



ETYEK NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERE

H-2091 Etyek, Körpince köz 4.
Telefon: 06-22/353-633; 06-22/353-698
E-mail: polgarmester@etyek.hu

ELŐTERJESZTÉS

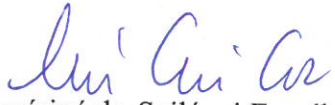
A Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2020/2021. nevelési évre vonatkozó munkatervének véleményezéséről

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

Törvényességi szempontból ellenőriztem.

Észrevételem nincs / van.

Etyek, 2020. 09. 18.


Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet
jegyző

Előterjesztést készítő személy neve: Juranovics Eszter ügyintéző

Pénzügyi ellenjegyző: -

Előterjesztés mellékleteinek felsorolása:

- Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2020/2021 nevelési év munkaterve

Előterjesztést tárgyaló bizottságok felsorolása:

- Kulturális, Sport, Szociális és Egészségügyi Bizottság

Előterjesztés nyilvános vagy zárt ülésen való tárgyalása: nyílt

Előterjesztésről való döntés formája: egyszerű többség

Előterjesztés készítéséhez felhasznált jogszabályok felsorolása:

- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VII.31.) Emmi rendelet 3.§ (1) bekezdése

Tisztelt Képviselő-testület!

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VII.31.) EMMI rendelet 3.§ (1) bekezdése szerint az óvodai, az iskolai és a kollégiumi munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség, az intézményi tanács, a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat, továbbá, ha a gyakorlati képzés nem az iskolában folyik, a gyakorlati képzés folytatójának véleményét is.

Gregolits Melinda intézményvezető asszony elkészítette az Óvoda 2020/2021-as évre vonatkozó munkatervét, mely az előterjesztés 1. számú mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2020/2021. nevelési évre vonatkozó munkatervét tárgyalja meg és véleményezze!

Etyek, 2020. szeptember 18.

Z. L. T. S.
Zólyomi Tamás
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

**Etyek Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2020. (IX. 24.) számú határozata**

**A Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2020/2021. nevelési évre vonatkozó
munkatervének véleményezéséről**

Etyek Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VII.31.) EMMI rendelet 3.§ (1) bekezdésében biztosított véleményezési jogkörében eljárva a Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2020/2021. nevelési évre vonatkozó, a határozat 1. számú melléklete szerinti munkatervét megtárgyalta és a munkatervet jóváhagyja.

Felelős: Zólyomi Tamás polgármester

Határidő: 2020.09.24.



NEFELEJCS NÉMET NEMZETISÉGI ÓVODA

2020/2021 NEVELÉSI ÉV

MUNKATERVE

2091 Etyek, Vörösmarty tér 3.

Intézmény OM - azonosítója: 029980	Intézményvezető: Gregolits Melinda
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: intézményvezető-helyettes	Szülői Szervezet nevében véleményezte: Szebeni Ibolya elnök
Alkalmazotti közösség nevében: Cserhalmi-Szabó Katalin ped. asszisztens	Fenntartó nevében: Zólyomi Tamás polgármester
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Iktatószám: Megtalálható: irattár, honlap, iroda	
Érvényessége: 2020. szeptember 1. – 2021. augusztus 31.	
Ph.	

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE **4**

1. HELYZETELEMZÉS **6**

1.1. HUMÁN ERŐFORRÁS JELLEMZŐI	6
1.1.1. GYERMEKEK AZ INTÉZMÉNYBEN	6
1.1.2. FELNŐTT LÉTSZÁM, SZEMÉLYI VÁLTOZÁSOK	7
1.2. GAZDÁLKODÁSI MUTATÓK	10
1.2.1. KÖLTSÉGVETÉSI GAZDÁLKODÁS	10
1.2.2. TÁRGYI ERŐFORRÁS JELLEMZŐI	10
1.2.3. SZAKMAI ANYAGOK BIZTOSÍTÁSA	10
1.2.4. KARBANTARTÁSI, FELÚJÍTÁSI MUNKÁLATOK	10

2. MŰKÖDÉSI TERV **12**

2.1. INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE	12
2.2. NEVELÉSI ÉV HELYI RENDJE	14
2.2.1. A NEVELÉSI ÉV TARTAMA	14
2.2.2. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK IDŐPONTJA	14
2.2.3. ISKOLAI SZÜNETEK IDŐTARTAMA	14
2.2.4. NEVELÉSI ÉVÜNKET ÉRINTŐ ÁTHELYEZETT MUNKANAPOK	15
2.2.5. A NYÁRI ZÁRVA TARTÁS TERVEZETT RENDJE	15
2.2.6. NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK, ALKALMAZOTTI MEGBESZÉLÉSEK	15
2.2.7. SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK RENDJE	17
2.2.8. INTÉZMÉNYI NYÍLT NAPOK IDŐPONTJA	18
2.2.9. BEIRATKOZÁS RENDJE	18
2.2.10. BEFOGADÁS MENETE	18
2.2.11. SZOLGÁLTATÁSOK ÉS PROGRAMOK	19
2.3. KONYHA MŰKÖDTETÉSE	20

3. PEDAGÓGIAI TERV **21**

3.1. ÁLTALÁNOS PEDAGÓGIAI FELADATAINK	21
3.2. A 2019/2020-AS NEVELÉSI ÉVRE VONATKOZÓ ÚJ FELADATOK	21
3.2.1. ÉVES KIEMELT PEDAGÓGIAI FELADAT	21
3.2.2. JOGSZABÁLYI VÁLTOZÁSOK HATÁSA A NEVELÉSI ÉVRE	22
3.2.3. A PEDAGÓGUS ÉLETPÁLYA MODELL ÉS ÖNÉRTÉKELÉS	22
3.3. SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK MUNKÁJA	25
3.4. FELELŐSI RENDSZER, MEGBÍZATÁSOK	25
3.5. ÜNNEPEK, ESEMÉNYEK, JELES NAPOK	27
3.6. SZAKMAI TOVÁBBFEJLŐDÉS FORMÁI	32
3.7. GYERMEKVÉDELEM, ESÉLYEGYENLŐSÉG	33
3.8. EGÉSZSÉGVÉDELEM	35
3.9. FEJLESZTŐPEDAGÓGUS MUNKÁJA	36

NEFELEJCS NÉMET NEMZETISÉGI ÓVODA	029980
3.10. MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMHOZ KAPCSOLÓDÓ FELADATOK	36
4. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATRENDSZERE	41
4.1. AZ ÓVODA ÉS A CSALÁD KAPCSOLATA	41
4.2. ETYEKI NYELVOKTATÓ NÉMET NEMZETISÉGI ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA	42
4.3. FENNTARTÓ	42
4.4. EGÉSZSÉGÜGYI SZAKEMBEREKEL	43
4.5. ETYEKI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT	44
4.6. SEGÍTŐ KÉZ SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÓ INTÉZMÉNYE	44
4.7. MAGYAR-KÚT KÖNYVTÁR ÉS MŰVELŐDÉSI HÁZ	44
4.8. FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT BICSKEI TAGINTÉZMÉNYE	44
4.9. FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT	45
4.10. SZÉKESFEHÉRVÁRI PEDAGÓGIAI OKTATÁSI KÖZPONT	45
5. AZ ELLENŐRZÉS RENDSZERE	46
5.1. KÜLSŐ SZAKMAI – PEDAGÓGIAI ELLENŐRZÉS	46
5.2. BELSŐ ELLENŐRZÉS TERÜLETEI	46
6. A 2019 – 2024 VEZETŐI PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSÁNAK IDŐSZAKOS TERVE	50
MELLÉKLETEK	53

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- ✧ 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- ✧ 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról (Onyvtv.)
- ✧ 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)
- ✧ Az Nkt. végrehajtási rendeletei:
 - 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (Nkt. vhr.)
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (Műkr.)
- ✧ 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról (Épr.)
- ✧ 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról (Ónap)
- ✧ 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- ✧ 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról (Gytr.)
- ✧ 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről

Oktatási Hivatal által kiadott, óvodai működést meghatározó dokumentumok

- ✧ Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- ✧ Országos tanfelügyelet – Kézikönyv óvodák számára
- ✧ Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez (ötödik változat)
- ✧ Kiegészítő útmutató
- ✧ Mentorok tevékenységének támogatása

A Tanfelügyeleti kézikönyvek és az Önértékelési kézikönyvek aktuális változata elérhető a Hivatal honlapján:

- ✧ https://www.oktatas.hu/kozneveles/tanfelugyelet/tanfelugyeleti_kezikonyvek
- ✧ https://www.oktatas.hu/kiadvanyok/onertekelesi_kezikonyvek

A munkaterv elkészítésében figyelembevételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozások is, így különösen:

- ✧ az intézmény Alapító okirata,
- ✧ az intézmény Pedagógiai Programja,
- ✧ az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata,
- ✧ az intézmény Házirendje,
- ✧ az intézmény Minőségirányítási programja,
- ✧ az intézmény Egészségügyi programja,
- ✧ az intézmény 2019-20 nevelési évének értékelése,
- ✧ az intézmény Továbbképzési szabályzata és Beiskolázási terve,
- ✧ az intézményi önértékelés rendjére vonatkozó szabályozás,
- ✧ az intézményben működő szervezetek működési dokumentumai.

*„Én azt hiszem, gyereket csak úgy lehet nevelni, ha az ember megtiszteli azzal,
hogy komolyan veszi “*

(Szabó Magda)

A Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda vezetőjeként felelősséggel tartozom az intézmény hatékony és törvényes működéséért, az óvodában folyó nevelőmunka magasfokú szakmai színvonaláért.

A munkatervben megfogalmazott célok és feladatok a gyermekek érdekeinek mindenek feletti képviselése mellett intézményünk optimális működésének és fejlesztésének biztosítását, hatékonyságának megtartását, a nyitott és befogadó nevelési környezet megőrzését, a kiépített és működő partnerkapcsolatok ápolását, az önálló intézményi arculat fenntartását hivatottak szolgálni.

Gregolits Melinda
intézményvezető

I. HELYZETELEMZÉS**1.1. Humán erőforrás jellemzői****1.1.1. Gyermek az intézményben**

Az alapító okiratunk megfelelően, fenntartói határozat értelmében, óvodánkba felvehető gyermekek száma: 180 fő. A gyermekeket 6 csoportban fogadjuk.

Az évközben érkező gyerekek férőhelyét elsősorban korosztályuknak megfelelő korcsoportban biztosítjuk.

A nevelési év kezdetén 141 gyermek óvodai nevelését kezdjük meg.

Gyermeklétszám alakulása

Létszám 2020. augusztus 31.	Iskolát kezd 2020. 09. 01-től	Óvodában marad	Felvett óvodakötelesek száma 2020/2021-es nevelési évre		Nyilvántartásba vételüket kérték		Várható létszám 2020. 09.01-től
			Felmentést kért	Óvodakötelesek	Felvételt nyert	Elutasított	
165	58	107	3	33	4	11	144

Sorszám	Csoport neve	Korosztály	Csoportlétszám	SNI	Számított létszám
1.	Mókus	Kiscsoport	19		18
2.	Süni	Középső csoport	27	1	29
3.	Katica	Kiscsoport	21		21
4.	Méhecske	Középső csoport	28		28
5.	Mackó	Nagycsoport	21		20
6.	Teknős	Nagycsoport	28		28

Óvodánk gyermeklétszáma **144** fő, átlagléttségünk 24 fő/csoport.

A számított létszámunk **146** fő, átlagléttségünk 24,3 fő/csoport, ami az előző évekhez képest nem számottevő változás.

A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottsága előírása értelmében 1 fő sajátos nevelési igényű gyermekünk heti 2 óra fejlesztését autizmus spektrum pedagógiája szakos, ennek hiányában autizmus specifikus ismeretekkel rendelkező bármely szakos gyógypedagógus foglalkoztatását írta elő. Az előírt fejlesztést óvodánk fejlesztőpedagógusa végzi, aki rendelkezik az autizmussal élő gyermekek célzott pedagógiai ellátásának elméleti és gyakorlati ismereteivel.

Tankötelezettség

Ebben a nevelési évben tanköteles korú az a gyermek, aki 2015. augusztus 31. előtt született, vagyis 2020. augusztus 31-ig betölti a 6. életévét.

A 2020/2021-es nevelési évben 42 fő gyermek válik tankötelessé.

Tanköteles korú gyermekek csoportonkénti eloszlása

Csoport	Létszám	Tanköteles	Tanköteles SNI
<i>Süni</i>	27	1	
<i>Méhecske</i>	28	1	
<i>Mackó</i>	21	21	
<i>Teknős</i>	28	19	
Összesen	104	42	

1.1.2. Felnőtt létszám, személyi változások

Feladatunkat 30 fő alkalmazásával látjuk el.

		vezető	1	
Óvodapedagógus	10	helyettes/fejlesztőpedagógus	1	nem függetlenített
		óvónő	8	
Nevelőmunkát közvetlen segítők	11	dajka	6	
		óvodatitkár	1	
		pedagógiai asszisztens	4	
Egyéb munkakörök	1	takarító	1	
		kertész, karbantartó	0	
		élelmezésvezető	1	
Konyhai alkalmazottak	8	szakács	1	
		raktáros	1	
		konyhalány	3	
		konyhai takarító	1	
		konyhai adminisztrátor	1	

Pedagógusaink és az nevelőmunkát közvetlen segítők névsora

Pedagógusok					Nevelőmunkát közvetlenül segítők		
Sorszám	Korosztály	Csoport neve	Óvodapedagógus	Fejlesztő pedagógus	Pedagógiai asszisztens	Dajka	Óvoda titkár

1.	Kiscsoport	Mókus	Aszódi Judit	Siroki Angéla	Mráz Lilla	Ferencziné Naszáli Ágota	Balázs József
2.	Középső csoport	Süni	Takács – Iván Zsófia		Szásziné Juhász Ildikó	Juhász Tiborné	
3.	Kiscsoport	Katica	Hidvégi Klára Fehérváriné H. Krisztina			Farkas Edit	
4.	Középső csoport	Méhecske	Tóthné Horn Ildikó		Gulyásné Nádpör Noémi	Török Jánosné	
5.	Nagy csoport	Mackó	Molnárné Bónis Marianna		Cserhalmi- Szabó Katalin	Nagy Andrásné	
6.	Középső- nagy csoport	Teknős	Dán Szilvia Izinger Anett			Révai Istvánné	

További foglalkoztatott személy

- ✧ takarító → Dányi Albertné
- ✧ karbantartó-kertész → Jelenleg nincs karbantartónk.

Konyhai alkalmazottak

- ✧ étellemezésvezető → Marincsákné Lojt Éva
- ✧ szakács → Darabné Rádi Hajnalka
- ✧ konyhalány → Ungvári Ágnes
- ✧ konyhalány → Vörösné Rák Mónika
- ✧ konyhalány → Varga Eszter
- ✧ konyhalány raktáros → Acsai Erika
- ✧ konyhai takarító → Nádpör Lászlóné
- ✧ konyhai adminisztrátor → Rempert Zsófia Eszter

A dajkák feladata a nevelőmunkában

Intézményünkben csoportonként 1 fő dajkával dolgozunk.

Az óvodapedagógusokkal szorosan együttműködve, munkaköri leírásuknak megfelelően, hozzájárulnak az óvoda eredményes és hatékony működéséhez. A csoportszobák takarításán túl besegítenek a gyermekek gondozásába, az egészséges életvitel igényének kialakításába, az

érzelmi biztonság megteremtésébe, a közvetlen környezet esztétikussá tételébe, s a környezetkultúra megalapozásába.

Pedagógiai asszisztensek

A törvényi előírásoknak megfelelően pedagógiai munkánk színvonalas és eredményes megvalósítását óvodánk 2 pedagógiai asszisztense segíti a mindennapokban.

Konyhai dolgozók

Az óvodánk főzőkonyhával rendelkezik, amely megfelel a mindenkor hatályos jogszabályok által előírt higiénés-, munka-, és balesetvédelmi előírásoknak.

A konyhai feladatokat 8 fővel látjuk el.

Egyéb alkalmazottak

Az adminisztrációs feladatok elvégzésében óvodatitkárunk van segítségünkre, a karbantartási, javítási munkálatok lebonyolítására 1 fő karbantartót, a napi, csoportokon kívüli takarítási feladatok megvalósítására 1 fő óvodai takarítót alkalmazunk.

Várható fluktuáció

2020. szeptember 1-i aktuális állapot szerint év közben a következő előre látható változások várhatóak:

- ✧ Gyermekvállalás miatt 1 fő óvodapedagógus 2019. szeptember 25-től távol van, helyét, határozott időre folyamatosan hirdetjük.
- ✧ 2020. június 8-ával 1 fő konyhai alkalmazott érkezett óvodánkba. Határozott idejű kinevezése 2021. március 5-ig szól.
- ✧ 2020. szeptember 1-től új takarítót vettünk fel 2020. január 31-ig szóló szerződéssel.
- ✧ 2020. szeptember 7-től 1 fő pedagógiai asszisztens vettünk fel óvodánkba 2021. augusztus 31-ig.

Intézményen kívüli munkakörök

Logopédus

Utazó logopédus hetente 3 napon keresztül, órarend szerint, előzetes felmérés alapján végzi a beszédhibás, beszédfejlődésben elmaradt gyermekek fejlesztését és a prevenciós munkát. Szakmai segítséget nyújt az egyedi, problémás esetekben és közreműködik az SNI-s gyermekek egyéni fejlesztésében.

Gyógytestnevelő

Utazó gyógytestnevelő hetente 1 nap, órarend szerint gyógytestnevelési foglalkozást biztosít azoknak a gyermekeknek, akiknek az ortopédiai szűrés alapján indokolt a fejlesztése. Emellett ő is közreműködik az SNI-s gyermekek egyéni fejlesztésében.

1.2. Gazdálkodási mutatók

1.2.1. Költségvetési gazdálkodás

Az intézmény működéséhez szükséges pénzügyi fedezetet Etyek Nagyközség Önkormányzata által biztosított intézményi költségvetés takarékos és körültekintő, előretervezett gazdálkodásával, esetlegesen megnyert pályázati pénzek tudatos felhasználásával biztosítjuk.

1.2.2. Tárgyi erőforrás jellemzői

Az intézményi célok minőségi megvalósításához, az óvoda zavartalan működéséhez elengedhetetlen feladat a tárgyi környezet folyamatos, tudatos fejlesztése.

A kötelező eszköznorma előírásaihoz igazodva nélkülözhetetlen a szükséges eszközök pótlása, kiegészítése, esetleges bővítése, mely folyamatos anyagi ráfordítást igényel részünkről.

Tervezzük:

- ✧ az elhasználódott óvodai és konyhai eszközök folyamatos cseréjét,
- ✧ elavult reflektorok cseréjét,
- ✧ konyhai berendezések további korszerűsítését,
- ✧ étkezőszékek cseréjét,
- ✧ kamerarendszer modernizálását.

1.2.3. Szakmai anyagok biztosítása

Kiemelt figyelmet fordítunk Pedagógiai Programunk céljainak eredményes megvalósításához szükséges szakmai eszközök, anyagok folyamatos felülvizsgálatára, pótlására, fejlesztésére.

A költségvetésből finanszírozott eszközök mellett a csoportok saját bevételeikből bővítik kelléktárukat.

Nevelési év elején a tanügyigazgatási dokumentumok és a kreatív munkához szükséges eszközök beszerzését valósítjuk meg, tervezzük néhány mozgásfejlesztő eszköz pótlását, csoportszobai, fejlesztő játékok, szakmai könyvek, folyóiratok vásárlását.

1.2.4. Karbantartási, felújítási munkálatok

Folyamatos feladatunknak tartjuk intézményünk állagának megóvását, a biztonságos, nyugodt, harmonikus környezet biztosítását mind a gyermekek, mind a kollégák számára.

