



**A Taszári Napsugár Óvoda és Bölcsőde
Éves munkaterve
2021/2022**

Készítette:

**Utasiné Kenderák Tímea
Intézményvezető**

Tartalom

Napsugár Óvoda.....	3
1. AZ ÓVODAI NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	3
2. AZ ÓVODA PEDAGÓGIAI FELADATAI	5
3. AZ ÓVODA TANÜGY-IGAZGATÁSI FELADATAI.....	7
4. AZ ÓVODA FELADATELLÁTÁSÁNAK TERVE.....	8
4.1. Csoportbeosztás	8
4.2. Továbbképzésen, továbbtanulásban résztvevők	9
4.3. Felelősök rendszere.....	9
4.4. Programok, ünnepek	9
4.5. A faliújságok aktualizálása	10
6.1. Karbantartás és felújítás	10
6.2. Szükséges beszerzések.....	10
7. A FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSI TERVE.....	10
7.1. Pedagógiai ellenőrzés.....	10
7.2. Belső gazdasági, ügyviteli ellenőrzés	11
7.3 Vagyonvédelmi és takarékosági program betartásának ellenőrzése	11

Napsugár Óvoda

Az óvoda éves munkaterve az előző nevelési év eredményei alapján, valamint a hatályos jogszabályi rendelkezések, útmutatók figyelembevételével készült.

Az intézmény adatai

Az intézmény neve:	Taszári Napsugár Óvoda és Bölcsőde
Az intézmény címe:	7261. Taszár, Kossuth L. u. 2.
OM azonosító:	202445
Adószám:	15397816 – 2 – 14
Csoportok száma:	3
Felvehető gyermeklétszám:	90 fő
Óvodapedagógusok száma:	7 fő 6 fő óvodapedagógus, 1 fő intézményvezető
Óvodai nevelőmunkát közvetlenül segítőik száma:	4 fő 3 fő dajka, 1 fő pedagógiai asszisztens

A munkaterv kizárólag a 2021/2022 nevelési év prioritást élvező, kiemelt feladatait tartalmazza, a további feladatok tekintetében az óvoda helyi nevelési programja, valamint az óvoda belső szabályzó dokumentumai az irányadók. Az adott nevelési év feladatainak meghatározásánál figyelembe vettük az EFOP-3.1.5-16-2016-00001 „A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása” elnevezésű projekt keretében a fenntartási időszakra vállalt feladatokat is. Fokozott figyelmet fordítunk többek között a környezetre, az infrastruktúrára, a személyzeti ellátottságra, az irányításra, valamint a megfelelő gazdálkodásra.

1. Az óvodai nevelési év rendjét
2. Az óvoda pedagógiai feladatait
3. Az óvoda tanügy igazgatási feladatait
4. Az óvoda feladatellátásának tervét
5. Karbantartási és felújítási tervet
6. A feladatok végrehajtásának ellenőrzési tervét

1. AZ ÓVODAI NEVELÉSI ÉV RENDJE

1.1 Az óvodai nevelési év 2021. szeptember 1-től 2022. augusztus 31. napjáig tart.

Az óvodát kezdő, új gyermekek fogadása jogszabályban előírtak alapján, valamint folyamatos.

A szorgalmi időszak 2021. szeptember 1-től 2022. május 31 - ig tart.

Nyári foglalkozási rend 2022. június 1-től 2022. augusztus 31-ig tart.

1.2 Munkaszüneti napok a 2020/2021 nevelési évben:

év	munkaszüneti nap	munkanap átcsoportosításából adódó munkanap /szombat/
2021	október 23.	Magyar Közlönyben megjelentek szerint
2021	november 1.	
2021	december 25-26.	
2022	január 1.	
2022	március 15.	
2022	április 15.	
2022	április 18.	
2022	május 1.	
2022	június 6.	
2022	augusztus 20.	

