

Nagykarácsony Község Önkormányzat Képviselő-testület 2021. október 25-i rendes, nyílt ülésének 8. napirendi pontja.

Tárgya: Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda munkatervének elfogadása a 2021-2022 nevelési év idejére

Előadó: Scheier Zsolt polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda intézményvezető helyettese benyújtotta az óvoda 2021-2022. nevelési év éves munkatervét.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 3. § (1) bekezdése értelmében az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, valamint az óvodai nevelőtestület, szülői szervezet véleményét. A Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda intézményvezetője elkészítette a 2021/2022-es nevelési évre szóló munkatervet, mely az előterjesztés mellékletét képezi. A munkaterv tartalmazza a Rendelet 3. § (2) bekezdése szerinti kötelező tartalmi elemeket, nevezetesen az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek, az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, a szülői értekezletek, a fogadóórák, az intézményben szervezett nyílt napok időpontját, továbbá a nevelőtestület részéről minden egyéb szükségesnek ítélt feladatok rögzítését. A tervezet tartalmazza továbbá az intézményben működő szakmai munkacsoportok és az általuk végzett feladatok bemutatását, a várható csoportlétszámokat, a nevelési évet érintő pedagógiai fejlesztési célokat az ahhoz kapcsolódó megvalósítási programokat, határidő és felelősök megjelölésével.

Kérem, szíveskedjenek az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni.

Határozati javaslat:

Tárgya: Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda munkatervének elfogadása a 2021-2022 nevelési év idejére

Nagykarácsony Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a „Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda munkatervének elfogadása a 2021-2022 nevelési év idejére” című előterjesztést.

1. Nagykarácsony Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda 2021-2022 nevelési évre vonatkozó munkatervét megismerte, és a munkatervet elfogadja.
2. A képviselő-testület utasítja a kirendeltségvezetőt, hogy az intézményvezetőt a döntésről értesítse.

Határidő: 2021. október 25.

Felelős: Takács-Csaba Erika kirendeltségvezető

Nagykarácsony, 2021. október 14.

Scheier Zsolt
polgármester





A Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda
Munkaterve
a 2021-2022-es nevelési évre

Készítette:

Mészáros Zoltánné

óvodavezető helyettes

Tartalomjegyzék

1. Intézményi adatok, legitimációs eljárás	4
2. A munkaterv jogszabályi háttere	5
3. Helyzetelemzés.....	6
3.1. Tárgyi feltételek.....	6
3.2. Személyi feltételek	7
Előírt/engedélyezett létszám	7
Munkakörök, munkavállalók, beosztások.....	7
A pedagógus-tanfelügyelet, minősítő vizsga/minősítési eljárás szereplői a 2021/2022 nevelési évben	8
3.3. Munkarend.....	8
A munka szervezése.....	8
Munkaidő beosztás.....	9
Egyéb alkalmazottak	9
Helyettesítési rend.....	9
3.4. A felelősi rendszer működése.....	9
3.5. Feladatok a környezeti feltételek tekintetében	10
3.6. A gyermeklétszám alakulása, a csoportok kialakítása.....	10
4. Általános tudnivalók	12
4.1. A 2021/2022 nevelési év rendje	12
4.2. A működés rendje	12
4.3. A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása.....	13
4.4. A szünetek időtartama	13
4.5. Az intézménnyel kapcsolatos általános tudnivalók.....	13
4.6. Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben, csoportokban	14
5. HUMÁNERŐFORRÁS, DOLGOZÓI ADATOK, MUNKASZERVEZÉS	16
Az óvodapedagógusok fokozatba sorolása	16
Továbbképzéseken való részvétel.....	16
A pedagógusok munkafeltételei.....	17
Közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos feladatok	17
6. Intézményi programok	18
6.1. Intézményi szintű szakmai programok	18
6.2. Intézmény ünnepei, rendezvényei	18
6.3. Értekezletek	19

6.4. Szülői értekezletek.....	20
7. Éves feladatterv	22
7.1. A 2021-22-es nevelési év kiemelt feladata	24
7.2. Kiemelt figyelmet igénylő gyerekek	26
7.3. Partneri kapcsolatok	28
7.4. ELLENŐRZÉS	31
7.5. ÖNÉRTÉKELÉS	31
7.6. Szaktanácsadás	32
8. KARBANTARTÁS-FELÚJÍTÁS.....	33

1. INTÉZMÉNYI ADATOK, LEGITIMÁCIÓS ELJÁRÁS

Intézmény OM - azonosítója: 202584	Készítette: Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda intézményvezető helyettese intézményvezető helyettes aláírás, pecsét
Legitimációs eljárás	
<i>A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 70. § (2) bek. c) pontja alapján</i> Nevelőtestületi határozat elfogadás határozatszám: Nevelőtestület nevében: aláírás	20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított Alkalmazotti közösség nevében aláírás
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított Szülői szervezet nevében: aláírás	20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított Fenntartó nevében: aláírás
A dokumentum jellege: nyilvános	Megtalálható: az intézmény honlapján
Hatályos: 2021. szeptember 01- 2022. augusztus 31.	
Készült: 3 példányban	
Iktatószám:	

2. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

A 2021/22. nevelési év munkaterve az alábbi jogszabályok figyelembevételével készült:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet
- Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet
- A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A 2021/2022-es tanév rendjéről szóló 20/2021. (VI.8.) EMMI-rendelet

A munkaterv elkészítése során az alábbi, pedagóguséletpálya-moddal kapcsolatos OH-kiadványok is irányadóak voltak:

- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez – Hatodik, javított változat
- Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott, Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez című dokumentumhoz. Óvodai nevelés – Hatodik, javított változat
- Országos tanfelügyelet – Kézikönyv óvodák számára – Hatodik, javított kiadás
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára – Ötödik, javított kiadás

A munkaterv összeállítását az alábbi intézményi alapidokumentumok alapozták meg:

- Alapító okirat: K/474-10/2016. sz., kelte: 2016.02.23.
- A Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda Pedagógiai programja
- A Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata
- A Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda Házirendje
- Továbbképzési program a 2018-2023. évre

A munkaterv a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. évi (VIII. 31.) EMMI-rendelet 3. §-a alapján készült. A munkatervben kitűzött célok és feladatok a Pedagógiai program minél pontosabb, hatékonyabb megvalósítását, a partnerközpontú működés elérését, továbbá óvodánk környezeti neveléssel kapcsolatos küldetésének teljesítését szolgálják. Struktúrája a törvényi előírásokat, valamint az intézményi önértékelés hét területét követi.

A munkaterv összhangban áll a stratégiai dokumentumokkal. A munkatervet az óvodavezető készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A munkatervben leírtak teljesülését a fenntartó és az óvodavezető ellenőrzi.

