



KIRÁLY-TÓ ÓVODA ÉS BÖLCSÖDE
9330.KAPUVÁR ARANY JÁNOS U. 10/A
Tel: 96/242-611 96/241-088 Fax: 96/ 241-088
E-mail: postmaster@kiralytoovoda.t-online.hu



MUNKATERV

2022/2023

Intézmény OM azonosítója: 030269	
Intézményvezető: Aláírás	Nevelőtestületi határozat száma: KÓB határozat
Legitimációs eljárás	
Szülői Szervezet nevében aláírás	Fenntartó nevében aláírás
A dokumentum jellege nyilvános.	
Érvényességi ideje: 2022. szeptember 1 – 2023. augusztus 31.	

Ph.

Tartalomjegyzék

1.	Az intézmény működése.....	3
1.1.	A munkaterv jogszabályi háttere.....	3
1.2.	Az intézmény feladatellátása	4
1.3.	Személyi feltételek	5
1.4.	Tárgyi feltételek.....	7
2.	Az óvodai nevelési év rendje	7
2.1.	Az óvoda nyitva tartás	7
2.2.	Nevelés nélküli munkanapok.....	9
2.3.	Nevelési és alkalmazotti értekezletek terve	9
2.4.	Vezetői értekezletek terve.....	10
2.5.	Szülői értekezletek terve, fogadóórák terve	10
2.6.	Szülői Szervezet értekezletei.....	10
2.7.	Nyílt napok terve	11
2.8.	Az óvoda kapcsolatrendszere.....	12
3.	Az óvoda feladatai.....	13
3.1.	Neveléssel összefüggő feladatok.....	13
3.2.	Hagyományos óvodai ünnepek tervezett rendje.....	14
3.3.	2022/2023 nevelési évben működő szakmai munkaközösségek	15
3.4.	SNI gyermekek ellátásának feladatai	16
3.5.	Gyermekvédelmi feladatok.....	16
3.6.	A minőségelvű működés és fejlesztés megvalósítása	16
3.6.1.	Pedagógus minősítések.....	16
3.6.2.	Intézményi önértékelés működtetése	17
3.6.3.	Felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésre	17
3.7.	Tanügyigazgatás feladatok	17
3.8.	Munkáltatói jogkörből adódó feladatok.....	18
3.9.	Gazdálkodási feladatok.....	18
4.	A 2022/2023 nevelési év feladatainak havi lebontása.....	19
5.	Feladatellátási terv	23
5.1.	Várható csoport létszám alakulása 2022.10.01.....	23
5.2.	Továbbképzések, szakmai konferenciák terve.....	24
5.3.	Felelősök rendszere	25
6.	Karbantartási, felújítási terv	26

7. Ellenőrzés 2022/2023.....	27
7.1. A belső ellenőrzés területei:	28
7.2. Szakmai pedagógiai munka ellenőrzésének ütemezése.....	29
7.3. Tanügyigazgatási, gazdálkodási és munkaügyi feladatok ellenőrzése.....	30
8. Bölcsőde	32
8.1. Személyi feltételek	32
8.2. Tárgyi feltételek.....	33
8.3. Szakmai feladatok.....	34
8.4. A bölcsőde ellenőrzési terve.....	34

„Egyedül olyan keveset tehetünk, együtt olyan sokra jutunk.”
(Helen Keller)

1. Az intézmény működése

1.1. A munkaterv jogszabályi háttere

A 2022/2023 nevelési év vezetői munkaterve az előző nevelési év eredményei alapján, és az érvényes jogszabályi rendelkezések, útmutatók figyelembevételével készült:

- ❖ 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- ❖ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- ❖ 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet 1. sz. melléklet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
- ❖ 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- ❖ 2013. évi LV. Törvény a nemzeti köznevelési törvényről szóló 2011 évi CXC. törvény módosítása
- ❖ 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- ❖ 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- ❖ 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési 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 a gyámügyi igazgatásról
- ❖ 235/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosításáról
- ❖ Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- ❖ Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- ❖ Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez.
- ❖ Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés

A munkatervben figyelembe vételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozások is, így különösen:

- ❖ az intézmény Kéz a kézben pedagógiai programja,
- ❖ az intézmény teljesítményértékelés rendjére vonatkozó szabályozás,
- ❖ az intézmény Szervezeti Működési Szabályzata,
- ❖ az intézményben működő szervezetek működési dokumentumai,
- ❖ vezetői program,
- ❖ Intézményi beszámolók a 2021/2022 nevelési évről,
- ❖ Munkaközösségi beszámolók a 2021/2022 nevelési évről,
- ❖ fenntartói határozatok.

A munkatervvel kapcsolatban ellátásra kerültek a különböző véleményeztetési feladatok.

A Kéz a kézben pedagógiai programunkban meghatározott cél-feladat gyakorlati megvalósítása minden alkalmazott feladata.

A munkaterv a 2022/2023 nevelési év prioritást élvező, kiemelt feladatait foglalja magában.

A munkaterv a következőket tartalmazza:

- ✓ Az intézmény működése
- ✓ Az óvodai nevelési év rendje
- ✓ Az óvoda pedagógiai feladatai
- ✓ Az óvoda tanügy-igazgatási feladatai
- ✓ Az óvoda feladat ellátásának terve
- ✓ A nevelési év feladatok havi ütemezése
- ✓ Karbantartási felújítási terve
- ✓ Ellenőrzési terv

1.2. Az intézmény feladatellátása

A Király-tó Óvoda és Bölcsőde fenntartója Kapuvár Városi Önkormányzat, irányító szerve: Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete.

Intézményünk alapfeladata az óvodai ellátás.

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Közfeladatunk a bölcsődei ellátás. A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosítja. Az óvoda és a bölcsőde is fogad sajátos nevelési igényű gyermekeket.

Egyéb feladatként Kapuvár város gyermekétkeztetési feladatait, szünidei étkeztetést, szociális étkeztetést, valamint az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok karbantartási feladatait végezzük.

Gazdasági irodánk az intézményi feladatok mellett a Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ gazdasági feladatait, valamint a Rábaközi Művelődési Központ, Városi Könyvtár és Muzeális Kiállítóhely gazdálkodási feladatait is végzi.

1.3. Személyi feltételek

Intézményünk dolgozói létszáma 2022. január 1. napjától 90,25 főben került engedélyezésre.

Himod Község Önkormányzat Képviselőtestületének a Király-tó Óvoda és Bölcsőde intézményéhez a 2022/2023 nevelési évtől történő csatlakozását Kapuvár Város Önkormányzat Képviselőtestülete támogatta, melynek eredményeként 2022. szeptember 1. napjától a Himodi tagóvoda egy csoportjával az óvodai feladatellátási helyek száma 8, az óvodai csoportok száma 17.

A Király-tó Óvoda és Bölcsőde a feladata ellátásához szükséges személyi feltételekkel rendelkezik. Az alkalmazottak végzettsége, képesítése a munkakörének megfelelő.

A 34 fő óvodapedagógus közül 1 fő intézményvezetői, 2 fő intézményvezető helyettesi és 6 fő tagintézményvezetői feladatokat lát el.

A 2022/2023 nevelési évben 4 fő óvodapedagógus, 1 fő óvodatitkár, 1 fő dajka és 1 fő gazdasági dolgozó nyugdíjba vonul, felmentési idejükre a helyettesítés megoldása, az álláshelyek pályázat útján történő betöltése lesz a feladat.

Csoportban töltendő kötelező óraszámok

Pedagógusok	Heti óvodai foglalkozások száma
Intézményvezető	8 óra
Intézményvezető helyettes	22 óra
Tagóvoda vezető 50-199 fő közötti gyermek létszám	24 óra
Tagóvoda vezető 50 fő alatt	26 óra
Csoportban dolgozó óvodapedagógus	32 óra
Gyakornok óvodapedagógus	26 óra

Az óvónők kötött munka idejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. A munkaidő fennmaradó részét, legfeljebb heti 4 órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatokra kell fordítani (eseti helyettesítés, nevelőtestületi munka, gyakornok szakmai segítése) 26/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B. § (5) bekezdése alapján 2020. szeptember 1-jétől lehetővé vált, hogy az óvodában reggel 8 óra előtt vagy a délutáni időszakban a gyermekek felügyeletét a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy, így például a dajka vagy a pedagógiai asszisztens is elláthassa.