1.3 Az óvoda nyári zárása, egyéb zárva tartás

A fenntartó utasítása szerint várhatóan 3 hét, időpontja az előzetes egyeztetések alapján **2022. július 4- 24** között.

Szülők tájékoztatása a zárás pontos időpontjáról 2022. február 15-ig.

Felelős: intézményvezető

A fenntartó jóváhagyásával az intézmény **2021. december 27. – 31.** között zárva tart, szükség esetén ügyeletet biztosítunk. Szülők tájékoztatása a nevelés nélküli munkanapokról a tanévnyitó szülői értekezleten történik. Szülők írásbeli nyilatkozatát az ellátási igénnyel kapcsolatban.

Felelős: intézményvezető

1.4 Nevelési értekezletek terve

Nevelési évet nyitó nevelői értekezlet: 2021. augusztus 24.

Téma: A lezárt nevelési év értékelése. A 2021/2022 nevelési év munkatervének elfogadása, aktuális kérdések megbeszélése.. A nemzeti köznevelésről szóló törvény alkalmazását segítő végrehajtási rendeletek előírásai és az abból adódó feladataink. Szakmai dokumentumok felülvizsgálata, szükség szerint módosítása. Házirend felülvizsgálata. Munkarend kialakítása. Nyári időszak értékelése. Az EFOP-3.1.5-16-2016-00001 „A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása” elnevezésű projekt keretében a fenntartási időszakra vállalt feladatok egyeztetése, felelősök kijelölése. Új dolgozók beilleszkedésének elősegítéséhez kapcsolódó teendők. Tájékoztatás a megnyert és a folyamatban levő pályázatokról. Tájékoztatás az aktuális járványügyi helyzet előírásairól.

Felelős: intézményvezető, intézményvezető helyettes

Részvevők: óvodapedagógusok

Őszi nevelői értekezlet: 2021. szeptember 30.

Téma: A KIR statisztikai jelentés előkészítése. A gyermekek beiskolázásával kapcsolatos feladatok rendje, a nevelési évre vonatkozó ütemezése. Pályázatok, tehetséggondozás, nevelési időkereten kívüli foglalkozások előkészítése. Munkacsoportok feladatterveinek egyeztetése. A munkacsoportok tegyenek javaslatot a belső tudásmegosztás irányára a nevelési évre vonatkozóan. Óvoda – iskola átmenet előzetes egyeztetése. Rendezvények, programok felelőseinek kijelölése. Tájékoztatás az aktuális járványügyi helyzet előírásairól.

Felelős: intézményvezető, intézményvezető helyettes

Részvevők: óvodapedagógusok

Tavaszi nevelői értekezlet: 2022. Február 16.

Téma: Az óvodai jelentkezésekkel kapcsolatos feladatok egyeztetése, továbbá az óvodapedagógusok beiskolázási tervének elkészítésével összefüggő kérdések megbeszélése. Tájékoztatás az Oktatási Hivatal által megküldött tankötelezettséggel kapcsolatos határozatokról. Tájékoztatás az aktuális járványügyi helyzet előírásairól. Folyamatban levő programok egyeztetése.

Felelős: intézményvezető, intézményvezető helyettes

Résztevők: óvodapedagógusok

Nevelési évet záró nevelési értekezlet: 2022. június 1.

Téma: A 2021/2022 nevelési év szorgalmi időszakának értékelése. Szabadságolások egyeztetése. Nyári óvodai élet megszervezése. 2022/2023-as nevelési év előkészítése. Karbantartással kapcsolatos igények leadása. Munkacsoportok, felelősök beszámolója.

Felelős: intézményvezető, intézményvezető helyettes

Résztevők: óvodapedagógusok

1.5 Szülői értekezletek és fogadóórák terve

Nevelési évet nyitó szülői értekezlet csoportonként: 2021. augusztus 24.

