Bőnyi Szivárvány Óvoda és Mini Bölcsőde

9073 Bőny, Ady Endre u.3. 030372

ÉVES MUNKATERVE

a 2021/2022. nevelési évre

|  |  |
| --- | --- |
| OM azonosító: 030372 | Intézményvezető: Cseszregi Zoltánné |
| Dokumentum jellege: | Nyilvános |
| Alkalmazotti közösség nevében: | ………………………………Kun Attiláné - vezető helyettesTermeczkyné B. Hajnalka-bölcsődei vezető |
| Szülői szervezet nevében: | ………………………………Sz. M. elnök |
| Fenntartó nevében: | ………………………………..Polgármester |
|

|  |
| --- |
| **Legitimációs eljárás:** A 2021/2022. nevelési év munkaterve a nevelőtestület 2021. 08. 23-án hozott határozata alapján. 2021. szeptember 01 – 2022. augusztus 31-ig **érvényes.**  |

 | P. H.………………………. |

**A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE**

* 2011.évi CXC. Törvény a nemzeti köznevelésről, annak módosításai
* Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
* 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
* Az óvoda módosított Alapító Okirata (2018.05.24.), illetve belső szabályzatai, előírásai
* 229/2012. (VIII.28) Korm. Rendelet a köznev. tv. végrehajtásáról
* 363/2012. (XII. 17.) Korm. Rendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról, s ennek módosítása (2018.VII.30.)
* 6/2016. (III.24.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
* 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
* 326/2013. Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról -
* 346/2013. (IX. 30.) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, a résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
* 249/2015. (IX. 8.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról rendelet végrehajtásáról
* Az 20/2021 EMMI rendelet a 2021/22. (VI.8.) tanév rendjéről
* Az Oktatási Hivatal Útmutatója a pedagógusok előmeneteli rendszeréről
* Országos tanfelügyeleti, önértékelési kézikönyvek óvodák számára (OH)
* A gyermek és ifjúságvédelemről szóló 1997. évi XXXI. sz. törvény
* A Szivárvány Nevelési Program (2018. évi)
* Bölcsődei Szakmai Program (2018. évi)
* A fenntartói elvárások, rendeletek, határozatok
* A nevelőtestület, a közalkalmazotti testület határozatait, javaslatait
* A 2020 /2021. évi munkaterv beszámolója és összegező értékelése
* A külső szakmai ellenőrzéseket követő tevékenységünket meghatározó intézkedési tervek

**AZ ÓVODA ADATAI**

Bőnyi Szivárvány Óvoda és Mini Bölcsőde – 030372 (9073 Bőny, Ady Endre u.3.)

Telephelye: Mini Bölcsőde (9073, Bőny, Szabadság u. 33.)

Intézmény típusa: többcélú intézmény (óvoda, és mini bölcsőde)

Tel: 96/351-170

Email: szivarvanybony@.gmail.com

Honlap: [www.szivarvanybony.hu](http://www.szivarvanybony.hu) (Okos Óvoda – pályázattal)

|  |  |
| --- | --- |
| Óvoda férőhelyeinek száma: | 75 fő |
| 2021/2022. tanév várható szeptemberi létszáma: | 69 fő |
| Gyermekcsoportok száma: | 3  |
| Mini Bölcsőde férőhelyeinek száma: | 7 (8) fő |
| Mini bölcsődei csoport száma: | 1 |
| 2021. szeptemberben várható gyermeklétszám:  | 6 fő |
| **CSOPORT** | **LÉTSZÁM** | **MUNKATÁRSAK** |
| **Szív csoport** (mini bölcsi): C:\Users\Felhasznalo\Desktop\plakátok\szív.jpg | 6 gyermek | Termeczkyné B. HajnalkaHoffmann Szilvia |
| **Alma csoport** (kiscsoport)C:\Users\Felhasznalo\Desktop\plakátok\alma.jpg | 22 gyermek | Hollóné B. ZsuzsannaCseszregi Zoltánné (Móni)Molnárné K. Mercédesz |
| **Virág csoport** (középső csoport):C:\Users\Felhasznalo\Desktop\plakátok\virág.png | 22 gyermek | Patonai-Kollár ZsuzsannaGermánné Á. Mónika |
| **Körte csoport** (nagycsoport): C:\Users\Felhasznalo\Desktop\plakátok\körte.jpg | 25 gyermek | Kun Attiláné (Csilla)Kiss SzilviaCsernyi Norbertné (Ági) |

**Intézményünk életéről, fontosabb eseményeiről aktuálisan is olvashatnak a:**

* + **FALIÚJSÁGAINKON**
	+ **FALU-ÚJSÁGBAN**
	+ **ÓVODAI HONLAPON (** [**Okos**](http://www.szivarvanybony.hu) **Óvoda pályázattal)**
	+ **ZÁRT FACEBOOK OLDALUNKON**

Kérem, kövessék figyelemmel fórumainkat, információinkat. Szeretnénk kérni mindenkit, hogy rendezvényeinken, programjainkon aktívan vegyen részt, támogassa munkánkat jelenlétével, segítségségükre, együttműködésükre feltétlenül számítunk.

Az étkezési térítési díjak befizetéséről, időpontjairól részletes tájékoztatást az intézmény élelmezésvezetőjétől kaphatnak. (facebook oldalon, faliújságon)

**ÓVODA SZEMÉLYI ÁLLOMÁNYA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FŐ** | **BEOSZTÁS, MUNKAKÖR** | **VÉGZETTSÉG** | **SZAKKÉPZETT-SÉG** |
| **NEVELŐ OKTATÓ MUNKÁT VÉGZŐK** |
| 1 | Óvodavezető | Főiskola | ÓvodapedagógusGyógypedagógiai asszisztensKözoktatás vezetőMinősítő szakértő, tanfelügyelő |
| 1 | Vezető helyettes | Főiskola | Óvodapedagógus |
| 2 | Óvodapedagógus | Főiskola | Óvodapedagógus |
| **NEVELŐ, OKTATÓ MUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐK** |
| 1 | Pedagógiai asszisztens | Érettségi | Pedagógiai asszisztens |
| 1 | Kisgyermeknevelő | Érettségi | Kisgyermeknevelő, gondozó oklevélPedagógiai asszisztens oklevél |
| 4ebből 2 | Dajka | Érettségi/ Szakmunkás | Dajka szakképesítésBölcsődei dajka szakképesítés |
| 1 | Élelmezésvezető, Szakács | Érettségi | Szakács és élelmezésvezetői szakképzettség |
| 2 | Szakács | Szakmunkás | Szakács |
| 2 | Konyhai kisegítő | Szakmunkás |  |

**ÖSSZESEN: 15 FŐ**

Két óvodapedagógusi álláshely betöltetlen augusztus hónapban (meghirdetve).

**A nevelőmunka folyamatában résztvevő szakemberek:**

* Logopédiai fejlesztés: Szarvasné Krózser Lívia (külsős)
* Gyógypedagógus: Hollóné Bogdán Zsuzsanna (belső)
* Mozgásterápia: Kokas Gábor (külső)
* Népi tánc: Belágyi Hanna (külső)
* Hittan: Kovács Imola (külső)
* Óvodapszichológus:……………………..

Munkarendünk meghatározása a Kjt., a Köznevelési törvény, a MT és az SZMSZ- ben előírtaknak megfelelően történik.

A csoportokban dolgozó óvónők, dajkák délelőttös, délutános munkarendben dolgoznak, heti váltásban. A munkakörökhöz tartozó munkaköri leírást a kolléganők megismerték és tudomásul vették, feladataikat maximális felkészültséggel, lelkiismeretesen végzik. Az óvodapedagógusok a plusz órák terhére végzik az óvodai tevékenységeken kívüli, tervezett és vállalt feladataikat.

**ÉVES MUNKAREND**

Munkarendünk meghatározása a Kjt., a Köznevelési tv és az SZMSZ alapján történik. A csoportokban dolgozó óvodapedagógusok, dajkák délelőttös, délutános munkarendben dolgoznak heti váltásban. A mini bölcsődében egységesen meghatározott állandó munkaidő beosztás van. A munkakörökhöz tartozó munkaköri leírásokat a kolléganők megismerték, tudomásul vették, feladataikat maximális felkészültséggel és lelkiismeretesen végzik.

A konyhai dolgozók napi munkarendje rugalmasan alkalmazkodik a napi feladatokhoz. A napi munkaidő beosztást (heti 40 óra) megismerték.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.HÉT** |  |  |  |  |  |
|  | **HÉTFŐ** | **KEDD** | **SZERDA** | **CSÜTÖRTÖK** | **PÉNTEK** |
| VIRÁG  | 8:00-14:30 | 8:00-14:30 | 8:00-14:30 | 8:00-14:30 | 8:00-14:00 |
| KÖRTE  | 6:30-13:00  | 6:30-13:00 | 6:30-13:00 | 6:30-13:00 | 6:30-12:30 |
| ALMA  | 7:30-14:00 | 7:30-14:00 | 7:30-14:00 | 7:30-14:00 | 7:30-13:30 |
| ALMA | 9:30-16:00 | 9:30- 16:00 | 9:30-16:00 | 9:30-16:00 | 10:00-16:00 |
| KÖRTE  | 7:00 – 15:00 | 7:00 – 15:00 | 7:00 – 15:00 | 7:00 – 15:00 | 7:00 – 15:00 |
| BÖLCSI | 7:00-14:00 | 7:00-14:00 | 7:00- 14:00 | 7:00-14:00 | 7:00-14:00 |
|  |  |  |  |  |  |
| KÖRTE  | 6:00-14:00 | 6:00- 14:00 | 6:00- 14:00 | 6:00- 14:00 | 6:00- 14:00 |
| ALMA  | 7:00-15:00 | 7:00-15:00 | 7:00-15:00 | 7:00-15:00 | 7:00-15:00 |
| VIRÁG  | 8:00-16:00 | 8:00-16:00 | 8:00-16:00 | 8:00-16:00 | 8:00-16:00 |
| BÖLCSI | 7:30-15:30 | 7:30-15:30 | 7:30-15:30 | 7:30-15:30 | 7:30-15:30 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.HÉT** |  |  |  |  |  |
|  | **HÉTFŐ** | **KEDD** | **SZERDA** | **CSÜTÖRTÖK** | **PÉNTEK** |
| VIRÁG  | 7:30-14:00 | 7:30-14:00 | 7:30-14:00 | 7:30-14:00 | 7:30-13:30 |
| KÖRTE  | 8:00-14:30  | 8:00-14:30  | 8:00-14:30  | 8:00-14:30  | 8:00-14:00  |
| ALMA  | 9:30-16:00 | 9:30-16:00 | 9:30-16:00 | 9:30-16:00 | 10:00-16:00 |
| ALMA | 6:30-13:00 | 6:30-13:00 | 6:30-13:00 | 6:30-13:00 | 6:30-12:30 |
| KÖRTE  | 7:00 – 15:00 | 7:00 – 15:00 | 7:00 – 15:00 | 7:00 – 15:00 | 7:00 – 15:00 |
| BÖLCSI | 7:00-14:00 | 7:00-14:00 | 7:00- 14:00 | 7:00-14:00 | 7:00-14:00 |
|  |  |  |  |  |  |
| KÖRTE  | 8:00-16:00 | 8:00- 16:00 | 8:00- 16:00 | 8:00- 16:00 | 8:00- 16:00 |
| ALMA  | 7:00-15:00 | 7:00-15:00 | 7:00-15:00 | 7:00-15:00 | 7:00-15:00 |
| VIRÁG  | 6:00-14:00 | 6:00-14:00 | 6:00-14:00 | 6:00-14:00 | 6:00-14:00 |
| BÖLCSI | 7:30-15:30 | 7:30-15:30 | 7:30-15:30 | 7:30-15:30 | 7:30-15:30 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.HÉT** |  |  |  |  |  |
|  | **HÉTFŐ** | **KEDD** | **SZERDA** | **CSÜTÖRTÖK** | **PÉNTEK** |
| VIRÁG  | 7:00-14:30 | 7:00-14:30 | 7:00-14:30 | 7:00-14:30 | 7:00-14:00 |
| KÖRTE  | 7:30-14:00  | 7:30-14:00 | 7:30-14:00 | 7:30-14:00 | 7:30-13:30 |
| ALMA  | 6:30-13:00 | 6:30-13:00 | 6:30-13:00 | 6:30-13:00 | 6:30-12:30 |
| ALMA | 9:30-16:00 | 9:30- 16:00 | 9:30-16:00 | 9:30-16:00 | 10:00-16:00 |
| KÖRTE  | 8:00 – 16:00 | 8:00 – 16:00 | 8:00 – 16:00 | 8:00 – 16:00 | 8:00 – 16:00 |
| BÖLCSI | 7:00-14:00 | 7:00-14:00 | 7:00- 14:00 | 7:00-14:00 | 7:00-14:00 |
|  |  |  |  |  |  |
| KÖRTE  | 6:00-14:00 | 6:00- 14:00 | 6:00- 14:00 | 6:00- 14:00 | 6:00- 14:00 |
| ALMA  | 7:00-15:00 | 7:00-15:00 | 7:00-15:00 | 7:00-15:00 | 7:00-15:00 |
| VIRÁG  | 8:00-16:00 | 8:00-16:00 | 8:00-16:00 | 8:00-16:00 | 8:00-16:00 |
| BÖLCSI | 7:30-15:30 | 7:30-15:30 | 7:30-15:30 | 7:30-15:30 | 7:30-15:30 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.HÉT** |  |  |  |  |  |
|  | **HÉTFŐ** | **KEDD** | **SZERDA** | **CSÜTÖRTÖK** | **PÉNTEK** |
| VIRÁG  | 6:30-13:00 | 6:30-13:00 | 6:30-13:00 | 6:30-13:00 | 6:30-12:30 |
| KÖRTE  | 7:00-13:30  | 7:00-13:30 | 7:00-13:30 | 7:00-13:30 | 7:00-13:00 |
| ALMA  | 9:30-16:00 | 9:30-16:00 | 9:30-16:00 | 9:30-16:00 | 9:30-15:30 |
| ALMA | 7:30-14:00 | 7:30-14:00 | 7:30-14:00 | 7:30-14:00 | 7:30-14:00 |
| KÖRTE  | 8:00 – 16:00 | 8:00 – 16:00 | 8:00 – 16:00 | 8:00 – 16:00 | 8:00 – 16:00 |
| BÖLCSI | 7:00-14:00 | 7:00-14:00 | 7:00- 14:00 | 7:00-14:00 | 7:00-14:00 |
|  |  |  |  |  |  |
| KÖRTE  | 8:00-16:00 | 8:00- 16:00 | 8:00- 16:00 | 8:00- 16:00 | 8:00- 16:00 |
| ALMA  | 7:00-15:00 | 7:00-15:00 | 7:00-15:00 | 7:00-15:00 | 7:00-15:00 |
| VIRÁG  | 6:00-14:00 | 6:00-14:00 | 6:00-14:00 | 6:00-14:00 | 6:00-14:00 |
| BÖLCSI | 7:30-15:30 | 7:30-15:30 | 7:30-15:30 | 7:30-15:30 | 7:30-15:30 |
|  |  |  |  |  |  |

