

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának 2021. december 16-án 10.00 órai kezdettel tartott üléséről.

Helye: Hetvehely Szolgáltatóház
7681 Hetvehely, Rákóczi u. 40.

Jelen vannak: Wágner Antal Hetvehely község polgármestere
Majorosi Józsefné Okorvölgy község polgármestere
Varga Éva Szentkatalin község polgármestere
Tanácskozási joggal jelen van: Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető

Jelenléti ív csatolva. (1. sz. melléklet)

Wágner Antal: Tisztelettel köszönti a megjelenteket és a kirendeltség-vezetőt.

Megállapítja, hogy a Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa tagjai közül 3 fő jelent meg az ülésen, a tanács 3 fővel határozatképes, az ülést megnyitja. Javasolja az alábbi napirendi pontok tárgyalását.

Napirendek:

- 1.) Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás 2021. évi pénzügyi tervének ¾ évi teljesítése
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás Elnöke
- 2.) Hetvehelyi Óvoda 2020/2021 nevelési évének értékelése
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás Elnöke
- 3.) Hetvehelyi Óvoda óvodavezetői munkaterve 2021/2022 nevelési évre
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás Elnöke
- 4.) Óvodavezető helyettesítése
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás Elnöke
- 5.) Egyebek

Meghívó csatolva. (2. sz. melléklet)

A Társulási Tanácsnak kiegészítő javaslata nem volt, a napirendi javaslatot egyhangúlag, 3 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül elfogadta.

Az első napirendi pont tárgyalása:

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás 2021. évi pénzügyi tervének ¾ évi teljesítése

Wágner Antal társulás elnöke ismertette az írásos előterjesztést. (3. sz. melléklet)

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a határozati javaslatot megtárgyalja és 3 igen, egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás
Társulási Tanácsának
13/2021.(XII.16.) TT. határozata
2021. évi pénzügyi tervének ¾ évi teljesítéséről

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa az előterjesztést megtárgyalta és a 2021. évi pénzügyi tervének ¾ évi teljesítését tudomásul veszi és 13.905.409.- Ft bevétellel 13.882.393.- Ft kiadással elfogadja.

Felelős: Wágner Antal elnök
Határidő: azonnal

A második napirendi pont tárgyalása:
Hetvehelyi Óvoda 2020/2021 nevelési évének értékelése

Wágner Antal társulás elnöke ismertette az írásos előterjesztést. (4. sz. melléklet)

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a határozati javaslatot megtárgyalja és 3 igen, egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás
Társulási Tanácsának
14/2021.(XII.16.) TT. határozata
Hetvehelyi Óvoda 2020/2021 nevelési évének értékeléséről

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa az előterjesztést megtárgyalta, a Hetvehelyi Óvoda 2020/2021 nevelési évének értékelését elfogadja.

Felelős: Wágner Antal elnök
Határidő: azonnal

A harmadik napirendi pont tárgyalása:
Hetvehelyi Óvoda óvodavezetői munkaterve 2021/2022 nevelési évre

Wágner Antal társulás elnöke ismertette az írásos előterjesztést. (5. sz. melléklet)

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a határozati javaslatot megtárgyalja és 3 igen, egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás
Társulási Tanácsának
15/2021.(XII.16.) TT. határozata
Hetvehelyi Óvoda munkaterve 2021/2022 nevelési évre

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa az előterjesztést megtárgyalta, a Hetvehelyi Óvoda munkatervét a 2021/2022 nevelési évre elfogadja.

Felelős: Wágner Antal elnök
Határidő: azonnal

A negyedik napirendi pont tárgyalása:

Óvodavezető helyettesítése

Wágner Antal elmondja, hogy az óvodavezető nyugdíjba vonul 2022. április 20-ával. Nyolc hónap felmentési idő illeti meg, melyből 4 hónapig felmenthető a munkavégzés alól. Az óvodavezető december 20-tól kezdi meg ezt az időt. Az intézményvezetői feladatokkal helyettesítést kell megbízni. Javasolja Ungváriné Kapronczai Ágnes óvónőt megbízni a vezetői teendővel.

Társulási tanács tagjai egyetértettek a javaslattal.

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a határozati javaslatot megtárgyalja és 3 igen, egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

**Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás
Társulási Tanácsának
16/2021.(XII.16.) TT. határozata
Hetvehelyi Óvoda vezetőjének helyettesítése**

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa, mint a Hetvehelyi Óvoda fenntartója 2021. december 20. napjától 2022. április 20. napjáig az óvodavezető munkakör helyettesítésével Ungváriné Kapronczai Ágnes bízta meg.

Társulási Tanács az intézményvezető helyettesítésére megbízási szerződést köt, bruttó 50.000 Ft megbízási díjért.

Társulási Tanács felhatalmazza az elnököt a megbízási szerződés aláírására.

Felelős: Wágner Antal elnök

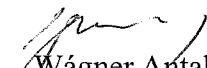
Határidő: azonnal

Az ötödik napirendi pont tárgyalása:

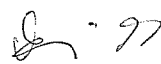
Egyebek

Több tárgy nem lévén Wágner Antal Társulási Tanács Elnöke az ülést 10.55 órakor berekesztette.

K. m. f.


Wágner Antal
Társulási Tanács Elnöke




Majorosi Józsefné
Társulási Tanács Alelnöke

JELLENLÉTI ÍV

Készült Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának 2021. december 16-án 10.00 órakor megtartott ülésén.

Jelen vannak:

Wágner Antal Hetvehely polgármestere

.....

Majorosi Józsefné Okorvölgy polgármestere

.....

Varga Éva Szentkatalin polgármestere

.....

Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető

.....

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Elnöke
7681 Hetvehely, Rákóczi u. 36.
Telefon: 73/578-528

MEGHÍVÓ

Tisztelettel meghívom Önt a Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás
Társulási Tanácsának
2021. december 16-án 10.00 órai
kezdettel a Szolgáltatóházban (7681 Hetvehely Rákóczi u. 40.) tartandó ülésére.

Napirendi pontok:

- 1.) Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás 2021. évi pénzügyi tervének ³/₄ évi teljesítése
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás Elnöke
- 2.) Hetvehelyi Óvoda 2020/2021 nevelési évének értékelése
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás Elnöke
- 3.) Hetvehelyi Óvoda óvodavezetői munkaterve 2021/2022 nevelési évre
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás Elnöke
- 4.) Óvodavezető helyettesítése
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás Elnöke
- 5.) Egyebek

Hetvehely, 2021. december 9.

Tisztelettel:


Wágner Antal
elnök



Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás

Szervezeti egység megnevezése	Részletező megnevezése	Ezek a szakfeladatok, cofogok használhatók az egységen belül		
		Cofog	Szakfeladat	Megnevezés
1. Jogalkotás, elszámolások, támogatások	Nincs	011130	Önkormányzati jogalkotás	
	Nincs	018030	Támogatási célú elszámolások	
	Nincs	018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel	

2021.III.negyedév működési költségvetési bevételek és kiadások teljesítése (Ft-ban)

B e v é t e l e k				K i a d á s o k			
M e g n e v e z é s	Eredeti	Módosít.	Teljesítés	Telj. %-a	Módosít.	Teljesítés	Telj. %-a
Önkormányzatok működési támogatásai (B11)				#ZÉRÓOSZTÓ!			#ZÉRÓOSZTÓ!
Egyéb működési célú támogatások bevételai államháztartáson belülről (B16)				#ZÉRÓOSZTÓ!			#ZÉRÓOSZTÓ!
B1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	16 753 607	17 030 607	13 629 994	81%			
B3 Közhatalmi bevételek	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!	54 639	332 399	608%
- Jövedelemadók				#ZÉRÓOSZTÓ!			#ZÉRÓOSZTÓ!
- Vagyoni típusú adók				#ZÉRÓOSZTÓ!	200 000	0	0%
- Termékek és szolgáltatások adói				#ZÉRÓOSZTÓ!			#ZÉRÓOSZTÓ!
- Gépjárműadó				#ZÉRÓOSZTÓ!			#ZÉRÓOSZTÓ!
- Egyéb közhatalmi bevételek				#ZÉRÓOSZTÓ!			#ZÉRÓOSZTÓ!
B4 Működési bevételek				#ZÉRÓOSZTÓ!			#ZÉRÓOSZTÓ!
B6 Működési célú átvett pénzeszközök				#ZÉRÓOSZTÓ!			#ZÉRÓOSZTÓ!
Működési bevételek mindösszesen:	16 753 607	17 030 607	13 629 994	81%	275 415	332 399	121%

2021.III.negyedév működési költségvetési bevételek és kiadások teljesítése (Ft-ban)

B e v é t e l e k				K i a d á s o k			
M e g n e v e z é s	Eredeti	Módosít.	Teljesítés	Telj. %-a	Módosít.	Teljesítés	Telj. %-a
B2 Felhalmozási célú tám. államháztartáson belülről	0			#ZÉRÓOSZTÓ!			#ZÉRÓOSZTÓ!
B5 Felhalmozási bevételek	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!			#ZÉRÓOSZTÓ!
B7 Felhalmozási célra átvett pénzeszközök				#ZÉRÓOSZTÓ!			#ZÉRÓOSZTÓ!
- kölcsön visszatérülés				#ZÉRÓOSZTÓ!	16 753 607	13 549 994	81%
B8 Finanszírozási bevételek				#ZÉRÓOSZTÓ!			#ZÉRÓOSZTÓ!
- előző évi pénzmaradvány igénybevétele	275 415	275 415	275 415	100%			#ZÉRÓOSZTÓ!
Felhalmozási bevételek mindösszesen:	275 415	275 415	275 415	100%	16 753 607	13 549 994	81%

Bevételek mindösszesen	17 029 022	17 306 022	13 905 409	82%	Kiadások mindösszesen:	17 029 022	17 306 022	13 882 393	82%
------------------------	------------	------------	------------	-----	------------------------	------------	------------	------------	-----

**Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás
2020. évi pénzmaradványának felhasználása**

1.) Előző évi pénzmaradvány felhasználása

(Ft-ban)

Tervezett pénzmaradvány:

Intézmény megnevezése	Pénzmaradvány			
	Összesen	Kötelezettséggel terhelt	Szabadon felhasználható	Módosított
Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás				275 415
Összesen:	0	275 415	0	275 415

