



**FECSCKEPART**  
óvoda és bölcsőde

## **MUNKATERV**

### **2021-2022. NEVELÉSI ÉV**

8640 Fonyód, Fő u.25  
OM: 202376  
Email: [ovoda@fonyod.hu](mailto:ovoda@fonyod.hu)  
Telefon: 85/560-322

---

\*Verzió: 1

Készült: 2021.05.13.

Iktatószám: **146./2021**

Készítette: a Fecskepart Óvoda és Bölcsőde vezetősége

Elfogadta: a Fecskepart Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete

Jóváhagyta: az óvoda intézményvezetője

Egyetértési jogot gyakorolt: Fonyód Város Képviselő-testület, Polgármester

Az intézmény OM azonosítója: 202376	Intézményvezető: ..... Kovácsné Halász Éva P.H.
Legitimációs eljárás	
Fenntartói határozat szám:.....  <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>Ph</span> <span>..... aláírás</span> </div>	
Nevelőtestületi elfogadás határozat száma:  /2021 .....  név	Szülők Szervezete nevében véleményezte:  .....  név

#### Tartalom

I.A NEVELÉSI ÉV HELYI RENDJÉNEK MEGHATÁROZÁSA A 2021/2022-ES NEVELÉSI ÉVRE.....	4
---	---

II.SZEMÉLYI FELTÉTELEK HUMÁN ERŐFORRÁSA.....	6
III.AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉT ÉS EREDMÉNYESSÉGÉT TÁMOGATÓ ÉRTEKEZLETEK, SZAKMAI FÓRUMOK .....	7
IV.TÁRGYI FELTÉTELEK .....	8
V.SZEMÉLYI FELTÉTELEK.....	9
VI.AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ VEZETŐI PÁLYÁZATI PROGRAMJÁBÓL FAKADÓ, IDŐARÁNYOS CÉLOK ÉS FELADATOK ÜTEMEZÉSE .....	9
VII.ÓVODÁN BELÜLI FELADATMEGOSZTÁS .....	10
VIII.A NEVELÉSI ÉV CÉLJAI ÉS FELADATAI, IRÁNYELVEK.....	13
IX.A CÉLOK ELÉRÉSÉT SZOLGÁLÓ KIEMELT NEVELÉSI FELADATAINK .....	14
X.A JÁRVÁNYHELYZETFELELŐSKEZELÉSE, ELJÁRÁS REND SZERINTI VÉDEKEZÉS, DIGITÁLIS KAPCSOLAT TARTÁS .....	15
XI.AZ ÚJ PEDAGÓGIAI PROGRAM BEVEZETÉSE, ALKALMAZÁSA, A DOKUMENTÁLÁSSAL KAPCSOLATOS TAPASZTALATOK MEGOSZTÁSA.....	15
XII.A KÜLSŐ ÉS BELSŐ TOVÁBBKÉPZÉSEK AKTUÁLIS FELADATAI .....	16
XIII.GYERMEKVÉDELMI FELADATOK.....	17
XIV.AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZÉSI ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG .....	18
XV.A NEVELŐMUNKA ELLENŐRZÉSÉNEK SZEMPONTJAI, ÜTEMEZÉSE .....	18
XVI.A FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK ELLENŐRZÉS TERVE .....	18
XVII.AZ ELLENŐRZÉSEK IDŐRENDI ÜTEMEZÉSE .....	20

# I. A NEVELÉSI ÉV HELYI RENDJÉNEK MEGHATÁROZÁSA A 2021/2022-ES NEVELÉSI ÉVRE

A COVID-19 járvánnyal kapcsolatos védekezés és megelőzés sajátos teendői mellett közös célunk:

A nevelési alapelvekben, értékrendekben megegyező, de ugyanakkor sokszínű, színvonalas pedagógiai gyakorlat megvalósítása a csoportokban. Az óvoda működését szabályzó dokumentumaink egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása. A szakmai színvonal további erősítése.

Munkatervünk az alábbi jogszabályok és segédletek figyelembevételével készült:

- 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről és a törvény módosításai
- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.) - 2017. évi CXCV. Törvény az egyes oktatási, szakképzési és felnőttképzési törvények és az azokkal összefüggő tárgyú törvények módosításáról
- 2017. évi XCVI. évi törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról - 2017. évi XCV. Törvény a 2003. évi CXXV. Törvény és a nemzeti köznevelésről szóló 2011 évi. CXC. Törvény módosításáról
- 2017. évi LXX. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvénynek a gyermekvédelem rendszerének megerősítése érdekében történő módosításáról
- 2019. évi LXXI. törvény Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről (Kvtv.) - hatályos 2020. 01.01-től
- 2020. évi XC. és az LXXVI. törvény a Magyarországi 2021. évi költségvetésének megalapozásáról
- 2016. évi törvény az Európai Parlament és Tanács 2016/679. rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról
- 2011.évi CXCV. tv. Az államháztartásról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- A 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos Alapprogramjáról – 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 32/2012. (X.8.) EMMI- rendelet a Sajátos nevelési igényű gyerekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- 346/2013. (IX. 30.) Korm. rendelet a pedagógus –továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, a résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról és módosításai
- 1354/2019. (VI. 14.) a minimálbér és a garantált bérminimum emelésével kapcsolatos intézkedésekről és 367/2019. (XII. 30) Korm. r. a kötelező legkisebb munkabér és a garantált bérminimum megállapításáról 24/2020. (II. 24.) Korm. r. A pedagógusok előmeneteli

rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) módosításáról

- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez, Tanfelügyeleti kézikönyv óvodák számára. – Önértékelési kézikönyv óvodák számára. Oktatási Hivatal, 2019.
- A fenntartó helyi rendeletei, határozatai
- A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2021. évben módosított Pedagógiai Programja
- 2021/2022. évi nevelőtestületi határozatok a nevelési évről

### Az óvodai nevelés rendje

A nevelési év: 2021. szeptember 01-től 2022. augusztus 31-ig tart

A szorgalmi időszak: 2021. szeptember. 01-től 2022. június 15-ig

Nyári életünk, összevonás: 2022. június 16-tól 2022. augusztus 31-ig

Nyári zárva tartás: 2022. augusztus utolsó két hete

Az új gyerekek beíratása: 2022.május első két hete- a fenntartó határozata szerint

### Munkarend:

Munkarendünk kialakítása a jogszabályokban előírtaknak és az SZMSZ – nek megfelelően történik. A névre szóló munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik, melyet minden nevelési év elején felülvizsgálunk. Az óvodapedagógusok és a nevelőmunkát segítő munkatársak munkarendje igazodik a nyitva tartáshoz és a szülői igényekhez. (az 1. számú melléklet tartalmazza)

### Az óvoda nyitva tartása:

A szülők igényeit figyelembe véve intézményünk nyitva tartása: 7-17 óráig biztosított. A gyermekekkel érkezéstől távozásig óvodapedagógus foglalkozik.