Preventív feladatként a hibák, hiányosságok megelőzése érdekében rendszeres felülvizsgálatokat, ellenőrzéseket, bejárásokat végezzük, s a kisebb hibákat lehetőségeink szerint javítjuk.

Tervezzük:

- ✧ az épület folyamatos állagmegóvását,
- ✧ tetőszerkezet átvizsgálását, szükséges javítását,
- ✧ csoportszobai teraszok burkolásának folyamatos felújítását,
- ✧ az épület belső helyiségeinek mázolását,
- ✧ nyílászárók szerkezetének javítását,
- ✧ udvari, játszótéri eszközök folyamatos karbantartását, állagmegóvását,

- ✧ óvodai környezetünkhöz tartozó növényzet gondozását, esetleges eltávolítását, pótlását, tereprendezést.

2. MŰKÖDÉSI TERV

2.1. Intézmény működése

Intézményünk nyitvatartása:

Az óvoda hétfőtől péntekig 5 napos munkarenddel üzemel, napi 11,5 óra nyitvatartási idővel reggel 6:00 – 17:30 óráig.

Ügyelet reggel 6:00 – 7:30 óráig, délután 16:30 – 17:30 óráig között van, mely idő alatt a gyermekeket összevont csoportokban helyezzük el.

Az óvodát reggel a munkarend szerint 6 órára érkező takarítónő nyitja és délután a munkarend szerint a takarítónő zárja.

Munkarend:

A kollégák munkarendjét Nkt-t figyelembe véve alakítjuk.

Alkalmazottak a munkatervben meghatározott munkarendben dolgoznak. Az óvoda nyitvatartásának teljes ideje alatt a gyermekekkel óvodapedagógusok foglalkoznak.

A munkaidőbeosztást, szükség szerinti módosításait, helyettesítéseket az óvodavezető-helyettes készíti el.

Rendkívüli esetekben, értekezletek megszervezésénél csoportösszevonást alkalmazunk, a gyermekeket hasonló korú gyermekcsoportba helyezzük el, a rendkívüli esetek időpontjáról a szülőket a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatjuk.

Óvodavezető kötelező heti óraszám 40 óra.

Az Nkt. szerinti óvodai intézményvezető csoportban töltött alkalmainak száma 10 alaklom/hét.

Intézményvezetői feladatok, intézményi munkaszervezés, továbbképzés, fenntartói adatszolgáltatás 30 óra/hét.

Az óvodapedagógusok heti óraszám 40 óra, ebből a csoportban eltöltött kötött munkaidő 32 óra/hét, a felkészülésre rendelkezésre álló idő 8 óra/hét.

Az óvodapedagógusok heti váltásban, csúsztatott munkakezdéssel – a nevelési évre szóló munkaidőbeosztás rendjében foglaltak szerint töltik kötött óraszámukat a gyermekcsoportokban, ill. a munkaköri leírásukban foglaltak figyelembevételével látják el a napi felkészülési feladataikat, eseti megbízatásaikat. Az adminisztrálást havi összesítéssel minden pedagógus önállóan dokumentálja. A személyre szóló munkarendet a nevelési év elején egész évre megkapják.

Fejlesztőpedagógus munkaideje heti 40 óra, intézményvezető-helyettesként a gyermekek körében eltöltött munkaideje heti 24 óra, a felkészülésre rendelkezésre álló idő 4 óra, a fennmaradó 12 órát a helyettesi feladatok elvégzésével tölti. Az adminisztrálást havi összesítéssel önállóan dokumentálja.

Nevelőmunkát közvetlen segítők (dajka, óvodatitkár, pedagógiai asszisztens), *takarító, kertész, valamint a konyhai alkalmazottak* heti óraszám 40 óra, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint végzik munkájukat az intézményben.

Vezető és benntartózkodásának rendje

Intézményvezető 2019. augusztus 1-től 2024. július 31-ig: Gregolits Melinda

A vezető benntartózkodásának rendjét és helyettesítését óvodánk SZMSZ-ben határoztuk meg.

Ennek időpontja: 8.00 – 16.00 óra.

Az óvodavezető – helyettes 2019. augusztus 1-től 2024. július 31-ig: Siroki Angéla fejlesztőpedagógus.

A vezető távollétekor, az intézmény működési ideje alatt, a KT vezetőjével váltott műszakban, az óvodában tartózkodnak. A vezető távollétében teljes felelősséggel végzi a vezetési feladatokat, nevelési területen közreműködik a vezető által megállapított tevékenységek irányításában, s közvetlenül szervezi és irányítja a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak munkáját.

Az óvodavezető és a helyettes távollétében a vezetői feladatok ellátását szintén intézményünk SZMSZ-ben szabályoztuk.

Dolgozók	Munkaidő	
	de.	du.
Intézményvezető	8:00 – 16:00	
Óvodapedagógusok	6:00 – 12:30	10:00 – 16:30
	7:00 – 13:30	10:30 – 17:00
	7:30 – 14:00	11:00 – 17:30
Fejlesztőpedagógus	7:30 – 14:00	
Pedagógiai asszisztensek	8:30 – 16:30	
	9:00 – 17:00	
	9:30 – 17:30	
Dajkák	7:50 – 15:30	9:00 – 17:20
	8:00 – 15:30	9:00 – 17:30
Óvodatitkár	7:00 – 15:00	
Takarító	6:00 – 10:00	13:30 – 17:30
Karbantartó	7:00 – 13:00	
Konyhai dolgozók		
Élelmezésvezető	7:30 – 15:30	
Szakács	7:00 – 15:00	
Konyhalányok	6:00 – 14:00	
	7:00 – 15:00	
	8.00 – 16:00	
Konyhai adminisztrátor	8:00 – 16:00	

	9:00 – 17:00
Konyhai takarító	8:00 – 16:00

2.2. Nevelési év helyi rendje

2.2.1. A nevelési év tartama

Az intézményünkben a munkát nevelési évenként szervezzük meg. A nevelési év az az idő, mely alatt az adott nevelési, felkészítési feladatokat el kell látni.

- ✧ Nevelési év: 2020. szeptember 1. – 2021. augusztus 31.
- ✧ Szorgalmi időszak: 2020. szeptember 1. – 2021. május 31.
- ✧ Nyári életrend: 2021. június 01. – 2021. augusztus 31.
- ✧ Új gyermekek fogadása: 2020. szeptember 1-től folyamatosan, szülőkkel egyeztetve történik.

2.2.2. Nevelés nélküli munkanapok időpontja

A nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontjáról a nevelési év elején, majd az adott időponthoz közeledve szülőket a faliújságon és az óvoda hivatalos információs csatornáin keresztül legalább 1 héttel értesítjük.

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

Nevelés nélküli napok	Tervezett időpont
1.	2020. október 16.
2.	2020. december 12.
3.	2021. február 26.
4.	2021. június 17.
5.	2021. június 18.

2.2.3. Iskolai szünetek időtartama

A 27/2020. (VIII. 11.) EMMI rendelet 6. §-ában kerültek meghatározásra a 2020 – 2021-es tanítási évet érintő tanítási szünetek.

Szünetek az iskolában

Szünetek típusa	Időtartama
Őszi szünet	2020. október 26. – 2020. október 31.
Téli szünet	2020. december 21. – 2021. január 3.
Tavaszi szünet	2021. április 1. – 2021. április 6.

Az iskolai szünetek időtartama alatt és az áthelyezett szombati munkanapokon a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával – az intézmény összevont csoportokkal üzemel.

2.2.4. Nevelési évünket érintő áthelyezett munkanapok

Pihenőnap	Szombati munkanapok
2020. december 24. (csütörtök)	2020. december 12.

2.2.5. A nyári zárva tartás tervezett rendje

A fenntartó jóváhagyásával, az óvoda nyári zárva tartásának ideje 4 hét.

A zárva tartás végleges időpontjáról 2021. február 15-ig adunk tájékoztatást a szülők felé. A zárás ideje alatt végezzük és végeztetjük el a fertőtlenítéseket, felújítási és karbantartási munkálatokat.

A nyári zárást és a csoportösszevonásokat a szülőkkel előre közöljük.

A nyári zárás tervezett időpontja: 2020. július 26 – augusztus 20.

2.2.6. Nevelőtestületi értekezletek, alkalmazotti megbeszélések

Általában 2 hetente nevelőtestületi értekezleteket keretében, keddi napokon valósítjuk meg az időszerű, aktuális feladatok megbeszélését

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekeztet) a nevelőtestület valamennyi tagja, igazolt hiányzástól függően, vesz részt. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka,) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

Alkalomszerű nevelőtestületi értekezletek

Az alkalomszerű értekezleteknek előre meghatározott, konkrét időpontja nincs. Akkor szervezhetők, ha a nevelőtestületnek pedagógiai, szakmai, szervezeti, ügyviteli, gazdasági és bármi más ügyben közösen kell döntenie.

Alkalmazotti, dajkai értekezletek

A dajkákkal, konyhai és technikai dolgozókkal folyamatos és szükség szerinti munkamegbeszéléseket, tájékoztató jellegű értekezleteket tartunk, melyen a részvétel, igazolt hiányzástól függően, kötelező.

Értekeztet dátuma	Az értekeztet célja, témája	Felelős	Nevelés nélküli nap
2020. augusztus 26.	A 2020/21-es nevelési év előkészítése, kezdéssel kapcsolatos feladatok, tájékoztatás, munkatervi feladatok pontosítása. 2019/20-as nevelési év munkaterv értékelésének elfogadása.	Intézményvezető	
2020. augusztus 26.	Alkalmazotti nevelési évnnyitó értekeztet.	Intézményvezető	

	2019/20-as nevelési év munkaterv értékelésének elfogadása. Tűz- és munkavédelmi oktatás.		
2020. szeptember 8.	Munkatervi feladatok megbeszélése, esetleges módosítása. Szülői értekezletek időpontjának egyeztetése.	Intézményvezető	
Kéthetente keddi napokon (13^h-14^h) vagy szükség szerint	Időszerű, aktuális feladatok, programok megbeszélése.	Intézményvezető Intézményvezető – helyettes	
2020. szeptember 22.	2020/2021-es Munkaterv véglegesítése, elfogadása.	Intézményvezető	
2020. október 16.	Önértékelési ütemtervnek megfelelő feladatok megvitatása, minősítési teendők egyeztetése, esetleges tanfelügyeleti teendők. A munkaterv időszerű, aktuális feladatainak, programjainak a megbeszélése.	Intézményvezető BECS vezető	(1)
2020. november 24.	2021-es munkaruha pénzügyi tervének az elfogadása.	Intézményvezető	
2020. december 12.	Zenei nevelés munkaközösség módszertani segítségnyújtása, ajánlása. A munkaterv időszerű, aktuális feladatainak, programjainak a megbeszélése.	Intézményvezető Zenei nevelés munkaközösség vezető	(2)
2021. február 26.	„Így tedd rá!” - népi játék, néptánc módszertan az óvodában továbbképzés szervezése pedagógusok részére.	Intézményvezető Zenei nevelés munkaközösség vezető	(3)
2021. március 9.	2021/2022-es nevelési év Beiskolázási tervének a megbeszélése, elfogadása.	Intézményvezető	
2021. március 30.	Esetlegesen módosított házirend elfogadása. A munkaterv időszerű, aktuális feladatainak, programjainak a megbeszélése.	Intézményvezető	
2021. április 20.	Munkatervben meghatározott, időszerű feladatok megbeszélése	Intézményvezető	
2021. június eleje	Új gyermekek csoportokba való elosztásának megbeszélése.	Intézményvezető	
2021. június 17.	Nevelési évváró értekezlet: ✓ pedagógiai munka elemzése, értékelése, ✓ munkaközösségek, felelősök beszámolója ✓ évközben végzett egyéb feladatok értékelése, ✓ következő évre vonatkozó feladat meghatározása, ✓ a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata.	Intézményvezető Intézményvezető – helyettes Munkaközösségek vezetői	(4)
2021. június 18.	Alkalmazotti tanulmányi kirándulás.	Intézményvezető Óvodatitkár	(5)

2.2.7. Szülői értekezletek rendje

Szülői értekeztet tervezett dátuma	Az értekeztet célja, témája	Felelős
2020. szeptember 7 – október 2.	Általános szülői értekeztet csoportonként	Csoportos óvónők
2021. június 9.	Új gyermekek szüleinek tartott szülői értekeztet	Óvodavezető, leendő kiscsoportos óvodapedagógusok

A szülői értekezletek kötelező témakörei:

- ✧ az óvoda házirendjének ismertetése,
- ✧ szokás- és szabályrendszer megbeszélése, betartatása,
- ✧ az óvoda pedagógiai programjának rövid ismertetése,
- ✧ az óvoda szülői választmány tagjainak megválasztása,
- ✧ aktualitások.

Vezetik: óvodapedagógusok

Szülői értekeztet, a leendő óvodás gyermekek szüleinek.

Kötelező témakörei:

- ✧ az intézmény bemutatása,
- ✧ az óvoda házirendjének ismertetése,
- ✧ az óvoda pedagógiai programjának ismertetése,
- ✧ a gyermekek, szülők jogai, kötelességei,
- ✧ leendő kiscsoportos óvónők, fejlesztőpedagógus, német munkaközösség vezetőjének bemutatása, munkájuknak rövid tájékoztatása,
- ✧ védőnő bemutatkozása.

Vezeti: óvodavezető, óvodapedagógusok

Rendkívüli szülői értekezletek szervezhetők a csoportoknak, ha az valamilyen okból indokolt.

Összehívja: óvodapedagógus

A szülői értekezleteken kötelezően vezetett dokumentációk:

- ✧ jelenléti ív
- ✧ jegyzőkönyv

Mindkét dokumentáció őrzési helye a csoportnapló.

Fogadóóra tervezett dátuma	A fogadóóra jellege	Felelős
2020. november 2 – 27.	Általános fogadóóra, nagycsoportosok felmérésének ismertetése	óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus
2021. május 3 – 28.	Általános fogadóóra, fejlődési eredmények ismertetése	óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus

Félévente 1 alkalommal minden csoportban, minden gyermeket érintően fogadóórát szervezünk, melynek tartalmi alapja a gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követésének írásos és szóbeli tapasztalata. A tanköteles gyermekek szüleinek szervezett fogadóórákon fejlesztőpedagógusunk is jelen van, ahol egyénenként tájékoztatja a szülőket gyermekük, felmérésre épülő, fejlettségi szintjéről, fejlesztési javaslatairól.

Az egyes csoportok fogadóóráinak konkrét időpontja – óvodavezetővel történt egyeztetés után – a csoportok hirdetőtábláin és az online csatornákon kerül kihirdetésre.

Óvodavezető fogadóórái: előzetes egyeztetés alapján.

2.2.8. Intézményi nyílt napok időpontja

A járványügyi készültségre való tekintettel, nevelőtestületi döntés következményeként a koronavírus elleni hatékony védekezés értelmében az 1. félévben megrendezésre kerülő szülői közösségi programokat töröltük.

A 2. félévre tervezett programokat az akkori aktuális járványügyi helyzetnek megfelelően alakítjuk a nevelési év során.

Nyílt nap	Téma	Felelős	Időpont
1.	Intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú nyílt nap	Intézményvezető	2021. április 14.
2.	Családi nap	Intézményvezető, Óvodapedagógusok	2021. május 21.
3.	Óvodakóstolgotó leendő óvodásainknak és szüleinek	Kiscsoportos óvónők	2021. augusztus 24.

2.2.9. Beiratkozás rendje

A beiratkozás minden évben a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20.§. (1) alapján történik.

A fenntartó a beiratkozásról legkésőbb 30 nappal korábban tájékoztatja az érdekelteket. Üres férőhely esetén év közbeni felvételre folyamatosan van lehetőség.

A beiratkozás a gyermek és szülei személyes megjelenésével történik, a gyermekre vonatkozó információk rögzítésével. A beiratkozás a jelentkezési lap kitöltésével válik érvényessé.

Az intézmény vezetője a fenntartó bevonásával az óvodai felvétel tárgyában döntést hoz, mely meghozott döntés közlésének határnapja, a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30. nap.

Az óvodavezető az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli az érintettekkel.

Az óvodánk felvételi körzete: Etyek Nagyközség közigazgatási területe.

Beiratkozás tervezett időpontja: 2021. április vége, május eleje.

2.2.10. Befogadás menete

Óvodánkban a befogadás rugalmas, idejét és módját a gyermek és a család ismeretében alakítjuk, s a szülőkkel közösen valósítjuk meg.

Első lépésként augusztus utolsó hetében a gyermek szüleivel érkezik az intézménybe, csoportjába, „Óvodakóstolgotó” rendezvényünkre, mely keretében egy ismerkedős, játékos közös délelőttöt töltenek el.

A gyermek az óvoda falain belül találkozik leendő társaival és a csoportban dolgozó felnőttekkel, s szüleivel együtt fedezi fel a csoportszoba és az udvar rejtett kincseit.

Az óvodapedagógusok családlátogatási lehetőséget ajánlanak fel a szülőknek, melyet az egyéni igényeknek megfelelően valósítanak meg. Egyeztetnek a befogadás kezdő napjáról, módjáról, szokásairól, kellő időt szánva a biztonságos leválás időtartamára.

A befogadás periódusban kiemelten figyeljük a gyerekek minden rezdülését, ösztönös vagy tudatos megnyilvánulását, és ehhez próbáljuk igazítani a kapcsolat zökkenőmentes alakítását. Ebben az időszakában elengedhetetlen az együttműködés, összehangolódás a családokkal, de talán ebben a szakaszban a legfontosabb megbízni egymásban és segíteni egymást, hogy stabil érzelmi háttérrel tudjunk nyújtani a gyerekek számára.

2.2.11. Szolgáltatások és programok

Intézményi szolgáltatás fenntartói támogatással

Szolgáltatás megnevezése	Időpontok	Feladatot végző
Fejlesztőpedagógia	7:30 – 14:00 napi szinten	Siroki Angéla
Gyógytestnevelés	Hétfő 8:00 – 11:30	Csernáné Hegyi Kinga utazó gyógytestnevelő
Logopédia	Hétfő, kedd, csütörtök 9:30-tól	Plézerne Krecs Ágota utazó logopédus

Az intézményben biztosított programok, fakultatív foglalkozások

Az óvodánkban biztosított fakultatív foglalkozásokon a tanköteles korba lépett gyermekek, szülői jelentkezés alapján vehetnek részt. A hittanórákon való részvétel, korosztálytól függetlenül, mindenki számára elérhető.

A szülők közvetlenül a szervezőkkel állnak kapcsolatban fizetés, hiányzás, panaszkezelés ügyében.

A foglalkozások az igényfelmérést követően 2020. október 1-től indulnak.

Foglalkozás megnevezése	Időpont	Foglalkozást tartó személy neve
Katolikus hittan	Csütörtök 8:15	Debreceniné Dobos Rita
Református hittan	Hétfő 8:30	Máté Judit
Ovifoci	Csütörtök 15:00	Koncz György
Gyermek Fantázia Aerobic	Kedd 15:00	Tüskés Éva

Játékos mozgásfejlesztés - jóga	Hétfő 15:00	Főcze Bernadett
Mozgás-és készségfejlesztés	Szerda 15:00	Pleván Ádám
Angol	Kedd 7:45	Eszik Fruzsina

2.3. Konyha működtetése

Az óvodánk főzőkonyhával rendelkezik, amely megfelel a mindenkor hatályos jogszabályok által előírt higiénés-, munka- és balesetvédelmi előírásoknak.

Konyhánk az óvodások étkeztetésén túl az iskolások és az alkalmazottak ellátását is teljesíti. Mivel főzőkonyhánk a diétás étkeztetés terén, az előírt személyi és a tárgyi feltételek hiányában nem alkalmas speciális ételek elkészítésére, főzésére, ezért a diétás étkezők ellátását külső beszállító cég útján oldjuk meg, aki csak egyszeri, déli főétkezést biztosít a gyermekek számára. Mivel egy ételszállító cég sem vállalta az ételek Etyekre való kiszállítását, ezért az ételek Biatorbágyról óvodánkba kerülése az élelmezésvezető közreműködésével, szállításával valósul meg.