Szabad pénzmaradvány	0	0
-----------------------------	----------	----------

2021.III.negyedévi bevételek és kiadások rovatrend szerinti teljesítése

Rovat	Rovat megnevezése	Eredeti	Módosított	Teljesítés
B16	Egyéb műk. célú támogatások bev.áhtn belülről	16 753 607	17 030 607	13 629 994
B1	Működési célú támogatások államháztartáson bel.	16 753 607	17 030 607	13 629 994
B25	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0		
B2	Felhalmozási célú tám. államháztartáson belülről	0	0	0
B3	Közhatalmi bevételek	0	0	0
B4	Működési bevételek	0	0	0
B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	
B5	Felhalmozási bevételek		0	0
B25	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
B6	Működési célú átvett pénzeszközök			0
B8121	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	0		0
B8131	Előző évi ktgv.maradvány	275 415	275 415	275 415
B814	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0	0	
B8	Finanszírozási bevételek	275 415	275 415	275 415
	Összes bevétel	17 029 022	17 306 022	13 905 409
K1	Személyi juttatások összesen	0	0	0
K2	Mkaadókat terh.jár.	0	0	0
K311	Szakmai anyag			0
K312	Üzemeltetési anyag	11 527	11 527	11 527
K31	Készletbeszerzés	11 527	11 527	11 527
K32	Kommunikációs szolg.	0	0	0
K337	Egyéb szolgáltatás	40 000	310 776	290 760
K33	Szolgáltatási kiadások	40 000	310 776	290 760
K341	Kiküldetés			
K342	Reklám és propaganda			
K34	Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	0	0	0
K351	Működési célú előzet.áfa	3 112	30 112	30 112
K352	Fizetendő áfa			
K353	ÁH-n belüli kamatkiadások			
K355	Egyéb dologi kiadás			
K35	Különbéle befizetések és egyéb dologi kiadások	3 112	30 112	30 112
K3	Dologi kiadások összesen	54 639	352 415	332 399
K48	Települési támogatás			
K4	Ellátottak Pénzbeli Juttatásai	0	0	0
K502	Elvonások és befizetések			
K506	Egyéb műk.célú támogatás áht-n belül	220 776	200 000	0
K508	Működési célú visszatérítendő támogatások			
K512	Egyéb műk.célú tám.áhtn kívülre			
K513	Tartalék			
K5	Egyéb működési célú kiadások	220 776	200 000	0
K6	Beruházások	0	0	0
K7	Felújítások	0	0	0
K915	Központi,irányítószervi támogatások folyósítása	16 753 607	16 753 607	13 549 994
K9	Finanszírozási kiadások	16 753 607	16 753 607	13 549 994
	Összes kiadás	17 029 022	17 306 022	13 882 393

Telj.%-a
81%
81%
#ZÉRÓOSZTÓ!
#ZÉRÓOSZTÓ!
#ZÉRÓOSZTÓ!
#ZÉRÓOSZTÓ!
#ZÉRÓOSZTÓ!
#ZÉRÓOSZTÓ!
#ZÉRÓOSZTÓ!
#ZÉRÓOSZTÓ!
#ZÉRÓOSZTÓ!
100%
#ZÉRÓOSZTÓ!
100%
82%
#ZÉRÓOSZTÓ!
#ZÉRÓOSZTÓ!
#ZÉRÓOSZTÓ!
#ZÉRÓOSZTÓ!
100%
100%
#ZÉRÓOSZTÓ!
727%
727%
#ZÉRÓOSZTÓ!
#ZÉRÓOSZTÓ!
#ZÉRÓOSZTÓ!
968%
#ZÉRÓOSZTÓ!
#ZÉRÓOSZTÓ!
#ZÉRÓOSZTÓ!
968%
608%
#ZÉRÓOSZTÓ!
#ZÉRÓOSZTÓ!
#ZÉRÓOSZTÓ!
0%
#ZÉRÓOSZTÓ!
#ZÉRÓOSZTÓ!
#ZÉRÓOSZTÓ!
0%
#ZÉRÓOSZTÓ!
#ZÉRÓOSZTÓ!
81%
81%
82%

0

**Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás 2021.III.negyedévi
felújításra és felhalmozásra tervezett kiadásainak teljesítése (Ft-ban)**

	Kiadások megnevezése	Eredeti	Módosít.	Teljesítés	Telj.%-a
Önkormányzat					
1	Beruházások K6	0	0	0	#####
					#####
2	Felújítás K7	0		0	#####
		0	0	0	#####
	Mindösszesen:	0	0	0	#####

9. melléklet a .../2021.(...) önkormányzati rendelethez

**Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás 2021.III.negyedévi
pénzeszközátadásaira, egyéb támogatásaira és ellátottak pénzbeli juttatásaira
tervezett kiadásainak teljesítése (Ft-ban)**

Sor sz.	Kiadások megnevezése	Eredeti	Módosít.	Teljesítés	Telj.%-a
Önkormányzat					
	Egyéb működési célú kiadások	220 776	200 000	0	0%
					#####
		220 776	200 000	0	0%
	Összesen				#####
7.	Egyéb működési célú kiadások	220 776	200 000	0	0%
	Mindösszesen:	220 776	200 000	0	0%

2021. évi létszám-előirányzat teljesítése (főben)

Sor- szám	COFOG		Teljes munka- idős	Részmunkaidős			Eredeti	Mód.	Telj.
	száma	megnevezése		fő	óra	átlag			

Választott tisztségviselők

1.	011130	Önkormányzati jogalkotás	0,00				0,00	0,00	0,00
----	--------	--------------------------	------	--	--	--	------	------	------

Foglalkoztatottak létszáma összesen:			0,00	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
---	--	--	-------------	----------	----------	-------------	-------------	-------------	-------------

Engedélyezett létszám összesen:

			0,00				0,00	0,00	0,00
Engedélyezett létszám összesen:			0,00	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Létszám összesen:			0,00	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00

11. melléklet a .../2021.(....) önkormányzati rendelethez

Hetvehelyi Óvoda 2021. III. negyedévi kiadási és bevételi előirányzata (Ft-ban)

	Összesen	2021			2021		
		Eredeti	Mód.	Teljesít.	Eredeti	Mód.	Teljesít.
kötelező és nem kötelező feladatok összesen	Személyi juttatások	13 024 297	13 017 540	9 701 628			
	Munkaadókat terhelő járulékok	2 124 300	2 124 300	1 489 203	Önkormányzatok működési támogat.		
	Dologi kiadások	2 267 000	2 282 959	1 654 494	Egyéb működés: célú ÁH belülről		
	Ellátottak pénzbeli juttatásai				Működési bevételek		2
	Egyéb működési célú kiadások				Működési kölcsönök visszatérülése		
					Államháztartáson belüli megelőleg.		
	Összesen:	17 415 597	17 424 799	12 845 325	Műk. bev.össz.	0	0
	Beruházások				Felhalm.célú tám.ÁH belülről		
	Felújítások				Működési bevételek - felhalm.céllal		
	Központi, irányítószervi támogatás	0	0	0	Felhalmozási bevételek		
Finanszírozási kiadások	0	0	0	Felhalm.célra átvett pénzeszközök			
Összesen:	0	0	0	Felhalmozási kölcsönök visszatérül.			
				Előző évi pénzmaradv. igénybev.	661 990	671 192	
				Felhalm.bev.össz.	661 990	671 192	
Kiadások összesen:		17 415 597	17 424 799	12 845 325	16 753 607	13 549 994	
				Bevételek összesen:	17 415 597	14 221 188	
	Létszám-előirányzat (fő) :	3,00			3	0	
			3,00			3	

11. melléklet a .../2021.(...) önkormányzati rendelethez

2020. I. félévi kiadási és bevételi előirányzata (Ft-ban)

		2020			2020		
		Eredeti	Mód.	Teljesít.	Eredeti	Mód.	Teljesít.
Összesen							
kötelező és nem kötelező feladatok összesen	Működés	Személyi juttatások			0		
		Munkaadókat terhelő járulékok					
		Dologi kiadások					
		Ellátottak pénzbeli juttatásai					
		Egyéb működési célú kiadások					
		Összesen:	0	0	0	0	0
		Beruházások					
		Felújítások					
		Egyéb felhalmozási célú kiad.					
		Finanszírozási kiadások					
	Összesen:	0	0	0	0	0	
	Kiadások összesen:	0	0	0	0	0	
	Létszám-előirányzat (fő) :						

12. melléklet a .../2021.(....) önkormányzati rendelethez

**Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás több éves kihatással járó feladatainak előirányzata
éves bontásban**

Feladat	Összes kiadás	Ebből				Ft-ban
		2018. év végéig	2019. évi eredeti	2020. évi számított	2021. évi számított	
Fejlesztési kiadások						
Összesen :	0	0	0	0	0	0

**Az európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló projektek
kiadási és bevételi előirányzata**

Feladat	Összes kiadás	Támogatás		Ft-ban
		Összesen	2021. évi módosított	
Fejlesztési kiadások				
Összesen :	0	0	0	0

#	Megnevezés	Állomány a tárgyév elején
1	2	3
56	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	275 415
58	C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)	275 415
62	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	275 415
63	D/II/1 Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről (\geq D/II/1a)	0
106	D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/II/1+...+D/II/8)	0
164	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	0
183	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	275 415
186	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	8 957
187	G/IV Felhalmozott eredmény	-2 852
189	G/VI Mérleg szerinti eredmény	269 310
190	G) SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)	275 415
193	H/II/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	0
203	H/II/9 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra (\geq H/II/9a+...+H/II/9m)	0
217	H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)	0
252	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	0
258	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	275 415

1A - Az eszközök és források alakulása	
Állományváltozás pénzforgalmi tranzakciók miatt	Állományváltozás nem pénzforgalmi tranzakciók miatt
4	5
-252 399	0
-252 399	0
-252 399	0
-10 074 025	10 074 025
-10 074 025	10 074 025
-10 074 025	10 074 025
-10 326 424	10 074 025
0	0
0	269 310
0	-521 709
0	-252 399
-332 399	332 399
-9 994 025	9 994 025
-10 326 424	10 326 424
-10 326 424	10 326 424
-10 326 424	10 074 025

Állomány a tárgyidőszak végén
(=3+...+7)
8

23 016

23 016**23 016**

0

0

0

23 016**8 957**

266 458

-252 399

23 016

0

0

0

0

23 016

Hetvehelyi Óvoda

Intézmény OM - azonosítója: **202408**

A 2020/2021. nevelési év értékelése

Készítette: Scherdán Zoltánné
óvodavezető

TARTALOM

1. BEVEZETÉS

1.1. Törvényi háttér

2. FEJLESZTÉSI TERV

2.1. Humán erőforrás fejlesztés

2.2. Tárgyi feltételek fejlesztése

3. PEDAGÓGIAI TERV

3.1. Nevelési célok, feladatok

3.2. Az esélyegyenlőség megvalósítását szolgáló feladatok

4. MŰKÖDÉSI TERV

4.1. Nevelési év rendje

4.1.1. Nevelési szünetek időpontja

4.1.2. Nevelés nélküli munkanapok

4.2. Ünnepek, ünnepélyek, jeles napok

4.3. Az intézmény kapcsolatai

4.4. Továbbképzések

4.5. Feladat ellátási terv

5. ELLENŐRZÉSI TERV

6. ÖSSZEGZÉS

Jelen beszámolómat óvodánk éves munkatervének figyelembe vételével készítettem el.

