

APRAJA- FALVA ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

MUNKATERVE

a 2021/2022-es nevelési évre

OM: 202677

Készítette:

Lázárné Borbola Márta

intézményvezető

2021.06.20.

1. A munkaterv jogszabályi háttere

- 2011.évi CXCV. törvény A nemzeti köznevelésről
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. A Gyermekvédelemről és gyermekügyi igazgatásról
- Az Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde működését és pedagógiai tevékenységét meghatározó dokumentumok (Pedagógiai Program, Szakmai program, SZMSZ)

1.1. Működési adatok

Óvoda:

A gyermek csoportok száma: 5 (homogén).

A 2021/2022-es tanévre felvett gyermekek száma 114 fő (október 1.) decemberig +5 fő

Sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek száma: 2 fő

Beilleszkedési-, tanulási-, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyermekek száma: 9 fő

1. Nagycsoport (Vuk): 30 fő
2. Középső csoport (Méhecske): 19 fő
3. Középső csoport (Napsugár): 20 fő
4. Kiscsoport (Katica): 25 fő
5. Induló mini (Tücsök): 20+5 (december 31-ig) +2 (május 31-ig)

Bölcsőde:

Bölcsődei csoport: 1. Férőhely: 14

Mini bölcsődei csoport: 1. Férőhely: 7

Közalkalmazotti létszám: 29 fő

Óvoda:

1. Katica csoport (kiscsoport) Mészárosné Gyuris Zsuzsanna (8 óra), Szilágyiné Tari Gyöngyi (8 óra), Tóthné Nemes- Nagy Andrea dajka
2. Méhecske csoport (középső csoport): Veszelné Czékus Erika Ibolya (8 óra), új óvodapedagógus (8 óra), Illés Zsuzsanna dajka
3. Napsugár csoport (középső csoport): Horváthné Kálmán Zita (heti 24 óra), Bakó Vanessza (8 óra), Kozma Tünde dajka
4. Vuk csoport (nagy csoport): Tóth Leila (8 óra), Katona Edina (8 óra), Lajkó Csaba Lászlóné
5. Tücsök csoport (mini csoport): Rabiné Szabó Ágnes (8 óra), Harangozóné Baricz Ibolya (8 óra), Pocsainé Császár Edina pedagógiai asszisztens, Horváth Anita dajka

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

Vezetőségi tagok:

- Lázárné Borbola Márta- intézményvezető
- Horváthné Kálmán Zita- intézményvezető helyettes
- Katona Edina- munkaközösség vezető

Óvodatitkár: Vass Karolina

Bölcsőde

Lovásziné Dobó Gyöngyi Lilla - szakmai vezető (8 óra)

Béres Bernadett- kisgyermeknevelő (8 óra)

Fehérné Szvorény Rózsa kisgyermeknevelő (8 óra)

Berta Szilvia - bölcsődei dajka (8 óra)

Gyuris Tiborné- udvaros (4 óra)

Mini bölcsőde

új kisgyermeknevelő (8 óra)

új dajka (8 óra)

Lázárné Borbola Márta kisgyermeknevelő (helyettesítés)

Gyermekétkezés

Kurucsai Judit-szakács

Gyuris Rudolfné- szakács

új dolgozó -konyhai dolgozó

Czombos Krisztina-élelmezésvezető

1.2. Gazdasági feltételek

- Pénzügyi helyzetünk a mindenkor évi költségvetéstől függ, melyet a fenntartóval való egyeztetés után hagy jóvá a képviselő testület.
- Segítségünk a „Bordányi Óvodáskorú Gyermekéért” óvodai alapítvány, illetve az adók 1 %-a jelent még bevételt számunkra.

A nevelési év rendje

Nevelési év: 2021. szeptember 01- től 2022. augusztus 31-ig.

Szorgalmi időszak: 2021. szeptember 01- től 2022. május 31-ig.

Nyári élet ideje: 2022. június 1-től augusztus 31-ig, ezen időszak alatt összevont csoportokkal működik az óvoda. A dolgozók kiveszik a szabadságaikat.

Az óvoda és bölcsőde zárva tartása: 2022. augusztus 22-től augusztus 31-ig tart.

Új gyermekek beíratása: 2022. április hónapban.

Munkarend

Az óvodavezető heti munkaideje: heti 40 óra, ebből a csoportban kötelezően eltöltött ideje 10 óra/hét.

Az intézményvezető helyettes munkaideje: heti 40 óra, ebből a csoportban kötelezően eltöltött ideje: 24 óra/hét.

Óvodapedagógusok munkaideje: 40 óra, csoportban kötelezően eltöltött ideje a heti teljes munkaidejének nyolcvan százaléka (32 óra), ettől eltérő a részmunkaidős óvodapedagógusok munkaideje. **A gyakornoknak a neveléssel–oktatással lekötött munkaideje, óvodapedagógusok esetében a teljes munkaidejének 65%-a lehet.** A kötött munkaidőn túl, a munkaidő fennmaradó részének felhasználását az óvodapedagógus maga jogosult meghatározni. *„Az óvodában a kötött munkaidőt a gyermekekkel való, teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. A munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti 4 órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.”*

Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak.

A dajkák munkaideje. 40 óra/ hét. Csúsztatott munkakezdéssel végzik munkájukat.

Az óvodatitkár munkaideje: heti 40 óra.

A pedagógiai asszisztensek munkaideje: heti 40 óra.

A konyhai dolgozók munkaideje: heti 40 óra.

A bölcsődében a kisgyermeknevelők munkaideje napi 8 óra, melyből hetet a csoportban töltenek el. Az udvaros részmunkaidőben, heti 4 órában dolgozik.

1.3. Az intézmény nyitvatartási rendje

Hétfőtől péntekig 6.30.-17 óráig tart nyitva az óvoda, napi 10,5 órában.