**A naponkénti nyitva tartás rendje:** Heti 5 napon át 11 órában egész napos nevelés keretében gondoskodunk a gyermekekről. Az óvodapedagógusok a nevelési évre szóló munkaidő beosztás rendjében foglaltak szerint **heti váltásban** töltik kötött óraszámukat a gyermekcsoportokban, ill. látják el a napi felkészülési feladataikat, eseti megbízatásukat

### A beiratkozott és felvételt nyert gyermekek létszáma

	Óvodai csoportok megnevezése	Munkatársak	Korcsoport	Felvett gyermekek	Teljes létszám
1	<i>Cica csoport</i>	Maticzáné Tuli Mária <b>Új kolléga</b>	részben osztott kis-középső csoport		
2	<i>Napocska csoport</i>	Huber Livia Kovács Vivienn	vegyes életkorú csoport		
3	<i>Csiripcsőr csoport</i>	Némethné Fodor Zsuzsanna Kalmár Ágnes	részben osztott középső – nagycsoport		
4	<i>Manó csoport</i>	Péterné Köcski Mónika Böszén Jánosné	vegyes csoport		
5	<i>Apróka csoport</i>	Madarászné Proity Mariann Molnár Andrea	nagycsoport		

A csoportok létszáma maximum 25 fő lehet.

## II. SZEMÉLYI FELTÉTELEK HUMÁN ERŐFORRÁSA

LÉTSZÁM	BEOSZTÁS/MUNKÁ	MINÓSÍTÉS	VÉGZETTSÉG	SZAKKÉPZETTSÉG
1 fő	intézményvezető	mester/11	főiskola	óvodapedagógus/szakértő gyógypedagógus közoktatási vezető
1 fő	intézményvezető helyettes	PED/II. 13	főiskola	óvodapedagógus néptánc oktató
1 fő	óvodapedagógus	PED/I.	középiskola	óvodapedagógus
1 fő	óvodapedagógus	PED/I.	főiskola	óvodapedagógus
1 fő	óvodapedagógus	PED/II.	főiskola	óvodapedagógus/ fejlesztőpedagógus
6 fő	óvodapedagógus	PED/I.	főiskola	óvodapedagógus tánc tanár
1 fő	bölcsőde szakmai vezető/kisgyermeknevelő elő	PED/II.	főiskola	óvodapedagógus közoktatási vezető kisgyermeknevelő
1 fő	óvodapedagógus/ kisgyermeknevelő	PED/I.	főiskola	óvodapedagógus tánc tanár
5 óvodapedagógus szakvizsgával rendelkezik				

A nevelő-oktató munkát közvetlenül és a működést segítő munkakörben dolgozók száma, végzettsége, szakképzettsége

Létszám (fő)	Munkakör	Végzettség	Szakképzettség
1 fő	pedagógiai asszisztens	gimnázium	pedagógiai asszisztens
5 fő	kisgyermeknevelő	gimnázium	kisgyermeknevelő
1 fő	óvodatitkár	gimnázium	érettségi
6 fő	dajka	szakközépiskola	OKJ dajkaképző

### Nevelőtestületi értekezletek időpontja

Nevelőtestületi értekezletek	Időpont
Nevelési évet nyitó értekeztet	
Nevelőtestületi és alkalmazotti értekeztet	
Nevelési értekeztet	
Nevelési évet záró értekeztet	
Nevelőtestületi információátadó értekeztet	

### III. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉT ÉS EREDMÉNYESSÉGÉT TÁMOGATÓ ÉRTEKEZLETEK, SZAKMAI FÓRUMOK

#### **2021. augusztus 30. Nevelési évet nyitó értekezlet**

- Az aktuális járványhelyzeti eljárások és egyéb jogszabályi változások ismertetése
- Az elmúlt nevelési év tapasztalatainak megbeszélése, eredmények, javaslatok
- A stratégiai dokumentumok véleményezése, elfogadása
- Szakmai elképzelések ismertetése, feladatok meghatározása a munkaterv összeállításához
- Munkarend megbeszélése
- Tűz- és munkavédelmi oktatás a teljes munkatársi körre kiterjedően.

#### **2022. február. 18. Nevelési Értekezlet – félév értékelés, szakmai nap**

- Az új csoportnapló alkalmazásának tapasztalatai, a csoportok megfigyelési eredményeinek csoportonkénti összesítése

Felelős: intézményvezető, intézményvezető helyettes

- Az első félév eredményeinek értékelése. Eredményességi mutatóink. Első félév szakmai ellenőrzések értékelése

Felelős: intézményvezető, nevelőtestület

#### **2022. április 14. Nevelőtestületi értekezlet**

- A 2022-23. év Munkaterv előkészítése
- Aktuális programok előkészítése, egyeztetése

Felelős: intézményvezető

#### **2022. május 13. Nevelőtestületi értekezlet**

- A 2022-23. év Munkaterv egyeztetése, elfogadása. (Fenntartói munkaterv szerint)

Felelős: intézményvezető

#### **2022. június. 17. Nevelési évet záró értekezlet**

- A nevelési év értékelése.
- A belső pedagógiai ellenőrzés tapasztalatai, eredménye