Téma: Ismerkedés az újonnan érkező családokkal. Az óvoda házirendjének, az óvoda hagyományainak ismertetése, az óvoda dolgozóinak bemutatása. A csoportok nevelési terve, szervezési feladatok, tájékoztatás a várható programok időpontjáról, helyszínéről. Működési rend tájékoztatása. Logopédiai kérdőív kitöltése az érintettekkel. Fejlesztő foglalkozások ismertetése. Tehetség műhelyek munkájának bemutatása, jelentkezési lehetőség.

Felelős: intézményvezető

Vezetik: óvodapedagógusok

Csoportok további szülői értekezletei:

A nevelési évben szükség szerint az óvodapedagógusok által tervezett időpontban és témával.

Felelős: óvodapedagógusok

Fogadóórák terve

Előzetes egyeztetés alapján tart fogadóórát az intézményvezető és az óvodapedagógusok. A fogadóórát kezdeményezheti a szülő, a pedagógus és a szakmai segítők, illetve az intézményvezető.

2. AZ ÓVODA PEDAGÓGIAI FELADATAI

A 2021/2022 nevelési év kiemelt pedagógiai feladatai és az abból adódó konkrét feladataink

Alapfeladatunk a 3-7 éves gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak figyelembe vételével az egészséges harmonikus személyiségfejlesztés, a sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, szociális és értelmi érettség kialakítása. Folytatni kívánjuk az EFOP-3.1.5-16-2016-00001 „A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása” elnevezésű projekt során megkezdett, prioritásként szereplő feladatait, a befogadó nevelés megfelelő érvényesítésére kiemelt hangsúlyt fektetünk.

1.1. A gyermekek szociális kompetenciájának alakítása a szabad játék tevékenység kínálta lehetőségekkel.

- Feladatunk olyan szituációk, ingerek, tárgyi lehetőségek megteremtése, melyek hatására a gyermekek spontán játéka, tevékenysége önmagától beindul.

- Szociális kompetenciák – hátránykompenzáció, kapcsolatépítés, együttműködés, esélyegyenlőség, konfliktuskezelést támogató készségfejlesztő játékok kezdeményezése:
 - ismerkedési és kapcsolatteremtő játékok, a befogadást elősegítő tevékenységek
 - bizalomjátékok
 - önismeret - társismeret fejlesztő játékok
 - „másság” elfogadását segítő játékok
 - együttműködést fejlesztő játékok
 - konfliktuskezelő játékok

Felelős: óvodapedagógusok

- 1.2. Együttműködés a helyi általános iskolával az óvoda – iskola átmenet elősegítése érdekében, a későbbi tanulói lemorzsolódás prevenciójaként. Szakmai konzultációk, hospitálások szervezése a tanítók részére. Tanító – óvodapedagógus – gyermek – szülő kapcsolatának kialakítása a beiskolázási feladatok zökkenőmentessége érdekében.

Felelős: intézményvezető

- 1.3. A kiemelt figyelmet igénylő, kiemelten tehetséges gyermekek kiszűrése és fejlesztése.
- Feladatunk a tehetségígéretes gyermekek jellemző megnyilvánulásának felismerése, melyek megjelennek az intellektuális képességekben (szókincs, emlékezete, gondolkodása, kreativitása), valamint a speciális képességekben (zenei, ábrázoló, matematikai, mozgás).
 - A kiemelten tehetséges gyermekek segítése a továbbfejlődésben, ösztönzése, speciális szükségleteik kielégítése. Tehetség műhelyek működtetése.
 - A szülő segítése gyermeke megértésében, nevelésében.
 - Együttműködés a településen megtalálható - nevelési időkereten kívüli - gyermekek részére foglalkozást szervező egyesületekkel és szervezetekkel.

Felelős: óvodapedagógusok

- 1.4. Belső szakmai továbbképzés, tudásmegosztás, hospitálás.

- Az intézményben rendszeresen végezzenek az óvodapedagógusok csoportlátogatásokat, vegyenek részt az azt követő elemzésen.
- Készítsenek reflexiót a látottak és a megbeszélés alapján.

