

OKTATÁSI HIVATAL
BÁZISINTÉZMÉNYE

Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda

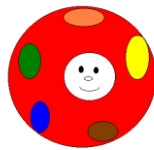
2510. Dorog, Hősök tere 2.

OM: 202010



ÉVES MUNKATERV

2021/2022



Készítette: Szrnka Anna

Óvodavezető

Tartalomjegyzék

BEVEZETŐ.....	4
1.AZ INTÉZMÉNY ADATAI	6
2.GYERMEKLÉTSZÁMOK	6
2.1.FÉRŐHELY, BEÍRT LÉTSZÁMOK, FELTÖLTÖTTÉG.....	6
2.2. AZ ÓVODAI CSOPORTOK SZÁMA, CSOPORTSZERVEZÉS, CSOPORTONKÉNTI LÉTSZÁMOK, ÉLETKOR SZERINTI MEGOSZLÁS	6
2.3. ÓVODAI ÉTKEZTETÉSBEN RÉSZTVEVŐK.....	7
2.4. KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ GYERMEKEK	7
2.5. EGYÉB FOGLALKOZÁSOK, SZOLGÁLTATÁSOK.....	8
2.6. TANKÖTELES GYERMEKEK.....	8
3.ERŐFORRÁSOK.....	9
3.1.SZEMÉLYI FELTÉTELEK.....	9
3.2.TÁRGYI FELTÉTELEK.....	10
3.3. ANYAGI ERŐFORRÁSOK.....	10
4. FEJLESZTÉSI TERV	11
4.1. A 2021/2022 NEVELÉSI ÉV KIMELT FEJLESZTÉSI CÉLJAI ÉS FELADATAI	11
5.PEDAGÓGIAIA TERV	17
5.1.CSALÁD-BÖLCSŐDE-ÓVODA ÁTMENET, BEFOGADÁS-BESZOKTATÁS.....	17
5.2.TEVÉKENYSÉGGONDOZÓ RENDSZER	17
5.3.PEDAGÓGIAI CÉLOK, FELADATOK	17
5.4.BELSŐ SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK.....	20
5.5.GYERMEKVÉDELEM.....	20
5.6.ÓVODA – ISKOLA ÁTMENET.....	20
6.ÓVÓ – VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK.....	21
6.1.BIZTONSÁG, BALESETVÉDELEM	21
6.2.SZŰRŐVIZSGÁLATOK.....	22
7.MŰKÖDÉSI TERV	22
7.1.A 2021/2022 NEVELÉSI ÉV MŰKÖDÉSI RENDJE	22
7.2.MUNKAREND	26
7.3.BEISKOLÁZÁS.....	26
7.4.ÓVODAI FELVÉTEL.....	26
8.ELLENŐRZÉSI TERV.....	27
9.MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS, MINŐSÉGFEJLESZTÉS	27

10.KAPCSOLATTARTÁS	27
10.1.BELSŐ KAPCSOLATTARTÁS.....	27
10.2.KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL.....	27
10.3.A KÜLSŐ KAPCSOLATRANSZER MŰKÖDTETÉSE	28
11.PR TEVÉKENYSÉG	29
Érvényesség, hatályba lépés.....	30

A munkaterv mellékletei

Csatolt mellékletek

1. sz. melléklet - Éves Bázis intézményi munkaterv

A munkaterv egyéb mellékletei

1. sz. melléklet - Éves SZM - óvoda együttműködési terv
2. sz. melléklet - Éves vezetői terv
3. sz. melléklet - Éves vezető helyettesi terv
4. sz. melléklet - Éves ellenőrzési terv
5. sz. melléklet - Munkarend
6. sz. melléklet - 2021/2022 nevelési év eseménynaptár - mátrix táblázat a szülők számára

Bevezető

Az éves munkaterv tartalmát, ebben a nevelési évben is meghatározzák a COVID-19 pandémia járványügyi szabályai, melyeket a jogszabályok alapján aktualizálunk az Átmeneti házirendben. Az egyes szabályokból adódó feladatokat a tartalmi szempontból kapcsolódó fejezetekben pontosítottuk. A jogszabályok esetleges módosításainak megfelelően, a mindenkori megelőző intézkedések felülírják a munkatervet, szükség szerint, rugalmasan változtatunk. A 2020/2021 nevelési év felülvizsgálata alapján elkészült *Éves beszámolóban* foglaltaknak megfelelően, erre a nevelési évre, módosítottuk a hagyományos munkatervi formát és tartalmat a könnyebb változtatás és a nevelési év végi reális éves értékelés érdekében, elsősorban a működési tervben.

A 2021/2022 nevelési év munkatervét megalapozó alapvető, hatályos külső jogszabályok

- *A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény hatályos változata*
- *A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet*
- *20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet*
- *326/2013.(VIII.30.) Korm. rendelet*
- *1997. évi XXXI. Tv a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról/Gyvtv/*
- *Módosított 363/2012 (XII.17.) kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról - Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja*
- *Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez*
- *Önértékelési kézikönyv hatályos óvodai változat*
- *1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről*
- *Pedagógus Etikai Kódex*
- *EMMI 2021/2022 tanévkezdő kiadvány*
- *COVID-19 járványügyi szabályok, Intézkedési tervek*

A nevelési évet érintő szakmapolitikai célok

Forrás: Tanévnnyitó tájékoztatók

- *Lemorzsolódás csökkentése*
- *Természettudományos kompetencia*
- *Digitális kompetencia, IKT pedagógus felkészültség*

Figyelembevételre kerültek:

Az intézmény működését, tevékenységét meghatározó alapvető belső szabályozások, eredmények is, feltételrendszer, így különösen:

- SZMSZ
- Házirend, COVID-19 pandémia kezelés jogszabályai alapján készített Átmeneti Házirend

- Ép - kéz - láb mozgásharmónia fejlesztésre alapozó, helyi egészségnevelő óvodai pedagógiai program (HOPP)
- Fenntartói elvárások, kérések, COVID-19 járványügyi utasítások
- 2019. évi óvodavezetői pályázat
- Gyermekközösség összetétele, szociokulturális háttere, emberi, tárgyi, anyagi erőforrások
- Éves önértékelési terv
- Továbbképzési program
- Éves beiskolázási terv
- A 2020/2021 évi vezetői ellenőrzések tapasztalatai
- A 2020/2021 évi vezetői beszámoló megállapításai

Bázis intézményi munkaterv

Születési adatok

1. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az intézmény neve:	Az intézmény OM azonosítója
Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda	202010

Az intézmény alapításának dátuma: 2014. július 15.

Fenntartó megnevezése, címe: Dorog Város Önkormányzat Képviselő – testülete, 2510 Dorog, Bécsi út 79 - 81 .

Az óvoda elérhetőségei:

Óvodavezető	Tel/fax	E-mail	Cím
Szrnka Anna	06/33- 522 - 126	zrinyiovoda@dorog.hu	2510 Dorog, Hősök tere 2.

2. GYERMEKLÉTSZÁMOK

2020. 10. 01. állapotnak megfelelő (éves statisztikai adatszolgáltatással megegyező) adatok.

A létszámok aktualizálása minden hó első munkanapján történik.

2. 1. FÉRŐHELY, BEÍRT LÉTSZÁMOK, FELTÖLTÖTTSÉG

Óvodai férőhely	Felvételt nyert			Beírt létszám Fő		Feltöltöttség %	
	Összesen	I.félév	II. félév	I.félév	II. félév	I.félév	II. félév
75	19	19	0	69	69	92	92

Amennyiben a 3. életévüket 2022. tárgyév első félévében betöltő, elutasított 3 fő gyermeket újra beíratják, mert nem tudják megoldani a gyermekek elhelyezését munkába állaskor, akkor ezzel a létszámmal emelkedik majd a feltöltöttség.

