájának vizsgálata az esetlegesen szükséges PP. módosítások elvégzése

Különféle szakmai napokon, jó gyakorlaton való részvétellel az óvodapedagógusi kompetenciák fejlesztése.

* + 1. *A gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelésének megvalósítása*

Óvodai nevelésünk kiemelt célja, a gyermekek helyes életritmusának, az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a betegségmegelőzés, az egészségmegőrzés szokásainak kialakítása a pp-ben meghatározottak szerint.

Egészségnevelési feladatokat a mindennapokban, valamint eseményterv alapján projektnapok keretében valósítjuk meg.

Kiemelt feladatunk, hogy nevelésünkkel megalapozzuk a természet szeretetét, a természet tisztaságának, szépségének védelmét, a környezettudatos magatartást.

Pedagógiai programunk fontos eleme a környezetvédelem. Ezek a tartalmak jelenjenek meg a napi tevékenységekben, hassák át az óvodai nevelés egész folyamatát.

Felelős: minden óvodapedagógus

* 1. **Közösségfejlesztés**
		1. *A gyermekek együttműködését támogató intézményi gyakorlat*

Közösségi nevelésünk alapelve, hogy a gyermek, mint egyén találja meg helyét a közösségben. Váljon igényévé, a csoporttal való együttműködés, ugyanakkor, ha arra van igénye, egyedül is tevékenykedhessen.

Feladatunk a nyugodt, kiegyensúlyozott, érzelmi biztonságot nyújtó légkör kialakítása, melyben az egyéniség kibontakozhat, a közösségi normák kialakítása, a biztonság érzésének kialakítása a gyermekben és a szülőben egyaránt.

A közös programokon keresztül (közös játékok, ünnepek, előadások, kirándulások) az együvé tartozás érzését közvetítjük a gyermekeknek. Erkölcsi értékek átszármaztatásával formáljuk értékrendjüket.

* + 1. *Az intézmény közösségépítő tevékenységének megvalósulása, annak keretei*

Az alkalmazottak számára megbeszéléseken, értekezleteken, szakmai fórumokon nyílik lehetőség véleményük, ötleteik megfogalmazására, együtt gondolkodásra.

Alkalmazotti rendezvényeken, kirándulásokon formálódik együvé tartozásunk. Közösen köszöntjük névnapos kollégáinkat, nyugdíjas búcsúztatót szervezünk.

Felelős: óvodavezető

* 1. **Eredmények**
		1. *Eredményességi mutatók az intézményben*

Az újonnan érkező gyermekek anamnézisének felvétele a szülők segítségével. A gyermekek egyéni mérése dokumentációjának vezetése, a szülők tájékoztatása évente kétszer.

Felelős: minden óvodapedagógus

* + 1. *Az intézmény szervezet eredményei*

Meglévő értékeink, sajátosságaink megtartása, melyhez elengedhetetlen az óvoda kollektívájának odaadó, segítőkész, elkötelezett hozzáállása. A szervezeti eredmények záloga a megfelelő információáramlás biztosítása a szervezeten belül, a megfelelő kompetenciákat biztosító képzés, önképzés lehetősége

Felelős: óvodavezető

* + 1. *A belső és külső mérési eredmények hasznosításának gyakorlata*

Az előző nevelési év beszámolójának eredményeiből, megállapításaiból fogalmazódnak meg a 2021-2022 évi célkitűzéseink

* + 1. *A gyermekek iskolai beilleszkedésének, eredményeinek nyomon követési gyakorlata*

4 társiskolánkkal évek óta együttműködési megállapodást kötünk, melynek keretében, részt veszünk egymás programjain, szakmai együttműködés keretében meglátogatjuk az óvodánkból első osztályt kezdett gyermekeinket. Szakmai megbeszéléseken tapasztalatokat cserélünk, tájékozódunk az iskolakezdéshez szükséges képességek szintjéről.

Felelős: óvodavezető helyettes

* 1. **Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció**
		1. *Pedagógus szakmai közösségek működése az intézményben, fő tevékenységeik*

Elvárás:

A nevelőtestület egységes szemléletének alakítása, formálása az alkotó munkahelyi légkör kialakítása. Intézményünk dolgozói legyenek elkötelezettek a minőségi munkavégzés iránt. Alakítsanak megfelelő munkatársi kapcsolatokat csoporton belül és intézményi szinten egyaránt. Fogadják el és tartsák be a pedagógus etika szabályait.

Feladat:

Az új dolgozókkal az intézmény hagyományainak megismertetése, a szervezetbe való zökkenőmentes beilleszkedésük támogatása, a régi dolgozók részéről nyitott, befogadó szemléletet vár el.

Vezetői program alapján az önképzés, a továbbképzés lehetőségek kihasználásának támogatása, szakvizsga megszerzésének segítése. Az intézményen belüli horizontális tanulás gyakorlatának kiszélesítése a belső szakmai munkaközösségek munkájában. A munkaközösségek az intézményi célokkal azonosulva a stratégiai tervekkel koherenciában maguk alakítják működésüket.

A pedagógusok mind nagyobb számban tagjai különféle online szakmai közösségeknek. Lehetőségük nyílik más intézmények pedagógusaival való kapcsolattartásra, tájékozódhatnak a legújabb szakmai eredményekről, kutatásokról, tapasztalatot cserélhetnek.

* + 1. *A belső tudásmegosztás intézményi gyakorlata*

Az öt éves továbbképzési programunk időarányos megvalósítása a szakvizsgák tekintetében:

1 fő óvodapedagógus kezdi meg tanulmányait fejlesztőpedagógusi szakvizsgás képzésen

Az egyéb szakmai továbbképzéseken való óvodapedagógusi részvétel a képzési kötelezettség figyelembe vételével kerül megvalósításra

A belső szakmai képzés rendje:

* a szakmai képzés a 2021. márciusában elfogadott éves továbbképzési terv alapján történik, aki képzésen szeretne részt venni, annak minden év február 28-ig van lehetősége az igényét benyújtani
* egyéb, előre nem tervezhető továbbképzéseken való részvételt az óvoda vezetése támogatja óvodapedagógus és egyéb dolgozó tekintetében is
* a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó további ismeretek elsajátítása önképzéssel, szervezett továbbképzésekkel lehetséges
* belső tudásmegosztás az éves munkaterv ide vonatkozó részeink megfelelően (szakmai munkaközösségek, hospitálások, szakmai értekezletek stb.)
	+ 1. *Az információáramlás intézményi gyakorlata*

A belső információáramlás folyamatosan biztosítása elsősorban online csatornákon keresztül. Az intézményen belüli levelezőrendszer naprakész működtetése

Felelős: óvodatitkár

*Vezetői megbeszélések*

Célja, az óvodában folyó tevékenységek szakszerű irányítása, koordinálása a részfelelősök bevonásával.

Feladat:

Alkalomszerű megbeszélések szervezése, az óvoda előtt álló feladatok ütemezése, előkészítése, értékelése. A megfelelő információáramlás biztosítása.

*Óvodapedagógusi megbeszélések*

Cél: Vonatkozó információk átadása, a szakmai fejlődés, az egységes szemlélet biztosítása.

Feladat:

Megfelelő tájékoztatás, információgyűjtés az óvodában folyó munkáról. Szakmai ismeretek, gyakorlati példák nyújtása, lezajlott programok tapasztalatainak megbeszélése.

*Nevelőmunkát segítők megbeszélései*

Cél: A nevelőmunkát segítő kolléganők informáltságának biztosítása, tevékenységük fejlesztése, kooperáció erősítése, kompetencia határok kijelölése

Feladat:

Megbeszélések és belső tájékoztatók szervezése.

* 1. **Külső kapcsolatok**

A kapcsolatok szükségességét, kialakítását elsősorban a gyermek érdekének figyelembe vételével kell kialakítani. A kapcsolattartás minél szélesebb körben valósuljon meg.

* + 1. *Az intézmény legfontosabb partnerei, a partneri kapcsoltok tartalma*

Óvodai nevelőmunkát segítő szakemberekkel való kapcsolattartás

Intézményünkben logopédus, gyógypedagógus és mozgásfejlesztő gyógypedagógus látja el a SNI gyermekeket, szakvéleményeik alapján. Óvodapedagógusaink a sikeres integrálás érdekében napi kapcsolattartással szorosan együttműködnek a szakemberekkel. Az óvoda fejlesztőpedagógusa heti rendszerességgel bekapcsolódik a szakvéleménnyel rendelkező gyermekek fejlesztésébe

Családdal való kapcsolattartás

Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt, a családi nevelést kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. Ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés.

Célja: A gyermekekkel és a szüleikkel való kapcsolatrendszer minél szélesebb kialakítása, a korrekt és folyamatos tájékoztatása a gyermek fejlődéséről, kölcsönös bizalom kialakítása a gyermek együtt nevelése érdekében.

Feladatai:

* Családlátogatások

Prevenciós és feltáró családlátogatások szükség szerint.

* Személyes beszélgetések

A gyermekről, a családról, az óvodai nevelésről – igény szerint a napi találkozások alkalmával, vagy előre egyeztetett időpontban. (A szülővel való beszélgetés nem zavarhatja meg a csoport adott tevékenységét.)

* Szülői értekezletek

Éves terv alapján, melyet csoportokra lebontva a munkaterv melléklete tartalmazza

* Fogadó órák

Intézményvezető, gyermekvédelmi felelős és az óvodapedagógusok a Házirendben meghatározottak szerint szervezik

* Szülői Szervezet értekezletei

Az óvodai Szülők Szervezetével az intézményvezető és az óvodapedagógusok tartanak kapcsolatot. Értekezletre az év folyamán legalább két alkalommal, illetve igény szerint kerül sor. A Szülői Szervezet képviselőinek száma csoportonként két fő, akiknek személyéről az első szülői értekezleten döntenek a szülők.

* Nyilvános ünnepélyek

Csoportonként kerül megszervezésre a csoport éves programterve alapján.

* Nyílt rendezvények

A tanév során két alkalommal, (Szülők iskolája, Adventi készülődés) együttműködő partnereink bevonásával valósulnak meg.

