

Fatimai Boldogasszony Általános Iskola és Óvoda

Óvodai Munkaterve A 2021/2022-es Nevelési Évre

Alsószentiván, 2021. 09. 01.

Morvai Anikó
mb. intézményegység-vezető

Tartalomjegyzék

1. Az intézmény adatai	3
1.1. Törvényi háttér	3
2. Helyzetelemzés	4
2.1. Statisztikai adatok	4
2.2. Gyermeklétszám alakulása	4
2.3. Személyi feltételek	4
2.4. Az óvoda nevelőtestületének profilja 2020. szeptember 1.-jén	5
2.5. A dolgozók munkaidő beosztása	5
2.6. Tárgyi feltételek	5
2.7. Csoport szervezése	6
3. 2020-2021- es nevelési év rendje	6
3.1. Nevelés nélküli munkanapok	6
3.2. Óvoda zárva tartása	7
3.3. Beiratkozás eljárási rendje	7
4. Pedagógiai terv	7
4.1. A 2020-2021-es nevelési év legfontosabb céljai és kiemelt feladatai	7
5. Továbbképzések	9
6. Nevelési értekezletek	9
6.1. Nevelőtestületi értekezletek	9
6.2. Munkatársi értekezletek	10
6.3. Szülői értekezletek	10
6.4. SZMK értekezletek	10
6.5. Szülők és a pedagógusok együttműködésének formái	11
7. Hagyományok, ünnepek, megemlékezések	11
7.1. Az intézményben biztosított egyéb foglalkozások	12
8. Kapcsolattartás más intézményekkel	12
9. Ellenőrzések	14
9.1. Egyéb feladatok a nevelési évben	15

1. Az intézmény adatai

Az intézmény hivatalos elnevezése: Fatimai Boldogasszony Általános Iskola és Óvoda

Az intézmény OM azonosítója: 203245

Az intézmény pontos címe, elérhetősége:

7012 Alsószentiván, Béke utca 56/B

Telefonszáma: 25/224-140

E-mail címe: alsoszentivaniovi@freemail.hu

Az intézmény fenntartója, címe, telefonszáma:

Székesfehérvári Egyházmegye

8000 Székesfehérvár, Városház tér 5.

22/510-693

1.1. Törvényi háttér

A munkaterv elkészítését az alábbi törvények és jogszabályi előírások, dokumentumok befolyásolták.

- A 2011. évi CXC törvény a köznevelésről.
- A 2012. évi CXXIV törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló rendelkezései, valamint a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet.
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- 363/2012 (XII.17) Kormány rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramja, valamint ennek módosítása a 137/2018. (VII.25.) Kormányrendelet
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról 235/2016 (VII.29) módosítás.
- 277/1997 (XII.22) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzésről, pedagógus szakvizsgáról.

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

- az intézmény Pedagógiai programja;
- az intézmény Szervezeti Működési Szabályzata;
- az intézmény Házirendje;
- fenntartói határozatok.

Az intézmény működését meghatározó alapvető dokumentumok, mint az óvoda Alapító Okirata, Pedagógiai Programja, Házirendje, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzata 2021-ben módosításra kerültek.

A fenntartó jóváhagyása szerint 2021 szeptember 1-től hatályosak.

2. Helyzetelemezés

2.1. Statisztikai adatok

Csoportok száma: 1

Szervezési formája: vegyes

Az alapító okiratban és Működési engedélyben meghatározott négyzetméter szerinti maximális gyermeklétszám: 19 fő

Gyermeklétszám 2021. Szeptember 1.-jén fenntartói engedéllyel: 16 fő

(Ebből SNI-s és BTM-es gyermek nincs) Ez alapján a számított létszám 16 fő.

2.2. Gyermeklétszám alakulása

A Fatimai Boldogasszony Általános Iskola és Óvoda gyermekeinek profilja 2021. szeptember 1-jén					
		Ebből lány	HH-HHH	BTM	SNI
2,5 éves	-	-	-	-	-
3 éves	5	1	-	-	-
4 éves	5	1	-	-	-
5 éves	4	3	-	-	-
6 éves	1	1	-	-	-
Összesen:	15	6	-	-	-

Gyermeklétszám	Létszáma	HH-HHH	BTM	SNI	Számított létszám
Mókus csoport	15	-	-	-	17
Összesen:	15	-	-	-	17

A nyár folyamán 2 fő elköltözött, helyettük folyamatban van egy külföldről (USA) hazatelepülő gyermek beiratkozása, akinek jelenleg a TAJ számát intézi a szülő. Mellette hamarosan betölti a 2,5 évet egy olyan gyermek, akinek két testvére már iskolás, így a kiesetteket vissza tudjuk pótolni.