A tagóvodák dolgozóinak munkaidő beosztását a tagóvoda vezetők készítik el, és az intézményvezető hagyja jóvá.

2022/2023 nevelési év engedélyezett létszáma (2022.09.01.)

2022/2023	óvodai csoportszám	bölcsődei csoportszám	intézményvezető	intézm. helyettes	tagóvodavezető	óvodapedagógus	dajka	óvodatitkár	ped.asszisztens	bölcsőde vezető	kisgyermeknevelő	bölcsődei dajka	gazdasági vezető	gazdasági ügyintézés	élelmezésvezető	szakács	konyhai kiegészítő	takarító	karbantartó	rehabilitációs keret				intézményi össz. létszám		
																				takarító	konyhai kiegészítő	karbant.-kiegítő	hivatalsegéd			
Központi óvoda	4		1	1		7	4	1	1,25																15,25	
Gartai tagóvoda	3			1		5	3		1,00																	10,00
Lakótelepi tagóvoda	2				1	3	2		0,75																	6,75
Házhelyi tagóvoda	2				1	3	2		0,75																	6,75
Babóti tagóvoda	1				1	1	1		0,25																	3,25
Himodi tagóvoda	1				1	1	1																			3,00
Osli tagóvoda	2				1	3	2		0,25																	6,25
Veszényi tagóvoda	2				1	2	1,75		0,75																	5,50
óvoda összesen	17	0	1	2	6	25	16,75	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	56,75
Bölcsőde		3								1	6	2														9
Bölcsőde konyha															1											1
Gondnokság													1	5							0,5			0,5		7,00
Karbantartók																			2,5				0,75			3,25
Sportcsarnok																		0,5	0,5							1,00
Élelmezési konyha															1	2	7					0,5				10,50
Pátzay tálalókonyha																	1									1,00
Gartai tálalókonyha																	0,75									0,75
összesen	17	3	1	2	6	25	16,75	1	5	1	6	2	1,00	5,00	1,00	3,00	8,75	0,50	3	1	0,5	0,75	0,5	0,5		90,25

1.4. Tárgyi feltételek

A csoportszobai tárgyi eszközök minden épületben megfelelnek a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet mellékletét képező kötelező eszköz és felszerelési jegyzéknek. A tárgyi feltételeink az intézményi elvárásoknak megfelelő szakmai munka ellátásához, sokrétű lehetőséget biztosítanak.

A játszóudvarok eszközellátottsága javuló tendenciát mutat.

Az óvodák gyermek mosdóinak a felújítására nagy szükség lenne.

A fejlesztések mellett kiemelt hangsúlyt fektetünk az energiatakarékosságra, környezettudatosságra, a folyamatos állagmegőrzésre és a vagyon védelmére.

Fontos a felújítások, fejlesztések terén a költségvetés ésszerű, költséghatékony, célirányos felhasználása.

2. Az óvodai nevelési év rendje

A 2022/2023 óvodai nevelési év: 2022. szeptember 1-től - 2023. augusztus 31.

Szorgalmi időszak: 2022. szeptember 01. – 2023. május 31.

Nyári életmód: 2023. jún.01. – aug.31.

- Az új gyermekek fogadása szeptember 1-től folyamatosan történik, az óvodában és a bölcsődében is.

- Az óvodai nevelőmunkánk alapidokumentuma a Kéz a kézben pedagógiai programunk.

Átcsoportosításból adódó munkanapok a 2022/2023 nevelési évben:

év	Pihenő nap	Áthelyezett munkanap
2022.	október 31.	október 15.
	november 1-	-

2.1. Az óvoda nyitva tartás

Az óvoda heti öt napon át (a hét munkanapjain) a szülők igényeinek figyelembevételével egész napos nevelés keretében gondoskodik a gyermekekről.

Az óvónők heti váltásban – a nevelési évre szóló munkaidő beosztás rendjében foglaltak szerint – töltik kötelező óraszámukat a gyermekcsoportban, illetve a munkaköri leiratban foglaltak figyelembevételével látják el napi felkészülési feladataikat.

A technikai dolgozók váltott műszakban a nevelési évre szóló munkaidő beosztás rendjének megfelelően, munkaköri leiratuk alapján végzik feladataikat.

Előzetes felmérés alapján, a szülők igényeihez igazodva, év elején kerül sor a nyitvatartási idő meghatározására.

A naponkénti nyitva tartás tervezett időpontjai:

	napi nyitva tartási idő
Központi óvoda	6 ⁰⁰ – 16 ³⁰
Gartai tagóvoda	6 ⁰⁰ – 16 ³⁰
Ház helyi tagóvoda	6 ⁰⁰ – 16 ³⁰
Lakótelepi tagóvoda	6 ⁰⁰ – 16 ³⁰
Babóti tagóvoda	6 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰
Himod	6 ⁴⁵ – 16 ⁰⁰
Oslói tagóvoda	6 ³⁰ – 16 ³⁰
Vesz kényi tagóvoda	6 ¹⁵ – 16 ¹⁵
Bölcsőde	6 ⁰⁰ – 16 ³⁰

Az óvoda zárva tartása

Az elmúlt évek tapasztalata alapján az óvodánk a karácsony szilveszter közötti időszakban zárva tart. Ezt mindig szülői igény felmérés előzi meg, és ennek függvényében zár be az óvoda.

Nyári zárva tartás 4 (3) hét. Az óvoda nyári zárva tartásáról a szülőket február 15-ig értesítjük.

A nyári zárva tartást úgy szervezzük meg, hogy ügyeletes óvoda mindig működik, így a nyári időszakban is folyamatos az óvodai ellátás.

Nyári leállás tervezett időpontja 2023. évben:

Int. egység	Zárva tartás	Nyitás	Ügyelet
Központi óvoda	július 24. – augusztus 18.	augusztus 21.	Gartai tagóvoda
Lakótelepi tagóvoda	június 26. – július 21.	július 24.	Ház helyi tagóvoda
Gartai tagóvoda	június 26. – július 21.	július 24.	Központi óvoda
Ház helyi tagóvoda	július 24. – augusztus 18.	augusztus 21.	Lakótelepi tagóvoda
Bölcsőde	július 24 – augusztus 11.	augusztus 14.	-
Babóti tagóvoda	július 25 – augusztus 12.	augusztus 15.	igény szerint
Himodi tagóvoda	július 24. – augusztus 18.	augusztus 21.	
Oslói tagóvoda	július 24. – augusztus 18.	augusztus 21.	
Vesz kényi tagóvoda	július 24. – augusztus 18.	augusztus 21.	

2.2. Nevelés nélküli munkanapok

Tervezett nevelés nélküli munkanapok száma 2 nap

➤ 2023. március 3.

Téma: Csapatépítő tréning.

Résztevők: óvónők, nevelőmunkát segítő munkatársak

➤ 2023. május 26.

Téma: A nevelési év eredményei, az elkövetkezendő nevelési év tervezése
Pedagógus nap.

Résztevők: óvónők, nevelőmunkát segítő munkatársak

A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról a szülőket a jogszabályban előírt módon tájékoztatjuk. Az óvoda a nevelés nélküli munkanapokon szülői igény esetén felügyeletet biztosít. A tervezett időpontok esetleges változásáról a fenntartót értesíteni szükséges.

2.3. Nevelési és alkalmazotti értekezletek terve

- **Évnyitó nevelési értekező** 2022. aug. 29.

Téma:

- ✧ A 2021/2022 nevelési év beszámolójának elfogadása
- ✧ A 2022/2023 nevelési év munkatervének elfogadása,
- ✧ Informatika biztonsági oktatás.
- ✧ aktuális feladatok.