2.2. AZ ÓVODAI CSOPORTOK SZÁMA, CSOPORTSZERVEZÉS, CSOPORTONKÉNTI LÉTSZÁMOK

Csoport neve	Csoport szervezés	Csoport létszám I. félév	Várható felvétel a II. félévre
Süni	Kiscsoport	24	3
Kutyus	Középső csoport	21	0
Maci	Nagycsoport	24	0
Összesen		69	3

2.3.ÓVODAI ÉTKEZTETÉSBEN RÉSZTVEVŐK

Étkezők létszáma	Ingyenesen étkezik	100% térítést fizet	Speciális étkeztetésben részesül
69	58	9	2

2. 4. KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ GYERMEKEK

2. 4. 1. Különleges gondoskodást igénylő gyermekek

Sajátos nevelési igényű gyermekek /SNI/ Szakértői bizottság által kiállított szakvélemény	Beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarral küzdő gyermekek /BTMN/ Pedagógiai szakszolgálat által kiállított szakvélemény	Tehetséges gyermekek
5	3	-

Külön foglalkozásokra járó tehetséges gyermeket nem tartunk nyilván, mert egyelőre nem szervezzük újra ezeket a tevékenységeket a pandémia miatt.

2. 4. 2. Hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek

Hátrányos helyzetű	Halmazottan hátrányos h	Veszélyeztetett	Potenciálisan hátrányos h
2	0	0	10

Több család esetében is felmerül az óvodás gyermek érdeke a Gyermekvédelmi törvény és egyéb figyelembeveendő jogszabály szempontjai alapján, a különleges óvodai gondoskodás szükségessége, például: a szociális helyzet, az életvitel, tartós betegség stb. okból. Ezért őket - mivel változatlanul csak azok számítanak hivatalosan hátrányos helyzetűnek, akik rendszeres gyermekvédelmi támogatást kapnak - a nevelőtestület döntése értelmében, potenciálisan hátrányos helyzetűként tarjuk számon. Ennek megfelelően látjuk el őket, preventív céllal, a későbbi lemorzsolódás megelőzése érdekében. *Potenciálisan hátrányos helyzetűek* ebben a nevelési évben az SNI és a BTMN gyermekek, valamint a speciális étkezők.

2. 4. 3. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása

Ellátási terület	Felzárkóztatás				Tehetség gondozás
Az ellátást végzi	<i>Pedagógiai Szakszolgálat</i>	<i>Pedagógiai Szakszolgálat</i>	<i>Utazó gyógypedagógus</i>	<i>Óvodapedagógus</i>	-
A foglalkozás megnevezése	Logopédia fő	BTMN gyermekek fejlesztése fő	Fő/előírt SNI rehabilitációs, rehabilitációs órák	Mezítlábas, tartásjavító mozgás	-
Részvevők létsz.	11	3	5fő/13 óra/hét	69	-

A mezítlábas tartásjavító tornát csoportonként, heti rendszerességgel, a tornaszobában tartjuk.

A tehetséges gyermekek számára, programunkban szereplő külön foglalkozásokat egyelőre nem tartunk, a csoportok keveredésének elkerülése érdekében (néptánc, Labdás torna) - távolságtartás.

2.5. EGYÉB FOGLALKOZÁSOK, SZOLGÁLTATÁSOK

2.5.1. Egyéb, szülői igényre szervezett, alapfeladaton belüli és túli szolgáltatások

Alapfeladaton belüli térítésmentes szolgáltatások Fő		Alapfeladaton túli, szülői igényre szervezett szolgáltatás Fő		
<i>Somadrin klímaterápia</i>	<i>Úszás</i>	<i>Bozsik Foci</i>	<i>Hittan</i>	<i>Térítéses kirándulások, programok</i>
69 fő	24	10	-	

A Somadrin klímaterápiát az óvoda alapítványa biztosítja, helyszín az óvoda alagsori sósobája, amit csoportonként vehetnek igénybe, de egyelőre csak fél-fél csoporttal, tekintettel a kis helyiségre.

Egyelőre a nagycsoportosok úszásoktatásra vitelét felvállaltuk, addig, amíg jogszabály vagy felsőbb utasítás nem tiltja.

A foci edzésekre való vitelről a szülők döntenek és oldják meg a kíséretet.

Térítéses kirándulás eseti elbírálás alapján tartunk a Kutylus és a Maci csoportosoknak, és csak külön busszal. Ennek legmagasabb térítési díját a szülők szavazták meg az évnitó szülői értekezleten a csoportokban.

Egyéb, szülői igényre szervezett külön foglalkozást, ahol a különböző csoportokba járó gyermekek keveredhetnének, nem szervezhetünk.

2. 6. TANKÖTELES GYERMEKEK

Tankötelesek	
2022. augusztus 31-éig a 6. életévüket betöltő, vagy ennél idősebb gyermekek Fő	
<i>Összesen</i>	<i>SNI vagy/és BTMN</i>
22	1/1

Minden óvodásnak, aki a 6. életévét tárgyév 08.31-ig betölti, meg kell kezdeni az iskolát. Ez alól kivétel lehet az SNI és BTMN gyermek, de erről a szakértői bizottság dönt majd. A szülőnek lehetősége lesz alátámasztott kérelmet benyújtani az Oktatási Hivatalhoz, amennyiben szeretné, hogy óvodában maradjon gyermeke. Fentiek miatt nem tudjuk biztosan, hogy hány gyermek kezdi meg az első osztályt 2022. 09.01-én, de várhatóan 20 fő.

3. ERŐFORRÁSOK

3. 1. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

3. 1. 1. Közalkalmazottak létszáma

Óvodapedagógus		Nevelőmunkát segítők			Egyéb	Összesen
Státusz	Betöltve	<i>Pedagógiai asszisztens</i>	<i>Dajka</i>	<i>Óvodatitkár</i>	Takarító	
7	6 (5)	2	3	1	1	13

A hat betöltött állásból egy tartósan távol van, gyermekáldás okán. A tavaly belépő óvodapedagógus hallgató pedagógiai asszisztensi, határozott idejű alkalmazásával javítottunk a létszám hiányon.

3.1.2. Óvodapedagógus beosztások, további képzettségek, pedagógus fokozat

Név	Beosztás	További képzettségek		Pedagógus
		<i>Szakirányú továbbképzési szak</i>	<i>Szakvizsga</i>	fokozat
Szrnka Anna	Óvodavezető	Gyermek néptánc oktató	Közoktatás vezető	Mesterpedagógus (szaktanácsadó)
Szezechné Daróczy Anikó	Óvodavezető helyettes	Logopédia	Közoktatás vezető	Pedagógus II.
Kiss-Baranyai Magdolna	-	-	-	Pedagógus I.
Molnárné Locskai Bettina	-	-	-	Pedagógus I.
Wágner Judit	-	-	-	Pedagógus I.
Belicza Barbara	-	-	-	Gyakornok

3. 1. 3. Külső munkáltató által biztosított létszám kisegítő munkakörökben

Külső munkáltatók foglalkoztatásában álló alkalmazottak	
<i>HNGAST - ELÁMEN ZRT</i>	<i>Dorog Város Önkormányzat Kincstári Szervezet</i>
Konyhalány	Karbantartó
1	1

3.2.TÁRGYI FELTÉTELEK

A helyiségek, az udvar és az eszközök, felszerelések jelentősebb hiányosságai, fontossági sorrendben.