2.3. Személyi feltételek

Alkalmazotti létszám: 4 fő

Pedagógusok	Dajkák	Pedagógiai asszisztens	Konyhai alkalmazott + takarító	Irodai alkalmazott	Karban-tartó	Rehabilitációs járadékon lévő
1 fő óvodapedagógus (munkaközösség- vezetői megbízással)	2	-	-	-	-	-
1 fő	2	-	1	-	-	-

2.4. Az óvoda nevelőtestületének profilja 2021. szeptember 1.-jén

		20-30 éves	30-40 éves	40-50 éves	50 felett	Összesen:
Nemek szerinti megoszlás	nő	2	-	-	-	1
	férfi	-	-	-	-	-
Ebből Gyesen van:		-	-	-	-	-
Összesen:		1	-	-	-	1
Beosztás:	vezető		-	-	-	
	óvodapedagógus	1	-	-	-	1
Összesen:		1	-	-	-	1
Szakvizsgázott		-	-	-	-	-
Két, több diplomásb		-	-	-	-	-

2.5. A dolgozók munkaidő beosztása

A napi nyitva tartás: hétfőtől péntekig 7.00-16.00-ig

A nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel a fejlesztési iskola-előkészítő, illetve, nevelési célú foglalkozásokon az óvodapedagógus foglalkozik. A többi időszakban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő személyek (dajkák) látják el.

Intézményegység-vezető: az állás folyamatosan hirdetve az egyhaziallas.hu oldalon, az új munkatárs kinevezéséig az óvodapedagógus látja el a feladatokat az intézményvezetővel folyamatosan egyeztetve.

Óvodapedagógus: heti munkaideje 40 óra (csoportban kötelezően letöltendő 26 óra. Munkaközösség vezetőként az intézményegység-vezetői feladatokat is ellátja.

Dajkák: heti munkaideje 40 óra. 7.30-tól -15.30-ig. Szerepet vállalnak a gyermekek felügyeletében a nem fejlesztési, nevelési célú időszakok alatt.

Technikai dolgozó: (konyha + takarító): heti munkaideje 30 óra

Betegség vagy egyéb hiányzás esetén az intézményvezető kérésére változhat a dolgozók munkaidő beosztása.

Szabadságok: A szabadságigényeket az iskolaigazgatóval kell egyeztetni, engedélyeztetni.

A szabadságok minden esetben kiírásra kerülnek.

Jelenléti ív: A jelenléti ív naponta kerül aláírásra érkezéskor, távozáskor.

2.6. Tárgyi feltételek

Tárgyi feltételeink:

Bútorzat és eszközök

Fenntartónk jóvoltából az elmúlt nevelési évben berendezési tárgyaink jelentős részét (gyermekfektetők, lepedők, asztalok, székek, irodai székek) le tudtuk cserélni. Laptop, multifunkcionális nyomtató-másoló és projektor is beüzemelésre került. A többi eszköz folyamatos cseréjét és pótlását beterveztük a 2021-2022-es nevelési évre.

Épület és udvar:

Az egészségfejlesztő testmozgásra kiemelt figyelmet fordítunk a mindennapokban, emiatt is nagy szükségünk lenne egy tornaszobára. Gyermekmosdóink jó állapotúak, viszont zuhanyzóval nem rendelkezik.

A kerítés is javításra szorul. Az udvari eszközök, játékok is cserére szorulnak, állapotuknak folyamatosan, naponta történő ellenőrzése minden dolgozó feladata.

Fentebb említett problémáinkat reményeink szerint pályázati forrásból az óvoda bővítése és felújítása fogja megoldani.

Étkeztetés:

A gyermekek étkeztetése vállalkozóval kötött szerződés alapján beszállítóval történik.