**INTÉZMÉNYI VEZETŐK:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Név** | **Beosztás** | **Fogadó idő** |
| Cseszregi Zoltánné | Intézményvezető | 13:00- 15:00 - szerda |
| Kun Attiláné | Vezető helyettes | 13:00- 14:00 - kedd |
| Bogdánné H. Edina | Élelmezésvezető | munkaidőben |
| Termeczkyné B. Hajnalka | Bölcsőde vezetője | 13:00- 14:00 - hétfő |
| Hollóné B. Zsuzsanna | Gyermekvédelmi felelős | 13:00- 14:00 - kedd |
| Germánné Ávár Mónika | Munkavédelmi megbízott | 10:00- 11:00 - szerda |
| Csernyi Norbertné | Tűzvédelmi megbízott | 8:00- 9:00 - csütörtök |

**Egyéb megbízatások felelősei:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Leltár** | **Tisztasági** | **Honlap** | **Felszerelés** | **Udvar** |
| HollónéCsernyinéŐriné | Molnárné | Kiss Szilvia | Bogdánné H. E. | Germánné |

**Az intézmény tanügyi feladatai:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Feladat** | **Időpont** | **Felelős** |
| Óvodai beíratás | 2022. ápr. 25.-26. | CseszreginéKun A.-né |
| Bölcsődei jelentkezés | folyamatosan, illetve2022. ápr. 25.-26. | Termeczkyné |
| Felvétel | 2022. máj. 31. - ighatározattal | Kun A. -né |
| Beiskolázás | 2022.ápr. 20-ig | Kun A.-né |
| Dokumentum felülvizsgálat, átdolgozása | 2021. dec. 31-ig(Nevelési Prog., SZMSZ, Házirend) | Cseszreginé |
| Kötelező nyilvántartások | Felvételi, mulasztási naplóstatisztika – napi, havi,hiányzásokKIR rendszer, éves statisztika | ÓvónőkCseszreginé |

Vezetők helyettesítésének rendjét, az intézményi benntartózkodást az SZMSZ szabályozza.

**A NEVELÉSI ÉV RENDJE**

Nevelési év: 2021. szeptember 1. (szerda) – 2022. június 15. (szerda)

Óvodai nevelési év: 2021. szeptember 1. - 2022. augusztus 31.

Nyári időszak: 2022. június 20. - augusztus 31.

Iskolai szünetek

Őszi szünet: 2021. 10. 23. - 2021. 11. 02-ig

Téli szünet: 2021. 12. 22. - 2022. 01. 03-ig

Tavaszi szünet: 2022. 04. 14 - 2022. 04. 20-ig

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői felmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával – az intézmény összevont csoportokban üzemel.

**Óvodai nevelésmentes napok, zárva tartások időpontjai:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Óvodai zárva tartás** | **Időpontok** | **Felhasználása** |
| **Nevelés nélküli munkanapok**A szülők kiértesítése legalább 7 nappal előtte, a helyben szokásos módon.Igény esetén ügyeletet biztosítunk. | **2021. 09. 13-án (hétfő)** | Szakmai alkalmazotti értekezlet. Az új digitális dokumentáció tapasztalatai, fejlesztési javaslatok megbeszélése. A kollektíva önértékelése (dajkák, ped. assz., óvónők, bölcsődei dolgozók). |
| **2021. 12. 23-én (csütörtök)** | Szakmai nevelőtestületi értekezlet – Pedagógusminősítés folyamatai, a portfólió tartalmi elemei, s ezek megjelenése a mindennapi munka során.  |
| **2022. 03. 26-án (szombat)** | Az 1 félév értékelése, 2 félév feladatai. Családi nap és évzáró tervezése, ötletek gyűjtése. |
| **2022. 04. 14-én (csütörtök)** | Alkalmazotti értekezlet – Családi Nap és ballagás terveinek konkretizálása, felelősök, feladatok elosztása. |
| **2022. 06. 20-én (hétfő)** | Alkalmazotti szakmai kirándulás |
| **Bölcsődei zárva tartás** | **2022 .04. 21 (csütörtök)** | Bölcsődék Világnapja |
| **Téli időszak** | **2021.12.22-től 2022.01.02.** | Fertőtlenítés, nagytakarítás |
| **Nyári időszak** | **2022. 07. 18-tól** **2022. 08. 12-ig** | Karbantartások, kisjavítások. Az intézmény teljes fertőtlenítése, takarítása, fertőtlenítő meszelés, rágcsálóirtás.Udvarrendezés munkálatai. |

**INTÉZMÉNYI ÉRTEKEZLETEK TERVEZETT IDŐPONTJAI, TÉMÁI**

**SZAKMAI ÉRTEKEZLETEK**

A 2021/2022. nevelési évben az óvónői értekezleteket minden hónap első szerdai napjára, illetve a nevelés nélküli munkanapokra tervezzük. Az értekezletekről jegyzőkönyvkészül.

A 2018-ban megalakult vezetői tanács, melynek tagjai az intézményvezető, a vezető helyettes – óvoda képviseletében -, a bölcsőde vezetője – bölcsőde képviseletében - az élelmezésvezető – a konyha képviseletében megbeszéléseit előzetes egyeztetés után, alkalomszerűen tartjuk.

A négy szakmai jellegű nevelés nélküli munkanap időpontjáról és témájáról a nevelőtestület dönt, az intézményvezető javaslatai alapján, az ötödik nevelés nélküli munkanap az egész közösséget érintő szakmai kirándulás, melynek helyszínéről, időpontjáról az alkalmazotti közösség dönt. A résztvevők az óvodapedagógusok és a nevelőmunkát közvetlenül segítők, valamint konyhai dolgozók.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Téma** | **Formája** | **Felelős** | **Időpont** |
| Év eleji megbeszélés, a tanévet nyitó értekezlet, a feladatok kiosztása, felelősök megválasztása, éves munkaterv elfogadása.Szept.1-dec. 31-ig terjedő időszak feladatai, várható programok. | Alkalmazotti értekezlet | CseszreginéKun A.-né | 2021. 08. 23. |
| Év eleji nevelőtestületi megbeszélés – Az új digitális dokumentáció tapasztalatai, fejlesztési javaslatok megbeszélése. A tanév kiemelkedő nevelési feladatai. | Szakmai konzultációVállalások, ötletbörze | CseszreginéPatonai –K. Zs. | 2021.09.13. |
| A gyermeki fejlődésnapló digitális dokumentációjának tapasztalatai. Szakértői kérések összegzése. | Nevelőtestületi értekezlet, szakmai konzultáció | Hollóné | 2021. 10. 06. |
| A tanév kiemelt nevelési feladataival kapcsolatos elvárások, feladatok csoportbontásban.Az intézmény rendezvényei, programjai december végéig. | Szakmai konzultáció – nevelőtestületi értekezlet | CseszreginéKun A.-né | 2021. 11. 03. |
| Pedagógusminősítés folyamatai, a portfólió tartalmi elemei, s ezek megjelenése a mindennapi munka során. A minősülő pedagógus tapasztalatai a portfolióírással kapcsolatban. | Szakmai konzultáció(nev. nélk. mn.)Beszámoló, tapasztalatcsere | CseszreginéPatonai-K. Zs. | 2021. 12. 23. |
| Intézkedési tervek analizálása, folyamatok beválása. 1 félév értékelése. Az év kiemelt nevelési feladatainak tapasztalatai.A következő időszak programjai, feladataink. | Szakmai konzultáció Csoportos egyeztetés | CseszreginéKun A.-né | 2022. 02. 02. |
| Tavaszi ünnepkörhöz kapcsolódó programok, feladatok, játszóház megbeszélése.(Nemzeti ünnepről való megemlékezés). | Szakmai konzultáció, ötletbörzeMegbeszélés(nev. nélk. mn.) | CseszreginéHollóné | 2022. 03. 02. |
| Az 1 félév értékelése, 2 félév feladatai. Családi nap és évzáró tervezése, ötletek gyűjtése. | Nevelőtestületi értekezlet – szakmai konzultáció, beszámoló | Kun A.-né | 2022. 03. 26 . |
| Családi Nap és ballagás terveinek konkretizálása, felelősök, feladatok elosztása. | Alkalmazotti értekezlet | Cseszreginé | 2022. 04. 14. |
| Beíratásra került gyermekek és csoportelosztások. Családi nap előkészítő munkálatai, feladatok kiosztása, tervek konkretizálása.Évzáró és ballagás megbeszélése. | BeszámolóNevelőtestületi megbeszélés, ötletbörze | CseszreginéPatonai-K.Zs. | 2022. 05. 04. |
| A tanév értékelése, teljesítményértékelések megismertetése.A nevelési év kiemelt feladatainak, tapasztalatainak. megbeszélése, értékelése. Vezetői beszámolók Gyógypedagógiai beszámoló | Tanévzáró, alkalmazotti értekezletNevelőtestületi értekezlet | CseszreginéKun A. -néTermeczkyné, BogdánnéHollóné | 2022. 06. 17. |
| Közösségi kirándulás | Csapatépítő kirándulás | Termeczkyné | 2022. 06. 20. |