3. 2. 1. Épület

A helyiségek állagának hiányosságai

- A hátsó bejárásthoz vezető, épület mögötti betonos terület töredezett, balesetveszélyes.
- A tornaszoba és egy alagsori szertár elpiszkolódott, a tornaszoba újra vizesedik egy oldalon.
- A tornaszoba kis előterében foltozgatott, régi linóleum burkolat van.
- Az udvari szertár nagyon elpiszkolódott, a villanyvezetékezés felülvizsgálatot igényel.
- Négy ajtó festése kopott, lepereg.

3.2. 2. Udvar

Az udvar hiányosságai

- A hálós mászóka és a mókuserék faanyaga előregedett, feltehetően nem stabil a föld alatti részeken.
- A favár esési felülete nem felel meg a szabványoknak, éves ellenőrzésen is jelezték.

3. 2. 3. Eszközök és felszerelések

- Nincs korszerű takarítógépünk, csak egy porszívó.
- A csoportszobák, elősorban a Kutjus csoport babakonyhai kisbútorai felújításra vagy cserére szorulnak, a természetközpontban a polcrendszer kevés.
- Gyermekek által is használható egyszerű számítástechnikai felszerelésünk nincs.

3. 3. ANYAGI ERŐFORRÁSOK

3. 3. 1. Intézményi költségvetés

A 2021. évi költségvetés a tárgyév II. félévben lehetővé teszi a betervezett bér jellegű kifizetéseket, elismeréseket és a dologi, szakmai beszerzéseket. A 2022. évi intézményi költségvetésben továbbra is elsősorban a biztonságos működés, a tárgyi erőforrások hiányosságai, a továbbképzés szükségletek, a helyi pedagógiai program eredményes megvalósítása, az éves célok, valamint a dolgozók elismerésének kívánalma alapján tervezzük majd be a szükséges kiadási összegeket, a fenntartóval egyeztetve.

3. 3. 3. Óvodai alapítványi támogatás

Az alapítvány neve „A Zrínyi ovisok egészségéért” alapítvány

Az alapítvány alapfeladataként fenn tudjuk tartani a só – szobát, sajnos másra nem igen telik belőle.

3.3.4. Pályázati támogatás

Elnyert pályázatok

Az OVI Zsaru programban való részvételünk folytatódik, még 1 évig.

Az óvodakerti pályázatunknak köszönhetően a 2021/2022 nevelési évben zárul az innovációs tevékenység ezen a területen.

Beadott pályázatok

Készülő pályázatunk van a Gyermekközpontú óvoda címre.

3.3.5. Egyéb forráslehetőségek

Várható jótékonyági rendezvényszervezés lehetőségek és bevételei

IX. Szeretatlánc - óvodai városi adventi program és a gyermek farsangi bál- amennyiben megrendezésre kerülhetnek.

Támogatók megnyerése

Udvarunk, óvodakertünk innovációjának záró részeként, a gyermekek számára kedves, meseszerű helyszínné alakításához kreatív felszerelés (többek között farönkökből készült figurák, díszítő elemek és használati tárgyak) készítéshez és Gyermekprogramok megszervezéséhez keresünk támogatókat, szülői segítséggel.

2. FEJLESZTÉSI TERV

4.2. A 2021/2022 NEVELÉSI ÉV KIEMELT FEJLESZTÉSI CÉLJAI és FELADATAI

Ebben a nevelési évben kiemelt fontossággal lesznek jelen továbbra is, a COVID-19 pandémia 4. hulláma miatti megelőző járványügyi intézkedésekből adódó célok, feladatok.

A fejlesztési célokat a vezetésben résztvevők éves terveikben, az óvodapedagógusok pedig pedagógiai terveikben adaptálják, konkretizálják.

4.2.1. Hatékony erőforrás gazdálkodás

A) Emberi erőforrás fejlesztés céljai és feladatai

Vezetésfejlesztés

- Óvodavezetői kompetenciák erősítése (változások stratégiai vezetése és operatív irányítása).
- Óvodavezető helyettes hatáskör növelése a COVID-19 járványügyi szabályok példa értékű betartása, betartatása, betartásának folyamatos segítése és ellenőrzése területen.

Szervezetfejlesztés

- A munkahelyi klíma és mentálhigiéné gondozása
 - Rendszeres vezetői visszajelzés.
 - Csapatépítés
 - ismerkedő délután az új belépőkre tekintettel
 - tanulmányi kirándulás megszervezése 2022. nyarán.
 - Az új kolléganők erősségeinek megtalálása, kibontakozásának támogatása, bevonásuk.
- Az online kapcsolattartás preferálása.
- A nevelőtestületi tagok módszertani tudásának szükséglet alapú fejlesztése
 - Online képzéseken való részvételi lehetőségek továbbra is prioritást élveznek, lecsökkentve a pedagógusok utazásainak, csoportosulásának veszélyét.
 - Tudásmegosztás belső képzés formájában az elvégzett továbbképzések alapján.
 - A gyermeknéptánc szakterület átadása miatt belső képzések tartása.
- Az óvodapedagógusok, pedagógus kompetenciáinak és a munkaköri feladatellátásának (teljesítmény), egyéni szükséglet szerinti fejlesztése.
 - A helyi pedagógiai program további átfogó megismerése az új alkalmazottakra vonatkozóan: hospitálási lehetőség igénybevétele. A program rendszeres forgatása és szakszerű gyakorlati alkalmazása.

A belső elvárásoknak, külső standardoknak való megfelelés támogatása

- Egy fő gyakornok első évi segítségét látjuk el, vezetői és kijelölt mentori támogatással.
Kijelölt mentor: Kiss- Baranyai Magdolna

A nevelőmunkát segítő pedagógiai támogatása

Pedagógiai asszisztensek: részvétel nevelőtestületi értekezleteken, tanácskozásokon, belső képzésen

Dajkák: részvétel szaktanácsadói műhelymunkákon

Intézményfejlesztés

- A Gyermekközpontú óvodai pályázat kapcsán pedagógiai tevékenységünk közös áttekintése.
- SNI gyermekek integrált ellátásával kapcsolatos bázis intézményi jógyakorlat megismerése.

B) Tárgyi feltételek fejlesztési céljai és feladatai

Fenntartói hatáskört és döntést igénylő karbantartási, felújítási, eszközbeszerzési igények jelzése a fenntartó felé az intézmény teljes területére, az épületre, az udvarra és az eszközállományra vonatkozóan.