2.7. Csoport szervezése

Mókus csoport:

Óvodapedagógus: Morvai Anikó (Ped. I. óvodapedagógus), szakvizsgával nem rendelkezik az intézményegység-vezetői feladatokat is ellátja)

Dajkák: Katona Elvira (szakképzett dajka, pedagógiai asszisztens végzettséggel is rendelkezik)
Cseke-Patkós Anika (szakképzett dajka, határozott idejű kinevezéssel)

3. 2020-2021- es nevelési év rendje

Az óvodai nevelési év 2021. szeptember 1-től 2022. augusztus 31-ig, a szorgalmi időszak 2021. szeptember 1-től 2022. május 31-ig tart.

Iskolai őszi szünet: 2021. október 23. – november 1.

Iskolai téli szünet: 2021. december 21. – 2022. január 3.

Iskolai tavaszi szünet: 2022. április 13. – április 12.

(Az őszi-és tavaszi szünet ideje alatt létszámtól függően ügyeletet írunk ki.)

Szombati napok a nevelési évben: 2021. december 11. szombat - December 24. ledolgozása

3.1. Nevelés nélküli munkanapok

- 2021. Szeptember 24. – Szent Gellért nap (Pedagógus nap)
- 2022. Július 30. – Nevelőtestületi kirándulás

(A nevelés nélküli munkanapok igénybevételenek időpontjáról 15 nappal előbb értesítjük a szülőket.)

3.2. Óvoda zárva tartása

- Karácsony és újév között.
- A nyári tisztasági meszelés, festés ideje alatt. (várhatóan július 19. – augusztus 31.)

(Az óvoda nyári zárva tartásának ideje 6 hét a Fenntartóval egyeztetve. Az óvodavezető február 15-ig közzéteszi a zárva tartás pontos időpontját.)

3.3. Beiratkozás eljárási rendje

A Nemzeti köznevelési törvény 8. § (1) bekezdése szerint, az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

Ennek megfelelően:

- Az Nkt. 49. § - a szerint az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A beíratásra minden év április 20. és május 20. között kerül sor, s erről időben értesítjük az érintetteket (plakátok, honlap).
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- Az óvodai beíratás, felvétel, átvétel, megszüntetése járási rendje az óvoda Házi rendjében rögzítve van.
- Óvodánk nyitott a szülők felé. A gyermekek és szüleik számára lehetőséget biztosítunk beiratkozás és nyári délelőtti alkalmával, hogy ismerkedhessenek óvodánk életével, a gyermekekkel, az óvónőkkel, bekapcsolódhassanak tevékenységeinkbe.
- Óvodánkban a gyermekek felvételének feltétele, hogy az életkoruknak előírt kötelező védőoltásokban részesüljenek.
- Az óvodába való felvételtől, átvételtől az iskola igazgatója dönt.
- Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.
- Az óvodavezető írásban értesíti a szülőt a felvételtől illetve határozatban az elutasításról a beíratást követő 15 munkanapon belül.

4. Pedagógiai terv

4.1.A 2021-2022-es nevelési év legfontosabb céljai és kiemelt feladatai

A Fenntartó által megfogalmazott fő feladatok

A Fenntartó a jelen nevelési évben is elvárja az intézmények jogszabályoknak megfelelő, törvényes keretek közötti működését. Elvárásainak teljesítéséhez közvetlenül az EKIF, illetve közvetetten a KAPI

révén nyújt segítséget. A Fenntartó – összhangban az oktatáspolitikai célkitűzésekkel és az irányadó jogszabályokban a nevelésre-oktatásra vonatkozó, annak szellemiségét megfogalmazó normákkal, valamint az óvoda pedagógiai programjában lefektetett elvekkel és más, az intézmény működését meghatározó előírásokkal a nevelési év kiemelt feladataként a pedagógiai munka során az eddigi eredményesség megtartását írja elő.