**DAJKAI ÉRTEKEZLETEK**

A 2021-2022. nevelési évben a dajkai értekezletek minden hónap második csütörtökjén kerülnek megrendezésre, illetve a dajkák aktívan részt vesznek a nevelőtestület szakmai értekezletein is.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Téma | Felelős | Időpont |
| Éves aktuális feladatok, feladatmegosztás, felelősök kijelölése, aktuális problémák megbeszélése | Cseszreginé | 2021. 08. 23. |
| Munkavédelmi előírások, kapcsolódó feladatok, az elmúlt év tisztasági ellenőrzéseinek beszámolója | Germánné | 2021. 10. 14. |
| A dajka feladatai a csoportok életében, feladatai a pedagógiai-szakmai munka folyamatában. Az önértékelés jelentősége. | Kun A.-né | 2021. 11. 11. |
| A bölcsődei gondozás alapelvei. A bölcsődei dajka speciális feladatai.  | Termeczkyné | 2021. 12. 09. |
| 1 félév értékelése. Takarítási naplók vezetésének megbeszélése, egyeztetése, vegyi áru- készlet ismertetése | DajkákMolnárné K. M. | 2022. 01. 13. |
| Udvarrendezéssel, tavaszi nagytakarítással kapcsolatos feladatok, Aktuális tavaszi programok. | GermánnéCseszreginé | 2022. 02. 10. |
| Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása az óvodai életben. Differenciálás jelentősége. | Hollóné B.Zs. | 2022. 03. 10. |
| Családi nap előkészítő munkálatai, feladatok kiosztása, tervek konkretizálása. | Patonai-K.Zs. | 2022. 04. 14. |
| Tisztasági szemlék értékelése, dajkai feladatok elemzése, értékelése, évzáróval kapcsolatos feladatok | GermánnéKun A.-né | 2022. 05. 12. |
| Nyári takarítással kapcsolatos feladatok.Teljesítményértékelés, a nyári szabadságolási terv megbeszélése | Molnárné K. M.Cseszreginé | 2022. 06. 17. |

**A BŐNYI SZIVÁRVÁNY ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE ELLENŐRZÉSI NYOMVONALA**

Az ellenőrzési nyomvonalat - az Ámr. rendelkezései szerint - a kontrollkörnyezet kialakítása során az intézmény vezetője köteles elkészíteni és folyamatosan aktualizálni, mely az intézmény működési folyamatainak leírása, tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

**Az ellenőrzési nyomvonal jelentősége az óvoda működésében:**

Az ellenőrzési nyomvonal a folyamatokra vonatkozó egyes tevékenységeket, a tevékenységek jogi alapját, felelősét, ellenőrzését, nyomon követését, a kapcsolódó dokumentumokat öleli fel: − az intézmény működésének, egyes tevékenységeinek egymásra épülő eljárásrendjeit egységes folyamatként mutatja, tartalmazza az ellenőrzési pontok összességét, − kialakításával az intézményre jellemző valamennyi tevékenység, együttes koordinálására kerül sor, − valamennyi résztvevő számára írott és átlátható formában válik (követendő eljárásként) feladattá az eljárások és módszerek betartása, − megmutatja a szervezet folyamatba épített ellenőrzési rendszerének hiányosságait, így felgyorsítja a folyamatok megfelelő átalakítását, és a működtetés színvonalának, a nyújtott szolgáltatások értéknövekedését segíti elő. Az ellenőrzési folyamatokat a fenntartóval történő egyeztetések, együttműködések jellemzik.

**Az ellenőrzési nyomvonal jelentősége a felelősségi szintek területén**

Az ellenőrzési nyomvonal eljárások együttesét jelenti, amelyek alapján meghatározhatók valamennyi folyamatban a felelősök, és az ellenőrzési pontok. Az ellenőrzési nyomvonal segítségével könnyen és gyorsan azonosítható a hibás működés, a hozzá tartozó felelős. Az ellenőrzési nyomvonal megmutatja, hogy a teljes folyamat minősége az egyes résztevékenységekért felelős közreműködőkön is múlik.

**Az ellenőrzési nyomvonal jelentősége a szervezeten belüli együttműködés erősítése területén**

A különböző szervezeti egységek (csoportok) kapcsolatában nagyobb rugalmasság, jobb együttműködés, koordináció várható az ellenőrzési nyomvonal kialakításától. Az ellenőrzési nyomvonal a teljes feladatellátására kiterjed, vagyis a működtetés jobbításának fontos eszköze.

**Az ellenőrzési nyomvonal elkészítése**

Az intézmény működési folyamatai – óvodai nevelés, bölcsődei ellátás, gyermekétkeztetés - a szervezet célkitűzéseinek elérése érdekében kerülnek kialakításra és ennek megfelelően kell az intézményt működtetni. Az ellenőrzési nyomvonalat ezekhez a működési folyamatokhoz kell hozzárendelni.

A megfelelő irányítási szinteken – gazdálkodási, nevelési, szakmai - folyó szabályozott tevékenységek részletes információkat nyújtanak az egyes, az intézményi tevékenységére vonatkozó gazdasági eseményekről, műveletekről, a műveletekben résztvevőkről, a felelősségeikről, a pénzügyi tranzakciókról, a folyamatot kísérő dokumentumokról. A szabályszerűen vezetett és dokumentált folyamatok megmutatják a művelettel kapcsolatos információkat, a művelet időpontját, a feladat ellátásának módját, az alátámasztó (beérkező és kimenő) dokumentumokat.

Az ellenőrzési nyomvonal kialakításának feladatát támogatják az intézmény rendelkezésére álló fenntartói és belső szabályzatok, dokumentációk, egyéb információk, a lezárt ellenőrzésekkel kapcsolatos jelentésekben tett megállapítások, javaslatok, illetve az elkészített intézkedési tervek felhasználása.

Az ellenőrzési nyomvonal kialakítása során a működési folyamatok pontos és teljes körű meghatározása, a szabályzatokban való rögzítése az intézmény vezetőjének a felelőssége és kötelezettsége. A kialakított ellenőrzési nyomvonalat rendszeres időközönként felül kell vizsgálni, folyamatosan aktualizálni kell. Az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatáért és folyamatos aktualizálásáért az intézményvezetés a felelős.

A bőnyi Szivárvány Óvoda és Mini Bölcsőde ellenőrzési nyomvonalát a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 6.§ (3) bekezdése, a pénzügyminiszter által kiadott módszertani útmutató, és a helyi sajátosságok figyelembe véve készítettem el, mely az intézmény Éves Munkatervének szerves részét képezi.

**Formátuma:** írott, táblázatos.

**Köre:** az intézmény szakmai és gazdálkodási területei

**Szerkezete:** szakmai feladatellátás dokumentációs rendszerek vezetése

 szakmai munka végzéséhez kapcsolódó költségvetéshez kapcsolódó feladatok tervezés

 megvalósítás, operatív gazdálkodás

(szabályzatok, juttatások, dologi kiadások,

nyilvántartások, pénzkezelés, felhasználások)

**Ellenőrzési Nyomvonal Folyamatábrája**

Igények, lehetőségek

Kötelezettségvállalás

Ajánlatkérés (min. 2)

Kiválasztás,

Intézményvezető

Kötelezettség-vállalás ellenjegyzése

Önkormányzat pénzügyi vezetője

Konkrét megrendelés

Áru, vagy szolgáltatás minőségének, határidejének ellenőrzése

Számla ellenőrzése, igazolása

Pénzügyi teljesítésre továbbítása

Döntés az átvételről, szakmai igazolás, használatba vétel

**Intézményi Ellenőrz**

**GAZDÁLKODÁSI FELADATOK**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Feladat**  | **Felelős** | **Határidő** |
| Karbantartások | Cseszreginé, Bogdánné | augusztus 31.  |
| Vegyi áru beszerzés | Molnárné | szükség szerint |
| Festés, mázolás,karbantartás | Cseszreginé | augusztus 31. |
| Tárgyi felszereltség, eszközigény felmérés | Vezetői tanács | augusztus 31. |
| Tervezett fejlesztések | Cseszreginé | augusztus 31. |
| Személyi változások menedzselése  | Cseszreginé | folyamatos |
| Eszközök beszerzése | Cseszreginé, Bogdánné | szeptember 15. |
| Személyi juttatások előkészítése, | Cseszreginé | szeptember 15.január 15. |
| Irattárazás | Cseszreginé, Bogdánné | december 31. |
| Honlap karbantartás | Csernákné | folyamatos |
| Szükséges egyéb beszerzések | Bogdánné | december vége |
| Nyersanyag beszerzés | Bogdánné | Folyamatos |
| Nyomtatványok beszerzése, élelmezési program frissítése | Bogdánné,Termeczkyné | Folyamatos |
| Étkezési, térítési díjakkal kapcsolatos feladatok | Bogdánné  | Folyamatos |
| Elektronikai eszközök (számítógép, fénymásoló, stb.) karbantartása | Bogdánné | Alkalomszerű |
| Éves leltár elkészítése, lezárása, dokumentálása | Leltár felelősök | 2021. december 31. |
| Költségvetés előkészítése, tervezése | Vezetői tanács | 2022. január 31. |
| Éves költségvetés elkészítése | Vezetői tanács | 2022. február |
| Dolgozók egészségügyi szűrővizsgálatának szervezése | Germánné | 2022. augusztus |
| Udvarrendezés | Germánné | 2022 tavasz |

Mivel intézményünk csak részben önálló gazdálkodó, így a pénzügyi előirányzatok felett a fenntartó rendelkezik. Fontos a folyamatos kapcsolat, a kontroll, az egyeztetések, és az együttműködés. A költségvetés véglegesítése előtt a szakmai konzultáció, a logikus, szakmai érvelés elengedhetetlen, természetes a költségvetés tervezésekor figyelembe vesszük a fenntartó elvárásait, rövid és hosszú távú elképzeléseit, terveit.