Az intézmény teljes területe

Prioritási sorrend	Helyiség	Munka	Kapcsolattartó	Időpont
1.	Az intézmény teljes területe	Egészségvédelmi, és balesetveszély elhárító munkálatok, meghibásodások javítása.	Patkó Attila, Herman Mihály óvodai karbantartó	Szükség szerint

Épület

Prioritási sorrend	Helyiség	Munka	Kapcsolattartó	Időpont
1.	Tornaszoba	Festés	PH Műszaki osztály - Bartl Ildikó	Karbantartási szünet
2.	Első bejárat	Ajtó mázolás	PH Műszaki osztály - Bartl Ildikó	Karbantartási szünet
3.	Csoportok	Ajtók mázolása (3 db)	PH Műszaki osztály - Bartl Ildikó	Karbantartási szünet
4.	Alagsori kis előtér	Burkolat csere	PH Műszaki osztály - Bartl Ildikó	Karbantartási szünet
5.	Alagsori szertár	Festés	PH Műszaki osztály - Bartl Ildikó	Karbantartási szünet
6.	Udvari szertár	Festés	PH Műszaki osztály - Bartl Ildikó	Karbantartási szünet
7.	Irodák	Számítástechnikai eszközök karbantartása	FehérGergely rendszergazda -	Havonta és aktuális esetben

Udvar

Prioritási sorrend	Terület	Munka	Kapcsolattartó	Időpont
1.	Épület mögötti töredezett betonfelület	Javítás a hátsó bejárat rendszeres használata miatt	PH Műszaki osztály - Bartl Ildikó	Április
2.	Hálós mászóka, mókuserék	Játék csere	K&BH	Karbantartási szünet
3.	Favár	Gumitégla burkolat	K&BH	Karbantartási szünet
4.	Udvari stabil játékok, egyéb tárgyak, felületek	Rendszeres ellenőrzés, problémák megszüntetése Fertőtlenítő lemosás	Herman Mihály Karbantartó K&BH	Folyamatos

Vezetői hatáskörben megvalósítható feladatok

Eszközök, felszerelések

Prioritási sorrend	Felszerelés	Db	Kapcsolattartó	Beszerezés időpontja	Finanszírozás forrása
Fogyóeszközök, anyagok					
1.	Szakmai anyag és eszköz beszerzés	Szükséglet szerint	-	09., 11., 03., 06. hó és szükség szerint.	Intézményi költségvetés
2.	Irodaszerek	Szükséglet szerint	-	09., 11., 03., 06. hó és szükség szerint.	Intézményi költségvetés
3.	Higiéniiai papíráru	Szükséglet szerint	-	Minden hó végén	Intézményi költségvetés
Szakmai berendezések, felszerelések, eszközök					
1.	Szakmai eszközök, játékok, játéktárolók	Szükséglet szerint	-	09., 11., 03., 06. hó	Intézményi költségvetés Alapítvány, pályázatok
Egyéb berendezés, felszerelés	Egy évnél tovább használatban lévő felszereléseket a beruházáshoz terveztem.				
Beruházás					
1.	Gőztisztítógép beszerzése	1 db	-	10.hó	Intézményi költségvetés
2.	Irodai előtér eszköz és irattároló szekrény	2 db	-	11. hó	Intézményi költségvetés
3.	Babakonyhai bútorok, polcok a Kutylus csoportba	2 db	-	02. hó	Intézményi költségvetés
4.	Kis laptopok	2 db	-	2021. 05. hó	Intézményi költségvetés

C) Anyagi erőforrások bővítése

Pályázati lehetőségek felkutatása, pályázatok benyújtása

- A pályázati kiírások közül prioritást élvez:
 - Udvarrendezés, udvari stabil játék, felszerelés beszerzés.
 - Gyermek és felnőtt szakmai programszervezés.
 - Pedagógustovábbképzés.

Támogatók megnyerése

- Fogyóeszközök beszerzésének támogatására.
- SZM vezetőség által ajánlott lehetséges támogatók felkérése, programok, akciók szervezésének, udvarfejlesztés támogatására.
- Gyűjtő munka a szülők segítségével.

D) Takarékos gazdálkodás

Energia, eszköz, anyag felhasználás során a takarékos gazdálkodás mindenkinek felelőssége a saját területén, napi munkájában.

Energiatakarékosság

- Víz, fűtés, villamos energia felhasználására ügyelni kell: vízcsapok és villany indokolt használata stb.

Gondos anyag, eszközhasználat

- Eszközök szakszerű tárolására.
- Minden dolgozónak tudni kell, hogy milyen anyag és eszközkészlet áll rendelkezésre.
- Indokolt beszerzés igényt, egy héttel korábban jelezni kell a vezetőnek.

4.2.4. Pedagógiai munka fejlesztési céljai

- Jogszabályi, pályázati megfelelést szolgáló célok, feladatok.
- Általános és alapvető célok, feladatok.
- A 2020/2021 nevelési év Éves beszámoló megállapításaiból adódó célok, feladatok.
- A COVID – 19 járvány helyzetből adódó célok, feladatok.

5. PEDAGÓGIAI TERV

5.1. CSALÁD, BÖLCSŐDE – ÓVODA ÁTMENET, BEFOGADÁS, BESZOKTATÁS

Sorszám	Feladat	Felelős	Résztevők	I vagy H
1.	Részvétel bölcsődei szülői értekezleten.	Óvodavezető	Bölcsődevezető, óvodavezetők, szül.	H/2022. 03.
2.	Ismerkedő nyílt nap az érdeklődő ovisok számára az óvodában.	Óvodavezető	Minden csvó	I/2022. 04.
3.	Ismerkedés a bölcsődésekkel, látogatás az intézménybe.	Óvodavezető	Leendő kiscsoportos ó	H/2022. 04.
4.	Játszó délelőtt szervezése a felvett gyermekek számára.	Óvodavezető	Felvett gy, leendő csvó	I/2022. 06.
5.	Felvett gyermekek családlátogatása.	leendő csvó	ó	H/2022. nyár

A látogatások csak a járványhelyzet függvényében szervezhetők meg.

5.2. TEVÉKENYSÉGGONDOZÓ RENDSZER

Ssz.	Tevékenység	Koordinátor	Elsődleges közreműködők	Feladatok	Határidő/ Időpont	Keletkezett dok.
1.	<i>Külső világ tevékeny megismerése</i>	Molnárné Locskai Bettina	Szezechné Daróczy Anikó Szrnka Anna	Óvodakerti munkán belül a természet változatos felhasználásának megtervezése. Nyílt napok, természet jeles napjai.	Havi működési terv szerint.	Intézkedési tervek
2.	<i>Ének, zene, énekes játék, gyermektánc</i>	Szrnka Anna	Kiss- Baranyai Magdolna Szezechné Daróczy Anikó	Tematikus ovi táncházak – belső képzés, feladatátadás átvétel Program koordinálása	Havi működési terv szerint.	Intézkedési tervek

5.3. PEDAGÓGIAI CÉLOK, FELADATOK

5.3.1. Jogszabályi, pályázati megfelelést szolgáló célok, feladatok.

Sorszám	Cél	Feladat	Felelős	I vagy H
1.	<i>Óvodakert munka innováció befejezése</i>	A megújult óvodakerti munka folyamatos végzése. Szakmai dokumentáció egységes szerkezetbe foglalása	Óvodapedagógusok Óvodavezető, Molnárné Locskai Bettina	Folyamatos

2.	A helyi pedagógia program elmélyült ismerete, alkalmazása	A helyi pedagógia programnak megfelelő pedagógiai munkavégzés	Óvodapedagógusok, kiemelten Belicza Barbara gyakornok	Folyamatos
3.	Gyermekközpontú nevelőmunka áttekintése	Szöveges dokumentum: Jellemzők, fényképek	Szrnka Anna	H/2022.01.31.