3. HELYZETELEMZÉS

3.1. TÁRGYI FELTÉTELEK

Terület/helyiség	Szöveges megfogalmazás
Csoportszobák	2 csoportszobánk van, amelyek sajnos nagyon kis alapterületűek (25-40 nm), ami a törvényi előírások szerint 12 ill. 20 gyermek befogadására alkalmasak. A természetes fényt adó ablakfelületek megfelelnek a törvényi előírásoknak, a megfelelő szellőzés is biztosított. A játékeszközök és a bútorok pótlása, cseréje alkalmanként megoldott. A gyermekek számának megfelelő asztal és szék biztosítása érdekében szükséges 6 szék és 2 asztal vásárlása. Az ágyak tárolására csoporton kívül kerül sor, külön tároló helyiség nincs.
Kiszolgáló helyiségek	A 2 csoport egy közös mosdóval rendelkezik, ami nem rendelkezik ablakkal így sem a természetes megvilágítás, sem a megfelelő szellőzés nem megoldott. A folyosón találhatóak az öltözőszekrények, a két csoport együtt öltözik, külön öltöző nem áll rendelkezésre. A tornaterem megfelelő méretű, jól felszerelt, sajnos szertárral nem rendelkezik. Nem rendelkezünk orvosi szobával, zuhanyzó helyiséggel, megfelelő méretű felnőtt öltözővel és nevelőtestületi irodával. A logopédiai, gyógypedagógiai fejlesztéshez sem áll rendelkezésre megfelelő helyiség. Nem rendelkezünk külön mosó-vasaló, szárító helyiséggel. A vezetői irodába egy zárható iratszekrény hiányzik. Többcélú tárgyalásra, ünnepélyek lebonyolítására alkalmas helyiséggel nem rendelkezünk. A mosdóhelyiségben 2 mosdónál hiányzik a tükör, amit pótolni kell.
A játszóudvar feltételei	Az óvoda udvara pályázati pénzből az idei évben megújult, de még hiányos a felszereltsége. Egy homokozó és a hozzá tartozó árnyékoló lett kialakítva az idei évben lakossági segítséggel a fenntartó hozzájárulása mellett. Szükséges a gyermeklétszámhoz még egy homokozó kialakítása, mindkét homokozóra hiányzik a takaróháló még. Ülőpadokat szeretnénk tenni, mert a régiéki ki lettek szanálva és egy babakáza. Egy kisebb gyerekeknek való csúszdát szeretnénk még telepíteni. Az udvar fásítását igyekszünk mielőbb megvalósítani a megfelelő árnyékolás érdekében, több kevesebb sikerrel. Az udvar hátsó részében és a bejáratnál, konyhakerti és virágos növények ültetésével szépítjük az óvodát, sziklakertet szeretnénk kialakítani.
Játékeszköz-ellátottság	Az udvari jármű parkot az idei évben önkormányzati és lakossági segítséggel sikerült bővítenünk, de sajnos a játékok minőségük miatt folyamatos cserére szorulnak. A csoportszobai játékok is folyamatos cserére szorulnak, mert a gyermekek a többszöri felszólítás ellenére sem vigyáznak a játékokra, amelyek minősége sem a régi. A fenntartó csoportonként évi 25000 Ft-ot ad játékokra, ami sajnos egyre kevesebbnek bizonyul. Nehéz beszerezni vagy pótolni a drágább építőjátékokat, vagy társasjátékokat. Minden évben igyekszünk a lehetőségekhez képest újítani, a játékokat karbantartani, hogy kevésbé menjenek tönkre. A csoportos óvónők állítják össze karácsony előtt, hogy mire van szükségük, mert ők jobban átlátják a hiányokat.
Speciális eszközök	A logopédiai, gyógypedagógiai ellátáshoz a tornateremben biztosítjuk a helyet és egy nagy méretű tükör áll rendelkezésre. Ayres terápiai eszközök találhatóak a tornaszobában, ami segíti a gyermekek fejlesztését.

3.2. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Előírt/engedélyezett létszám

11 fő (4 fő óvodapedagógus, 1 fő pedagógiai asszisztens, 2 fő dajka, 1 fő élelmezésvezető, 1 fő szakács, 1 fő konyhalány, 1 fő udvaros, karbantartó)

Július 1-től új élelmezésvezetőnk van, aki már végzi az OKJ-s tanfolyamot, hogy az előírt végzettséget minél előbb megszerezze. Munkaköri leírása szerint a munkaidő egy részében pedagógiai asszisztensi feladatokat is ellát. A hiányzó óvodapedagógusi álláshelyet folyamatosan hirdetjük, de sajnos nem érkezett pályázat. A szakember hiány miatt mindenkire többlet terhek hárulnak.

Munkakörök, munkavállalók, beosztások

Ssz.	A munkavállaló neve	A munkaviszony jellege	Iskolai végzettség, munkakör	Napi munkaidő	Csoport – hely
1.	Rózsahegyiné Horváth Anita	határozatlan	óvodapedagógus	40 óra/32 óra	Kisvakond csoport
2.	Kondor Lászlóné	nyugdíjas szövetkezet	óvodapedagógus	20 óra	Kisvakond csoport
3.	Mészáros Zoltánné	határozatlan	óvodapedagógus	40 óra/26 óra	Kockásfülű nyúl csoport
4.	Kovácsné Virág Anita	határozatlan	pedagógiai asszisztens	40 óra	Kockásfülű nyúl csoport
5.	Dobainé Nagy Anita	határozatlan	élelmezésvezető (pedagógiai asszisztens)	40 óra	főzőkonyha, Kisvakond csoport
6.	Bártfai Jánosné	határozatlan	óvodai dajka	40 óra	Kockásfülű nyúl csoport
7.	Gönczi Beáta	határozatlan	óvodai dajka	40 óra	Kisvakond csoport
8.	Szekeres Béláné	határozatlan	szakács	40 óra	főzőkonyha
9.	Balogh Jánosné	határozatlan	konyhalány (szakács)	40 óra	főzőkonyha
10.	Czeiner János	határozatlan	udvaros, karbantartó	40 óra	udvar

A pedagógus-tanfelügyelet, minősítő vizsga/minősítési eljárás szereplői a 2021/2022 nevelési évben

Ssz.	A pedagógus neve	Pedagógus-tanfelügyelet	Minősítő vizsga/minősítési eljárás
1.	Rózsehegyiné Horváth Anita		Pedagógus II. minősülés, a tavalyi évről áthozott 2021.11.26-án.

3.3. MUNKAREND

		Kondor Lászlóné	Rózsahegyiné Horváth Anita	Mészáros Zoltánné	Kovácsné Virág Anita	Bártfai Jánosné	Gönczi Beáta	Dobainé Nagy Anita
Hétfő	de	8.30-12.30	7-13.30	7-13.30	8-16	6.00-14.00	6.00-14.00	11.30-15.30
	du		7.30-14	7.30-14	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	12.30-16.30
Kedd	de	8.30-12.30	7-13.30	7-13.30	8-16	6.00-14.00	6.00-14.00	11.30-15.30
	du		7.30-14	7.30-14	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	12.30-16.30
szerda	de	8.30-12.30	7-13.30	7-13.30	8-16	6.00-14.00	6.00-14.00	11.30-15.30
	du		7.30-14	7.30-14	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	12.30-16.30
Csütörtök	de	8.30-12.30	7-13.30	7-13.30	8-16	6.00-14.00	6.00-14.00	11.30-15.30
	du		7.30-14	7.30-14	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	12.30-16.30
Péntek	de	8.30-12.30	7-13.30	7-13.30	8-16	6.00-14.00	6.00-14.00	11.30-15.30
	du		7.30-14	7.30-14	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	12.30-16.30
Összesen:		heti 20 óra	heti 32 óra	heti (26+6)óra	heti 40 óra	heti 40 óra	heti 40 óra	heti 20 óra

A munka szervezése

- A feladatokat jelen munkatervben meghatározottak figyelembevételével kell elvégezni, mely személyekre lebontva elkészült.
- A dolgozók munkáját a havi munkaidő-nyilvántartás alapján kell nyomon követni.
- A munkaidő beosztásokat az intézményvezetőnél lehet megtekinteni

Munkaidő beosztás

Az intézményvezető helyettes a nyitvatartási idő egy részében tartózkodik az óvodában, de. 10.00- 12.00 óra között, illetve 13.00-14.00 óra között áll a szülők rendelkezésére szükség szerint. Gondoskodik arról, hogy akadályoztatása esetén a vezetői feladatokat a megbízott pedagógus lássa el. Az óvodapedagógusok a munkarend szerinti időben dolgoznak. A munkaidő beosztást a vezető készíti el, és jóváhagyásával lép életbe szeptember 1-től.