Kapcsolattartók: Cseszreginé, Bogdánné H. Edina

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Intézményvezető** | **Feladat** | **Időpont** |
|  | Intézményi költségvetés egyeztetése, tervezése, nyomon követése | februárfolyamatos |
|  | igénylést követő beszerzések, szolgáltatások | folyamatos |
|  | kötelezettségvállalás | folyamatos |
|  | költséghatékony gazdálkodás | folyamatos |
|  | utalványozás (óvoda és mini bölcsőde) | folyamatos |
|  | munkáltató jogok gyakorlása | folyamatos |
|  | KIRA program működtetése | folyamatos |
|  | együttműködés a fenntartóval | folyamatos |
|  | statisztikai adatszolgáltatás | október |
|  | beszámolási kötelezettség | évente  |
|  | külső ellenőrzések lebonyolítása | időszerű |

**Egyéb intézményi ellenőrzések nyomvonala**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Felelős** | **Feladat** | **Időpont** |
| **Munkavédelmi felelős** | Szemle | negyedévente |
| Jegyzőkönyvek | szükség esetén |
| Eü. szűrővizsgálatok megszervezése  | augusztus |
| Karbantartási terv készítése | augusztus |
| Munkavédelmi oktatás megtartása | augusztus |
| Takarítási naplók kiosztása, összegyűjtése | havonta |
| Tisztasági szemlék | alkalomszerűen |
| **Tűzvédelmi felelős** | Év eleji oktatás megtartása | augusztus |
| Szemle, jegyzőkönyvek | negyedévente |
| Készülékek, berendezések ellenőriztetése | időszakos |
| Tűzriadó, bombariadó próbája | október |
| **Élelmezésvezető**  | Befizetések rendjének megállapítása | félévente |
| ASP és Élelmezési rendszer működtetése | folyamatos |
| Költségvetés előkészítése,tervezése, nyomon követése | novemberjanuár |
| Úti költségek elszámolása | havonta |
| Élelmezési leltárkészlet ellenőrzése | havonta |
| Utalványozás, kötelezettségvállalás (gyermekétkeztetés) | folyamatos |
| Utazási utalványok cseréje | április 1. |
| Ruhapénz kiosztása | szeptember |
| Munkaruházat ellenőrzése | október |
| Intézményi éves leltár felülvizsgálata | december |
| **Közalkalmazotti megbízott** | Értekezletek szervezése, jegyzőkönyvek, javaslatok, észrevételek | negyedévente |
| Kapcsolat építése a szülőkkel, SZM-mel | félévente |
| Munkaterv, intézményi szabályzatok véleményezése | szeptember |
| Közalkalmazottak külön javadalmazására való javaslattétel | november, május |
| Munkaidő nyilvántartó kiosztása, ellenőrzése | havontanegyedévente |
| **Vezető helyettes** | Intézményi leltár ellenőrzése | december |
| Munkaidő nyilvántartás ellenőrzése | havonta |
| Felelősök, csoportdokumentációk ellenőrzése | alkalmanként |
| Balesetbiztosítások (igény szerint) | szeptember |
| Csoportstatisztikák | havonta |
| Értekezletek jegyzőkönyvei | alkalmanként |
| Éves statisztikában való részvétel | október |
| Intézményi szemléken való részvétel | alkalmanként |
| **Gyermekvédelmi felelős** | Gyermekvédelmi feladatok átvétele, átadásaAdminisztráció, adatok begyűjtése | szeptember |
| Éves gyermekvédelmi tervEsetmegbeszélések, szakmai konzultáció a helyi gyermekjóléti szolgálat vezetőjével | októberalkalmanként |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Felelős** | **Feladat** | **Időpont** |
| **Bölcsőde szakmai vezetője** | Gyermekek beszoktatásának dokumentálásaAdatok begyűjtése, adminisztrációKapcsolatfelvételtársintézményekkel | szeptember, |
| Kapcsolattartás és együttműködés a partnerekkelVezetői tanácsban való részvétel, érdekképviseletElektronikus információ rendszer működtetése (Kenyszi)Gyermekekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetése | folyamatos |
| Statisztikai adatszolgáltatás | szeptember |
| Intézményi szabadságok dokumentálása (KIRA) | folyamatos |

**SZAKMAI ELLENŐRZÉSI TERV**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hónap** | **Feladat** | **Módszer** | **Felelős** |
| Szeptember | Nyári takarítások munkálatok, teremrendezések, karbantartások ellenőrzése.Digitális tervezetek csoportonként | bejárásdok. vizsgálat | vezetői tanácsintézményvezető |
| Október | Az új csoportdokumentációk megnyitásának és helyességének ellenőrzése. Szakértői vizsgálatok iránti kérelmek.Bölcsődei élet | dok. vizsgálatdok.ellenőrzéslátogatás | vezető helyettesgyógypedagógusvezető helyettes |
| November | Gyermekek személyi anyagának ellenőrzése. (digitális fejlesztési tervek)Csoportok szokásrendszerének alakulása.  | dok. vizsgálattev.látogatáskonzultáció, dok. vizsgálat | vezető helyettesgyógypedagógusvezető |
| December | Csoportok szakmai életének ellenőrzése:tervezés, megvalósítás | tev. látogatás, megfigyelés,konzultáció | vezetővezető helyettes |
| Január | Bölcsődei csoport szakmai ellenőrzéseKiemelt nevelési feladat megvalósulása kiscsoport | csop. látogatás, hospitáláskonzultáció | vezetőnevelőtestület |
| Február | Pedagógusok szakmai kompetenciájának ellenőrzése,nevelési tervek reflexiói | dok. elemzésmegbeszélés | vezetővezető helyettes |
| Március | Kiemelt nevelési feladat megvalósulása középső csoport | tev. látogatás, konzultáció | nevelőtestület |
| Április | Kiemelt nevelési feladat a nagycsoportban  | csop. látogatás, megbeszélés | nevelőtestület |
| Május | Az iskolaérettség kompetenciáinak ellenőrzése a nagycsoportban.  | Difer kontrollmérés | gyógypedagógus |
| Június | Digitális dokumentációk tapasztalatai  | dok. elemzés, konzultáció | vezető |
| Augusztus | Csoportdokumentációk ellenőrzése, hiányok pótlása, hibák javítása. | dok. elemzéshibajavítás | nevelőtestület |

**AZ INTÉZMÉNYI TELJESÍTMÉNYEK MÉRÉSE- ÉRTÉKELÉSE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Szintek:** | **Szakmai** | **Nevelőtestületi** | **Intézményi, működési** |
| **Módszere:** | dokumentumelemzés,hospitálás,szakmai konzultáció, értekezletek | dokumentumelemzés, konzultáció tevékenységlátogatásminősítés, tanfelügyelet (külső) | dokumentumelemzés, ellenőrzés, nyomon követés, bejárás, jegyzőkönyvek, naplók vezetése |
| **Dokumentá-lás:** | Jegyzőkönyv, Beszámoló (szóbeli, írásbeli) | Jegyzetelés- csoportnaplóHospitálási jegyzetek | NaplókLeltárKöltségvetés  |
| Intézményi beszámoló | TeljesítményértékelésJegyzőkönyv (külső) | Intézményi beszámoló |
| **Felelőse:** | Felelősök,Óvodavezető | Nevelőtestület | Felelősök |
| Vezetőtanács | Tanfelügyelő szakértő (külső) | Vezetőtanács |
| **Ideje:** | Időszakos | A 2021/22.évi ellenőrzési terv szerint  | Folyamatosan, tervezetten (17.-19.o.) |
| 2022.06.17-ig | Külső:OH beosztása szerint |
| **Köre:** | nevelésben, gondozásban részt vevők | alkalmazotti köz. | teljes intézményi |
|  kijelölt pedagógus |
| **Területei:** | pedagógiai folyamatok digitális dokumentálása, eredményesség mutatóikülső, belső kapcsolatok, ONAP, PP céljainak való megfelelés | 8 pedagógus kompetencia,szabályozó dokumentumoknak való megfelelés, | fenntartási, gazdálkodási, üzemeltetési |
| munka minőség, munkamagatartás, munkateljesítmény |

**Az elmúlt esztendőben elkészült belső, külső mérések, értékelések alapján megfogalmaztuk a pedagógusok, majd az intézmény kiemelkedő, és fejleszthető területeit. Ezek alapján elkészítettük a szükséges fejlesztési, intézkedési terveket, melyek megvalósítása ütemezetten zajlik.**

**Eredményeinket, illetve terveinket az eljárásrend szerint nyilvánosságra hozzuk.**

**2021/2022-es nevelési év fejlesztési tervei**

**Személyi feltételek:** Mesterpedagógus fokozatban 1 fő, Pedagógus II. fokozatban 1 fő, Pedagógus I. fokozatban 2 fő óvodapedagógus dolgozik**,** egyikőjük bekerült a következő évi minősítési tervbe.Két óvodapedagógus álláshely pályáztatás alatt. Addig pedagógiai asszisztens dolgozik egyik csoportunkban, aki a két csoport délutánosaként dolgozik. Egy korkedvezménnyel nyugdíjba vonult óvónőnk jelezte, hogy sikertelen pályázat esetén egy évre hat órában pedagógiai segítőként visszatérne, amennyiben mód van rá. A dajkák személye és száma várhatóan nem változik. Ebben a tanévben is a csoportok óvónői és dajkái délelőttös, vagy délutános munkarendben dolgoznak, heti váltásban.

Az elmúlt tanévben a konyhára május hónapban egy helyi, pályakezdő szakácsot sikerült felvennünk, így az élelmezésvezető csak szükség esetén látja el a főzési feladatokat. A mini bölcsőde dolgozói állománya idén nem változik (2 fő).

Az SNI-s, és a rászoruló gyermekek fejlesztését továbbra is külsős logopédus, szakképzett mozgásfejlesztő szakember és óvodánk gyógypedagógusa látja el.

Folyamatos a kapcsolatunk a helyi, és térségi Szakszolgálatokkal, a Megyei POK-kal, az Oktatási Hivatallal. A törvényes működés feltétele a megfelelő személyi állomány biztosítása, ezért elengedhetetlen két óvodapedagógus álláshely betöltése.

**Tárgyi feltételek:** Mini bölcsődei csoportszobánkba, a törvényességi ellenőrzést követően, módszertani előírásra az új bútorzat beszerezésre került, illetve a következő év karbantartási időszakában szükséges lesz a falazat javítása, festése. A mini bölcsődei adminisztrációhoz (módszertani ajánlásra) egy notebookot vásárlása folyamatban van, így az intézmény minden szakterületén lehetővé válik a dokumentációs rendszer teljes digitalizálása. Minden csoport számára hozzáférhető digitális eszközöket biztosítunk.

Az intézmény gázkazánjainak beüzemeléséről, egyéb karbantartásokról (érintésvédelem, tűzvédelem stb.) a fenntartó gondoskodik. A könyvállomány bővítését, gyermekhangszerek beszerzését továbbra is tervezzük, illetve szeretnénk a kisebbeknek könnyen tisztítható, nyugodt alvást biztosító hálózsákokat beszerezni.

Tervezzük a nagyobb méretű csoportszobába egy galéria kialakítását.

A szünetek alatt elvégeztük a kötelező fertőtlenítéseket, nagytakarításokat. A járványhelyzetre való tekintettel speciális fertőtlenítés is történt, gőzzel való fertőtlenítéseket napi és heti szinten továbbra is tervezzük. A fenntartó engedélyével és közreműködésével a szükséges fertőtlenítőszerek és digitális homloklázmérő biztosított. Egy fali kézfertőtlenítő berendezés került felszerelésre, melyet egy képviselő ajánlott fel intézményünknek, használata folyamatos.

Az udvari világítás, illetve egy-egy csengő felszerelése a kiscsoportos és a bölcsődei részhez szükséges lesz. Az óvodai textíliák, függönyök folyamatos cseréjét az év során szeretnénk megkezdeni. Az irodai gépek karbantartása megtörtént, a digitális csoportnaplókhoz a szerződés meghosszabbításra került.

A következő évi nagyobb karbantartásokat a nyári időszakra tervezzük.

A szükségessé váló festéseket, falfertőtlenítést (konyha, menza) a tanév végén, a nyári időszakra tervezzük.

**Udvar:** Az udvari játékeszközök nyári karbantartása még folyamatban van, a bölcsőde és az óvoda udvarára is szeretnénk a következő tanévben új játékeszközöket beszerezni, amennyiben mód van rá pályázati úton. A kerti padok lefestése is időszerűvé válik a következő nyáron, illetve egy nagyobb játszóházat tervezünk udvarrészen elhelyezni. Az árnyékolást szeretnénk megoldani a bölcsődei udvaron. A fém játékeszközök festését szülők bevonásával tervezzük, a hinták és csúszdák cseréje szükségessé vált a hátsó udvarrészen. A közvetlen környezetünk további szépítésére ebben az évben is folyamatosan figyelni fogunk. Az óvoda előtt lévő kiskertet rendszeresen gondozzuk, virágosítjuk.