* Tájékoztatás, közérdekű információk átadása

Aktualitások, közérdekű tájékoztatók közzététele a faliújságokon illetve online formában. Létrehoztuk minden család részvételével az online levelező csoportot, ahol információk kapnak és információt kérhetnek a családok

Az iskolákkal való kapcsolattartás

Cél:

a leendő első osztályosok beilleszkedésének megkönnyítése, az iskolaválasztáshoz szükséges információk megfelelő rendszerezése, a gyermekek iskolai eredményének nyomon követése.Folyamatos az együttműködés, a tartalmi munkát az „Együttműködési megállapodása” határozza meg, mely tartalmazza a beiskolázással kapcsolatos feladatokat, az intézmények közötti konzultációk, látogatások, közös rendezvények szervezésének tervét.

Együttműködési megállapodást kötöttünk a nevelési évre:

* Bercsényi Általános Iskola
* Boldog Brenner János Általános Iskola
* Paragvári Általános Iskola
* Neumann János Általános Iskola

A folyamatos együttműködésért felelős az óvoda intézményvezető-helyettese, az iskola alsó tagozatos igazgató-helyettesi.

Kapcsolattartás fenntartónkkal

Kapcsolatunk a fenntartóval a működés érdekében folyamatos.

Cél: A fenntartóval kiépített jó kapcsolatrendszer megtartása. Az intézményvezető folyamatosan tájékozódik a fenntartói elvárásokról, elégedettségé­ről. Folyamatosan tájékoztatja a fenntartót az intézmény működéséről.

Kapcsolattartás a szakmai szervezetekkel

A Pedagógiai Szakszolgálatokkal (Tanulási képessé­get vizsgáló Szakértői Bizottság,

Nevelési Tanácsadó), Gyermek- és Ifjúságvédelemi Intézménnyel, Gyermekjóléti Szolgálattal. Az óvoda gyermekvédelmi felelősének feladata egymás korrekt tájékoztatása a gyermekek és a családok helyzetéről.

Az Egészségügyi Szakszolgálattal (védőnők) együttműködési megállapodás alapján végezzük feladatainkat.

* + 1. *A partnerek tájékoztatása az intézmény eredményeiről*

Az óvoda nyilvános dokumentumainak helyben szokásos módon való közzétételéről folyamatosan gondoskodunk. Az önértékelési, tanfelügyeleti eredményeket az eljárásrendnek megfelelően nyilvánossá tesszük.

* + 1. *Az intézmény részvétele a közéletben*

Óvodánk minden nevelési évben részt vesz önkormányzatunk városi programjain. Szívesen vállalunk fellépéseket, de fontos szempontnak tekintjük, hogy a programokon való részvétel a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodjon, ne rójon aránytalanul nagy terhet a gyermekre, pedagógusra.

* 1. **A pedagógiai munka feltételei**
		1. *Tárgyi, infrastrukturális feltételek*

A tárgyi feltételek folyamatos fejlesztése elengedhetetlen a nevelőmunka sikerességéhez. Természetes elvárás, hogy a meglévő eszközök rendeltetésszerű használatával, karbantartásával az óvoda minden dolgozója védje az intézmény eszközeit. A költségvetés tervezésekor számba vesszük a szükségleteket és a beszerzések ütemezésével az óvodavezető biztosítja az ideális eszköz ellátottságot.

Fenntartói támogatással folyamatos az infrastrukturális környezet szépítése, gazdagítása. A környezeti nevelés, az egészséges környezet elengedhetetlen része a folyamatosan ápolt, gondozott udvar, a tiszta, egészséges, korszerű és biztonságos óvodaépület.

Ez évi feladat:

* A gazdasági terek burkolatainak cseréje
* Biztonsági kerítés telepítése

*Az intézményi tárgyi környezet értékelése a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, ismeretszerzésének, képességfejlesztésének, személyiségfejlesztésének tükrében*

A Sajátos Nevelési Igényű gyermekek nevelését az Alapító Okiratunknak megfelelően végezzük. A szakértői véleményeknek megfelelően a fenntartó biztosítja a fejlesztéshez kapcsolódó szakember szükségletet. A fejlesztéshez szükséges tárgyi feltételek az intézményben rendelkezésre állnak.

A speciális szakembereken túl a mindennapokban óvodánk két pedagógiai asszisztense segíti az óvodapedagógusokat a gyermekek szociális képességeinek fejlesztésében.

Az IKT-eszközök kihasználtságának jellemzői

Ebben a nevelési évben is további feladat a pedagógusok és egyéb kollégák IKT ismereteinek bővítése. Az ismeretbővítésben elsősorban a fiatalabb óvodapedagógusok kompetenciáira támaszkodunk. Az eszközök már megfelelő számban rendelkezésre állnak, feladatunk az eszközök mind szélesebb körben való alkalmazása. (Interaktív panelek, laptopok)

* + 1. *Személyi feltételek*

A humán erőforrás megfeleltsége az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak.

Szükséges további fejlesztőpedagógus képzése, hogy az óvoda minden arra rászoruló gyermek fejlesztését biztonságosan el tudja végezni. Két GYED-en lévő kolléga helyettesítését a pályáztatás ellenére sem sikerült megoldani, így ebben a nevelési évben két csoportunkban 14 órás foglakoztatásban dolgozó nyugdíjas dolgozik. Emellett 2 fő gyakornokunk van jelenleg.

A nevelési évben felmerülő személyi változások azonnali kezelése a pedagógiai munka zavartalanságának biztosítéka.

* + 1. *Szervezeti feltételek*

Az intézmény szervezeti kultúrája, szervezetfejlesztési eljárások, módszerek alkalmazása

Az intézményben zajló szakmai munkán túl minden évben szervezünk egyéb alkalmakat, amikor közösségépítésre nyílik lehetőség. A szervezeti kultúra megfelelő szinten tartásán folyamatosan dolgozni kell, szükséges olyan változatos programokat szervezni, ahol lehetőség nyílik a kötetlen beszélgetésre, feltöltődésre, csapatépítésre.

* + 1. *Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkájának értékelése*

Az intézményünkben kialakított hagyományainkat, ünnepeinket a PP-ben leírtaknak megfelelően tartjuk.

* + 1. *A feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás intézményi gyakorlata*

Az intézményi felelősök és hatáskörök rendszerét SZMSZ-ünkben rögzítettük. Intézményünk a törvényben előírt dolgozói létszámmal rendelkezik. A dolgozók munkaköri leírásai pontosan meghatározzák mindenki számára a felelősségi és hatásköreit. Munkaköri leírások újbóli felülvizsgálata szükséges a nevelési év folyamán.

Felelős: óvodavezető

* + 1. *A munkatársak bevonásának gyakorlata a döntés előkészítésébe*

A jogszabályi előírásoknak megfelelően megtörténik a munkatársak bevonása a döntés előkészítés folyamatába. Önálló döntéseket saját ötleteik és kompetenciájuk birtokában saját maguk is meghoznak, figyelembe véve a hatáskör kérdését.

* + 1. *A pedagógusok innovációhoz való viszonyának értékelése*

A munkatársak innovációs törekvésének támogatása az intézményvezetés kiemelt célja. E mellet megfelelő motiváció biztosítása mellett elvárjuk, hogy a munkatársainkat az innovatív gondolkodásmód jellemezze. Kiemelt szerepet játszanak a munkaközösségvezetők, a mesterpedagógus kollégák.

* 1. **Az Óvodai nevelés országos alapprogram elvárásainak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés**
		1. *A kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljainak megjelenése a pedagógiai programban*

Az intézmény pedagógiai programja a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal koherensen fogalmazza meg óvodánk sajátos nevelési-tanulási céljait, feladatait. Jogszabályváltozás esetén a Pedagógiai Program módosítása

Felelős: óvodavezető

* + 1. *A pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok alapján megfogalmazott feladatok*

Feladatunk, a Pedagógiai programunkban foglaltak megvalósításának folyamatos nyomon követése.

Felelősök: - Óvodavezető

 - Óvodavezető helyettes

 - Munkaközösség vezetők

 - Óvodapedagógusok

A nevelés év során elsődleges célunk:

* A hatályos törvények, rendeletek betartásával az óvoda törvényes működésének biztosítása, a biztonságos óvoda megteremtése, a gyermeki-, szülői-, alkalmazotti jogok érvényesítése.
* A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
* Az óvoda jó hírnevének megőrzése, melyhez nélkülözhetetlen segítséget nyújt a szakmailag felkészült nevelőtestület és a lelkiismeretesen dolgozó, pedagógiai munkát segítő munkatársak.
* A Pedagógiai Program megvalósítása érdekében magas szintű minőségi munkavégzés.
* Akkreditált továbbképzéseken való részvétel (az óvoda beiskolázási és továbbképzési tervének megfelelően)
* A partnerközpontúság és együttműködés.
* A gyakornok pedagógusok támogatása a gyakornoki szabályzatban megfogalmazott elvek alapján.

További célok:

* Az óvoda működését szabályozó dokumentumainak (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend) egységes értelmezése, jogszabályi elvárásokhoz való igazítása, gyakorlati megvalósítása.
* A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.
* A munkafeladatok arányos elosztása.
* Az önértékelési kézikönyvben megfogalmazottak alapján: a tanulás és tanítás, a változások, önmagam, mások és az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása.
* A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok eléréséhez való folyamatos közelítés, a nevelési feladatok, mint óvó-védő, szociális, személyiségfejlesztő feladatok minőségileg biztosított és fejlesztett feladatainak elvégzése.
* Az intézményi önértékelés, a tanfelügyeleti ellenőrzés, illetve a pedagógusminősítés jogszabályoknak és a belső szabályzóknak megfelelő működtetése. Ezeken a területeken szükséges vezetői funkciók alkalmazása.
* A folyamatos szakmai önképzés, a hatékony, korrekt vezetői munka.
* Az intézmény működése érdekében a rendelkezésre álló források folyamatos számbavétele, illetve fejlesztése, a pályázati lehetőségek szélesebb körű feltérképezése, kiaknázása a forrásbővítés érdekében.

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

* Az Óvodai nevelés országos alapprogramjának szellemében és a 2019/2020 nevelés év tapasztalatai alapján a pedagógiai gyakorlati munka színvonalának megtartása.
* A Pedagógiai Program színvonalas működtetése oly módon, hogy a partnerek elégedettségét megtartjuk és óvodánk jó hírnevét megőrizzük.
* Az önértékelés, a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer működtetéséből adódó feladatok ellátása.
* Az intézményvezetés felelőssége az ellenőrzésre kijelölt pedagógusok felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésre, ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése, illetve a tevékenységlátogatási (hospitálási), dokumentum ellenőrzés intézményi gyakorlat folytatása.
* A minőségi munkavégzéshez és a munkatársi kapcsolatok jó partneri működéséhez szükséges intézményi szervezeti kultúra erősítése és fenntartása.
* Hatékony együttműködés a családokkal, a család elsődleges szerepének hangsúlyozása: a gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés családjaik széleskörű bevonásával.
* Fokozott figyelem többek között a környezetre, az infrastruktúrára, a személyiellátottságra és az irányításra.