Egyéb alkalmazottak

	Szekeres Béláné	Balogh Jánosné	Czeiner János	Dobainé Nagy Anita
Munkarend	6.30-14.30	7.45-15.45	6.00-14.00	7.30-11.30 8.30-12.30
Összesen	heti 40	heti 40	heti 40	heti 20 óra

Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:

- Minden óvodapedagógus elsősorban a saját csoportjában, illetve szükség szerint helyettesít.

A nevelőmunkát segítő munkatársak helyettesítési rendje:

- A pedagógiai asszisztensek és a dajkák egymást helyettesítik.

Nagyobb csoportlétszám csökkenés ill. munkaerő hiány esetén csoportösszevonás lehetséges.

3.4. A FELELŐSI RENDSZER MŰKÖDÉSE

A felelősi rendszert az egyenletes terhelés érdekében működtetjük.

A feladatmegosztást és az egyenletes terhelést szolgáló megbízatások

Megbízatus, reszortfeladat	A munkavállaló neve	Feladat
Óvodavezető helyettes	Mészáros Zoltánné	Ellátja az óvodavezetői feladatokat a vezető akadályoztatása, hiánya esetén.
Munkaközösség-vezető	-	-
Belső önértékelési csoportvezető	Rózsahegyiné Horváth Anita	Végzi a belső önértékeléssel kapcsolatos feladatokat.
Gyermekvédelmi felelős	Mészáros Zoltánné	A jelzőrendszer tagja, ellátja a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat.

Megbízás, reszortfeladat	A munkavállaló neve	Feladat
Pályázatfigyelő	Rózsahegyiné Horváth Anita	Figyeli az óvodai pályázatokat, aktívan részt vesz a pályázatok elkészítésében.
Munka- és tűzvédelmi felelős	Dobainé Nagy Anita	Segíti a munka és tűzvédelmi oktatás megszervezését, felderíti a hiányosságokat, segít a hiányok pótlásában. Vezeti a munkahelyi baleseti naplót.
Egészségügyi felelős	Kovácsné Virág Anita	Figyelemmel kíséri az egészségügyi láda tartalmát, felhívja a figyelmet a hiányok pótlására. A cukorbeteg gyermekek ellátását végzi szükség esetén.

3.5. FELADATOK A KÖRNYEZETI FELTÉTELEK TEKINTETÉBEN

Balesetvédelem	csoporthoz tartozó óvónők, pedagógiai munkát segítők
Egészséges életmód alakítása	csoporthoz tartozó óvónők, pedagógiai munkát segítők
Csoportok közötti együttműködés	csoporthoz tartozó óvónők, pedagógiai munkát segítők
A munkavállalók együttműködése	óvodavezető helyettes, munkavállalók
Együttműködés a családokkal	csoporthoz tartozó óvónők, óvodavezető helyettes
Együttműködés a POK-tal	óvodavezető helyettes
Együttműködés a Szakszolgálattal	csoporthoz tartozó óvónők, óvodavezető helyettes

3.6. A GYERMEKLÉTSZÁM ALAKULÁSA, A CSOPORTOK KIALAKÍTÁSA

A köznevelésről szóló 2011. CXC. tv. 4. melléklete alapján az óvodában, egy csoportban 25 fő a maximálisan felvehető létszám. Természetesen ez függ a csoportszoba méretétől is. Az óvodai csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető, ha a csoportszoba területe ezt megengedi, továbbá akkor is, ha a nevelési év során az új gyermek átvétele, felvétele miatt indokolt. [Nkt. 25. § (7)]

A csoportok férőhely számát befolyásolja a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. sz. melléklete - A nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléseiről, mely szerint egy gyermekre minimum 2 nm alapterület kell, hogy jusson. 2015-ben a Kormányhivatal vizsgálata már megállapította, hogy az óvoda 32 férőhelyes és kilátásba helyezték a bírság megállapítását a következő ellenőrzés során.

A Sajátos nevelési igényű gyermekek esetében (SNI) fogyatékoságtól függően kettő (beszéd fogyatékos, enyhe értelmi fogyatékos, megismerő funkciók vagy a viselkedés

fejlődésének tartós és súlyos rendellenessége miatt sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd), vagy három (testi, érzékszervi, középsúlyos értelmi fogyatékos, autista, halmozottan fogyatékos) a szorzó.

A nevelőtestület döntése alapján a Pedagógiai programban meghatároztuk, hogy elsősorban a vegyes életkorú csoportszervezést részesítjük előnyben.

A 2021. szeptember 1-én betöltött kor alapján a létszámok az alábbiak szerint alakulnak:

Ssz.	A csoport neve	Korcsoport	Életkor szerinti megoszlás					Létszám	SNI	BTM	HH	HHH	Számított létszám
			3 év alatt	3-4	4-5	5-6	6-7						
1.	<i>Kisvakond csoport</i>	vegyes	4	10	9			23	-	-	2	1	23
2.	<i>Kockásfülű nyúl csoport</i>	vegyes		4	2	8	2	16	-	3	4	-	16
Összesen:			4	14	11	8	2	39	-	3	6	1	39

3 gyermek szakértői vizsgálata folyamatban van, valószínűleg mindhárman sajátos nevelési igényűek lesznek, de ez csak évközben fog kiderülni.

4. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

4.1. A 2021/2022 NEVELÉSI ÉV RENDJE

A nevelési év tartama:	2021. szeptember 1 – 2022. augusztus 31.
Az óvoda nyári zárva tartásának tervezett időpontja:	A zárás kezdete: 2022. augusztus Az óvoda nyitása: 2022. szeptember 1.
Az óvoda nyári zárásáról a szülők 2022. február 15-ig értesülnek hirdetmény formájában.	

4.2. A MŰKÖDÉS RENDJE

Az óvoda ötnapos munkarenddel működik, napi 10,5 órás nyitva tartással. A gyermekekkel érkezéstől távozásig óvodapedagógus vagy pedagógiai munkát segítő (dajka, pedagógiai asszisztens) foglalkozik.	
Nyitvatartás:	6 - 16.30 – ig

Az óvoda nyitvatartási ideje: A foglalkozásokat a szülők nagyobb többségi igényeinek megfelelően szervezzük meg, eleget téve a gyermek napközbeni ellátásával kapcsolatos feladatoknak, ennek megfelelően a feladatok ellátásához igénybe vehető heti időkeret, a fenntartó által engedélyezett: 52,5 óra.

Óvodai szünetek időpontja: A nyári időszak alatt (4 hét) az óvodai ellátás biztosított minden óvodai ellátást igénylő szülő gyermekének (felmérés alapján) a fenntartó által kötött szerződés alapján a társóvodában.

Nevelés nélküli munkanapok: A pontos időpontokról legalább egy héttel előtte tájékoztatjuk a szülőket.