Résztevők: óvónők

- **Alkalmazotti értekező** 2022. szeptember 26.

- Tűz- és balesetvédelmi oktatás
- Adatvédelmi oktatás

Résztevők: intézményi alkalmazottak

- **Higiéniai oktatás** 2022. szeptember 26.

A főző- és tálalókonyhák HACCP szabályzása, diétás étkeztetés.

résztevők: konyhai dolgozók, dajkák, pedagógiai asszisztensek

- **Nevelési értekező**: 2023. március 3.

Nevelés nélküli munkanap keretében az ott jelzettek szerint

Résztevők: óvónők, nevelőmunkát segítő munkatársak

- **Évzáró nevelési értekező**: 2023. május 26.

Nevelés nélküli munkanap keretében az ott jelzettek szerint

Résztevők: óvónők, nevelőmunkát segítő munkatársak

A nevelés nélküli munkanapok és az intézményi szintű nevelési értekezletek felelőse az intézményvezető.

A tagóvodai szintű értekezletek terve a tagóvoda vezetői munkaterv alapján kerül összehívásra, felelősök a tagóvoda vezetők.

2.4. Vezetői értekezletek terve

Minden hónap első szerdája

Téma: havi létszámjelentések, aktuális feladatok, egyeztetés

Felelős: intézményvezető

2.5. Szülői értekezletek terve, fogadóórák terve

Évnyitó szülői értekezlet

Téma: Az óvoda Házi rendjének, Pedagógiai Programjának bemutatása, tájékoztatás az intézményi önértékelésről, az óvoda hagyományainak ismertetése, a dolgozók bemutatása. Felelős: tagóvoda vezetők, óvodapedagógusok

Szülői értekezlet

Téma: A 2022/2023 nevelési év első félévének beszámolója, aktuális feladatok.

Felelős: tagóvoda vezető, csoportvezető óvónők

Ezen kívül a tagóvodavezetők saját hatáskörükben döntenek szülői értekezlet összehívásáról, erről az intézményvezető tájékoztatása kötelességük.

Szülői értekezletek, fogadóórák tervezett időpontjai:

	Szülői értekezletek időpontja	Fogadóórák időpontja
Központi óvoda	2022. szeptember 1. 2023. január 17.	2023.05.16.-18.
Gartai tagóvoda	2022. szeptember 1. 2023. január 17.	2023.05.16.-18.
Házhelyi tagóvoda	2022. szeptember 1. 2023. január 17.	2023.05.16.-18.
Lakótelepi tagóvoda	2022. szeptember 1. 2023. január 17.	2023.05.16.-18.
Babóti tagóvoda	2022. szeptember 1. 2023. január 17.	szülői igény szerint
Himodi tagóvoda	2022. szeptember 1. 2023. január 17.	szülői igény szerint
Osli tagóvoda	2022. szeptember 1. 2023. január 17.	szülői igény szerint
Veszkényi tagóvoda	2022. szeptember 1. 2023. január 17.	szülői igény szerint

A jelzett fogadóórákon kívül, előzetes egyeztetés alapján tartanak fogadóórát az intézményvezető, a tagóvoda vezetők és az óvodapedagógusok.

A fogadóórát kezdeményezheti a szülő, a pedagógus, a szakmai segítők, ill. az intézményvezető és a tagóvoda vezető is.

2.6. Szülői Szervezet értekezletei

A Szülői Szervezet fél évente ülészik. Tagjainak száma 8 fő. A Szülői Szervezet akkor határozatképes, ha a tagok 50% +1 fő jelen van. Az intézményvezető ezen

időpontokban köteles tájékoztatást adni az intézményben folyó nevelőmunkáról, a gyermekeket érintő kérdésekről.

A tagóvoda szintű szülői közösség értekezletét a tagóvoda vezetők igényt és aktualitást figyelembe véve hívják össze.

2.7. Nyílt napok terve

Az óvoda bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napokat – Ovi hívogató - biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleiknek.

Az ovi-hívogató tervezett időpontjai:

	Ovi hívogató időpontja
Központi óvoda	2023.04.18. Éger csoport
Gartai tagóvoda	2023.03.19. Mocsári nefelejcs csoport
Házhelyi tagóvoda	2023.03.20. Békaliliom csoport
Lakótelepi tagóvoda	2023.03.25. Gólyahír csoport
Babóti tagóvoda	A beíratás időpontjában.
Himodi tagóvoda	
Oslói tagóvoda	
Veszényi tagóvoda	

Az óvodai beíratásra a fenntartó által meghatározott időpontban kerül sor, tervezett időpontja: 2023. április 25-26.

Óvodai életet bemutató Nyílt napot a szülők számára azokban a csoportjainkban szervezünk, ahol nagycsoportos korú óvodás gyermekek vannak. Ennek legfőbb célja, hogy a szülők megerősítést kapjanak gyermekük iskolai alkalmasságának megítélésében.

A nyílt napról a szülői visszajelzések kérdőív formájában történik.

A nyílt napok tervezett időpontjai:

	Nyílt napok időpontja
Központi óvoda	2023.03.09. Éger csoport 2023.03.23. Fülemüle csoport
Gartai tagóvoda	2023.03.07. Mocsári nefelejcs csoport
Házhelyi tagóvoda	2023.03.28. Békaliliom csoport
Lakótelepi tagóvoda	2023.03.22. Gólyahír csoport
Babóti tagóvoda	2023.03.29. Királyfa csoport
Himodi tagóvoda	2023.03.30. Pacsirta csoport
Oslói tagóvoda	2023.03.08. Margaréta csoport
Veszényi tagóvoda	2023.03.21. Bébic csoport

2.8. Az óvoda kapcsolatrendszere

Óvoda – szülők

- Az óvoda és a szülők között kialakított jó és tartalmas kapcsolat további erősítése
- A nyílt és bizalomra épülő kommunikációra, információ cserére, hiteles tájékoztatásadásra törekvés.
- Közös rendezvények megszervezése a szülők aktív közreműködésével.
- Az óvodák nevelési eredményeit bemutató nyílt napok szervezése a munkatervben jelzett ütemezés szerint.
- Szükség esetén az új gyermekek meglátogatása otthonukban.
- Egyéni beszélgetések, fogadóórák tartása.
- Közös ünnepek, közös kirándulások, sportvetélkedők szervezése a családokkal.
- A zárt szülői online csoportokban mintaértékű, szakmai tartalmú kommunikáció alkalmazásával az etikai normák közös alakítása a szülőkkal együtt.

Óvoda – bölcsőde

A bölcsődés gyermekeket meghívjuk óvodalátogatásra, ahol ismerkednek a környezettel. Kapcsolattartásunk másik formája, hogy a bölcsődéseket meghívjuk ünnepélyeinkre.

Óvoda – iskola

A gyermekek könnyebb beilleszkedése érdekében tartjuk a kapcsolatot az általános iskolákkal. Kölcsönösen megismerjük egymás elvárásait, lehetőségeit, programjait. Meghívás alapján látogatjuk egymás rendezvényeit, a gyermekekkel és nevelőkkel egyaránt.

Dr. Barsi Ernő Alapfokú Művészeti Iskola mentorálja a népi gyermekjátékok foglalkozásainkat, melyen minden nagycsoportos korú gyermekünk részt vesz.

Óvoda – fenntartó (községi önkormányzatok)

A fenntartóval, a községi önkormányzatokkal jó kapcsolatra törekszünk, támogató, segítő jellegű, korrekt munkakapcsolatot igyekszünk kialakítani.

Óvoda- Pedagógiai Szakszolgálat

A logopédiai ellátást, a fejlesztő foglalkozásokat a szakszolgálat szakemberei biztosítják.