A 2020-2021 nevelési év értékeléséből adódó feladataink

**A nevelési év kiemelt feladatai:**

* Egészségvédő szemlélet kialakítása (mozgásfejlesztés, egészséges étkezés, levegőzés). Egészséges életmódra nevelésünk terén elért eredmények megtartása és továbbfejlesztése, a fertőzések terjedésének megfékezése, szokásrendszerek következetes betartatása, higiénés feltételek javítása érdekében. Szabadlevegőn tartózkodás fokozása, mozgáslehetőség gazdagabb kínálatának biztosítása
* Az óvodai nevelés országos alapprogramja fő feladatok közt említi az egészség nevelést. A pandémiás időszak alatt a személyi higiéne alapvető szabályairól a gyermekek, részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak.
* Anyanyelvi nevelés, a gyermekek nyelvi és kommunikációs képességeinek fejlesztése
* A gyermekek önálló tapasztalatszerzés igényének elősegítése (matematika, környezetismeret). A matematikai és környezetismereti témákhoz kapcsolódó változatos lehetőségek biztosítása a környező világ megtapasztalására
* Dramatikus játékok a személyiségfejlesztésben. a mesélés lehetőségeinek keresése, a magyar népmese, az irodalmi nevelés szakmai színvonalának emelése.
* A gyermekek érzelmi intelligenciájának fejlesztése, mely elősegíti a szociális magatartás fejlődését (önmaga és mások megismerése). Teret biztosítunk a gyermekek számára az önkifejezésre, a gondolatok, érzelmek verbális kifejezésére. Játékokon keresztül sok lehetőséget adunk mások érzelmeinek felismerésére, mások nézőpontjának megismerésére.
* A tehetség ígéretes gyermekek felismerése, fejlődésük elősegítése és támogatása. Tehetségműhelyek létrehozása. A gyermekek közötti különbségeket figyelembe vevő differenciált foglalkoztatás, a tehetség ígéretes gyermekek fejlesztése
* A gyermek környezettudatos magatartásának formálása, szelektív hulladékgyűjtés, környezetszépítés, takarékoskodás a vízzel, energiával, egyéb vállalások a természetünk és a környezetünk megóvásáért.

Szombathely, 2021. szeptember 1.

Ganzerné Dávid Gabriella

óvodavezető

1. **Mellékletek**

A dolgozók munkarendje

A szülők közösségének éves működési terve

Ismerkedés a német nyelvvel éves terv

Angol idegennyelvi foglalkozás éves terve

Gyermekvédelmi terv

Az óvodai fejlesztő pedagógus munkaterve

A környezetismeret epocha szakmai munkaközösség éves terve

Matematika munkaközösség éves terve

Önértékelési csoport éves munkaterve

Csoport szülői értekezletek éves terve

Óvodavezető helyettes munkaterve

Óvoda-iskola együttműködés

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Név** | **Csoport** | **Délelőtt** **(munkaidő kedvezmény)** | **ÓVODAVEZETŐ** | **Munkaközi szünet/ helyettesíti** | **Délután****(munkaidő kedvezmény)** | **ÓVODAVEZETŐ** |
| óvodavezető helyettes (5 x 1 óra 36 perc)**Németh Orsolya**  | SÁRGA. | H-P. **06:15-11:23**-(11:23-12:59)  | óv.vezető: H-P: 11:23-12.55 (átfedési időben) | 11:25-11:45 /ped.asszisztens | H-P. **10:01-11:23**-(11:23-12:55)- **12:55-16:45** | 14:21-14:41óv.vezető |
| óvodapedagógus **Kovács Etelka** | SÁRGA | H.-P. **6:15-12:59** |  | 11:25-11:45 /ped.asszisztens | H.-P. **10:01-16:45** | 14:21-14:41óv.vezető |
| óvodapedagógus /gyógyped.assz./ **Páncél Dorina** | PIROS | H.-P. **8:25-16:45** |  | 10:45-11:05 /ped.asszisztens | H.-P. **8:25-16:45** | 13:01-13:21óv.vezető |
| óvodapedagógus **Baumgartner Dorina** | PIROS | H.-P. **6:15-12:59** |  | 10:45-11:05 /ped.asszisztens | H.-P. **10:01-16:45** | 13:01-13:21óv.vezető |
| óvodapedagógus **Schäffer Renáta** | ZÖLD | H.-P. **6:15-12:59** |  | 11:25-11:45 /ped.asszisztens | H.-P. **10:01-16:45** | 13:21-13:41óv.vezető |
| Kt.tag (5x38 perc)**Őr Marianna** | ZÖLD | H.-P. **6:15-12:59** |  | 11:25-11:45 /ped.asszisztens | H.-P. **10:01-16:45** | 13:21-13:41óv.vezető |
| óvodapedagógus **Tóth Judit** | KÉK | H.-P. **6:15-12:59** |  | 11:05-11:25 /ped.asszisztens | H.-P. **10:01-16:45** | 13:41-14:01óv.vezető |
| Gyakornok 1 (5x1 óra 12 perc) **Séfer Vanessa** | KÉK | H.-P.(6:15-7:27)-**7:27-12:59**  |  | 11:05-11:25 /ped.asszisztens | H-P.(10:01-10:43)-**10:43-16:15**-(16:15-16:45)  | 13:41-14:01óv.vezető |
| óvodapedagógus **Őri Tünde** | FEHÉR | H.-P. **6:15-12:59** |  | 11:05-11:25 /ped.asszisztens | H.-P. **10:01-16:45** | 14:41-15:01óv.vezető |
| Kt.elnök (5x58 perc)Munkaköz. vez. (4x30 perc)**Simon-Németh Kinga** | FEHÉR | H.-P. (6:15-7:09)-**7:09-12:59** |  | 11:05-11:25 /ped.asszisztens | H.-P. (10:01-10:59)-**10:59-16:45** | 14:41-15:01óv.vezető |
| Munkaköz. vez. (4x30 perc)**Istenesné Kiss Szilvia** | LILA | **H-CS.** (6:15-6:45)-**6:45-12:59** **P.** **6:15-12:59** |  | 10:05-10:25 /ped.asszisztens | **H-CS:** **10:01-16:15**-(16:15-16:45) **P. 10:01-16:45** | 14:01-14:21óv.vezető |
| óvodapedagógus **Horváth Edéné** | LILA | H.- P. **6:15-12:59** |  | 10:05-10:25 /ped.asszisztens | H.-P. **10:01-16:45** | 14:01-14:21óv.vezető |
| Gyakornok 2 (5x1óra 12 perc) **Mórocz Tímea** | NARANCS | H.-P.(6:15-7:27)-**7:27-12:59**  |  | 10:45-11:05 /ped.asszisztens | H-P.(10:01-10:43)-**10:43-16:15**-(16:15-16:45)  | 15:01-15:21óv.vezető |
| óvodapedagógus **Ásó Lászlóné** | NARANCS | H.- P. **6:15-12:59** |  | 10:45-11:05 /ped.asszisztens | H.-P. **10:01-16:45** | 15:01-15:21óv.vezető |

**A dolgozók munkarendje**

Az óvodavezető a heti kötelező 10 óráját a Sárga csoportban tölti az alábbiak szerint:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A vezető helyettes műszakjában: | Vezetői feladatok | Kötelező órák | Vezetői feladatok |
| Hétfőtől péntekig | 7:40-11:23-ig | 11:23-12:55-ig | 12:55-16:00-ig |

A vezető helyettes a vezető helyettesi feladatát heti 8 órában az alábbiak szerint végzi:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A vezető helyettes délelőttös műszakjában: | Kötelező órák | Helyettesi feladatok |
| Hétfőtől péntekig | 6:15-11:23-ig | 11:23-12:55-ig |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A vezető helyettes délutános műszakjában: | Kötelező órák | Helyettesi feladatok | Kötelező órák |
| Hétfőtől péntekig | 10:01-11:23 | 11:23-12:55-ig | 12:55-16:45-ig |

Az óvodapedagógusoknak elrendelhető a heti kötött 32 órán túl maximum 4 óra heti neveléssel le nem kötött munka, amit eseti helyettesítésre is fel lehet használni. (Ez heti 4, napi 2 óránál nem lehet több). Ezt a jelenléti íven minden pedagógus köteles vezetni.

Az óvodapedagógusok neveléssel le nem kötött munkájába az alábbi feladatok tartozhatnak:

**rendszeres:**

* felkészülés a másnapi nevelési feladatokra
* dokumentumok vezetése (csoportnapló, felvételi és mulasztási napló, jegyzőkönyvek és egyéb dokumentumok)
* egyéni fejlesztés, felzárkóztatás
* tehetséggondozás
* gyermek teljesítményének mérése, értékelése
* szakmai munkaközösség munkájában valórészvétel, nevelőtestületi tevékenység
* kiegészítő eszközök készítése
* fejlesztő eszközök készítése

**eseti:**

* dekoráció
* ünnepélyek szervezése, lebonyolítása
* nevelőtestületi értekezletek
* eseti helyettesítés
* szülői értekezletekre való felkészülés
* szülői értekezlet tartása
* fogadóóra

Óvodán kívül ellátandó eseti feladatok

1. Gyermekkíséret, gyermekfelügyelet:
* helyszíni tapasztalatszerzés
* úszás
* korcsolya
* közművelődési intézmények (pl.: Gyermekek Háza, Bábszínház, múzeumok, mozi, könyvtár, képtár, hangverseny)
* társintézmények rendezvényeinek látogatása (bölcsődék, óvodák, iskolák)
* versenyek
* óvodai kirándulások
* részvétel városi rendezvényeken
1. Egyéb:
* családlátogatás (veszélyeztetett, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek családjának eseti látogatása)
* óvodapedagógusoknak szervezett rendezvényeken (nyílt napokon, bázisóvodai napokon, versenyeken, megemlékezéseken, jubileumi ünnepségeken) való részvétel
* óvodán kívüli szervezési feladatok, konzultáció
* gyakornok hospitálása

A fentieken túl minden egyéb feladat, amivel az óvodavezető esetenként megbízza.