Kiemelt céljaink, feladataink:

- Pontosság a munkavégzésben.
- Iskola és az óvoda együttműködése. Közös értekezletek, egyeztetések szükség szerint, az intézményvezető részvétele az óvodai ünnepeken. Közös programok óvodások és iskolások között, amelyek a tavalyi évben a járványhelyzet miatt elmaradtak. (irgalmassági témahét, karácsony, húsvéti készülődés stb.)
- Óvoda-iskola és búcsújáró hely együttműködése. Folyamatos részvétel a búcsújáró hely óvodát is érintő programjaiban. Búcsúnapokon való részvétel, adventi és karácsonyi programok, segítség a tereprendezésben búcsúnapok előtt.
- Változatos ábrázoló technikák megismertetése, különös figyelemmel a tárgyak újrahasznosításának lehetőségeire alapozva. Fontosnak tartjuk, hogy óvodásaink merjék kifejezni, ábrázolni érzelmeiket, gondolataikat, melyekhez különféle kreatív technikákat ajánlunk fel. Ezek az elképzelések lesznek irányadók a „Kreatív kezek” délutánokra is, melyeket az évben 4 alkalommal, szülői igény alapján tartunk meg. A heti tervezések során is nagy hangsúlyt fektetünk a tárgyak újrahasznosítására, a környezettudatosságra, a környezetünk védelmére.

Hosszú távú feladatok:

- A pedagógia programban megfogalmazott feladatok folyamatos megvalósítása, annak folyamatos nyomon követése.
- Szakmai fejlődés előmozdítása, elősegítése.
- Az óvoda - család - plébánia jó kapcsolatának kialakítása, harmonikus és hatékony együttműködése.
- A szülőkkel való partneri együttműködés erősítése, fenntartása, új kapcsolati formák keresése.
- Óvodai szülői közösség újraépítése, megteremtése, közös programok, események kapcsán.
- Nyílt napok szakmai megújítása.

Rövid távú feladatok:

- Új munkatársunk beilleszkedésének elősegítése.
- A gyermekek kulturált viselkedésének, megnyilvánulásainak alakítása, formálása.
- A pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása továbbképzések által.

5. Továbbképzések

Intézményünk pedagógusai az óvodapedagógus diploma megszerzését követő 7 év továbbképzés-mentesség kategóriába tartoznak. Egy fő 120 órás továbbképzési kötelezettsége 2021.08.31-től aktuális.

Fejlesztési feladataink:

- Igényes, körültekintő szakmaiság mind a tervezésben, mind a gyakorlatban.
- A minősítésre készülő kolléganő segítése, tapasztalatok átadása.
- A pedagógus kompetenciáknak való megfelelés a tervezésben és a gyakorlatban egyaránt.
- A folyamatos önképzést ösztönző légkör kialakítása, biztosítása.
- A munkatársak lelkigyakorlatokon való részvétellel, közös imádsággal törekedjenek hitüket erősíteni.
- Az óvoda minden dolgozója továbbra is érdeklődése szerint vegyen részt a KaPi által szervezett továbbképzéseken, szakmai napokon.
- Községünk vonzáskörzete és az egyházmegye társintézményei által szervezett szakmai továbbképzéseken, szakmai napokon, bemutatókon lehetőség szerint aktívan részt kívánunk venni.
- Az egyházmegyei belső szakmai napot a 2020/2021-es nevelési évben a székesfehérvári Szent Imre Általános Iskola Óvodája tartja, melyen részt kívánunk venni.

6. Nevelési értekezletek

A nevelési értekezletek célja, az egységes nevelési szemlélet kialakítása, az aktuális feladatok és tapasztalatok megbeszélése.

6.1. Nevelőtestületi értekezletek

Nevelőtestületünk két főből áll, ezáltal intézményünkben napi szintű, jól működő kapcsolattartás valósul meg.

- Augusztus: Az éves munkaterv megbeszélése, elfogadása, főbb feladatok, programok konkretizálása, felkészülés az új nevelési évre.
- Szeptember: Felkészülés a szülői értekezletre. A minősítésre való felkészülés feladatai.
- November: A befogadás-visszaszokás tapasztalatai.
- December: A félév értékelése, tapasztalatok megvitatása, a munkahelyi légkör elemzése.
- Január: A második félévre vonatkozó feladatok megbeszélése, felkészülés a szülői értekezletre, fogadóórákra.
- Március: A kiemelt feladatok megbeszélése.
- Június: A nevelőmunka értékelése, felkészülés a nyári életre. A következő nevelési év feladatainak előkészítése.