A speciálisan étkezők kísétkéztetésének megvalósítására dietetikus szakembert alkalmazunk, aki elkészíti a diétás étlapokat, tanácsaival segítséget nyújt a tízórai és uzsonna alapanyagainak beszerzésében, elkészítésében, s havi szinten több alkalommal felügyeli a konyha ez irányú működését.

Az étkeztetést helyben bonyolítjuk le:

- ✧ az óvodások a csoportszobákban étkeznek,
- ✧ az iskolások tízóraija és uzsonnája a konyhai elkészítés után az iskolában kerül kiosztásra, az ebédet az intézmény ebédlőjében kapják.

2020/2021-es nevelési évre konyhánkra meghatározott fejlesztések iránya:

- ✧ Összehangolt munkára törekvés.
- ✧ Jogszabályi előírásoknak megfelelő, változatos, kiegyensúlyozott tápanyagellátást biztosító étlapok összeállítása.
- ✧ A megrendelt alapanyag létszámhoz történő igazítása.
- ✧ Takarékosabb gazdálkodás.
- ✧ Diétás étkezés zökkenőmentességének megvalósítása.
- ✧ Ételkészítés minden fázisában az ellenőrzés folyamatossága.

3. PEDAGÓGIAI TERV

3.1. Általános pedagógiai feladataink

Nevelésünk elveit Pedagógiai Programunkban, a Helyi Hagyományokat Ápoló Pedagógiai Programban fogalmaztuk meg.

- ✧ Nyugodt, szeretetteljes, biztonságot adó, vidám környezet biztosítása gyermekeink számára, a családi nevelést elfogadva és segítve, szülőkkel partnerként együttműködve.
- ✧ Türelmes, támogató légkör megteremtése, amellyel biztosítjuk a gyermekek személyiségének eredményes fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztését.
- ✧ Pedagógiai Programunk eredményes, hatékony, minőségi megvalósítása.
- ✧ Nevelőmunkánkban a játék elsődleges szerepének a kiemelése, melyet a készség és képességfejlesztés leghatékonyabb módjának tartunk.
- ✧ A játékba integrált önkéntes és cselekvéses tanulás hangsúlyozása, melyben a gyermek képességeinek fejlesztését egyénre szabottan, differenciáltan, az egyes gyermekekhez igazított módszerekkel, eszközökkel, gyermekekhez mért tempóban végezzük.
- ✧ A speciális törődést igénylő gyermekekkel való foglalkozás optimális megvalósítása.
- ✧ Tehetségnevelés terén a kezdődő tehetségcsírák felismerése. A tehetségfejlesztés módjai közül a gazdagítás és dúsítás módszerének alkalmazása az óvodapedagógusok differenciált gondozása, nevelése által.
- ✧ A nemzetiségi nevelés keretében a német hagyományok további éltetése, környezetünk kultúrájának és nyelvének ápolása.
- ✧ A gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő hatékony pedagógiai tevékenység megvalósítása.
- ✧ A szülő, a gyermek, a pedagógus hatékony együttműködési formáinak fokozása, továbbfejlesztése.

Nevelőmunkánk tervezése és gyakorlati megvalósulása az Nkt. és annak rendeleteivel, valamint a Pedagógiai Programunkkal, illetve az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatával, az elfogadott éves munkatervvel koherensen valósul meg. Az óvoda dokumentumai tudatos, tervszerű és logikusan felépített nevelési és fejlesztési célokat, feladatokat tartalmaznak a gyermekcsoportra, a kisgyermekre vonatkozóan egyaránt.

3.2. A 2019/2020-as nevelési évre vonatkozó új feladatok

3.2.1. Éves kiemelt pedagógiai feladat

Mivel a hagyományápolás teljes nevelési rendszerünket áthatja, ezért nevelőtestületünk a 2020/21-as nevelési évre ismét a *Zenei nevelés a népi kultúra hangsúlyozásával* módszertani fejlesztését határozta meg. A 2019/20-as nevelési évben megalakult munkaközösség a

Koronavírus-járvány terjedése végett kihirdetett veszélyhelyzet miatt részben tudta megvalósítani kitűzött céljait, így nevelési évünk alkalmat ad az ezirányú továbbfejlődésre.

Célunk, hogy:

- ✧ Az óvodás gyermekek megismerjék, megszeressék a népzene, népi játékokat, ismerkedjenek az élő zene varázsával, hangulatával, a népi hangszerekkel és ez által ének-zenei kompetenciájuk, mozgásuk, esztétikai fogékonyságuk egyben egész személyiségük fejlődjön.
- ✧ Alapvetőnek tekintjük a múlt értékeinek átörökítését, a népi kultúra átörökítését, éltetését, a néphagyományőrzést, a népi kultúra ápolását, a nevelési folyamatba beépítjük mindazon értékeket, amelyek a folklórban megőrzésre érdemesek.

Feladatunk:

- ✧ Népi hagyományaink bővítése, új módszertani eszközök megismerése.
- ✧ A népi játékok, népmesék, népdalok és kézművesség ismeretében tovább éltesük a népi kultúrát oly módon, hogy a gyermek megtalálja benne a szépséget, örömet, és követendőket.

3.2.2. Jogszabályi változások hatása a nevelési évre

326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

- ✧ 33/B. § (5) Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

3.2.3. A pedagógus életpálya modell és önértékelés

Pedagógusok minősítési eljárásához kapcsolódó feladatok

Továbbra is kiemelten kezeljük a pedagógusok első minősítését, az ehhez kapcsolódó jogszabályi időpontok betartását.

A 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 10. § (5) bekezdése alapján az intézményvezető a pedagógusok jelentkezését adott nevelési év április 15-éig rögzíti az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben.

Az intézményvezető köteles a jelentkezett pedagógus minősítő vizsgán, minősítő eljárásban való részvételét biztosítani, és azt teljesített munkaidőként figyelembe venni.

A minősítési eljárásban részt vevő pedagógus felelőssége abban áll, hogy portfólióját határidőre – 2020. november 25-ig – elkészítse, illetve a nevelési, tevékenység és foglalkozáslátogatás, az azt követő interjú, valamint a dokumentumellenőrzés során szakmai

felkészültségét, pedagógiai kompetenciáját, hivatásszeretét bizonyítsa, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja.

2021. évi minősítési eljárásban részt vevő kolléga:

Név	Célfokozat	Látogatás időpontja
Aszódi Judit	Pedagógus II.	Folyamatban

Feladatuk, hogy segítsük az érintett kolléga felkészülését a minősítésre, információkkal, tanácsokkal, tapasztalatokkal támogassuk portfóliójának összeállításában, és folyamatosan figyelemmel kísérjük az Oktatási Hivatal e tárgyban megjelent ajánlásait, tájékoztatóit.

Pedagógusok és az intézmény önértékeléséhez kapcsolódó feladatok

Az intézménynek jelentős feladatot lát el az intézményi önértékelés rendszerében. Az intézményi önértékelés témakörét a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet XV. fejezete tartalmazza.

A pedagógusok önértékelésének célja a pedagógusok nevelő – oktató munkájának fejlesztése a kiemelkedő és a fejlesztendő területek meghatározásával.

Az értékelés alapját a pedagógusminősítés területeivel megegyező területekhez, a pedagóguskompetenciákhoz kapcsolódó általános elvárások, a pedagógusok minősítésének alapját képező indikátorok alkotják.

A pedagógusok önértékelését az adott nevelési évre szóló intézményi önértékelési tervben megjelölt felelősök rendszeres munkájukkal támogatják, akik elvégzik az informatikai rendszerben az értékelés során összegyűjtött tapasztalatok, információk rögzítését, az önértékelés során tett megállapításokkal való összekapcsolását.

A pedagógusok első intézményi önértékelését 2016. szeptember 1-jétől számított öt éven belül, azaz 2021. augusztus 31-ig kell befejezni.

A 2020 – 2021-as nevelési évben 1 kolléga pedagógus önértékelését és az intézmény önértékelését tervezzük.

Az intézményre vonatkozó kiemelt intézményi elvárások teljesülésének vizsgálatát követően nevelési évünkben 3 területen határoztuk meg a fejlesztés irányát és az ehhez kapcsolódó feladatokat.

Ssz.	Intézményi elvárások	Megvalósulás		
		Igen	Részben	Nem
1.	Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.	✓		

Intézményi kulcsjellemzők:

Óvodánk Patyi Zoltánné óvodapedagógus, „Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követése” életkorokra bontva 3-4; 4-5; 5-7 évesek számára (kiadó: Sprint Kft) mérőeszközt adaptáltuk, amely jól dokumentálja a bemeneti státuszt, a gyermekek intézményen belüli fejlődését, a szükséges fejlesztési terveket, valamint a kimeneti állapot jellemzőit.

Nevelőtestületünk döntése értelmében a gyermekek fejlődési szintjét eddig számszerűsített adatok nélkül mértük, azonban felmenő rendszerben, a kiscsoportos korosztálytól kezdve bevezettük a fejlettségre utaló százalékos kifejezést egyéni és csoportos szinten.

A nevelési év során és végén az óvodapedagógusok szóban és írásban is beszámolnak a gyermekek fejlettségéről.

Cél:

Egységes dokumentumrendszer kiépítése.

További feladatok:

A számszerűsített mérés felmenő rendszerben történő folytatása, 2 kiscsoportban történő bevezetése.

2. **A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.**

✓

Intézményi kulcsjellemzők:

Az intézmény nevelési évenként 3-4 alkalommal tevékenyen bevonja a szülőket a programok megvalósulásába, s a csoportok óvónői is bekapcsolódási lehetőséget biztosítanak egy-egy projekt alakalmával a szülők számára. A szülők részvétele változó intenzitást mutat.

Cél:

A közösségfejlesztő programokba való bekapcsolódási kedv felkeltése, növelése, szülői szemléletformálás.

További feladatok:

Az óvodát érintő közösségi munkába (kertgondozás, festés...) való bekapcsolódási, érdeklődési kedv felkeltése, ösztönzése, növelése a szülők körében.

3. **Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humán erőforrás-szükségletéről.**

✓

Intézményi kulcsjellemzők:

Az intézmény a nevelő/tanító munka zökkenőmentes megvalósításához folyamatosan kontrollálja és felméri a szükséges humán infrastruktúra meglétét, s az esetleges hiányokat rendszeresen jelzi a fenntartó felé. A szükséges intézkedési tervek meghozása fenntartói egyeztetés után történik.

Cél:

Nevelőmunkánkhoz szükséges humán erőforrás megteremtése.

További feladat:

2020/2021-es nevelési évünk során 3 óvodapedagógus kolléga toborzása, álláshirdetések szóbeli, papíralapú és digitális eszközökkel, minél szélesebb körben való terjesztése.

Ilyen mértékű pedagógus hiányban még nem volt részünk.

3.3. Szakmai munkaközösségek munkája

Az intézmény legfőbb döntéshozó szerve a nevelőtestület, aki egyes jogköreit átruházza a szakmai munkaközösségekre, akik munkájukkal részt vállalnak a pedagógiai munka hatékonyságának növelésében.

Nevelési évünk során óvodánkban 3 munkaközösség működik, akik éves tervükre építve végzik munkájukat. Nevelőtestületünk minden tagja valamelyik szakmai munkaközösség tevékeny tagja.

	<i>Tagok</i>	<i>BECS munkaközösség</i>	<i>Német munkaközösség</i>	<i>Zenei nevelés munkaközösség</i>
1.	Munkaközösség vezető	Siroki Angéla	Hidvégi Klára	Fehérváriné H. Edit Krisztina
2.		Molnárné B. Marianna	Takács-Iván Zsófia	Dán Szilvia
3.		Hidvégi Klára	Aszódi Judit	Izinger Anett
4.		Aszódi Judit	Dán Szilvia	Molnárné B. Marianna
5.	Tagok	Gregolits Melinda	Gulyásné N. Noémi	Takács-Iván Zsófia
6.		Szásziné J. Ildikó	Izinger Anett	Tóthné H. Ildikó
7.		Balázs József		Cserhalmi-Szabó Katalin

A munkaközösségek delegált tagjai – amennyiben arra lehetőség adódik - részt vesznek a pedagógiai program és a munkaközösségi feladatok megvalósítását segítő külső szakmai továbbképzéseken, konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken.

A szakmai munkaközösségek és egyéb szakmai szerveződéseink/munkacsoportok (gyermekvédelmi, dajka és pedagógiai asszisztensi, gyakornoki, esetmegbeszélő kör) között szoros tartalmi kapcsolat van, melyet az intézményi célok és feladatok indokolnak.

A munkaközösség vezetőikkel szembeni általános elvárás:

- ✧ Személyes bekapcsolódás és aktív szerepvállalás a munkaközösségek munkájába.
- ✧ Törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére.
- ✧ Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival.

A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:

- ✧ Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben; felkészülés egy-egy foglalkozásra, pontos és precíz feladatellátás.
- ✧ Az óvoda szakmai és működésbeli „specialitásainak” megjelenítése.
- ✧ Szakmai információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között.

3.4. Felelősi rendszer, megbízatások

Nevelési évünket 3 pedagógus hiányával kezdjük, mely a felelősi rendszer megvalósításában is megmutatkozik, azáltal, hogy több feladat hárul egy-egy kolléganőre.

Megnevezés	Felelős
Médiafelelős	Dán Szilvia
Jegyzőkönyvvezető	Gulyásné Nádpor Noémi
Munkaközösség vezetők	
1. Német munkaközösségi vezető	Hidvégi Klára
2. Munkaközösség (BECS) vezető	Siroki Angéla
3. Zenei nevelés munkaközösség vezető	Fehérváriné H. Edit Krisztina
Dekorációfelelős	Aszódi Judit
IMIP vezető	Gregolits Melinda
Értekezletek kiértékeléséért felelős	Cserhalmi-Szabó Katalin
Intézményi tűzvédelmi, munkavédelmi koordinátor	Takács-Iván Zsófia
Közalkalmazotti Tanács vezető	Molnárné Bónis Marianna
Gyermekvédelmi koordinátor	Siroki Angéla
Iskolával a kapcsolattartó	Hidvégi Klára
Leltárfelelős	Siroki Angéla
Könyvtár felelős	Siroki Angéla
Szertár felelős	Szásziné Juhász Ildikó
Egészségügyi felelős, kapcsolattartó egészségügyi szakemberekkel	Aszódi Judit
Dávidmajor-i gyermekek fogadása, átadása	Rempert Zsófia Eszter
A HACCP rendszer vezetése	Marincsné Lojt Éva
Nyomtatványok biztosítása	Balázs József
Pályázatok benyújtásáért felelős	Balázs József

A felelősi rendszer irányelvei

- ✧ A felelősi terv alapja a jogszabályi előírások, a Pedagógiai Program, a Házirend, SZMSZ, a munkaköri leírások, óvoda éves munkaterve, csoportok munkatervei, a nevelőtestületi határozatokban foglaltak, óvoda hagyományai, működési rend.
- ✧ A felelősi rendszerünkben szereplő feladatok részben folyamatos, részben eseti megbízások, melyek nagyságrendjénél az egyenlő elbánás és terhelés, illetve az önkéntesség elvét tartjuk szem előtt.
- ✧ A felelősség azt jelenti, hogy az adott terület, a munka, illetve a feladat tervezése, szervezése, ellenőrzése és megvalósítása, önálló munkaszervezéssel, az adott dolgozó feladata.
- ✧ A felelősség át és elhárítása nem elfogadható. A felelősi terület akkor adható át, ha a munkát az adott nevelési évre a dolgozó maradéktalanul elvégezte.
- ✧ A felelős a munkáját önállóan végzi, természetesen a munka jellegétől függően maga tervezi, szervezi, szükség esetén kiosztja a feladatokat.

- ✧ A megbízott felelősséggel tartozik a tervezésért, időbeli és határidő betartásáért, betartatásáért, a megvalósítás minőségéért.

3.5. Ünnepek, események, jeles napok

A hagyományok, ünnepek ápolása elválaszthatatlan a gyermekek sokoldalú személyiségfejlesztésétől, érzelmi életük gazdagításától. Megalapozzák a szűkebb és tágabb környezethez fűződő pozitív viszony alakulását, a népi kultúra ápolását. A felnőtt közösségekben hozzájárulnak az összetartozás, a kölcsönös megbecsülés értékeinek erősítéséhez.

Az ünnepvárás, a készülődés távlatot ad a gyermekeknek és felnőtteknek, változatosságot jelentenek a mindennapok során.

Fontos feladatunknak tekintjük az ünnepek méltó megszervezését.

Az óvodai ünnepeket, hagyományokat, a gyerekek közösségére vonatkozóan, az óvoda Pedagógiai Programja tartalmazza.

Ünnep, esemény	Az ünnep megtartásának időpontja	Felelős szervező
Mihály napi betakarítási ünnep	2020. szeptember 29.	Tóthné Horn Ildikó Gulyásné N. Noémi
Október 23-i megemlékezés	2020. október 22.	Óvodapedagógusok
Márton nap	2020. november 11.	Hidvégi Klára
Mikulás	2020. december 4.	Aszódi Judit
Karácsonyi ünnep	2020. december 16-17.	Dán Szilvia
Farsang	2021. február 12.	Óvodapedagógusok
Gergelyjárás	2021. március 12.	Hidvégi Klára
Március 15-i megemlékezés	2021. március 12.	Aszódi Judit
Húsvét	2021. március 28 – 31.	Óvodapedagógusok
Föld napja	2021. április 22.	Hidvégi Klára
Anyák napi készülődés	2021. április 26 – 30.	Óvodapedagógusok
Családi nap	2021. május 21.	Fehérváriné H. Edit Krisztina
Nagycsoportosok ballagása	2021. május 28.	Nagycsoportos óvónők

Pedagógiai Programunk megvalósítása során gazdag programválasztékot kínálunk, melynek megvalósulása a dolgozók aktív közreműködésével jön létre.

Ütemterv, eseménynaptár

A cselekvési terv azokat a nevelési évre előre tervezett nevelési, pedagógiai programokat, eseményeket, feladatokat tartalmazza, melyek Pedagógiai Programunkhoz szorosan illeszkednek.

Ez a terv nyitott, és a nevelési év folyamán módosítható. Az időpontokat, a rendezvények megtartását befolyásolja az aktuális járványügyi helyzet, váratlan, rendkívüli esemény, időjárás és a pedagógusoktól, az óvodai szervezettől független tényező.

A járványügyi helyzetre való tekintettel eseménytervünkéből töröltük, illetve módosítottuk azokat a programokat, melyek a koronavírus terjedésének kedveznek.