Az intézmény első frontján lévő kerítés elkészült. A menza felöli, udvarrészre, a kemence mellé kerti kiülőt tervezünk készítetni.

**Konyha+ Menza:** Nagykonyhai berendezések, eszközök beszerzése már megtörtént, így teljesen modern, korszerű technológiával készülnek az ételek több korosztály számára. Az evőeszközök, étkészletek pótlása folyamatos. Új HACCP rendszer szerint működünk tovább, a technológiai és az intézményi változások miatt átdolgozásra került. A GNSoft élelmezési program karbantartása folyamatos. Igyekszünk az új szabályozásnak megfelelve étlapjainkat felülvizsgálni, esetleges új ételek bevezetését tervezzük, két kolléganő ennek érdekében szakmai továbbképzésen vesz részt. Az előírásnak megfelelő rovarvédelemről gondoskodtuk, a NÉBIH ellenőrzésen feltárt hiányosságokat pótoltuk, a hibákat kijavítottuk és a rendszert igyekszünk előírásokhoz mérten üzemeltetni. Az iskolás gyermekek étkeztetését modernizáltuk, amit továbbra is fejleszteni szeretnénk. Lehetőség szerint szeretnénk ételszállító kerékpárt vásárolni.

**Szakmai munkaterv**

**2021/2022. tanévre**

**Kiemelt céljaink, feladataink**

* Törvényes, színvonalas szakmai munka során a gyermekek nyugodt, otthonos légkörben fejlődhessenek a saját érési ütemükben.
* Az elsődleges tevékenységükön keresztül – a játék – ismerjék meg a szűkebb, tágabb környezetünket, megfelelően fejlődjenek a képességeik, készségeik. Az egész napot lefedő, tapasztalatszerzésre, megfigyelésekre épülő tevékenységekbe épülő tanulás valósuljon meg.
* A mozgás, mint életforma épüljön be a gyermekek mindennapi életébe, melynek nagyon fontos közösségformáló erejét is szeretnénk kihangsúlyozni.
* Az egészséges életmódra és környezettudatosságra nevelés a nap minden tevékenységébe, folyamatába épüljön be, alakítsuk ki ennek igényét az óvodapedagógia módszereivel, eszközeivel.
* Jelenjen meg a tevékenységek tervezésében, megvalósításában érzelmi, szociális nevelés. A magyar hagyományok, kulturális értékek (népzene, néptánc, népmese stb.) átörökítése kiemelt fontosságú legyen a csoportok életében.
* Alakuljon ki egységes intézményi szemlélet (bölcsőde, óvoda) a nevelés terén.
* A nevelőmunkát végzők ismerjék a XXI. sz. gyermekének életkori sajátosságait, alkalmazzák a modern óvodapedagógia módszereit, szakmai munkájukat folyamatosan fejlesszék, színvonalasan lássák el.
* Ismerjék a pedagógus alapvető kompetenciáit, tudjanak megfelelni azoknak. Tudatosan tervezzenek, készüljenek az intézmény külső, belső pedagógiai-szakmai ellenőrzésére
* Ismerjék, használják a szabályozó dokumentumokat (stratégiai, illetve operatív), a szakmai előrejutás érdekében folyamatosan kontrolálják, fejlesszék ezeket.
* A közösen elkészített, és elfogadott intézményi éves tervet alapul véve, az életkori sajátosságokat szem előtt tartva tudatos, szakszerű tematikus terveket készítsenek, valósítsanak meg a csoportokban dolgozó óvónők.
* Ismerjék meg, használják tudatosan a digitális csoportnaplót, tapasztalataikról folyamatosan konzultáljanak.

**A célok elérését támogató feladatok:**

**Otthonos légkör megteremtése:**

* dekorációk, teremrendezés,
* szokásrendszer kialakítása, csoportszabályok felállítása,
* fejlesztő motiválás, figyelemfelkeltés a játékon keresztül,
* biztonságos, modern környezet megteremtése

**Egész napot lefedő tanulási folyamat:**

* a felnőtt folyamatos jelenléte, láthatatlan irányító szerepe,
* tudatos előretervezés,
* komplex szemléletmód megvalósítása,
* rugalmasság, alkalmazkodás,
* nagyfokú szakmaiság,
* tapasztalatok szereztetése, kísérletek, megfigyelések beépítése a mindennapokba

**Szabályozó dokumentumok ismerete:**

* részvétel, együttműködés, kölcsönösség, fejlesztő, javító szándék, tudatos megvalósítás, korrekció,
* digitális biztonság a dokumentumok használatában,
* az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak (tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, kontroll) közös kidolgozása, folyamatba építése, felülvizsgálata

**Kompetenciák:**

* ismerkedés az Oktatási Hivatal kiadványával,
* belső hospitálásokon való aktív részvétel, egymástól való tanulás megvalósulása,
* videó felvétel elemzése a szakmai munkánkról,
* felkészülés a pedagógus minősítésre, tanfelügyeletekre

**Intézményvezetők felelőssége**:

* a nevelők felkészítése a külső szakmai ellenőrzésekre, ennek érdekében pedagógus, illetve intézményi önértékelés, tanfelügyelet eredményeinek megismertetése, intézkedések tervezése, megszervezése,
* BECS csoport munkájának segítése, kontrolálása,
* a nevelő munkában résztvevők motiválás, támogatása,
* segíteni a szakmai fejlődést,
* szükséges tárgyi feltételek megteremtése

**Pedagógusok felelőssége:**

* felkészülés a pedagógiai-szakmai ellenőrzésekre, hospitálásokra,
* nevelő tevékenységüket a modernkori óvodapedagógiai elképzelések szerint átgondolni, módosítani,
* megfelelő szakmai felkészültség elérése,
* általános pedagógia szempontoknak, az óvodai nevelés alapprogramjának, illetve intézményünk Szivárvány Nevelési Programjának való megfelelés,
* a digitális dokumentációban való jártasság megszerzése

**A NEVELÉSI ÉV KIEMELT FELADATAI**

Szivárvány, önállóan írt, helyi nevelési programunk, illetve a köznevelési törvény hatékony (ONOAP módosításai) működtetése érdekében szakmai kompetenciánkat közös hospitálások, konzultációk keretében elemezzük, fejlesztjük, újítjuk meg a különböző nevelési feladatokat érintve. A már kialakult, új óvodapedagógiai szemlélet működtetésére, továbbfejlesztésére törekszünk.

Az elmúlt tanévben **az Állatokról való gondoskodás, az állatvédelem** volt a központi téma beépítve a tematikus tervekbe, valamint az óvodán kívüli programokba.

**„Állati jó szivárványos percek” címmel.**

**Sajnos a koronavírus miatt terveinket csak részben sikerült megvalósítanunk, ezért a nevelőtestület egységesen úgy döntött, hogy téma fontossága miatt az idei tanévet is az állatvédelem, az állatvilág megismerése köré tervezzük.**

Kiemelt feladatainkat, céljainkat a nevelés nélküli munkanapokon, illetve a nevelőtestületi ülések alkalmával konzultálja meg a testület, bevonva a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítőket is.A tanév kiemelt nevelési feladatát, a kapcsolódó tevékenységeket az előző évek tapasztalatai, tanulságai alapján tervezzük, és szeretnénk megvalósítani. Az intézmény egységes szemléletét mutatja, hogy a mini bölcsőde szakmai terveiben és a mindennapokban is megjelennek az óvodai nevelés tartalmi elemei, természetesen az életkori sajátosságok figyelembe vételével.

Intézményünkben Szivárvány Nevelési Programunk szerint, témahetekben dolgozunk. Kiemelt feladatunkat a módszertani szabadság megtartása mellett a pedagógusok szakszerű tervező, előkészítő és megvalósító tevékenysége alapozza meg, s a megvalósulás eredményességének mérésével, értékeléssel zárul a nevelési folyamat.

**Pedagógiai célja** az egymástól való tanulás, a belső tudásmegosztás útján történő ismertszerzés, és átadás, illetve a kiemelt feladat fontosságának tudatosítása, megerősítése a helyi óvodai nevelésben.

A feladatban az óvoda csoportjai és a min bölcsőde közösen vesznek részt, különböző feladatokat vállalva, életkori sajátosságokat figyelembe véve.

A kiemelt nevelési feladat részeként szerepel **egy kirándulás**, bölcsődések estén egy séta, ahol a gyermekek megismerkedhetnek az állatok jellemzőivel, sajátosságaival, s tevékeny tapasztalatszerzésen keresztül az állatvédelem, az állatokkal való foglalatoskodás fontosságával. Ezen felül az intézmény **Családi napja**, melynek fő irányvonalát a foglalkozások, a jeles zöld napok lebonyolításai adják, ezzel is szeretnénk a nevelési feladatunkat megerősítve az interiorizációs folyamatokat segíteni. Mindemellett fontos kihangsúlyozni értékátadó, közösségformáló szerepét, jellemformáló hatásait a gyermekek személyiségfejlődésében, az óvoda és a család kapcsolatában.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Előzménye:** | Szakmai kirándulás | Gyermekek érdeklődése, életkori sajátosságok |
| **Téma:**  | **Állati jó szivárványos percek** |
| **Kidolgozója, Felelőse:** | Patonai-Kollár Zsuzsanna (óvodapedagógus) |
| **Formája:** | **Csoportszinten:**A külső világ tevékeny megismerése,más műveltségtartalmakkal:felkészítés, gyakoroltatás,tevékenykedtetés óvodán belül és külsős séták, programok szervezése | **Intézményi szinten:**Értekezlet, szakmai konzultáció, Ismerkedés a lehetőségekkel, intézményi feltételekkel, ötletbörze, együttműködés, feladatvállalás, szervezés, kapcsolatfelvétel |
|  | **Megvalósítása:** | **Felelős:** |
|  | csoportszinten tematikákba beépítve | óvodapedagógusok |
| **Várható eredmény:** | Állatvédelem, állatokról való gondoskodás kialakítása, motiváltság, érdeklődés felkeltése, interiorázáció.Sikeres lezárás csoportonként, intézményi szinten | Betekinthetőség az óvoda pedagógiai, nevelői munkájába a szülők és érdeklődők számára.A Szivárvány Programba történő beépíthetőség felülvizsgálata. |

**Óvónők feladata:** Belső hospitálásokon, konzultációkon való részvétel

 A feladat sikeres megvalósítása érdekében aktív részvétel

 A vállalt feladatok maximalizálása

Csoportos szülőkkel, helyi lakosokkal való kapcsolattartás

A csoport tevékenységeinek, feladatainak koordinálása

Kirándulások, programok szervezésében való részvétel

**Felelősök feladata:** A szülők tájékoztatása, kapcsolattartás a résztvevő partnerekkel

Az óvodai csoportok tevékenységének segítése, ellenőrzése

Hospitálások, értekezletek megszervezése, lebonyolításban való részvétel

Óvónők motiválása a program bevezetésére, megvalósítására

Szükséges feltételek megteremtése

Kiemelt nevelési feladatunk csoportonkénti megvalósulásának ütemezése,beválása**:** (a belső tudásmegosztás jegyében)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Csoport** | **Téma- Hospitálás** | **Időpont** | **Felelőse** | **Értékelés** |
| **Alma csoport**(kiscsoport) | Ismerkedés az állatvilággal – jeles zöld nap (Állatok Világnapja) | **október** | Hollóné B.Zs. | Nevelőtestületi hospitálás(konzultáció) |
| Komplex tevékenykedtetés |
| **Virág és Körte csoport**(középső és nagycsoport) | Erdő-mező állatai(Bábolnai Arborétum)Távoli tájak állatai(Győri Állatkert) | **október** | Kun A.-né | Nevelőtestületi konzultáció |
| Kirándulás, tapasztalatszerzés |
| **Virág csoport** (középső csoport) | Az állatok gondozása télen | **november** | Patonai-K.Zs. | Nevelőtestületi hospitálás (konzultáció) |
| Komplex tevékenykedtetés |
| **Körte csoport****(nagycsoport)** | Állatok rendszerezése – Állatvilág Földön, vízen, levegőben – jeles zöld nap(Madarak és fák napja) | **május** | Kun A. -né | Nevelőtestületi hospitálás (konzultáció) |
| Komplex tevékenykedtetés |

***Szivárvány Családi nap 2021/2022***

Már hagyományként szeretnénk megszervezni és lebonyolítani a nagy sikerrel zárult, családi összejövetelünket.