Felelős: intézményvezető

- Munkaközösségek, szakmai teamek beszámolóit az elvégzett munkáról, a második félév vállalt feladatainak teljesítéséről egyéni beszámolók

Felelős: nevelőtestület, munkaközösség vezetők

- Nyári élet megszervezése, szabadságok kiadása

Felelős: intézményvezető helyettes

#### **A nevelőmunka folyamatába résztvevő külső szakemberek:**

Logopédiai fejlesztés: Tóth Tamara

Gyógypedagógus: Büki Rita

BTM-n fejlesztő pedagógus: Molnár Andrea

Gyógytestnevelés: szervezés alatt



Katolikus hittan: szervezés alatt  
Református hittan: szervezés alatt

#### Fogadóórák:

Intézményvezető	előre egyeztetett időpontokban, havi rendszerességgel
Intézményvezető helyettes	
Logopédus	
Fejlesztőpedagógus	
TSMT fejlesztő	
Gyermek és ifjúságvédelmi koordinátor	

#### A pedagógiai célú nyílt nap tervezett időpontjai:

- 2021. október 18. Családi szüretelés
- 2021. december 13 – 17. Karácsonyi ráhangolódás projekt hét
- 2022. február hónap - a leendő tanító nénik részére betekintés az óvoda életébe.
- 2022. április 27.-28. – Ovihívogató – leendő óvodások részére nyílt délelőtt, ismerkedés a pedagógusokkal, óvodával
- 2022. május 23- 26. „Gyermekek hete: ovi-piknik, kirándulás
- 2022. május. 27. I. Fecske NAP gyermeknapkal egybekötött közös sportolás, mese előadás
- 2021. június. 9 – „Én is ovis leszek!”- bölcsődei tájékoztató után ismerkedés a leendő csoporttársakkal, szülőkkel, az óvoda dolgozóival és helyiségeivel.

#### Nevelésmentes napok és a nyári zárva tartás menete:

**Nevelésnélküli napok:** Főként péntekenként, írásban felmérve az ügyeleti szükségletet és a szülőket legalább 1 héttel korábban kiértékelve.

**Az óvoda nyári zárva tartása a fenntartó határozata alapján:** Óvoda csoportszobáinak nagytakarítása, tisztasági meszelés, teljes fertőtlenítés, az épület előkészítése a gyermekek fogadására.

**Téli zárva tartás** szülői igényfelmérés alapján: Karácsony és Szilveszter közötti napokon. Írásban felmérve és a szülőket legalább 1 héttel korábban kiértékelve.

## IV. TÁRGYI FELTÉTELEK

Az intézményi nevelőmunka és a működtetés műszaki szükségleteinek figyelemmel kísérése és jelzése folyamatosan történik. A tárgyi feltételek javítására a lehetőségekhez mérten mindig nagy hangsúlyt fektet az Önkormányzat. Az intézmény karbantartási munkáit a VÜSZ végzi. Biztonságos, jól karbantartott az óvoda és környezete. Az óvodai élet tevékenységformáihoz az eszközeink, felszereltségünk jó. Új játékok vásárlására karácsonykor kerül sor alapítvány és az intézmény költségvetés jóvoltából. A fenntartó anyagi lehetőségei biztosítják az egyéb tárgyi eszközök beszerzése. A 2021-22. nevelési év költségvetésébe betervezésre kerül 1 db laptop, 1 db projektor és vetítő vászon beszerzése. A bölcsőde felszereltségének ellenőrzése folyamatos. A szakmai vezető javaslatait figyelembe véve készül az intézmény költségvetési javaslata.



## V. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Név	Munkakör
Böszén Jánosné	óvodapedagógus PED I.
Huber Livia	óvodapedagógus PED I.
Kovács Halász Éva	óvodapedagógus/ intvezető MESTER
Kovács Vivien	óvodapedagógus PED I.
Madarászné Proity Mariann	óvodapedagógus/ intvez.hely PED II
Matuczáné Tuli Mária	óvodapedagógus PED I.
Molnár Andrea	óvodapedagógus PED I.
Némethné Fodor Zsuzsanna	óvodapedagógus PED I.
Péterné Köcski Mónika	óvodapedagógus PED I.
szabad álláshely – 2021.09.01	
szabad álláshely – 2021.09.01	
szabad álláshely – 2022.04.24.	
Kalmár Ágnes	pedagógiai asszisztens
Sipos Erika	óvodatitkár
Gál Ildikó	dajka
Kapitány Dominika	dajka
Szintén Margit	dajka
üres álláshely – 2021.09.01.	dajka
üres álláshely – 2021.11.17.	dajka
<b>Engedélyezett álláshely száma 18 fő</b>	

Az üres álláshelyek pályáztatása a Közigálláson meghirdetésre kerül és 2021-22. nevelési évben betöltésük megtörténik a törvényi előírásoknak megfelelő feltételekkel.

## VI. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ VEZETŐI PÁLYÁZATI PROGRAMJÁBÓL FAKADÓ, IDŐARÁNYOS CÉLOK ÉS FELADATOK ÜTEMEZÉSE

### Középtávon megoldandó feladatok (2-3 év)

- A nevelés tartalmi fejlesztésének feladatai:
- A nevelőtestület tagjainak ösztönzése a minősítő eljárásón való részvételre.
- A pedagógiai módszertani kultúra IKT eszközökkel történő megújítása, a tanulási folyamat hatékonyságának javítása.
- A játék elsődlegességének érvényesítése.
- A munkacsoportok, „team-ek” irányítása, a munkaközösségek tapasztalatainak beépítése a napi gyakorlatunkba.

- A tehetség műhelyek esetleges kibővítése, a tehetséggondozás, felzárkóztatás megerősítése.
- Belső tudásátadás különböző hatékony formáinak szervezése
- A szakmai innováció menedzselése, újabb önfejlesztő tevékenységekre ösztönzés.
- Óvodán kívüli programokon való részvétel: versenyek, pályázatok
- A köznevelési és kulturális terület együttműködésének segítése Az intézmény működési és tárgyi feltételeinek fejlesztésére irányuló elképzelések.
- Laptopok, jogtiszta szoftverek beszerzése
- Udvar fejlesztés.
- Komposztáló sarok, virág- és magas ágyások kialakítása az óvoda udvarán.
- A meghibásodott elektronikus eszközök javítása, vagy cseréje.
- A biztonságos, esztétikus, és egészséges munkakörülmények fenntartása.