Dátum	Tervezett feladat	Felelős	Megjegyzés
Augusztus			
Augusztus 26.	Nevelőtestületi évnyitó értekezlet	Óvodavezető	
Augusztus 26.	Balesetvédelmi, munkavédelmi, tűzvédelmi oktatást megszervezzük felnőttek és gyermekek körében	Takács-Iván Zsófia	
Augusztus 26.	Alkalmazotti évnyitó értekezlet	Óvodavezető	
Augusztus 27.	Csoportnaplók, mulasztási naplók, nyomtatványok kiosztása.	Óvodavezető	
Szeptember			
Szeptember 1.	Szeptember 1 – jén reggel az iskolába menő gyermekeket fogadjuk és az iskolába kísérijük.	Volt nagycsoportos óvodapedagógusok	
Szeptember 1.	Dávidmajori gyermekek fogadását, átadását megszervezzük		
Szeptember 1.	Óvodai és iskolai étkezési feladatokat megszervezzük.	Élmezésvezető Óvodatitkár Konyhai adminisztrátor	
Szeptember 1.	Új dolgozók megbízása	Óvodavezető, Óvodatitkár	
Szeptember 1-11.	Szabályzatok pontosítása	Óvodavezető	
Szeptember 1-11.	Munkaköri leírások elkészítése, ismertetése, átadása	Óvodavezető	
Szeptember 1-11.	Tűzvédelmi, balesetvédelmi bejárás	Óvodavezető Tűz- és munkavédelmi koordinátor	
Szeptember 10.	2019-20 nevelési év beszámolójának továbbítása	Óvodavezető	
Szeptember 10.	2020-21 nevelési év munkatervének véleményeztetése	Óvodavezető	

Szeptember 15-ig	Csoportnaplók, mulasztási naplók, törzslapok kitöltése	Óvodavezető Óvodapedagógusok	
Szeptember 30-ig	Nagycsoportosok felmérése	Fejlesztőpedagógus	
Szeptember 7- október 2.	Csoportonkénti szülői értekezlet	Óvodapedagógusok	
Szeptember 18-ig	Kinevezések módosítása	Óvodavezető Óvodatitkár	
Szeptember 28 – 30.	Balesetvédelmi ellenőrző bejárás szervezése	Óvodavezető Tűz- és munkavédelmi koordinátor	
Szeptember 29.	Mihály napi hagyományos Betakarítási ünnep	Tóthné Horn Ildikó Gulyásné Nádpor Noémi	Óvoda udvarán vagy csoportonkénti ünneplés
Szeptember 1 – 30.	Fakultatív foglalkozásokra való jelentkeztetés megszervezése.	Óvodavezető Pedagógiai asszisztensek	
Október			
Október 1-től	Fakultatív foglalkozások megindítása.	Foglalkozást vezetőik	
Október 5 – 15.	Szülői Szervezet alakuló ülésének megszervezése.	Óvodavezető	
Október 15-ig	Törvényi előírások szerint, fenntartói utasításra statisztikai adatokat készítünk.	Óvodavezető Óvodavezető-helyettes Óvodatitkár	
Október 22.	Október 23-i nemzeti ünnepünkről megemlékezünk.	Óvodapedagógusok	Csoportonkénti ünneplés
Október 30.	Nyugdíjba vonulási szándéknyilatkozatok bekérése.	Óvodavezető	
November			
November 11.	Hagyományos Márton napi ünnepünk.	Hidvégi Klára	Járványügyi helyzet befolyásolja
November 16 – 30.	Tisztasági ellenőrzések kezdete.	Óvodavezető Óvodavezető – helyettes	
November 16 – 30.	Nagycsoportos óvónők beszámolnak a gyermekek fejlődéséről az óvodavezetőnek.	Óvodavezető Óvodapedagógusok Fejlesztőpedagógus	
November 2 – 27.	Szülők tájékoztatása Fogadóóra keretében gyermekük fejlődéséről.	Óvodapedagógusok Fejlesztőpedagógus	
December			

December 4.	Mikulás látogatása óvodánkba.	Aszódi Judit	
December 12.	Szombati munkanap (december 24.)	Óvodavezető	
December 14.	Karácsonyi vásár a gyermekeknek	Molnárné Bónis Marianna	
December 16.	Karácsonyfa díszítés, nyugdíjas kollégák vendégül látása.	Óvodavezető Óvodavezető-helyettes Dán Szilvia	Járványügyi helyzet befolyásolja
December 17.	Közös karácsonyi ünnep a gyerekekkel, csoportonkénti ajándékozás.	Dán Szilvia	
December 31-ig	Leltározási feladatok elvégzése.	Siroki Angéla	
Január			
Január 31-ig	Gyermekek fényképezésének időpontjának megszervezése	Óvodavezető	
Február			
Február 2.	Az első osztályos gyermekeknek „Mackóébresztős” hagyományos program	Tóthné H. Ildikó	
Február 12.	Farsangi rendezvényünkön veszünk búcsút a téltől.	Óvodapedagógusok	Csoportonkénti ünnepelés
Február 15-ig	Az óvoda nyári zárva tartásáról a szülők tájékoztatása.	Óvodavezető	
Március			
Március 2.	Óvodai beiratkozást előkészítjük és megszervezzük	Óvodavezető Óvodatitkár	
Március 1 – 15.	Következő nevelési év Beiskolázási tervének elkészítése	Óvodavezető	
Március 11 vagy 12.	Gergely járási népszokással csinálunk kedvet az iskolába járáshoz.	Hidvégi Klára	Iskolával való egyeztetés során
Március 12.	Március 15-i nemzeti ünnepünkről megemlékezünk.	Aszódi Judit	
Március 16 – 26.	Az óvónők beszámolnak a gyermekek fejlődéséről az óvodavezetőnek.	Óvodavezető Óvodapedagógusok	
Március 28 – 31.	Húsvét csoportonkénti megünneplése.	Óvodapedagógusok	
Március 31 – ig	Óvodai tájékoztató füzet, házirend átnézése, szükség szerinti módosítása.	Óvodavezető Óvodatitkár	

Március 31-ig	Mesedélelőtt	Tóthné Horn Ildikó	
Április			
Április 12 – 23.	Szociális, tavaszi ruhabörze.	Pedagógiai asszisztensek	Járványügyi helyzet befolyásolja
Április 14.	„Óvodabemutató” az új gyermekek szüleinek.	Óvodavezető	
Április 15 – ig	Az iskolai beiratkozásról tájékoztatjuk a szülőket.	Óvodatitkár	
Április 22.	Föld napjának hagyományoszerű megünneplése.	Hidvégi Klára	
Április 26 – 30.	Anyák napi készülődés	Óvodapedagógusok	Járványügyi helyzet befolyásolja
Május			
Május 3 – 28.	Szülők tájékoztatása Fogadóóra keretében gyermekük fejlődéséről.	Óvodapedagógusok	
Május 3 – től	A gyermekek tavaszi kirándulásának csoportonkénti megszervezése.	Óvodapedagógusok	
Május 21.	Családi nap	Fehérváriné H. Edit Krisztina	Járványügyi helyzet befolyásolja
Május 26.	Kihívás napi óvodai sportnapot szervezünk.	Cserhalmi-Szabó Katalin	
Május 28.	Iskolába készülő gyermekeink búcsúzása az óvodától.	Nagycsoportos óvónők	Járványügyi helyzet befolyásolja
Június			
Június 7.	Önkormányzat támogatásából pedagógusnapi vacsora szervezése.	Óvodavezető	
Június 9.	Új gyermekek szüleinek szülői értekezletet tartunk.	Óvodavezető, leendő kiscsoportos óvodapedagógusok	
Június 17.	Nevelési évet záró értekezlet	Óvodavezető	
Június 18.	Alkalmazotti tanulmányi kirándulás	Óvodavezető	
Június 15-től, júliusban, augusztusban nyári óvodai élet, szükség szerint csoportok összevonása. Betervezett nyári karbantartási munkák elvégzése.			
Augusztus			

Augusztus 24.	„Óvodakóstolgotó” az új gyermekek és szüleik számára.	Leendő kiscsoportos óvónők	10 óra
----------------------	-------------------------------------------------------	----------------------------	--------

3.6. Szakmai továbbfejlődés formái

A magas színvonalon végzett munka elengedhetetlen feltétele a folyamatos informálódás, mely a gyermekek mindenek felett álló érdekeit szolgálja.

Ezért a nevelési év során nagy hangsúly helyezek az innovációra, a tudás folyamatos megújítására, továbbképzési lehetőségek kihasználására az intézményi munka minden területén.

Pedagógusok továbbképzése

A hétvévenkénti – 120 órás – továbbképzési kötelezettség teljesítése minden pedagógus felelőssége, ennek megtervezése, megszervezése az intézményvezető koordinálásával valósul meg.

Az intézmény a továbbképzési feladatait az 5 éves Továbbképzési programra (2018-2023) épülő 2020-2021-es nevelési évre vonatkozó Beiskolázási terv alapján látja el.

Természetesen nevelési évünk során ösztönzőm a kollégákat a továbbképzésekbe való bekapcsolódásba, továbbítom és elérhetővé teszem számukra a kínálkozó továbbképzési lehetőségeket és támogatom őket a képzésekbe való bekapcsolódásba.

Lehetőséget teremtek az intézményen belüli továbbképzések az egymás csoportjában való hospitálások, a munkaközösségi tevékenységek, mind pedig a nevelői értekezleteken, szakmai napokon való elméleti, pedagógiai, pszichológiai, módszertani kiselőadások, beszámolók megvalósítására.

Az intézményen kívüli képzések alapját az óvodapedagógusok önértékelési tervében megjelölt irány, illetve az éves kiemelt nevelési feladat, vagyis azok a célok, módszerek és elvárt eredmények adják, melyeket a pedagógusok kitűztek maguk elé fejlődésük, továbbképzésük érdekében.

Beiskolázás

Képzésben résztvevő	Képzés témája	Képzés időpontja
Tóthné Horn Ildikó	Környezettudatos nevelés az óvodában	2020/2021

Nevelőmunkát segítő, konyhai, technikai dolgozók képzése

A pedagógusok mellett különös figyelmet kívánok fordítani, a nevelőmunkát segítő, konyhai és technikai alkalmazottak észrevételeire, intézményen belüli és kívüli képzésükre, ugyanis

elengedhetetlen a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátása, s hogy tudatosuljon bennük, miszerint az ő munkájukban is van lehetőség az előrehaladásra, a fejlődésre.

Ennek érdekében folyamatosan tájékoztatom a kollégákat az aktuális képzési lehetőségekről, ösztönzőm őket a munkakörükhöz kapcsolódó továbbképzésekbe, konferenciákba való bekapcsolódásba.

Várható továbbképzések

Képzés megnevezése	Érintettek köre	Időpont
HACCP oktatás	konyhai dolgozók	2020. szeptember-október
„Az óvodapedagógus jobb keze a dajka!” X. Országos Dajka-konferencia	dajkák	2020. október 16.
Pedagógiai asszisztensek VII. Országos Konferenciája	pedagógiai asszisztensek	2020. november 6.

Felsőfokú képzések

Név	Intézmény	Szak	Évfolyam
Cserhalmi-Szabó Katalin	Seye János Egyetem, Komárno	óvó és elemi pedagógia	2.
Gulyásné Nádpór Noémi	Gál Ferenc Egyetem	óvodapedagógus	3.
Rempört Zsófia Eszter	Pécsi Tudományegyetem KPVK	óvodapedagógus	2.

3.7. Gyermekvédelem, esélyegyenlőség

Óvodánkban Gyermekvédelmi koordinátorunk mellett minden óvodapedagógus kötelessége az alapvető gyermek- és családvédelmi feladatok ellátása. Az egyéni sorsokkal való törődés, hátránykompenzáció és esélyteremtés céljából pedig együttműködés a gyermekek védelmét ellátó szervekkel fontos feladatunk.

Pedagógiai programunk részletesen meghatározza a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatainkat, melyről a Gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény rendelkezik.

Célunk:

- ✧ A gyermeki személyiség kibontakoztatása, a gyermeki jogok és alapvető szabadságok tiszteletben tartásának megerősítése, esélyegyenlőség biztosítás. A gyermek – mint fejlődő személyiség – különleges védelme.
- ✧ A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.
- ✧ A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében.
- ✧ Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül vagy látens módon segítséget kérő családokkal.

Figyelembe vesszük:

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

A gyermekvédelmi feladatok ellátását a Pedagógiai Programban részletezett kompetenciaszintek betartásával végezzük.

Havi rendszerességgel, folyamatos feladat az étkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése az óvodatitkárral, mely konyhai adminisztrátorunk közreműködésével történik.

Gyermekvédelmi feladataink:

✓ *Óvodapedagógusok szintje:*

A pedagógusoknak elsőként adódik lehetősége a gyermekek és a szülők jelzéseinek fogadására, a hátrányos vagy veszélyeztetett helyzet felfedezésére és az ebbe a körbe tartozó gyermekek személyiségéhez illeszkedő differenciált és egyéni fejlesztésre.

✓ *Gyermekvédelmi koordinátor szintje:*

A pedagógusoktól beérkező és meglévő információk birtokában a gyermekvédelmi koordinátornak lehetősége nyílik a tanácsadásra és kapcsolattartásra (szociális támogatás, étkezési támogatás...) a hátrányos vagy veszélyeztetett helyzetben lévő szülők és a gyermekjóléti szervek felé.

✓ *Óvodavezető szintje:*

Felvenni a kapcsolatot az illetékes Család- és Gyermekjóléti Szolgálat etyeki képviselőivel, rendszeres koordinációs tevékenység, jelzőrendszer működtetése, értékelés és visszacsatolás.

3.8. Egészségvédelem

Nevelési évünk fontos területe és feladata gyermekeink szükségleteinek kielégítése, egészséges életmódjának kialakítása, testi és lelki egészségük harmonikus összehangolása és védelme, megőrzése, erősítése.

Célunk, hogy a gyermekben kialakuljon bizonyos fokú igényesség önmaga és környezete tisztasága, rendje iránt az egészséges életvitel igényének alakítása, betegségek megelőzése, az egészség megőrzése, óvása (mozgás, táplálkozás, öltözködés) segítségével.

Fontos feladataink:

- ✧ Megteremtjük a gyermek egészséges testi, lelki fejlődéséhez, biztonságához szükséges belső és külső környezeti feltételeket.
- ✧ Napirendünket az egyéni sajátosságoknak megfelelően, az életkori sajátosságok figyelembevételével, nyugodt élettempót, rendszerességet biztosítva alakítjuk ki.
- ✧ Figyelemmel kísérjük a gyerek testi, lelki állapotát, érzékszerveinek épségét. Amennyiben rendellenességet tapasztalunk, közöljük a szülővel és szakember segítségét kérjük.
- ✧ Megszervezzük a rendszeres védőnői, orvosi, fogorvosi ellenőrzést, vizsgálatot.
- ✧ Kialakítjuk a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokásokat.
- ✧ Megismerve a család gondozási szokásait, igyekszünk összehangolni az óvodai gondozás szokásaival.
- ✧ Megteremtjük, elmélyítjük a gondozáshoz szükséges bensőséges kapcsolatot felnőtt és gyerek között.
- ✧ Megalapozzuk a gyermekben a tisztaság igényét.
- ✧ Megteremtjük a kulturált étkezés feltételeit, a szabályok betartására neveljük a gyermekeket.
- ✧ A tízórait a gyermeki igényeket szem előtt tartva folyamatosan szolgáljuk fel, ebédet és uzsonnát a csoportoknak azonos időben kínáljuk.
- ✧ Biztosítjuk az évszaknak megfelelő természetes vitaminok, zöldségek, gyümölcsök rendszeres fogyasztását.
- ✧ A nap bármely szakaszában biztosítjuk gyermekeink számára az egyéni szükségleteknek megfelelő folyadékbevitelt.
- ✧ A szülők segítségével próbáljuk elérni, hogy a gyermekek ruházata kényelmes, célszerű, réteges legyen.
- ✧ A gyermeknek mindig annyi segítséget adunk, amennyire szüksége van. Támogatjuk önállósulásuk fejlődését.
- ✧ Biztosítjuk a mozgás, levegőzés, edzés gyakori lehetőségét, sokat tartózkodunk a szabadban, kihasználjuk az udvar adta mozgásos lehetőségeket, sétálunk, kirándulunk.
- ✧ Figyelmet fordítunk a gyerek testi higiéniájára és egészségére.
- ✧ Minden feltételt biztosítunk a gyermekek nyugodt, zavartalan pihenéséhez, s tudomásul vesszük az egyéni adottságokat, igényeket.
- ✧ Az udvar állandó gondozásával biztosítjuk a gyermekek esztétikus környezetben való játékát.

3.9. Fejlesztőpedagógus munkája

Óvodánkban 1 főállású fejlesztőpedagógus dolgozik.

Cél:

- ✧ a későbbi tanulási problémák kialakulásának megelőzése,
- ✧ a tanulási nehézségekkel küzdő, ép intellektusú gyermekek problémáinak feltárása, rehabilitációs célú foglalkoztatása, részképességek fejlesztése.

Feladat:

- ✧ nevelési év kezdetén felméri a nagycsoportos gyermekek aktuális fejlettségi szintjét, az iskolai életre való felkészítés érdekében,
- ✧ a felmérés eredményéről tájékoztatja a szülőket,
- ✧ az óvodapedagógusokkal megbeszéli a fejlesztés irányát és feladatait, szükség esetén más szakemberrel (logopédus, gyógytornász, pszichológus) is egyeztet,
- ✧ a fejlesztőpedagógus a fejlesztésre szoruló gyermekeket először saját, megszokott környezetében figyeli meg, hospitál a csoportban, figyelembe veszi az óvodapedagógus jelzéseit, megfigyeléseit,
- ✧ a szülőkkel egyeztetve (szülői nyilatkozat) diagnosztikus módszereket alkalmaz az aktuális fejlettségi szint felmérésére,
- ✧ egyénre szabottan készíti el a fejlesztési tervet a kisgyermek részére, kiválasztja a megfelelő terápiás módszert, egyeztetve a nevelést segítő egyéb szakemberekkel,
- ✧ beosztja a gyermekeket a foglalkozásokra (órarend), melyet a csoport hagyományait, aktuális programjait figyelembe véve készíti el,
- ✧ egyeztet a logopédussal, gyógytestnevelővel, ha a gyermek más foglalkozásokra is jár,
- ✧ kiválasztja a gyermeknek megfelelő terápia formáját (egyéni vagy mikrocsoportos (3-4 fő)),
- ✧ a foglalkozások időtartamát (10-35 perc) a módszerhez, a gyermek problémájához, terhelhetőségéhez (figyelem jellemzői, motiváltság, fáradékonyság foka) igazítja,
- ✧ szükség esetén pedagógiai vizsgálati véleményt készít további vizsgálat kéréséhez,
- ✧ napi kapcsolatot tart az etyeki Segítő Kéz Szociális Alapszolgáltató Intézménnyel.

Tavasszal a fejlesztőpedagógus kontrollvizsgálattal ellenőrzi a fejlesztési folyamat eredményességét, a gyermekek aktuális fejlettségi szintjét. Ennek tükrében határozza meg a további feladatokat, fejlesztési módszereket.

A fejlesztőpedagógus munkájának fontos területe a *tehetséggondozás*, hiszen óvodásaink között is vannak/lehetnek kiemelkedő képességű gyermekek. A tehetséges gyermekekkel való foglalkozás is eltérő módszereket, szemléletmódot igényel a tehetségből adódó sajátos viselkedési jellemzők miatt. A tehetségígéretes gyermekek fejlesztését a gyermekek közötti különbségeket figyelembe vevő, differenciált foglalkoztatással az érintett óvodapedagógusokkal közösen, összehangolt munkával valósítják meg.

3.10. Minőségirányítási programhoz kapcsolódó feladatok

Feladatunk, hogy:

- ✧ az intézményünkben működtetett Minőségirányítási program összhangban legyen a 20/2012. EMMI rendelettel.
- ✧ a minőségirányítási rendszert oly formában működtessük, hogy dupla feladatot ne jelentsen a hasonló célú tevékenységek ellátásával.
- ✧ az előző évben meghatározott intézkedési terveket megvalósítsuk.