Munkaidő kedvezményezettek

### Közalkalmazotti Tanács Elnöke:

### Simon-Németh Kinga kedvezmény: heti 4,8 óra

Közalkalmazotti Tanács tagok:

### Őr Marianna kedvezmény: 3,2 óra (óv.pedagógus)

### Horváthné Skrapits Hajnalka kedvezmény: 4 óra (dajka)

**Szülők Közösségének éves működési terve**

**2020-2021.**

Mint szülők, fontos feladatnak tartjuk, hogy figyelemmel kísérjük gyermekeink fejlődését, óvodai életét. Lehetőségeinkhez mérten megpróbáljuk támogatni az óvodát nevelési elképzeléseinek megvalósításában. Ehhez az szükséges, hogy együttműködjünk a pedagógusokkal, betekintést nyerjünk gyermekeink óvodai életébe.

Évente kétszer tartunk értekezletet (szeptemberben, januárban) az óvodai szülői értekezletek előtt, és az ott hallott információkat továbbítjuk a többi szülő részére.

Az óvoda éves munkatervének megismerése után az alábbi vállalásokat tettük:

1. Adventi játszóházra, Mikulás napra, farsangra, húsvétra, Juniálisra támogatjuk az óvodát és gyermekeink csoportját, pl.: ajándékkészítéshez hozzájárulunk.

Mozgósítjuk a szülőket a csoport megbízottakon keresztül, hogy minél nagyobb számban vegyenek részt ezen a közös családi napon, és a tőlük telhető módon támogassák a rendezvényt pl.: sütemény felajánlással.

1. Szülői értekezletek, szülőknek szóló programok, nyílt napok látogatása: Meghívók nyomtatásával segítjük elő, hogy a szülők ne feledkezzenek meg ezekről az alkalmakról.
2. Javaslatot teszünk a rendszeres csoportpénz felajánlásra, ami esetenként fedezi a csoport költségeit pl.: belépődíjak, buszköltségek fedezésére. A pénzt a csoport megbízott szülője szedi össze, befizeti az óvoda bankszámlájára, a pénz felhasználásáról kimutatást vezet, amit a szülői értekezleten ismertet a szülőkkel.
3. Felkérjük a szülőtársakat, hogy lehetőségeik szerint támogassák a gyermekcsoportokat pl.: egyik felén használt, de még rajzolásra felhasználható papírral, barkácsoláshoz dobozokkal, termésekkel, maradékokkal, vagy egyéb más anyagokkal.
4. Az előző évben elmaradt óvodai „Szivárvány bál” megszervezésének támogatása, annak megvalósulása esetén a rendezvény szervezésében tevékenyen részt vállalunk.
5. Papírgyűjtést szervezünk, és a befolyt összeggel támogatjuk gyermekünk csoportját

Felelősök: a csoport megválasztott képviselői

Határidő: az év során alkalomszerűen

Egész évben törekszünk a jó szülő-pedagógus kapcsolatra, és szeretnénk, ha felajánlásainkkal mi is hozzájárulhatnánk gyermekeink mind derűsebb óvodai életéhez.

Szombathely, 2021. augusztus 30.

Szülők Közössége nevében:

SZK elnök

**Ismerkedés a német nyelvvel**

**Éves terv a 2021/2022-es nevelési évre**

**A nyelvi óra helye:** Szombathelyi Szivárvány Óvoda

**A nyelvi óra ideje:** 2021. október 1. - 2022. május 31. minden héten csütörtökön,

**A nyelvi órát tartó óvodapedagógus neve:** Mórocz Tímea

A nyelvi órák a korábbi évekhez hasonlóan az erre a célra kialakított nyelvi teremben zajlanak majd. Idén óvodapedagógus váltás történt a német nyelv oktatásával kapcsolatban. Elsődleges célom az, hogy megkedveltessem a gyermekekkel ezt a nyelvet, ehhez pedig elengedhetetlen, hogy mindez játékos formában történjen, figyelembe véve a gyermekek életkori sajátosságait illetve érdeklődési köreit. Ebben az évben teljesen új csoporttal kezdhetem meg a nevelési évet, így most teljesen az alapokkal indítjuk az évet. Az órákat úgy építem fel, hogy az óra első felében mindig az új anyaggal ismerkedünk meg, majd ezután ismételjük át az előzőekben tanultakat. Fontos, hogy a gyermekek biztonságban érezzék magukat, szeretetteljes légkör vegye őket körül, ezáltal mernek és tudnak ők is maguk lenni és kibontakozni. A játékos feladatok során nagy hangsúlyt fektetek a helyes kiejtésre, hogy amit megtanulunk, az a későbbiekben csak a hasznukra legyen, ne legyen a fejükben zavar, hogy esetleg az iskolában majd a tanítónéni máshogy ejti az adott szavakat, kifejezéseket.

**A nevelési év anyagának részletes tartalma:**

* Október: Bemutatkozás, köszönés. Október havi szavak, kifejezések.
* November: Játékok, állatok. November havi szavak, kifejezések.
* December: Család, ünnepek. December havi szavak, kifejezések.
* Január: Testrészek. Január havi szavak, kifejezések.
* Február: Tisztálkodás. Február havi szavak, kifejezések.
* Március: Étkezés, terítés, babazsúr. Március havi szavak, kifejezések.
* Április: Színek, irányok, számok. Április havi szavak, kifejezések.
* Május 1.hét: Bemutatkozás, ismeretek rögzítése. Ismétlés.
* Május 2.hét: Testrészek, tisztálkodás. Ismétlés.
* Május 3.hét: Étkezés, ételek, evőeszközök. Ismétlés.
* Május 4.hét: Játékok, állatok, nyár. Ismétlés.

Szombathely, 2021. augusztus 30.

 Mórocz Tímea

óvodapedagógus

**Angol idegen nyelvi foglalkozás**

**Munkaterve a 2021/2022-es nevelési évre**

Foglalkozás helye: Szombathelyi Szivárvány Óvoda

Foglalkozás ideje: 2021.10.01-től 2022.05.31-ig, heti egy alkalommal

Foglalkozásban résztvevők: Szombathelyi Szivárvány Óvodába járó gyermekek

A kezdő szintű nyelvi foglalkozáson részt vevő gyermekek az idei tanévben játékos keretek között sajátíthatják el az angol nyelvet. A könnyed ismeretszerzés dalokon keresztül, bábok és képkártyák segítségével történik. A témák feldolgozása meghatározott tematika alapján, különböző játékok ismétlésével valósul meg. A vidám, családias légkörben töltött idő fejleszti a gyermekek szocializációs készségeit. A nyelvi foglalkozások lebonyolítása a fenntartó szerv, illetve törvényi szabályozás korlátozása alatt szünetel.

Foglalkozások témái:

* Bemutatkozás
* Állatok
* Égtájak, térirányok
* Színek
* Számolás angolul 10-ig
* Tevékenységek, mozgások
* Hangulatok
* Testrészek, érzékszervek
* Ellentétpárok
* Használati tárgyak
* Helyhatározók
* Írószerek
* Lakóhely és berendezési tárgyai
* Ételek, születésnapi kellékek, evőeszközök
* Járművek
* Ruhadarabok

Szombathely, 2021. augusztus 30.

Baumgartner Dorina

óvodapedagógus

**Gyermekvédelmi éves munkaterv**

**2021-2022. nevelési év**

A 2021-2022-es nevelési év kezdetén összesítem a hátrányos helyzetű, illetve a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számát, az erre jogosító dokumentumok alapján.

 Ezzel egyidejűleg ellenőrzöm az elmúlt évben lejárt kérelmeket, és felhívom a figyelmét erre az érintett szülőknek. Készítek egy táblázatot, amellyel jól nyomon követhető ezen gyermekek jogosultsága. Az érintett gyermekekről tájékoztatom a velük foglalkozó óvodapedagógusokat is.

 A védelem alatt álló, veszélyeztetett gyermekeket kiemelt figyelemmel kezelem. Róluk rendszeresen információt gyűjtök óvodapedagógusaiktól, illetve családsegítőjüktől, pártfogójuktól. Az ő jelzéseik alapján feljegyzéseket készítek, az esetleges veszélyeztetett gyerekekről, és ha szükséges, ezt továbbítom az illetékes hatóságoknak, többnyire a Pálos Károly Családsegítő Szolgálatnak. Folyamatosan figyelemmel kísérem ezeknek a gyerekeknek a fejlődését, életvitelét, havonta meglátogatom őket csoportjukban. Ha szükségesnek látom, az óvónőkkel együtt családlátogatást is végzünk.

 Rendszeresen tájékozódom óvodapedagógus kolléganőimnél a csoportjukban esetlegesen veszélyeztetetté váló gyermekekről .A prevenció nagyon fontos, hogy minél előbb, minél hatékonyabban kezelhessük a felmerülő problémákat, mielőtt még azok súlyosabbá válnak.

 Azoknak a szülőknek, akik segítséget kérnek, akár munkaidőben, akár munkaidőn kívül is fogadóórát tartok.

Ha lehetőségem nyílik rá, és a pandémiás intézkedések is lehetővé teszik, részt veszek szakmaközi megbeszéléseken, óvodák közti esélyegyenlőségi értekezleteken, így szerezve minél több információt, mellyel segíthetem az óvoda, és kolléganőim munkáját, illetve a gyermekvédelemben érintett gyermekek mindennapjait.

Szombathely, 2021. augusztus 30.