**Tervezett időpont: 2022. május eleje**

**Felelőse: Patonai-Kollár Zs.**

**Célunk: Az intézmény – család kötetlen, közvetlen kapcsolatának fejlesztése, generációk találkozása. Közös élményeken keresztül, tapasztalatok szerzésével megismerkedünk a körülöttünk élő és távoli tájak állatvilágával, velük való szoros kapcsolat, a helyes viselkedési szokások kialakításával, a gondoskodás szerepével. Természetesen figyelembe vesszük az életkorból adódó érdeklődési területeket is.**

**Óvodapedagógiai feladataink:**

* élmények, tevékenységek, a folyamat közös tervezése,
* a szabadidő hasznos eltöltésére nevelés,
* alkotó, befogadó, értékorientáló közösség alakítása,
* tudásvágy, kíváncsiság, motiváltság felkeltése,
* helyes viselkedési kultúra, a környezettudatos magatartás alakítása,
* az összetartozás érzésének, a közösségi értékek erősítése,
* az állatvilághoz való kötődés megalapozása,
* az érzelmi fejlődés, szociális érés segítése.

**Együttes, közös tevékenységek** megtervezése, lebonyolítása az óvoda, a fenntartó, a családok, egyesületek és egyéb partnerek kölcsönös együttműködésével valósulhat csak sikeresen meg.

**A program megszervezésének folyamata:**

**Előzményei:**

* önálló ismeretbővítés az állatvilággal kapcsolatban, ismerkedés a sajátosságokkal, az élőhelyekkel, tulajdonságokkal bevonva az IKT eszközöket, tanulmányozva az internetes tartalmakat, a könyvtári szakirodalmat
* a nevelőtestületnek, a feladatok, területek arányos elosztása a csoportok között,
* ismerkedés a kiemelt nevelési feladattal, s annak megvalósításával (össz. alkalmazotti),
* a gyermeki érdeklődés felkeltése csoportonként vállalt tevékenységeken keresztül, a szülők, nagyszülők, külső szakemberek bevonása a tervezés, lebonyolítás folyamatába, ötletbazár,
* játékos feladatok, kirándulások, séták során ismeretek átadása, kíváncsiság felkeltése
* gyűjtőmunka
* partnerek bevonása, aktivizálása
* az egyesületek, rendvédelmi szervek együttműködésre való felkérése, a témához kapcsolódó programajánlatok összegyűjtése, válogatása,

**A gyermekek és a pedagógus közös munkája:**

* ráhangolódás csoportonként, feladatok elvégzése, tematikus tervek csoportos megvalósulása
* az aktuálisan kiemelt nevelési feladat (Állati jó szivárványos percek) működtetése a tanév során
* a nap feladatainak megismertetése, csoportok, gyerekek bevonása a nap lebonyolításába, motiváltság elérése
* a témával kapcsolatos már meglévő tudás, képességek, életkori sajátosságok számbavétele,
* a szükséges eszközök, kellékek számbavétele, előkészítése
* kapcsolatfelvétel

**A program lebonyolítása:**

Intézményünk dolgozói, a szülők és a résztvevő felnőttek együttesen, különböző tevékenységeken keresztül, játékosan ismertetik meg a gyermekek érdeklődési köréhez mérten a csodálatos állatvilágot, az emberek szerepét az állatvédelemmel, az állatokról való gondoskodással kapcsolatban, a foglakozások, kirándulások, séták során, azok alapjairól ismereteket szerezhetnek, kipróbálhatják magukat, mellyel célunk a környezettudatosságra való nevelés előkészítése, az érdeklődés felkeltése, motiváltság megteremtése. Hangsúlyozzuk a program közösségépítő szerepét is.

**Programterv**:

A részletes programtervet a felelős kolléganő készíti el 2022. 01. 31-ig.

**Lezárása:**

**Elégedettség mérése:**

* A **gyermekek** körében a családi nap sikerét többféle módon ellenőrizhetjük, értékelhetjük: beszélgetéssel, fényképes, internetes (youtube) élményfelidézéssel, ami segíti az újra átélést, önértékelést.
* Ezen kívül ellenőrizhetjük, interjúval, kérdőívvel, fényképes élményfelidézéssel **a szülők**, a résztvevők, a fenntartó elégedettségét is a programunkat illetően.
* **Alkalmazotti visszatekintő beszélgetés a megvalósított programra:** Beválása, sikerei, megvalósulása, beépíthetőség vizsgálata a helyi nevelési programba, reflektálás.

**Egyéb neveléssel kapcsolatos feladataink az év során**

**Szeptember**

* a gyerekek megismerése, anamnézis felvétele, statisztikai adatok
* beszoktatás a kiscsoportba
* beszoktatás a bölcsődébe
* szülői igények felmérése
* új digitális csoportdokumentációk
* az első félév nevelési feladatainak, szokásrendszerének tervezése
* az éves terv alapján tématervek, nevelési tervek elkészítése csoportonként (óvoda: heti, bölcsőde: havi tervek)
* a mindennapos tevékenységekbe épített tanulás megvalósítása
* év eleji szülői megbeszélések
* egyeztetés a logopédussal, gyógypedagógussal, mozgásfejlesztővel, fejlesztő munkánk összehangolása

**Október**

* a fejlesztő torna, kézműves foglalkozás, néptánc, idegen nyelv, Sport-Manó beindítása
* szakértői vizsgálati kérelmek (SNI)
* az állatok világnapjának megünneplése (óvodai kirándulás)
* kapcsolódás a kiemelt nevelési feladathoz, csoportos tevékenységekbe történő beépítés
* egyéni fejlesztési tervek készítése
* SZM értekezlet, javaslatok összegyűjtése

**November**

* folyamatos fejlesztés a csoportokban
* kapcsolat felvétel az iskolával (iskolacsalogató)
* Vezetői tanács ülése – javaslatok

**December**

* az első időszak értékelése, reflexiók megbeszélése
* gyermekek személyi anyagának elkészítése csoportonként
* további folyamatos nevelési célok megfogalmazása
* tématervek értékelése, újak kidolgozása csoportonként
* hagyományok, szokások ápolása, Mikulás, kántálás, karácsony

**Január - Február**

* folyamatos fejlesztés a csoportokban
* családi nap programterve
* Difer vizsgálatok a nagycsoportban
* egyéni fejlesztések értékelése, Gyermeki fejlődés dokumentálása
* szülők tájékoztatása gyermekük fejlődéséről (Fejlődésnapló)
* iskolaérett gyermekek mérése
* fogadó napok az iskolába készülő gyermekek szüleinek
* farsang, hagyományőrzés
* az első időszak második felének értékelése
* Vezetői tanács ülése – költségvetés

**Március**

* nevelési feladatok tervezése második időszakra
* gyermeki képességekről féléves összesítő készítése (csoportos, intézményi)
* kontroll mérések elvégzése
* további fejlesztések szükség szerinti tervezése
* víz világnapja

**Április**

* készülés műsorokra, hagyományok ápolása - húsvét
* Föld világnapja
* kirándulások csoportonként
* Vezetői tanács ülése – értékelés előkészítése

**Május**

* nevelési év szokásrendszerének kiértékelése
* anyák napjának megünneplése
* gyermekek személyi anyagának elkészítése csoportonként
* Madarak és fák napjának megszervezése
* óvodai év lezárása ünnepi műsorral – hagyományőrzés
* Vezetői tanács – beszámolók, teljesítményértékelés

**Június- Augusztus**

* az összevont csoportok működtetése
* nyári nevelési feladatok, tematikák tervezése
* erdei óvoda megszervezése
* Gyermeki fejlődés dokumentálása
* csoportok dokumentációjának felülvizsgálata, véglegesítése
* éves terv kiértékelése
* a második félév nevelési feladatainak reflexiója

**Gyermeki fejlődés nyomon követése**

**Alapjai:**

* Anamnézis felvétel, s annak digitalizálása
* Egyéni és csoportos összesítés az aktuális képességi szintekről
* Fejlesztési javaslatok, játékok gyűjteménye
* Motoros képességek szintje
* Értelmi képességek szintje
* Érzelmi, akarati képességek szintje
* Szocializációs képességek szintje
* Anyanyelvi képességek szintje

**Módszerei:**

* kérdőívezés (szülők)
* megfigyelések, beszélgetés, vizsgálatok játékba épített tevékenységek során,
* irányított játék, mozgás (javaslatok a rendszerben kidolgozottan)
* konkrét egyéni mérések: Difer, a tanköteles korú gyermekekkel – Hollóné
* Szól-e, Diszlexia-előrejelző gyorsteszt II. - logopédus
* Goodenough-féle emberrajz elemzés (nagycsoport)

**Ideje:** Életkoronként különböző időpontban = bemenetkor, illetve csoportból történő kimenetkor, iskolaérettséghez kapcsolódó mérések az iskolafelkészítő nagycsoportban zajlanak.

**Dokumentálása:** ***Digitálisan vezetett Fejlődésnapló, ami szerves része a Digitális Csoportnaplónak (ovped.hu). A csoportokban ezt folyamatosan vezetjük, ami megmutatja a gyermek egyéni képességein túl a csoport képességeit is, az adatokból intézményi szintű értékelés készül.***

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

**Vezetők feladata:** feltételek megteremtése, tájékoztatás, dokumentáció, mérések ellenőrzése, nyomon követés, szóbeli beszámoltatás a fejlettségéről, szükség esetén kapcsolattartás a szakemberekkel, szülőkkel, intézményi összesítések elkészítése.

**Intézkedési terv (pedagógiai-szakmai ellenőrzés alapján):**

* dokumentációs rendszer kipróbálása, értékelése
* csoport és intézményi szintű kiértékelések összesítése a digitális program segítségével

**Felelősök: Óvodapedagógusok – határidő 2022. 06. 30-ig** (intézkedési terv szerint)

**2021/2022. évi gyermekvédelmi feladatok**

A jogszabály keretbe foglalta a gyermekek jogait. A nevelési – oktatási intézményekben gyermekvédelmi rendszer működik, melynek feladata a problémával küzdő családok, nehezebb körülmények között élő gyermekek segítése, fokozottabb figyelemmel történő nevelése.

Minden pedagógus kötelessége a rábízott gyermekek védelme, segítése. A csoportok elosztása után a csoportvezető óvónők felmérik a gyerekek helyzetét, s ezt a csoportnaplóban dokumentálják. Óvodai gyermekvédelmi munkánk során számos pedagógiai eszközt használunk fel.

Az összehangolás a **gyermekvédelmi felelős** munkája, akinek feladatait a nevelési – oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. MKM rendelet 6.§-a határozza meg:

* Az óvodai beiratkozás után a segítségre szoruló /veszélyeztetett, hátrányos helyzetű/ gyermekek felmérése,
* Egyeztetés a helyi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjével (új),
* A rászoruló gyermekek részére javaslatot tesz az egész napos óvodai ellátás biztosítására,
* Az új családsegítő rendszerrel történő ismerkedés, kapcsolat kiépítése, koordinálása, esetmegbeszéléseken való részvétel,
* Esetenként környezettanulmány, családlátogatás, segítségnyújtás,
* A csoportnaplóban egy adatlap elhelyezése, gyermekvédelmi fejezet kialakítása történik, melyet a gyermekvédelmi felelős összesít egy intézményi adatlapon és elkészíti az éves tervet.