Nyílt napok: Az intézményben szervezendő nyílt napokat, kézműves napokat 2021. november (8.)-december (10.) – 2022. március – április (11.) időszakra tervezzük. Erről az intézmény szülői értekezleten tájékoztatja a szülőket legalább egy héttel előtte.

A tevékenységek rendje: Az új gyermekek óvodába fogadása, beszoktatása 2021. szeptember 1-től folyamatosan és fokozatosan történik. A készség- és képességfejlesztő foglalkozásokat mindegyik csoportunkban 2021. szeptember 1-től 2022. május 31-ig tartjuk. A nyári hónapok ideje alatt tervezett szabadidős tevékenységeket szervezünk a gyermekeknek.

Az óvodák napirendje: Az óvodában a napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik. A szülők délután folyamatosan vihetik haza gyermeküket igényeik szerint. Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden

olyan óvodai döntéshez, amelyben a szülőre fizetési kötelezettség hárul: pl. közösen tervezett kirándulások, színházlátogatás szervezése, stb.

Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni ahhoz, hogy gyermekük fényképezését igénylik-e, hozzájárulnak-e a szakmai munka dokumentálásához csatolandó tevékenységeket megőrkítő fényképezéshez /videó felvételhez, valamint a gyermekükről készült felvételek az intézmény facebook oldalán megjelenhetnek-e?

4.3. A NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK IDŐPONTJA ÉS FELHASZNÁLÁSA

Nevelés nélküli munkanapok (szükség esetén a Kisapostagi önkormányzati óvoda fogadja a gyermekeket)	Őszi – 2021.10.22. - szakalkalmazotti értekezlet
	Téli – 2021.12.21. - szakalkalmazotti értekezlet
	2022.03.26. - alkalmazotti értekezlet
	2022.06.13. - alkalmazotti értekezlet
	Nyári – 2022.08.29. - alkalmazotti értekezlet

4.4. A SZÜNETEK IDŐTARTAMA

Őszi szünet	Az iskolai őszi szünetben az intézmény a szülők igényei szerint működik, ezért felmérést készítünk a szünetet megelőző időszakban.
Téli szünet	A téli szünet 2021.12.22-től 2022.01.02-ig tart. Az óvoda nyitása: 2022.01.03.
Tavaszi szünet	Az iskolai tavaszi szünetben az intézmény a szülők igényei szerint működik, ezért felmérést készítünk a szünetet megelőző időszakban.
Nyári ügyelet összevont csoportban	2022.06.15-től 2022.07.31-ig
Nyári zárás (A leállás ideje alatt a felújítási munkálatok történnek.)	2022.08.01-től 2022.08.31-ig Nyitás: 2022.09.01.

4.5. AZ INTÉZMÉNNYEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

Az intézmény működési területe: Nagymarás község közigazgatási területe

Az intézmény Alapító Okirat szerinti feladatellátása:

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása

Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025 Munkahelyi étkeztetés
104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

Az intézmény neve, címe:

Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda
2425 Nagykarácsony, Béke tér 2.
Tel. 06-25-507-208/ 06-30-195-8452
e-mail cím: orokzoldovodaorokzoldovoda@gmail.com
Óvodavezető helyettes: Mészáros Zoltánné
Az intézménybe felvehető gyerekek száma: 32
Csoportok száma: 2

A gyermekek nevelése során igénybe vehető szakemberek és intézmények:

családgondozó: Tóthné Németh Erika
gyógypedagógus: Pap Erika
logopédus: Márkus Fanni
Szabóné Vida Andrea gyógytornász
Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Dunaújvárosi Tagintézménye,
Dunaújváros, Bóna I. u. 7.
Fejér Megyei Szakértői Bizottság, Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

4.6. PEDAGÓGIAI ADMINISZTRÁCIÓS FELADATOK AZ INTÉZMÉNYBEN, CSOPORTOKBAN

- OSAP statisztikai jelentés
- KIR jelentés
- Óvodai törzskönyv vezetése
- Nevelési év beszámolója
- SZMSZ aktualizálása
- Házi rend aktualizálása
- Minőségi működéssel kapcsolatos adminisztráció
- Éves munkaterv elkészítése
- Továbbképzési Program (pedagógus) elkészítése

- Beiskolázási Terv (pedagógus) elkészítése
- Önértékelési terv elkészítése
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése
- Gyermek fejlődésének nyomon követése
- Csoportnapló vezetése
- Szakértői vizsgálat iránti kérelmek kitöltése

5. HUMÁNERŐFORRÁS, DOLGOZÓI ADATOK, MUNKASZERVEZÉS

Csoport	óvodapedagógus	dajka	pedagógiai asszisztens	
Kisvakond csoport	2 óvodapedagógus, ebből 1 nyugdíjas rész munkaidős (0,5 fő)	1 fő	1 fő (0,5) rész munkaidős	
Kockásfülű nyúl csoport	1 óvodapedagógus, (intézményvezető helyettes)	1 fő	1 fő	
Egyéb munkakör				
- konyhai dolgozó				2 fő
- élelmezésvezető				1 fő (0,5)
- karbantartó				1 fő

Az óvodapedagógusok fokozatba sorolása

Ped I. – 2 pedagógus (1 fő minősítése folyamatban)

Az óvoda Pedagógiai Programja szerinti a csoportfoglalkozások, a tevékenységek szervezését és (egész óvodai életet magában foglaló) vezetését kötelező órában (heti 32 óra) kell letölteni a csoportokban. A vezető helyettes csoportban letöltendő kötelező óraszámja 26 óra. A munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornokok segítése, mentori feladatok ellátása, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára. (Nkt. 62.§ (8) bek.) A nevelőmunkával összefüggő egyéb feladatok végrehajtása óvodán belül és óvodán kívül teljesíthető, a megjelölt rendszerességgel le nem kötött munkaidőként figyelembe vehető időkeretben.

Továbbképzéseken való részvétel

Az intézmény 2021-2022-es Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását.

A pedagógusok munkafeltételei

A pedagógusok munkafeltételei megfelelőek.

A munkafeltételekkel kapcsolatos nevelési évre vonatkozó konkrét feladataink:

- A védőruha, munkacipő mindennapos használata az előírásoknak megfelelően. (ebben az évben valamennyi dolgozó számára biztosítjuk a költségvetés terhére)
- A meglévő eszközök állagmegóvása, balesetmentes működés megszervezése naponta.
- A szabályzatokban foglaltak betartása és betartatása (SZMSZ, Házirend, Tűzvédelmi és munkavédelmi előírások, közétkeztetésre előírt szabályok HACCP)
 - Tűz és Munkavédelmi oktatás megszervezése
 - Orvosi alkalmassági vizsgálatok megszervezése

Közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos feladatok

- Munkaköri leírások aktualizálása az új nevelési évre. Határidő: 2021. 12. 31.
- Közalkalmazotti alapnyilvántartás áttekintése, a szükséges módosítások megtétele. Határidő: 2021.12.31.