## VII. ÓVODÁN BELÜLI FELADATMEGOSZTÁS

### **Vezetőség:**

**Célok** meghatározása, és végrehajtásának ellenőrzése a hatékony munkavégzés érdekében.

**Tagjai:** intézményvezető, intézmény vezető helyettes, szakmai munkaközösség vezetők

**Ülések időpontja:** minden hónap első hétfője, du. 14- 15 óra

**Önértékelést Támogató Munkacsoport: feladata, hogy közreműködik**

- A szakmai szervezet fejlesztésben
- A tanfelügyeleti ellenőrzésekhez szükséges adatgyűjtésben, önértékelésekben
- Az aktuálisan érintett kollégák tájékoztatásában

**Tagjai:** intézményvezető helyettes, szakmai munkaközösség vezetők

### **Szakmai munkacsoportok:**

#### **1. Szakmai munkaközösség: egészséges életmód munkaközösség**

Feladata: az eredményes magas színvonalú tudatos szakmai munka segítése.

Vezetője: Matuczáné Tuli Mária

Tagjai: a nevelőtestület tagjai 5 fő

#### **2. Szakmai munkaközösség: hagyományőrző munkaközösség**

Feladata: az eredményes magas színvonalú tudatos szakmai munka segítése.

Vezetője: Molnár Andrea

Tagjai: a nevelőtestület tagjai 5 fő

### **Tehetséggondozó műhelyek:**

- Zene – ovi
- Népi tánc
- Ovi – foci

- Nyelvszoktatók (angol v. német)
- Ovi jóga
- Hazafiasságra nevelés- Kishuszárok

### Feladatuk:

A feladatok koordinálásánál az alapelv az, hogy az intézmény feladatait a jogszabályi előírások és a társadalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon végezzük el. A feladatok megosztásánál építünk a szakmai orientáltságra és az egyéni képességekre, vállalatokra.

### Szakmai feladatok

ssz.	Óvodapedagógus	Kötött munkaidő óra/hét	Megbízások, egyéni vállalatok kötött munkaidőn túl
1	Kovácsné Halász Éva Intézményvezető	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Óvodavezető, pedagógiai szakértő</li> <li>• Kapcsolattartás a partnerekkel, intézményképviselő</li> <li>• <b>Az Irányító szakmai team tagja MICS</b></li> <li>• Pályázatok koordinálása, adatszolgáltatások</li> </ul> <p>Önként vállalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portfólió felelős,</li> <li>• Újságcikkek írása, média hírek, programok jelentése</li> <li>• Alkalomszerű helyettesítés (du.)</li> <li>• SZMK koordinátor</li> </ul>
2	Madarászné Proity Mariann Intézményvezető helyettes	24	<p><b>Önértékelést Támogató Munkacsoport vezetője</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leltár,</li> <li>• HACCP rendszer felügyelete</li> <li>• Játsszóterek biztonságossága</li> <li>• Szabadságok nyilvántartása</li> <li>• Szakmai munkaközösség tagja</li> </ul> <p>Önként vállalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• népi tánc tehetség műhely vezetése</li> <li>• cikkek írása</li> <li>• <b>Hagyományörző munkaközösség tagja</b></li> </ul>
3	Matuczáné Tuli Mária	32	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Egészséges életmód</b> munkaközösség vezető</li> <li>• Sportszerek felelőse</li> <li>• Megfigyelések, mérések összesítése, értékelése</li> <li>• <b>MICS tagja</b></li> <li>• Alapítványi kuratóriumi tag</li> </ul> <p>Önként vállalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gyermek hété: sport programok szülőkkel</li> <li>• színház szervezés</li> <li>• nyugdíjasokkal való kapcsolattartás</li> </ul>
4	Huber Livia	32	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hagyományörző</b> munkaközösség tagja</li> <li>• Boldog és Madár barát óvoda létrehozása</li> <li>• Kirándulás szervezése</li> <li>• Óvodabál szervezési feladatok int. vezetővel egyeztetve.</li> </ul> <p>Önként vállalt:</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alapítványi kuratóriumi tag</li> <li>• Helyi kézművesek, művészek felkutatása és kapcsolattartás (évszaknyitó galéria és záró koncert)</li> </ul>
5	Kovács Vivien	32	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Egészséges életmód</b> munkaközösség tagja</li> <li>• Gyermekvédelmi feladatok</li> <li>• Kirándulások szervezése</li> <li>• Gyermekek hete: sport programok</li> <li>• Rendezvényekhez meghívók, plakátok készítése</li> <li>• Fotók, videók rögzítése, kezelése</li> <li>• Pályázatok, felhívások ismertetése és elkészítésében való részvétel.</li> </ul> <p>Önként vállalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zene-ovi tehetség műhely (segítő)</li> <li>• Helyi kézművesek, művészek felkutatása és kapcsolattartás</li> <li>• (évszaknyitó galéria és záró koncert)</li> </ul>
6	Némethné Fodor Zsuzsanna	32	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Egészséges életmód</b> munkaközösség tagja</li> <li>• Folyosó dekorálása és- faliújság felelős</li> <li>• Könyvtár felelős</li> </ul> <p>Önként vállalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cikkekhez kapcsolódó versek „írása”</li> </ul>
7	Péterné Köcski Mónika	32	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hagyományörző</b> munkaközösség tagja</li> <li>• Gyermekvédelmi feladatok</li> <li>• <b>Könyvek, folyóiratok értékesítése az intézmény egészére vonatkozóan</b></li> <li>• Pályázatok, felhívások ismertetése és elkészítésében való részvétel</li> </ul> <p>Önként vállalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Folyosó dekorálása,</li> <li>• Faliújság, információfelelős</li> <li>• Szertár felelős</li> </ul>
8	Molnár Andrea	32	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hagyományörző</b> munkaközösség vezetője</li> <li>• TSMT fejlesztés</li> <li>• Rendezvények szervezésének segítése, koordinálása</li> <li>• Dekorációs munkák ellenőrzése</li> <li>• Balesetvédelem megelőzés (rendszeres ellenőrzés, udvar, játékeszközök)</li> <li>• MICS tagja</li> <li>• Jegyzőkönyvek vezetése</li> </ul> <p>Önként vállalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ünnepségek kommentátora</li> <li>• Tisztító szerek figyelemmel kísérése, rendelésben segítség</li> </ul>
9.	üres állás 2 óvodapedagógus	32	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hagyományörző</b> munkaközösség vezetője</li> <li>• Fejlesztő foglalkozások koordinálása</li> <li>• Mérés, értékelés koordinálása</li> <li>• Megfigyelések, mérések összesítése, értékelése</li> </ul>
10.	Bószén Jánosné	32	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Egészséges életmód</b> munkaközösség tagja</li> </ul>