Óvodapedagógusi megbeszélések témái:

- Az aktuális nevelési – oktatási feladatok megbeszélése.
- A neveléssel kapcsolatos helyzetek, problémák megbeszélése.
- A soron következő események, programok előkészítése, feladatok kiosztása, megvalósítása.
- A továbbképzéseken szerzett tapasztalatok átadása.
- A szülői munkaközösségi értekezletek előkészítése, szervezési feladatok.
- Nevelőmunkánk folyamatos értékelése.
- Pedagógus minősítés előkészítése.

6.2.Munkatársi értekezletek

Iskolánk igazgatójával valamint a nevelési munkát közvetlenül segítő munkatársakkal való folyamatos kapcsolattartás.

Célja:

- a nevelési év feladatainak megbeszélése,
- információk cseréje,
- tűz- és munkavédelmi oktatás,
- adatvédelmi oktatás,
- a nyári élet szervezése, illetve a nevelési év értékelése.

6.3.Szülői értekezletek

Évente három alkalommal. (Szeptember, január, június)

Szeptember: A nevelési évvel kapcsolatos feladatok, célok, várható események, ünnepek, SZMK tagok megválasztása.

Január: Az előző félév értékelése, az új félév feladatainak, céljainak, várható programjainak ismertetése. A beiskolázással kapcsolatos információk átadása a nagycsoportos szülőknek.

Június: Új gyermekek szüleinek tájékoztató értekezlete.

6.4.SZMK értekezletek

Nagyobb programok előtt és szükség szerint esedékesek.

- A feladatok megvitatása, a munkaterv megbeszélése.
- A nevelési év tapasztalatainak megbeszélése, év végén esedékes feladatok áttekintése.

6.5.Szülők és a pedagógusok együttműködésének formái

- Napi beszélgetés,
- Fogadó óra,
- Családlátogatás (igény szerint),
- Munkadélutánok,
- Nyílt napok, rendezvények,
- Családokkal közösen szervezett ünnepek, rendezvények,
- SZMK tagok tájékoztatása.

7. Hagyományok, ünnepek, megemlékezések

Hónapok	Események 2021/2022
Szeptember	Nevelőtestületi értekezlet Veni Sancte – Alsószentiván, szept. 3. 9.00 Szülői értekezlet Szent Gellért nap (szept. 24.) 3 és 5 évesek logopédiai szűrése Magyar Népmese Napja (szept. 30.)
Október	Állatok világnapja (okt. 4.) II. Alsószentiváni Diófesztivál Családi kerékpártúra/lovaskocsizás, piknikezés gyermekeinkkel és szüleikkel a szabadban Udvarrendezés, virágosítás Gyermekszínház
November	Szent Márton napja (nov. 11.) Gyermekszínház Tökfaragás (okt. 22.) „Kreatív kezek” I. Karácsonyi fotózás
December	Advent ünnepe – Hétfőnként gyertyagyújtások az óvodában Szent Miklós nap (dec. 6.) Luca nap (dec. 13.) Adventi barkács-délután szülőkkel Óvodai karácsony (dec. 21.) Falukarácsony – 4. gyertyagyújtás Téli szünet
Január	Vízkereszt Szülői fórumok (fogadóórák, nagycsoportos szülőknek szülői értekezlet)
Február	Gyertyaszentelő Boldogasszony ünnepe - Mackóhét Télkergető - Farsangi Mulatság Gyermekszínház „Kreatív kezek” II
Március	Nemzeti Ünnepe Gyermekszínház „Kreatív kezek” III.

Április	Tavaszi szünet Húsvét Anyák napi fotózás Föld napja – virágültetés (ápr. 22.) „Kreatív kezek” IV. Óvodai beiratkozás „Kapunyitogató” – Látogatás az iskolába
Május	Anyák napja Egyházmegyei nagycsoportos találkozó Évzáró – Nagycsoportosok búcsúztatása
Június - Július	Gyermekhét (rendőrségi-, tűzoltó bemutató; nemzeti összetartozás napja leendő kiscsoportosainkkal; zenés délelőtt; kirándulás) Nevelőtestületi kirándulás
Augusztus	Meszelési szünet

7.1. Az intézményben biztosított egyéb foglalkozások

- „Kreatív kezek” – kézműves foglalkozás. Időpontja: évente 4 alkalommal (hétfőn) 15.00-16.00, szülői igény alapján. Résztvevők: 3-7 évesek. Tartja: Morvai Anikó
- Logopédiai foglalkozás a szakszolgálaton keresztül. Minden héten egy alkalommal. A Szakszolgálattal a pontos időpont egyeztetése folyamatban van.