1. BEVEZETÉS

A 2020/2021-es nevelési évet jól felkészülten, tiszta, ápoltságban kezdjük meg. A nyár folyamán a csoportszobában megtörténtek a mindenre kiterjedő fertőtlenítések, ablaktisztítások, textíliák mosása vasalása, játékok, eszközök fertőtlenítése, a kiszolgáló helyiségek alapos nagytakarítása. Az óvodában szükséges kisjavítások, tisztasági festések megtörténtek.

Felkészültünk az új gyermekek fogadására, a beszoktatás, befogadás feladatára. Óvodánk a jól bevált, a szülőkkel előre megbeszélte, rugalmas, egyeztetett, folyamatos beszoktatást, befogadást végezte. A nevelési év folyamán minden cselekedetünket, tevékenységünket a gyermekek iránti elkötelezettség motiválta, a koronavírus járvánnyal kapcsolatos intézkedéseket maximálisan figyelembe véve, online formában is. Nemcsak külsőségeiben, hanem tartalmilag is a lehető legtöbbet próbáltuk nyújtani számukra a Pedagógiai Programban megfogalmazott elvek szerint.

1.1. Törvényi háttér

A munkaterv elkészítését az alábbi törvények befolyásolták:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről.
- 363/2012 (XII.17.) Kormányrendelet 1. számú melléklet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról.
- 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- 32/2012 (X.8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelésű igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelésű igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról.
- 2003. évi CXXV: törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról
- 326/2013(VIII.30) Korm.rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.éviXXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- Oktatási Hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez

A munkaterv és a beszámoló elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok:

- Óvodánk Pedagógiai Programja,
- SZMSZ,
- Házi rend,
- Előző évi tapasztalatok, visszajelzések.

2. FEJLESZTÉSI TERV

2.1. Humán erőforrás fejlesztési célok megvalósulása

Az óvodában a pedagógiai munka személyi feltételei megfelelőek.

A csoportban 2 óvodapedagógus dolgozik, és 1 dajka segíti munkánkat. Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak. Az átfedési időt a csoportban gyermekek között tartalmas tevékenységek szervezésével, az egyéni bánásmód előtérbe helyezésével, differenciáltan töltik.

2 fő szakvizsgázott óvodapedagógus (ebből egy fő német nemzetiségi)

1 fő dajka

Heti munkaidő: **40 óra**

A heti 40 órás munkaidő kötött részéből fennmaradó, legfeljebb 4 órát a Knt.62§(8) bekezdésében meghatározott- *egyéb pedagógiai feladatok, nevelőtestületi munkában való részvétel, továbbá eseti helyettesítés-* feladatokra kell fordítani.

Óvodapedagógus **kötelező** óraszám: 32 óra/ hét

Dajka munkaideje: 40 óra/ hét

Óvodavezető **kötelező** óraszám: 12 óra/ hét

Az óvodapedagógusok nevelőtestületben végzik munkájukat és az egységesen kialakított és rögzített nevelési alapelvek alapján dolgoznak. Az óvodapedagógusok saját egyéniségük megtartása mellett a közösen kialakított célok, alapelvek megtartásával végezték munkájukat:

- közös óvodai programok, műsorok, előadások szervezése;

- a csoporttal közös családi programok szervezése, mely a közösen végzett munka sikerével erősíti, javítja a munkahelyi légkört;
- immár hagyományossá váló, a szakmai kapcsolatokon túl mutató összejövetelek szervezése: névnapozás, a felnőttek születésnapjának ünneplése; karácsonyi ünnepség – egymás megajándékozása alkalmazotti körben.

Az óvoda nevelőközössége szakképzett, nyitott az új dolgok befogadására, az egyéni bánásmódra, a játékon keresztül történő képesség kibontakoztatására törekszik. Az óvodapedagógusok és a nevelőmunkát segítő dolgozó szakmai tudásának bővítése belső szakmai megbeszéléseken illetve önképzéssel valósultak meg.

Ezek témái:

- az állandóan megújuló elvárásokhoz alkalmazkodva a tervezőmunkával kapcsolatosan, illetve a nevelési programunk módosításaihoz kapcsolódó feladatok;
- a gyermekek fejlődésének nyomon-követését tartalmazó anyagok átnézése, frissítése a gyermekcsoport összetételének és fejlettségi szintjének megfelelően, erősítve az életkoronként szignifikáns megfigyelési szempontokat;
- pedagógiai kompetenciák erősítése a nevelőmunkát segítő dajka esetében: a beszoktatáshoz, befogadáshoz szükséges attitűd, az óvoda szokás-szabályrendszerének elsajátítása az óvodát kezdő gyermekek esetében;
- szülőkkel folyamatos, alkalmanként és igények szerinti rugalmasan alkalmazkodó kommunikáció.

Nevelőmunkánk tiszteletben tartja a gyermeki személyiséget, a gyermekek meg nem ismétlődő egyediségét. Prioritást élvez továbbra is a játék, az olyan óvodai légkör, napirend szervezése, mely lehető legjobban biztosítja a gyermekek pszichoszomatikus és interperszonális kapcsolatainak egészséges fejlődését.

A gyermekek viselkedése, az élethez, óvodához, a felnőttekhez való viszonyulásuk az évek folyamán átalakult, ezért az óvónők állandó új utak keresésével próbálták nevelőmunkájukat hatékonyabbá tenni.

A csoport létszám **2020. szeptemberben** a következőképpen alakult:

21 fő ebből tanköteles gyermek: 14fő

A beíratott gyermekek száma: 20fő + 1SNI/ 2fővel számolva: 21 (+1) fő

Tankötelesek száma: 14 fő

2021. január. 1-én:

21 fő ebből tanköteles gyermek: 14fő

A beíratott gyermekek száma: 20fő + 1 SNI/ 2főnek számolva: 21 (+1) fő

Tankötelesek száma: 14 fő

2021. május 31-én:

21 fő ebből tanköteles gyermek: 14 fő

A beíratott gyermekek száma: 21fő + 1SNI/ 2főnek számolva: 21 (+1) fő

Tankötelesek száma: 14 fő

2021 szeptemberben iskolát kezdők létszáma: **14 fő**

Óvodában marad, korcsoportját ismétlő: **0 fő**

Ebből hátrányos helyzetű gyermek: **6 fő (6 fő HHH-s és 0 fő HH-s)**

Nevelésbe vett gyermeke száma: **1 fő**

Gyermekvédelmi támogatásba részesül: **9 fő**

Az oktatási azonosítók megkérése időben megtörtént az újonnan érkező gyermekek számára.

2.2. Tárgyi feltételek fejlesztése:

A munkavégzés körülményeinek, tárgyi feltételeinek folyamatos javítása a kockázatértékelésben foglalt szempontok szem előtt tartásával történt:

- elavult, működésképtelen illetve veszélyessé vált berendezések selejtezése.

Tárgyi feltételeink fejlesztését nevelő munkát segítő eszközök, játékok, felszerelések pótlásával, ill. bővítésével valósítottuk meg.

Intézményi költségvetésből:

- karácsonyi játékvásárlás;
- szakmai eszközök beszerzése.

Szülői Szervezettől:

- játékok vásárlása karácsonyra.

Egyéb forrásból:

- Adományozó családoktól használt játékokat kaptunk karácsonyra.
-

3. PEDAGÓGIAI TERV

3.1. Nevelési célok, feladatok

A pedagógiai programunkban a környezet tiszteletét, szeretetét, óvását helyeztük központba és e köré építettük fel a nevelési területeket. Úgy véljük, hogy ez a program a legalkalmasabb arra, hogy a helyi elvárásoknak megfelelő tartalommal a nevelőtestület leghatékonyabban kiaknázza tudását, így a legeredményesebben tudjuk a ránk bízott gyermekek személyiségének kibontakoztatását végezni. Kiemelten kezeljük a különböző részképességek zavarait, a pszichológiai rendellenességeket. Fontosnak tartjuk a prevenciót, időben észrevenni, korrigálni a hiányosságokat, és ha kell, megfelelő szakemberek bevonását kérjük ebbe a folyamatba. A gyermekek egyéni szükségleteihez igazodó fejlesztést – a hátrányos helyzet és a másság figyelembe vételével – a humánerőforrás célirányos fejlesztésével működtetésével, a differenciált fejlesztésre, az integrált nevelésre történő felkészítéssel biztosítjuk.

Kiemelten fontosnak tartjuk, hogy ne csak lelkiileg, hanem testileg is egészséges gyermekeket neveljünk. Az egészséges életmódra nevelésben segítenek a szülők is. Sok-sok gyümölcs, zöldség kerül a csoportba, ezzel is pótolva a megfelelő vitamin bevitelt.

- Minden gyermek számára dossziében megtalálhatóak a szükséges dokumentációk.
- Folyamatosan történtek a gyermeki fejlettségi szintek megfigyelései.
- A gyermekek félévenkénti értékelésének írásos tájékoztatóikkal az óvodapedagógusok elkészültek, a szülőkkel ismertették és aláírták. Szükség esetén személyes online konzultációkat biztosítottunk a további haladás, fejlődés elősegítése érdekében a II. félév során. A folyamatos kapcsolattartás több csatornán keresztül történt (telefonon, zárt internetes csoportban, e-mailben).

Szükség esetén javaslatot tettünk a szakszolgálat igénybevételére.

Anyanyelvi nevelés:

Az előzetes szűrések alapján nevelési év elején megtörtént a beszédhibás gyermekek szakszolgálat által történő felmérése, az előző évben megkezdett munka folytatásaként megbízási szerződéssel sikerült az utazó logopédussal megoldani a logopédiai ellátást SNI-s gyermekeinknél is a szakvéleményben foglaltak szerint!

2020 ősztől megbízási szerződéssel alkalmaztunk 1 fő logopédust.

Feladatunk volt:

- mese, vers tevékenységek alkalmával, ill. szabad játékidőben a beszédhanghallást, a szókincset és a beszédértést fejlesztő játékok szervezése középső- és nagycsoportos korú gyermekeinkkel az életkori sajátosságoknak megfelelően;
- ének, zene, énekes játék tevékenységek alkalmával a mondókák, dalok egyenletes lüktetéssel való kísérése, a szótagolási készség megalapozása.