**Az intézmény által összegyűjtött adatok köre:**

1. SNI, BTMN
2. HH, HHH
3. Gyermekjóléti nyilvántartás
4. Tartós betegség, speciális étrend
5. Lakáskörülmények
6. Faji identitás
7. Gyermekek száma, családi minőségi viszonyok

A gyermekvédelmi éves tervünk készítésének **előzményei:**

Az elmúlt években történt rendhagyó események (gyermek veszélyeztetése, védelembe vételének kezdeményezése, egyre több hátránnyal élő gyermek) bebizonyította számunkra, hogy mennyire fontos az együttműködés, a szervek közötti megfelelő és állandó kommunikáció.

Intézményünkben a gyermekvédelmi felelős feladatait **Hollóné Bogdán** **Zsuzsanna** látja el, aki gyógypedagógusi végzettséggel rendelkező, a családok által elfogadott kolléganő.

A hatályos köznevelési törvény alapján, minden településünkön lakóhellyel rendelkező gyermek számára abban az évben, melynek augusztus 31. napjáig a 3. évét betölti, a nevelési év kezdő napjától, legalább napi 4 órában óvodai foglalkozáson kell részt vennie. A jegyzővel és az intézményvezetővel megtörtént a gyermekek feltérképezése, ill. szükség esetén beíratásra, óvodáztatás alóli felmentési kérelem nem volt. A más településen óvodába járó gyermekek óvodalátogatási igazolását, együttműködve a jegyzővel, beszereztük. A más lakcímmel rendelkező gyermekek részére az óvodalátogatási igazolásokat kiadtuk.

Az összesítő adatlap tartalmazza az óvónők által összegyűjtött, az éves statisztika szerinti gyermekjóléti adatokat, melyek 2021/2022 - as tanévben a következően alakulnak (a táblázat teljes tartalommal a tanévet követő időszakban kerül kitöltésre):

**GYERMEKVÉDELMI ÖSSZESÍTŐ 2019/2020**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Bölcsőde****(fő)** | **Kiscsoport** **(fő)** | **Középső** **(fő)** | **Nagycsoport****(fő)** | **Össz:** **(fő)** |
| **Az októberi statisztika szerint:** |  |  |  |  |  |
| **Fiú:** |  |  |  |  |  |
| **Lány** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Teljes család:** |  |  |  |  |  |
| **Csonka család:** |  |  |  |  |  |
| **A gyermekjóléti rendszerben nyilvántartott** |  |  |   |  |  |
| **Nincs testvér:** |  |  |  |  |  |
| **Egy testvér:** |  |  |  |  |  |
| **Két, vagy több testvér:** |  |  |  |  |  |
| **Együtt lakik:** |  |  |  |  |  |
| **Önállóan lakik:** |  |  |  |  |  |
| **Hátrányos helyzetűek** |  |  |  |  |  |
| **Halmozottan hátányos helyzetűek** |  |  |  |  |  |
| **SNI/BTMN** |  |  |  | 4 |  |
| **Tartós beteg, spec. étrend** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Ingyenes óvodáztatás** |  |  |  |  |  |
| **Összlétszám:** |  |  |  |  |  |

Az összesített adatok alapján készíti el a felelős az éves gyermekvédelmi tervünket, mely tartalmaz általános, illetve adott évre vonatkozó feladatokat is.

**Gyermekvédelmi Munkaterv**

**2021/2022**

**Célunk:**

Elődleges a prevenció, szükség esetén a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, lehetőség szerint anyagi segítségnyújtás, gyűjtési akciók szervezése, együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel, a gyermek érdekeinek védelme.

**Feladatunk:**

Pedagógiai eszközökkel megelőzni, elhárítani, enyhíteni, és lehetőleg megszüntetni a gyermekeinket érintő bármilyen károsító hatást (Csoportnaplóban).

A segítségre szoruló gyermekek feltérképezése, számukra egész napos intézményi ellátás biztosítása.

Környezettanulmány készítése, családlátogatás szükség esetén. Esetmegbeszéléseken való aktív részvétel, hatékony együttműködéssel.

Eredményes, kölcsönös, nyitott, rendszeres együttműködés kialakítása, fenntartása.

**Elveink:**

A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászorulók körében. Maximális titoktartás. Kötelességünknek tekintjük a gyermekek védelmét, testi, lelki fejlődésének segítését.

**Figyelembe vesszük:**

A helyi óvodai programjainkban leírtakat. A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos alapelveinket. A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű gyerekek számára. Etnikai, bevándorló kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Feladat, tevékenység** | **Felelősei** | **Határidők** |
| Családlátogatások szervezése, lebonyolítása | IntézményvezetőSzakmai vezető | Augusztus |
| Ingyenes étkezés – nyilatkozatok kiosztásaSzükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, családsegítővel, fenntartóval.Esetmegbeszélés | Gazdasági vezetőÓvodavezetőGyermekvédelmi felelősKisgyermeknevelő | Szeptember |
| Bölcsődei gyermekétkeztetés megszervezése | Gazdasági vezető | Szeptember |
| Bölcsődei jelentések készítése | Kisgyermeknevelő | Folyamatos |
| Gyermekvédelmi adatlap elkészítése.Adatok összesítése csoportonként. | Óvónők, Gyermekvédelmi felelős  | SzeptemberOktóber |
| Adatok összesítése intézményi szinten.Gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése. Éves terv készítése.  |
| Ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük. | Folyamatos |
| Kapcsolatfelvétel a fenntartóval, a Családsegítő, gyermekjóléti szolgálattal, védőnői szolgálattal | Október |
| Szakmai konzultáció, problémák feltérképezése, megbeszélése, jelzőrendszer . | Gyermekvédelmi felelős,Óvodavezető,Óvónők | Probléma jelentkezésekor |
| Környezettanulmány, családlátogatás.Problémakezelés. | Gyermekvédelmi felelős,Óvodavezető | Probléma esetén |
| Statisztikai adatszolgáltatás | Óvodavezető Gyermekvédelmi felelős,Vezető helyettes | Október |
| Beiskolázással kapcsolatos problémák megbeszélése a szülőkkel, az iskola képviselőivel | Óvodavezető, Gyermekvédelmi felelős | Április |
| Kötelező óvodáztatás nyomon követése – felmentések, konzultációk a jegyzővel | ÓvodavezetőGyermekvédelmi felelős | Május, Szeptember |
| Az éves terv értékelése - Beszámoló | Gyermekvédelmi felelős | Június |
| Esetmegbeszélés a gyermekvédelmi tevékenységről. | Gyermekvédelmi felelős | Alkalmanként |
| Adatváltozások, kedvezményváltozások feltérképezése | Gyermekvédelmi felelős, Gazdasági vezető | Folyamatos |

**A gyermekvédelmi feladatok során fő szempontjaink:**

* folyamatos kapcsolattartás
* az információk hiteles, időben történő átadása
* titoktartás
* pontos dokumentálás, beszámolók.

**TOVÁBBKÉPZÉSEK, BELSŐ KÉPZÉS**

**Továbbképzéseink** tervezetét a Szivárvány nevelési program kiemelkedő területeihez illesztve, a továbbképzési program, és az éves munkaterv alapján a beiskolázást az alábbiak szerint tervezzük:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **időpont** | **résztvevő/felelős** | **téma** | **óraszám** | **célja** |
| **2021.****nyár** | Patonai-Kollár Zs.Cseszregi Zoltánné | Vitamin Mozgásfejlesztő torna | 120 óra(távoktatás) | Mozgásfejlesztő foglalkozások mesével, zenére |
| **2021.** **nyár** |  Hoffmann Szilvia | bölcsődei dajka szakképesítés |  | Tv.-i előírásnak való megfelelés |
| **2021.** **ősz** | Kiss Szilvia | Okos Óvoda- digitális jólét program (pályázat) | (távoktatás) | Intézményi honlap készítése |
| **2022.** **tavasz** | Kun Attiláné | Boldog Óvoda (pályázat) | 120 óra(távoktatás) | Érzelmi intelligencia fejlesztése  |

**Belső képzéseink**et, konzultációinkat főként az intézményi minősítés sikeres lebonyolítása érdekében tervezzük, építve a pedagógiai - szakmai értékelések eredményeire, kiemelten kezelve a pedagógusok kompetenciájának fejlődését.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Téma** | **Módszer** | **Felelős** | **Időpont** |
| Minősítés folyamatai, előkészületek, a portfólió szerepe, tartalmi elemei | Előadás, bemutató,megbeszélésszakmai konzultáció | CseszreginéNevelőtestület | 2021/2022 – es tanévben folyamatosan a nev. test. értekezletek kiegészítéseként2022. máj.-ig |
| A digitális csoportnapló és a pedagógus minősítés kapcsolódási pontjai |
| Digitális Fejlődési napló és a minősítés kapcsolódási pontjai |

Az idei tanévben szaktanácsadó meghívását nem tervezzük, kizárólag szükség esetén. A kiégés megelőzése érdekében viszont az alkalmazotti közösségnek szeretnénk egy szakember bevonásával csoportos tréninget szervezni.

**HAGYOMÁNYOS ÓVODAI PROGRAMJAINK, RENDEZVÉNYEK**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Feladat** | **Felelős** | **Tervezett időpontok** |
| Papírgyűjtés | Termeczkyné,  | 2021. október2022. április |
| Mesevetélkedő | Kun A.-né | 2021. november |
| Mikulás, Karácsony | Hollóné B.Zs. | 2021. december |
| Kántálás | Kun A.-né Kiss Szilvia | 2021. december |
| Játszóházak ünnepek előtt | Hollóné B.Zs. | 2021. december2022. április |
| Farsang | Cseszreginé | 2022. február |
| Húsvét | Hollóné B.Zs. | 2022. április  |
| Anyák napja | Patonai-K.Zs. | 2022. május  |
| Évzáró | Cseszreginé | 2022. június 3. |
| Gyermek kirándulások | Óvónők | 2021. október2022. tavasz |
| Nyári tábor | Kun A.-né | 2022. augusztus |
| Gyermekszínház | CseszreginéTermeczkyné | 2021/2022 |
| Családi nap | Patonai-K.Zs. | 2022. május |
| Fényképezés | Molnárné | 2021. október2022. március |
| Iskolacsalogató | Kun A.-né | 2021. novembertől |
| Ovi-csalogató | Termeczkyné | 2022. április – beíratás előtt |
| Nyílt nap a csoportokban | Óvónők | 2022. március (1 nap)2022. március (1 hét) |
| Falusi rendezvényeken való szereplés | Cseszreginé | 2021/2022- igény szerint |
| Iskolai ünnepségeken való részvétel | Kiss Sz. | 2021/2022. |
| Szülői beszélgetések, fogadónapok | Óvónők | 2021. szeptember (nagy)október (kicsi, köz.)2022. március |

**EGYÉB SZOLGÁLTATÁSAINK, IDŐPONTOK, FELELŐSÖK**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Megnevezés** | **Felelős** | **Időpont** |
| Logopédiai fejlesztések | Szarvasné Krózser Lívia(külsős) | csütörtök 8:00 – 11:30  |
| Gyógypedagógiai foglalkozások | Hollóné Bogdán Zsuzsanna | hétfő, szerda, péntek 7:30-8:00, vagy 13:00-14:00 |
| Fejlesztő foglalkozások | Hollóné Bogdán Zsuzsa | kedd, csütörtök 7:30-8:00 |
| Ovi-foci | Bőnyi Sport Egyesület(külsős) | hétfő, szerda 15:00- 16:00 |
| Iskolacsalogató | Kiss Sz. | havonta egy alkalommal |
| Alapozó Terápia | Kokas Gábor(külsős) | kedd, csütörtök 10:30 – 11:15 |
| Vitamin torna | Cseszregi Zoltánné | csütörtök 13:00 – 13:45 |
| Néptánc | Belágyi Hanna(külsős) | szerda 8:00-8:40 10:00 – 10:30 |
| Angol | Szelecz Veronika(külsős) | kedd 8:00-8:30 |
| Kézműves foglalkozás | Kun A.-né | kedd 13:00 – 14:00 |
| Úszás | Cseszreginé | tavasz 5 alkalom |
| Sport Manó  | Molnárné | kedd, csütörtök 13:00 – 14:00 |

Ezeket a tevékenységeket megfelelő számú jelentkező esetén, szülői nyilatkozat meglétében indítjuk be, melyeket a csoportnaplók tartalmazzák. A külön foglalkozások nem zavarhatják meg a csoportok tevékenységeit és rugalmasan alkalmazkodnak a napirendhez, egyéb programokhoz. A pontos időpontokról egyeztetését követően heti órarend készül.