5.3.2. Általános és alapvető célok, feladatok

Sorszám	Cél	Feladat	Felelős	I vagy H
1.	Tudatos, felelősségteljes munkavégzés	A hatályos külső és belső szakmai alapidokumentumok megismerése, elmélyítése.	Óvodapedagógusok	Folyamatos
2.	A nevelési év operatív feladatainak ellátása.	Az aktualizált munkaköri leírások alapján, az éves munkatervnek megfelelő feladatvégzés. Az éves célok adaptálása a pedagógiai tervekben.	Óvodapedagógusok, ped. assz., dajka	H/Folyamatos
3.	Gyermekek fejlődésének nyomon követése, szülők tájékoztatása	A gyermekek fejlődésének, fejlettségének (fejlesztendő területek és feladatok) dokumentálása, szülők tájékoztatása.	Óvodapedagógusok	H/2021.01.20., 2022.06.10. Maci cs: 2021.11.30. és 2022.06.10.
4.	Egyéni készség, képességfejl.	A fejlődési dokumentáció alapján differenciált, egyéni fejlesztés,	Óvodapedagógusok	H/Folyamatos
5.	Különleges gondoskodást igénylő (SNI, BTMN, tehetséges gyermekek szakszerű ellátása)	A szakvélemény alapján jogszabálynak megfelelő nyilvántartás, egyéni fejlesztési területek és feladatok rögzítése, a fejlesztési feladatok. A szülőkkel, speciális pedagógussal kommunikáció, képességek fejl. Kapcsolatfelvétel a Tatabányai Sárberki Óvodával, SNI ellátási joggyakorlatuk megismerése céljából	Óvodapedagógusok Óvodavezető	H/Folyamatos 2021.10.15.
6.	Potenciálisan hátrányos helyzetű gyermekek szakszerű ellátása	Gyermekvédelmi nyilvántartásba vétel a csoportnaplóban, kapcsolattartás a szülőkkel, szakmai háttérrel, jelzések, intézkedések. A hátrányos helyzet kialakulását megelőző pedagógiai tevékenység.	Csoportvezető óvodapedagógusok Óvodapedagógusok	I/Szeptember H/Folyamatos
7.	A csoportok összetétele alapján meghatározott kiemelt feladatok ellátása.	Új gyermekek, családi nevelés, életkörülmények megismerése. Süni kiscsoport: pedagógiai programnak megfelelő befogadás, beszoktatás.	Óvodapedagógusok, ped.i asszisztens Óvodapedagógusok	H/I. félév, a kiemelt figyelmet igénylők esetében szeptember.

		<p><i>Kutyus és Maci középső – nagy csoport: korosztályok szerinti differenciálás.</i></p> <p>Nagy csoport: önállóságra nevelés, tanuláshoz szükséges pszich. funkciókra fókuszálás.</p>		H/Folyamatos
--	--	--	--	--------------

5.3.3. A 2020/2021 nevelési év éves beszámoló megállapításaiból adódó célok, feladatok.

Sorszám	Cél	Feladat	Felelős	I vagy H
1.	Óvodakert termésének tervszerű, változatos felhasználása	Cselekvő gyermeki részvétel.	Óvodapedagógusok	Folyamatos
2.	Számítástechnikai eszköz megismertetése az óvodásokkal	Számítástechnikai eszköz használata a csoportokban alkalmanként	Óvodapedagógusok	Folyamatos
3.	Anyanyelvi nevelés	Modell értékű kommunikáció, kérdezőskultúra, gondolkodtatás, beszélgetés, megfelelő hangerő, dinamika	Óvodapedagógusok	Folyamatos
4.	Étkezők dekorációjának megújítása	Javítása vagy cseréje	Óvodapedagógusok	H/10.31

5.3.4. A COVID – 19 járvány helyzetből adódó célok, feladatok

Sorszám	Cél	Feladat	Felelős	I vagy H
1.	Távolságtartás	<p>Az emeletre járók a hátsó bejáraton közlekednek, két - három csoportban lehetnek a mosdóban, öltözőben.</p> <p>Amikor az időjárás engedi, az ének zene, a külső világ és a mozgás tevékenységeket az udvaron kell tartani.</p> <p>A tornaszoba és a szószoba akkor használható, ha az előtte ott lévő csoport utána alaposan kiszellőztetik.</p> <p>A szószoba egész csoporttal nem, maximum fél csoporttal látogatható.</p>	Óvodapedagógusok	H/Folyamatos
2.	Személyi higiéné	Érkezéskori és napi többszöri kézmosás megszervezése, dajka, pedagógiai asszisztens eligazítása, szenzoros fogkrém és szappanadagoló használata.	Délelőtti óvodapedagógusok	Folyamatos
3.	Digitális munkarend	Ügyeleti munkarendre való áttérés esetén: Online ovi keretterv alapján történik a munkavégzés.	Óvodapedagógusok	Szükség szerint

Egyéb feladat beépítése a mindenkori járványügyi szabályok függvényében történik év közben.

5. 4. BELSŐ SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK

A szakmai együttműködések a tevékenység-gondozó rendszeren belül, a szakmai koordinátorok irányításával valósulnak meg, de egyes feladatokban a nevelőtestületre kiterjesztve (pl. ünnepélyek). A pedagógia programunk alappillérei mentén a mozgás; a külső világ tevékeny megismerése; ének, zene énekes játék, gyermektánc köré működtetünk teameket erre a nevelési évre is, az új kolléganők erősségük, érdeklődésük mentén történő bevonásával.

5. 5. GYERMEKVÉDELEM

A gyermekvédelmi feladatok koordinálást továbbra is ellátom vezetői feladataim között. Hangsúlyosnak tartom a Gyermekvédelmi Szolgálattal való folytatólagos rendszeres együttműködést két hátrányos helyzetű gyermekünk esetében. Feladatomnak tekintem, a potenciálisan hátrányos helyzetű óvodásainkra való fokozott óvodafelügyelés figyelemmel kísérését a csoportokban és az esetleges digitális működési rend ismételt bevezetés esetére a hátrányos helyzetű gyermekink családjával való kapcsolattartás, foglalkozás lehetőségének megtalálását.

5.6. ÓVODA- ISKOLA ÁTMENET

Sorszám	Cél	Felelős	Résztevők	I vagy H
1.	A tankötelesek fejl. feladatai a csoportnaplóban, személyi anyagokban.	Maci csvó	Maci ó	H/2021.09.15.
2.	Az óvodában maradt tankötelesek fejl. feladatai a cs.naplóban, személyi anyagban.	Maci csvó	Maci ó	H/2021.09.15.
3.	A HOPP kimeneti jellemzők figyelembevétele a differenciált fejlesztésben, kiemelten: testi – lelki egészség, az önállóság, a szociális, akarati képességek.	Maci csvó	Maci ó	H/Folyamatosan
4.	Lehetőség biztosítás a tanítóknak a nagycsoportosok meglátogatására.	Óvodavezető	Maci ó	H/Folyamatosan
5.	Iskolák meglátogatása 1-2 alkalommal.	Maci csvó	Óvodapedagógusok	Iskolák által hirdetett időpont
6.	Igazgató, tanító meghívása rendezvényre.	Óvodavezető	Óvodavezető	Munkarend szerint
7.	Iskolások műsorának fogadása.	Óvodavezető	Maci ó	Aktualitás szerint
8.	Év elejei és kontroll DIFER mérés.	Vezető helyettes	Óvodavezető	H/2021. 11. 30.
9.	Goudenough rajzkor teszt elkészítése.	Óvodavezető		H/2021. 11. 30.
10.	Szükséges esetekben GMP beszédértés, beszédészlelés mérés végzése.	Óvodavezető		H/2021. 11. 30.
11.	A tanköteles gyermekek szüleinek beiskolázással kapcsolatos tájékoztatása.	Maci csvó		H/Várhatóan 2021.11. hó
12.	A iskolaérett – iskola éretlen névsor, mérési eredményeinek összeállítása.	Maci csvó	Óvodavezető	H/2021. 12. 10.