Tehetséggondozás:

Vizuális nevelés eszközeinek kibővítése tervezett, ill. a szabad játék keretében egyaránt, újabb technikák elsajátítása, rajzpályázatokon való szülői érdeklődés felkeltése, a gyermek tehetséges oldalának megismerése. Gyermekeink alkotásai több pályázaton szép sikereket értek el, ezáltal új játékokkal és könyvekkel gazdagodott a csoport.

Környezeti nevelés:

A környezeti nevelés hangsúlyos szerepének megőrzésével történő, komplex nevelés, fejlesztés megvalósult a csoportban.

Új programelemként, hagyományteremtő céllal már szeptemberben részt vettünk 2 napos erdei óvodai témanapokon, melynek finanszírozása pályázati forrásból történt. A gyermekek és az óvoda dolgozói is sok új élménnyel és szakmai tudással gazdagodtak a program által. Terveink között szerepel a következő évekre is ennek a programnak a megvalósítása.

A korábbi gyakorlatok megőrzése, továbbfejlesztése, a környezeti nevelést szolgáló eddigi tevékenységek, programok következetes folytatása megtörtént:

- őszi jeles napok (Márton nap, szüret)
- kirándulások a Hetvehelyi Halastóhoz, Szőlőhegyre.
- kirándulás a Mókus Sulihoz és az Erdei Tornapályára.
- Gyermeknap programunkat a koronavírus miatt helyben, zárt rendezvény keretében tartottuk meg.

A kialakult partnerkapcsolatok tovább erősödtek, az együttműködés tartalmi illetve formái gazdagodtak.

3.2. Az esélyegyenlőség megvalósítását szolgáló feladatok megvalósulása

Év elején és év közben folyamatosan megtörtént a gyermekek felmérése az alábbi szempontok alapján:

- hátrányos helyzetű: 6 fő ebből
- halmozottan hátrányos helyzetű: 6 fő
- gyermekvédelmi kedvezményre jogosult: 9 fő
- veszélyeztetett helyzetű: 0 fő
- tartósan beteg gyermekek: 0 fő
- nevelőszülőnél elhelyezett: 1 fő

Az esélyegyenlőség megvalósítását szolgáló tevékenységeink:

- a hátrányos, ill. halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek segítése ruhaadományok, karácsonyi ajándékok beszerzésével,
- étkezési segélyek elosztása, azoknak a családoknak a segítése, akiknek a családi körülményei ezt szükségessé tették,
- igazolások kiállítása – óvodáztatási támogatás.

Az egyéni fejlesztést - az SNI gyermek fejlesztését (L.A.) – az óvodapedagógusok utazó logopédus szakemberrel közösen együttműködve valósították meg megállapodási szerződés alapján.

4. MŰKÖDÉSI TERV

4.1. Nevelési év rendje

2020. szeptember 1-től 2021. augusztus 31. napjáig tart.

Az új gyermekek fogadása: 2020.szeptember 01-től folyamatosan.

Nevelési év	Szeptember 1-től augusztus 31-ig. Az óvoda nyitva tartása 7 órától 16,30 óráig. A gyermekekkel érkezésüktől távozásukig óvodapedagógus foglalkozik.
Szorgalmi időszak	Szeptember 1-től Május 31-ig
Nyári életrend	Augusztus 31-ig
Szünetek	Az iskolai szüneteket figyelmen kívül hagyva (kivételem karácsonyi szünet) a jogszabályok és a fenntartó rendelkezése alapján az óvoda folyamatosan üzemel. Nyári zárás ideje: 2021. júl. 5-16-ig. A MFP pályázat elbírálási határideje ezen a napon volt. A pályázat tartaléklistára került, ezért július hónap folyamán önerőből kezdődtek meg a karbantartási munkák az épületben, így a gyermekek fogadása kitolódott.
Új gyermekek beíratása	2021.április hónapban online formában történt.
Új gyermekek befogadásának ideje	szeptember 1.-től folyamatosan

Az új gyermek felvételéről írásban értesítettük a szülőket.

4.1.1. Nevelési szünetek időpontja

A munkanap átcsoportosításból adódó teendők időben megtörténtek (pl.: szülők tájékoztatása, igénylések írásbeli megkérése, dolgozók munkarendjének átcsoportosítása, szabadságolása).

4.1.2. Nevelés nélküli munkanapot fenntartói engedély hiányában nem vettünk igénybe, a lehetőségeket figyelembe a nevelési év során több

alkalommal folyamatosan egyeztetünk az aktuális nevelési kérdésekben, felmerülő problémák megbeszélésével.

4.2. Ünnepek, ünnepélyek, jeles napok

Az ünnepek, hagyományok ápolásának célja:

- a közös élmények átélése, az értékek megőrzése;
- a gyermeki személyiségfejlődés sokoldalú biztosítása;
- közösségformáló szerepük erősítése;
- az óvoda és a család kapcsolatának erősítése.

Feladat:

- a gyermekek életkorához és az intézmény sajátosságaihoz, a nemzetiségi neveléshez igazodó ünnepek és hagyományok tervezése, szervezése;
- az ünnephez méltó környezet kialakítása, tárgyi feltételek biztosítása, a gyermek tevékeny részvételének biztosítása;
- a szülőföldhöz való kötődés elősegítése nemzeti ünnepeink, megemlékezéseink életkorhoz alkalmazkodó megismerésével;
- a közösségformálás sokoldalú, színes, a családok bevonásával történő megvalósítása;
- az óvoda és a család közötti kapcsolat erősítése, pedagógiai értékek teremtése a közösen szervezett programok által.

Óvodán belül és kívül szervezett, megvalósult programjaink

HETVEHELYI ÓVODA PROGRAMOK-ESEMÉNYEK 2020-2021	
IDŐPONT	MEGNEVEZÉS
2020.08.29.	Tanévnyitó értekezlet
2020.09.03.	Szülői értekezlet (Erdei óvodai megbeszélés, év eleji tudnivalók...)
2020.09.7-8.	Erdei óvodai program a Mókus suli Erdő házában, a Sás völgyben
2020.10.08.	Munkatársi megbeszélés
2020.11.11.	Márton-napi megemlékezés
2020.11. hó 3.-4. hét	Egészség hét, baleset-megelőzés
2020. dec.15-ig	Szakértői vizsgálati kérelmek beküldése
2020.12.04.	Mikulás ünnepély
2020.12.16.	Óvodai karácsony
2021.01. hó	Munkatársi megbeszélés
2021.02. hó	Nevelőtestületi féléves értekezlet
2021.02.12.	Farsang zárt rendezvény keretében
2021.03.22.	Víz világnapja
2021.03. hó második hét	Fogápolási és egészség hét
2021.04. hó	Iskolai online beiratkozás
2021.03.29.– től húsvéti készülődés	Húsvét az Óvodában online valósult meg
2021. 04.22.	Föld világnapja program
2021.04.hónapban	Óvodai online beiratkozás
2021.05.03.	Anyák napja online
2021.06. 09.	Ballagás
2021.06. 10.	Gyereknapi zárt rendezvény
2021. 06.11.	Nagycsoportosok éjszakája
2021.06.14.	Tanév záró értekezlet
2021.07.01-07.31.	Nyári takarítás
2021.08.30.	Tanévnyitó értekezlet

A programokról kép-, és hanganyag is készült, melyhez a szülők beleegyező írásos nyilatkozatot adtak.

A partnerek saját web oldalain is közzétették az óvoda eseményeit.

4.3. Az intézmény kapcsolatai

Szülői szervezet

A csoportban Szülői Szervezet működik. A tagság 1 vezetőt választott.

Az óvodavezetővel közvetlenül 1 fő (Szülői Szervezet elnöke) tartja a kapcsolatot. Igény szerint nyitottak vagyunk a rugalmasan kezelt kapcsolattartási formákra.

Így biztosított a megfelelő információáramlás a szülők közösségében.

Törekedtünk

- a családokkal való még szorosabb együttműködésre, a bensőséges kapcsolat kialakítására, megtartására. A vírushelyzetben online és telefonos kapcsolattartással támogattuk és segítettük a szülőket gyermekeik nevelésében, fejlesztésben.
- az érzelmi nevelés, értékörzés-közvetítés dominanciájára, a szülőkkel való bölcs kompromisszum megőrzésére;
- a kulturális nemzetiségi (kisebbségi) értékek, ill. normák átadására.

A társintézményekkel: a magas szintű szakmai működés és fejlődés megvalósíthatóságáért.

- * *A Hetvehelyi Iskola* megküldte a beiratkozó gyermekek szülei részére a tájékoztatást; sajnos a járvány miatt az eddig megszokott óvoda-iskola átmenetet megkönnyítő programok nem valósulhattak meg.
- * a gyermekek fejlődését segítő *Szakszolgálattal* együttműködve online módon is igyekeztünk megoldani.

A gyermekjóléti szolgálat területileg illetékes egységei

- gyermekvédelem
- családsegítés, ellátások biztosítása,
az óvoda tájékoztatása ezekben az ügyekben megtörtént.

Az egészségügyi ágazat:

1. védőnő: az időszakos, általános szűréseket elvégezte

2. különböző szűréseket végző szakemberek:

- fogászati szűrés

- hallásvizsgálat

az érintett gyermekek szülei a szükséges tájékoztatást megkapták.

3. foglalkozás-egészségügyi ellátást végző orvos: az időszakos szűrésekre kijelölt személyek a rendelésen megjelentek.

	Kapcsolattartás tartalma	Kapcsolattartás ideje, gyakorisága	Kapcsolattartásért felelős
Szülői értekezlet	- az intézmény működésének rendje (házirend) befogadás tapasztalatai - gyermekek fejlődésének nyomon követése - aktuális nevelési kérdések - szülői szervezet működése	A covid miatt 1 alkalommal az udvaron: 2020.09.03. 2020.01-02. hón A tavaszi szülői értekezlet a járványveszély miatt elmaradt. aktuális téma esetén	óvodavezető óvoda- pedagógus
Egyéni fogadó óra	- nevelési tanácsadás - fejlődés nyomon követése - az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése - tehetséggondozás - iskolaválasztás a preferált képességek	előzetesen egyeztetett időpontban	óvoda- pedagógusok

	szerint		
Ünnepélyek szervezése közösen a családdal	- Mikulás - Karácsony-várás	alkalmakhoz kötötten	óvoda- pedagógusok
Programok szervezése közösen a családdal	- kirándulások (gyermeknap) - karácsonyra,	alkalmanként	óvodavezető óvoda- pedagógusok
Egyéb lehetőségek	- tájékoztatók a faliújságon, zárt Fb csoportban - előadások - napi beszélgetések	folyamatosan	óvodavezető óvodapedagógusok

Témák, melyről a szülők tájékoztódtak:

Házirend ismertetése / kiemelten a szülők tájékoztatásának módjai a gyermek fejlődéséről, az óvoda működéséről, beérkezés, hazavitel, nyitva tartás - zárás, udvaron való tartózkodás, stb. /

- Csoport szokások ismertetése;
- A szülők tájékoztatása a **fogadóórákon** történtek.(iskolaválasztás segítése, egyéni haladás megbeszélése, szükséges fejlesztési lehetőségek);
- Az óvodai szabályrendszer kialakításának ismertetése, baleset megelőzés érdekében tett intézkedések;
- A csoport éves programjának ismertetése;
- Szülői beleegyezések az ezeken való részvételbe, különösen az óvodán kívüli programokra;
- Szülői Szervezet tagjainak megválasztása;
- Fakultatív programok lehetőségei, szervezéssel kapcsolatos irányelvek;
- Kötetlen beszélgetések.