Óvoda- gyógypedagógusok

Az SNI gyermekek ellátását megbízási szerződéssel végző gyógypedagógusokkal az óvodapedagógusok folyamatos kommunikálnak, konzultálnak, a csoporton belüli fejlesztőmunka a gyógypedagógusok útmutatás alapján történik.

Óvoda – Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő

A helyi gyermekjóléti szolgálattal szoros együttműködésben próbálunk segíteni a hátrányos helyzetű gyermekek életkörülményein a jelzőrendszer működtetésével,

esetmegbeszélések segítségével. Az óvodai szociális segítő heti rendszerességgel személyesen is segíti gyermekvédelmi munkánkat.

Óvoda – Közművelődési intézmények

A Rábaközi Művelődési Központ programjait rendszeresen látogatjuk (színházi előadás, koncert, könyvtár-, múzeumlátogatás)

Óvoda – Egészségügyi intézmények

A védőnőkkel a felmerülő problémákra együttműködve, közösen keressük a megoldást. Óvodásaink fogászati szűrésen vesznek részt.

Óvoda – POK

A szaktanácsadói hálózat szolgáltatásait igénybe vesszük.

3. Az óvoda feladatai

Pedagógiai feladatainkat a Kéz a kézben pedagógiai programunkban meghatározott nevelési elvek, cél- és feladatrendszer alapján végezzük. Azonos értékrend szerint végezzük nevelő munkánkat, tiszteletben tartva a tagóvodák szakmai szabadságát, helyi sajátosságait. Továbbra is követjük azt a gyakorlatot, hogy a tagóvodák megismerjék egymás eredményeit. A tapasztalatcseréket, a szakmai megbeszéléseket, az elért eredmények közös értékelését, a belső hospitálásokat hatékony módszerként alkalmazzuk.

3.1. Neveléssel összefüggő feladatok

Elsődleges nevelési cél, feladat:

- ✧ A gyermekek mindenkifelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt, és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- ✧ Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása.

A 2022/2023 nevelési évben a következő területek kapnak prioritást:

- A legfontosabb feladatunk, hogy a gyermekek közösségbe történő zökkenőmentes visszailleszkedését segítsük, az óvodai szokás- és normarendszer szabályait megerősítsük.
- Fejlesztési feladatok dokumentálása
- A folyamatosság biztosítása az óvodai csoport életében
- A gyermekek egyéni testi adottságainak pontosabb megismerése és kondicionális képességei fejlesztése egyénre szabottan (mindennapos mozgás biztosítása) Mozgásfejlesztés lehetőségeinek fokozottabb biztosítása, oldott, játékos légkör megteremtése a mozgáshoz, a szabadlevegőn való tartózkodás növelése

- Projektek megvalósítása
 - a komplex környezeti nevelésre épülő nevelési–tanulási folyamatban a projektek működtetése
 - a projektek intézményen belüli hagyományának folytatása
 - a dokumentálás.
- A szülői házzal való együttműködés áttekintése, nevelési célkitűzések összhangjának megteremtése; (kommunikáció módja, tartalma, stílusa)
- A gyermekek neveltségi szintjének növelése, szabályokhoz, szokásokhoz való alkalmazkodás, közösséghez, a felnőttekhez való viszony, a feladatokhoz való viszony megjelenése a csoportok tervezési és gyakorlati munkájában.
- Esélyegyenlőség fokozása: személyes példamutatás a másság elfogadására.
- A gyermekek egyéni és csoportos fejlettségének mérése, értékelése,
- A sajátos nevelési igényű gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködési képességének fejlesztése, integrált neveléssel.
- A gyerekek összetételéből adódóan a hátrányos helyzetű gyerekek differenciált fejlesztésének megvalósítása, az esélyegyenlőség biztosítása.
- az informatikai eszközök és módszerek használatának bővítése (információáramlás erősítése).

3.2. Hagyományos óvodai ünnepek tervezett rendje

időpont	rendezvény	felelős
október	Király-tó napok	A programok tagóvodai szinten kerülnek megvalósításra, a felelősök megnevezésére a tagóvoda vezető munkatervében kerül sor.
december	Mikulás	
	Karácsony	
február	Farsangi bál	
március	Márc. 15. ünnepély	
április	Húsvét	
május	Anyák napja	
	Családi nap	

3.3. 2022/2023 nevelési évben működő szakmai munkaközösségek

munkaközösség		feladat	vezető	tagok
intézményi szintű	Mérési csoport.	Difer-mérések elvégzése, dokumentálása, összegzése, értékelése az eljárásrend alapján. Az egyéni fejlesztések segítése. Difer képzések figyelemmel követése.	Kapui Imréné	Horváthné Varga Erzsébet Böcskörné Horváth Katalin
	Belső értékelési csoport	Intézményi önértékelés éves terv alapján.	Vargáné Bóna Erika	Nagyné Bognár Zsanett Víghné Pászli Katalin
	Belépő és kezdő óvodapedagógusok beilleszkedésének segítése	Az előző nevelési évre tervezett feladatok a megbetegedések, hiányzások, a rendkívüli szünetek miatt csak részben valósultak meg, ezért az idei nevelési évben ezeknek a teljeskörű megvalósítását tűztük ki célul. <ul style="list-style-type: none"> • Az elmúlt 4 évben belépő óvodapedagógusok segítése. • intézményi elvárások, dokumentációs rend, tervező munka pontosítása. • Belső hospitálások. 	Boros Imréné	- Ács-Molnár Katalin - Birtalan Erika - Bognár Mária - Budai Ibolya - Soproni-Csikai Dorina - Horváthné Takács Hajnalka - Lukácsi Bettina - Nagy Dóra - Nagyné Bognár Zsanett - Nyikosné Takács Andrea - Csitei-Tar Barbara - Stanitz Barbara

3.4. SNI gyermekek ellátásának feladatai

- Szakértői vélemények alapján meghatározni az egyénre szabott feladatokat
- Speciális szakember bevonása és szoros kapcsolattartása
- Felülvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése
- Szeptember elejétől a fejlesztőpedagógusok, a logopédus fejlesztőmunkájának beindítása, az év során a fejlesztések nyomon követése (fejlődés, elszámoláshoz)

3.5. Gyermekvédelmi feladatok

Gyermek- és ifjúságvédelmi munka további erősítése.

- A gyermekvédelmi felelős és az óvónők együttműködésének erősítése
- Együttműködés, segítségnyújtás az érintett családoknak
- A hátrányos helyzetű gyermekek fejlődésének nyomon követése
- A külső szervekkel való kapcsolat működtetése

Gyermekvédelmi felelős feladata:

- ❖ Elkészíti a gyermekvédelmi munka éves munkatervét.
- ❖ Nagy körültekintéssel fogalmazza meg a törvény által előírt óvó-védő feladatokat. Nyilvántartást vezet a hátrányos, ill. veszélyeztetett gyermekekről, ahol szükséges az óvónővel együtt családlátogatást végez.
- ❖ Együttműködés, segítségnyújtás az érintett családoknak, különös tekintettel a vírushelyzet okozta hátrányokra.
- ❖ A felmerülő gyermekvédelmi esetekről azonnal tájékoztatja a vezetőt, ill. helyettesét, kéri intézkedésüket.
- ❖ Rendszeres nyilvántartást vezet a gyermekvédelmi támogatásban részesülőkről, ill. az egyszeri segélyekről.

3.6. A minőségelvű működés és fejlesztés megvalósítása

3.6.1. Pedagógus minősítések

Feladatok:

- ❖ pedagógus portfólió készítésének támogatása (folyamatos)
- ❖ nevelőtestület tájékoztatása a minősítésre történő jelentkezés feltételeiről (2023 febr.)
- ❖ a minősítésre történő jelentkeztetés (2023. ápr.)

3.6.2. Intézményi önértékelés működtetése

Az Intézményi Önértékelési Program alapján elkészített Éves tervben meghatározott feladatok elvégzése.