A bölcsőde, mini bölcsőde 7-17 óráig, napi 10 órát tart nyitva.

Az étkezést mindennap 11 óráig lehet lemondani, mely a következő naptól lép életbe.

1.4. A szünetek rendje

Őszi szünet: 2021. október 23. - november 1. (Intézményünk nyitva tart.)

Téli szünet: 2021. december 22.- 2022. január 2. (Intézményünk *ügyeletet* tart.)

Tavaszi szünet: 2022. április 14.- április 19. (Intézményünk nyitva tart.)

Az őszi és a tavaszi szünet idején, összevont csoportokkal működik az óvoda és nyitva tart a bölcsőde.

Az óvoda és bölcsőde, mini bölcsőde a képviselő- testület döntése alapján 2022. augusztus 22-31-ig zárva tart, ekkor történnek a nagyobb takarítási munkálatok.

Nemzeti ünnepek

2021. október 23. 1956-os októberi forradalom évfordulója

2021. november 01. Mindenszentek

2022. március 15. Az 1948/49- es forradalom és szabadságharc ünnepe

2022. április 17-18. Húsvét

2022. május 1. A munka ünnepe

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

2022. június 6. Pütkösd

Áthelyezett munkanapok:

2022. március 14., hétfő pihenőnap
2022. március 26., szombat munkanap
2022. október 15., szombat munkanap
2022. október 31., hétfő pihenőnap

Tervezett nevelés nélküli munkanapok száma: 5.

Ezek időpontja:

2021. október 1. (péntek)
2021. december 11.(szombat)
2022. február 18. (péntek)
2022. március 26. (szombat)
2022. április 21.(csütörtök)

1.5. Értekezletek rendje

| Munkaértekezletek | Feladatok | Résztvevők | Időpont |
|--|---|--|-------------------------------------|
| Tanévnyitó nevelési értekeztet | A nevelési év pedagógiai feladatainak, működésének megismerése | teljes alkalmazotti kör | 2021. augusztus 30. |
| Vezetői megbeszélések | Aktuális feladatok előkészítése | intézményvezető, intézményvezető-helyettes, munkaközösség-vezető, bölcsődei szakmai vezető | Minden hétfőn 13. 30-tól |
| Nevelőtestületi és szak alkalmazotti megbeszélések | Aktuális feladatok, problémák megbeszélése, információk cseréje | Vezetők, pedagógusok, kisgyermeknevelők | Minden kedden 13.30-tól |
| Kisgyermeknevelői megbeszélések | Feladatok, aktuális ünnepek, közös programok | intézményvezető, intézményvezető-helyettes, szakmai vezető, kisgyermeknevelők | Minden hónap első hétfője 13 órától |
| Dajkai megbeszélések | Aktuális feladatok megbeszélése, a nevelőmunkához kapcsolódó feladatok koordinálása | Intézményvezető és intézményvezető-helyettes, dajkák | Kéthetente csütörtök 13.45-től |
| Vezetői látogatások | A vezetői ellenőrzési | Intézményvezető, | a megbeszél |

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

| | | | |
|--------------------------------------|---|-------------------------------|--|
| | tervben meghatározottak szerint, fejlesztő értékelések | intézményvezető-helyettes | feladatok ellenőrzése, folyamatos |
| Munkaközösségi értekezletek | A megvalósult feladatok elemzése, értékelése, új feladatok kitűzése | Munkaközösség vezető és tagok | Aktualitásoknak megfelelően Év közben |
| Munkatársi értekezlet | A nevelési év első felének értékelése Ráhangolódás az ünnepekre | Teljes alkalmazotti kör | December 11. |
| Tanévzáró értekezlet Pedagógusnap | A nevelési év pedagógiai feladatainak, célkitűzéseinek, működési és fejlesztési tervének elemzése, értékelése, a következő év feladatainak kijelölése Pedagógusok köszöntése | Teljes alkalmazotti kör | Június 3. |
| Fogadó órák | A gyermekek fejlődésének nyomon követése, a szülők tájékoztatása | óvónők, kisgyermeknevelők | Igény szerint, a tanév során bármikor |

1.6. Szülői értekezletek rendje

Az SZMSZ-ben megfogalmazottak érvényesek.

Nevelési évenként háromszor, előre tervezett témákban, ill. aktualitásoknak megfelelően.

- Szeptember
- Február – nagycsoportosoknak
- Május

A bölcsődében:

- ✓ Júniusban az újonnan beíratott gyermekek szülei részére
- ✓ Szeptemberben
- ✓ Februárban

Összevont szülői értekezletek:

- Az új óvodás gyermekek szüleinek augusztusban tartunk tájékoztató szülői értekezletet.
- Tanköteles korú gyermekek szüleinek februárban szervezünk megbeszélést, melyre meghívjuk a fejlesztő pedagógust, gyógypedagógust.
- Szülők fóruma- aktuális problémák megbeszélése, szakemberek bevonásával

2. Ünnepek, hagyományápolás

- A Pedagógiai Programban és a bölcsődei Szakmai programban megfogalmazott célkitűzések alapján tervezzük és szervezzük.
- Az ünnepeink, megvalósításánál érvényesüljön a hagyományok őrzése, az élmények feldolgozása, az életkori sajátosságok figyelembevételével. A gyerekek számára legyen érthető és élményszerű a közös program.
- A nevelési év feladataiból adódóan az ünnepeinket témahétben, projektmódszerrel is tervezzük.
- A családokat lehetőség és igény szerint bevonjuk az ünnepi előkészületekbe, a közös programokba és a hagyományok ápolásába.