13.	Azokról a gyermekekről, akikről a pedagógusok egyetértenek a szülővel, nem javasolják az iskola elkezdését, szülői kérésre szakvélemény kiállítás.	Maci csvó	Maci ó	H/2021.12.05.
14.	Egyeztetés a szülőkkel - fogadóórák.	Maci csvó	Maci ó	H/2021.12.05.
15.	Végleges táblázat elkészítése, leadása	Maci csvó	Maci ó	H/2022.01.05.
16.	Szükség szerint segítség a kérelmet benyújtó szülőknek.	Óvodavezető	Maci csvó	H/2021.12.15.

Az óvoda-iskola kölcsönös látogatások csak a járványhelyzet függvényében látogathatók!

6. ÓVÓ, VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK

6.1. BIZTONSÁG, BALESETVÉDELEM

6. 1. 1. Az óvó-védő, egészségvédelmi funkció biztosítása

A vonatkozó külső és belső szabályozók rendelkezéseit minden érintett félnek ismerni kell, szigorúan be kell tartani.

A COVID-19 járvány helyzet kezelésének mindekori szabályait különös súllyal, felelősséggel kell kezelni. A szabályok pontos ismerete, betartása, saját kompetencia területen a betartatása, betartásának ellenőrzése egyéni felelősség.

6.1.2. Diabéteszes gyermekek ellátása

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2021. szeptember 1-jétől hatályos módosítása értelmében az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek és tanulók esetében az óvoda, az érintett intézmény gondoskodik a napközbeni alapvető speciális ellátásról: a vércukorszint szükség szerinti méréséről, valamint – szükség esetén, orvosi előírás alapján – a szülővel, törvényes képviselővel történt egyeztetést követően, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadásáról.

Ehhez el kell készíteni a belső eljárásrendet, valamint a kijelölt személynek el kell végeznie egy továbbképzést.

Jelenleg nincs ilyen ellátásra szoruló óvodásunk.

6. 1. 3. Balesetvédelmi oktatás szervezése a gyermekek számára

A gyermekek életkorát figyelembe véve, az óvodapedagógusok *megismertetik* a gyermekekkel a balesetveszélyes helyzeteket, *megtanítják, gyakoroltatják* az ezeket elkerülő magatartási formákat, technikákat, játékos, szemléletes formában /Játékos foglalkozás keretében a külső világ tevékeny megismerésének éves témái közé beépíthető/.

A balesetvédelmi oktatást dokumentáljuk a csoportnaplóban. Hangsúlyos területek: óvodakerti munka, mozgásos és kézműves tevékenységek, séták.

A balesetvédelmi oktatást meg kell *ismételni* minden alkalommal, amikor az szükséges (pl.: séta, kirándulás, tornaszoba használat stb.).

A koordinálatlan mozgású gyermekek udvari stabil játékhasználatának szükség szerinti segítése vagy szabályozása, indokolt esetekben a felügyelet átszervezése, mely minden óvodapedagógus feladata - a gyermekek ismeretében.

6.2. SZŰRŐVIZSGÁLATOK

6.2.1. Rendszeres egészségügyi vizsgálat megszervezése

A kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról szóló és a szűrővizsgálatok igazolásáról szóló 51/1977. (XII.18.) N M, illetve a 49/2004. (V.21.) ESZ CS M rendelete alapján, minden gyermek a területileg illetékes védőnőnél védőnői szűrővizsgálaton megjelenni köteles.

Az óvodában a szűrővizsgálatra felszólító intézkedés történik, az óvoda védőnője személyében, a szülői értekezleten van online közzététel formájában a zárt szülői facebook csoportban.

A fogászati felülvizsgálat a fogorvossal történt előzetes egyeztetés alapján történik, az őszi vagy a tavaszi egészségnapokhoz kapcsolódóan, melyet a tankötelesek óvodapedagógusai kezdeményeznek a tanév folyamán, amennyiben a járványügyi szabályok lehetővé teszik.

7. MŰKÖDÉSI TERV

7. 1. A 2021/2022 NEVELÉSI ÉV MŰKÖDÉSI RENDJE

7. 1. 1. Nevelési év

Ssz.	Időszak, időpont	Életrend	Megjegyzés
1.	2021.09.01- 2022.08.31.	Óvodai nevelési év	Folyamatos.
2.	2021.09.01-2022.05.31. vagy legkésőbb az iskolai nyári szünet kezdőnapja.	Iskolai tanévvel megegyező időszak	A 2020.09.01-től óvodába járók létszámától függ a csoportok száma és az összevonás kezdő időpontja. A csoportnaplókban 05.31-ig tervezzük a tevékenységeket, életrendet.
3.	2022.06. 01 vagy legkésőbb 16 – 2022.08.31.	Legkésőbb az iskolai nyári szünet időszakának kezdetétől a szünet végéig.	Összevont csoportot vagy csoportokat alakítunk – a nyáron óvodába járók létszámától függ a csoportok száma és az összevonás kezdő időpontja. Nyári közös naplóban tervezett életrend.

7. 1. 2. Tervezhető szünetek

Ssz.	Időpont	Szünet	Megjegyzés
1.	2021. 12. 22.-2022. 01. 02.	Téli szünet	A téli szünetben az ügyeletes óvoda fogadja, igényfelmérés alapján, azokat a gyermekeket, akiknek az elhelyezését nem tudják megoldani.
2.	2022. 07. 25.-2022. 08.14.	Nyári szünet	A fenntartó engedélyével, várhatóan 3 hét. A városi óvodák fogadják azokat a gyermekeket, akiknek a felügyeletét nem tudják megoldani. A szünetben történik a nagytakarítás, karbantartás, felújítás.

7. 1. 3. Nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

Ssz.	Időpont	Téma	Iskolai szünetre esik
1.	2021. 09. 13.	Évnyitó értekezletek	
2.	2021. 11. 29.	Előkészület Szeretetlenre	
2.	2022. 04. 14.	Udvarrendezés	x
3.	2022. 06. 16.	Szakmai nap	x
4.	2022. 07. 22.	Tanulmányi kirándulás	x

7.1.4. Részleges nyitva tartás

Ssz.	Időpont	Téma
1.	2021. 12. 15.	Karácsonyi előkészületek délután
2.	2022. 08. 29.	Évzáró és nevelési év előkészítő értekezletek

A nevelés nélküli munkanapok konkrét időpontjáról, a jogszabályban előírt módon, tájékoztatjuk a szülőket (7 nappal korábban írásban). Figyelembe vettük, hogy a nevelés nélküli munkanapok közül 3 napnak tanszüneti időszakra kell esnie.

7. 1. 5. Bázis intézményi munkatervben vállalt, az óvodai pedagógiai munkát érintő feladatok

1. sz. melléklet – 2021/2022 évi Bázis intézményi munkaterv

7. 1. 6. A kapcsolattartás formái: értekezletek, tanácskozások, egyeztető megbeszélések rendje

Nevelőtestületi értekezletek

Ssz.	Formája	Témája, tartalma	Felelős	Közre- működők	I vagy H
1.	<i>Évnyitó nevelőtestületi értekezlet</i>	Éves beszámolók Éves munkaterv előkészítése	Óvodavezető helyettes Óvodavezető	Óvodaped., pedagógiai asszisztens	I/2021. 09. 13.
2.	<i>Féléves online nevelőtestületi értekezlet</i>	Aktuális vezetői és helyettesi tájékoztató Féléves írásbeli és szóbeli vezetői, helyettesi beszámoló, a második félév feladatainak számbavétele. Tevékenység koordinátorok szóbeli beszámolója	Óvodavezető Óvodavezető Óvodavezető helyettes Koordinátorok	Óvodaped.	I/2022. 01.
3.	<i>2021/2022 Évzáró és nevelési év előkészítő nevelőtestületi értekezlet</i>	Éves beszámolók - vezetők, problémalista, minőségi célok meghatározása Nyitó adatok, beosztások 2022/2023 éves munkaterv előkészítése.	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodavezető	Óvodaped.	I/2021. 08. 29.