**INTÉZMÉNYI ADATVÉDELMI RENDSZER KIÉPÍTÉSE**

Az intézmény belső szabályozó dokumentumainak megfelelően, illetve az Európai Parlament és Tanács 2016/679 rendelete és a hazai vonatkozó jogszabályok megtartására készítettük el az intézmény adatvédelmi szabályzatát, mely szerves része az SZMSZ-nek. Működtetése, koordinálása a vezetői tanács feladata. Szülői hozzájáruló Nyilatkozatok az **ovped.hu** digitális csoportnaplóból nyomtathatók.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Területei** | **Formái** | **Dokumentumok** |
| Intézményi | SzabályzatNyilvántartások | Adatkezelési szabályzat(SZMSZ melléklete)Adatkezelési nyilvántartásAdatátadási nyilvántartásIncidens nyilvántartásPapír alapú incidens bejelentő |
| Alkalmazotti | TájékoztatásNyilatkoztatás | Adatkezelési tájékoztatóAdatkezelési nyilatkozatHozzájáruló nyilatkozat |
| Szülői | TájékoztatásJelentkeztetésNyilatkoztatás | Adatkezelési tájékoztatóÓvodai felvétel iránti kérelemSzülői nyilatkozatok, hozzájárulások |
| Partneri | TájékoztatásNyilatkoztatás | Adatkezelési tájékoztatóLátogatói nyilatkozatHozzájáruló nyilatkozat |

**AZ ÓVODA KAPCSOLATRENDSZERE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Szülőkkel, érdekképviseleti szervükkel:****Szülői értekezletek és egyéb kapcsolati színterek**Szülői értekezletek szervezésére óvodai szinten egy, csoport szinten évente két alkalommal kerül sor, illetve rendkívüli esetben. Az időpontok kijelölése komoly körültekintést igényel a szülők munkahelyi elfoglaltsága miatt. A csoportok szülői értekezletein az óvodapedagógusok és a nevelést segítő munkatársak is részt vesznek. A témát, feljegyzéseket, jegyzőkönyveket, jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák. A szülői szervezet (SZMK) tagjainak megválasztása minden esetben az első szülői értekezleten történik.A csoport szülői értekezletek témája, feladatának meghatározása mindenkor a csoportvezető óvónők feladata. Elsődleges cél a szülők teljes körű tájékoztatása az intézményről, illetve a csoport életéről, egyéni beszélgetés a gyermeki fejlődésről. Intézményi szintű bemutatást, értékelést az intézményvezető tart.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tervezett téma - módszer** | **Felelős** | **Időpont, Helyszín** |
| Szülői Értekezlet:Csoportbeosztás ismertetése, éves munkaterv rövid bemutatása, a házirend bemutatása, beszámoló az elmúlt tanévben megvalósuló fejlesztésekről, az új tanév feladatai | Óvodavezető | 2021. 08. 24. - Faluház |
| Egyéni beszélgetések | Óvónők | Alkalomszerű - tárgyaló |
| Év eleji csoportos szülői értekezletek | Óvónők | 2021. 09-10 hó. - csoportszobák |
| Játszóházak | Aktuális felelős | Ünnepek előtt - Faluház |
| Óvodai, falusi ünnepségek | Óvónők | Alkalomszerű |
| Intézményi gyűjtőakciók | Termeczkyné | Alkalomszerű |
| Közös udvartakarítás | Germánné | ősz, tavasz |
| Csoportos megbeszélés | Óvónők | 2022. március |
| Egyéni fogadónap  | Óvónők | 2022. márc., ápr. - tárgyaló |
| Nyílt nap a csoportokban | Óvónők | 2022. március. – középső, nagy |
| Szülői értekezlet a leendő elsősöknek | Nagycsoportos óvónők | 2022. március - iskola |
| Ovicsalogató | Cseszreginé, Termeczkyné | 2022. április – Faluház,  |
| Családi Nap | Patonai-K.Zs. | 2022. május |
| Kirándulás | Óvónők | 2021. ősz2022. tavasz |
| Tábor | Kun A.-né | 2022. augusztus |

Az egyéni megbeszélések, fogadó órák célja, hogy a szülők megismerkedhessenek gyermeküket érintően a fejlődésről, olyan intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése, melyben az óvónő a gyermekekről készült digitális, írásos (Fejlődésnapló) anyagot és szóbeli tapasztalatait megbeszélheti a szülővel. Ezek időpontjáról a csoportvezető óvónők a szülőkkel előzetesen egyeztetnek.Az óvoda életébe az érdeklődő szülők bármikor betekinthetnek előzetes időpont egyeztetés után. Nyílt napot a középső és nagycsoportban szervezünk. A szülők megismerhetik óvodánk életét honlapunkról, illetve az „Ovicsalogató” alkalmával, amit a helyi Baba-mama klubbal közösen szervezünk. A beíratáskor a szülők megnézhetik a csoportokat, megismerkedhetnek az óvoda dolgozóival, bekapcsolódhatnak az általuk szimpatikusnak talált csoport életébe.**Szülői közösség (SZMK) értekezletei**:Megszervezésére az év során legalább egyszer, illetve igény, szükség szerint kerül sor. Minden csoportból a szülők a szervezetbe két tagot delegálnak. Elsődleges kapcsolattartók az óvónők, illetve a közalkalmazotti vezető. Az összejövetelek megszervezése, lebonyolítása az óvodavezető feladata. A testület megválasztja az elnököt, illetve a jegyzőt, a testület minden tagja élhet javaslattevő, véleményező, elfogadó, határozathozó jogával. Az ülésről minden esetben jegyzőkönyv készül.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Téma** | **Időpont, Helyszín** | **Felelős** |
| -az előző év értékelése, -a szülői adományok felhasználásának módjai, -éves tervezett programok, -szabályozó dokumentumok,-az intézmény új dokumentációjának megismertetése-éves munkaterv ismertetése, -kölcsönös együttműködés színtereinek megállapítása-a SzMK feladatai, javaslatai | 2021. 10. 20. – Felső Óvoda | Vezetői tanács |

SZMK TAGOK (kitöltése a megbeszélést követően)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MINI BÖLCSŐDEI CSOPORT(SZÍV) | KISCSOPORT(ALMA) | KÖZÉPSŐ CSOPORT (VIRÁG) | NAGYCSOPORT(KÖRTE) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Szakmai Szervezetekkel:*** Szociális Szolgáltatokkal (Családsegítés és Gyermekvédelmi szolgáltatás - új)
* /Az óvodai és iskolai szociális szolgáltatás tervét melléklet tartalmazza/
* Győr-Moson Sopron megyei Pedagógiai Szakszolgálat székhely és tagintézményei
* Egyéb szakmai szolgáltatást nyújtó szakemberek (logopédus, terápiás fejlesztő, néptánc-oktató)
* Oktatási Hivatal

**Iskola - Óvoda kapcsolata:**A helyi két köznevelési intézmény kapcsolata jó, állandó, és kölcsönös együttműködésen alapszik. Az iskolai gyermekétkeztetést is intézményünk látja el, melynek felelőse a gazdasági vezető. A két intézmény közötti pedagógiai célú kapcsolattartásért a vezető, a nagycsoport óvónői, illetve a gyógypedagógus felel.**Az együttműködés színterei:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Helyszín** | **Felelős** |
| Nemzeti ünnepek közös ünneplése | Faluház | Cseszreginé |
| Iskolacsalogató | CsoportszobaIskolai tanterem | Kun A. -né |
| Statisztikai adategyeztetés | Iroda | Cseszreginé |
| Szakmai konzultáció - SNI | Iroda | Hollóné, Cseszreginé |
| Közös Szülői értekezlet | Csoportszoba | Óvodapedagógusok |
| Esetmegbeszélés – Gyv. | Faluház, Hivatal | Hollóné, Cseszreginé |
| Gyermekétkeztetés | Menza | Bogdánné |

 |  |

**Egészségügyi Szolgáltató:**

**A gyermekek fizikai állapotának felmérésének megszervezése**

A helyi adottságok figyelembe vételével a gyermekek státuszvizsgálata, szűrővizsgálata, egészségügyi mérése a helyi védőnői tanácsadóban történik az óvoda bevonásával. Itt a gyermekek vizsgálatát **védőnő és háziorvos** látja el.

Az egészségügyi mérésekkel kapcsolatban **feladatunk**:

* szervezés
* a tájékoztatás,
* az egyeztetés,
* működő jelzőrendszer kiépítése, működtetése
* alkalmazkodunk a vizsgálati időpontokhoz.

**Szűrővizsgálatok:**

* + **fizikai állapot**
	+ **látásvizsgálat**
	+ **hallásvizsgálat**
	+ **iskolai alkalmassági felülvizsgálat**

**ÉRVÉNYES**

**A 2021/ 2022. nevelési év munkaterve a nevelőtestület 2021.augusztus 23-án hozott egyhangú döntése alapján, elfogadásra került. Az alkalmazotti közösség a tervet az intézmény évnyitó értekezletén megismerte, melyet aláírásukkal hitelesítenek.**

**Érvényes: 2021. szeptember 1-jétől 2022. augusztus 31-ig**

(jegyzőkönyv szerint)

Megismerési nyilatkozat: Az intézmény éves munkatervét megismertem, az abban foglaltakat elfogadom és magamra nézve kötelezőnek tartom. A rám bízott feladatokat határidőre, a legjobb tudásom szerint elvégzem.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Név | Beosztás | Aláírás |
| Cseszregi Zoltánné | Intézményvezető |  |
| Kun Attiláné | Intézményvezető-helyettes |  |
| Termeczkyné Bánházi Hajnalka | Bölcsődevezető |  |
| Bogdánné Harangozó Edina | Élelmezésvezető |  |
| Patonai-Kollár Zsuzsanna | Óvodapedagógus |  |
| Hollóné Bogdán Zsuzsanna | Óvodapedagógus |  |
| Kiss Szilvia | Pedagógiai asszisztens |  |
| Germánné Ávár Mónika | Dajka |  |
| Molnárné Köles Mercédesz | Dajka |  |
| Csernyi Norbertné | Dajka |  |
| Hoffmann Szilvia | Bölcsődei dajka |  |
| Faragó Petra | Szakács |  |
| Feketéné Saller Zsuzsanna | Szakács |  |
| Sándor Annamária | Konyhalány |  |
| Őriné Molnár Anikó | Konyhalány |  |

**Az Éves Munkatervet az intézmény fenntartója megismerte, képviseletében eljáró személy aláírásával igazolja annak jóváhagyását.**

 **…………………………………………..**