 Kovács Etelka

 Gyermekvédelmi felelős

**Az óvodai fejlesztő pedagógus éves munkaterve**

**2021/2022.**

Feladatok:

2021. szeptember

* Iskolaköteles korú gyermekek névsorának egyeztetése a csoportvezető pedagógusokkal és az intézményvezetővel.
* 2021/2022-es nevelési évben szakszolgálati és szakértői dokumentummal rendelkező, és SNI-s gyermekek adatainak rendszerezése, fejlesztési feladatok megtervezése, csoportosítása, dokumentálása.
* 2021/2022-es nevelési évben óvodát kezdő, óvodába járó másságot, életkori eltéréseket tükröző, nem iskolaköteles korú gyermekek vizsgálatának javaslata, szakszolgálati kérelem kitöltése, elküldése.
* Iskolakészültségi játéksor elvégzése a gyermekekkel, 2021. szeptember 13-16. között szülői nyilatkozat alapján, melyben vizsgáljuk a mozgásállapotot, értelmi képességek életkori és egyéni szintjét.
* Eredmények elemzése, értékelése a szakszolgálat munkatársával. Az eredmények alapján kiválasztott gyermekeket, a szakszolgálati munkatárs játékhelyzetben, játéktevékenységekben ismételten szűri, a saját intézményünkben.
* Szakszolgálati munkatárssal feladatok megbeszélése, vizsgálati időpontok egyeztetése, és óvodapedagógusok és intézményvezető tájékoztatása.
* Szülők fogadóórán való tájékoztatása. A nevelési évben a csoporton belüli és kívüli foglalkozások céljáról, szerepéről, feladatáról, lehetőségeiről kérdések, felvetések megbeszélésével. Egyéni fejlesztési tervek elkészítése.
* 2021/2022-es nevelési évben szakvéleménnyel rendelkező gyermekek fejlesztendő területenkénti csoportosítása, feladatok kijelölése, megtervezése.
* A nevelési év során párhuzamos együttműködés az óvodapedagógusokkal, intézményvezetővel, szakszolgálat munkatársával, utazó óvodai logopédussal, gyógypedagógusokkal, és nem utolsó sorban szülőkkel a gyermekek megfelelő fejlesztése érdekében.

2021. október – 2022. május

* Fejlesztés heti 1 - (2) alkalommal, 1 óra időtartamban. Nehézségek, zavarok, akadályozottság szintje szerint, és képesség, beilleszkedési magatartási problémáknak megfelelően. Alkalmazkodva – azzal párhuzamosan – az epochális nevelési program csoportokra jellemző tevékenységeihez.
* A nevelési év közben felmerülő aktuális feladatok elvégzése, partneri intézményekhez dokumentumok továbbítása.

2022. május

* Eredmények, felvetések, értékelések elemzése.
* Tájékoztatás, reflexió elkészítése, dokumentálása óvodapedagógusokkal, intézményvezetővel és szülőkkel.

Szombathely, 2021. szeptember 30.

Őr Marianna

fejlesztő pedagógus

**Környezetismeret epocha szakmai munkaközösség éves terv**

**2021/2022. nevelési év**

A munkaközösség célja:

* A programhoz kapcsolódó környezeti témák feldolgozásában segítségnyújtás az óvodapedagógusok számára.

A munkaközösség feladata:

* A gyermekek fejlődésének nyomon követése dokumentumhoz a környezetismereti mérés anyagának átdolgozása, korszerűsítése.
* Környezettudatos szemléletmód alakítását célzó fejlesztőjátékok gyűjtése, közzététele a pedagógusok számára.
* Innovatív megoldások gyűjtése, beemelése a témák feldolgozásába.
* Felkutatjuk a témák feldolgozásában az infokommunikációs eszközök alkalmazásának lehetőségeit.
* A tervezőmunka online formájának elsajátítása.
* Játékgyűjteményünk átválogatása, bővítése, újítások bevezetése.

Foglalkozások időpontjai, témái:

|  |  |
| --- | --- |
| 2021. szeptember | Epochák beosztásának, témaköreinek aktualizálása, kiemelten a környezetvédelmi témák tartalma tekintetében. |
| 2021. október | Mérőlapok aktualizálása |
| 2021. november | A tervezőmunka online formájának elsajátítása. |
| 2022.január | Az interaktív panel lehetőségének kihasználása a gyakorlati munka során. |
| 2022. február | Szabadon választott projekt kidolgozása, játékgyűjtemény összeállítása |
| 2022. március | Digitális napló használatával kapcsolatos tapasztalatok összegzése |

Szombathely, 2021. augusztus 30.

 Németh Orsolya

 munkaközösség vezető

**Matematika munkaközösség éves terv**

**2021-2022. nevelési év**

A foglalkozás időtartama: 2021. október 11. - 2022. május 9.

A foglalkozáson résztvevők: óvodavezető, óvodapedagógusok /7 fő/

Munkaközösség vezető: Simon-Németh Kinga

A munkaközösségen belül végzett munkánk célja a továbbiakban is a matematikafoglalkozásokon végzett nevelőmunkánk anyagának bővítése, színesebbé – figyelemfelkeltőbbé tétele a gyermekek számára. Továbbá a gyermekek meglévő tudásának bővítése, kutató kíváncsiságának felkeltése, szinten tartása. Figyelembe véve a gyermekek képességbeli különbségeit és eltérő fejlettségi szintjét. Ezen szempontok figyelembe vételével törekszünk a nevelő munkánk hatékonyságának növelésére. Az előző tanév kutató munkáját folytatva a munkaközösségi foglalkozások keretein belül is feladatunk a már meg lévő játékos feladatok gyűjteményét bővíteni újak keresésével, gyűjtésével. A bemutatáshoz és gyakorláshoz a rendelkezésünkre álló IKT eszközöket is rendszeresen használjuk. /laptop illetve interaktív táblák/ A munkaközösségi foglalkozások jó lehetőséget biztosítanak számunkra, hogy ezen eszközök biztos használata még inkább gyakorlattá váljon. Szerezzünk még több tapasztalatot a különböző felületek animációs és sokoldalú illusztrációs lehetőségeivel. / pl. Word Wall felület /

Az óvodánkba újonnan érkező óvodapedagógusoknak a gyermekcsoportban történő hospitálás lehetőségét biztosítjuk, hogy ez által betekintést nyerjenek az epochális programnak megfelelő matematikai foglalkozások gyakorlatban történő megvalósításába.

A tanév foglalkozásainak részletes tartalma:

Október 11.

Téma: Testséma ismeret, testtudat kialakítása, elmélyítése

Az újonnan érkezett kolléganők tájékoztatása az epochális program szerinti munkavégzés folyamatáról. Az adott téma gyakorlatban történő megvalósításának megbeszélése, egyéni ötletek, tapasztalatok átadása.

November 08.

Téma: Tapasztalatok átadása, megbeszélése

Feladat: Az előző hetekben szerzett tapasztalatok, észrevételek megbeszélése, a felmerülő problémahelyzetek közösen történő értékelése, megoldások keresése, módszerek, eszközök matematikai játékokkal, feladatokkal kapcsolatosan. Különböző tevékenységi formák összegyűjtése.

Január 10.

Téma: Tapasztalatszerzés különböző tárgyakról, azok tulajdonságairól, számlálás. Interaktív tábla használata.

Feladat: Tapasztalatszerzés, gyakorlás az Interaktív tábla használatával. A témához kapcsolódó feladatok gyűjtése, elemzése a Word Wall felületről.

Február 07.

Téma: Kiterjedések síkban

Feladat: Az adott téma gyakorlati megvalósítását biztosító lehetőségek megfigyelése változatos feladatadással, hospitálás alkalmával.

Március 07.

Téma: Az előző hospitálás alkalmával szerzett tapasztalatok, észrevételek, felmerülő kérdések megbeszélése. A gyermekek életkorának megfelelő kihívások figyelembe vétele.

Feladat: Egyéni ötletek, javaslatok átadása, azok megvalósításának lehetőségei. Felmerülő kérdésekre megoldások, válaszok keresése.

Április 04.

Téma: Informatikai felületről anyaggyűjtés.

Feladat: A különböző érettségi szintnek megfelelő matematikai játékok keresése az informatikai felületen, figyelmet fordítva a kiemelkedően tehetséges továbbá a tanulási akadályozottság és magatartási másságot mutató gyermekekre is. Fejlesztési lehetőségek kiaknázása.

Május 09.

Téma: A nevelési évben szerzett észrevételek, tapasztalatok, a szerzett tudás rendszerezése, összegzése, dokumentálása. Javaslatok összegyűjtése a következő nevelési év munkaközösségi foglalkozásainak témáira.

Szombathely, 2021. augusztus 30.

Simon-Németh Kinga

munkaközösség vezető

**Csoport szülői értekezletek éves terve**

SÁRGA:

1. Az óvoda elvárásainak megismertetése, a család szokásainak megismerése. (Otthon ezt hogyan szokták?)
2. Az iskolába menő – nagycsoportos korú – gyermekek részre készült biztonságra nevelő program, az „Ovizsaru” bemutatása.

PIROS:

1. A mozgás szerepe a képességek fejlesztésében
2. A digitális világ hatása a gyermeki fejlődésre

ZÖLD:

1. Befogadás, iskolakészültség aktuális feladatai, lehetőségei
2. Mozgásépítés az csoportunkban, annak szükségszerűségei, fontossága, a gyermek adott életkori szakaszában

KÉK:

1. A „másság” elfogadtatása az óvodában: a nehezen nevelhető gyermekek magatartászavarok, ADHD, autizmus jelenléte.

Hogyan kezeljük, mik a helyes pedagógiai eljárások?

1. A digitális eszközök korai használatának káros hatásai a 3-6 éves korosztályra.

Az „élő” mesélés, a népmesék pozitív hatása az óvodás gyermekekre.

FEHÉR:

1. A csoportban megfigyelhető magatartási problémák és azok kezelése.

A viselkedési szabályok betartása a társakkal valamint a felnőttekkel egyaránt.

1. A rendszeres testmozgás fontossága, jelentősége az óvodás korban.

A csoportunkba járó gyermekek mozgásállapotának jellemzői.

LILA:

1. A csoportban életével kapcsolatos szabályok, szokások, tudnivalók.
2. A csoporttá szerveződés fázisai.
3. A csoport éves haladásával kapcsolatos információk. (társas kapcsolatok)

NARANCSSÁRGA:

1. Napirend szerinti óvodai élet jelentősége, hatása a gyermek fejlődésére. Alvásigény kielégítése otthon is.

Együtt játszás, alkalmazkodás. Játékok megfelelő használata, megbecsülése.