Munkatársi értekezletek

Sorszám	Formája	Tartalma	Felelős	Közreműködők	I vagy H
1.	<i>Évnyitó munkatársi értekezlet</i>	Vezetői tájékoztatás, munkatervvezés, szervezés.	Óvodavezető	Közalkalmazottak	H/2021.09.13
2.	<i>Féléves online munkatársi értekezlet</i>	Első félév szóbeli értékelése, a második félév feladatainak számbavétele	Óvodavezető	Közalkalmazottak	H/2022. 01.

Tanácskozások, egyeztető megbeszélések

Havi ütemezés alapján.

Összegző értékelések, beszámolók

Féléves ütemezés alapján.

Szülői értekezletek

Ssz.	Feladat/tevékenység	Felelős	I vagy H
1.	Évnyitó szülői értekezlet/bemutakozások, tájékoztatások, SZM vezetők választása, SZM – óvoda együttműködési terv, szülői határozatok a pénzügyekről. I. Félévi feladatok, nevelési terv, Védőnői és Logopédus tájékoztató Udvaron, személyes jelenléttel.	Óvodavezető	I/2020. 09. 14.
2.	Féléves online szülői értekezlet / I. Félév összegzések, értékelés, a második félév feladatai, nevelési terv.	Óvodavezető	I/2022. 01.vége
3.	Előkészítő szülői értekezlet a felvételt nyert gyermekek szülei számára.	Óvodavezető	I/2022.08. 16.

Az évnyitó szülői értekezletet csoportonként, szabadtéren, a védelmi szabályok betartásával szervezzük. A továbbiak megszervezése, az aktuális járványügyi szabályok függvénye.

7.1.7. Fogadóórák

Ssz.	Feladat/tevékenység	Felelős	Téma	I vagy H
1.	Meghirdetett online óvodavezetői fogadóórák	Óvodavezető	Aktuális témák	2022. 01., 06. hó
2.	Meghirdetett online óvodapedagógusi fogadóórák	Óvodaped.	Tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről	2022. 01. hó (tanköt. 12. hó) és 06. hó

7. 1. 8. Nyílt napok, nyilvános programok

Ssz.	Megnevezés	Felelős	Közreműködők	Időpont
2.	„Kukucs-káló” Bemutakozó nyílt nap az érdeklődő ovisoknak	Óvodavezető	Leendő óvodapedagógusok	2021. 04. 14.
3.	Tavaszi nyílt egészségnapok	Környezet koordinátor	mó, md, pa, sz, gy	2021. 05. 21-22.
4.	„Játsszunk most együtt...” Ismerkedő játszónap a felvételt nyert gyermekeknek	Leendő óvodapedagógusok		2021. 06. 08.

A nyílt napok megtartása az aktuális járványügyi szabályok függvénye.

7. 1. 9. Ünnepek, megemlékezések rendje

Havi ütemezés alapján.

Kiemelt nyilvános program: az óvoda 120 éves évfordulójának méltó megünneplése.

Felelős: Szrnka Anna

Egyeztetések és Intézkedési terv elkészítésének határideje: 2021.11.15.

7. 2. MUNKAREND

A munkaterv egyéb mellékletei: Munkarend - 4. sz. melléklet

7. 3. BEISKOLÁZÁS

Ssz.	Feladat	Felelős	Résztevők	I vagy H
1.	Iskolaigazgatói tájékoztató / szülői értekezlet/ megszervezése	Óvodavezető	Iskolaigazgatók, nagycsoportos ó, sz	H/2022. 02. hó
2.	Szülői tájékoztatás, igényfelmérés a DOKI kérése szerint.	Óvodavezető	Maci és Kutyus ó	H/2022.03. 15.
3.	Jelentkezési lapok kiosztása.	Maci csvó	Maci és Kutyus ó	H/2022. 03. 15.
4.	Összesítő táblázat továbbítása a DOKI főigazgatónak (Tankötelesek adatai, DIFER eredmények, óvodában maradók, különleges g. igénylők, testvér hová jár iskolába)	Óvodavezető	Maci és Kutyus ó	H/2022. 03. 20
5.	Óvodai szakvélemények kiadása a szülőknek.	Óvodavezető	óvt	H/2022. 03.31.

A szülői értekezlet megszervezésének felelőssége az iskolák hatásköre.

7. 4. ÓVODAI FELVÉTEL

Ssz.	Feladat	Felelős	Résztevők	I vagy H
1.	Óvodai beíratás időpontjának közzététele.	Óvodavezető	A jegyző által meghat. időpontban.	2022. 05. várhatóan 1. hét
2.	A beíratás, felvétel lebonyolítása.	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes	H/2022. 05. 20.
3.	Döntéshozatal, szükség szerint egyeztetve a városi óvodavezetőivel.	Óvodavezető	Óvodavezetők	H/2022. 05. 25.
4.	Túljelentkezés esetén, bizottság összehívása, döntéshozatal.	EEB referens, óvodavezetők	Fenntartó képviselője	H/2022. 05. 25.
5.	Határozatok kiküldése (esetleges fellebb. továbbítása a jegyzőnek).	Óvodavezető	-	H/2022. 05.31.
6.	A felvételt nyert gyermekek szülei számára előkészítő szülői értekezlet	Óvodavezető	Felvett gy szülei kiscs.óvped.	I/2021. 06. 09.
7.	Játszó délelőtt a felvett gy. számára.	Óvodavezető	Felvett gy, óvp	I/2021. 06.11.
8.	Folyamatos óvodai beíratás és felvétel	Óvodavezető	Újonnan jelentkezők	Férőhely függvénye.

A beiratkozás lebonyolításának formája a járványügyi szabályok függvénye.

8. ELLENŐRZÉSI TERV

A munkaterv egyéb mellékletei: Éves ellenőrzési terv - 3. sz. melléklet

Hangsúlyok:

- Egészségvédelem: mindenkor COVID-19 szabályok betartása
- Óvodakerti munka – termés felhasználása
- Óvodapedagógusok anyanyelvi modell szerepe
- Gyakornoki munka

9. MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS, MINŐSÉGFEJLESZTÉS

A munkaterv egyéb mellékletei: Éves vezetőhelyettesi terv (rész) - 2. sz. melléklet

Az oktatási hivatal kijelölése alapján 2022. évben vezetői és intézményi tanfelügyelti ellenőrzés lesz intézményünkben.

10. KAPCSOLATTARTÁS

10. 1. BELSŐ KAPCSOLATTARTÁS

Domináns lesz továbbra is az elektronikus és online kapcsolattartás, a G-mail levelezőrendszerben, a zárt munkatársi facebook csoportokban és Messengeren.

10. 2. KAPCSOLATTARTÁS a SZÜLŐKKEL

Az SZM vezetőséggel történő tárgyévi kapcsolattartás konkrétumait, rendjét az *Éves SZM óvoda együttműködési terve* tartalmazza. A kommunikációt részlegesen az online térbe helyezzük, a zárt szülői facebook csoportokba, személyes esetekben a Messengerre.