	Balogh Szilvia		<ul style="list-style-type: none"> <li>Jóga ovi vezetése</li> <li>Balesetvédelem megelőzés (rendszeres ellenőrzés, udvar, játékeszközök)</li> <li>Folyosó dekorálása,</li> <li>Faliújság, információfelelős</li> </ul>
11.	Kalmár Ágnes	40	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Egészséges életmód</b> munkaközösség tagja</li> <li>Folyosó dekorálása és- faliújság felelős</li> <li>Könyvtár felelős</li> </ul>
12.	Sipos Erika	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>Irodai munka ellátása munkaköri leírás szerint</li> <li>Tisztítószeres nyilvántartása</li> <li>Reprezentálás</li> <li>Óvodabál szervezési feladatok</li> </ul> <p>Önként vállalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Munkaközösséget segítése</li> </ul>

## VIII. A NEVELÉSI ÉV CÉLJAI ÉS FELADATAI, IRÁNYELVEK

### Csoport elosztások:

Név	Csoport	Létszám
Matuczáné Tuli Mária Balogh Szilvia	<b>Cica csoport</b> Középső-kiscsoport	25 fő
Huber Livia Kovács Vivien	<b>Napocska csoport</b> kis- középső-nagy	25 fő
Némethné Fodor Zsuzsanna Kalmár Ágnes	<b>Csiripcső csoport</b> középső - nagycsoport	25 fő
Péterné Köcski Mónika Böszén Jánosné (2021.10.24)	<b>Manó csoport</b> kis – középső-nagycsoport	25 fő
Molnár Andrea Madarászné Proity Mariann	<b>Apróka Csoport</b> nagycsoport	25 fő

- Hatékonyaság, eredményesség, esélyegyenlőség
- Szakmai tartalom megújulását célzó feladatok végrehajtása
- Korszerű pedagógiai módszerek elterjedésének támogatása

### Legfőbb célunk:

- A ránk bízott 3-6-(7) éves óvodás gyermekek egyéni szükségleteit figyelembe vevő, egészséges, harmonikus, tevékenységközpontú, játékos, optimális személyiségfejlesztése,
- Az anyanyelvi nevelés** széles körű kiterjesztése, kora nyelvi fejlesztések a teljes óvodai élet során.
- A sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges **testi, lelki, szociális és értelmi érettség** fokozatos, tervszerű kialakítása, egyéni tanulási utak megtalálása.
- A tehetséggondozás csoporton belüli elősegítése és óvodai szintű bemutatkozási lehetőség biztosítása, továbbá a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek esélyegyenlőségének elősegítése, az ilyen családok felkarolása. Az újonnan bevezetett Pedagógiai Program szakmai elsajátítása.

### A megvalósítás során:

- Támaszkodunk a természetes gyermeki megnyilvánulásokra, önálló kezdeményezésekre.
- Minél több élményhez juttatjuk az ingerszegény környezetből érkező, hátrányos helyzetű gyermekeket
- Minden nap intenzív mozgás lehetőséget biztosítunk számukra, a játék elsődlegessége mellett.
- Az együttélés alapvető szabályainak és erkölcsi normáinak kialakítása érdekében sokféle tevékenységgel, példaértékű mintaadással, élményszerű átéléssel az érzelmi biztonság érzését alakítjuk ki a gyermekekben.
- Fokozott gondot fordítunk arra, hogy gyermekeink szépen és helyesen beszéljenek.
- Befogadó, nyitott integrált nevelést biztosítunk a családtagok és partnereink aktív bevonásával.

### A harmonikus személyiségfejlesztés 3 fő feladat köré csoportosítható

#### 1) Az egészséges életmód alakítása

**Célja:** az egészséges életvitel igényének kialakítása.

**Feladata:** a gyermek testi fejlődésének elősegítése.

#### 2) Az érzelmi nevelés és az értékorientált közösségi nevelés

**Célja:** az óvodában az érzelmi biztonság megteremtése.

**Feladatunk:** otthonosság, derűs, szeretetteljes légkör vegye körül a gyermeket és szeressen óvodába járni.

#### 3) Az értelmi fejlesztés, nevelés megvalósítása

**Célja:** az értelmi, kognitív képességek széleskörű fejlesztése.

**Feladatunk:** A tevékenységek szervezése során differenciált egyéni fejlesztés, saját tanulási utak és tapasztalatokhoz juttatás.

## IX. A CÉLOK ELÉRÉSÉT SZOLGÁLÓ KIEMELT NEVELÉSI FELADATAINK

A járványhelyzet miatti nem mindennapos kihívások ismét előidézhetik az online munka szükségességét. A fejlesztő- nevelő-oktató munkánk célkitűzéseinek eredményesebb megvalósítása érdekében az alábbi kiemelt nevelési feladatokra fókuszálunk a pedagógiai folyamataink tervezése és megvalósítása során. Rugalmasan keressük az aktualításoknak megfelelő beillesztési lehetőséget a mindennapi gyakorlatba, egyúttal pedagógiai eszköztárunk is megújul, szakmai ismereteink is felfrissülnek. Ha a helyzet úgy kívánja, bevezetjük a digitális nevelő-oktató munkát.