1. Okoseszközök kora gyermekkorban. Ezek pozitív-negatív hatásai a gyermekkorban.

**Óvodavezető helyettes munkaterve**

**2021/2022. nevelési év**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **CÉL** | **FELADAT** | **HATÁRIDŐ/FELELŐS** |
| 1. | Nevelőmunkát segítő munkatársaknak tanév indító megbeszélés megtartása | Munkaértekezleten az évi aktuális feladatok, reszortok, munkaidő beosztások és az ellenőrzés rendjének ismertetése, kibővülve a járványügyi intézkedésekkel, plusz feladatokkal.( zsilip rendszer gördülékeny működtetése) | Határidő:2021. szeptemberFelelős:óvodavezető, óvodavezető helyettes |
| 2. | Csoport dokumentumainak naprakész vezetése, tartalmi ellenőrzése, e-napló bevezetése | A tanévnyitó értekezleten a dokumentáció vezetésével kapcsolatos változások ismertetése, e-napló bevezetése | Határidő:2021. szeptemberFelelős:óvodavezető, óvodavezető helyettes |
| 3. | Helyettesítések megszervezése | Szükség esetén csoportok átszervezése, összevonása | Határidő: folyamatos, (szükség esetén)Felelős:óvodavezető helyettes |
| 4. | Pedagógiai munkát segítő munkatársak (dajkák) munkájának ellenőrzéseA karbantartó munkájának ellenőrzése | A munkaköri leírásban szereplő feladatok betartatása, ellenőrzése | Határidő:  folyamatosFelelős:óvodavezető helyettes |
| 5. | Pedagógiai munka ellenőrzése az óvodavezető irányításával | Csoportlátogatás, a csoportban folyó munka ellenőrzése |  Határidő: alkalmankénti Felelős:Óvodavezető és óvodavezető helyettes |
| 6. | Szabadságok nyilvántartása, táppénzes lejelentés  | Táppénzes jelentések, szabadságok határidőre történő jelentése / KIRA / | Határidő:folyamatosFelelős:Óvodavezető ésóvodavezető helyettes |
| 7. | Egészségügyi feladatok ellenőrzése | Az egészségügyi nyilvántartások pontos vezetésének ellenőrzése (egészségügyi könyv ) | Határidő:2021. októberFelelős:óvodavezető helyettes |
| 8. | Selejtezés-leltározás | Kis értékű tárgyi eszközök selejtezése illetve 2 évenkénti leltározás lebonyolítása | Határidő:munkaterv alapjánFelelős:óvodavezető helyettesés a pedagógiai asszisztens |
| 9. | Ünnepek, ünnepélyek, rendezvények színvonalas megszervezése, járvány esetén csak csoport szinten | Az ünnepek megtartása során a csoportok koordinálása, a megfelelő hely biztosítása | Határidő:munkaterv alapjánFelelős:óvodavezető helyettes |
| 10. | Munkaidő, munkafegyelem betartatása, járvány helyzetben még koncentráltabb és precízebb munkavégzés elrendelése és elvégzésének betartatása | A pontos munkakezdés betartása, helyes munkamorál követése | Határidő:folyamatosFelelős:óvodavezető helyettes |
| 11. | Udvari játékok és eszközök épségének ellenőrzése | Szükséges javítások jelentése az óvodavezető felé | Határidő:szabályzat előírása alapjánFelelős:Óvodavezető helyettes |

Szombathely, 2021. augusztus 30.

Németh Orsolya

óvodavezető helyettes

**Óvoda-iskola együttműködés**

Óvodánknak 4 iskolával van partneri kapcsolata:

* Paragvári Általános Iskola
* Neumann János Általános Iskola
* Bercsényi Miklós Általános Iskola
* Boldog Brenner János Általános Iskola és Gimnázium

Az együttműködés éves együttműködési megállapodás alapján történik.

**Belső Önértékelési Csoport éves munkaterve**

**2021-2022. nevelési év**

**Az önértékelés alapja**

Jogszabályi háttér:

* + A kormány 235/2016.(VII.29.) Korm. rendelete a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013.(VIII.30.) Korm. rendelet módosításáról

Útmutatók:

* + Országos Tanfelügyelet – kézikönyv az óvodák számára (ötödik, javított változat)
	+ Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez (javított változat)
	+ Önértékelési kézikönyv az óvodák számára (negyedik, 2019.01. javított kiadás)
	+ Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja

**Kiemelt feladatok:**

* + Az intézmény ötéves önértékelési ciklusának tervezése
	+ Iránymutatás az intézmény pedagógiai szakmai munkájának fejlesztéséhez
	+ A nevelést-oktatást közvetlen segítő pedagógus végzettségű dolgozók minősítésének támogatása
	+ A pedagógusok felkészülésének támogatása a minősítésre
	+ A fejlődés, az előrehaladás mérése a saját intézményi célokhoz, elvárásokhoz mérten

**Önértékelési csoport:**

Az önértékelésben minden pedagógus részt vesz, ugyanakkor a folyamatokat egy értékelési csoport irányítja.

Nevelő-oktató munka belső ellenőrzésére jogosultak:

* az intézményvezető
* az intézményvezető helyettes
* a munkaközösség vezetők
* a munkaközösség tagjai, külön megbízás szerint

A csoport létszáma: 5 fő

Szükség esetén a csoport tagjai sorába az informatika kérdőívek feldolgozásában jártas kollégák is bekerülnek.

A munkacsoport vezetőjét az intézményvezető bízza meg.

A csoport feladata, hogy közreműködik:

* + az intézményi elvárás rendszer meghatározásában
	+ az adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk összeállításában
	+ az éves terv és az ötéves program elkészítésében
	+ az aktuálisan érintett kollégák tájékoztatásában
	+ az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában
	+ az OH informatikai támogató felületének kezelésében

**Főbb jellemzők:**

* + Alapelv: a külső értékelés (tanfelügyelet) és az önértékelés szoros kapcsolata.
	+ Az intézményi önértékelés fókuszában a tanulási-tanítási folyamat, a pedagógiai munka minősége áll.
	+ Az intézmény/vezető/pedagógus önértékelés egységes szempont- és eszközrendszere összhangban van a tanfelügyeleti intézmény/vezető/pedagógus értékelés szempont- és eszközrendszerével, pedagógusok esetében a minősítési rendszer követelményeivel is.
	+ A tanfelügyeleti értékelési szempontok mindhárom szinten kiegészülnek az önértékelést támogató szempontokkal, elvárásokkal.

**A tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelés folyamata:**

Három fő fázis:

* + 1. Az önértékelés előkészítése, megtervezése.
		2. Az önértékelés megvalósítása, erősségek és fejleszthető területek

 meghatározása.

* + 1. Az önértékelés követése, fejlesztések megvalósítása.

Az önértékelési csoport tagjai:

Simon-Németh Kinga

Németh Orsolya

Schäffer Renáta

Baumgartner Dorina

Bendákné Németh Rita

**A Szombathelyi Szivárvány Óvoda 2021/2022-es nevelési évre szóló**

**éves önértékelési terve**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Feladat** | **Dokumentum** | **Határidő** | **Felelős** |
| **1. Szervezési feladatok**Az Önértékelési Csoport Pedagógiai Programhoz és az éves munkatervhez igazodó munka szervezése. |  | 2021.09.09. | intézményvezetőÖnértékelési Csoport |
| **2 .E lőkészítés** Az intézmény éves önértékelési tervének előkészítése, adatgyűjtés. |  | 2021.09.13. | intézményvezetőÖnértékelési Csoport |
| Az intézményvezető és a Önértékelési Csoport ismerteti a nevelőtestülettel a 2021/2022. nevelési év önértékelési feladatait. | Jegyzőkönyv | 2021.09.15. | intézményvezetőÖnértékelési Csoport |
| **3.T ervezés** Az éves önértékelési terv elkészítése. A pedagógusok belső ellenőrzési ütemtervének elkészítése. |  |  | Simon-Németh KingaNémeth Orsolya |
| Az Oktatási Hivatal által kijelölt tanfelügyeleti ellenőrzés előkészítése, belső ellenőrzési ütemtervének elkészítése. |  |  | intézményvezető |
| A pedagógus belső ellenőrzési ütemterv ismertetése, elfogadása. |  | 2021.09.15. | Simon-Németh Kinga |
| **4.P edagógus önértékelés** A megjelölt pedagógusok belső ellenőrzése. | Jegyzőkönyv Kérdőív Interjú Önfejlesztési terv | folyamatos | intézményvezető, intézményvezető-helyettes, munkaközösség- vezetők, kijelölt pedagógusok, Önértékelési Csoport tagjaiintézményvezető, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Az Oktatási Hivatal által meghatározott intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés elő- készítése. | Jegyzőkönyv Kérdőív Interjú Önfejlesztési terv | folyamatos | intézményvezető helyettes, munkaközösség- vezetők, kijelölt pedagógusok, Önértékelési Csoport |
| **5.A z éves munka értékelése**  | Záró beszámoló | 2022.06.20. | Önértékelési Csoport |
| **6. CCélok, feladatok meghatá rozása** A 2021/2022. évi önértékelési terv céljainak, feladatainak meghatározása. | Írásos beszámoló | 2022.06.20. | Önértékelési Csoport |

**Az önértékelésre kijelölt pedagógusok kiválasztásának elvei:**

Az adott tanévben kijelölt kollégák köre:

* akiknél tanfelügyeleti ellenőrzés várható
* akiknek a minősítése várható
* vezető, ha munkájának 2. vagy 4. évében van
* fennmaradó helyekre a vezető jelöl ki kollégákat