4.4. Továbbképzések

Az óvodavezető az előző években már teljesítette a kötelező 7 évente előírt 120 órás képzést. Ebben a nevelési évben a tanfelügyeleti ellenőrzések tapasztalatai alapján a **Minősítéssel**, **portfólió** készítéssel az **Önértékeléssel** kapcsolatosan tartottunk szakmai megbeszéléseket meghívott szakértőkkel és önképzést.

A német nemzetiségi óvodapedagógus folyamatos önképzéssel bővítette ismereteit a nevelési év során: tehetséggondozó (2020 szeptemberben) beszédfejlesztő (2020 decemberben), mozgásfejlesztő (2021 márciusban) gyógypedagógiai (2021 júniusban) szakmódszertani oklevelet szerzett.

4.5. Feladat-ellátási terv

Igen mozgalmas évet tudhatunk magunk mögött.

A munkatervben megjelölt, személyre szabott feladatok teljesültek. A járványhelyzet során keletkezett plusz, új megoldást igénylő feladatokat mindenki maximálisan teljesítette.

A kapott és önként vállalt feladatokat mindenki a legjobb tudásának megfelelően végezte.

5. ELLENŐRZÉSI TERV

Az ellenőrzési feladatokat a munkatervben meghatározott szempontok, éves célkitűzések határozták meg.

Az ellenőrzéseim kiterjedtek a pedagógiai munkára, ünnepek-rendezvények szervezésére, lebonyolítására; valamint a pedagógiai munkát segítő dolgozóra (dajkára).

Az ellenőrzés legfontosabb feladata az óvodában folyó munka hatékonyságának mérése, a reális teljesítményértékelés és a segítő, támogató légkör megteremtése, megtartása.

A 2020/2021-es nevelési évet megelőzően /2017.04.20-án/ megtörtént a **Vezetői Tanfelügyelet**, melyen elismerést kapott óvodánk nevelőtestülete a magas szintű pedagógiai munkáért és szakmai dokumentáció vezetése is a jogszabályoknak megfelelően történik. Az idei nevelési évtől ezen dokumentációk, kiemelten a csoportnapló vezetése elektronikus formában történik.

Az előírásoknak megfelelően elvégeztük az intézményi szinten is a helyi elvárás-rendszer kidolgozását, majd feltöltöttük az internetes, OH felületre.

Az 2017. október 5-i Intézményi Tanfelügyeletet követően **5 évre szóló Intézkedési terv** készült a jegyzőkönyvben felsorolt intézményi erősségek kiemelésével:

- Különös figyelem és törődés a gyerekekkel és egymással.
- Erős hivatástudat, elkötelezettség és összetartás az intézményben dolgozó munkatársak között.
- Az óvodapedagógusok és tanítók együttműködése, kapcsolattartása.
- Hagyományápolás, identitás tudat, nemzeti önazonosság megőrzése, erősítése.
- Támogató attitűd, különbözőségek, másság elfogadása.
- Közös értékek szerinti működés (környezet, egészség).
- Együttműködő, partneri kapcsolat valamennyi intézmény használóval.

Az Intézkedési tervben meghatároztuk a **fejleszthető területeket** a feladatok meghatározásával, a különböző fejlesztési lehetőségeket keresésével!

Az ellenőrzések tapasztalatai:

Óvodapedagógusok ellenőrzése:

A **csopornaplóban** a megváltozott elvárásoknak megfelelően a különböző tartalmi elemek jelen vannak – a tavalyi évtől bevezetett elektronikus napló vezetése során, illetve a tervezőmunkában is.

A **felvételi és mulasztási naplót** az előírásoknak megfelelően, naprakészen vezetik.

Szülői beleegyező nyilatkozatok beszerzésre kerültek.

Egyéni fejlődési naplók vezetése folyamatosan történt a vírushelyzetet megelőzően, bízunk benne, hogy szeptembertől a megszokott módon folytathatjuk ezt a dokumentációt is.

A szükséges értesítések, tájékoztatások időben megtörténtek.

A pedagógiai munka hatékonysága, színvonala igen jó a csoportban:

- a kiscsoportos gyermekek beilleszkedése zökkenőmentesen zajlott, az óvodapedagógusok figyelembe vették az egyéni sajátosságokat;
- a csoport légköre kiegyensúlyozott, a gyermekek szívesen tevékenykedtek
- a nevelőmunka igen sokoldalú, az óvodapedagógusok hangsúlyt fektetnek a mindennapos testnevelésre, mozgásra, táncrea.
- az iskolai tanulásra való felkészítés érdekében sokoldalú fejlesztő munka folyik, egyéni megfigyelések folyamatosan megtörténtek,
- változatos programokat biztosítottunk a gyermekeknek;
- az Oktatási Hivatal ajánlását megelőzően, önkéntesen vezettük be az online nevelési formát, annak érdekében, hogy sem a szülőket, sem a gyermekeket ne érje hátrány az óvoda járványhelyzetben történt bezárásának ideje alatt.
- a közös programok utáni visszajelzések pozitívak voltak.

A *dajka* esetében az ellenőrzések a pedagógiai munka segítésére, az intézmény tisztaságra koncentráltak:

Tapasztalataim: az óvodapedagógusoknak igazi segítőtársa a dajka, a gyermekekkel való kapcsolata jó, megfelelően kommunikál a szülőkkel.

A helyiségek tiszták, a higiéniai állapot jó, fokozottan ügyel a rendre.

A belső gazdasági, ügyviteli ellenőrzés kiterjedt:

- A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek státuszára, az ezzel kapcsolatos határozatok érvényességére.
- igazoló határozatok, valamint szülői nyilatkozatok meglétére és érvényességére.
- Tartós betegség esetén orvosi igazolás meglétére, érvényességi idejére.

A vagyontvédelem és takarékoság betartásának ellenőrzése kiterjedt:

- állagmegóvásra; selejtezésre (balesetmentesség);
- energiafelhasználásra.

6. Összegzés:

A munkatervben foglalt feladatok nagy részét sikerült megvalósítanunk a járványhelyzet ellenére is!

Sajnos a Magyar Falu Programba benyújtott pályázatunk tartaléklistára került. Így az abból tervezett felújításokra más forrást kell találnunk. Az elmaradt feladatok megvalósítását a következő nevelési évek során tervezzük. Továbbra is keressük a pályázati lehetőségeket, egyéb forrásokat!

Az előzőekben felsorolt események tekintetében is jól látható, hogy gyermekek részére tartalmas, színes, érdekes programok, tevékenységek kerültek megrendezésre a 2020/2021-es nevelési év folyamán.

A szülők az egész éves munkánkról, kiemelten az online óvodai nevelésről elismerően vélekedtek.

Hetvehely. 2021. augusztus. 31.

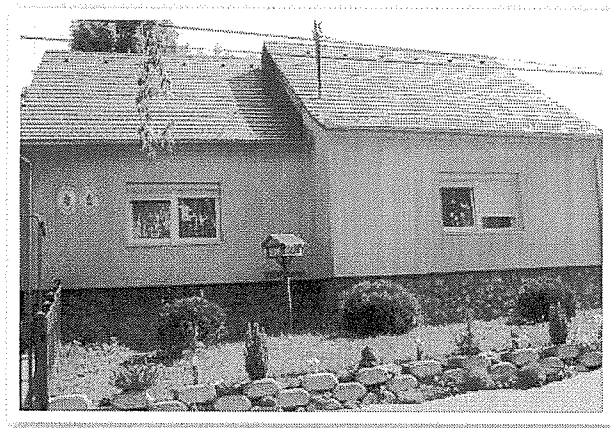
Scherdán Zoltánné
intézményvezető

Iktatószám: 2021./1/6. sz.

Óvodavezetői munkaterv

Hetvehelyi Óvoda

2021 – 2022-es nevelési év



TARTALOMJEGYZÉK

1.	A pedagógiai munka feltételrendszere.....	4
1.1.	Alapító okirat szerinti feladatellátás.....	4
1.1.	Humánerőforrás (személyi feltételrendszer).....	4
1.2.	Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer	6
1.3.	Szervezeti feltételek	7
1.3.1.	Intézményi feladatmegosztás	7
1.3.2.	Intézményi döntés előkészítés.....	7
1.3.3.	Intézményi innováció	7
1.3.4.	Továbbképzés	7
1.3.5.	Intézményi hagyományok.....	8
2.	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	9
2.1.	Szakmai munkaközösségek működése.....	9
2.2.	Belső tudásmegosztás	9
2.3.	Információátadás	9
3.	Az intézmény partnerei	10
3.1.	Szülők	10
3.2.	Bölcsőde, családi napközi.....	11
3.3.	Iskola	11
3.4.	Pedagógiai szakszolgálat	12
3.5.	Pedagógiai szakmai szolgáltatás	12
3.6.	Egyéb partnerek	12
3.7.	Fenntartó	12
3.8.	Az intézmény részvétele a közéletben.....	12
4.	Személyiség- és közösségfejlesztés	12
4.1.	Személyiségfejlesztés	13
4.1.1.	Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák).....	13

4.1.2.	Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre) kulcskompetenciák fejlesztése	13
4.1.3.	A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése	13
4.1.4.	A gyermekek fejlődésének nyomon követése	13
4.1.5.	Egészséges életmódra nevelés	14
4.1.6.	Környezettudatos életmódra nevelés.....	14
4.2.	Közösségfejlesztés	14
4.2.1.	A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység.....	14
4.2.2.	Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok	15
5.	Pedagógiai folyamatok. Nevelési évünk kiemelt feladatai:	15
5.1.	Tervezés	15
5.2.	Ellenőrzés	15
5.3.	Értékelés, intézményi önértékelés	16
6.	Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve	18
7.	Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve	19
8.	Nevelés nélküli munkanapok terve.....	19
9.	A tervezett óvodai bezárás időpontja.....	19
10.	Felelősök	20
11.	Jogszabályi háttér	21
12.	Legitimációs záradék	22