## X. A JÁRVÁNYHELYZETFELELŐSKEZELÉSE, ELJÁRÁS RENDSZERINTI VÉDEKEZÉS, DIGITÁLIS KAPCSOLAT TARTÁS

Ahhoz, hogy a COVID-19 vírus elleni védekezés minél hatékonyabb legyen a minisztériumi előírások alapján saját helyi eljárásrendet dolgoztunk ki, melyet folyamatosan felülvizsgálunk és következetesen betartunk és betartatunk. Gondos előkészületekkel a biztonságos működésre törekszünk. Felvettük a védőnővel a megelőzés érdekében és pontosítottuk a beteg, vagy tüneteket mutató gyermekeket, munkatársakat hogyan különítsük el. Fontos, hogy az eljárásrendet mindenki felelősen betartsa.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** intézményvezető

## XI. AZ ÚJ PEDAGÓGIAI PROGRAM BEVEZETÉSE, ALKALMAZÁSA, A DOKUMENTÁLÁSSAL KAPCSOLATOS TAPASZTALATOK MEGOSZTÁSA

A Pedagógiai Programunk a nevelőtestület jóváhagyásával módosult. Az alkalmazás tapasztalatait folyamatosan megbeszéljük, dokumentáljuk és megosztjuk egymással. A februárra tervezett nevelési értekezletünkön értékeljük az elért eredményeket.

**Felelős:** intézményvezető helyettes

### A rendszeres óvodába járás elősegítése

A rendszertelen óvodába járás beláthatatlan hosszú időre fenntarthatja a gyermekek meglévő hátrányait és megnehezíti a közösségbe való beilleszkedést. A kezdeti lemaradások megelőzhetők az együtt neveléssel, a korai képességgondozással. Célunk a rendszeres óvodába járás, az egyenlő hozzáférés biztosítása. Az együttnevelés, a befogadás és az örömteli játéklehetőség biztosítása az egész személyiségre hat. Szeretnénk megnyerni a szülőket az együtt működésre, az együtt nevelésre. Ezen cél érdekében alakítottuk ki a szülői igények figyelembe vételével 2021/22. nevelési évtől 1 homogén csoportot. Az igazolatlan hiányzások minimalizálására törekszünk. Ezért a szülői kérelmek új formáját vezetjük be a Házirendben szabályozott módon. A nevelési év során kiemelten figyeljük a hiányzások számát és az időben történő dokumentálását.

**Felelős:** óvodavezető, nevelőtestület

### Tanügy igazgatási feladatok

- Az óvoda belső szabályozó dokumentumai és tanügyi nyilvántartásával kapcsolatos feladatok, a belső kontrollrendszer hatékony működtetése
- Az adatvédelmi előírásoknak megfelelő intézményi működés biztosítása
- Különös közzétételi lista frissítése a változásoknak megfelelően, és nyilvánosságra hozatala az intézmény honlapján.
-

- Az új gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció folyamatos vezetése, szülők tájékoztatásának dokumentálása a csoportnaplókban.
- A Honvédelmi Intézkedési Terv felülvizsgálata
- A kötelező és minimális eszköz és felszerelésjegyzék áttekintése az optimális fejlesztést segítő eszközök beszerzése érdekében
- A kötelezően használandó nyomtatványok megnyitása, hitelesítése
- Adatnyújtással kapcsolatos feladatok: KIR-STAT adatszolgáltatás, normatíva igénylések, módosítások

#### **A munkáltatói, gazdálkodási tevékenységek tervezése:**

- A logopédia, gyógytestnevelés, SNI és a BTM-N-es gyermekek fejlesztésének megszervezése, terembeosztások
- Pályázatok figyelése, a régebbiek fenntartása, dokumentálása
- A hiányzó, vagy pótlásra szoruló eszközök, felújítási szükségletek jelzése a fenntartónak.
- Eszközbővítés a korszerű, minőségi pedagógiai szakmai munka támogatásához

#### **A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai**

Az intézmény *óvodaorvosának* (egyeztetés alatt) és védőnőjének nevét és az intézményben való tartózkodásuk időpontját a faliújságok tartalmazzák.

Szűrővizsgálatok:

- Fizikai állapotvizsgálat
- Fogászati vizsgálat
- Iskolai alkalmassági vizsgálat.

#### **Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:**

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2021. október. (szervezés alatt)

Egészségügyi vizsgálat: Egyéni ütemezés szerint november hónapban

*A pedagógiai programban is **megjelenített óvodai ünnepek, rendezvények** és az ebben a nevelési évben meghatározott egyéb programok tervezett időpontok. A járványhelyzet alakulása miatt előfordulhat, hogy e programok elmaradhatnak, módosulnak.*

## **XII. A KÜLSŐ ÉS BELSŐ TOVÁBBKÉPZÉSEK AKTUÁLIS FELADATAI**

A Továbbképzési Programban szabályozott 7 évenkénti továbbképzési ciklus 2019. szeptember 01-én kezdődött és 2026. augusztus. 31.-ig tart. Az új belépő pedagógusok továbbképzési szakaszai az oklevelük megszerzésétől kezdődik. Az okleveleket nyilvántartjuk. A továbbképzési kötelezettség annak az évnek augusztus hónap utolsó munkanapjáig tart, amelyben az érintett pedagógus az 55. életévét betölti. Mentessül a vizsgák letétele utáni 7 évben az, aki pedagógus- szakvizsgát tett. Folyamatosan figyelemmel kísérem és támogatom a továbbképzéseken, tájékoztatókon, konferenciákon való részvételt. 2021. tavaszán 1 fő elvégezte a gyógypedagógiai asszisztens képzést. 1 fő gyógytestnevelő képesítés megszerzésére jelentkezik. Mind két alkalmazott 80% költség támogatásban részesült a fenntartó jóváhagyásával.