**Az önértékelésbe bevont pedagógusok, időarányos elosztása a tanévre:**

Simon-Németh Kinga önértékelés időpontja: 2022. tavasz

Baumgartner Dorina önértékelés időpontja: 2022. tavasz

|  |
| --- |
| **Pedagógus önértékelés folyamata** |
| **1.** |  | **Önértékelési kérdőív kitöltése** **Munkatársi kérdőív kitöltetése** | A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét, és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőív kitöltő felületet. |
| **2.** | **Látogatás előtt egy héttel, illetve a látogatás napján** | Foglalkozást vezető pedagógus dokumentumai, melyeket a látogatás előtt átad a foglalkozást látogató kollégáknak:* csoportprofil
* foglalkozásvázlat
* csoportnapló
 | A folyamat koordinátor ai: Simon-Németh Kinga,Németh OrsolyaAz ezzel megbízott kolléga megvizsgálja a pedagógiai munka dokumentumait, majd rögzíti dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben rögzíti a tapasztalatokat. |
| **3.** | **2021/2022. nevelési év Foglalkozás látogatás** | **A foglalkozás látogatást végzi** | Ganzerné Dávid Gabriella óvodavezető |
| **A foglalkozás látogatás időpontja** |  |
| **A foglalkozás látogatás módszere** | Két tevékenység megfigyelése a megfigyelési szempontok menténA két foglalkozást érintő foglalkozás látogatás és az azt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján a megbízott kolléga rögzíti az informatikai felületen. |
|  **4.** | **A foglalkozás látogatást követő napon** | **Interjú az önértékelésre kijelölt pedagógusokkal** | Az interjút végzi: Mórocz TímeaAz erre kijelölt felelős a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készít, és lefolytatja az interjúkat, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzíti az informatikai felületen. |
|  **5.** | **A foglalkozás látogatást és interjút követő napon** | **Interjú az intézmény vezetőjével** | Az interjút végzi: Mórocz TímeaAz erre kijelölt felelős a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készít, és lefolytatja az interjúkat, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzíti az informatikai felületen |
|  **6.** | **A vezetői interjúval egyidőben** | **Az eredmények összegzése** | Felelősök: Simon-Németh Kinga,Németh OrsolyaA felmérés zárásaként összesítik a felelősök az eredményeket.Feltöltésért felelős:Schäffer Renáta  |
|  **7.** | **A pedagógus interjút követő héten** | **Az önértékelt pedagógus a saját intézményi elvárások tükrében elvégzi önértékelését** | Felelős: Simon-Németh Kinga,Németh OrsolyaAz eredmények tükrében kompetenciánként a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása. Az önértékelés eredményét az informatikai rendszer elérhetővé teszi az értékelt pedagóguson kívül, az intézményvezető, valamint külső ellenőrzési esetén az OH és a külső szakértők, szaktanácsadók számára is.  |
|  **8.** | **A pedagógus önér- tékelés elvégzését követő héten** | **Az intézményvezető segítségével két évre szóló önfejlesztési terv elkészítése** | A pedagógus a vezető segítségével az önértékelés eredményére épülő két évre szóló ***önfejlesztési tervet***készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az önfejlesztési tervet értékelési területenként, az eredeti intézményi elvárásokat és az értékelést tartalmazó táblázatba kell feltölteni. |

A nevelőtestület megismerte az éves önértékelési tervet, megtárgyalta és elfogadta. Az éves önértékelési terv a munkaterv részét képezi.

Szombathely, 2021. augusztus 30.

Simon-Németh Kinga

Belső Önértékelési Csoport



# **INTÉZKEDÉSI TERV**

**A 2021/2022. NEVELÉSI ÉVBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL**

**Hatályosság:**

Jelen intézkedési terv 2021. 05. 25-én lép életbe.

**Érvényesség:**

Jelen intézkedési terv (protokoll) módosításig vagy visszavonásig marad érvényben, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor.

A protokoll bevezetéséről és alkalmazásáról az intézményvezető köteles gondoskodni, a fenntartó feladata a megvalósítást ellenőrizni.

# AZ ÓVODA LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK

* 1. A nevelésben, valamint az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes gyermek, egyéb belépő illetve dolgozó vehet részt.

Koronavírus tünetek (koronavirus.gov.hu): köhögés, orrfolyás, izomfájdalom, orrdugulás, torokfájás, hasmenés, légszomj, láz

A gyermekeknél, egyéb belépőnél kötelező testhőellenőrzést végezni.

Az intézmény épületében és udvarán valamennyi belépőnek **kötelező a szájat és orrot eltakaró védőmaszk használata.**

**Az intézmény épületébe** az intézményben foglalkoztatott személyen,az ott szükséges karbantartási, illetve javítási munkát végző személyen,a jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése céljából érkezőn ésa gyermeken kívül **óvodavezetői engedéllyel**, **csak koronavírus elleni védettségi igazolvánnyal, illetve oltási igazolvánnyal rendelkező személy** (pl.: fogadó órára és beszoktatásra érkező szülő) léphet be. Az igazolványt a belépés előtt be kell mutatni.

* 1. Egy gyermekkel **csak egy kísérő léphet be az óvoda területére.**
	2. A folyamatos fertőtlenítések miatt a gyermekeket **legkésőbb 830 órára kötelesek behozni a szülők az óvodába! 845** óra után az óvoda főbejáratát zárva tartjuk, megkezdjük a délelőtti fertőtlenítést.Ebéd után hazajáró gyermekeket a szülők **1215 és 1245** közötti időben vihetik el az óvodából. A délutáni hazabocsájtás ideje: **1500 és 1645** közötti időben történik. Egyéb esetben a bejárati ajtó zárva van.
	3. A járványügyi helyzet súlyosságától függően az óvodába történő belépéskor a gyermek testhőének ellenőrzését érintésmentes mérőeszközzel rendszeresen elvégezzük. 37,9 feletti értéknél a gyermeket elkülönítjük testhőmérését 10 perc múlva megismételjük. Ha az ismételt mérés is ezt, vagy e fölötti értéket mutat, haladéktalanul megtesszük az előírt intézkedéseket.
	4. A járványügyi helyzet súlyosságától függően az óvodavezető saját hatáskörben elrendelheti az intézmény bejárati ajtajában a gyermekek „zsilip rendszerű” átvételét és átadását.
	5. A csoportosulások megelőzése érdekében a nevelési év folyamán, mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt az előírt védőtávolságon túl az alábbi szabályokat kell betartani:
		1. A gyermeköltözőkben lehetőleg egyszerre csak két gyermek és kísérője tartózkodjon, elkerülve a zsúfoltságot.
		2. A gyermekek átadása/átvétele a legrövidebb időn belül történjen meg, ezért kérjük a szülőket, hogy mielőbb hagyják el a játszóudvart és az épületet
		3. Kérjük, hogy kerüljék az óvoda épülete előtt a szülők, gyermekeikkel a csoportosulást, hosszas beszélgetést.
	6. A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás.
	7. Nagy létszámú gyermek, szülő vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó rendezvény megszervezését lehetőleg kerülni kell, de ilyen rendezvény szervezése során tekintettel kell lenni az alábbiakra:
		1. az érvényben lévő előírások által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása,
		2. az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
		3. zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése,
		4. a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása.
	8. A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett tarthatók meg. Amennyiben lehetséges, az információk zárt facebook vagy más online rendszerben küldött üzenetekkel is eljuttathatók a szülőkhöz.
	9. Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy lehetőség szerint minél többen válasszák az étkezési térítési díj átutalással történő kifizetését.

# EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

* 1. Az óvoda bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, kötelező használatára információs táblával felhívjuk a szülők és más, intézményünkbe érkező figyelmét.
	2. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden dolgozó alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét!
	3. Az óvodások esetében a **szappanos kézmosás KÖTELEZŐ, mielőtt belép a csoportba**!
	4. **A gyermekek saját textiltörölközőjét hetente az óvoda mossa és fertőtleníti!**
	5. A személyi higiéne alapvető szabályairól a gyermekek részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak. A gyermekeknek meg kell tanítani az úgynevezett köhögési etikettet: könyökhajlatba való köhögés, tüsszentés, illetve papírzsebkendő használata, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés, melyhez **kérjük a szülők együttműködését**.
	6. A száj higiéné és a gyermek fogazatának megóvása érdekében az ebéd utáni fogmosást továbbra is biztosítjuk. A fogápoló eszközök fertőtlenítése folyamatosan megtörténik.
	7. **A gyermekek otthonról játékot nem hozhatnak be az óvodába**, esetleges kivétel a gyermek megnyugtatását szolgáló 1 db alvós plüs, ***„nyunyóka”***. Ennek rendszeres tisztán tartása, fertőtlenítése a szülő feladata, felelőssége.
	8. A gyermekek **ágyneműjét, pizsamáját hetente kell hazavinni, és hét elején kimosva, fertőtlenítve visszahozni.**
	9. A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelünk az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás *(csoportszobákban, a folyosókon és egyéb helységekben)* elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek *(ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök, mosdók csaptelepei, WC lehúzók, stb.)* valamint a padló és a mosható falfelületek **vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésre kerüljenek.**
	10. A takarítást, fertőtlenítést úgy szervezzük meg, hogy az a gyermekek, egészségét ne veszélyeztesse. A rendszeresen elvégzett fertőtlenítésről nyilvántartást vezetünk.
	11. Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet fordítunk a folyamatos, rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint az egyéb helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás függvényében lehetőség szerint nyitva tartjuk.
	12. Az óvodában, használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét is rendszeresen fertőtlenítjük.
	13. A kézfertőtlenítő adagolók ellenőrzése, folyadékkal történő feltöltése a dajkák feladata.
	14. A személyzet által használt mosdókba papír kéztörlő kerül kihelyezésre
	15. A takarítás megszervezéséért, a fertőtlenítő szerek biztosításáért az óvodavezető és helyettese felel.

# ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

* 1. Fokozottan ügyelünk az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelünk a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.
	2. Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek alapos első sorban szappanos kézmosására, esetleg kézfertőtlenítésére.
	3. Az étkezéseket úgy szervezzük meg, hogy az óvodai csoportok keveredése elkerülhető legyen.
	4. Rendkívül fontosnak tartjuk a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatását, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolását, önkiszolgáló rendszerben történő tálalásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülését.
	5. Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert biztosítunk, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt fektetünk.

# GYERMEK HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

* 1. Annak a gyermeknek az óvodai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége *(például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek* miatt, erről szakorvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak tekintjük. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.
	2. Egyéb más hiányzás igazolására az óvoda Házirendjében szabályozott módon van lehetőség
	3. A gyermek, a távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.

# TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

* 1. Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tüneteit észleljük, haladéktalanul elkülönítjük, egyúttal – gyermek esetében - értesítjük az érintett szülőt
	2. Az alábbi tünetekkel rendelkező gyerekek elkülönítése szükséges, ugyanis koronavírusra utalhatnak a panaszok:
* ***láz***
* ***köhögés***
* ***nehézlégzés***
* ***hirtelen kezdetű szaglásvesztés, ízérzés zavara vagy hiánya***
* *kevésbé specifikus tünetek, de szintén elkülönítésre van szükség:* ***fejfájás, hidegrázás, izomfájdalom, fáradékonyság, hányás és/vagy hasmenés, orrfolyás***

Amennyiben a szülő gyermekénél bármilyen betegségre utaló tüneteket észlel, köteles a Nemzeti Népegészségügyi Központ aktuális eljárásrendje alapján gondoskodni a gyermekháziorvosi kapcsolatfelvételről, vizsgálatról.