Feladatellátási terv:

| Ünnepek | feladatok | felelős | időpont |
|---------------------------------|--|-----------------------|---------------------------|
| Születés- és névnapok ünneplése | Ünnepeltek köszöntése, ajándékkészítés | Minden óvodapedagógus | Aktualitásnak megfelelően |
| Európai autómentes nap | Családi délután, ahol a új KRESZ pálya és járművek átadása megtörténik „Közlekedj Okosan!” program bemutatója Kerékpáros, (kis)motoros „kirajzás az óvodából a polgárőrség, rendőrség bevonásával Freestyle kerékpár bemutató Biztonságos kerékpár kiegészítők -Koffein Kerékpár műhely bemutató Interaktív játékok a családok számára | Napsugár csoport | szeptember 22. |
| dióverés | Átvett jó gyakorlat megvalósítása | Katica csoport | Szeptember 24. |
| Szüreti mulatság | Szülők meghívása, óvodások néptánc bemutatója | Katica csoport | Szeptember 24. |
| A népmese napja | Mese olvasás, nagymama vagy könyvtáros által | Tücsök csoport | Szeptember 30. |
| Szakmai workshop | Meseterapeuta által szervezett program az | Intézményvezető | Október 1. |

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

| | | | |
|---|--|---|--------------|
| | intézmény dolgozóinak, előadás a szülőknek | | |
| Állatok világnapja | Kirándulás a Vadsparkba Élősarok kialakítása | Kis-középső- nagycsoport | Október 4. |
| Komposztálás napja | délelőtti közös program | mindenki | Október 10. |
| Ölelés világnapja | Boldog Óvoda program bemutató foglalkozásai | Vuk Napsugár | Október 15. |
| Tökfesztivál | „Eljöt-TÖK?” családi délután Tökös ételek versenye | Vuk csoport | Október 21. |
| Márton nap | délelőtti program | Méhecske csoport | november 11. |
| Adventi időszak Mikulásvárás Luca napja | mesedramatizálás | Minden óvodapedagógus kisgyermeknevelők | december |
| Karácsonyi készülődés | Szokások, hagyományok felelevenítése, ajándékkészítés | mindenki | december |
| Maci nap (gyertyaszentelő napja) | délelőtti program | mindenki | február 2. |
| Farsang | Farsangi délelőtti szervezése csoportonként és óvodai szinten | Méhecske csoport kisgyermeknevelők | február 25. |
| Március 15. | Nemzeti érzelmek erősítése | mindenki | március |
| húsvét | Az ünnephez kapcsolódó szokások, néphagyományok felelevenítése | Minden csoport és kisgyermeknevelők | április |
| Föld napja | Virágültetés | mindenki | április 22. |
| Anyák napja Tanévzáró műsorok | Édesanyák, nagymamák köszöntése | mindenki | május |
| Madarak és fák napja | Közös kirándulás A madárvilág megismerése, madarak védelme, virágültetés | óvodai és bölcsődei csoportok | május 10. |
| Nagyok búcsúztatása | Nagycsoportosok búcsúzó műsora | Nagycsoportos-, középsős óvónők | május 28. |
| gyermeknap | Gyermeknap megszervezése, beiratkozó gyermekek fogadása, közös délelőtti a szülőkkel | Napsugár csoport | május 30. |
| Pizsama parti | Az iskolába menő gyermekek közös esti | Nagycsoportos óvónők | június 3. |

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

| | | | |
|----------------|--|----------|-------------|
| | kalandjátéka az óvodában | | |
| Víz világnapja | A víz nélkülözhetetlenségének meggláttatása, környezettudatos magatartás | mindenki | Március 22. |
| A Föld napja | A természet szépségének meggláttatása, természetvédelmi feladatok | mindenki | Április 22. |

3. Szervezési feladatok, felelősök

| Vállalt feladat | szervezés | felelős | időpont |
|---------------------------|---|---|---------------------|
| Faliújság felelős | Szülőknek szóló aktuális tájékoztatók, információk megjelentetése | Intézményvezető szakmai vezető óvodatitkár | folyamatos |
| Újságcikkfelelős | Az intézmény aktualitásainak megfelelő információk megjelentetése | Horváthné Kálmán Zita Lovásziné Dobó Gyöngyi | folyamatos |
| Felnőtt szabadidő felelős | „Jó együtt lenni” érzés erősítése, pszichés klíma javítása | Katona Edina Horváthné Kálmán Zita Illés Zsuzsanna Lajkó Csaba Lászlóné Béres Bernadett Czombos Kriszta | folyamatos |
| Iskolai kapcsolattartó | Iskola- óvoda közös programjainak szervezése, információ átadás | Mindenkori nagycsoportos óvónők | Feladathoz kötötten |
| Dekorációfelelős | Az óvoda esztétikus díszítése, gyermekmunkák is | Rabiné Szabó Ágnes Veszélcáné Czékus Erika Bakó Vanessza Szilágyiné Tari Gyöngyi Béres Bernadett | folyamatos |

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

| | | | |
|-------------------------|--|---|--|
| Önértékelési csoport | A pedagógusok, vezető, intézmény önértékelésének előkészítése, koordinálása | Mészárosné Gyuris Zsuzsanna Rabiné Szabó Ágnes Tóth Leila Katona Edina | folyamatos |
| Munkaközösség vezető | Közösségi programok szervezése, koordinálása | Katona Edina | folyamatos |
| Gyermekvédelmi felelős | A HH és HHH gyermekek fejlődésnek nyomon követése, a családokban előforduló nehézségek segítése, jelzés a Gyermekjóléti szolgálat felé | Tóth Leila | folyamatos |
| Gyakornokok mentorálása | A gyakornokok segítése az intézménybe való beilleszkedésé; Pedagógiai-módszertani feladatok megvalósítása | Mészárosné Gyuris Zsuzsanna Rabiné Szabó Ágnes Bölcsőde: Lovásziné Dobó Gyöngyi Fehérné Szvorény Rózsa | Folyamatos. A kezdő óvodapedagógus gyakornoki ideje (2 év) |