A munkaterv egyéb mellékletei: Éves SZM – óvoda együttműködési terv - 1. sz. melléklet.

10. 3. A KÜLSŐ KAPCSOLATRENDSZER MŰKÖDTETÉSE

Amely ügyek elintézhetőek online, elektronikusan, azokat, a pandémia idején, ebben a formában fogjuk elvégezni.

10. 3. 1. Együttműködő, kompromisszumra törekvő kapcsolattartás a fenntartóval

A kapcsolatunkban *maximális együttműködésre, kompromisszumokra törekszünk*, képviselve az intézmény érdekeit, szükségleteit, az óvodások eredményes ellátása és az alkalmazottak optimális munkakörülményei érdekében.

Dr. Tittmann János polgármester, Dorog Város Önkormányzat képviselő testülete, EEB bizottság vezetője és a Polgármesteri hivatal különböző szintű vezetőinek kérése, támogatása szerint látjuk el feladatainkat. Különös hangsúllyal a járványhelyzet kezelésére.

Dr. Tittmann Réka EEB osztályvezetővel és a Hanszky Éva kincstárvezetővel óvodavezetői szinten, a Kincstári Szervezet alkalmazottjaival elsősorban óvodatitkári szinten folyamatos, rendszeres az együttműködés.

10. 3. 2. A segítő intézményekkel, szakemberekkel történő hagyományos együttműködés

Alapfeladatainkhoz kötött kapcsolatot a vezető védőnővel, gyermekorvossal, fogorvossal, a Gyermekjóléti Szolgálattal és Pedagógiai Szakszolgálattal tartunk (kiemelt figyelmet igénylő gyermek ellátása, egészségügyi felügyelet stb.).

10. 3. 2. Az átmeneteket támogató együttműködések

Az átmenetek sikeressége céljából a jövőben is szoros kapcsolatban leszünk a *Magyar Károly Városi Bölcsődével* és a *DOKI-val* (lásd: Működési terv).

Az iskolákkal való kapcsolattal elsődleges területe a beiskolázás folyamata. Sajnos a kölcsönös ismerkedés, látogatás a járványidőszakban nem valósítható meg.

10. 3. 3. Részvétel a város sportéletében

Az óvodásokat is érintő gazdag sportprogramokban és az úszásoktatáson továbbra is a rendszeres együttműködésre törekszünk *Dorog Város Egyesített Sportintézményével* (pl. futóversenyek, autómentes bicajnap, úszásoktatás), a járványkezeléstől függő mértékben.

10.3. 4. Társintézményekkel történő kapcsolattartás

Az óvodai felvételi eljárás és a gyermekeket érintő városi programok közös segítségével kívül (pl. Gyermeknap), a Szeretetlánc jótékonyvárosi óvodai program megrendezését és az óvodai felvétel folyamatát az idén is kiemelt feladatnak tekintjük. A szaktanácsadói körzeti tanévnyitóra továbbra is számítok a város óvodavezetőinek szakértő részvételére.

10.3. 5. A közművelődési intézményekkel való kapcsolatrendszer

A Gáthy Zoltán Városi Könyvtárral és a József Attila Művelődési házzal fenntartjuk a hagyományos együttműködések.

10.3.6. Kapcsolatok ápolása a civil szervezetekkel, szolgáltatókkal

Az Idősek klubjának nevelési év eleji felkérésére továbbra is meglátogatjuk rendezvényeiket gyermekműsorokkal. *További civil szervezetekkel, fellépőkkel* való együttműködést a hagyományos körben folytatjuk. A személyes kontakt a mindenkori járványügyi szabályoktól függ.

10.3.7. Szakmai kapcsolatink ápolása, bővítése

Az óvodakerti hálózat tagjaként, mint *óvodakerti mentor óvoda*, több hasonló érdeklődésű nevelőtestülettel is fogunk találkozni, ha máshogy nem, akkor online, ami kölcsönös tapasztalatcserét tesz majd lehetővé.

A külföldi óvodákkal való kapcsolatfelvételt online formában kíséreljük meg az idén.

10.3.8. Az oktatásirányítással való együttműködés

Az Oktatási Hivatal és a Győri POK munkatársaival való folyamatos kapcsolatot a szaktanácsadói feladatellátáson és a *Bázis intézményi feladatok* ellátása útján tartjuk, várhatóan online és elektronikusan.

11. PR tevékenység

Helyi média megjelenéséhez az éves eseménynaptár eljuttatása a DOROG TV-hez, a Közhírré tétetik szerkesztőségébe a városmarketinghez. A megújult óvodai honlap tartalmának naprakészen tartása Fehér Gergely városi rendszergazda segítségével. Az óvodai Facebook oldal és zárt munkatársi és szülői csoportok információinak folyamatos frissítése. Szakmai, helyi, megyei lapokba, fórumokra szakmai írások és tájékoztatók készítése. A GYŐRI Pedagógiai Oktatási Központ kiadványaiban való szakmai megjelelési lehetőségek kiaknázása.

Dorog, 2022. október 19.

Szrnka Anna

Óvodavezető

Érvényesség, hatályba lépés

A 2021/2022 nevelési év óvodai munkaterve, a nevelőtestület 2021. november 8-án, tartózkodás és ellenszavazat nélkül hozott 2/2021/2022 sz. nevelőtestületi határozata alapján, 2022. augusztus 31-ig érvényes.

Dorog, 2021. november 8.



Szrnka Anna

Óvodavezető

Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda

2510 Dorog, Hősök tere 2.



☎ - Fax / 06/ 33 / 522 – 126
E-mail: zrinyiovoda@dorog.hu

Nevelőtestületi értekezlet

JEGYZŐKÖNYV

Helyszín: Zrínyi Óvoda Dorog, Hősök tere 2.

Időpont: 2021. november 8.

Jelen vannak: A mellékelt jelenléti íven szereplő nevelőtestületi tagok

Tárgy: 2021/2022 Éves munkaterv megismerése, határozathozatal

Napirend:

I. A 2021/2022 Éves munkaterv megismerése, döntés az elfogadásról

1. Óvodavezetői előterjesztés, visszajelzések
2. Határozathozatal

II. A döntés előkészítés és a határozathozatal lebonyolítása

1. A 2021/2022 évi munkaterv megküldése elektronikusan
2. Határozathozatal

- Az óvodavezető elmondja, hogy a minőségi célok és kiemelt feladatok év eleji ismertetése, egyeztetése, megbeszélése, és a munkaterv online megismerése után nem érkezett módosító javaslat.
- A nevelőtestület a 2/2020/2021 számú nevelőtestületi határozattal, 5 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül elfogadja a 2021/2022 nevelési év Éves munkatervét.

Dorog, 2021. november 8.



Szrnka Anna
óvodavezető

Hitelesítők:

Szezechné Daróczi Anikó

Klits Kitti

.....
.....

Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda
2510 Dorog, Hősök tere 2.



Fax / 06/ 33 / 522 – 126
E-mail: zrinyiovoda@dorog.hu

Jelenléti ív

Nevelőtestületi értekezlet
2021. 11. 08.

Belicza Barbara

Belicza Barbara.....

Kiss Baranyai – Magdolna

Kiss Baranyai Magdolna.....

Locskai Bettina

Locskai Bettina.....

Szezechné Daróczi Anikó

Szezechné Daróczi Anikó.....

Szrnka Anna

Szrnka Anna.....

Wágner Judit

Wágner Judit.....

Dorog, 2021. november 8.