6. INTÉZMÉNYI PROGRAMOK

6.1. INTÉZMÉNYI SZINTŰ SZAKMAI PROGRAMOK

Téma	helye	Időpont
Takarítási Világnap	óvoda udvara	2021. szeptember 20
Óvodai szüret	óvoda udvara	2021. szeptember 3. hete
Zene Világnapja	tornaterem	2021. október 1.
Tökös hét (Halloween)	csoporszoba	2021. október 4. hete
Márton nap	óvoda udvara	2021. november 11.
Farsang	tornaterem	2022. február 11.
Adventi ünnepkör (Mikulás, Karácsony)	csoporszoba	2021. december 6. 2021. december 17.
Húsvéti ünnepkör- Zöldágjárás	óvoda épülete	2022. április 11-13.
Víz világnapja	óvoda udvara, község területe	2022. március 22.
Föld napja	közeli kirándulás	2022. április 22.
Környezetvédelmi világnap	óvoda udvara, község területe	2022. június 5.
Madarak és fák napja	község területe	2022. május 10.
Anyáknapja	óvoda épülete	2022. május 6.
Gyermeknap	óvoda udvara	2022.május 27.
Évzáró, ballagás	óvoda udvara, tornaterem	2022.június 3.

6.2. INTÉZMÉNY ÜNNEPEI, RENDEZVÉNYEI

Hónap	Esemény
Szeptember	<ul style="list-style-type: none"> - takarítási világnap - szüreti hét - népmese világnapja - kirándulás a Levendulás kertbe
Október	<ul style="list-style-type: none"> - zene világnapja - állatok világnapja - Kirándulás az Őzikertbe (Perkáta) - az óvodai veteményes beültetése - őszi barkácsolás, tökfáragás, zöldségekből bábok készítése
November	<ul style="list-style-type: none"> - Márton nap - Régi mesterségek felkutatása
December	<ul style="list-style-type: none"> - Mikulásvárás a csoportokban - karácsonyi kézműves délután vagy játszóház, ajándékkészítés a szülőkkel

	<ul style="list-style-type: none"> - Adventi készülődés, mézeskalács sütés, Luca búza ültetése - Madárkarácsony
Január	<ul style="list-style-type: none"> - Újévi szokások felelevenítése - Madáretetés - Magyar kultúra napja
Február	<ul style="list-style-type: none"> - Medvenap- időjósolás - Farsang - Télűző mulatság- kiszabáb égetés
Március	<ul style="list-style-type: none"> - Nőnap - Március 15-i megemlékezés az óvodában - A Víz világnapja
Április	<ul style="list-style-type: none"> - Zöldágjárás - Húsvéti ünnepkör - Tavaszi barkácsolás - Föld napja- Tiszta udvar, rendes ház - óvodai veteményeskertben veteményezés
Május	<ul style="list-style-type: none"> - Anyák napja az óvodában - Májusfa állítása - Madarak és fák napja - Látogatás az iskolában
Június	<ul style="list-style-type: none"> - Környezetvédelmi világnap - Évzáró műsorok, ballagás - Apák napja - Gyermek nap

6.3. ÉRTEKEZLETEK

Éves munkaterv véglegesítése és elfogadása Aktuális kérdések	Határidő szeptember 30.
Éves munka értékelése	Határidő: július 15.
A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok megbeszélése	Határidő: szeptember 15.
Tűz és munkavédelmi oktatás	Határidő: szeptember 15.
Nyári munkaidő beosztás, nyári életrend megbeszélése	Határidő: június 10.

6.4. SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK

A nevelési év folyamán általában 4 szülői értekezletet tartunk, melynek pontos időpontját a csoportos óvodapedagógusok jelölik ki.

Tervezett Időpontok:

- 2021. augusztus 31.
- 2021. október
- 2022. április
- 2022. június - az új kiscsoportosok szüleinek

A szülői értekezletek témáit az óvodapedagógusok önállóan határozzák meg, annak megfelelően, hogy az adott gyermekcsoportok, milyen életkori és egyéni sajátosságokkal rendelkeznek. Az aktualitásokra, (törvényi változásokra, szabályzatok módosítására) problémahelyzetekre, családi, szülői programokra ezeken az értekezleteken nagy hangsúlyt fektetünk.

A Pedagógiai Program hatékony működtetése érdekében különös hangsúlyt helyezünk:

- Az intézmény pedagógiai programjának, folyamatos eredményes és hatékony megvalósítására a törvényi előírásoknak megfelelően.
- Az óvoda – iskola átmenet könnyítésére.
- A szabadjátékra, és a játékos tanulásra.
- A mozgásfejlesztésre.
- A zenei készségek-, képességek fejlesztésére.
- Az anyanyelvi nevelésre, a beszédkészség fejlesztésére.
- Neveltségi szint növelésére
- A különleges bánásmódot igénylő SNI, BTMN, HH, HHH, tehetséges gyermekek esélyegyenlőségének biztosítására. A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének folyamatos szakszerű működtetésére, a gyógypedagógus, logopédus segítségével, együttműködve a csoportos óvodapedagógusokkal.
- A csoportra és az életkorra meghatározott sikerkritériumok rögzítésére a csoportnaplóban a mérések alapján összehasonlító elemzésre, amely alapján a következő év feladatait meg lehet határozni.
- A nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretetre, a szülőföldhöz való kötődés erősítésére.

- A környezettudatos magatartás megalapozására, a természeti és társadalmi környezethez fűződő pozitív érzelmi viszony kialakítására.
- A gyermekek fejlettségének ellenőrzését célzó megfelelő mérési, értékelési rendszer kidolgozására, alkalmazására, továbbfejlesztésére. Az eredményekről a szülők rendszeres, egyéni tájékoztatása.
- Az intézményi önértékelési program eljárásrendjeinek és folyamatainak szakszerű, összehangolt működtetésére az audit tervben meghatározottak alapján, összekapcsolva a pedagógus-, az intézményvezető- és az intézményi önértékeléssel.
- A csoportbeli tevékenységek szakszerű szervezésére és vezetésére.
- Az intézményi gyermekvédelmi munka eredményes működtetésére.
- További együttműködési lehetőségek keresése az általános iskolával.

7. ÉVES FELADATTERV

sorszám	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Az új dolgozók munkaügyi iratainak elkészítése	szeptember 15.	óvodavezető h.
2.	Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás megtartása	szeptember 15.	óvodavezető h.
3.	A pedagógus életpálya modellel kapcsolatos feladatok áttekintése.	szeptember 30.	óvodavezető h.
4.	Az óvodát első ízben igénybe vevő gyerekek nyilatkozatainak begyűjtése	szeptember 30.	csoporthos óvónők
5.	A beszoktatással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése a csoportokban.	szeptember 30.	óvodavezető h.
6.	Az intézmény személyi, feltételeinek biztosítása, a gazdasági lehetőségek figyelembevételével.	szeptember 30.	óvodavezető h.
7.	SNI-s gyermekek szakvéleményeinek áttekintése, a hiányzó dokumentumok beszerzése	szeptember 30.	óvodavezető h.
8.	A közzétételi lista frissítése a változásoknak megfelelően	szeptember 30.	óvodavezető h.
9.	Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tüdőszűrések érvényességének ellenőrzése, hiány esetén azonnali pótlása. Új dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálaton való részvételének megszervezése.	szeptember 30.	óvodavezető h.
10.	Étkeztetési kedvezményre jogosító: - rendszeres gyermekvédelmi határozatok begyűjtése, - 3 vagy több gyermekes szülők összeírása, szülői nyilatkozatok, igazolások összeszedése, - Tartósan beteg gyermekek orvosi igazolásának bekérése - ingyenes étkeztetést igénybevevők nyilatkozatainak begyűjtése	szeptember 30.	élelmezésvezető, csoporthos óvónők
11.	Adatszolgáltatás aktualizálása a KIR felé	szeptember 30.	óvodavezető h.
12.	Szülői igényeken alapuló tehetséggondozó foglalkozások megszervezése, szabályzatok, éves munkaterv elkészítése	folyamatosan	óvodavezető h.
13.	Fogászati szűrés megszervezése	október 30.	óvodavezető h.
14.	Intézményvezetői tanfelügyeleti ellenőrzés előkészítése, önértékelés	november 30.	óvodavezető h.
15.	Statisztikai adatszolgáltatás a KIR és a fenntartó felé	október 15.	óvodavezető h.
16.	A következő év bér és dologi költségvetésének tervezése, előkészítése Jubileumi jutalom tervezése	október 30.	óvodavezető h.
17.	A dolgozók személyi anyagának áttekintése, a szükséges intézkedések megtétele	október 30.	óvodavezető h.
18.	Csoporthnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése: - nevelési tervek, őszi tevékenységi tervek, névsorok, napi és heti rendek meglétének ellenőrzése. - gyerekek adatainak frissítése,	október 15.	óvodavezető h.