Minőségirányítási csoport tagjai:

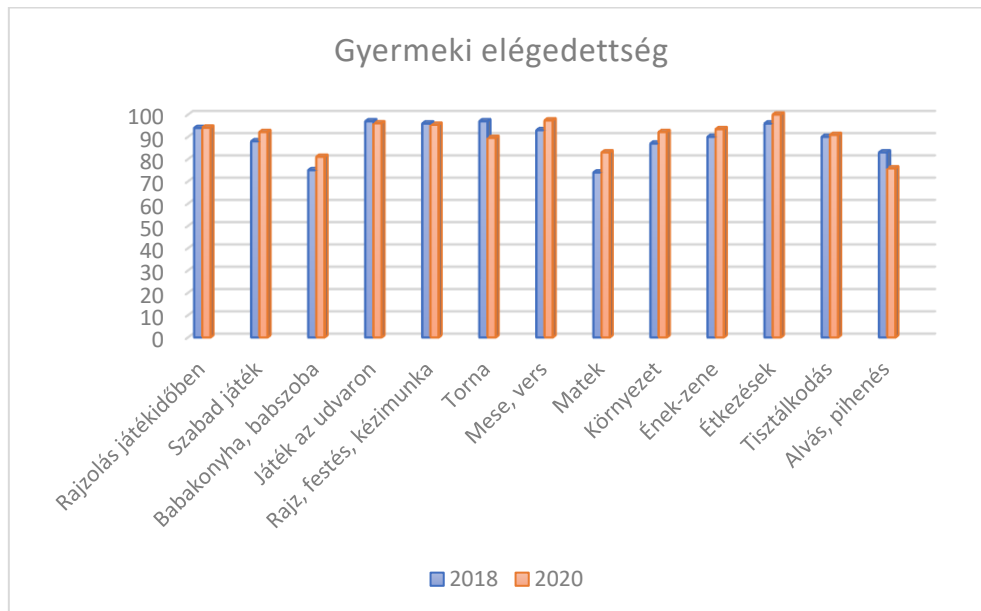
Minőségirányítási csoport	
IMIP vezető	Gregolits Melinda
Tagok	Aszódi Judit
	Dán Szilvia
	Takács-Iván Zsófia

Gyermeki elégedettség mérés

Sorsz.	Az óvodában szeretjük...	összes válasz	igenek száma	%
1.	Rajzolás játékidőben	153	144	94
2.	Játék a szőnyegen	153	141	92
3.	Babaszobai, babakonyhai játék	153	124	81
4.	Játék az udvaron	153	147	96
5.	Rajz, festés, mintázás, kézimunka	153	146	95
6.	Mozgás (torna)	153	137	90
7.	Mese, vers	153	149	97
8.	Matematika	153	127	83
9.	Környezet	153	141	92
10.	Ének-zene, énekes játék, tánc	153	143	93
11.	Étkezések	153	153	100
12.	Tisztálkodás	153	139	91
13.	Alvás, pihenés	153	116	76

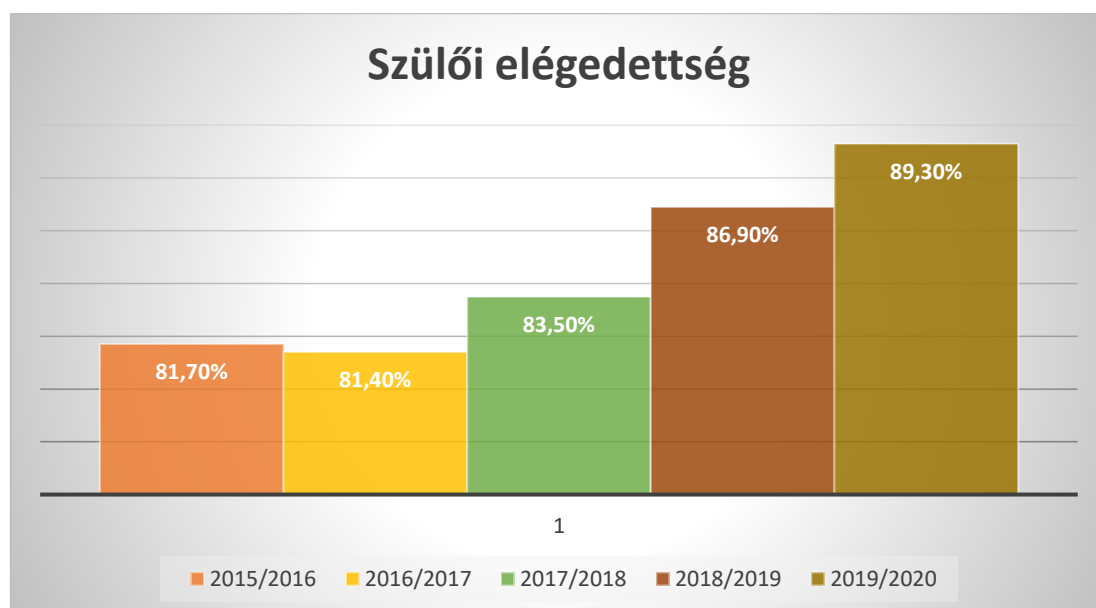
Pedagógiai munkánkat a 2019/2020-as nevelési év mérési eredményének figyelembe vételével kell szervezni:

- ✧ a játékba integrált tanulós tevékenységek közül a matematika kedveltebbé tétele gyermekeink körében,
- ✧ pihenés, alvás iránti kedv fokozása az egyéni adottságok, igények szem előtt tartásával.



Szülői elégedettséggel kapcsolatos feladatok

Azt mondhatjuk, hogy eredményes munkát végzünk, elfogadottsági indexünk a nevelési évek során fokozatosan emelkedik.



A 2019/2020-as nevelési évben elvégzett Szülői elégedettség mérés eredménye alapján a fejlesztés iránya a következő a 2020/2021-es nevelési évre:

- 1. A gyermekek fejlődése érdekében az iskolával való szorosabb együttműködés megvalósítása.*

A 2019/2020-as nevelési évben megkezdett pozitív, hatékony kapcsolat további működtetése, a veszélyhelyzet miatt elmaradt közös programok megvalósítása által.

2. Egészséges étkezésre való törekvés változatos étlapok kialakítása mellett.

A legtöbb írásbeli visszajelzés alapján a 2020/2021-es nevelési évre e terület fejlesztését tűzzük ki célul.

Mivel óvodásaink napi háromszori étkezése mellett az iskolások ellátását is teljesítjük, elengedhetetlen az egészséges életmód kialakítására törekvés az intézmény falain belül.

Ehhez elengedhetetlen az élelmezési anyagok mennyiségi és minőségi megfelelése mellett a változatos étlapok összeállítása.

Az étlap tervezésénél figyelmet kell fordítani az előétel és főétel megfelelő összepárosítására, a szárazabb főételek mellé savanyúság tervezésére, a nehéz és puffasztó ételek csökkentésére, a tízórai és uzsonna változatosságára, a meleg reggelik (virslis, rántotta, melegszendvics...) bevezetésére, a mellékétkezések során a kenhető feltétek (édes és sós túrókrémek, lekvár, tojáskrém, halkrém, zöldségkrémek...) változatosságára.

Az étlap összeállításánál a jogszabályi megfelelés mellett a konyhai dolgozók ötleteire, tanácsaira is támaszkodni szükséges.

Kollégák körében végzett elégedettségi méréssel kapcsolatos feladatok

A több éves elégedettségi mérések alkalmával kiderült, hogy a nevelőtestületi közösség hordozza magában a legtöbb problémát, feszültséget. Mind a dajkai, s mind a konyhai dolgozók közössége gördülékenyen, az esetleges problémák megoldására való törekvéssel végzi munkáját.

Fejlesztés iránya:

- ✧ *Nevelőtestületben fellelhető személyi feszültségek oldása a problémák nyílt kezelése által.*

A nevelőtestület tagjaiban tudatosítani szükséges, hogy a másokkal szembeni negatív hozzáállás, a másik munkájának a negatív megítélése, a feszültség keltése nem célravezető, hanem egyenesen közösségromboló hatású.

Lehetőséget biztosítunk és motiváljuk a kollégákat, hogy az értekezletek alkalmával nyíltan hozzák felszínre felmerülő problémákat, s véleményüket vállalva egyre többen és gyakrabban nyilvánuljanak meg e hivatalos fórumokon a felgyülemlett feszültségek oldása érdekében.

Pozitív hozzáállásra törekedjenek érzéseik, gondolkozásuk, megnyilvánulásaik kifejezéseiben, tetteikben és magatartásukban.

Buzdítjuk őket az önismereti tréningekbe való bekapcsolódásba, melyek hozzájárulnak a személyiség pozitív irányú fejlesztéséhez, s elősegítik az önazonosság felszabadító erejének a megtalálását.

Minőségirányítási programunknak megfelelően a 2020/2021-es nevelési évben a következő mérések várnak ránk:

Mérés témája	Tervezett időpontja	Felelőse
Szülői elégedettség mérés	2021. január	IMIP vezető
Külső partneri elégedettség mérés	2021. február	IMIP vezető
Alkalmazotti elégedettség mérés	2021. május	IMIP vezető

4. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATRENDSZERE

4.1. Az óvoda és a család kapcsolata

A gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig a családi nevelést kiegészíti az intézményes óvodai nevelés. Ahhoz, hogy a gyermek fejlődése érdekében együtt tudjunk tevékenykedni a szülőkkel nagyon fontos a család és az óvoda közti pozitív viszony kialakítása. Nevelőmunkánkat a családi nevelésre építjük, segítjük azt, hangsúlyozzuk a család elsődleges szerepét. Valljuk, hogy a családi ház szokásai, nevelési módszerei meghatározzák a gyermekek óvodai életét. Hangsúlyozzuk, hogy a szülők tapasztalatai saját gyermekéről és a pedagógusok szakmai tudása, együtt teheti hatékonyá a nevelést.

Célunk a szülőkkel történő együttnevelés és a kölcsönös bizalmon alapuló nevelőpartneri kapcsolat fenntartása, további ápolása. Fontosnak tartjuk, hogy a szülők, egyéni érdeklődésüknek megfelelően, kapjanak betekintést az óvoda életébe. Előtérbe helyezzük, hogy az SNI gyermeket nevelő családok szükség szerint kapjanak segítséget (napi kapcsolattartás, esetmegbeszélés, tájékoztatás).

Továbbra is *feladatunk* a szülői igények megismerése és elégedettségük biztosítása, a kölcsönös bizalom, segítségnyújtás, tapasztalatcsere, a gyermek fejlődését elősegítő pozitív, egymást erősítő, együttes nevelői hatás kialakítása, a kapcsolatteremtés, az együttműködés legmegfelelőbb módjának felismerése és alkalmazása.

Kapcsolattartás formái:

- ✧ családlátogatásokon, nyílt napokon, szülői értekezleteken, fogadóórákon, a faliújságon, hivatalos internetes csatornákon keresztül közölt információk által,
- ✧ az óvodai közös ünnepek, rendezvények, kirándulások szervezése során,
- ✧ személyes találkozások alkalmával, amikor az óvónők gyermekek folyamatos fejlődéséről, közösségi magatartásáról, iskolaérettségről tájékoztatást nyújtanak a szülőknek,
- ✧ a gyermekvédelmi intézkedéseken keresztül.

Szülői Szervezet

Tevékenységünk elismertségének elemzésében, szakmai munkánk eredményességének vizsgálatában érdemi, megbízható visszacsatolást az intézményünkben működő Szülői Szervezettől kapunk.

A szervezet önállóan működik, saját Szervezeti és Működési Szabályzata van. Munkájukat a nevelési év elején elkészített éves tervük alapján végzik.

A szülői munkaközösség véleményezési, javaslattevési jogkörét gyakorolva, aktívan vesz részt az intézmény sikerességének megvalósításában.

Az intézményvezető segítséget nyújt a joggyakorlásban, valamint tájékoztatási és koordinációs feladatokat lát el a Szülői Szervezet életében.

A nevelési év során nagy segítséget jelent számunkra a Szülői Szervezet kezdeményező, segítő, együttműködésre törekvő munkája.

A szülőkkel való kapcsolatunkat a kölcsönös bizalom, a tisztelet, a folyamatosság, a nyitottság, az alkalmazkodás és a segítségnyújtás kívánjuk megvalósítani.

Szülői Szervezet tagja 2020-2021-es nevelési évben

(szeptemberi – októberi Szülői értekezleten történik a tagok megválasztása)

Csoport	Tagok
Teknős	
Mackó	
Méhecske	
Katica	
Süni	
Mókus	

4.2. Etyeki Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

A kapcsolattartás *célja* az iskolába lépő gyermekek beilleszkedését megkönnyítő együttműködés kialakítása.

Fontos számunkra a kölcsönös bizalom, az egymás megbecsülése és a tiszteletben tartása.

Feladatunk a meglévő kapcsolat oly formában való kibővítése, hogy igény szerint, betekintési lehetőséget kínáljunk fel a tanítóknak leendő iskolásaink óvodai életébe, s az iskolai életbe való betekintés lehetőségét kiépítésük nagycsoportosaink számára közös, csoportos, szervezett óralátogatások alakalmával.

Színterei:

- ✧ kölcsönös intézménylátogatás, óralátogatás gyermekekkel, tanítók betekintése az óvodai életbe,
- ✧ egy-egy közös rendezvényen való részvétel (*Tanévnyitó, Mackóles, Gergely-járás, Családi nap*),
- ✧ esetmegbeszélések,
- ✧ közös szakmai programok.

4.3. Fenntartó

A Fenntartóval segítő és támogató munkakapcsolatot tartunk fenn.

Kapcsolatunk elsősorban a következő főbb területekre terjed ki:

- ✧ az óvoda Alapító okiratának kialakítására, módosítására,
- ✧ az intézmény pénzügyi, gazdálkodási tevékenységére,
- ✧ óvodánk ellenőrzésére:
 - gazdálkodási szempontból,
 - működési szempontból,
 - törvényességi szempontból,
 - szakmai munka eredményessége tekintetében.
- ✧ az SZMSZ jóváhagyása, módosítása abban az esetben, ha annak költségvetési kihatása van,
- ✧ a Házirend jóváhagyása, módosítása abban az esetben, ha annak költségvetési kihatása van,
- ✧ a Pedagógiai Programja jóváhagyása, módosítása abban az esetben, ha annak költségvetési kihatása van,
- ✧ éves beszámolónk és munkatervünk véleményezése.

A fenntartóval való kapcsolattartás formái:

- ✧ szóbeli tájékoztatás,
- ✧ írásban beszámoló évente egy alkalommal,
- ✧ egyeztető tárgyalások és megbeszélések,
- ✧ értekezletek,
- ✧ az óvoda képviselőtestületének szükség és igény szerinti biztosítása képviselő-testületi és bizottsági üléseken,
- ✧ fenntartói rendeletek és határozatok vétele azok végrehajtása céljából,
- ✧ szükség és igény szerint speciális információszolgáltatás az óvoda pénzügyi, gazdálkodási és szakmai tevékenységhez kapcsolódóan,
- ✧ működésünkkel és eredményességünkkel kapcsolatos igény és elégedettség mérés 2 évente egy alkalommal.

4.4. Egészségügyi szakemberekkel

A gyermekek és alkalmazottak egészségmegőrzése, egészségvédelme érdekében a védőnőkkel, az óvoda gyermekorvosával, foglalkozás-egészségügyi orvosával, fogorvosával rendszeres kapcsolatot ápolunk.

Célunk a gyermekek és az intézmény dolgozóinak egészséges testi fejlődésének elősegítése.

Feladat:

- ✧ fogorvosi prevenció,
- ✧ gyermekorvossal gyógytestnevelési szűrővizsgálat lebonyolítása,
- ✧ gyermekorvossal esetleges konzultáció a gyermekek testi fejlődésének üteméről,
- ✧ szükség szerinti védőnői kapcsolat, védőnői ellenőrzések kezdeményezése,
- ✧ az alkalmazottak foglalkozás – egészségügyi vizsgálata nevelési évenként a feladatra szóló megállapodás tartalma szerint.

4.5. Etyeki Német Nemzetiségi Önkormányzat

A kapcsolattartás leginkább a kölcsönös programokon való részvétel, a német pályázatokba való közreműködés segítése, intézményen kívüli, nemzetiségi hagyományokra épülő programokon való bekapcsolódás anyagi segítése révén valósul meg.

4.6. Segítő Kéz Szociális Alapszolgáltató Intézménye

A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, az esélyegyenlőség biztosítása, prevenció kapcsán, esetmegbeszéléseken, előadásokon, gyermekeket és felnőtteket is érintő rendezvényekbe való kölcsönös bekapcsolódása során tartjuk fenn a kapcsolatot.

4.7. Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház

A kapcsolat ápolása során *célunk* az óvodai élet színesebbé tétele, a közös élmények gazdagítása.

Feladatunk a megfelelő programok kiválasztása, a programokba való bekapcsolódás megszervezése, intézményen belüli és intézményen kívüli kulturális programok látogatása, illetve ajánlása a szülők felé.

4.8. Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Bicskei Tagintézménye

Munkánk hatékonysága érdekében fontosnak tartjuk a Pedagógiai Szakszolgálattal való együttműködést.

A szakszolgálat szakemberei segítenek a képességproblémák feltárásában. Az utazó gyógypedagógusok a fejlesztésekben aktívan közreműködnek.

A kapcsolatok kialakításában és megfelelő működtetésében nyitottak és kezdeményezők vagyunk.

Színterei:

- ✧ tanköteles gyermekeink iskolakészültségi vizsgálata,
- ✧ a gyermekek aktuális állapotának feltárására irányuló vizsgálata,
- ✧ fejlesztő foglalkozások igénybevétele,
- ✧ kollégáknak szervezett továbbképzéseken való részvétel,
- ✧ rendezvényekbe, kiállításokba való bekapcsolódás,
- ✧ szakmai előadásokon, konzultációkon, tanfolyamokon való részvétel, aktív közreműködés,
- ✧ a vizsgált gyermekek fejlődésével kapcsolatos konzultáció,
- ✧ szakemberek felkérése szülői értekezleten történő előadásra.

4.9. Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

Óvodánk a sajátos nevelési igényű gyermek integrált nevelését megvalósító intézmény. Ennek következtében szoros kapcsolatot ápolunk a Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottságával.

A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése során folyamatos és rendszeres kapcsolattartás szükséges a speciálisan képzett szakemberekkel. Az általuk kijelölt fejlesztési irányok, a specifikus feladatok megtervezése és megszervezése szükséges.

4.10. Székesfehérvári Pedagógiai Oktatási Központ

A Székesfehérvári POK jogszabály szerint biztosítja a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat, koordinálja a pedagógus életpályához kötődő minősítési és tanfelügyeleti feladatokat, a szaktanácsadói tevékenységet és az országos feladatokban történő közreműködést.

A szaktanácsadók fejlesztő célú támogatást nyújtanak a folyamatos szakmai fejlődéshez, valamint a pedagógus életpályán történő előrehaladásához. Szakmódszertani segítséget biztosítanak az óvodai neveléshez, általános pedagógiai módszertani támogatást nyújtanak az egyéni szükségleteket figyelembe vevő, differenciált nevelő-oktató munka megvalósításához, képzési szükségleteket diagnosztizálnak és továbbképzéseket támogatnak. Segítséget adnak az intézmény fejlesztésben, a pedagógiai értékelésben, valamint szükség esetén általános pedagógiai tájékoztatást nyújtanak.

Továbbra is bekapcsolódunk ajánlott továbbképzéseikbe, s a tavalyi nevelési évben a koronavírus járvány miatt elmaradt, általunk igényelt Tehetségfejlesztési szaktanácsadást és Konfliktuskezelési szakterületet támogató szaktanácsadást az idei nevelési évben újra kezdeményezzük.

5. AZ ELLENŐRZÉS RENDSZERE

5.1. Külső szakmai – pedagógiai ellenőrzés

Az országos pedagógiai – szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) célja egyértelműen a nevelési- oktatási intézmények szakmai tevékenységének az értékelése és a fejlődésének a támogatása.

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés fajtái:

- ✓ a pedagógus ellenőrzése – az ellenőrzés ötévente egy alkalommal minden intézmény minden pedagógusára kiterjed,
- ✓ az intézményvezető ellenőrzése – legkorábban az intézményvezetői megbízás második, legkésőbb negyedik évében kerülhet sor,
- ✓ az intézményellenőrzés.