- 1.5. Intézményvezetői önértékelés: Időpont meghatározás, tájékoztatás a kapcsolódó feladatokról

- 1.6. Gyermekvédelmi feladataink szakszerű ellátása.

- Feladatunk az óvodába járó gyermekek szociális, szociokulturális családi hátterének megismerése, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek közül a hátrányos helyzetre utaló jelek időbeni felismerése. Ezek lehetnek: A szülők alacsonyan iskolázottak, vagy olyan szakképzettséggel rendelkeznek, amelynek nincs munkaerő-piaci értéke. Hiányzik a család, vagy csonka a család; állami gondoskodásba vett, nevelőszülőnél elhelyezett, egyszülős család, elvált szülők. Szenvedélybeteg a családban.
- Szociális jelzőrendszer kapcsolatainak kialakítása. Együttműködés a települési védőnővel, valamint a családgondozó munkatárssal. Jelzőrendszeri hálózatban való aktív részvétel. Esélyegyenlőség, egyenlő bánásmód érvényesítése.

Felelős: az óvoda minden dolgozója, az intézkedés megtételéért az intézményvezető

- 1.7. EFOP-3.1.5-16-2016-00001 „A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása” elnevezésű projekt során vállalt fenntartási kötelezettség.
- 1.8. Az utazó gyógypedagógusi hálózat, valamint a nevelési tanácsadó pedagógusának segítségével azon gyermekek felmérése, akiknél lemaradás mutatkozik valamely területen:
- Ideje: 2021. szeptember
 - A kapott eredmények figyelembevételével a fejlesztés tervezése és megvalósítása.
 - Együttműködés a SMPSZ Kaposvári Tagintézménnyel a gyógytestnevelés, a BTMN, az iskolára való felkészítés, valamint az Sni fejlesztések területén.
- Felelős: intézményvezető, óvodapedagógusok

3. AZ ÓVODA TANÜGY-IGAZGATÁSI FELADATAI

Az óvoda belső szabályzó dokumentumaival és tanügyi nyilvántartásaival kapcsolatos feladataink

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény hatálybalépése, valamint a törvény végrehajtását meghatározó kormányrendelet és EMMI rendelet figyelemmel kísérése.
 - A jogszabályváltozásból következő belső szabályzók és tanügyi nyilvántartások felülvizsgálata, javaslat a szükséges módosításokra. Az elfogadott módosítások átvezetése a szabályzókba.Felelős: intézményvezető
 - Az egyéni fejlődés nyomon követésének ellenőrzése, útmutató a pedagógusok számára.
 - Felelős: intézményvezető helyettes
- a. A közzétételi lista aktualizálása, nyilvánossá tétele**
- Felelős: intézményvezető
- b. Oktatási azonosítószám megkérése a gyermekek számára**
- Az oktatási azonosítószámok nyilvántartásával, kezelésével és az óvodai jogviszonyban bekövetkező változásokkal kapcsolatos eljárásrend kidolgozása.
- Felelős: intézményvezető
- A 2021/2022 nevelési évben óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermekek részére oktatási azonosítószám megkérése a KIR-ből.
- Felelős: intézményvezető
- A gyermekek oktatási azonosítószámának feltüntetése a felvételi és mulasztási naplóban.
- Felelős: óvodapedagógusok

c. Az óvoda tanügy-igazgatási tevékenységét érintő további feladataink

A gyermekek beiskolázásával kapcsolatos teendők

	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Egyéni beszélgetés a valamely területen lemaradt, illetve részképesség gyengéséget mutató gyermekek szüleivel.	október	óvodapedagógusok
3.	Iskolára hangoló foglalkozások a tanköteles korú gyermekekkel. (Egyeztetés a helyi általános iskolával. Járványügyi előírások figyelembe vétele)	október – május között minden	intézményvezető
5.	A beiskolázással kapcsolatos teendők és kötelezettségek. Összevont szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szüleinek.	április közepe	intézményvezető, óvodapedagógusok
6.	Az általános iskolába beiratkozott gyermekek jogviszonyának lezárása a KIR - ben.	augusztus 31.	intézményvezető