### XIII. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK

A szakmaközi egyeztetés és az együttműködés hatékonyságára törekszünk, hiszen az óvoda a gyermekjóléti alapellátás észlelő- és jelzőrendszerének tagja. A gyermekvédelmi koordinátor figyelemmel kíséri a gyermekjóléti, gyermekvédelmi gondoskodásban lévő gyermekek egyéni helyzetét, státuszát, kötelező kapcsolattartását, a hatósági eljárás kötelező dokumentumait. Az esélyteremtést szolgáló köznevelés vonatkozású támogatások, intézkedések. Alapfeladatunk a gyermeki jogok védelme és érvényre juttatása. Az észlelő és jelző rendszer tagjaként az óvodás

Gyermekek egészséges személyiségfejlődését akadályozó vagy veszélyeztető hatások esetén jelzési kötelezettségünk van az illetékes gyermekjóléti központok és a szakhatóságok felé.

#### **A szakágazatok közötti együttműködés:**

- A tevékenység alapvetően megkereső, preventív, segítő és támogató feladatokból álljon
- Segítséget és szakmai támogatást nyújt a gyermekvédelmi feladatok ellátásához
- Elősegíti a jelzőrendszer működését, a jelzés megírásában közreműködik
- Szükségletfelmérést végez

#### **Céljaink:**

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás.
- Hátránykompenzáció és esélyteremtés céljából együttműködés a különböző intézményekkel.
- A hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek pontos nyilvántartása, a jogosultságot igazoló nyomtatványok, igazolások összegyűjtése.
- Az ingyenes étkezők és az étkezési kedvezményre jogosultak pontos nyilvántartása.
- A szülők korrekt tájékoztatása a vonatkozó jogszabályokról.
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében.
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal

#### **Figyelembe vesszük:**

- Az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját.
- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket, megszervezzük az ellátásukhoz szükséges feltételeket.
- A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű és a nehezebben kezelhető gyermekek számára

Felelős: óvodavezető, gyermekvédelmi koordinátor minden óvodapedagógus

## XIV. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZÉSI ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzés területe	Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés dokumentálása
Nevelési év indítás feltételei	Szeptember 15-ig	Feljegyzés
Tanügy igazgatási dokumentumok	Október 15-ig	Jegyzőkönyvek
Pedagógiai munka írásbeli dokumentálása	Október 30-ig	Csoportnaplók
Pedagógiai gyakorlat	November- március	Csoportnaplók
Visszatérő ellenőrzések	Összegző értékelés	Csoportnaplók

**Az ellenőrzés területei: (részletesen a 2. számú mellékletben)**

1. Szakmai- pedagógiai tevékenység célja a minőség és hatékonyság biztosítása, az oktatónevelő munka eredményeinek megfigyelése.
2. Gazdálkodás ellenőrzése kiterjed a vagyonvédelemre, az eszközök rendeltetésszerű használatára, a beszerzésekre és a takarékosságra.
3. Munkáltatói jogkörből adódó ellenőrzés vonatkozik a munkakezdés pontosságára, a munkavégzés minőségére, a munkaidő hatékony kihasználására, valamint a törvények betartására.
4. Tanügy- igazgatási feladatok ellenőrzése elsősorban a tanügyi dokumentumok meglétéhez, és vezetéséhez kapcsolódik.

## XV. A NEVELŐMUNKA ELLENŐRZÉSÉNEK SZEMPONTJAI, ÜTEMEZÉSE

**Célja,** hogy az intézmény a közösen meghatározott norma, érték és prioritás rendszer mentén hatékonyan működjön. A pedagógusok és a nevelőmunkát segítő alkalmazottak motiváltak, támogatottak és eredményesek legyenek az intézményi célok elérése érdekében. A feladatok meghatározása az éves munkatervben és a munkaköri leírásokban található. A munkakörhöz feladatok, hatáskörök és felelősség is járul. Az ellenőrzés erősíti az intézmény törvényes működését és segíti zökkenőmentes munkavégzést.

**A pedagógiai dokumentumok ellenőrzése:** A pedagógus kompetenciák érvényesülése a dokumentumokban, az intézményi elvárás rendszernek való megfelelés.

**Cél:** minőségi és célszerűségi változtatásokat tenni az értékelés után.

## XVI. A FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK ELLENŐRZÉS TERVE

**Valamennyi csoportot érintő ellenőrzések szempontjai:**

**Az óvodapedagógusok feladatai a nevelőmunka dokumentálásával kapcsolatban:**

- Befogadási tervek- értékelése
- Félévenkénti nevelési terv- félévenkénti értékelés
- Az újra gondolt éves ütemtervnek megfelelő tervezés, a csoportnapló naprakész vezetése
- Napirend és heti rend csoportokra való tervezése, szervezési feladatok

- Statisztikai adatok pontos vezetése
- A gyermekek fejlődésének megfigyelését szolgáló új dokumentumok folyamatos vezetése
- Dokumentált szülői tájékoztatás félévente
- Szülői értekezletek, fogadó órák megtartása
- Pedagógiai célú nyílt napok szervezése
- Ünnepeken, gyermeki élet eseményeivel kapcsolatos rendezvényeken való részvétel.
- Az óvoda hagyományainak ápolása
- Egyéni megbízatások vállalása, arányos teherviseléssel