8. Kapcsolattartás más intézményekkel

A kapcsolattartás tartalmi elemei:	Intézményi kapcsolattartók	Fenntartói kapcsolattartók
Szakmai irányítás	Székhely intézmény – Iskolaigazgató Úr Intézményegység-vezető	EKIF elnök Tanügy igazgatási munkatárs Oktatásügyi referens
Gazdasági ügyintézés	Székhely intézmény – Iskolaigazgató Úr Intézményegység-vezető	Irodaigazgató Atya Vagyonkezelő Atya Főkönyvelő
Elvi útmutatások	Püspöki Biztos Intézményegység-vezető	Megyéspüspök atya Irodaigazgató atya
Koordinálás és segítségnyújtás	Székhely intézmény – Iskolaigazgató Úr Intézményegység-vezető	EKIF elnök

Igyekszünk kapcsolatainkat kialakítani és továbbfejleszteni, valamint az egyházmegyén belüli intézményekkel jó kapcsolatot kialakítani, ápolni.

A Pedagógiai Szakszolgálattal továbbra is aktív együttműködést tartunk fenn. Az esedékes logopédiai szűréseket szeptembertől látják el a szakemberek.

Egészségügyi ellátók

Az óvoda kijelölt *fogorvosa* a téli időszakban fogászati szűrővizsgálatot végez, és szükség esetén javaslatot tesz a szülőknek további fogászati kezelések elvégzésére.

A *védőnő* folyamatosan látogatja intézményünket, elvégzi a szükséges szűréseket.

Az óvoda *gyermekorvosával* igyekszünk a jó kapcsolat kialakítására.

Oktatási és nevelési intézmények

- Fatimai Boldogasszony Általános Iskola és Óvoda iskolája

Törekszünk a partnerkapcsolat kialakítására a székhelyintézménnyel és óvodásainkkal látogatást tenni az iskolába. A közös programokon való részvétellel célunk az iskola-óvoda közötti kapcsolat erősítése.

Az első évfolyamosok beiskolázása a jogszabályban meghatározottak alapján, a fenntartó döntéseinek és iránymutatásai szerint a kerületi/járási hivatal vezetője által meghatározott időpontban történik. Kiemelt cél az iskola és óvoda együttműködésének erősítése is, az iskolai lehetőségek minél sokrétűbb bemutatása mellett.

feladat / esemény	felelős	határidő	eredményességi mutató
Európai Diáksport Napja	minden kolléga	2021. IX. 27. (hétfő)	2021 m futás, valamennyi tanuló és dolgozó 2 óra aktív testmozgása minél sokoldalúbban, az óvodásokkal közösen
Irgalmassági témahét	Kanyóné Somogyi Tünde	2021. XI.11-19.	nevelő hatású programok megvalósulása Szent Márton és Szent Erzsébet példáin keresztül (óvodásokkal közös rendezvény is)
Adventi készülődés	minden kolléga, SZK vezető	2021. XII. 11. (szombat)	karácsonyi ajándékok, díszek készítése otthonra és a falukarácsonyra
Farsangi Ki mit tud?	minden kolléga, SZK vezető	2022. II. 19. (szombat)	minden osztály és az egyénileg tehetséges tanulók fellépése, jó hírnév örögbítése, az óvodások meghívása, óvodai műsor lehetőségével
Nyílt órák a leendő elsősök, érdeklődő alsósok szüleinek	alsóban tanító kollégák	2022. III. 8. (kedd)	az érdeklődő szülők elégedettsége, jó hírnév örögbítése be-/átiratkozó tanulók száma
Nyílt órák az érdeklődő felsősök szüleinek	felsőben tanító kollégák	2022. III. 9. (szerda)	az érdeklődő szülők elégedettsége, jó hírnév örögbítése be-/átiratkozó tanulók száma
Húsvéti foglalkozás Kapunyitogató	minden kolléga	2022. III. 25. (péntek)	az érdeklődő szülők elégedettsége, jó hírnév örögbítése be-/átiratkozó tanulók száma
Általános iskolai beiratkozás	Kiss Attila	2022. IV. 21-22.	beiratkozó tanulók száma