4. A 2021/2022- es tanév kiemelt nevelési feladatai

4.1. Pedagógiai program alapján

4.1.1. Pedagógiai Programunk felülvizsgálata

Pedagógiai Programunk módosítása 2020-ban megtörtént a Boldog Óvoda kapcsán. Szaktanácsadói támogatás mellett a program aktualizálása ismét esedékessé vált. A gyermekek mérése, értékelése fontos része a dokumentumnak, ezért az azzal kapcsolatos módosításainkat felülvizsgáljuk. A „Zöld Óvoda” cím elnyeréséhez szintén szükséges megjeleníteni a tervezett vagy már folyamatban lévő tevékenységeket, folyamatokat. Programunkból hiányzik a nevelőtestület által megfogalmazott küldetésnyilatkozat.

4.1.2. Intézményünk Boldog Óvoda programja

A programba első lépésként a középső csoportunkat vontuk be. Tóth Leila óvodapedagógus kolléga végezte el elsőként a pályázathoz szükséges tanfolyamot. A Boldog Óvoda címre többször is lehet pályázni. A következő tanévben az új középső csoportunk (Napsugár) vállalkozik a Boldog Óvoda program elemeinek megvalósítására. A csoport óvónői Bakó Vanessza és Horváthné Kálmán Zita képzése folyamatban van.

A program egy tudományos módszer, amivel a gyermekek boldogabbak, kitartóbbak lesznek.

A pályázat célja: a pozitív pszichológia kutatásainak eredményeire építve és annak módszereit alkalmazva az óvodások csoportosan és egyénileg ismerjék meg a boldogság fő összetevőit.

Eredmény: optimista, magabiztos és kitartó óvodások, akik megoldandó feladatként kezelik a mindennapi kihívásokat, észreveszik az élet szépségeit, az örömteli pillanatokat, és boldog, határozott, pozitív énképpel rendelkező iskolásokká, majd felnőttekké válnak.

A teljes Boldogságóra program 10 egymásra épülő témából áll. Így tervezzük mi is a tanév során a megvalósításukat.

Szeptember: Boldogságfokozó hála
Október: Optimizmus gyakorlása
November: Kapcsolatok ápolása
December: Boldogító jócselekedetek
Január: Célok kitűzése és elérése
Február: Megküzdési stratégiák
Március: Apró örömek élvezete
Április: Megbocsátás
Május: Testmozgás
Június: Fenntartható boldogság

A boldogság órák elemei:

- elméleti háttér
- óravázlat
- mesék, történetek
- szabadon választható feladatok
- relaxációs program
- személyiségfejlesztő gyermekdalok

Feladat:

- ✓ A program bemutatása, megismertetése az óvodapedagógusokkal és kisgyermeknevelőkkel.
- ✓ A szülők bevonása a projektbe.
- ✓ A program bevalásának vizsgálata.

4.1.3. Intézményünk 2021-ben elnyerte a Madárbarát Óvoda címet.

A Madárbarát Óvoda program a madárvédelem mellett jó lehetőséget kínál a gyermekek nevelésére, a környezeti nevelés fejlesztésére. A madarak megfigyelése, etetése, gondozása életre szóló élményt nyújt a gyermekeknek.

Pedagógiai lehetőségek:

- Odúk elhelyezése, ellenőrzése, megfigyelése
- Itatók feltöltése, karbantartása, megfigyelése
- Etetők kihelyezése, feltöltése és megfigyelése
- A megfigyelések alapján játékok, kézműves foglalkozások, beszélgetések kezdeményezése
- Bemutató madárgyűrzési program szervezése
- Környezettudatos magatartás alakítása
- Az állatok szeretetére, védelmére nevelés

A cím elnyerésével folyamatos feladatunkká vált, hogy gyermekeink rendszeresen etessék, itassák és odúval lássák el a környék madarait.

4.1.4.A gyermekek fejlődést nyomon követő Fejlődési napló felülvizsgálata

Az óvodáskorú gyermekek fejlődését a *Fejlődési napló* elnevezésű dokumentumban rögzítjük. A régi dokumentum a szülők számára nehezen érthető volt, a kollégák számára is sok gondot okozott a vezetése, ezért elkészítettük a saját mérési eszközünket, melyet az elmúlt tanévben teszteltünk. A kialakult pandémiás helyzet miatt azonban, nem tudtunk egyértelmű visszajelzést kapni az új nyomtatvány hatékonyságáról, így azt tovább vizsgáljuk a következő tanévben.

Elvárásaink az új dokumentációval kapcsolatban:

- egyértelmű
- áttekinthető
- érthető
- nyomon követhető
- kitöltése egyszerű

4.1.4. „Zöld Óvoda” cím elnyerésének előkészítése

A „Zöld Óvoda” programban kiemelt szerepet kap a:

- környezet védelme
- a fenntarthatóság
- helyi értékek megismerése, megőrzése
- környezet- és egészségtudatosság
- a fák, madarak, állatok védelme

Mindezek meg kell, hogy jelenjenek az intézményi dokumentumokban, a nevelési folyamatokban, a kapcsolattartásban, a kapcsolatrendszerek kiépítésében. A szemléletet meg kell ismertetni a kollégákkal és elfogadtatni velük. Úgy kell kialakítanunk az intézményi környezetet, a csoportszobák berendezését, hogy az összhangba kerüljön az elképzeléseinkkel és megvalósításra váró feladatainkkal.