2020. tavaszán a koronavírus járvány következtében törlésre került vezetői és intézményi tanfelügyeleti ellenőrzések végett az intézmény vezetője és intézményünk ismét bekerült 2021. évi ellenőrzési tervbe, így az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésére (tanfelügyeleti látogatására) 2021-ben kerül majd sor, melynek pontos időpontjáról az Oktatási Hivatal 2020. november 30-ig nyújt tájékoztatást.

Ellenőrzés fajtája	Időpontja	Felelős
Intézményvezető ellenőrzése	2021	Intézményvezető
Intézményellenőrzés	2021	Intézményvezető Nevelőtestület

Az intézményvezető ellenőrzésének célja pedagógiai és vezetői készségeinek fejlesztése az intézményvezető munkájának általános pedagógiai és vezetéselméleti szempontok, valamint az intézményvezető saját céljaihoz képest elért eredményei alapján.

Az intézményellenőrzés célja, hogy iránymutatást adjon az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez annak feltárása által, hogy a köznevelési intézmény hogyan valósítja meg a pedagógiai programjában és a munkatervében.

Feladatunk felkészülni a várható tanfelügyeleti ellenőrzésekre, az ellenőrzés lefolytatásához szükséges vezetői önértékelés lebonyolítása a határidők betartása mellett.

5.2. Belső ellenőrzés területei

Az intézmény zavartalan működése érdekében, elengedhetetlen feladat az ellenőrzés és értékelés egységűségének maradéktalan végrehajtása.

Az ellenőrzés alkalmas eszköz arra, hogy képet kapjunk arról, milyen a viszony a valóság és az elérni kívánt állapot között, s a feltárt és tapasztalt eltéréseknek mely okai lehetnek.

Célunk, hogy az ellenőrzés funkciójának teljesítésével képet kapjunk arról, hogy a kollégák milyen módon hajtják végre feladataikat, a Pedagógiai Programban, a Minőségirányítási Programban meghatározott célokat, valamint munkakörükhöz kapcsolódó elvárásokat milyen mértékben teljesítik.

Ellenőrzés a vezetői tevékenység elengedhetetlen eleme.

Az ellenőrzés folyamatában különböző feladatai vannak az ellenőrzést végző személyeknek. A hatásköröket a munkaköri leírás tartalmazza.

A belső ellenőrzésbe bevonom az intézményvezető-helyettesen kívül, a munkaközösség vezetőket és az önértékelési csoport vezetőjét is.

Ellenőrzések alkalmával az ellenőrző személy/ek szemlélődő magatartással végzik az ellenőrzési feladataikat, minden esetben szem előtt tartva:

- ✧ az objektivitást, a tényyszerűséget,
- ✧ a bizalmi elvet,
- ✧ a folyamatosság és tervszerűség elvét,
- ✧ a demokratizmust.

Az ellenőrzés területei:

- ✧ *Pedagógiai – szakmai tevékenység ellenőrzése* – célja a minőség és hatékonyság biztosítása, az oktató- nevelő munka eredményeinek megfigyelése.
- ✧ *Gazdálkodás ellenőrzése* – kiterjed a vagyonvédelemre, az eszközök rendeltetésszerű használatára, a beszerzésekre és a takarékosagra.
- ✧ *Munkáltatói jogkörből adódó ellenőrzés* – vonatkozik a munkakezdés pontosságára, a munkavégzés minőségére, a munkaidő hatékony kihasználására, valamint a jogszabályok betartására.
- ✧ *Tanügyigazgatási feladatok ellenőrzése* – elsősorban a tanügyi dokumentumok meglétéhez és vezetéséhez kapcsolódik.

Az ellenőrzésről minden esetben jegyzőkönyv készül, amely értékelést és megállapodást is tartalmaz. Fontosnak tartom az ellenőrzés tapasztalatainak visszacsatolását, a nevelési folyamatba való beépítését.

Ellenőrző munkámat maximálisan a segítő szándékra és a reális értékelésre építem.

Ellenőrzési terület	Részterület	Módszer, eszköz	Keletkezett dokumentum	Érintettek	Tervezett időpont	Felelős
Tanügyigazgatás	Az intézmény működését szabályozó dokumentumok felülvizsgálata, hatályosságának ellenőrzése.	Dokumentumelemzés, dokumentumok vizsgálata.	Módosított dokumentum, jegyzőkönyv.	Óvodavezető, Szakmai munkaközösség vezetői, Megbízott óvodapedagógusok	Folyamatosan	Óvodavezető
	Működéssel kapcsolatos dokumentációk ellenőrzése (Törzskönyv).	Dokumentumelemzés, dokumentumok vizsgálata.	Módosított dokumentum.	Óvodavezető, óvodatitkár	2020. szeptember első hete	Óvodavezető
	KIR rendszerben lévő adatok felvitelének és folyamatos frissítésének ellenőrzése.	Egyeztetés		Óvodavezető, Óvodatitkár	2020. szeptember, Folyamatosan	Óvodavezető
	Adminisztrációs fegyelem ellenőrzése a pedagógiai munkában (Csoportnaplók, tanulási tervek, felvételi/mulasztási naplók, gyermekek fejlettségéhez kapcsolódó adminisztráció ellenőrzése)	Dokumentáció ellenőrzése szempontsor alapján	Feljegyzés a csoport naplóba, Ellenőrzési lap	Óvodapedagógusok	2020. október 2021. március 2021. augusztus	Óvodavezető
Pedagógiai – szakmai ellenőrzés, munkafegyelem ellenőrzése	Egyes munkaköröknél a munkavégzés gyakorlati megvalósulása.	Helyszíni szemle, megfigyelés	Ellenőrzési lap, Jegyzőkönyv	Alkalmazotti közösség	2020. november és szűrőpróbaszerű	Óvodavezető
	Óvodapedagógus szakmai munkájának ellenőrzése.	Megfigyelés, a pedagógiai munka ellenőrzése a 9 kompetencia mentén	Jegyzőkönyv, feljegyzés a csoportnaplóba	Óvodapedagógus	2021. 1. negyedév	Óvodavezető
Munkáltatói jogkör	Munkáltatói feladatok folyamatossága (álláshirdetések, nyugdíjazások, munkaszerződések...).	Egyeztetés, dokumentumelemzés	Munka és személyügyi dokumentumok	Alkalmazotti kör	Folyamatosan	Óvodavezető Óvodatitkár
	Dolgozók munkaidő beosztásának, betartásának ellenőrzése.	Munkarend, Megfigyelés	Emlékeztető	Alkalmazottak	Folyamatosan	Óvodavezető
	Munkaköri leírások felülvizsgálata, elkészítése új munkavállalóknál.	Dokumentumelemzés	Munkaköri leírás	Alkalmazottak	2020. szeptember és folyamatosan	Óvodavezető Óvodatitkár
	Átsorolásokkal kapcsolatos munkaügyi feladatok.	Dokumentumelemzés	Átsorolás	Érintett alkalmazott	2020. szeptember és alkalomszerűen	Óvodavezető Óvodatitkár

	Személyi anyagok frissítése.	Dokumentumelemzés	Munka és személyügyi dokumentumok	Alkalmazotti kör	Folyamatosan	Óvodavezető Óvodatitkár
	KIRA rendszer naprakésztsége és folyamatos frissítésének ellenőrzése.	Egyeztetés	Nyilvántartások	Alkalmazotti kör	Folyamatosan	Óvodavezető Óvodatitkár
Gazdálkodás	Étkezési térítési díjak befizetése.	Elemzés, megbeszélés, dokumentálás	Összesítések	Konyhai adminisztrátor	½ évente	Óvodavezető
	Normatíva elszámolása.	Egyeztetés	Táblázat	Óvodatitkár	December 31.	Óvodavezető
	Költségvetés időarányos felhasználása.	Egyeztetés	Beszámoló, Jegyzőkönyv	Óvodatitkár, Fenntartó	¼ évente	Óvodavezető
	Kötelező eszköznormának való folyamatos megfelelés (pótlás, új beszerzés).	Egyeztetés		Óvodavezető-helyettes	Folyamatosan	Óvodavezető-helyettes
	A működés műszaki szükségleteinek ellenőrzése, a karbantartási feladatok előkészítése, indoklása.	Bejárás	Feljegyzések	Óvodavezető-helyettes, Élelmezésvezető, Karbantartó	¼ évente, alkalomszerűen	Óvodavezető

6. A 2019 – 2024 VEZETŐI PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSÁNAK IDŐSZAKOS TERVE

Vezetői célom az intézmény hatékony és törvényes működésének fenntartása, mely a helyi sajátosságoknak, társadalmi elvárásoknak, a fenntartói és partneri igényeknek egyaránt megfelel.

Kiemelt célom a nevelés folyamatában, személyes példámval, magas színvonalú, minőségre törekvő, gyermek- és partnerközpontú szemlélettel, a kor követelményeit tükröző, valamint a fejlődéssel-, változással lépést tartó pedagógiai munkával a ránk bízott gyermekek egészséges személyiségfejlődéséhez szükséges feltételek megtartása, folyamatos biztosítása.

Célom megvalósítására épülő feladataim:

1) Pedagógiai folyamatok

- ✧ Gyermekek mérése, értékelése, egyéni fejlődésük nyomon követése, fejlesztési tervek, dokumentációk egységes alkalmazása, számszerűsített értékelés további bevezetése.
- ✧ Pedagógiai Programunk hatékony és eredményes megvalósítása.
- ✧ Új szabályozó dokumentumok (Adatvédelmi és Iratkezelési Szabályzat) gyakorlatba illesztése.
- ✧ Tanügyigazgatási dokumentumok, szabályzatok jogszabályi megfelelésének vizsgálata, naprakész kezelése.
- ✧ Éves ütemezés szerint a pedagógus önértékelések lebonyolítása.
- ✧ Belső ellenőrzési rendszer működtetése, esetleges korrekciója.
- ✧ „Madárbarát kert” folyamat megindítása.

2) Személyiség- és közösségfejlesztés

- ✧ A család – óvoda kapcsolatának erősítése közös programok szervezése által, a szülőkkel történő kommunikáció minőségének további fejlesztése.
- ✧ A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek felismerése, eredményes gondozása, a differenciált, egyéni foglalkoztatás pedagógiai módszerének folyamatos bővítése.

3) Eredmények

- ✧ Pedagógiai Programunk hatékonyságának bevalásának vizsgálata a meghatározott sikerkritériumok alapján.
- ✧ Intézményünk hírnevének megőrzése, erőfeszítések megtétele további eredmények elérése érdekében.

4) Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- ✧ Pedagógusok körében a mentori kompetenciák fejlesztése, a mentori tevékenység tudatosabbá, hatékonyabbá tétele.
- ✧ Minél több alkalom teremtése a csoportok közötti elméleti és gyakorlati tudás megosztására, a bevált jó gyakorlatok ismertetésére. (belső hospitálások, bemutatók szervezése).
- ✧ Munkaközösség - vezetők szakmai és vezetési kompetenciáinak fejlesztése belső továbbképzések szervezése során.
- ✧ Rendszeres, szervezett és hatékony információáramlás és kommunikációs rendszer működtetése szóbeli, digitális és papíralapú eszközökkel.

5) Az intézmény külső kapcsolatai

- ✧ Az SZMSZ-ben szabályozott, és a Pedagógiai Program megvalósítását szolgáló kapcsolatok folyamatos, megfelelő ápolása. Külső partnereink elégedettségének mérése.
- ✧ Éltszerű, hatékony kapcsolat ápolása a fenntartónkkal, Etyek Nagyközség Önkormányzatával, és az Etyeki Német Nemzetiségi Önkormányzattal.
- ✧ Partnerek által kiírt pályázati lehetőségek kihasználása.
- ✧ „Egészségnevelő” előadások szervezése.
- ✧ Bekapcsolódás a helyi közéletbe, a regionális szintű rendezvényekbe (német nemzetiségi találkozók, községi ünnepek).

6) A pedagógiai munka feltételei

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

- ✧ Tiszta, esztétikus, rendezett környezet biztosítása, a zökkenőmentes működés biztosítása.
- ✧ Az intézmény épületének állagmegóvása, folyamatos karbantartása.
- ✧ Tárgyi eszközök és felszerelések szükség szerinti, pótlása, bővítése, javítása.
- ✧ Udvari környezet, játékok, növényzet folyamatos ápolása, fenntartása.
- ✧ Fedett teraszok burkolásának felújítása, balesetmentesítése.
- ✧ „Amire büszkék vagyunk” felület létrehozása az óvoda folyosóján.
- ✧ Intézményi honlap frissítése, modernizálása, továbbfejlesztése.
- ✧ Számítógéppark korszerűsítésének folytatása.
- ✧ Kamerarendszer modernizálása.
- ✧ Intézményünk logójának újratervezése.
- ✧ Tárgyi eszközbővítésre irányuló pályázatok felkutatása, kihasználása.

Személyi feltételek biztosítása

- ✧ Munkaerő hiány kiküszöbölése, humán erőforrás minőségi szinten történő biztosítása, utánpótlása, óvodánk „vonzó” munkahellyé tétele, reklámozása.
- ✧ Szakmai képzettségi mutatók további bővítése belső és külső továbbképzéssel és önképzéssel.
- ✧ Pedagógusok ösztönzése a pedagógus életpályamodell rendszeren belüli megmérettetésre.

Szervezeti feltételek

- ✧ Együttműködő, motiváló szakmai környezet fenntartása.
- ✧ Nevelő – oktató munkát közvetlenül segítők kompetenciáinak tökéletesítése, bővítése továbbképzéseken való részvétel által.
- ✧ Dolgozók körében mentális egészségmegőrzés lehetőségének biztosítása: Mentálhigiénés napok, előadások, tréningek intézményi szinten és intézményen kívüli képzettségekbe való bekapcsolódások által.
- ✧ Az intézmény magyar és német hagyományápoló munkájának erősítése.

7) A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

- ✧ A megjelenő jogszabályok folyamatos figyelemmel kísérése: interneten keresztül, lehetőségek függvényében a területet érintő konferenciákon és továbbképzéseken történő részvétellel.
- ✧ A jogszabályi változások folyamatos beépítése a szabályozó dokumentumokba, valamint a mindennapi gyakorlatba.

MELLÉKLETEK

INTÉZKEDÉSI TERV A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZÜLTSG IDEJÉRE

A járványügyi készüeltség bevezetéséről szóló 283/2020. (VI. 17.) Korm. rendelet-, valamint az EMMI által kiadott eljárásrend alapján intézményünkre vonatkozólag a következő rendelkezéseket hoztuk.

ÓVODÁNK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK

- 1) Beteg (lázás, náthás, köhögő, egyéb panaszokkal érkező) gyermeket nem fogadunk. Ha betegségre utaló tüneteket (láz, nátha, köhögés, egyéb panaszok) észlelünk, telefonon haladéktalanul értesítjük a megjelölt kapcsolattartó személyt, aki köteles a gyermeket a lehető legrövidebb időn belül az óvodából elvinni.
- 2) Az oktatásban és nevelésben csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt.
- 3) Az óvoda bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, melynek használata az óvodánkba lépőknek minden esetben kötelező!
- 4) Az óvoda területére gyermeket kísérő személyek orrot és száját takaró maszkban, kendőben vagy sálban léphetnek be az épületbe. Maszk/kendő hiányában az intézmény területére belépni tilos! Az óvodás gyermekeknek nem kell maszkot viselniük.
- 5) A közösségi terekben egyszerre csak annyi fő tartózkodhat, hogy a 1,5 méteres védőtávolság betartható legyen, s erre a gyermekek figyelmét is fel kell hívni.
- 6) Az EMMI által kiadott Intézkedési Terv alapján a folyosókon-, illetve az óvoda előtti csoportosulások kerülendők.
- 7) Az óvodába alvós játékokat (plüss, pelenka, stb...) úgy fogadunk, hogy azt napi szinten nem adjuk haza, így az állandó jelleggel a gyermek ágyában marad, ezzel elkerülve a játékok óvodából való ki-be mozgását.
- 8) Az első félévben esedékes, nagylétszámú gyermek vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó rendezvény megszervezése során tekintettel kell lenni az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartására, az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés), zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezésére, a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozására.

EBÉDLŐ HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ JÁRVÁNYÜGYI ELŐÍRÁSOK

- 1) Az óvoda ebédlőjét kizárólag közétkeztetési célokra lehet használni. Vásárok, egyéb programok (családi-, baráti összejövetelek, termékbemutatók, stb...) megtartására nincs lehetőség.
- 2) Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő biztosítunk, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt fektetünk.

- 3) Az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésre kiemelt hangsúlyt fektetünk.
- 4) Az ebédlő bejáratánál vírusölő kézfertőtlenítőt biztosítunk, melynek használata kötelező.
- 5) Az étkezéseket úgy kell megszervezni, hogy az osztályok keveredése elkerülhető legyen, sorban állás esetén a megfelelő védőtávolság betartása mellett.
- 6) A tanulókat kísérő iskolai személyek (pedagógusok, pedagógiai asszisztensek) kötelesek a tanulók étkezését felügyelni, betartani a járványügyi előírásokat, különös tekintettel az étkezés előtti alapos kézmosásra, fertőtlenítésre.
- 7) Az asztaloknál egyszerre 4 tanuló étkezhet, ezáltal 17 asztalnál egyszerre 68 fő étkezési biztosított.
- 8) Csoportosan várakozni szülőknek és gyermekeknek a szabadban, az ebédlő bejárata előtt lehet, a megfelelő védőtávolság betartása mellett.
- 9) Az ebédlő üzemeltetőjének felelőssége, hogy a dolgozók egészségi állapotát fokozottan monitorozza és betegség gyanúja esetén intézkedjen.

FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉV KEZDÉSÉRE

- 1) Az intézményben alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást végeztünk.
- 2) A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe vettük a Nemzeti Népegészségügyi Központ ajánlását.
- 3) A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó feladata. Az Operatív Törzs a nevelési év kezdetéhez szükséges mennyiséget rendelkezésünkre bocsátotta.

EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

- 1) Az óvoda bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, melynek használata az óvodánkba lépőknek minden esetben kötelező!
- 2) A szociális helységekben biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel egészítünk ki.
- 3) Kiemelt figyelmet fordítunk az alapvető higiénés szabályok betartására. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel biztosítjuk a személyes tisztaságot.
- 4) A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekeknek korosztályuknak megfelelő szintű tájékoztatást adunk. Hangsúlyozzuk a köhögési etikett alkalmazását: papírzsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemeteskukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.
- 5) A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelünk az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet fordítunk a kézzel gyakran

érintett felületek (asztalok, székek, ajtó-, ablakkilincsek, villany- és egyéb kapcsolók, játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök, mosdók csaptelepei, WC lehúzó stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel történő rendszeres fertőtlenítésére.

- 6) Minden területen kiemelt figyelmet fordítunk a folyamatos és rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre.

TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

- 1) Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tüneteit észleljük, haladéktalanul elkülönítjük, s egyúttal értesítjük a szolgálatban lévő háziorvost/gyermekorvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodunk, akinek a figyelmét felhívjuk arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát, majd azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.
- 2) A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyűt és maszkot biztosítunk, melynek használata kötelező.
- 3) A gyermek az óvodába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézményünknek el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatjuk felül.

INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

- 1) Amennyiben az intézménnyel jogviszonyban álló gyermek, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív, úgy a Nemzeti Népegészségügyi Központ - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutatás eredménye alapján - tájékoztatja az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát a fertőzésben érintett köznevelési intézmények, illetve feladat ellátási helyek alapadatairól.
Az eljárás hatékonyabbá tétele érdekében az intézménnyel jogviszonyban álló gyermek, pedagógus vagy egyéb dolgozó igazolt koronavírus-fertőzése esetén az intézmény vezetője bejelentést tesz a vedekezesakoznevelésben@emmi.gov.hu elektronikus elérhetőségen.
- 2) Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben eltérő munkarendet. Az intézményben az eltérő munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény a jogszabályok alapján az arra jogosult szervtől haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend

szerinti nevelés-oktatás folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.