Új gyermekek felvételével kapcsolatos teendők

	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Tájékoztatás a jelentkezés és beiratkozás rendjéről: hirdetés kihelyezése az önkormányzati hirdetőtáblán, az óvoda, az iskola és a bölcsőde bejáratán.	jogszabály szerint	intézményvezető
2.	Új gyermekek jelentkeztetése az óvodai jelentkezés eljárásrendjének megfelelően.	jogszabály szerint	intézményvezető
3.	Szülők tájékoztatása a felvételtől, átirányításról, elutasításról.	május	intézményvezető
4.	Látogatás a bölcsődében a leendő óvodásoknál.	augusztus	óvodapedagógusok
5.	A beiratkozott gyermekek jelentése a KIR felé, oktatási azonosítószám igénylése	szeptember 1. hete	intézményvezető

4. AZ ÓVODA FELADATELLÁTÁSÁNAK TERVE

4.1. Csoportbeosztás

intézményvezető	Utasiné Kenderák Tímea		
	Pillangó csoport	Méhecske csoport	Katica csoport
óvodapedagógus	Fehér Krisztina	Bálintné Fehér Beáta /intézményvezető helyettes/	Gérnyi Zsuzsanna
óvodapedagógus	Orsolits Ferencné	Pfeifer Klaudia (Márta-Biró Katalin)	Mestyánné Horváth Hajnalka (Szűjártó-Andó Katalin)
dajka	Bela Márta (Kuti Mónika)	Hederics Mária	Cserné Soproni Krisztina
pedagógiai asszisztens	Bodor Nikolett		

4.2. Továbbképzésen, továbbtanulásban résztvevők

	Pedagógus neve	Képzést szervezi	Továbbképzés iránya	Óraszám	Helyettesítő
1.	Óvodapedagógus	POK Kaposvár	meghirdetés szerint	15 - 30	belső átszervezés
2.	Óvodapedagógus	POK Kaposvár	meghirdetés szerint	15 - 30	belső átszervezés
3.	Óvodapedagógus 2 fő	ORFK	Óvoda életúton	5	belső átszervezés
4.	Óvodapedagógus	POK Kaposvár	Diabétesz	5	belső átszervezés

4.3. Felelősök rendszere

	Ellátandó feladat	Kinevezett neve	Beszámolás ideje
1.	Intézményvezető	Utasiné Kenderák Tímea	2022. szeptember
2.	Intézményvezető-helyettes	Bálintné Fehér Beáta	2022. szeptember
3.	Munka- tűzvédelmi és balesetvédelmi felelős	Külső megbízott cég	-----
4.	Munkarend - és szabadság tervezés Szakmai dokumentáció ellenőrzése, jogszabályok szerinti aktualizálása	Bálintné Fehér Beáta	2022. szeptember
6.	Munkacsoportok vezetése (eseti feladat)	óvodapedagógus	2022. augusztus
7.	Napsugár Bölcsőde megbízott szakmai vezető	Varga- Ballér Brigitta	2022. szeptember
8.	Élelmezésvezető - Konyha	Varga- Ballér Brigitta	2022. szeptember

4.4. Programok, ünnepek

	Időpont	Rendezvény	Felelős
1.	október	Felelős Állattartás Gyermek közösségi nap	óvodapedagógusok
2.	október	Ünnepi megemlékezés	óvodapedagógusok
3.	december	Mikulás	óvodapedagógusok
4.	december	Karácsony	óvodapedagógusok
5.	február	Farsang	óvodapedagógusok
6.	március	Ünnepi megemlékezés	óvodapedagógusok
7.	április	Húsvét	óvodapedagógusok
8.	április	Óvodánk Napja, Gyermek közösségi nap, Az intézmény bemutatkozását szolgáló nyílt nap	óvodapedagógusok
9.	május	Anyák napja	óvodapedagógusok
10.	június	Évzáró, ballagás	óvodapedagógusok
11.	június	Gyermeknap, Családi nap	óvodapedagógusok

Egyéb programok, rendezvények a folyamatban lévő pályázatok és az év közben adódó lehetőségek szerint, rugalmasan szervezve.