4.1.5. Néphagyományok őrzése, népmese az óvodában

Egyre inkább látjuk, hogy a ránk bízott gyermekek nem tudnak „elcsendesedni”. A rengeteg inger miatt „pörögnek”, gyakran nyugtalanok, feszültek. Az elcsendesítésre, a nyugalom megteremtésére törekszünk és ehhez a népmesék, mesék világában keressük a megoldást. A hallott, élőszavas mese által alakított belső kép fejleszti gyermekink képzeletét, fantáziáját. A tablet, a számítógép, az okos telefon pedig pusztítja azt. Terveinkbe, tevékenységeinkbe, műhelymunkánkba bevonjuk a szülőket, családokat, hiszen ez mindannyiunk közös feladata, a gyermekek védelme, a jövőképük alakítása.

4.2. Bölcsődei szakmai program alapján

4.2.1. Dokumentáció

A gyermekek értékelése folyamatos a bölcsődében. Háromhavonta egy minden területet felölelő komplex értékelésre kerül sor:

- észlelés, gondolkodás,
- nyelvi készségek, kommunikáció,
- szocializáció, társas kapcsolatok
- nagymozgás
- finommozgás, manipuláció
- önkiszolgálás

Ezek az értékelési adatok kerülnek be a gyermekek üzenő füzetébe, melyre a szülő írásban reflektál. Ennek a folyamatnak a megerősítésére van szükség a következő tanévben, mind a szülők, mind a kisgyermeknevelők részéről.

Feladatok:

- A heti tervben megjelenő tevékenységek, kezdeményezések megvalósítása és megfelelő dokumentálása a csoportban
- Egészséges életmódra nevelés
- A szülők felé nyújtott információk dokumentálása
- Naprakész dokumentációvezetés

4.2.2.Mondókák, mesék a bölcsődében

A gyermekek megnyugtatósára, az érzelmi biztonság alakítására rendkívül jó eszköz a mondóka, az ölbeli ringatók, a rövidebb mesék. A bölcsődei életkorban már érdemes hozzászoktatni a gyermekeket a mesékhez, kis szertartásokat kialakítani pl.: mesepárna, csengő, ami a szokások alakítása során tovább erősíti a kicsik biztonságérzetét.

5. Tárgyi és humán infrastruktúra

5.1. Személyi feltételek

Minden csoportban biztosított a két szakképzett óvodapedagógus, mindenki teljes munkaidőben dolgozik. Az intézményvezető csoportban kötelezően eltöltendő ideje, heti 10 óra, a helyettesé heti 24 óra.

Feladatunk, hogy a személyi feltételekben a folyamatosság és lehetőség szerint az állandóság biztosítva legyen.

A bölcsődében a három kisgyermeknevelőn kívül egy bölcsődei dajka látja el a rábízott gyermekeket, így a 10 órás nyitva tartás ideje alatt, mindig két felnőtt foglalkozik a gyermekekkel. Munkájukat segíti a 4 órában alkalmazott udvaros.

A mini bölcsődében egy kisgyermeknevelő és egy bölcsődei dajka látja el a feladatokat. A 10 órás nyitva tartáshoz ez a létszám nem elegendő. Az intézményvezető segítségével tud működni egyelőre a mini bölcsőde, illetve a két bölcsődei egység összehangolásával.

A kibővült és felújított konyhánkba két fő szakács dolgozik, így a helyettesítés kérdése megoldott. A konyhai feladatok ellátását segíti a teljes munkaidős konyhai dolgozó.

A bölcsődei, az óvodai és az iskolai gyermekétkeztetés feladatait az ételmezésvezetőnk koordinálja. A feladatok szorosan kapcsolódnak a Polgármesteri Hivatal munkájához.

5.2.Tárgyi feltételek

Intézményünk felszereltségének, berendezési tárgyainak fejlesztését a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 2. számú mellékletében meghatározott eszközjegyzék határozza meg.

Tárgyi eszközeink megfelelőnek mondhatók. A jogszabályban előírtak szerint nem rendelkezünk elegendő udvari homokozóval, bár a meglévő homokozónk meglehetősen nagy. Folyamatosan pótoljuk az elhasználódott játékokat.

Tervezzük egy közlekedési pálya kialakítását, az Alapítványunkon összegyűjtött pénzüsszegekből.

Szükségszerű még két klimatizált csoportszoba kialakítása a nyári óvodai élet idejére, hiszen a gyermekek délutáni pihenése szinte lehetetlen a nyári kánikulában.

Szelektív kukák beszerzése, magaságyások elkészítése, fűszerkert kialakítása, érzékelő játékok beszerzése a célunk.

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

Az intézményvezetői irodai 1987-ben beszerzett bútorai is megérték a cserére.

5.3.1. Az intézmény és a család

Cél: Szülők bevonása az intézmény életébe, a megfelelő kommunikáció kialakítása, a szülői nevelés segítése. Kölcsönös tisztelet a szülők és a pedagógusok, kisgyermeknevelők között.

| Együttműködés formái | Feladat | Felelős | Időpont |
|------------------------------------|---|---|---|
| Családlátogatások | A gyermek meglátogatása a beszoktatás megkezdése előtt, amennyiben a szülő erre lehetőséget ad | Kisgyermeknevelők, mini csoportos óvónők | folyamatos |
| Szülői értekezletek | Házirend, Pedagógiai program, bölcsődei szakmai program ismertetése. Óvoda bemutatása. Szokások, szabályok az óvodában és otthon, aktuális feladatok megbeszélése | intézményvezető óvónők kisgyermeknevelők | Június augusztus szeptember február május |
| Fogadó órák | Egyéni problémák megbeszélése, tájékoztatás a gyermek fejlődéséről | Óvónők kisgyermeknevelők | folyamatosan, igény szerint |
| Jeles napok, ünnepek | A család és az óvoda kapcsolatának erősítése az érzelmek hangsúlyozásával | Óvónők kisgyermeknevelők | aktualitásoknak megfelelően |
| Nyílt napok | Betekintés az óvoda és bölcsődék szakmai munkájába. | Óvónők kisgyermeknevelők, | április 11-13. |
| Vers- és mesemondó és rajz verseny | A szülők segítségével a gyermekek felkészülnek a programra „Kisművészek a kistérségben” – kedvenc mese, vers és rajzok készítése (tehetséggondozás) | Szülők, óvónők intézményvezető | április 26. |
| Családi nap | Gazdag programok keretében ismerkedés az óvodával | Óvodapedagógusok kisgyermeknevelők, | Május 30. |