	szükséges adatok meglétének ellenőrzése.		
19.	Év eleji szülői értekezletek megtartása. - Házirend ismertetése, - Pedagógiai program, nevelési feladataink ismertetése - Egyéb aktualitások	október 30.	óvodavezető h.
20.	Óvodai törzskönyv aktualizálása	október 15.	óvodavezető h.
23.	A tanköteles korú gyermekek vizsgálati kérelmének elkészítése:	január 18.	óvodapedagógusok
24.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése: - tervezőmunka, adminisztráció - egyéni fejlődési naplók ellenőrzése	január 15.	óvodapedagógusok óvodavezető h.
25.	Szülői értekezletek	dátum szerint	óvodapedagógusok
27.	Óvodapedagógusok továbbképzését nyilvántartó dokumentumok felülvizsgálata. Óvodapedagógusok beiskolázási tervének elkészítése	március 15.	óvodavezető h.
28.	A gyermekek fejlettségmérésének elvégzése, dokumentálása	folyamatosan	óvodapedagógusok
29.	Óvodai előjegyzések előkészítése - ajándékkészítés,	április 15.	óvodavezető h. óvodapedagógusok
30.	Anyák napi és évzáró ünnepek megszervezése	május eleje	óvodapedagógusok
31.	Szülői értekezletek - a nevelési feladatok év végi értékelése, - iskolába menő gyermekek búcsúztatásának megszervezése, - óvodai gyermeknap programjai, - évzáró, ballagás időpontjának ismertetése. - nyári étellel kapcsolatos információk	április 30.	óvodapedagógusok
32.	Új gyermekek felvétele a következő nevelési évre, egyeztetés, felvételi határozatok elkészítése	május 20.	óvodavezető h.
33.	Neveléstudületi tanévzáró értekezlet - az egész éves munka értékelése, - csoportok munkáinak értékelése, - előttünk álló feladatok	június 30.	óvodavezető h.
34.	Az új gyermekek szüleinek első szülői értekezletének megszervezése	június 30.	óvodavezető h.
35.	Nyári nagytakarítás megszervezése, karbantartási munkálatok ütemezése	június 30.	óvodavezető h. polgármester

7.1. A 2021-22-ES NEVELÉSI ÉV KIEMELT FELADATA

Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

Célunk:

A képi, plasztikai kifejezőkészség fejlesztése, esztétikai igényesség, képi gondolkodás fejlesztése, tér, forma, szín képzetének gazdagítása.

Az óvodai ábrázoló és alkotó tevékenység minden nap és a nap minden szakában jelen van az óvodai életünkben. A folyamatos vizuális ingerek hatnak a gyermekekre, fontos óvónői feladat az esztétikus és ingergazdag környezet megteremtése, melyben közreműködnek a gyermekek is. Az ábrázolás eszközei és anyagai állandó, a gyermek által elérhető és bármikor elővehető helyen vannak.

Feladataink:

- Felkelteni az anyagokkal, eszközökkel való tevékenység vágyát.
- Megismertetni a gyerekeket sokféle technikával, munkafogással.
- Sikerélményen keresztül elvezetni a gyermeket az alkotás öröméhez.

A gyerekek szívesen és sokszor végeznek ábrázoló és alkotó tevékenységeket. E tevékenység közben biztosítjuk az anyagokat, eszközöket, bemutatjuk a munkafogásokat, segítjük szükség szerint azok tökéletesedését; hagyjuk kibontakozni a gyermek fantáziáját, alkotási vágyát; témajavaslatokkal tesszük változatosabbá az ábrázoló tevékenységet.

Kiscsoporttól minden technikával megismertetjük a gyerekeket. Az elkészült munkáknak állandó helyük van, folyamatosan összegyűjtjük a gyermekek alkotásait. Biztosítjuk a szülők számára is, hogy megnézhessek gyermekeik rajzait, plasztikai munkáit.

3-4 éves gyermekekkel az alapttechnikákat ismertetjük meg. Szívesen firkálnak, megnevezik azt, kialakul az ábrázolás, megjelenik az ember és tárgy ábrázolása (egy-két felismerhető jeggyel). Megismerik a legfontosabb színeket, anyagokat, eszközöket (tulajdonságokat).

Óvodakezddés után a gyermekek először megismerkednek a legegyszerűbb anyagokkal, eszközökkel, technikákkal. Nagyméretű felületen (csomagolópapír, tábla, betonburkolat) élvezik a firkálás örömet. Nem sürgetjük a firka átalakulását, a mozgás öröme után a gyerekekben felébred az utánzás vágya is, ekkor már megnevezik, hogy mit rajzoltak.

Rajzolás közben mondókázunk, énekelünk is. Fontos, hogy tapasztalatokat szerezzenek a gyerekek a papírról, ezért tépést, gyűrést, ragasztást, vágást végeznek. Festést először ujjal, tenyérrel, majd ecsethasználatával végzünk.

Mintázás során megismerkednek a gyerekek a gyurmával, bemutatjuk, hogyan alakítható, formálható kézzel az anyag. Építés során rakosgatást, sorakoztatást, ritmusképzést, térbeli alakzatok létrehozását végzik.

A 4-5 évesek egyre több technikával és munkafogással ismerkednek meg. Az anyagok újabb és újabb felhasználási, alakítási módját mutatjuk meg a gyerekeknek. Az ábrázoló tevékenységet beszélgetés kíséri. Biztosítjuk a gyerek számára új ötletei kipróbálásának lehetőségét. Emlékezet után felismerhető formában rajzolnak, festenek, mintáznak növényt, állatot, embereket, óvodai és családi élményeket. Megfigyelés, közvetlen szemlélet után rajzolnak, festenek, mintáznak növényeket, játékokat, kifejezve a jellegzetes tulajdonságokat. Elképzelés után rajzolnak, festenek, mintáznak tárgyakat, személyeket, meserészleteket. Díszítenek rajzolással, festéssel, mintázással.

Kézimunkáznak papírtépéssel, ragasztással, hajtogatással, vágással, varrással. Barkácsolnak gesztenyéből, dobozokból, termésekből, bábokat készítenek (sík-és zacskóbáb). Építenek nagy térbeli alakzatokat (mozgásos játék, szerepjáték, építőjáték során).