1. A pedagógiai munka feltételrendszere**1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás**

	<i>Terület</i>	<i>Adat</i>
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	005/413-1/2018 (VII.10.)
2.	Fenntartó neve, címe	Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Hetvehely Rákóczi u. 36.
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Hetvehelyi Óvoda
4.	Az intézmény székhelye, neve, címe	7681 Hetvehely, Petőfi Sándor utca 2.
5.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám (fenntartói határozat, működési engedély száma)	25 fő
6.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2019/2020. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	1 csoport
7.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2018/2019. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	7– 16 ³⁰ óráig 9 és 1/2 óra
8.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	óvodai nevelés, német nemzetiségi óvodai nevelés
9.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	Szakértői bizottság szakértői véleménye alapján enyhe vagy középsúlyos értelmi vagy beszéd fogyatékos gyermekek integrált nevelése.
10.	Gazdálkodási jogköre	önállóan működő, részben önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező költségvetési szerv

	<i>Terület</i>	<i>Adat</i>
1.	Óvodai csoportok száma összesen	1
2.	óvodai kicsi csoport száma	-
3.	óvodai középső csoport száma	-
4.	óvodai nagy csoport száma	-
5.	óvodai vegyes csoport száma	1

1.1. Humán erőforrás (személyi feltételrendszer)

	<i>Terület</i>	<i>Adat</i>
1.	Az intézmény vezetője, képviselője	Scherdán Zoltánné
2.	Az intézmény telefonszáma	06/73/700-332 vagy: 06/30/6624963
3.	E-mail elérhetősége	ovoda@hetvehely.hu

4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma 2019.09.01-től	2 fő: ebből 1 fő német nemzetiségi, szakvizsgázott óvodapedagógus, 1 fő szakvizsgázott óvodapedagógus-intézményvezető
5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen	1 fő
5.1	Dajkai álláshely száma	1 fő
5.2	Pedagógiai asszisztens álláshely száma	0 fő
6.	Intézményvezető helyettes (fő)	0 fő

	Foglalkoztatottak létszáma		Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma (fő)	1 pedagógusra jutó gyermekek létszáma	Óvodai csoportban foglalkoztatott felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma		Foglalkoztatottak létszáma technikai (fő)
	pedagógus (fő)	pedagógiai munkát közvetlenül segítő (fő)			Nő (fő)	Férfi (fő)	
Hetvehelyi Óvoda	2	1	2	10,5	2	0	0

	nevelőmunkát közvetlenül segítő (fő)		óvodapszichológus (fő)	óvodaitkár (fő)	informatikus (fő)	udvaros (fő)	konyhas (fő)
	dajka	pedagógiai asszisztens					
Hetvehelyi Óvoda	1	0	0	0	0	0	0

Óvodapedagógusok által ellátott feladatellátási órák adatai						
		ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	Fokozata	neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]		
1.		Scherdán Zoltánné	Ped. II	12		
2.		Ungváriné Kapronczai Ágnes	Ped. I	32		
	A csoport megnevezése	Gyermekek létszáma (fő) 09.03.-i adat	Csoport típusa	Pedagógusok neve		Dajka neve
1.	Vegyes csoport	21 fő ebből 0 fő SNI-s	homogén / életkor szerint osztott			
			heterogén/ vegyes életkorú	X	Scherdán Zoltánné Ungváriné Kapronczai Ágnes	Takács Viktorné

MUNKAIDŐBEOSZTÁS, MUNKAREND:

Óvodapedagógusok heti váltásban

Délelőttös: 7-től-13³⁰ -ig esetenként, szülői igény alapján 6⁵⁰-tól-13²⁰-ig!

Délutános: 10 órától 16³⁰ óráig- illetve 10 órától igény szerint.

Az első gyermekek 7 óra előtt 10 perccel érkeznek, ehhez alkalmazkodva kezdődik a pedagógusok munkaideje is!

Az utolsó gyermek 16 óra 15 körül távozik, későbbi távozás esetén az óvodapedagógus munkaideje ennek függvényében változik.

Dajka munkaideje: 8 – 16 óráig

1.2. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

Tárgyi és infrastrukturális feltételeink teljes mértékben megfelelnek a színvonalas pedagógiai munka megvalósításának. A gyermekek védett, biztonságos környezetben fejlődhetnek.

A takarékoság (telefon, víz, villany, gáz), a tárgyi eszközök, felszerelések maximális megóvása, a keletkező hibák azonnali jelentése az intézményvezető felé minden alkalmazott feladata.

Tervezett felújítás, karbantartás, egyéb beszerzések:

- Mozgáshoz szükséges feltételek minél szélesebb körű biztosítása (Udvari mozgásfejlesztő eszközök bővítése, mezítlábas ösvény kialakítása stb.)
- Udvari ivókút (falikút) kialakítása;
- Csoportszobai játékeszközök, mesekönyvek, tornaeszközök bővítése;
- Textíliák folyamatos bővítése (abroszok, törülközők, függönyök);
- Gyermekmosdókban található gyermek WC-k, mosdók csaptelepeinek szükség szerinti javítása, mosdó, öltöző, csoportszoba festése 2021 nyarán!
- Új porszívó, fényképezőgép (lehetőség esetén pályázati forrásból)

1.3. Szervezeti feltételek**1.3.1. Intézményi feladatmegosztás**

Intézményvezető: Scherdán Zoltánné

A köznevelési intézmény vezetője – a Köznevelési törvény előírásai szerint – felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a takarékos gazdálkodásért, gyakorolja a

munkáltatói jogokat, és dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe.

A nevelési-oktatási intézmény vezetője felel továbbá a pedagógiai munkáért, az intézmény belső ellenőrzési rendszerének működtetéséért, a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzéséért, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért.

Távollétében a helyettesítő óvodapedagógus látja el az intézmény irányítását. A helyettes hatásköre az intézményvezető helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározottak szerint – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára, az ilyen jellegű feladatok végrehajtására terjed ki. Az óvodavezető döntési és egyéb jogait (pl. felvételi döntések esetén) részben vagy egészben átruházhatja a helyettesre, vagy a nevelőtestület más tagjaira. A döntési és aláírási jog átruházása minden a munkaköri leírásban foglaltak szerint történik.

Az intézményvezető a nevelési év kezdetén már felmentési idejét tölti, az év során nyugdíjba vonul. Helyettesítését Fenntartói Tanács döntése alapján megbízási szerződés alapján közoktatásvezetői szakvizsgával rendelkező óvodapedagógus látja el várhatóan 2021. decemberétől.

1.3.2. Intézményi döntés előkészítés

Az intézmény nevelőtestülete a nevelési kérdésekben, az intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, a köznevelési törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyébként pedig véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

1.3.3. Intézményi innováció

Alapvetően támaszkodunk a gyermekek természetes megnyilvánulási formáira, a mozgásra és a játékra, mint a fejlődést meghatározó tényezőkre. Az óvodáskor fő tevékenységét, a játékot tudatosan használjuk fel az egyéni képességek fejlesztésére, a tehetség kibontakoztatására. A gyermekek napi **fő tevékenysége a játék**, melyből kiindulva komplex módon törekszünk a környező világ megismertetésére.

Óvodánk elsősorban a gyermekek igényeinek kíván megfelelni, és érdekeit szolgálni.

1.3.4. Továbbképzés**1.3.4.1. Pedagógus továbbképzés**

Intézményünk pedagógiai programja - valamint a tanfelügyeleti (Önértékelés-minősítés) rendszer elvárásai alapján; a hagyományápolás, hagyományörzés területén és a környezeti nevelést kiemelten hangsúlyozva (Erdei óvodai programok) keresünk lehetőségeket, akár online önképzési formában is.

1.3.4.2. Nem pedagógusok továbbképzése:

Takács Viktorné dajka számára az idei évben továbbképzést nem tervezünk.

Intézményi hagyományok, programok

HETVEHELYI ÓVODA PROGRAMOK-ESEMÉNYEK 2021-2022		Felelősök
A tervezett programok a vírushelyzet függvényében változhatnak.		
IDŐPONT	MEGNEVEZÉS	
2021.08.30.	Fenntartói tanácsülés Tanévnnyitó értekezlet	Fenntartói Tanács tagjai Óvodapedagógusok
2021.09.08. 2021.10. hónaptól	Szülői értekezlet (év eleji tudnivalók...) ÓVODA –ISKOLA átmenet, a tanítónő folyamatos látogatása egész nevelési évben, heti rendszerességgel, iskolalátogatás	Óvodavezető Óvodapedagógusok Tanító
2021.10.08.	Munkatársi megbeszélés	Óvodavezető
2021.11.11.	Márton-napi megemlékezés	Óvodapedagógusok
2021.11. hó 3.-4. hét	Egészség hét, baleset-megelőzés	Óvodapedagógusok
2021. dec.15-ig	Szakértői vizsgálati kérelmek beküldése	Intézményvezető
2021.12.06.	Mikulás ünnepély	Óvodapedagógusok
2021.12. hó	Adventi vásár, falurendezvényi műsor	Óvodapedagógusok, dajka

2021.12.15.	Óvodai karácsony	Óvodapedagógusok, dajka
2022.01. hó	Munkatársi megbeszélés	Intézményvezető
2022.02. hó	Nevelőtestületi féléves értekezlet	Intézményvezető
2021.02. hó	Szülői értekezlet	
2022.02.11.	Farsang	Óvodapedagógusok
2022.03.22.	Víz világnapja	Óvodapedagógusok
2022.03. hó második hét	Fogápolási és egészség hét	Óvodapedagógusok
2022.04. hó	Iskolai beiratkozás	
2022.04.04.– től húsvéti készülődés	Húsvéti készülődés	Óvodapedagógusok
2022. 04.22.	Föld világnapja program	Óvodapedagógusok
2022.04.–05. hó	Tavaszi megfigyelő kirándulások	Óvodapedagógusok
2022.04.hónapban	Óvodai beiratkozás	Intézményvezető
2022.05.02.	Anyák napja	Óvodapedagógusok
2022.05.hónapban	Gyereknapi kirándulás (Nagymátéra)	Óvodapedagógusok
2022.05. 27.	Ballagás	Óvodapedagógusok
2022.06.10.	Tanév záró értekezlet	Intézményvezető
2022.07.04-07.29.	Nyári takarítás	Intézményvezető, óvoda dolgozói

2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

2.1. Szakmai munkaközösségek működése

2015 őszén – megfelelően a jogszabályokban előírt kötelezettségeknek – sor került a köznevelési intézmények önértékelési rendszerének bevezetésére.