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

| | | | |
|-----------------------|---|--|---------------------------|
| Szülők Fóruma | Aktuális téma feldolgozása | Munkaközösség vezető | aktualitásnak megfelelően |
| Óvodaszék | Aktuális problémák megbeszélése, tájékoztatás | Intézményvezető | Évente 2-3 alkalommal |
| Érdekképviselői Fórum | A szülők érdekképviselője | Intézményvezető-helyettes Intézményvezető-helyettes | Évente egy alkalommal |
| Óvodabál | Az intézmény anyagi erőforrásainak bővítése | Óvónők kisgyermeknevelők, alkalmazotti kör | február 19. |

5.3.2. Bölcsőde és óvoda kapcsolata

- A gyermek egészséges, harmonikus fejlődéséhez szükséges feltételek biztosítása
- A gyermek életkorának, egyéni érdeklődésének megfelelő aktív, tevékeny élet biztosítása– kiemelve a játék és a tapasztalatszerzési lehetőségeket.
- A bölcsődéből óvodába érkező gyermekek, ismerjék meg az óvó nénijüket. Ismerkedjenek az óvodával, az udvarral, hogy már ismerősként érkezzenek.

| Formája | Módszere | Ideje | Felelős |
|------------------------------|--|------------|--|
| Gyermekrendezvények | Az óvoda hagyományos ünnepein, jeles napokon, hagyományőrző napokon való részvétel, ill, egyéb gyermekeknek szóló rendezvények | folyamatos | intézményvezető, szakmai vezető |
| Nevelőtestületi rendezvények | Értekezletek, egyéb megbeszélések | folyamatos | intézményvezető |
| Vezetői ellenőrzések | Gondozás, nevelés, szocializáció, játék | Évente | intézményvezető, intézményvezető-helyettes |
| Családi nap | A családok és a bölcsőde kapcsolatának erősítése | Május 30. | intézményvezető kisgyermeknevelők |

5.3.4. Az intézmény és az iskola kapcsolata

Feladat:

- Rendszeres kapcsolattartás
- Óvónők és a tanítók együttműködése
- Megfelelő információk átadása mindkét részből

| Együttműködés formái | Feladat | Felelős | Időpont |
|----------------------|---------|---------|---------|
|----------------------|---------|---------|---------|

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

| | | | |
|---|--|---|------------|
| Volt nagycsoportosok iskolai tevékenységeinek megismerése, figyelemmel kísérése | Látogatás az első osztályosokhoz | Az előző tanév nagycsoportos óvónői Intézményvezető | október |
| Hagyományok, ünnepek | Alsó tagozatos osztályok zenés műsorral, népi tánccal színesítik programjainkat | Intézményvezető óvónők | december |
| Testnevelés foglalkozások az iskola tornatermében | Megismerni az ott lévő tornaszereket | óvónők | folyamatos |
| Nagycsoportosok látogatása az iskolában | Ismerkedés az iskola épületével, tanítókkal | intézményvezető nagycsoportos óvónők | március |
| Tájékoztató az iskolába menő gyerekekről | Kért adatok átadása | nagycsoportos óvónők intézményvezető | április |
| Bekapcsolódás az iskolai művészeti oktatásba | Az iskola lehetőséget ad a nagycsoportosoknak, hogy ismereteket szerezzenek hangszerekkel, festésszel, szobrászattal, tánccal kapcsolatban | szülők | folyamatos |
| Óvodai gyermeknap | Gyermeknap rendezvényünkre meghívjuk az első osztályos tanulókat | intézményvezető | május 30. |

5.3.5. Az intézmény és segítő intézmények kapcsolata

| Intézmény | Feladat | Felelős | Határidő |
|--|---|--|----------------------------------|
| Csongrád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézménye | Képesség, részképesség zavarral magatartásproblémával küzdő gyermekek fejlesztése, optimális iskolakezdés biztosítása, szűrővizsgálatok szervezése, kontrollvizsgálatok | intézményvezető, óvónők | aktuális problémának megfelelően |
| Csongrád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottsága-Szeged | Törvényi előírásoknak megfelelően SNI gyermekek vizsgálata, ellátása, kontrollvizsgálatok | intézményvezető, óvónők | aktualitásnak megfelelően |
| Gyermekjóléti Központ | HH, HHH és veszélyeztetett helyzetben élő családok, gyermekek érdekeinek képviselése, segítése | intézményvezető, gyermekvédelmi felelős, óvodai szociális segítő | aktualitásnak megfelelően |
| Gyermekorvos, | Információ csere, a családok | intézményvezető, | a védőnő, |

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

| | | | |
|--|---|--------------------------------|--|
| védőnő | segítése az egészséges életmód kialakításában Rendszeres higiéniai és egészségügyi vizsgálatok | óvónők | gyermekorvos által meghatározott időpontok |
| Faluház | A gyermekek kulturális igényességének fejlesztése, viselkedési normák irányítása A könyvtár programjainak nyomon követése, részvétel | intézményvezető, óvónők | aktuális programoknak megfelelően |
| Magyar Bölcsődék Egyesülete Bölcsődei Módszertani Szervezet | Szakmai információk, képzések, ellenőrzések | intézményvezető szakmai vezető | folyamatos |

5.3.6. Fenntartóval való kapcsolat

Tartalmas munkakapcsolat ápolása, fejlesztése, határidők betartása.