Pedagógus önértékelések lebonyolítása. (12. sz. melléklet Pedagógus önértékelés éves terve)

Felelős: Önértékelést Támogató Csoport

3.6.3. Felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésre

A 2022. évben törölt látogatások (Lakótelepi tagóvoda) új időpontjainak kitűzése után az ellenőrzésekre való felkészülés.

2023 év tanfelügyeleti intézményi és vezetői ellenőrzési tervébe a Gartai, a Házhelyi és a Babóti tagóvodák és tagóvoda vezetői kerültek be.

3.7. Tanügyigazgatás feladatok

Az óvodánk elsőfokú tanügy-igazgatási hatósága az intézményvezető, gyakorolja mindazokat a tanügy-igazgatási jogokat, amelyeket a jogszabályok előírnak.

Az intézményvezető általános tanügy-igazgatási feladatai:

- Felvételi-mulasztási naplók, csoportnaplók, csoport dokumentáció biztosítása ellenőrzése
- Az óvoda nyitva tartásának felülvizsgálata a nevelési év elején
- Helyettesítések ellenőrzése
- Étkezési kedvezmények megállapításához szükséges dokumentáció ellenőrzése
- Előjegyzési napló vezetése
- Statisztika készítése
- KIR jelentések
- Óvodai szakvélemények elkészítése
- Gyerekvétel
- Beiskolázás
- SzMSz, Kéz a kézben pedagógiai Program, Házi rend jogszabályi megfelelése
- Gyermek távozása az óvodából
- Rendszeres óvodába járás ellenőrzése
- Szakértői vizsgálat kérése
- Értekezletek, nevelés nélküli napok előkészítése, megtartása
- Nyári leállás időszakára, a nevelés nélküli munkanapokra ügyeleti igények felmérése, ügyelet biztosítása
- Rendkívüli szünet esetén a gyermekfelügyelet megszervezése, ezzel kapcsolatos feladatok, adminisztráció elvégzése.

3.8. Munkáltatói jogkörből adódó feladatok

- ❖ Egy óvodai csoport beindításának személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása.
- ❖ A munkavállalók törvény szerinti besorolása.
- ❖ Szabadságok megállapítása, szabadságolás tervezése.
- ❖ Munkaköri leírások kiadása, felülvizsgálata.
- ❖ Munkarend megállapítása. (Rendkívüli szünet esetén a helyzetnek megfelelő új munkarendek kialakítása)
- ❖ Nyugdíjazások tervezése, szervezése (dokumentáció, helyettesítések)
- ❖ Megüresedett álláshelyek pályáztatás útján történő betöltése
- ❖ Sikeres pályáztatást követően közalkalmazotti jogviszony létesítése.
- ❖ A munkára képes állapot ellenőrzése (alkalmassági vizsgálatok ütemezése, szűrőpróbaszerű ellenőrzése).
- ❖ Egészséges, biztonságos munkafeltételek biztosítása.
- ❖ Higiéniai előírásoknak megfelelő működés biztosítása.
- ❖ Egyéni védőeszköz juttatása.

3.9. Gazdálkodási feladatok

- A gazdálkodási és az ügyviteli feladatok törvényes elvégzését szabályzó belső dokumentáció folyamatos nyomon követése, szükség esetén módosítása.
- Az intézményi költségvetés felhasználása az előírt ütemezés szerint.
- A beszerzések számlái a formai és tartalmi követelményeknek feleljen meg.
- Az eszközök, felszerelések használhatóságának ellenőrzése, szükség esetén selejtezése.
- A gyermekétkeztetés, a szociális étkeztetés, illetve igény esetén a diétás étkeztetés megszervezése, biztosítása a törvényi szabályozásnak megfelelően.
- Az étkezési díjak utalással történő befizetésének zökkenőmentes biztosítása. A kedvezmények igénybevételének feltétele, hogy a szülői nyilatkozatot tegyen.
- Az étkezési díj hátralékok előírás szerinti kezelése.
- Folyamatos konzultáció, együttműködés a gazdasági vezetővel.

4. A 2022/2023 nevelési év feladatainak havi lebontása

	feladat	felelős	
szeptember	<ul style="list-style-type: none"> • 2022/2023 nevelési év munkatervének elkészítése • Nevelési évnyitó értekezlet (2022. aug. 29.) • Új kollégák beilleszkedésének segítése, támogatása • KIR nyilvántartás aktualizálása • SNI, BTMN ellátás szerződésének megkötése • SNI, BTMN szakvélemények áttekintése, szükség esetén záradék kérése • Nem lakókörzetből érkező óvodások jelentése a lakókörzet jegyzője felé • Az éves önértékelési terv elkészítése → 	intézményvezető BECS	intézményvezető
	<ul style="list-style-type: none"> • Tagóvoda munkatervének elkészítése. • Tagóvoda szintű szülői értekezletek megtartása: • Tűzriadó gyakorlása. 	tagóvoda vezetők	
	<ul style="list-style-type: none"> • Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás. • Adatvédelmi, informatika biztonsági oktatás 	intézményvezető	
	<ul style="list-style-type: none"> • Kéz a kézben pedagógiai program ismertetése a szülőkkel. • Házirend ismertetése a szülőkkel. • Csoport dokumentáció megnyitása • Szolgáltatások egyeztetése. 	csoportvezető óvónők	
	<ul style="list-style-type: none"> • Étkezéssel kapcsolatos információk pontosítása, egyeztetés a konyhájával. • Személyi dokumentációk ellenőrzése • Dolgozók szűrővizsgálatának megszervezése 	gazd. vezető	
	<ul style="list-style-type: none"> • Munkaközösségek indítása, munkatervek 	munkaközösség vezetők	
október	<ul style="list-style-type: none"> • Névadó tagóvodánkénti ünneplése. 	tagóvoda vezetők	intézményvezető
	<ul style="list-style-type: none"> • Gyermekvédelmi feladatok egyeztetése, koordinálása. 	Kissné L. M.	
	<ul style="list-style-type: none"> • Gyermekek képességeinek felmérése, felmérőlapok kitöltése. 	csoportvezető óvónő	
	<ul style="list-style-type: none"> • Gyermekek létszámának egyeztetése. Statisztika leadása. 	int.vez.h.	
<ul style="list-style-type: none"> • Óvodai honlap aktualizálása 	tagóvoda vezetők		

	feladat	felelős	
november	<ul style="list-style-type: none"> • Törvényi változások tükrében a módosítások nyomon követése. • Adventi vásár. 	tagóvoda vezetők	intézményvezető
	<ul style="list-style-type: none"> • DIFER mérés. 	mérési csoport	
	<ul style="list-style-type: none"> • Adventi előkészületek. 	int. vez. helyettesek	
december	<ul style="list-style-type: none"> • Szakértői vizsgálatok kérelmezése. az iskolaérettségi vizsgálatokhoz. 	tagóvoda vezetők	intézményvezető
	<ul style="list-style-type: none"> • Szülői igények felmérése a téli leálláshoz. 	csoportvezető óvónők	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ünnepeink megtartása. • Dec.31-i gyermek létszámok, belépő gyermekek névsora. Állami támogatás. 	tagóvoda vezetők	
	<ul style="list-style-type: none"> • Éves szabadság nyilvántartásának zárása. 		
január	<ul style="list-style-type: none"> • Beiskolázási terv elkészítése 	int. vez. h.	intézményvezető
	<ul style="list-style-type: none"> • Éves szabadság terv elkészítése. 	tagóvoda vezetők	
	<ul style="list-style-type: none"> • Költségvetés előkészítése. 	gazd. vez.	
	<ul style="list-style-type: none"> • DIFER mérés • Rovartalanítás előkészítése. 	tagóvoda vez.	
	<ul style="list-style-type: none"> • DIFER mérés 	mérési csoport	
	<ul style="list-style-type: none"> • Szülői értekezletek megtartása. 	csoportvezető óvónők	
február	<ul style="list-style-type: none"> • Nyári zárás idejének kihirdetése. • Farsangi bál előkészítése 	csoportvezető óvónők	intézményvezető
	<ul style="list-style-type: none"> • Óvodai karbantartások számbavétele 	gazd.vez.	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ovi olimpia 	int. vez. helyettesek tagóvoda vezetők	