- 3) A gyermekek az elrendelést követő naptól az óvodát nem látogathatják.
- 4) Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg eltérő munkarend kerül elrendelésre, úgy a szülők támogatása érdekében a gyermekfelügyeletet a fenntartóval közösen meg kell szervezni. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a fenntartó gondoskodik.
- 5) A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítani kell a gyermekétkeztetést. Amennyiben a teljes óvoda bezárásra kerül, a főzőkonyha sem üzemelhet, így az étkezést a fenntartónak más módon kell biztosítani.

A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZÜLTSEGI IDŐSZAK UTAZÁSI KORLÁTOZÁSAI

A járványügyi készülségi időszak utazási korlátozásairól szóló 408/2020. (VIII.30.) Korm. rendelet alapján a külföldre utazás a szokásosnál nagyobb kockázattal járhat, mivel a vírus terjedése előre nem meghatározható.

- 1) Felhívtuk a dolgozók figyelmét, hogy külföldi utazásukról alapos megfontolás alapján döntsenek, amelyről előre tájékoztassák az intézmény vezetőjét.
- 2) Felhívtuk a szülők figyelmét, hogy külföldi utazásukról alapos megfontolás alapján döntsenek, amelyről előre tájékoztassák az óvodapedagógusokat.
- 3) A Kormányrendeletnek megfelelően 2020. szeptember 1-től a külföldről érkező magyar állampolgárok esetében 14 napra hatósági kijelölt/házi karantént rendelnek el, mely karanténidő alatt az óvoda az érintett család gyermekét nem fogadja. Amennyiben a szabályoknak megfelelő (*5 napon belül, legalább 48 óra különbséggel, két alkalommal*) SARS-CoV-2 tesztet végeztek, és az eredményük negatív, nem kell 14 napra karanténba vonulni, azonban az óvodába dolgozni jönni-, illetve gyermeket óvodába hozni csak a járványügyi hatóság által kiállított felmentéssel lehet.

Jelen intézkedési terv (protokoll) módosításig vagy visszavonásig marad érvényben, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően az Emberi Erőforrások Minisztériuma ad tájékoztatást.

A protokoll bevezetéséről és alkalmazásáról az intézményvezető gondoskodik, a fenntartó a megvalósítást ellenőrzi.

NÉMET MUNKAKÖZÖSSÉG TERVE A 2020/21-ES NEVELÉSI ÉVRE

A Munkaközösség tagjai: Hidvégi Klára (munkaközösség vezető), Aszódi Judit, Dán Szilvia, Izinger Anett, Gulyásné Nádpor Noémi, Takács-Iván Zsófia

Célunk az idei nevelési évben is:

- Az óvodáskorú gyermekek életkori sajátosságainak és egyéni fejlettségi szintjének figyelembevételével, differenciálva, a hagyományok felkutatása, ápolása és átörökítése segítségével ismertetjük meg a német nemzetiség nyelvét és kultúráját.
- A gyermekekben pozitív érzelmi viszonyt alakítsunk ki a német kisebbség kultúrája, nyelve iránt.
- Az óvodai nevelés folyamatában a gyermekek játékos formában ismerkedhessenek meg a német nyelvvel.
- Az óvodások a német nyelvvel való ismerkedés során előkészülnek a német nyelv iskolai tanulására.

A célok megvalósítását szolgáló feladataink:

- A gyermekek érzelmi biztonságának megteremtése mellett a német nemzetiséghez, a német nyelvhez való pozitív kötődés kialakítása, elmélyítése.
- Az óvodapedagógus a rendszeresen visszatérő játékos, élményszerű kommunikációs helyzetekkel biztosítja az utánzásra alapuló nyelvelsajátítást.
- A német kultúra és hagyományőrzés iránti érdeklődés felkeltése, a hagyományok tudatos ápolása.
- Az anyanyelv fontosságának tudatosításával, a német nyelvi tapasztalatok, aktív-, passzív szókinccsállomány bővítésével minél több lehetőség biztosítása a gyermekek számára mindkét nyelv használatára a különböző játéksituációkban, társas kapcsolatokban és élethelyzetekben.
- A gyermek nyelvismereteit az alapoktól indulva, fokozatosan egymásra építve, a megismerési, tapasztalási lehetőségek gazdag tárházát biztosítva fejlesztjük, bővítjük, mely elősegíti, hogy a gyermekek az óvodáskor végére eljussanak olyan szintre, amely alapján alkalmassá válnak az iskolai nyelvtanulás folytatására.
- Nevelési programunk tartalmát az évszakok változásához kötődő néphagyományok és népszokások képezik, ezzel lehetőséget nyújtva arra, hogy az ünnepekhez kapcsolódó német szokásokat természetes módon tegyük a gyermekek életének részévé.

2020/21-es nevelési évre tervezett programjaink, feladataink:

- A munkaközösség tagjaival megbeszélések, közös munka, ötletek, anyaggyűjtés.
- A német nyelvi nevelésnek a projektmódszerbe való beillesztése mind a tervezés folyamatába, mind a mindennapi tevékenységekbe.
- Német nyelvű előadások, bábszínház, táncház megrendezése.
- A Fejér Megyei Német Nemzetiségi Önkormányzat nyári pályázatán való nyertesség esetén programszervezés: Áprily Géza németes-zenés előadása a Betakarítási ünnepünkre, és az Álomzug Társulás: Zauberfisch című bábelőadása november-decemberre.
- Ünnepeink, óvodai és sváb hagyományaink alkalmával (betakarítási ünnep, Márton nap, adventi időszak, farsang, húsvét, anyák napja, stb.) a német nyelvvel való ismerkedés további lehetőségeinek kiaknázása.
- Óvodai csoportok látogatása a helyi nemzetiségi múzeumba.
- Galériánkban kiállítás rendezése nagyközségünk sváb hagyományainak emlékeiből.
- Csoportjaink német neveinek maradandó, esztétikus elkészítése.
- Fellépés a 2021 nyarán megrendezésre kerülő Fejér megyei nemzetiségi napon – nagycsoportosaink, vagy a korábbi évekhez hasonló nemzetiségi óvodatalálkozón.
- Kapcsolatok ápolása a helyi Német Nemzetiségi Önkormányzattal és Németek Egyesületével.
- Pályázati lehetőségek felkutatása, azokon való részvétel.
- Továbbképzéseken való részvétel, melyek módszertani és gyakorlati segítséget jelentenek pedagógusainknak a német nyelv és a kultúra átadásában.

Etyek, 2020. szeptember 4.

Hidvégi Klára
munkaközösség vezető

BECS munkaközösség

2020/2021 nevelési év munkaterve

A munkaközösség célja: hogy a nevelőtestület által jóváhagyott intézményi sajátos elvárásokra épülően támogassa az intézmény önmegismerőképességének, szervezeti kultúrájának, pedagógiai munkájának és technikai megvalósulásának, az ezekhez kapcsolódó szolgáltatások színvonalának fejlődését; elősegítse a megalapozott fejlesztési irányok, közös célok megfogalmazását, tervezését.

A munkaközösség feladata, hogy közreműködik:

- az önértékelési csoport működtetésében,
- a jogszabályváltozások nyomon követésében, ismertetésében,
- az aktuálisan érintett kollégák és szülők tájékoztatásában,
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásban,
- az OH önértékelést támogató informatikai felületének kezelésében.

Munkaközösség vezető: Siroki Angéla

Munkaközösségi tagok:

- Aszódi Judit - óvodapedagógus
- Hídvégi Klára - óvodapedagógus
- Molnárné Bónis Marianna – óvodapedagógus
- Gregolits Melinda - intézményvezető
- Balázs József - óvodatitkár
- Szásziné Juhász Ildikó – pedagógiai asszisztens

A munkaközösség, a Teljes körű Intézményi Belső Önértékelési Program – Eljárásrend, 2015-2020 az irányadó, a munkát ez alapján végzi.

I. A pedagógus önértékelés célja:

A pedagógusok nevelő-oktató munkájának fejlesztése, a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározásával.

Az értékelés alapját a pedagógus minősítés területeivel megegyező területekhez, a pedagógus kompetenciákhoz kapcsolódó általános elvárások, a pedagógus minősítésének alapját képező indikátorok alkotják.

Az önértékelés módszerei:

1. Dokumentumelemzés.
2. Tevékenység/ foglalkozáslátogatás.
3. Interjú.
4. Kérdőíves felmérés.

A pedagógus önértékelés területei:

- esetleges korábbi tanfelügyeleti ellenőrzés eredményei, korábbi önértékelés eredményei, az előző dokumentumokhoz kapcsolódó önfejlesztési tervek megvalósulása, eredményei,

- az önértékelésben résztvevő pedagógus pedagógiai tevékenységének, tervező munkájának elemzése az [Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez \(pdf\) \(hatodik változat\)](#) dokumentumban megfogalmazott pedagóguskompetenciák (1-9) és azokhoz tartozó indikátorok, valamint a **Teljes körű Intézményi Belső Önértékelési Program – Eljárásrend, 2015-2020** című dokumentumban megfogalmazott intézményi saját elvárások tükrében.
- a dokumentumelemzés eredményének ismeretében megfogalmazott interjúkérdésekre adott válaszok.
- foglalkozáslátogatás tapasztalatai

Az önértékelés folyamata, ütemezése:

1. Tájékoztatás, támogatás:

- A részletek egyeztetése az érintett pedagógussal, az önértékelésbe bevont további partnerek meghatározása (kollégák, vezetők).
- A partnerek értesítése, az online kérdőívek elkészítése. Az online kérdőívek elérhetőségének ismertetése. A felmérés elindítása.

2. Adatgyűjtés, dokumentumelemzés:

- Az érintett pedagógus korábbi önértékelésének, tanfelügyeleti ellenőrzésének dokumentumainak és az ezekhez kapcsolódó önfejlesztési tervek megvalósulásának, eredményeinek vizsgálata. Az önértékelésben résztvevő pedagógus pedagógiai tevékenységéhez tartozó dokumentumok (naplók, éves tervek, foglalkozás tervek) elemzése.

3. Interjúkérdések elkészítése és ismertetése az érintett pedagógussal kérdésekre adott válaszok megismerése:

- A dokumentumelemzés eredményeinek ismeretében kérdések megfogalmazása és ismertetése az érintett pedagógussal.
- Az értékelt pedagógus válaszainak megismerése, elemzése.

4. Foglalkozáslátogatás:

- Az önértékelésben résztvevő pedagógus által vezetett foglalkozás látogatása.
- Az érintett pedagógus önértékelése a bemutatott foglalkozás céljainak, terveinek, eredményeinek megvalósulása tükrében
- A látogatás során összegyűjtött tapasztalatok elemzése, értékelése, megbeszélése, valamint a két foglalkozást érintő „foglalkozáslátogatás” dokumentumainak elemzése.

5. Összegző értékelés készítése:

- Az érintett pedagógus önértékelési folyamatában résztvevő BECS tagok elkészítik a vállalt területükhöz tartozó összegző értékelést.

6. A folyamatban résztvevő pedagógus önértékelésének elkészítése:

- Az értékelt pedagógus elkészíti saját önértékelését, valamint az intézmény vezetője által ellenőrzött öt éves önfejlesztési tervét.

7. Az önértékelési csoport összesített összegző értékelésének elkészítése:

- A BECS összegző véleményt készít az önértékelésben résztvevő pedagógus pedagógiai munkájának helyi és központi elvárásokhoz való igazodásának mértékéről, minőségéről.

2020/2021. nevelési évre pedagógus önértékelésre kijelölt kollégák:

Sorszám	Önértékelésre kijelölt óvodapedagógus	Tervezett időszak
1.	Takács-Iván Zsófia Noémi	2021. április 20.

Önértékelésre kijelölt kollégák

Sorszám	Önértékelésre kijelölt óvodapedagógus	Önértékelési csoport tagjai		
		Elnök	Csoporttag	Csoporttag
1.	Takács-Iván Zsófia Noémi	Siroki Angéla	Zayné G. Melinda	Hidvégi Klára

Ütemezés

Tervezett időpontok, időintervallumok	Feladatok	Felelősök
2021. március 16-19.	Tájékoztatás, támogatás	BECS, Nevelőtestület, intézményvezető
2021. március 22-26	Adatgyűjtés, dokumentumelemzés	Az önértékelési folyamatban résztvevő BECS tagok
2021. április 6-9	Interjúkérdések elkészítése és ismertetése az érintett pedagógussal kérdésekre adott válaszok megismerése	Az önértékelési folyamatban résztvevő BECS tagok
2021. április 20. (kedd)	Foglalkozáslátogatás	Az önértékelési eljárásban résztvevő BECS tagok, intézményvezető
2021. április 30-ig.	BECS tagok összegző értékelésének elkészítése a vállalt területenként	Az önértékelési eljárásban résztvevő BECS tagok
2021. május 31-ig	A folyamatban résztvevő pedagógus önértékelésének elkészítése	Az értékelt pedagógus
a nevelési évet záró tanácskozásiig, de legkésőbb 2021. június 30-ig	Az önértékelési csoport összesített összegző értékelésének elkészítése	Az önértékelési eljárásban résztvevő BECS tagok

II./A. Intézményi önértékelés

Az intézményi önértékelés célja:

Iránymutatást adjon az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez annak feltárása által, hogy a köznevelési intézmény hogyan valósította meg a pedagógiai programjában és a munkatervében, valamint a Műkr. 150.§ (3) bekezdése szerinti intézkedési tervben foglaltakat.

Az intézményi önértékelés területei:

1. Pedagógiai folyamatok.
2. Személyiség- és közösségfejlesztés.
3. Eredmények.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés.
5. Az intézmény külső kapcsolatai.
6. A pedagógiai munka feltételei.
7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.

Módszerei:

- Dokumentumelemzés.
- Interjúk.
- A pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése folyamatos megfigyeléssel.

Az intézményi önértékelés folyamata:**1. Tájékozódás előkészítés:**

- Az intézményvezető és az önértékelési csoport kijelölt tagjai egyeztetik az eljárás részleteit.
- az önértékelési csoport kijelölt tagja felkészítik az eljárásban résztvevő partnereket (szülők, kollégák, fenntartó) és tájékoztatják őket az eljárás megindításáról.

2. Adatgyűjtés, dokumentumelemzés:

- Az előző tanfelügyeleti ellenőrzés és önértékelési eljárás eredményeinek, a hozzájuk kapcsolódó intézkedési tervek megvalósulásának megismerése.
- A vezető és a korábbi pedagógus önértékelések (öt évre visszamenő) elemzése.
- Az intézmény alaptervékenységét meghatározó dokumentumok megismerése.
- Kérdőíves felmérések elemzése.
- Az eredmények rögzítése az informatikai rendszerben.

3. Interjútervek készítése

- A BECS tagjai a dokumentumelemzések eredményére épülő interjúkérdés javaslatokat készítenek és közösen elfogadják azokat.

4. Interjúk elkészítése:

- A feladattal megbízott BECS tagok lefolytatják az interjúkat az 1. pontban meghatározott partnerekkel.
- A kérdésekre adott válaszok megismerése.
- A felelősök az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik az informatikai rendszerben.

5. Összegző értékelés, elemzés:

- A vezető és az értékelésben résztvevő pedagógusok minden elvárás esetében az informatikai rendszerben rögzítik az elvárás teljesülését., megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat.

6. Fejlesztendő és kiemelkedő területek meghatározása

- Az értékelés során kiemelt figyelmet kell fordítani az erősségekre és a fejlesztendő területekre: erősségek a 85%-ot meghaladó eredmények, fejlesztendőek 75% alatti értéket mutató területek. A szélsőséges értékeket mutató területeket a fejlesztendőek közé kell sorolni. Az interjú válaszokban a partnerek összegzésképpen fogalmazzák meg az erősségeket, illetve fejlesztendő területeket.
- A vezető az értékelésben résztvevő kollégák segítségével értékelési területenként meghatározza a fejlesztendő, illetve kiemelkedő területeket. Az értékelés az informatikai rendszerben történik.

7. Intézkedési terv elkészítése.

- A vezető a tantestület bevonásával az önértékelés eredményére épülő intézkedési tervet készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe.
- Az intézmény a következő időszak éves terveiben (munkaterv, továbbképzési terv, stb.) részletezi az intézkedési terv megvalósításának egyes feladatait és azok megvalósításának részleteit.

8. Az intézkedési terv ismertetése a fenntartóval:

- Az intézkedési terv átadása a fenntartónak, melyhez a terv megvalósulását elősegítő megjegyzéseket fűzhet.

Ütemezés

Tervezett idő-pontok, időintervallumok	Feladatok	Felelősök
2020. szeptember 30-október 7-ig	Tájékoztatás, támogatás:	Nevelőtestület, intézményvezető, BECS tagok
2020. október 8-14-ig	Adatgyűjtés, dokumentumelemzés	Az önértékelési folyamatban résztvevő BECS tagok
2020. október 15-21-ig	Interjútervek készítése	Az önértékelési folyamatban résztvevő BECS tagok
2020. október 22-november 11-ig	Interjúk elkészítése	Az önértékelési eljárásban résztvevő BECS tagok,
2020. november 12-18-ig	Értékelés, elemzés	Az önértékelési eljárásban résztvevő BECS tagok, intézményvezető
2020. november 19-2020. december 3-ig	Fejlesztendő és kiemelkedő területek meghatározása	Az önértékelési eljárásban résztvevő BECS tagok, intézményvezető
	Intézkedési terv elkészítése.	Nevelőtestület, intézményvezető
2020. december 9.	Az intézkedési terv ismertetése a fenntartóval	Intézményvezető

II./B. Új Önértékelési program készítése a 2021-2026-os nevelési évekre:

Az intézményi önértékelési folyamat lezárásaképpen:

- az intézményi elvárások aktualizálása, amennyiben szükséges módosítása a nevelőtestület határozatának megfelelően,
- új önértékelési program előkészítése a 2021-2026-os nevelési évekre, bemutatása megvitatása és elfogadtatása a nevelőtestület által.
- az új 5 éves önértékelés program rögzítése az informatikai felületen,
- az új öt éves önértékelési program erre a nevelési évre ütemezett rész céljainak, feladatainak előkészítése, megvalósítása.

Ütemezés: 2020. december 10 – 2021. augusztus 31.

III. Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (Tanfelügyeleti ellenőrzés)

Az országos pedagógiai – szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) célja egyértelműen a nevelési-oktatási intézmények szakmai tevékenységének az értékelése és a fejlődésének a támogatása.

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés fajtái:

- ✓ a pedagógus ellenőrzése – az ellenőrzés ötévente egy alkalommal minden intézmény minden pedagógusára kiterjed,
- ✓ az intézményvezető ellenőrzése – legkorábban az intézményvezetői megbízás második, legkésőbb negyedik évében kerülhet sor,
- ✓ az intézményellenőrzés.

Az intézmény vezetője és intézményünk bekerült 2021. évi ellenőrzési tervbe, így az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésére (tanfelügyeleti látogatására) 2021-ban kerül majd sor, melynek pontos időpontjáról az Oktatási Hivatal 2020. november 30-ig nyújt tájékoztatást.

1. Vezető ellenőrzése

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 147.§ (1) pontja szerint a hivatal minden év július 20-ig a következő évre szóló országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési tervet készít megyei bontásban. A hivatal július 31-ig értesíti az ellenőrzési tervben szereplő pedagógusokat, intézményvezetőket és intézményeket.

A vezető ellenőrzése és értékelése az Nkt. 7.§ (1) bekezdés a)–h) pontja által meghatározott nevelési-oktatási intézmény vezetőjére és a többcélú intézmény szervezeti és szakmai tekintetben önálló, nevelési-oktatási intézmény feladatát ellátó intézményegységének vezetőjére terjed ki.