Az 5-6-7 évesek törekszenek a részlet gazdag ábrázolásra, eszközhasználatuk egyre magabiztosabb. Mondanivalójukat az ábrázolás eszközeivel ki tudják fejezni. Térbeli tájékozódó képességük fejlődik.

Emlékezet után tárgyakat, eseményeket, személyeket ábrázolnak.

Megfigyelés után kiemelik a lényeges jegyeket, hangulati elemeket.

Elképzelés után ábrázolnak meseszereplőket, meserészleteket, eseményeket, mozgást (zenei aláfestésre is). Díszítéssel sorakoztatnak, rendeznek változatos színekkel, mintákkal, anyagokkal.

Kézimunka során vágnak, hajtogatnak, ragasztanak papírt, textilt; termésekből, kavicsokból képet, játékot készítenek; varrnak papírra, textilre; egyszerű szövést, fonást, csomózást végeznek.

7.2. KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ GYEREKEK

Különleges bánásmódot igénylő gyermekek:

- sajátos nevelési igényű gyermekek
- beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő gyermekek
- tehetséges gyermekek
- hátrányos helyzetű gyermekek
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek

Cél:

- Különleges bánásmódot igénylő gyermekek hatékony nevelése - SNI, BTMN; A szükséges fejlesztés biztosítása (fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, konduktor).
- Tudatos, tervszerű tehetségfejlesztés;
- HH/HHH gyermekek esélyegyenlőségének elősegítése; Felzárkóztató egyéni fejlesztés a csoportokban, a szülők segítése tanácsokkal.

Feladatok

- Differenciált, egyéni fejlesztéssel a hátrányok csökkentése és a tehetséggondozás, esélyegyenlőség biztosítása;
- Tudatos együttnevelés biztosítása, megfelelő szakemberek segítségével (gyógypedagógusok, óvodapszichológus, konduktor, logopédus);
- A minden gyermek saját személyiségét, képességét figyelembe véve juttassuk el saját szintjének maximumára (mérési eredményekkel bizonyítani);
- Az SNI, BTMN gyermekek szakszerű ellátásának biztosítása, (szorosabb kapcsolat kiépítése a gyógypedagógus és a csoportos óvodapedagógusok között);
- Interperszonális kapcsolatok erősítése.
- Az érintett gyermekek számára szakszerűen biztosítani a napi felzárkóztató tevékenységeket, fokozott differenciálással;
- A HH/HHH sajátos szükségletű gyermekek segítése;
- Az óvodapedagógusok ismereteinek bővítése a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése érdekében.
- Szakértői véleményben foglaltak alapján meghatározni az egyénre szabott fejlesztési feladatokat.
- Kontrollvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése a csoportnaplóban

Gyermekek fejlődésének nyomon követése

Az óvodába kerülés első percétől az iskolába lépésig nyomon követjük a gyermekek fejlődését, ezt rögzítjük. A gyermekek fejlődését, erre szolgáló kiadványban rögzítjük, ami megfelel a törvényi előírásoknak és a szülők számára is érthető, kitöltése egyszerű nem veszi el a pedagógusok idejét egyéb feladataiktól, ami a létszám hiány miatt fontos szempont.

- a szülők megerősítése az iskolakezdés terén
- segítségnyújtás a döntéshozatalban
- gyermekportfólió készítése
- neveltségi szint fejlesztése

Gyermekvédelem

Cél:

- Feltárni mindazokat az okokat, amelyek a gyermek egészséges személyiségfejlődését hátrányosan befolyásolják, akadályozzák.
- Minden gyermek eljusson fejlődésének azon optimális fokára, mely által képes lesz egyéni készségeinek és képességeinek megfelelően az iskola megkezdésére.
- Az intézményen belül a szegregációmentesség és az egyenlő bánásmód elvének érvényesítése.
-

Folyamaterem	óvodavezető h.	gyermekvédelmi felelős	óvodapedagógusok
Általános gyermekvédelmi feladatok	gyermekvédelmi munka intézményi szintű irányítása, ellenőrzése, kapcsolattartás a külső partnerekkel, adatszolgáltatás, intézmény képviselője, az intézmény gyermekvédelmi munkájának értékelése,	családlátogatásokba kapcsolódás, a szülők tájékoztatása az intézményben a gyermekvédelmi feladatot ellátók személyéről, fogadó óráikról, a helyi gyermekvédelmi munka értékelése, szakemberekkel folyamatosan konzultáció, értékelés, beszámoló készítése	a gyermekek megfigyelése, a csoport feltérképezése, nevelési év kezdetekor a gyermekek fejlettségének megfelelően, tájékoztatást nyújt az egészségük-testi épességük védelmére vonatkozó

			szabályokról, aminek tényét és tartalmát dokumentálja, családlátogatások szervezése, szülői értekezletek tartása, egyéni bánásmód elvének érvényesítésével, szükség esetén fejlesztési terv készítése, folyamatos vezetése, a gyermeknél jelentkező problémák esetében a szülőkkel fogadóóra kezdeményezése, szükség esetén a gyermekvédelmi felelős bevonása
Speciális gyermekvédelmi feladatok	szülők tájékoztatása a szociális támogatások igénylésének rendjéről belső jelzőrendszer működtetése, különösen indokolt esetben hatósági intézkedés kezdeményezése		

7.3. PARTNERI KAPCSOLATOK

Cél: A partnerkapcsolatok hatékony működtetése

Feladat:

- Folyamatos, építő kapcsolattartás az intézmény közvetlen és közvetett partnereivel;
- Partneri elégedettség- és igénymerések végrehajtása a terveknek megfelelően;

Óvoda-család:

Az óvoda és a szülők között kialakított jó és tartalmas kapcsolat további erősítése.

Célunk: a különböző kapcsolattartási formáink és továbbfejlesztési lehetőségeinek kihasználása, nyílt és bizalomra épülő kommunikációra, információcserére, hiteles tájékoztatásadásra törekvés.

- Több találkozási lehetőség biztosítása a szülőknek olyan szakemberekkel (orvos, pszichológus, gyógypedagógus, védőnő, dietetikus, stb.), akik korszerű és hasznos tanácsokat adnak az otthoni egészséges életmódra nevelés-, az erkölcsi nevelés, a viselkedéskultúra alapozása, illetve a közösségi élethez történő alkalmazkodás segítésének érdekében.

A szülőknek naprakész tájékoztatás gyermekük fejlettségéről, a fejlesztés további lehetőségeiről, az óvoda által megtett intézkedésekről;

- A gyermekek alaposabb egyéni megismerése érdekében a fogadóórák kihasználása;
- A szülők tájékoztatása a minőségfejlesztés feladatainak megvalósításáról, a vizsgálatok eredményeiről, a partneri mérés eredményeiről;
- Az óvoda nevelési eredményeit bemutató nyílt napok szervezése.
- Szükség esetén ill. az új gyermekek meglátogatása a családokban, otthon-családlátogatás intézményének felélesztése, további kihasználása
- Egyéni beszélgetések, fogadóórák tartása meghívással.
- Közös ünnepek, közös kirándulások, sportvetélkedők szervezése a családokkal.

A Szülői Szervezet tagjainak megválasztása, összehívása, munkájuk támogatása, segítése, koordinálása az intézményvezető feladata.