- Adatszolgáltatás
- Jogszabályi feladatok ellátása
- Tanügyigazgatás feladatok
- Pályázatok
- Működéssel kapcsolatos egyeztetések, megbeszélések

5.4. Az alkalmazotti kör kapcsolata

Kiemelt feladatként szerepel az óvodai közösség működtetése, a közösség mentálhigiénés fejlesztése. Közös programok, képzések szervezése, melyek erősítik az összetartozás, az egymásra utaltság érzését. Kapjon szerepet az egymás iránti tisztelet, egymás munkájának elismerése, segítése.

Évente egy alkalommal közös kirándulást szervezünk a teljes alkalmazotti körnek. Karácsony előtt közös vacsora és egymás megajándékozása színesíti az ünnepi hangulatot. A tanévzáró értekezletünk pedig egy pedagógusnapi vacsorával zárul.

A következő tanévben szeretnénk fel évente egyszer a kollégákkal névnapi köszöntéseket szervezni, aminek elsődleges célja a közösség építés.

Szinte minden évben kerülnek intézményünkbe új dolgozók. Az ő beillesztésük a közösségünkbe mindannyiunk feladata. A gyakornokok mentorálása a kijelölt kollégák felelőssége, de minden dolgozó sokat segít a közösség alakításában.

A közösségi élet folyamatosan fejlődik, de ennek a folyamatnak a fenntartása mindannyiunk közös feladata.

A 2021/2022-es tanév során több képzést is szeretnénk felkínálni az intézmény dolgozóinak. Tervezünk egyéni, mikro csoportos, munkakörönkénti és a munkatársak érdeklődési körének megfelelő rövidebb, hosszabb mentálhigiénés, közösségépítő, stresszkezelő és egyéb képzéseket. Ezek szervezése folyamatban van.

6. Továbbképzések, belső munkaközösségi foglalkozások rendje

A gyermekvédelem, a munkaközösségi és a bölcsődei munkatervek elkészítési határideje, 2021. október 15.

A beiskolázási terv, minden év február 15-ig készül el, melyet az intézményvezető benyújt a fenntartónak.

Az óvodapedagógusok továbbképzési kötelezettsége: hétévente 120 pont, kivéve az ötvenötödik életévét betöltött kolléganőket, akinek már nincs továbbképzési kötelezettségük.

A kisgyermeknevelőknek négyévente kell 60 pontot gyűjteniük, a főiskolai végzettségű kisgyermeknevelőnek 80 pontot. Ha a dolgozó önhibájából nem tett eleget továbbképzési kötelezettségének, az a közalkalmazotti jogviszonyának megszüntetését vonhatja maga után.

A belső műhely munkák egy-egy téma feldolgozására, az ismeretek intézményen belüli átadására teremt jó lehetőséget.

Szeretnénk más intézményekkel is felvenni a kapcsolatot, elsősorban a néphagyományok őrzése és ápolása, illetve a mesék, népmesék tervezéseihez, hatékony beépítéséhez is.

A Boldog Óvoda program megismertetése a nevelőtestülettel folyamatos feladat, csakúgy, mint a „Zöld Óvoda” szemléletének alakítása.

7. Vezetői ellenőrzés

Célja: A pedagógiai feladatok megvalósításának segítése, javítása, a működés, működtetés megvalósításának ellenőrzése, a pedagógusok, kisgyermeknevelők, pedagógiai asszisztens, a nevelő- oktató munkát segítők, konyhai egység dolgozóinak értékelése, ezáltal felkészülés a külső szakmai ellenőrzés- értékelés fogadására.

A vezetői látogatások szempontrendszerének kidolgozása folyamatban. A vezetői látogatások minden munkakörre kiterjednek.

Visszatérő, folyamatos ellenőrzések területei:

- Napirend betartása
- Udvari játék megszervezése, annak felügyelete
- Mozgásos tevékenységek számának növelése
- Multifunkciós sportpálya rendszeres használata
- Szabad levegőn tartózkodás maximális kihasználása
- Dokumentációk naprakészsége
- Szülőkkel közös programok szervezése
- Az intézmény kapcsolatai, részvétel településünk életében
- Ünnepek, jeles napok, hagyományok előkészületei, tervezés, szervezés, lebonyolítás
- Munkaköri leírásban foglaltak betartása

Valamennyi csoportot érintő időszakos ellenőrzések szempontjai:

- A nevelési terv értékelése, megvalósulásának elemzése, tervezése
- Az egyes gyermekek és gyermekcsoportok nevelő-, fejlesztő folyamatának dokumentálása
- A csoportok adminisztrációjának vezetése

- Ünnepeken, hagyományok, jeles napok eseményeivel kapcsolatos alkalmakon való részvétel minősége

7.1. Ellenőrzési terv

| Időpont | Tárgy | Hatókör | Felelős |
|----------------|---|-----------------------|--|
| Szeptember | A nevelési év indítása Tárgyi feltételek megléte Dokumentációk elindítása | Csoportok bölcsőde | intézményvezető |
| január | Gyermei mérés, tervezett egyéni képességfejlesztés Könyvtárfoglalkozás | csoportok | intézményvezető |
| Április | Nyílt napok megszervezése | csoportok bölcsőde | intézményvezető |
| Május | Tanévzárók | Csoportok | Intézményvezető, Intézményvezető- helyettes |
| Június | Nevelőmunka eredményessége Naplók lezárása | csoportok bölcsőde | intézményvezető |