	feladat	<i>felelős</i>	
március	<ul style="list-style-type: none"> DIFER mérés eredményeinek intézményi szintű összesítése. 	mérési csoport	
	<ul style="list-style-type: none"> Nyílt napok előkészítése, lebonyolítása 	Vargáné Bóna Erika	
	<ul style="list-style-type: none"> Ovi-hívogató, óvodai beíratás hirdetése 	int. vez.	
	<ul style="list-style-type: none"> A nagycsoportosok fogadó óráján óvodai szakvélemények kiosztása. 	tagóvoda vezetők nagycsoportos óvónők	
	<ul style="list-style-type: none"> MÁV-utazási bonok megigénylése. Intézményi nevelés értekezlet 	intézményvezető	
április	<ul style="list-style-type: none"> Óvodai beíratás. Tagóvodák bejárása, karbantartói munkák összegzése. 	intézményvezető	intézményvezető
	<ul style="list-style-type: none"> Az újonnan beíratott gyermekek elosztása, irányítása. 	tagóvoda vezetők	
	<ul style="list-style-type: none"> Tagóvodai Szülői Szervezet megbeszélése. Családi délutánok előkészítése. 	tagóvoda vezetők	
május	<ul style="list-style-type: none"> Anyák napja Búcsú az óvodától” Pünkösöd ünnepe tagóvodánként Családi napok előkészítése, lebonyolítása. Nyári munkaidő beosztás elkészítése óvodai felvétel kiértékelése 	csoportvezető óvónők	intézményvezető

	feladat	felelős	
június	<ul style="list-style-type: none"> Csoportnaplókban éves értékelések elkészítése. 	csoportvezető óvónők	
	<ul style="list-style-type: none"> Tagóvodai, munkaközösségi beszámolók elkészítése. 	tagóvoda vezetők munkaközösség vezetők	
	<ul style="list-style-type: none"> Szülői értekezlet tartása a leendő kiscsoportosok szüleinek 	int. vezető, tagóvoda vezetők, leendő kiscsoportos óvónők	
	<ul style="list-style-type: none"> 2023/2024 nevelési év szakmai dokumentációjának előkészítése. 	int. vez.h.	
	<ul style="list-style-type: none"> Nevelés nélküli munkanap 	intézményvezető	
	<ul style="list-style-type: none"> Csoport elosztások véglegesítése. 	tagóvoda vezetők	
	<ul style="list-style-type: none"> Intézményvezetői pályáztatás jogszabályi előírások szerinti lebonyolítása. 	választási bizottság tagjai	
július	<ul style="list-style-type: none"> Fertőtlenítő nagytakarítás lebonyolítása. Karbantartási munkák. Munkaidő beosztások elkészítése. 	tagóvoda vezetők	
augusztus	<ul style="list-style-type: none"> Tanévnyitó intézményi nevelési értekezlet. 2023/2024 nevelési év szakmai dokumentációjának átadása. Intézményi beszámoló, munkaterv elfogadása SzMSz, Szabályzatok aktualizálása. Munkaköri leírások rögzítése. 	intézményvezető	
	<ul style="list-style-type: none"> Felvételi, mulasztási naplók zárása. 	csoportvezető óvónők	

5. Feladatellátási terv

5.1. Várható csoport létszám alakulása 2022.10.01.

	korcsoport	dolgozók		létszám
		óvónők	dajka	
KÖZPONTI ÓVODA				99
Éger csoport	nagycsoport	Kapui Imréné Vargáné Bóna Erika	Cserpesné Sipócz Andrea	22
Királyka csoport	középső- kiscsoport	Horváthné Varga Erzsébet Csitei-Tar Barbara	Gálné Szalai Rita	25
Kócsag csoport	kiscsoport	Abonyiné Kiss- György Katalin Bognár Mária	Csitei Zoltánné	25
Fülemüle csoport	nagy-középső csoport	Ivánkoviczné Tóth Györgyi Márk-Nemes Andrea	Varga Andrea	27
GARTAI TAGÓVODA				74
Réti csíkhaj csoport	osztatlan	Böcskőrné Horváth Katalin Horváthné Takács Hajnalka	Nagyné Németh Nikoletta	26
Fehér tündérrózsa csoport	kiscsoport	Somogyi Istvánné Lukácsi Bettina	Magyar Sándorné	23
Mocsári nefelejcs csoport	nagycsoport	Nagyné Bognár Zsanett Víghné Pászli Katalin	Kissné Budai Cecília	25
HÁZHELYI TAGÓVODA				36
Hajnalpírlepke csoport	kiscsoport	Horváth T. Csilla Tapolczai Ildikó	Heinerné Borsodi Edit	18
Békaliliom csoport	nagy-középső csoport	Nyikosné Takács Andrea Budai Ibolya	Nagyné Csóka Anna	18
LAKÓTELEPI TAGÓVODA				42
Gólyahír csoport	nagy-középső	Budainé Fodor Katalin Birtalan Erika	Csonka Antalné	23
Füzike csoport	kis-középső csoport	Kissné Lukácsi Marianna Nagy Dóra	Rózsa Mihályné	19
KAPUVÁR				251

BABÓTI TAGÓVODA				27
Királyfa csoport	osztatlan	Mátics Zoltánné Szakály Sándorné	Fücsök Zsoltné	27
HIMODI TAGÓVODA				17
Pacsirta csoport	osztatlan	Mészáros Daniella Szigeti Istvánné	Bedi Istvánné	17
OSLI TAGÓVODA				38
Margaréta csoport	nagy-középső csoport	Ács-Molnár Katalin	Magyarné Somogyi Andrea	18
Vitézvirág csoport	kis-középső csoport	Soproni-Csikai Dorina Stanitz Barbara	Horváth Lászlóné	20
VESZKÉNYI TAGÓVODA				32
Bébic csoport	nagy-középső	Peszlenné Menyhárt Zsuzsanna	Roskó Andrásné	16
Pipitér csoport	kis-középső	Ácsné Csapó Judit Horváthné Szolnoki Melinda	Némethné Szalai Erzsébet	16
KÖZSÉGI				114
INTÉZMÉNYI				365

Az 5 fő pedagógiai asszisztens segíti az óvónők nevelési-gondozási tevékenységét. Munkavégzésük idejét, helyét meghatározza a csoportok összetétele, létszáma, az adott óvoda sajátossága.

A 17 óvodai csoportban a gondozási, takarítási feladatokat 17 fő dajka végzi.

5.2. Továbbképzések, szakmai konferenciák terve

A továbbképzések tekintetében ebben az évben a legfontosabb célunk, hogy a Difer mérés módszertanának elsajátítása céljából továbbképzésen vegyenek részt az erre jelentkező óvodapedagógusok. A Győri Pedagógiai Oktatási Központnál előzetes jelentkezést is beadtunk.

Az intézményünk szervezeti felépítéséből adódóan célunk az önképzés, egymástól tanulás lehetőségeinek kihasználása, ötletek, nevelési módszerek átadása, alkalmazása, ezáltal minőségfejlesztés biztosítása. Ennek megvalósítása céljából továbbra is belső továbbképzéseket szervezünk.