Óvoda-iskola:

A gyermekek könnyebb beilleszkedése érdekében tartjuk a kapcsolatot az Általános Iskolával. Kölsönösen megismerjük egymás elvárásait, lehetőségeit, programjait. Meghívás alapján látogatjuk egymás programjait, a gyermekekkel és nevelőkkel egyaránt. Törekszünk arra, hogy a katolikus iskola értékrendjét közvetítsük már óvodáskorban is, megismertetjük a gyermekeket a vallási ünnepekkel, hagyományokkal.

- Továbbra is működtetjük az óvoda – iskola munkaközösséget, sajnos a tavalyi évben nem tudtuk teljesíteni ezt a feladatunkat.
- Egymás pedagógiai programjának megismerése, erről beszélgetés kezdeményezése;

- Kölcsönös látogatások: a tanítók részt vesznek az óvodai nyílt napokon; az óvodapedagógusok a tanév elején meglátogatják az első osztályosokat; a 6. évesek részt vesznek egy iskolai tanórán év végén;
- Közös szakmai megbeszélések, tanácskozások szervezése a munkaközösség keretein belül
- Aktívabb és hatékonyabb kapcsolattartás alakítása az iskolával;
- Több olyan program (előadás, konzultáció, gyakorlati bemutató) szervezése, ahol az iskolai nevelők betekintést kapnak az óvodai élet mindennapjaiba ezzel is segítve, hogy a jövő iskolája valóban az óvodai nevelésre épülhessen, és ne legyen a két intézmény között szakadék;
- Iskolalátogatás (játékos foglalkozás a tanítók vezetésével, ízelítő az elsősök tanóráiból);
- Az óvodapedagógusok látogatása ősszel az első osztályokba;
- A régi óvodások meghívása, közös játékokra az óvodába.
- A leendő tanítók tájékoztatója az iskolába készülő gyermekek szüleinek az iskolába lépés előtt;
-

Fenntartó

A fenntartóval mindennapos jó kapcsolatra törekszünk. Támogató, segítő jellegű, korrekt munkakapcsolatot igyekszünk kialakítani. Rendszeres egyeztetésre, kölcsönös tájékoztatásra készen szakmai, pénzügyi és szervezési kérdésekben is tájékoztatást adunk és kérünk.

Pedagógiai Szakszolgálat

Kapcsolattartásunk személyes, naprakész, a szoros együttműködés jellemzi. A beilleszkedési, tanulási zavarokkal-, magatartási problémákkal küzdő gyermekek esetében munkájukra támaszkodhatunk. Logopédus, gyógytestnevelő heti rendszerességgel jár intézményünkbe.

Gyermekvédelmi intézmények

A családok szociális hátterének, problémáinak ismeretében kérjük a Gyermekjóléti Szolgálat segítségét. Különösen azokra a gyerekekre figyelünk tudatosabban, akiknek családi helyzete, életkörülményei hátrányosan érintik, vagy veszélyeztetik fejlődésüket.

Egészségügyi szolgáltatók

Az egészségügyi szolgáltatókkal a kapcsolattartás folyamatos. A védőnő közösen összeállított munkaterv alapján látogatja a gyermekeket és végzi feladatait. Fogászati szűrés évente egy alkalommal történik.

7.4. ELLENŐRZÉS

- Étkezéssel kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzése, szűrőpróbaszerűen évente - intézmény-vezető helyettes
- Dokumentumok: csoportnaplók, felvételi – mulasztási naplók, munkaközösségi naplók, egyéni fejlettségmérő lapok megnyitásának ellenőrzése 2021. szeptember 30-ig és folyamatosan az év során. – intézményvezető helyettes
- Nevelőmunkát közvetlen segítők munkájának ellenőrzése folyamatosan.
- A pedagógiai munka ellenőrzése, különös tekintettel a kiemelt feladatra folyamatosan.
- Gyógypedagógiai, óvodapszichológusi, konduktori munka ellenőrzése folyamatosan.
- Kötelező órán túli tevékenységek ellenőrzése folyamatosan.
- Munkafegyelem, és az intézményi tulajdon védelmére szolgáló előírások betartásának ellenőrzése folyamatosan.
- A nevelési év kezdetére, a nyári karbantartási munkálatok, nagytakarítás elvégzésének ellenőrzése 2022. augusztus 31-ig.

7.5. ÖNÉRTÉKELÉS

A pedagógusra, vezetőre, valamint az intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejlesztendő területeket. Erre építve fejlesztéseket tervezzen, fejlesztési feladatait az intézkedési tervben rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósulásának eredményességét. Az átfogó intézményi önértékelés megállapításai a pedagógiai programban kitűzött célok megvalósulásának eredményességéről adnak képet oly módon, hogy közben számba veszik az intézmény adottságait, a nevelőtestület, mint szakmai közösség együttműködésének formáit, a nevelő-oktató munka tervezésének, szervezésének,

ellenőrzésének, értékelésének és az eredmények visszacsatolásának folyamatát. Az önértékelés során az értékelők a belső és a külső partnereket is bevonják a folyamatba.

Feladataink:

- Az intézmény Önértékelési Programja folyamatos aktualizálásában való aktív közreműködés.
- A vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése.
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumok (Pedagógiai Program, SZMSZ és mellékletei, Házi rend, Önértékelési Program) szerinti működés folyamatos nyomon követése, a szabályzatok szükség szerinti módosítása, a szükséges korrekciós javaslatok megtétele.
- A pedagógus minősítési eljárásban segítségnyújtás.

Az önértékelés éves feladatai:

- A nevelési évben értékeltek körének meghatározása.
- A szükséges iratminták értékelő lapok előkészítése.
- Az értékelésben résztvevők (értékelők) felkérése, tájékoztatása, értékelő lapok átadása.
- Értékelő megbeszélés előkészítése, önértékelő lap átadása az értékelt számára, amit kitölt.
- Az értékelő megbeszélés lebonyolítása: megfelelő nyugodt körülmények biztosítása, legalább egy óra időtartam, lehetőség a véleménycserére, erősségek, fejlődési irányok közös meghatározása, erről feljegyzés készítése, az összegző értékelés elkészítése.

7.6. SZAKTANÁCSADÁS

A vezető távozása miatt szükséges szaktanácsadás kérése, amely a vezetői feladatokra terjed ki, hogy minden törvényi előírásnak maradéktalanul eleget tudjunk tenni. Az SNI-s gyerekek fejlesztésének adminisztrációjához is szükséges szaktanácsadó segítsége, mert az eddigi adminisztrációnk hiányos.

Feladat:

Szaktanácsadás igénylése. A szaktanácsadói támogatás segítségével a hiányok pótlása, a törvényesség biztosítása az intézményben.

8. KARBANTARTÁS-FELÚJÍTÁS

2021. október- november – az óvoda udvarának szépítése, növények telepítése, faültetés, sziklakert kialakítása.

Az ablakokra szúnyogháló felszerelése szükséges a nem kívánt poloskák, legyek, harlekin katicák miatt.

A fűtés rendszer karbantartása, a csövek kimosása a fűtés megfelelő működése érdekében. Kazánok, kémények ellenőrzése a fűtés megkezdése előtt.

A felmerülő kisebb hibák kijavítása, javíttatása a szükségletnek megfelelően. Sajnos az épület kora és állapota miatt bármikor adódhat előre nem tervezhető karbantartási munka. A csőrendszerek már nagyon elhasználódtak, így csak remélni tudom, hogy nem történik csőtörés.

Az épület állaga, felépítése, területe miatt szükséges egy új óvoda kialakítása, mert a jelenlegi épületben nem tudunk eleget tenni a törvényi előírásoknak.