**A szülő köteles az óvodát értesíteni, ha gyermekénél vagy saját magán koronavírus gyanú vagy igazolt fertőzés áll fenn.**

**A gyermek közösségbe való visszatértekor minden esetben (egyéb betegségek esetén is) kérjük az orvosi igazolás bemutatását!**

* 1. Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, a háziorvos, a házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.
	2. A gyermek az óvodába – hasonlóan más megbetegedésekhez – **kizárólag orvosi igazolással térhet vissza!**
	3. Amennyiben az óvodával jogviszonyban álló gyermekek, pedagógus, egyéb dolgozó igazoltan COVID 19 fertőzött azt haladéktalanul jelentjük a vedekezesakoznevelesben@emmi.gov.hu címre. A jelentés tartalmazza az érintettek számát, státuszát, (pedagógus, gyermek, stb.) valamint gyermek esetében az érintett csoport azonosításához szükséges információkat.
	4. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a óvodán kívüli, digitális munkarend, az esetleges gyermekfelügyelet megszervezése a fenntartó utasításának megfelelően történik. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a Fenntartó gondoskodik.
	5. A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítania kell a gyermekétkeztetést.

Szombathely 2021. szeptember 1.

 Ganzerné Dávid Gabriella

 óvodavezető



**Szombathelyi Szivárvány Óvoda**

**OM: 036462**

**Otthoni munkavégzés**

**és munkahelyen történő munkavégzés elrendelése**

**Érvényes:** 2021. szeptember 1-től visszavonásig

**Készítette:** Ganzerné Dávid Gabriella

 óvodavezető

**Rendkívüli munkarend elrendelése**

**A járványügyi helyzet alakulásának függvényében kormányzati, miniszteri illetve fenntartói utasításnak megfelelően az óvoda dolgozói tekintetében részleges, vagy teljes otthoni munkavégzés rendelhető el.**

**Szükség szerint egyes/minden óvodapedagógus esetében teljes, a pedagógiai munkát segítők esetében részleges otthoni munkavégzést rendelek el.**

**Az otthoni munkavégzésben lévő dolgozók munka idejük alatt telefonon rendelkezésre kell, hogy álljanak. Az otthoni munkavégzéshez a csoport laptopok haza vihetők.**

Ügyeleti ellátást a városunkban kijelölt intézmények biztosítanak. Az esetleges ügyeletünkben a gyermekek létszámának megfelelően az óvoda összes dolgozója az előre beosztott munkarendben dolgozik.

Szükség esetén minden óvodai dolgozó visszahívható az otthoni munkavégzésből!

**Óvodapedagógusok feladatai:**

Az Oktatási Hivatal 2020. március 20-án kiadott „Módszertani ajánlás az óvodapedagógusok részére a korona vírus járványban az óvodai ellátást végző intézmények esetében elrendelt rendkívüli szünetre” értelmében:

**a nem ügyeletben dolgozó óvodapedagógusok otthoni munkavégzésében a következő feladatokat látják el az óvodai nevelés általános feladatainak figyelembe vételével**

* Az óvodai nevelés-oktatás online feltételeinek megteremtése
* Online felületek naprakész működtetése, kapcsolattartás a családokkal, visszacsatolás
* Az éves működésnek megfelelő szakmai tervek készítése, online formában való eljuttatása a családoknak (mese-vers, zenei nevelés, vizuális nevelés, környezetismeret, matematikai ismeretek, mozgás, tevékenységi területekből, ötletek összegyűjtése, online mappába rendezése, óvodai ünnepeink feldolgozása)
* Gyermekek folyamatos fejlődésének nyomon követése dokumentumok elkészítése, mérés-értékelési anyagok csoportszintű elkészítése, feldolgozása, elemzése
* Szakmai munkaközösségek munkaterv szerinti feladatinak végzése, szakmai témák kutatása, szakmai anyagok készítése, tudásátadás az éves munkatervben meghatározottak szerint
* Környezetismereti, matematikai játékok készítése, ötletek összegyűjtése akár közös mappába, ötletek megosztása a pedagógus kollégákkal
* Ajándékok készítése, ötletek összegyűjtése (pl.: húsvéti, anyák napi, gyermeknapi, születésnapi, akár a jövő évi is)
* A családok, szülők segítése a gyermekek otthoni foglalkoztatásában epocha terveknek megfelelően napi rendszerességgel online módon
* Linkgyűjtemény összeállítása, mellyel a szülők otthoni gyermekfoglalkoztatását segítjük
* Válaszol a szülői kérdésekre, online fogadó órát tart
* A szülői visszajelzések alapján online gyűjti a gyermekmunkákat
* Kapcsolatot tart a pedagógiai asszisztensekkel, dajkákkal, koordinálja munkájukat.
* Óvodai szakfolyóiratokból, szakkönyvekből, továbbképzési anyagokból szakmai anyagok összeállítása, megosztás a kollégákkal
* Mozabook, Mozaweb-es felületekkel való ismerkedés, környezetismereti, matematikai témákhoz online anyaggyűjtés
* Számítástechnikai ismeretek gyakorlása, digitális tér az óvodában elmélet és gyakorlat
* Csoport emailes levelező rendszer működtetése

Kérem, hogy törekedjünk a családokkal az inkluzív kapcsolattartásra: nagyon sokféle, különböző élethelyzetben és informatikai feltételekkel rendelkező családot szólítunk meg online. („arany középút”)

Belső ellenőrzési feladatok:

Kérek minden óvodapedagógus kollégát, hogy az outlook levelező rendszerünk naptár funkciójába a napi feladatok elvégzését, a ganzerne.gabriella@szivarvany.szombathely.hu e-mail címre az egész heti online feladatokat és szülői jelzéseket, valamint a fentiekből kiválasztott és elkészített szakmai anyagot minden héten pénteken 14:00-ig juttassa el.

Az online munkavégzés befejeztével – a szorgalmi időszak végén - minden óvodapedagógus önreflexióban értékeli munkáját

**Pedagógiai asszisztensek feladatai:**

* Az ügyeleti rendszer működtetése idején ellátják a gyermekfelügyelettel, gondozással kapcsolatos feladatokat
* Az ügyeletben nem dolgozó pedagógiai asszisztensek kötelesek az ügyeleti napokon túl is rendelkezésre állni
* A személyes jelenlétet nem igénylő feladatok ellátását otthoni munkavégzés keretében végzik
* A belső levelezési rendszeren keresztül folyamatos kapcsolatot tart az óvodavezetővel és a munkatársaival
* A munkaköri feladatoknak megfelelő irattározási feladatok ellátása
* A napi online feladatok tervezésében, megvalósításában való szoros együttműködés az óvodapedagógusokkal
* Belső önértékelés, pedagógus önértékeléssel kapcsolatos adminisztráció, dokumentumok előkészítése
* Az óvodai beíratás előkészítése adminisztrációjában közreműködés
* Óvodába jelentkező gyermekek adatrögzítése KIR-felületen
* Belső önértékelés, pedagógus önértékeléssel kapcsolatos adminisztráció, dokumentumok előkészítése
* Alkalmazottak nyári szabadságtervezetének előkészítése
* Ünnepekhez kapcsolódó intézményi dekoráció felújítása, új ötletek megvalósítása
* Selejtezésre váró kisértékű tárgyi eszközök felmérése és összesítése a csoportokból és az óvoda többi területéről.

Belső ellenőrzési feladatok:

Kérem a pedagógiai asszisztenseket, hogy online feladataik végzését az adott csoport napi jelentésében tüntessék fel.

A személyes jelenlétben végzett munkahelyi feladataik ellenőrzése a szokásos rendben történik

**Dajkák feladatai:**

* A dajkák munkaköri feladataik többségét továbbra is személyes jelenlétben végzik a szociális érintkezés egészségügyi szabályai megtartásával
* Az óvoda minden helyiségének teljes, mindenre kiterjedő fertőtlenítő alap nagytakarítása
* Fertőtleníti a gyermek fektetőket, a gyermekek által használt textíliákat
* Javítja az óvodai textíliákat (törölközők, lepedők, ágynemű huzatok)
* Az óvodai dolgozók számára maszkot varr
* Hetente az óvoda növényeinek gondozása
* Napi rendszerességgel szellőztetés, esetleges portalanítás
* A személyes jelenlétet nem igénylő feladatait otthoni munkavégzésben végzi
* A belső levelezési rendszeren keresztül folyamatos kapcsolatot tart az óvodavezetővel és a munkatársakkal
* Ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel az óvodavezető és az óvodapedagógusa megbízza

Belső ellenőrzési feladatok:

Az óvodavezető és az óvodavezető helyettes a helyszíni munkavégzést a működésnek megfelelően ellenőrzi.

Az otthoni munkavégzés ellenőrzése a dajka csoportjának heti beszámolója alapján történik

**Óvodatitkár feladatai:**

* Feladatait jellemzően helyszíni munkavégzéssel végzi, az egészségügyi előírások szigorú betartásával saját irodájában.
* Az otthoni munkavégzést végző kollégákkal a belső levelezési rendszeren keresztül tartja a kapcsolatot
* Munkaköri feladatai a munkaköri leírás tartalmazza
* A szerdai ügyeleti napokon adatot szolgáltat a jelentések elkészítéséhez

Belső ellenőrzési feladatok:

Az óvodatitkár feladat végzésének ellenőrzése az éves munkatervben megjelöltek alapján történik

A rendkívüli helyzet miatt szerdánként külön beszámol az óvodavezetőnek az elmúlt időszak munkavégzéséről

**Karbantartó, udvari munkás:**

* A karbantartó, udvari munkás munkaköri feladatait továbbra is személyes jelenlétben végzi a szociális érintkezés egészségügyi szabályai megtartásával
* Munkaköri feladatai a munkaköri leírás tartalmazza
* Aktuális feladatait a vezetői utasítás szerint végzi

Belső ellenőrzési feladatok:

A karbantartó, udvari munkás feladat végzésének ellenőrzése az éves munkatervben megjelöltek alapján történik

**Egyéb rendelkezések:**

* Az ügyeletet ellátó óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák és karbantartó fokozottan figyelnek az óvoda egészséges és biztonságos környezeti feltételeire
* Az ügyeletben dolgozók egymástól térben minél inkább izolálódjanak, ezt az ügyeleti beosztás is támogatja
* Az ügyeletbe érkező gyerekeket az ajtóban fogadjuk, és az ajtóban adjuk át a megfelelő óvintézkedések betartásával.
* A biztosított személyi védő eszközöket munkavégzés alkalmával mindenki köteles használni
* Minden dolgozó (különösen az otthoni munkát végzők) kötelesek betartani a Kormány által elrendelt egészségügyi szabályokat. (csak szükség esetén menjen közösségbe)

Szombathely, 2021. szeptember 1.

Ganzerné Dávid Gabriella

óvodavezető