4.5. A faliújságok aktualizálása

A felelősei: óvodapedagógusok

Témák:

- Aktuális információk, Programajánló
- Csoportok élete, Szülői oldal (facebook csoportok)
- Gyermek munkái

6.1. Karbantartás és felújítás

A karbantartás nagyobb épületrészt érintő munkálatai az óvoda nyári zárva tartásának idejére tervezett. Az egyéb karbantartást igénylő feladatok szükség esetén, azonnal elvégzendők, a balesetek megelőzésének érdekében.

Karbantartás:

- Udvari játékok, kerítések javítása, festése.
- Belső épületrészek tisztasági meszelése. Vizesblokkok felülvizsgálata.

6.2. Szükséges beszerzések

- Foglalkozáshoz szükséges anyagok beszerzése.
- Alaptevékenységekhez kapcsolódó eszközök beszerzése.
- Karbantartási anyagok beszerzése.
- Nyomtatványok, irodaszerek beszerzése.
- Járványügyi eljárásrend során meghatározott eszközök, felszerelések beszerzése.

7. A FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSI TERVE

7.1. Pedagógiai ellenőrzés

Ellenőrzési terület	Ellenőrzés módja	Érintettek	Ideje	Felelős
Csoportos éves nevelési tervek ellenőrzése	dokumentum elemzés	minden csoportban	2021. szeptember	intézményvezető intézményvezető-helyettes
A beszoktatás folyamata, szokásrendszer kialakítása. Egyéni sajátosságok figyelembevétele.	megfigyelés, elemzés, értékelés	minden csoport	2021. november	intézményvezető
Iskolába lépéshez szükséges fejlettség ellenőrzése, értékelése	dokumentum elemzés (egyéni fejlődési lapok)	Katica, Pillangó csoport	2021. december	intézményvezető
A szociális kompetenciák alakulása	csoportlátogatás, önértékelő beszámoló	minden csoportban	2022. január	óvodapedagógusok intézményvezető
Egyéni fejlődés nyomon követése A tehetséges gyermekek személyre szabott nevelése	megbeszélés, dokumentum elemzés, megfigyelés,	minden csoportban	2022. február	intézményvezető
Az óvoda gyermekvédelmi feladatainak ellátása, a szükséges intézkedés megtétele	dokumentum ellenőrzése, konzultáció	minden csoportban	2022. január és május	intézményvezető
A szorgalmi időszak értékelése	dokumentum elemzés, az éves intézményi munkatervben kitűzött célok, feladatok alapján az eredmények és hiányosságok megállapítása	minden csoportban	2022. június, nevelési évet záró értekezleten	intézményvezető

7.2. Belső gazdasági, ügyviteli ellenőrzés

	Mit?	Mikor?	Felelős
1.	A gyermekvédelmi határozatok, valamint a szülői nyilatkozatok megléte és érvényessége.	2021. október	intézményvezető
2.	Térítési díj hátralékkal rendelkezők felülvizsgálata, szükséges intézkedések elrendelése.	jogszabály és helyi rendelet alapján	intézményvezető

7.3 Vagyonvédelmi és takarékosági program betartásának ellenőrzése

	Mit?	Mikor?	Felelős
1.	Készlet ellenőrzés	2021. december	intézményvezető-helyettes
2.	Energiafelhasználás	2022. április	intézményvezető

Taszár, 2021. augusztus 24.

.....
intézményvezető