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés a nevelési-oktatási intézmények szakmai tevékenységét a pedagógusok munkájának általános pedagógiai szempontok alapján történő

értékelésére, az intézményvezetők általános pedagógiai és vezetéselméleti szempontok szerint történő értékelésére, az intézmények saját céljainak megvalósulására, továbbá az intézményi önértékelés eredményeire alapozva értékeli, és ezzel az intézmény szakmai fejlődéséhez támogatást ad.

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
hó	nap	idő				
09.	02.		Intézményi önértékelési csoport működtetése	Intézményi önértékelés	Óvodapedagógusok	Scherdán Zoltánné Ungváriné K. Ágnes

2.2. Belső tudásmegosztás

A továbbképzéseken, értekezleteken résztvevők átadják szakmai tapasztalataikat az ott hallottakról, segítve ez által az óvodapedagógusok naprakész ismereteit.

2.3. Információátadás

	Az óvoda belső kommunikációs rendszere		Felelős
1.	PEDAGÓGIAI-SZAKMAI KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEK SZERVEZÉSE	Heti egy alkalommal vagy igény szerint az aktualitásoknak megfelelően	Intézményvezető
2.	NEVELÉSI ÉRTEKEZLETEK	Félévente, ill. az aktualitásoknak megfelelően szükség szerint	Intézményvezető
3.	ÚJ KOLLÉGA SZAKMAI MUNKÁJÁNAK SEGÍTÉSE	Heti 1 alkalommal, szükség szerint, ill. az aktualitásoknak megfelelően	Intézményvezető

3. Az intézmény partnerei

3.1. Szülők

A szülőkkel való kapcsolattartás az egész nevelési évben kiemelt jelentőségű. Értekezletek, napi megbeszélések, családlátogatások, fogadóórákon való részvétel, közös óvodai programokon, ünnepeken való részvétel formájában valósul meg.

Dátum			Megnevezése	Felelős
hó	nap	idő		
09.	08.	16 óra	Szülői értekezlet	Óvodapedagógusok
01.			Szülői tájékoztató az iskolában a tanköteleseknek	Iskolaigazgató és elsős tanító
10.- 11.			Szülői szervezet megbeszélése, értekezletek	Szülői Szervezet elnöke
12. és 03.			Szülői kézműves délutánok (Adventi és Húsvéti időszakban)	Óvodapedagógusok
03. és 08.			Nyílt napok	Óvodapedagógusok

3.2. Bölcsődés korú gyermek családjai

Az ovivárási játszóházban megismerkedhetnek az óvodapedagógusokkal, dajkáival, az óvoda épületével. Ezen kívül a Mikulás ünnepsőgre és játszó délelőttökre is meghívjuk a bölcsődés korú gyermekeket. Beszoktatás, befogadás megkönnyítése érdekében 1 ovivárási játszó-hét az új szülőkkel közösen.

Dátum			Megnevezése	Felelős
hó	nap	idő		
03. és 08.			OVIVÁRÓ játszóházak OVIVÁRÓ játszó-hét	óvodapedagógusok

3.3. Iskola

Az iskolával való kapcsolattartás sokrétű. Egymás rendezvényein való részvételben nyilvánul meg. A gyermekek már az iskolába lépés előtt szükséges, hogy megismerkedjenek az intézménnyel. Az óvoda –iskola átmenet megkönnyítését célzó játékos programokon az aktualitásoknak megfelelően, ill. ismerkedő foglalkozásokon vesznek rész nagycsoportosaink a jövőendő tanító nénivel, heti rendszerességgel októbertől folyamatosan. Óvodánk és nevelőtestületünk célja, hogy a Hetvehelyi óvodások szülei a Hetvehelyi Iskolába írassák gyermekeiket.

Dátum			Megnevezése	Felelős
hó	nap	idő		
12.			Mikulás-rendezvényen való részvétel	Óvodapedagógusok és alsós tanítók
02.			Farsangi bálon részvétel	Óvodapedagógusok, iskolai pedagógusok
03.			Szülői tájékoztató a tanköteles gyermekek szüleinek, nyílt napokon részvétel	Iskolaigazgató óvodavezető
03.			Első osztályosok látogatása az óvodában	Elsős tanító és az óvodapedagógusok
04.			Óvodapedagógusok látogatása az első osztályban	Intézményvezető, óvodapedagógus
folyamatosan			Könyvtár-buszlátogatás	óvodapedagógus és a könyvtáros
05.			Óvodai évzárón, ballagáson részvétel	Isk. igazgató, elsős tanító, óv. pedagógusok

3.4. Pedagógiai szakszolgálat

Az iskolába készülő nagycsoportosok és középsőcsoportosok szűrővizsgálata során tartunk kapcsolatot az intézménnyel. Ezek a vizsgálatok azt a célt szolgálják, hogy az óvodapedagógusok irányvonalat kapjanak egy-egy gyermek további fejlesztéséhez, segítéséhez.

Dátum			Megnevezése	Felelős
hó	nap	idő		
10.-11.			A Nevelési Tanácsadóba, ill. Szakértői Bizottsághoz küldendő gyermekek személyi anyagának előkészítése, kérelmek beadása.	Óvodapedagógusok Szakszolgálat pedagógusa
01-től			SNI gyermekek vizsgálata.	Szakértői Bizottság

3.5. Pedagógiai szakmai szolgáltatás

Értekezleteken, műhelymunkákon való részvételben, illetve továbbképzéseken való részvételben nyilvánul meg.

3.6. Egyéb partnerek

Dátum			Megnevezése	Felelős
hó	nap	Partner		
12.		Fenntartó	Karácsonyi műsor, Betlehemezés	Óvodapedagógusok
12.		Önkormányzat és Iskola	Hagyományörző Adventi műsor (faluszintű)	Óvodapedagógusok
05.		Mefag Erdészeti	Túra, Madarak és Fák napja	Óvodapedagógusok
09.-10.		Védőnő, gyermekorvos, fogorvos	Szűrések, tisztasági vizsgálatok (folyamatosan)	Óvodapedagógusok
alkalomszerűen		Környékbeli Óvodák	Értekezletek, továbbképzések	Intézményvezető

3.7. Fenntartó

A napi kapcsolattartás biztosítja az intézmény zavartalan és biztonságos működését. A gazdálkodás és intézményvezetés törvényes megvalósítását szolgálja.

Értekezleteken, megbeszéléseken, bizottsági és testületi üléseken való részvétel formájában valósul meg.

3.8. Az intézmény részvétele a közéletben

Az intézményi hagyományok táblázatban foglaltak alapján valósul meg, nemzeti ünnepeken, községi rendezvényeken való aktív részvétel formájában.

4. Személyiség- és közösségfejlesztés

4.1. Személyiségfejlesztés

4.1.1. Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák)

A gyermekek megismerése az óvodába kerüléstől az iskolába lépésig tart. Az óvodapedagógusok a megfigyelés módszerét alkalmazzák. Játék során, játékos feladatokon keresztül tárják fel a gyermekek képességeit, ismerik meg személyiségüket és ezek alapján készítik szükség esetén fejlesztési tervet a gyermekre vonatkozóan.

4.1.2. Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre) kulcskompetenciák fejlesztése

A gyermek személyiségének feltárása során szoros együttműködés szükséges a szülőkkel. Fontos a csoportban dolgozó óvodapedagógusok összhangja módszerek, követelmények tekintetében. Szükség esetén szakembertől kérünk segítséget.

4.1.2.1. Tehetség gondozás

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

Ezeket a gyermekeket kiemelten szerepeltetjük műsorokon, mozgásos tevékenységekben, azokon a területeken, amelyben kiemelkednek társaiktól.

Itt is fontos feladat a szülőkkel való kapcsolattartás, segítség, ötletek adása az otthoni neveléshez.

4.1.2.2. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

Az óvodapedagógus tapasztalata, a gyermek mélyebb megismerése után, először a nevelési tanácsadó vizsgálatát kérjük. Minden esetben onnan irányítják további vizsgálatokra a gyermekeket.

Az óvoda gondoskodik a gyermek fejlesztésének megszervezéséről, a szakvéleményben megállapítottak figyelembe vételével.

A csoportban dolgozó óvodapedagógusok kiemelten és integráltan, a szülőkkel szoros együttműködésben nevelik ezeket a gyermekeket, különös figyelmet fordítva a szakvéleményben előírtaknak.

Együttműködnek a fejlesztésben résztvevő gyógypedagógussal.

4.1.2.3. A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése

A gyermek megismerése során olyan légkört alakítanak ki a csoportban, melyben a gyermek fejlődése biztosított. Információkkal, módszerek ajánlásával segítenek a szülőknek az otthoni nevelésben.

Igénybe vesszük szakemberek segítségét, szakszolgálat vizsgálatát, pszichológus segítségét.

4.1.3. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

A gyermekvédelmi felelős irányításával az óvodapedagógusok elengedhetetlen feladata. Igénybe vesszük a gyermekjóléti szolgálat szakemberének megállapításait, segítségét. Együttműködésünket ajánljuk fel a szülőknek. Szükség esetén családlátogatáson veszünk részt.

4.1.4. A gyermekek fejlődésének nyomon követése

A gyermek óvodába kerülésétől folyamatosan megfigyeljük, feltérképezzük a gyermek személyiségét. A megállapításainkat folyamatosan rögzítjük a gyermekről vezetett fejlődési naplóban. A fejlődési napló tartalmát minden esetben félévente ismertetjük a szülővel és a megismerés tényét a szülő aláírásával igazolja. Ezen kívül esetenkénti feljegyzést készítünk a csoportnaplóban.

4.1.5. Egészséges életmódra nevelés

A mindennapos mozgás, a minél több szabadban eltöltött idő, a gyümölcsnapok megtartása, az egészséges ételek fogyasztása, mind az egészséges életmód kialakítását szolgálják.

Ezek a tevékenységek a későbbi felnőtté válás folyamatában döntő jelentőségűek. Óvodáskorban kell megalapoznunk a későbbi magatartásformákat. A mozgásos tevékenységeket, amíg az időjárás engedi, a szabadban végezzük.

A szülők támogatására számítunk a gyümölcsnapok megtartásában.

Az egészségügyi szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok megszervezését elősegítjük és támogatjuk.

Óvodai nevelésünk célja, a gyermekeknek megfelelő és rendszeres életritmus, napirend, az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a betegségmegelőzés, az egészségmegőrzés szokásainak kialakítása.