5.3. Felelősök rendszere

Ssz.	Ellátandó feladat	Megbízott neve	Telephely	Beszámolás ideje
1.	int. vez. helyettes	Víghné Pászli Katalin	Gartai tagóvoda	2023. 06. 30.
2.		Vargáné Bóna Erika	Központi óvoda	
3.	tagóvoda vezető	Ács-Molnár Katalin	Osli tagóvoda	
4.		Mátics Zoltánné	Babóti tagóvoda	
5.		Budainé Fodor Katalin	Lakótelepi tagóvoda	
6.		Peszlenné Menyhárt Zsuzsanna	Veszkényi tagóvoda	
7.		Szigeti Istvánné	Himodi tagóvoda	
8.		Tapolcai Ildikó	Házhelyi tagóvoda	
9.	gyermekvédelmi felelős	Kissné Lukácsi Marianna	Lakótelepi tagóvoda	2023.06.30.
10.	BÉCS vezető	Vargáné Bóna Erika	Központi óvoda	2023.06.30.
11.	Mérési munkaközösség	Kapui Imréné	Központi óvoda	2023.03.31. 2023.06.30.
12.	munkaközösség	Boros Imréné	Központi óvoda	2023.06.30.
13.	Honlap aktualizálása	óvodatitkár	Központi óvoda	folyamatos
14.	Munkavédelmi képviselő	Böcskörné Horváth Katalin	Gartai tagóvoda	-

A tagóvodai feladatok felelőseinek kijelölésére a tagóvoda vezető munkatervében kerül sor.

6. Karbantartási, felújítási terv

A takarékos gazdálkodás mellett törekszünk a karbantartási terv megvalósítására, melynek mértékét költségvetésünk keret határozza meg. Az idei nevelési évben, a gazdasági környezet bizonytalansága miatt (energia árak emelkedése, infláció) csak minimum karbantartásokat, beszerzéseket tervezünk. A Központi óvoda mosdó felújítására, a Gartai tagóvoda mosdó felújítási ill. a villamoshálózat korszerűsítésére Kapuvár Város Önkormányzata a forrásokat pályázatok útján biztosítja.

2022/2023 évi tervezett tárgyi fejlesztések tagóvodánként:

	fejlesztések
Központi óvoda	játékok, szakmai anyagok beszerzése mosdók felújítása
Gartai tagóvoda	játékok, szakmai anyagok beszerzése mosdók felújítása villamoshálózat korszerűsítése
Házhelyi tagóvoda	játékok, szakmai anyagok beszerzése
Lakótelepi tagóvoda	ajtók mázolása játékok, szakmai anyagok beszerzése
Babóti tagóvoda	játékok, szakmai anyagok beszerzése
Oslói tagóvoda	játékok, szakmai anyagok beszerzése
Veszényi tagóvoda	játékok, szakmai anyagok beszerzése

7. Ellenőrzés 2022/2023

Az óvodai munka ellenőrzése négy nagy területe:

- ✧ a szakmai pedagógiai tevékenység
- ✧ a gazdálkodás
- ✧ a munkáltatói jogkörből adódó feladatok
- ✧ a tanügy-igazgatási feladatok

A napi feladatellátást is magában foglalja a belső ellenőrzés rendje, a gazdasági, adminisztrációs, pedagógiai-szakmai, de munkaügyi területen is. A munka tartalmáról és színvonaláról, az intézmény belső működéséről kapott visszajelzések és ennek keretében - a hibák okainak feltárása és a javítás lehetőségeinek kidolgozása együttesen járul hozzá a hatékonyság növeléséhez

Az ellenőrzés alapját képező dokumentumok:

- Kéz a kézben Pedagógiai Program
- intézményi szabályzatok
- az éves munkaterv
- nevelő munka éves terve
- munkaköri leírások

Az intézményi belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működtetéséért az intézményvezető felel.

Ellenőrzési kiterjed az intézmény valamennyi dolgozójára, az általuk végzett munka minőségére.

A tagóvodák folyamatos ellenőrzése, az ott folyó pedagógiai munka ellenőrzése, és dokumentálása a tagóvoda vezetőjének is joga és kötelessége.

A tervben nem szereplő, eseti ellenőrzésekről is dönthet az intézményvezető, melyet az ellenőrzési célhoz igazodóan előzetesen nyilvánosságra hoz, amennyiben az nem veszélyezteti az ellenőrzés eredményességét.

7.1. A belső ellenőrzés területei:

❖ Pedagógiai munka ellenőrzése

A csoportlátogatások, az óvodapedagógusok ellenőrzésének általános szempontjai:

- A pedagógiai programban megfogalmazott elvárások összevetése a csoportlátogatás során tapasztaltakkal
- A pályakezdő pedagógusok szakmai munkájának értékelése, segítése.
- Általános ellenőrzési feladatok csoportlátogatások során:
 - A foglalkozás célja és tartalma
 - A foglalkozáson alkalmazott módszerek
 - A tevékenykedtetés felépítése és szervezése
 - A gyermekeknek adott pedagógusi visszajelzések
 - A gyermekek aktivitása és magatartása
 - A pedagógus munkája, egyénisége és magatartása
 - A tevékenységhez kapcsolódó adminisztratív feladatok elvégzése
 - Eredmények, következtetések

- ❖ Gyermekvédelem
 - nyilvántartások, határozatok

- ❖ Továbbképzéseken való részvétel
 - továbbképzési kötelezettség nyilvántartása, naprakész vezetése

- ❖ Egyéb területek
 - Munka-, tűz és balesetvédelem
 - Adatvédelmi szabályok betartása
 - Informatika biztonsági szabályok betartása
 - Balesetek megelőzése
 - Ügyeleti rendszer
 - Az épület tisztasága

7.2. Szakmai pedagógiai munka ellenőrzésének ütemezése

megfigyelési szempont	időpont	érintettek neve/köre	módszer	felelős
nyári takarítások elvégzése csoportszobák, öltözők rendje, dekorációja, esztétikum, praktikum érvényesülése	2022. szeptember	óvodapedagógusok dajkák pedagógiai asszisztensek	megfigyelés	int.vez.helyettesek
Az udvari sportpályák használata.	2022. november	Központi óvoda, Gartai tagóvoda, Házhelyi tagóvoda	megfigyelés	int.vez.
higiénias előírások betartása	2022. november 2023. május	dajkák, pedagógiai asszisztensek	megfigyelés HACCP dokumentáció	int.vez. helyettesek tagóvoda vezetők
A gyermekek fejlettségének mérése, értékelése	2022.november 2023. március	DIFER méréseket végző kollégák	DIFER mérési lapok, összesítők	int.vez.
nevelési év dokumentációjának vezetése	2022. december 2023. április	óvodapedagógusok	dokumentum elemzés	int.vez. helyettesek tagóvoda vezetők
csoportlátogatások a szempontsor alapján:	2022. szeptember	Csitei-Tar Barbara Szakály Sándorné Mátics Zoltánné	megfigyelés foglalkozás vázlat dokumentum elemzés (csoport napló, fejlődési napló)	intézményvezető int.vez.helyettesek tagóvodavezetők
	2022. október	Horváthné Szolnoki Melinda Ács-Molnár Katalin		
	2023. január	Nagyné Bognár Zsanett Ácsné Csapó Judit Budai Ibolya		
	2023. február	Horváthné Takács Hajnalka Peszlenné Menyhárt Zsuzsanna		

7.3. Tanügyigazgatási, gazdálkodási és munkaügyi feladatok ellenőrzése

	TANÜGYIGAZGATÁS	GAZDÁLKODÁS	MUNKAÜGYI FELADATOK
havonta ismétlődő feladatok	Felvételi-mulasztási naplók, csoportnaplók ellenőrzése Helyettesítések ellenőrzése Gyermekvédelem étkezési kedvezmények megállapítása	Energiatakarékos működtetés Bizonylatok ellenőrzése Munkából való távolmaradás Utazási költség Hó végi elszámolás Bérek Étkezési díjak beszedése, nyilvántartása Távolmaradások	Jelenléti ívek ellenőrzése Munkaidő kihasználásának ellenőrzése Munkafegyelem
időszakos feladatok	A gyermeki fejlődés nyomon követésének dokumentációs ellenőrzése Előjegyzési napló vezetése Óvodai szakvélemények elkészítése Gyerekefelvétel	Költségvetés elkészítése Normatíva igénylése Leltározás, beszámoló Eszközbeszerzés Karbantartási terv ellenőrzése Bélyegzőhasználat jogszerűsége.	Eü. könyvek ellenőrzése Munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás Munkaszerződések ellenőrzése Munkaszerződések megírása Személyi anyag naprakész vezetése Szabadságolási terv Egyéni védőeszköz juttatások jogszerűsége
alkalmi feladatok	SZMSZ, Kéz a kézben pedagógiai program, Házirend módosítása	Intézményi szintű rendezvények előkészítése (finanszírozás)	Nyugdíjazás ügyintézése Munkaköri leírások aktualizálása Pályázat kiírása új dolgozók felvételére
váratlan feladatok	Gyermekek távozása az óvodából Rendszeres óvodába járás ellenőrzése Igazolatlan hiányzások jelentése Szakértői vizsgálat kérése	Meghibásodások korrigálása	Új dolgozó felvétele, régi dolgozó távozása Helyettesítések megszervezése GYES megszakítása Leszállékolás, segélyezések Munkára képes állapot vizsgálata