7.2. Nevelőmunka rendszerének értékelése

| Irányultsága | Eszköze | Ciklusa | Felelős |
|--|--|--------------------------------|--|
| Pedagógiai Program Szakmai Program | céllellenőrzés | évente | intézményvezető |
| Gyermekek fejlődésének nyomon követése, Az óvoda nevelési feladatainak megvalósulása Fejlesztési naplók vezetése | megfigyelések fejlettségvizsgáló eljárások | beszoktatás félév évvége | óvodapedagógusok fejlesztőpedagógus |
| Az óvodai csoportok életének megszervezése, napirend, hetirend, csoportok hagyományai, szokásai | céllellenőrzés | Évente egyszer | intézményvezető óvodapedagógusok |

7.3. A vezető átfogó, az intézmény egészét lefedő helyzetelemzése

- A Pedagógiai Program megvalósítása, szakmai program működtetése
- Fejlesztőpedagógus, logopédus és óvodapedagógusok fejlesztő munkájában tükröződő differenciált képesség és készségfejlesztés megjelenítése az írásos és gyakorlati munkában:
 - ✓ Szűrések, mérések elvégzése
 - ✓ Egyénre szabott fejlesztési terv elkészítése, az alkalmazott módszerek gyermekekre szabottak és építenek a pedagógiai programra
 - ✓ Ellenőrzések, értékelések folyamatossága
 - ✓ Óvodapedagógus – fejlesztőpedagógus – logopédus kapcsolata

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

✓ Óvodapedagógus – fejlesztőpedagógus - logopédus- gyermek-szülő kapcsolata

Felelős: intézményvezető, intézményvezető- helyettes, óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

7.4. A vezető speciális ellenőrzési feladatai

ÓVODA

| Cél terület | Ellenőrzés célja | Eszköze | Ideje | Felelős |
|--------------------|--------------------------------------|-------------|----------------|-----------------|
| fejlesztőpedagógus | Egyéni fejlesztés Nyomon követése | megfigyelés | Évente egyszer | intézményvezető |
| logopédus | Egyéni fejlesztés Nyomon követése | megfigyelés | Évente egyszer | intézményvezető |

BÖLCSŐDE

| Cél terület | Ellenőrzés célja | Eszköze | Ideje | Felelős |
|------------------------|---|----------------------------|-------------------|-----------------------------------|
| Kisgyermek- nevelők | Gondozási feladatok megvalósulása, színvonala, hatékonysága, bölcsődei nevelés folyamata | megfigyelés | Évente egyszer | intézményvezető |
| Kisgyermeknevelők | Dokumentációk megfelelő, naprakész vezetése Üzenő füzet folyamatos vezetése | Megfigyelés, ellenőrzés | december május | intézményvezető szakmai vezető |

Vezetői ellenőrzés megfigyelési szempontjai:

- Napi tevékenység rendszeressége
- Szokások kialakítása, betartása
- Játék feltételeinek megteremtése
- Érzelmi biztonság megteremtése
- Szeretetteljes légkör
- Kisgyermeknevelő elfogadó magatartása, a munkatársak kapcsolata, egymás munkájának segítése
- Szociális kapcsolatok elősegítése
- Egészséges életmódra nevelés megvalósítása
- Bölcsődei dokumentációk naprakész vezetése

7.5. Dokumentáció vezetés ellenőrzése

| Ellenőrzés | Ellenőrzés dokumentuma | Ellenőrzés | Ellenőrzésért |
|------------|------------------------|------------|---------------|
|------------|------------------------|------------|---------------|

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

| ideje | | módszere | felelős |
|-------------------|---|---|--|
| szeptember | A bölcsődei dokumentáció összehangolása a jogszabályi elvárásokkal Gyermei mérés-értékelés dokumentálása | Tervezés, szervezés, végrehajtás, értékelés | intézményvezető szakmai vezető |
| október | Statisztika Felvételi és mulasztási napló Csoportadminisztráció Gyermekevédelmi munkaterv Munkaközösségi munkaterv Bölcsődei munkaterv | értékelés | intézményvezető intézményvezető- helyettes szakmai vezető |
| november | Óvodaszék működésének rendje Közalkalmazotti Tanács működésének rendje | Tervezés szervezés | Intézményvezető Intézményvezető helyettes |
| december | Csoportadminisztráció | értékelés | intézményvezető |
| január | Szülői munkaközösség Érdekképviseleti Fórum | Tervezés szervezés | Intézményvezető |
| február | Továbbképzési és beiskolázási terv | szervezés | intézményvezető |
| március | Pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye | végrehajtás | Intézményvezető fejlesztőpedagógus |
| április | Óvodai, bölcsődei beiratkozás | végrehajtás | intézményvezető |
| május | Csoportnapló Fejlődési napló Felvételi és mulasztási napló | Összehasonlítás a követelményekkel, elvárásokkal, értékelés | intézményvezető |
| június | 2021/2022. nevelési év értékelése | Értékelés, tervezés | intézményvezető |
| július | Nyári működési terv következő tanév előkészítése | Előkészítés, elfogadás | Intézményvezető nevelőtestület |
| augusztus | 2022/2023.éves pedagógiai terv | Módosítás, elfogadás | Intézményvezető nevelőtestület |

8. Önértékelés

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről egységes- fenntartótól független külső értékelési rendszer (pedagógiai - szakmai ellenőrzés- tanfelügyelet) működtetését írja elő. Önértékelési csoportunk az öt éves önértékelési terv, azon belül az éves terv alapján végzi munkáját

9. Minősítési eljárás

Pedagógusminősítési eljárás a 2021/2022 es tanévben nem lesz.

Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
Bordány

Az éves munkatervet készítette: Lázárné Borbola Márta intézményvezető

A nevelőtestület nevében elfogadta:.....

Az éves munkatervet a szülői szervezet véleményezte:.....

Az alkalmazotti kör véleményezte:.....

A dokumentum jellege: nyilvános.

Érvényesség: 2021. szeptember 1- 2022. augusztus 31.

Óvodavezetői határozattal jóváhagyta:.....