### **Ellenőrzési szempontok, ajánlások**

A Pedagógiai program és az azt részletező éves munkaterv megvalósítása során törekedni kell arra, hogy a gyermek-, és tevékenységközpontúság, valamint a játékoság jellemzői megmutatkozzanak az óvodapedagógusi munkánkban:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek biztosítása
- A pedagógiai légkör megteremtésekor az otthonosság, előítélet-mentesség, a szeretetteljesség, a nyitottság, a családiasság legyen jellemző
- A meghittsre, a gyermekek aktuális és változó szükségleteinek felismerése, elfogadása és kielégítésére törekvés domináljon
- A gyermek-gyermek kapcsolatban igyekezzünk barátságosságot, udvariasságot, elfogadást, empátiát, toleranciát kialakítani
- Rugalmas napirend biztosítása, amely megfelel a gyermekek életritmusának
- A fejlesztő szándék a gyermek tiszteletére és megismerésére épüljön, az önfejlődés feltételeinek megteremtésével, a fejlődés inspirálásával
- Biztosítsuk a kötetlen, szabadon választott tevékenységeket a feltételek megteremtésével a meglévő tevékenységekbe való bekapcsolódással, a benne lévő tapasztalatszerzési lehetőségek kihasználása.
- A gyermekek szabadságának biztosítása a játékválasztásban, tevékenységek választásában, részvételben, szemlélésében, a megnyilatkozásban és a kipróbálásban
- Az alkotás, felfedezés, az önállóság, az öntevékenység, a próbálkozás és a tévedés lehetősége adott –e
- Nyugodt, felfedező, önálló próbálkozást inspiráló légkör biztosítása
- A másság, egyediség, a gyermekek sajátos igényei és természetesen a sajátos nevelési igények felismerése és fejlesztése
- A családok és az óvoda kapcsolatában a kölcsönös együttműködés kialakítására és a jó kapcsolat megőrzésére törekvés
- Az ünnepek élményszerű megszervezése
- Fő cél a szabályszerű, etikus, gazdaságos, hatékony és eredményes munkavégzés



## XVII. AZ ELLENŐRZÉSEK IDŐRENDI ÜTEMEZÉSE

### Szeptember:

- Az új gyermekek fogadásának előkészítése, a befogadás megszervezése, a velük való foglalkozás módszere.
- A pedagógiai dokumentációk ellenőrzése, törzskönyvek, csoportnaplók, felvételi-mulasztási naplók, étkezési nyilvántartások, munkanaplók, az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentumok megnyitása. (ellenőriz: óvodavezető)

### Október:

- A munkaközösségek, munkacsoportok munkaterveinek ellenőrzése.
- A csoportszobák esztétikus berendezésének, az életkori sajátossághoz való kuckósítás optimális és célszerű kialakításának vizsgálata.

(ellenőriz: óvodavezető + vezető h.)

### November:

- A gyermekek szerető befogadása, a beilleszkedést elősegítő, biztonságot adó légkör megfigyelése a csoportokban.
- Egyéni bánásmód és differenciált fejlesztés megvalósulása a csoportokban.

(ellenőriz: óvodavezető)

### December:

- A gyermekek változatos tevékenykedtetésének megfigyelése, differenciált egyéni és közösségi fejlesztés a csoportokban.
- Vezetői ellenőrzések, házi hospitálások, a látottak megbeszélése belső tudásátadás folyamatában, önreflexiók.

(ellenőriz: óvodavezető + szakmai munkaközösség vezető)

- Az óvodai eszközök megóvása, munkavédelmi és HACCP szabályok betartása.

(ellenőriz: vezető h.)

### Január:

- A nevelőmunka, a pedagógiai dokumentációk vizsgálata: az első félév értékelése, a második félévre vonatkozó tervezőmunka ellenőrzése.

(ellenőriz: óvodavezető+ intézményvezető helyettes)

### Február:

- Az egyénre szabott személyiségfejlesztés és a közösségi életre történő felkészítés, a kooperatív tanulási technikákkal szervezett csoportmunkák, az integrációt elősegítő korszerű módszertani elemek megfigyelése a tanköteles korú gyermekeknél.

(ellenőriz: óvodavezető + vezető h.)

- Tehetséggondozás beépülése a mindennap tervezett tevékenységbe.

(ellenőriz: óvodavezető + tehetséggondozási munkaközösség vezető)



## **Március**

- Az esélyteremtés vizsgálata a nevelőmunkában, különösképpen az egyéni személyiségfejlesztés, és a közösségi életre történő felkészítés megfigyelése.

(ellenőriz: óvodavezető+ vezető h.)

## **Április**

- A pedagógiai munkát segítő munkatársak munkavégzésének, segítőkészségének ellenőrzése

(ellenőriz: vezető h.)

- Munkaközösségi megbeszélések, bemutató foglalkozások, szakmai teamek folyamatos látogatása. Egészséges életmódra nevelésen belül a mozgásfejlesztés, edzettség kialakítása életkornak megfelelő követelményekkel

(ellenőriz: óvodavezető.+ vezető h.)

## **Május**

- Az elvégzett munkák értékelése, észrevételek, tapasztalatok összegyűjtése.

(ellenőriz: óvodavezető+ vezető h.)

## **Június- Július - Augusztus**

Az élményszerű és balesetmentes nyári élet megszervezésének ellenőrzése. A nyári nagytakarítás munkafolyamatának vizsgálata.

(ellenőriz: vezető. h)

## **Érvényességi rendelkezés:**

- A munkaterv a szülői vélemények és a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerül sor.

## LEGIMITÁCIÓS ZÁRADÉK

Készítette: Kovácsné Halász Éva intézményvezető

Fonyód, 2021. 05.13.

Ph. ....  
Kovácsné Halász Éva

### Egyetértést gyakorlók és véleményt nyilvánítók nevében:

Fonyód, 2021.05.13.

.....  
Szülői szervezet képviselőjének aláírása

### 2020/2021. sz 4. nevelőtestületi határozat

**” A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete az intézmény Munkaterve a jegyzőkönyvben szereplő módosításokkal, a szülők véleményének és javaslatának meghallgatásával együtt elfogadja, az abban foglaltakkal egyetért, megvalósítását magára nézve a magas elvárások szintjén kötelezőnek tekinti.”**

Fonyód, 2021.05.13.

.....  
A nevelőtestület képviselőjének aláírása

Ph.

Fonyód Város Képviselő-testület hatáskörében jóváhagyta.....sz határozatával.

Ph

.....  
aláírása

## MELLÉKLET

### 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, a csoportban kötelezően eltöltött ideje 32 óra/hét.

A **gyakornoknak** a neveléssel–oktatással lekötött munkaideje, óvodapedagógusok esetében a teljes munkaidejének 65%-a lehet. 26 óra/hét

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.

Az óvodatitkár munkaideje: heti 40 óra.

A pedagógiai asszisztens munkaideje: heti 40 óra.