Tanügyiigazgatási, gazdálkodási és munkaügyi feladatok ellenőrzésének ütemezése

Ellenőrzés területei	Ideje (hó)											
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
TANÜGY IGAZGATÁSI												
Mulasztási felvételi naplók	X			X								X
Fejlődési napló			X						X		X	
Étkezési ívek	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tagóvodai értekezletek dokumentációja										X		
Szülői értekezletek dokumentációja										X		
Projektek	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Csoport dokumentációk										X		
MUNKÁLTATÓI FELADATOK												
Jelenléti ívek				X								X
Munkaidő beosztás	X									X		
Havi jelentések	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
Munkafegyelem	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
GAZDÁLKODÁS												
Energia takarékoság	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Leltár				X								
Karbantartás	X		X			X			X			
Takarékos gazdálkodás szabadságolás	X			X				X				X
Bélyegző kezelés		X										
EGYÉB												
Munkavédelmi oktatás	X											
Tagintézmény tisztasága	X			X			X					X

8. Bölcsőde

Az intézményünk két szervezeti egységből áll: óvoda és bölcsőde.

A bölcsődei és óvodai feladatokat ellátó szervezeti egységek szakmai szempontból önállóak, tevékenységüket a rájuk vonatkozó jogszabályok, szakmai előírások alapján látják el.

Engedélyezett férőhely száma: 38 fő

A Bölcsőde ellátási területe:

- Kapuvár város
- Agyagosszergény község
- Babót község
- Himod község
- Szárföld község
- Veszvény község
- Hövej község
- Mihályi község
- Osló község
- Vitnyéd község közigazgatási területe.

A Bölcsőde nyitva tartása: hétfő – péntek 6⁰⁰ – 16³⁰ óra

A szülők, hozzátartozók munkaidejéhez igazodó hosszabb nyitvatartási idő is biztosított.

8.1. Személyi feltételek

Szakmai végzettségek

Kisgyermeknevelő: 7 fő (ebből 1 fő bölcsődevezető)

Bölcsődei dajka 2 fő

Szakács: 1 fő

Gazdasági, ételmezésvezetői feladatokat az intézmény gazdasági irodájának munkatársai látják el.

A bölcsődei dolgozók munkaidőre vonatkozó rendelkezések

A bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelőket hétfőtől-péntekig napi 8 órában foglalkoztatjuk. A napi 8 órán felül, vagy a heti 40 órán felül elrendelt munkavégzés rendkívüli munkavégzésnek minősül.

A teljes napi munkaidőből hét órát kell a munkahelyen eltölteni a bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelőknek. A kisgyermeknevelők a heti 5 órát adminisztrációra (üzenő-füzet, törzslap, fejlődési napló írása), felkészülésre, szülőcsoportos foglalkozások megtartására, műhelymunkára, illetve a csoport életének szervezésével kapcsolatos teendőkre, tehát a munkaköri feladataik ellátásával kapcsolatos tevékenységek ellátására kötelesek fordítani. A technikai dolgozók munkaideje heti 40 óra.

Feladatellátási terv:

munkakör	név	feladatvégzés helye	heti munkaidő
bölcsődevezető	Varga Lászlóné	bölcsőde	40 óra
kisgyermeknevelő	Koloszár Szilvia	Süni csoport	35 +5 óra
	Petőné Kiss-Mihály Zsuzsanna		35 +5 óra
	Hollós Szabina	Katica csoport	35 +5 óra
	Pavlóczki Béláné		35 +5 óra
	Heinerné Balázs Zsuzsanna	Napocska csoport	35 +5 óra
	Kránitz Bettina		35 +5 óra
bölcsődei dajka	Ábrahám Miklósne	munkaidő beosztásuk szerint	40 óra
	Parázs Viktória		40 óra
	Sobri Györgyné		30 óra
szakácsnő	Ábrahám Miklósne	munkaidő	40 óra
	Parázs Viktória	beosztásuk szerint	40 óra

8.2. Tárgyi feltételek

A tárgyi feltételek magas szinten megfelelnek a követelményeknek.

A csoportszoba alapterülete megfelel a követelményeknek, valamint a csoport létszámának. A gyermekek életkorának, fejlettségének megfelelő bútorzattal, gondozási eszközökkel és játékokkal rendelkezünk. Minden tevékenységformához rendelkezünk játékkészlettel, Elegendő hely állrendelkezésre a nagy mozgásos tevékenységekhez és a többi játékokhoz. A csoportszobában pihenő kuckó van kialakítva.

A játszóudvarunk a bölcsődés gyermekek igényeinek figyelembevételével került kialakításra. Az udvari játékeszközök bővítése kiemelt feladat.

8.3. Szakmai feladatok

Az éves szakmai munka, a Szakmai Programra épülő a bölcsődevezetői munkaterv alapján folyik.

Elvárások:

- ✧ A gyermekek napirendjét életkoruknak és az évszaknak megfelelően kell rögzíteni.
- ✧ A folyamatos napirendnek meg kell felelnie a gyermek fejlettségi szintjének, elegendő időt kell biztosítani a gondozási műveletekre, a játéktevékenységre.
- ✧ Az életkornak megfelelő, változatos tevékenységekben vegyenek részt a bölcsődés gyermekek, a differenciált fejlesztésre minden lehetőséget ki kell használni.
- ✧ A családlátogatás, bölcsődelátogatás, a szülővel történő fokozatos beszoktatás, és napi találkozások során a szülők ismerjék meg a bölcsődei nevelés elveit és gyakorlatát.
- ✧ Szülői megelégedettség felmérése.

8.4. A bölcsőde ellenőrzési terve

Az ellenőrzés célja a gondozási-nevelési feladatok, a működés megvalósításának ellenőrzése, segítése. A szakmai ellenőrzést a bölcsődevezető végzi.

	ellenőrzés szempontjai
szeptember	Nyári takarítások elvégzése, épületek tisztasága. A csoportszobák, öltözők, mosdók berendezése, felszereltsége. A helyiségek tisztaságán túl, az esztétika, praktikum érvényesülése. Étkezési kedvezmények megállapítása.
október, november	Nevelési év indításának írásos dokumentációja. Új gyermekek fogadásának előkészítése, megismerésük. Munkafegyelem.
február	Egyéni bánásmód, differenciált fejlesztés módszereinek alkalmazása a nevelőmunkában, a gyermekek fejlesztésének folyamatában. Bölcsődei dokumentáció

Február	A kisgyermeknevelők nevelési elvei, módszerei a hatékonyság szempontjából A sokoldalú tapasztalatgyűjtés, párhuzamos tevékenységek szervezése.
Március	Higiéniás szokások betartása. Szabad mozgáslehetőségek biztosítása a csoportszobában.
Április	Dokumentumok pontos, igényes vezetése. A folyamatosság biztosítása a bölcsőde csoport életében.
Május	Esélyegyenlőség biztosítása a nevelő munka során. Bölcsődei dokumentáció.
Június	Nyári bölcsődei élet zavartalan biztosítása.

Kapuvár, 2022. augusztus 16.

Boros Imréné
intézményvezető