4.1.6. Környezettudatos életmódra nevelés

Az általunk nevelt gyermekekben megalapozzuk a természet szeretetét, a természet tisztaságának, szépségének védelmét, a környezettudatos és környezetet védő-óvó magatartást.

A környezeti neveléssel kapcsolatos tartalmak megjelennek, a napi tevékenységekben átadják az óvodai nevelés egész folyamatát.

Megnevezése			Felelős
hó	nap		
Folyamatos		Erdei kirándulások, séták, a községünk megismerése	Óvodapedagógusok
Folyamatos		Az intézményi hagyományokban leírt óvodai programok	Óvodapedagógusok

4.2. Közösségfejlesztés

4.2.1. A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység

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

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

A közös programokon keresztül (ünnepek, kirándulások) az együvé tartozás érzését közvetítjük a gyermekeknek.

4.2.2. Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok

Az alkalmazottak számára megbeszéléseken, értekezleteken nyílik lehetőség véleményeik, ötleteik megfogalmazására, együttgondolkodásra.

Csapatépítő tréningeken, kirándulásokon formálódik együvé tartozásunk.

5. Pedagógiai folyamatok

5.1. Tervezés

Az óvodapedagógusok az elektronikus csoportnaplóban heti komplex tervet készítenek a gyermekcsoport számára, figyelembe véve képességeiket, életkorukat. Rögzítik a csoport szokás- és szabályrendszerét, a havi szervezési feladatokat előre megtervezik. Figyelemmel kísérik és rögzítik azok megvalósítását, az elért eredményeket.

A tanügy-igazgatási dokumentumok naprakész vezetése elengedhetetlen feltétele a nevelőmunkának.

Nevelési évünk kiemelt feladatai:

- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai fejlesztése, szülővel való kapcsolattartás mélyítése
- Óvoda-iskola átmenet segítése
- Tehetséges gyermekek felismerése, fejlődésük elősegítése
- Hagyományaink ápolása, hagyományörzés
- Önértékelés

5.2. Ellenőrzés

A belső ellenőrzés és értékelés a helyi óvodai program által kitűzött célokra, feladatokra terjed ki, meghatározott szempontsor alapján a pedagógusok és az alkalmazottak munkájában, az intézmény működésében.

Célja: nevelőmunkánk minőségének és hatékonyságának emelése, a tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai célokkal, visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról.

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

Tervszerűen történik, tájékoztató- és tematikuslátogatások formájában, melyekben az értékelés is sorra kerül szóbeli és írásbeli formában.

Az óvodavezető látogatásának célja a felkészülés a későbbi tanfelügyeleti ellenőrzésre.

A 2017-es évben Intézményi és Intézmény vezetői tanfelügyeleti ellenőrzésben egy pedagógus, Scherdán Zoltánné óvodavezető volt érintett. Az idei, 2021/2022-es nevelési évben nincs tanfelügyeleti ellenőrzésre kijelölt pedagógus intézményünkben.

A 2021 - 2022-es nevelési év KIEMELT ELLENŐRZÉSI TERÜLETEI:

1. Csoportnaplót **online formában dokumentáljuk**, ennek ellenőrzése-teljeskörű
2. Felvételi- mulasztási napló-teljeskörű
3. Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése-felvételi előjegyzési napló-teljeskörű
4. A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer- teljes körű
5. Gyermekbalesetek megelőzése-teljeskörű
6. Gyermekevédelmi tevékenység, dokumentáció, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok-teljeskörű
7. Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció-jelenléti ív,) betartása- technikai dolgozó pedagógusok- szűrőpróba
8. Szakmai munka ellenőrzése.

5.3. Értékelés, intézményi önértékelés

A 2021/2022-es nevelési év kiemelt feladatai:

Elsődleges feladatunk a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzések (Vezetői és Intézményi tanfelügyelet) tapasztalatai, megállapításai alapján a kiemelkedő és a fejlesztendő területekre kidolgozott Intézkedési Tervének folyamatos figyelemmel kísérése- az aktuális feladatok, lépcsőfokok -; és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer működtetése.

- **Az intézményvezetés felelőssége** a nevelőtestülettel közösen a Vezetői és Intézményi Tanfelügyeleti Ellenőrzések tapasztalatainak, észrevételeinek, javaslatainak beépítése a pedagógiai fejlesztő munkába; ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése, az Intézkedési, Önefejlesztési terv aktuális feladatainak figyelembevételével, ha szükséges, a tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési intézményi gyakorlat megújítása.
- **A pedagógusok felelőssége** abban áll, hogy a nevelési, tevékenység és foglalkozáslátogatás, és az azt követő interjú, valamint a dokumentumellenőrzés során úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatás-

szeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja.

- Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés,
 - Az Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljainak való megfelelés,
 - Az intézmény pedagógiai programjának való megfelelés.
- Az intézményi önértékelés (teljesítményértékelés), valamint a minősítési eljárás során a pedagógusnak a mesterségbeli tudásáról kell számot adnia.

Pedagóguskompetenciák a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet szerint:

1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás.
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók.
3. A tanulás támogatása.
4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség.
5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység.
6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése.
7. A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja
8. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás.
9. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.

A pedagógus életpályamodell bevezetésének fényében a pedagógus továbbképzési rendszer mellett törekednünk kell a belső továbbképzési rend magasabb szintű működtetésére, szakmai lehetőségek kialakítására, hospitálások szervezésére a szervezet tagjainak szakmai tudásának és képességeinek fejlesztése, munkatapasztalatok megosztása és hasznosítása érdekében. A

pedagógusok és a technikai személyzet belső továbbképzését továbbra is a megbeszélések során valósítjuk meg.

További kiemelt feladataink:

- Tehetséggondozás, felzárkóztatás gyakorlati kidolgozása, működtetése.
- Az óvodai online csoportnapló vezetése a törvényi előírásoknak megfelelően; egységes dokumentáció-vezetés kialakítása.
- A gyermekek fejlődésének nyomon követése, fejlődési naplónk felülvizsgálata, korrekciója. A gyermeki mérés eszköztárának kidolgozása, egységesítése.

Az intézményi önértékelés szervezése az intézmény éves önértékelési terve szerint történik. Az értékeléshez az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer nyújt támogatást. ~~Az új éves önértékelési tervet a 2021/22-es nevelési év elején kell elkészíteni.~~ Az intézményünkben a 2015/2016-os nevelési évben megalakult az önértékelést segítő munkacsoport, amelynek erőforrásait az intézményben dolgozó pedagógusok létszámához, illetve a szóban forgó tanévben jelentkező feladatokhoz kell igazítani. A tervezéskor figyelembe vesszük, hogy minden pedagógus önértékelésére 5 éves gyakorisággal kell sort keríteni, azaz egy nevelési évben a nevelőtestület kijelölt tagjának ellenőrzésre, értékelésre kerül sor.

A nevelési év önértékelési munkájának tervezésekor arra is figyelemmel kell lenni, hogy minden nevelési évben értékelni kell az intézmény működését.

6. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

Gyermekvédelmi felelős: Ungváriné Kapronczai Ágnes –német nemzetiségi óv.pedagógus.

Az óvodában a gyermekvédelmi feladatok koordinálására gyermekvédelmi felelős tevékenykedik, aki munkáját a gyermekvédelmi törvényben meghatározottak alapján végzi. Ez a legszorosabb együttműködést feltételezi a családdal, a szakemberekkel.

Alapvető feladata:

- az óvodapedagógusok gyermekvédelmi munkájának segítése,
- a szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, személyekről, intézményekről, amelyekhez problémáik megoldása érdekében fordulhatnak.
- családlátogatáson vesz részt a veszélyeztető okok feltárása érdekében.

- segíti a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, valamint a Gyermekjóléti Központ tevékenységét.
- étkezési kedvezményre jogosultak dokumentálása, jogosultságot igazoló nyilatkozatok összegyűjtése.
- fogadóórák tartása.

7. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

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

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

Balesetvédelmi, munkavédelmi felelős: megbízott külső személy(Somfai Kft.)

Feladatok:

- Balesetvédelmi, munkavédelmi oktatás megtartása
- Egészségügyi könyvek lejártának figyelemmel kísérése (felelős: Intézményvezető)

8. Nevelés nélküli munkanapok terve: -

9. A tervezett óvodai bezárás időpontja

	Dátum			IDŐSZAK	Ügyeletes, felelős
	hó	naptól	napig		
1	12.	22.	2021.12.31.	TÉLI IDŐSZAKBAN (Amennyiben valamennyi szülő aláírásával igazolta, hogy nem veszi igénybe az ügyeleti ellátást sem)	Intézményvezető
2	07.	4 hét		NYÁRI IDŐSZAKBAN	Intézményvezető

10. Felelősök

Tűz- és bombavédelem

Felelős: Külsős megbízott (Somfai Kft.)

Feladatok:

- Tűzvédelmi, bombavédelmi oktatás megtartása
- Tűzriadótervek elhelyezése, dolgozókkal áttanulmányoztatás
- Tűzriadó gyakorlat évente egyszer (felelős: óvodavezető)

- Bombariadó gyakorlat évente egyszer (felelős: óvodavezető)

Faliújság

Felelős: óvodapedagógusok

Feladatok:

- Faliújság aktualizálása
- Szülők tájékoztatása adott időben

11. Jogszabályi háttér

<i>sorszám</i>	<i>Jogszabály</i>
1	1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
2	2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
3	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
4	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
5	363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról illetve az ehhez kapcsolódó 137/2018 (VII.25.) Kormányrendelet, mely 2018.szept. 1-től lép érvénybe
6	17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
7	2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
8	326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet és módosításai a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
9	1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
10	15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
11	48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
12	2019. évi C. törvény Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről
13	2020. évi C. törvény Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről
14	277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
15	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
16	2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

Hetvehely, 2021. aug.30.

Scherdán Zoltánné
Intézményvezető

Ph.

12. Legitimációs záradék

- 12.1. A Hetvehelyi Óvoda irattárában 2021/1/7. iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a 2021/2022-es nevelési év munkatervét.

Kelt: Hetvehely, 2021.szeptember 8.

.....
Szülői Szervezet vezetője

- 12.2. A Hetvehelyi Óvoda irattárában: 2021/1/8. iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és véleményezte a 2021/2022-es nevelési év munkatervét.

Kelt: Hetvehely 2021. október 12.

.....
Ph.

Fenntartó

- 12.3. A Hetvehelyi Óvoda nevelőtestülete: 100%-os arányban, a 2021. augusztus 30-án kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2021/2022-es nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt: Hetvehely 2021. augusztus 30.

.....
Ph.

Intézményvezető