- Bánhidai Szent Erzsébet Óvoda / Tatabánya/
- A Mindszenty József Római Katolikus Óvoda és Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola Szent László Katolikus Tagóvodája /Martonvásár/
- Szent Imre Általános Iskola és Óvoda /Székesfehérvár/

Igyekszünk részt venni az intézmények szervezte konferenciákon, továbbképzéseken, szakmai és egyéb alkalmakon.

Közművelődési intézmények

- Sárbogárdi Művelődési Központ – Gyermekszínház bérlet (4 alkalmas)
- Léghajó Színház (utazó színház)
- Furfangos Bábszínház
- Községi Könyvtár

Gyermekjóléti Szolgálat

- Gyermekvédelmi megbízottunk rendszeresen részt vesz a gyermekvédelemmel kapcsolatos esetmegbeszéléseken.

KAPI

A továbbképzéseken, szakmai megbeszéléseken, bemutatókon való folyamatos részvétel az év folyamán.

Önkormányzat

- Polgármester Úrral és a képviselőkkel való folyamatos kapcsolattartás, a község rendezvényein való megjelenés, szerepvállalás.
- Adatszolgáltatás.

9. Ellenőrzések

Terület	Szempon	Határidő	Ellenőrzés	Megjegyzés
Tanügyi dokumentumok	Előírásoknak való pontos, naprakész megfelelés	2021. szept.- október	Morvai Anikó	dokumentumok vizsgálata
Csoport dokumentumai	Pontos, naprakész vezetés	folyamatos	Morvai Anikó	csoportnapló, mulasztási napló, éves ütemterv
Munkaidő és szabadság nyilvántartása	Pontos, naprakész vezetés	2021. október 2022. április	Kiss Attila	nyilvántartás vizsgálata
Tárgyi erőforrások	költségvetés, pénzforrások, leltározás, selejtezés,	2021. szeptember 2022. január	Kiss Attila	dokumentumok vizsgálata
Könyvelés, pénztárkezelés	számveteli előírások	folyamatos	Kiss Attila	dokumentumok vizsgálata
Pályázatok	A pályázati adminisztráció vezetése	folyamatos	Kiss Attila	dokumentum vizsgálat

Étkeztetés	Egészséges étrend, az étel minőségi és mennyiségi megfelelésének ellenőrzése	folyamatos	Morvai Anikó.	nyilvántartások vizsgálata
Beiskolázás	Tankötelezettség feltételei	2022. április	Morvai Anikó.	
Pedagógiai munka	Csoportlátogatások	Folyamatosan	Morvai Anikó.	dokumentáció, foglalkozások látogatása
A gyermekek fejl.nyomon követése	Pontos, naprakész vezetés (bemenet-kimenet)	Folyamatosan	Morvai Anikó.	fejlettségmérő lapok, személyiséglap
Partnerek	Mérések, elégedettség vizsgálat	2021. november	Morvai Anikó.	kérdőívek
Tűz és munkavédelem	Tűzvédelmi szemle, tűzriadó, balesetvédelem	2021.szeptember 2022. március	Kiss Attila, tűz- és munkavédelmi megbízott	jegyzőkönyvek

9.1.Egyéb feladatok a nevelési évben

- Statisztika október 1-i állapotok szerint (3-4-5-6 évesek, fiú-lány).
- Törzskönyv vezetése.
- Munkatársi értekezlet témajavaslati.
- Egészségügyi könyvek érvényessége (kötelező tüdőszűrés).
- Nyilatkozatok a gyermekekkel kapcsolatosan.
- Pályázatok figyelése, pályázati források lehetséges kihasználása.
- Az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása.
- A költségvetés takarékos és hatékony felhasználása.
- A jogszabályi és tartalmi változások folyamatos nyomon követése.
- A szakmai munka magas színvonalának biztosítása a folyamatos és rendszeres továbbképzéssel.
- Intézményen belüli hospitálások lehetőségének folyamatos fenntartása a pedagógusok számára.