Az intézményvezető ellenőrzésére leg hamarabb az intézményvezetői megbízás második, legkésőbb negyedik évében kerülhet sor.

Az ellenőrzés célja:

Az intézményvezető munkájának általános pedagógiai és vezetői készségeinek fejlesztése az intézményvezető munkájának általános pedagógiai és vezetéselméleti szempontok, valamint az intézményvezető saját céljaihoz képest elért eredményei alapján.

A vezetői munka értékelési szempontjai a következő elveket tükrözik:

- A vezetői munka értékelési kritériumai legyenek jellemzőek a vezetői funkciókra.
- A vezetői értékelésnek a vezetőtől függő működési elemek értékelésére kell szorítkoznia.
- A vezetői értékelésbe be kell vonni az alkalmazottakat.
- A külső értékelés épít a vezető saját teljesítményének értékelésére (önértékelés).
- Az értékelő személynek a visszacsatolás során a fejlesztés/fejlődés támogatását kell előtérbe helyeznie.

Módszerei:

- Interjúkészítés.
- Dokumentumelemzés.

- Kérdőíves felmérés.
- Intézményi önértékelés intézményvezetőre vonatkozó dokumentumok elemzése.

Az intézményvezető ellenőrzésének területei:

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása.
2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása.
3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása.
4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása.
5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása.

A vezetői munka értékelésének alapja:

- A vezetői pályázatban/vezetési programban leírtak és azok megvalósítása a gyakorlatban.
- A pedagógiai munka irányítása és fejlesztése.
- A köznevelési intézmény vezetőjének feladatai.
- A vezetők értékelésének várható eredményei.

Az értékelésbe bevontak köre:

- Külső szakértők.
- Alkalmazotti közösség.
- Szülői közösség.
- A vezető maga.
- Munkáltató.

2. Intézményellenőrzés**Az intézményellenőrzés célja:**

Iránymutatást adjon az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez annak feltárása által, hogy a köznevelési intézmény hogyan valósította meg a pedagógiai programjában és a munkatervében, valamint a Műkr. 150.§ (3) bekezdése szerinti intézkedési tervben foglaltakat.

Az intézményellenőrzés területei:

1. Pedagógiai folyamatok.
2. Személyiség- és közösségfejlesztés.
3. Eredmények.
4. Belső kapcsolatok, együttműködés.
5. Az intézmény külső kapcsolatai.
6. A pedagógiai munka feltételei.
7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.

Módszerei:

- Dokumentumelemzés.
- Interjúk.
- A pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése folyamatos megfigyeléssel.

A pedagógus, a vezető önértékelésének lebonyolítása mellett a Belső Ellenőrzési Csoport kiemelt feladata a 2020/2021-es nevelési évben a tanfelügyeleti ellenőrzésre való felkészülés, feladatok megosztása, az ellenőrzés lebonyolításában való aktív közreműködés.

Etyek, 2020. szeptember 4.

Siroki Angéla
BECS vezető

ZENEI NEVELÉS A NÉPI KULTÚRA HANGSÚLYOZÁSÁVAL MUNKAKÖZÖSSÉG TERVE A 2020/21-ES NEVELÉSI ÉVRE



„Az óvodában a környezet hangjainak megfigyelése, az ölbeli játékok, a népi gyermekdalok, az éneklés, az énekes játékok, a zenélés örömet nyújtanak a gyermeknek, egyben felkeltik zenei érdeklődését, formálják zenei ízlését, esztétikai fogékonyságát. Az élményt nyújtó közös ének-zenei tevékenységek során a gyermek felfedezi a dallam, a ritmus, a mozgás szépségét, a közös éneklés örömeit. A népdalok éneklése, hallgatása, a gyermek-, néptáncok és népi játékok, a hagyományok megismerését, továbbélését segítik. Az óvodai ének-zenei nevelés feladatainak eredményes megvalósítása megalapozza, elősegíti a zenei anyanyelv kialakulását. 2. Az énekes népi játékok és az igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások fontos eszközül szolgálnak a gyermek zenei képességeinek (az egyenletes lüktetés, ritmus, éneklés, hallás, mozgás) és zenei kreativitásának alakításában.” (363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról)

Részlet a helyi hagyományokat ápoló pedagógiai programunkból:

Az évszakokhoz kapcsolódó óvodai ünnepek, népszokások és néphagyományok.

A néphagyomány - népszokások ápolása óvodánkban folyamat jellegű, a gyermeki tevékenységbe építetten valósul meg. A csoportok jelkép, szokás és hagyomány rendszerével sajátos, egyéni színezetű légkört teremtünk.

Minden jeles napot egy hosszabb előkészület vezet be, amelyben a gyermekek koruknak és érdeklődésüknek megfelelő tevékenységekkel aktívan részt vesznek, valamint az események tartalmától függően a szülők is közreműködhetnek. Az előkészítő szakasz karakteres elemei: gyűjtögetés, tárgy/jelmezkészítés, dekorálás, múzeum látogatás, énekek, mondókák, versek, mesék, népzene hallgatása. Az érzelmi előkészítés és az örömteli várakozás kiteljesedése maga az ünnepi együttlét, amely a mindennapoktól eltérő eseménnyel a hagyományok, ünnepek

tartalmi megismerését is segíti, valamint szokásaival viselkedés és kommunikációs formáival továbbfejleszti a gyermeki szocializációt.

Az ünnep hangulatát az élettér díszítése, az óvodai felnőttek éneklése, bábozása, vagy más alkalomhoz illő, érdekes tevékenység fokozza. Fontosnak tartjuk, hogy maga az ünnep, az ünnepi együttlét vidám hangulatú, felszabadult legyen, emlékezetes élménnyé váljon.

Néphagyományt ápoló jeles napok:

Mihály napján betakarítási ünnep (szeptember 29.)

Szüret

Márton napi ünnep (november 11.)

Advent (november 30. utáni első vasárnapjától a negyedik vasárnapig)

Mikulás (december 6.)

Karácsony (december 24.25.26.)

Farsang (Vízkeresztől Hamvazószerdáig)

Húsvét (az első tavaszi napforduló utáni holdtöltére következő vasárnap)

Gerelyjárás (március 12.)

A hagyományápolás teljes nevelési rendszerünket áthatja, beépül a gyermek és felnőtt tevékenységeibe. E folyamatban a gyermek alkotó kölcsönhatásban áll a természettel, megismeri a múlt értékeit, a közös alkotás örömeit, a környezetért érzett felelősséget.

Érzelmileg gazdagabbá, értelmileg fogékonyabbá válik, alapozódik a környezete iránti szeretete, egész személyisége fejlődik, kiteljesedik.

Zenei nevelés a népi kultúra hangsúlyozásával munkaközösség alakult a 2019/20-as nevelési évre, aki megkezdett munkáját a 2020/21-es nevelési évben is folytatja tovább munkáját.

A munkaközösség tagjai: Fehérváriné Herczeg Edit Krisztina munkaközösség vezető, Tóthné Horn Ildikó, Dán Szilvia, Izinger Anett, Molnárné Bónis Marianna óvodapedagógusok és Cserhalmi – Szabó Katalin pedagógiai asszisztens

Célunk, hogy:

- Az óvodás gyermekek **megismerjék, megszeressék** a népzene, népi játékokat, ismerkedjenek az élő zene varázsával, hangulatával, a népi hangszerekkel és ez által ének-zenei kompetenciájuk, mozgásuk, esztétikai fogékonyságuk egyben egész személyiségük fejlődjön.

- Alapvetőnek tekintjük a múlt értékeinek átörökítését, a népi kultúra átörökítését, éltetését, a néphagyományőrzést, a népi kultúra ápolását, a nevelési folyamatba beépítjük mindazon értékeket, amelyek a folklórban megőrzésre érdemesek.

Feladatunk:

- **Népi hagyományaink bővítése, új módszertani eszközök megismerése.**
- A népi játékok, népmesék, népdalok és kézművesség ismeretében tovább éltessük a népi kultúrát oly módon, hogy a gyermek megtalálja benne a szépséget, örömet, és követendőket.

A 2020/21-es nevelési évre tervezett programjaink, feladataink

- **„Hagyományos ünnepek az óvodában/iskolában”** továbbképzés szervezése pedagógusok részére.
- Helyi könyvtárunk bővítése módszertani könyvekkel.
- A népi játékok, népdalok beillesztése a tervezés folyamatába, mindennapos pedagógiai munkánkba.
- Tovább mélyíteni kapcsolatunkat a helyi művészeti iskolával, ismerkedni a különböző hangszerekkel.
- Mihály napi betakarítási ünnep alkalmával régi használati tárgyak és hangszerek kiállítása az óvoda aulájában.
- Október 23-i ünnepségen: népdalok előadása az óvodapedagógusok által hangszeres kísérettel.
- Lucázás csoportokon belül.
- Karácsonyi vásárunkon a gyermekek népzeneét hallgathatnak.
- Újév köszöntése, kántálás.
- Farsangi ünnepünkre zenés előadás megszervezése.
- Március 15-i ünnepünkön: tavaszi népi dalok közös éneklése az óvodapedagógusok előadásában, egy népi dal közös éneklése a gyermekekkel együtt.
- Húsvét: locsolkodás hagyományának tovább éltetése, felidézése.

Etyek, 2020.09.03.

Fehérváriné H. Edit Krisztina
munkaközösség vezető

Fejlesztőpedagógiai munkaterv 2020/2021. nevelési évre

A fejlesztőpedagógiai nevelés célja:

A különös bánásmódot igénylő gyermek intézményi együttnevelésének elősegítése. A Sajátos Nevelési Igényű és Beilleszkedési Tanulási Magatartási zavarral küzdő gyermekek készségeinek, képességeinek megfelelő, fejlődési ütemükhöz igazodó, hatékony fejlesztése. Az átlagtól eltérő fejlődésmentet mutató gyermekek képességfejlődésének megsegítése. Az együttnevelésben résztvevő csoportok és pedagógusok együttműködésen alapuló támogatása, munkájuk segítése. A fejlesztő foglalkozáson résztvevő gyermekek szüleinek rendszeres tájékoztatása gyermekük aktuális fejlettségi állapotáról. Pontos és naprakész dokumentáció vezetése.

Helyzetelemzés:

Személyi feltételek:

Óvodánk egy fő, pszichopedagógia szakos gyógypedagógussal rendelkezik az SNI és BTM-es gyermekek fejlesztő felkészítésének ellátása céljából. A Fejér Megyei Pedagógia Szakszolgálat Bicskei Tagintézménye utazó gyógypedagógus szervezeti keretben támogatja az intézményünkbe járó gyermekek logopédiai és gyógytestnevelési fejlesztését. Az érintett gyermekek számára elérhetőek az intézmény területén Tervezett Szenzomotoros Tréning (TSMT) foglalkozások.

Tárgyi feltételek:

A SNI és BTM-es gyermekek fejlesztéséhez szükséges eszközkészletet intézményünk anyagi lehetőségeihez képest fejlesztjük. Az intézményben rendelkezésre áll egy fejlesztőpedagógiai és egy logopédiai szoba, további egy kislétszámú foglalkoztató szoba egyéb differenciált fejlesztő foglalkozásokra a gyermekek életkorához igazodó fejlesztő játékkészlettel, egy tornaterem folyamatosan bővülő eszközkészlettel.

A nevelő-munka helyzete:

Az intézménybe járó tanköteles korú gyermekek aktuális létszáma: 50 fő. A tanköteles korú gyermek teljesítményét idén is két alkalommal fogom mérni.

Az idei nevelési évben 1 SNI státuszú gyermek jár intézményünkbe, akinek autizmus spektrum zavar a diagnózisa BNO:.

A BTM-es gyermekek létszáma ennek a nevelési évnek a kezdetén 8 fő, tanköteles korú és egy nem tanköteleskorú gyermek, közülük 1 lány van. Az SNI-s és BTM-es gyermekek fejlesztését a szakvéleményeikben megfogalmazott javaslatok szerint végezzük. Az utazó gyógypedagógus

hiányt a szakvéleményekben, illetőleg a pedagógiai szakszolgálatokkal történő megbeszélések szerint, illetve folyamatos ellenőrzésük mellett igyekszünk pótolni.

Az integrált nevelésben résztvevő pedagógusokkal folyamatos szakmai konzultációkat, esetmegbeszéléseket tartunk.

SNI-BTM- es gyermekek létszáma az óvoda csoportjaiban

Csoport	SNI gyermek száma		BTM-es gyermekek száma				További 1 év óvodai nevelésre intézményünkbe maradt tankötele korú gyermek	fiú/lány
	tanköteles	nem tanköteles	Tanköteles	fiú/lány	nem tanköteles	fiú/lány		
Mókus	0	0	0	0	0	0	0	
Süni	1	0	0	0	0	0	0	
Katica	0	0	0	0	0	0	0	
Méhecske	0	0	0	0	0	0	0	
Mackó	0	0	5	2 lány, 3 fiú	0	0	7	2 lány, 5 fiú
Teknős	0	0	2	2 fiú	1	1 fiú	1	1 fiú
Összesen:	1	0	7		1		8	

A fejlesztőpedagógus feladatai:

- az integrált nevelés lehetőségeinek kiaknázása, a gyermekközösségek elfogadóbbá/befogadóbbá válásának erősítése,
- rehabilitációs foglalkozások megszervezése, vezetése,
- mérések elvégzése, értékelése,
- szakértői vélemények érvényességének nyomon követése,
- gyermekek képességihez és fejlődési üteméhez igazodó egyéni/kiscsoportos fejlesztés nevelési feltételeinek biztosítása,
- fejlesztési tervek készítése,
- pedagógusok folyamatos, szülők rendszeres tájékoztatása.

A fejlesztőpedagógus rendszeres kapcsolatot tart fenn:

- a körzeti járási, a megyei és országos hatókörű pedagógiai szakszolgálatokkal,
- szakértői bizottságok tagjaival,
- az intézmény pedagógusaival, különösen az együttnevelésben résztvevőkkel,
- a szülőkkel,
- a helyi iskola, esetenként a szakvéleményekben kijelölt iskolák pedagógusaival,

- egyéb szakemberekkel (utazó gyógypedagógusok, pszichológusok, pszichiáterek, kórházak szakalkalmazottaival),
- a helyi önkormányzat és polgármesteri hivatal érintett tagjaival, ügyintézőivel.

A fejlesztőpedagógiai feladatok ütemterve a 2020/2021. nevelési évben:

Szeptember	A nagycsoportos gyermekek felmérése, szakvéleménnyel rendelkező gyermekek fejlesztése, fejlesztő csoportok kialakítása a kiscsoportos fejlesztések megvalósítása érdekében. Szülők tájékoztatása. Dokumentáció megnyitása, folyamatos vezetése.
Október	A nagycsoportos gyermekek felmérésének befejezése, fejlesztési tervek elkészítése. Statisztikai adatok szolgáltatása. Egyéni és /vagy kiscsoportos kognitív- illetve mozgásfejlesztés. Dokumentáció folyamatos vezetése.
November	Egyéni és /vagy kiscsoportos kognitív- illetve mozgásfejlesztés. Konzultáció a pedagógusokkal, a nagycsoportok fogadóóráján a szülők egyéni tájékoztatása gyermekük felmérésének eredményéről. Esetmegbeszélések a pedagógusokkal. Szükség esetén a felmérésekre alapozott szakértői vizsgálatok, illetve felülvizsgálatok kezdeményezése. A megfelelő dokumentumok összeállítása. Az 5 éves kori státuszvizsgálati lapok megkérése, logopédiai vélemények begyűjtése. A pedagógiai szakszolgálatoknak címzett vizsgálatkérő lapok összeállítása, a szülőkkel való megismertetése.
December	Egyéni és /vagy kiscsoportos kognitív- illetve mozgásfejlesztés. Esetmegbeszélések az integrációban résztvevő pedagógusokkal. A pedagógiai szakszolgálatoknak címzett vizsgálatkérő lapok postázása.
Január	Egyéni és /vagy kiscsoportos kognitív- illetve mozgásfejlesztés. A mérések értékelése. Az eredmények ismeretében a fejlesztési tervek módosítása, további feladatok tervezése. Dokumentáció aktualizálása, folyamatos vezetése.
Február	Egyéni és /vagy kiscsoportos kognitív- illetve mozgásfejlesztés. Esetmegbeszélések az integrációban résztvevő pedagógusokkal Dokumentáció folyamatos vezetése.
Március	Egyéni és /vagy kiscsoportos kognitív- illetve mozgásfejlesztés. Kapcsolattartás a pedagógiai szakszolgálatokkal. Új szakértői vélemények alapján a nyilvántartások és dokumentumok aktualizálása. Szülők folyamatos tájékoztatása. . Dokumentáció folyamatos vezetése.
Április	A nagycsoportos gyermekek felmérése, szakvéleménnyel rendelkező gyermekek fejlesztése. Dokumentáció folyamatos vezetése.
Május	Egyéni és /vagy kiscsoportos kognitív- illetve mozgásfejlesztés. Fejlődés értékelőlapok elkészítése. Egyéni dokumentáció lezárása.

Etyek 2020. szeptember 4.

Siroki Angéla
fejlesztőpedagógus

Gyermekvédelmi munkaterv a 2020/2021. nevelési évre

A gyermekvédelmi munka célja:

A gyermekek emberi és gyermeki jogainak érvényesítése, alapvető szükségleteik kielégítése. A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek szociokulturális környezetéből adódó hátrányainak kompenzálása. Tanulási teljesítményükben, illetve magatartásukban, beilleszkedésükben észlelhető elmaradásaik, nehézségeik csökkentése.

Együttműködés a gyermekvédelmi feladatokban:

A gyermekvédelmi feladatok ellátásáért minden pedagógus felelős, a gyermek fejlődését veszélyeztető negatív hatások elhárításában a pedagógusoknak jelzési kötelezettségük van. A gyermekvédelmi feladatok végzését az óvoda vezetője és a gyermekvédelmi koordinátor fogja össze. A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekkel foglalkozó összes óvodai dolgozó az empátia, a nyitottság, tolerancia és az elfogadó, támogató hozzáállás szellemében végzi munkáját.

Kiinduló helyzet a nevelési év kezdetén:

Gyermekvédelmi statisztika 2020. szeptember 6.													
Csoport	Hátrányos helyzetű	Halmozottan hátrányos helyzetű	Nevelésbe vett	Valamilyen gyermekvédelmi szempontból megfigyelendők			Tartósan beteg		Diétás étkező	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	Ingyen étkezik		Teljes árat fizet
				szk.	elh.	bá nt.	saját	testvére jogán			3, vagy több gyermek	Szülői nyilatkozat alapján	
Mókus	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2	20	36
Süni	2	0	0	1	0	1	1	0	0	3	2		
Katica	0	2	2	0	0	0	2	0	1	1	4		
Méhecske	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1	8		
Mackó	0	0	0	1		1	1	0	0	1	5		
Teknős	0	1	1	0	0	0	0	2	0	0	10		
Összesen:	3	3	3	2	1	3	5	3	1	6	31	20	36

Az óvodapedagógusok feladatai a gyermekvédelmi munkában:

- érzelmi biztonság megteremtése,

- a gyermek egyéni képességeinek, fejlődési ütemének és szociokulturális háttérének szem előtt tartása az egyéni fejlesztésben,
- szükséges esetén a gyermek differenciált fejlesztése,
- a gyermeket érő veszélyeztető káros hatások felismerése,
- a gyermekeket érő veszélyeztető, káros hatások előfordulása esetén jelzi az óvoda vezetőjének és a gyermekvédelmi koordinátornak a gyermeket érő elhanyagolás, bántalmazás vélelmét.
- megfelelő környezet és feltételek biztosítása,
- az óvodapedagógus a birtokába került adatokat titkosan kezeli, a nevelőtestülettel is csak kellő diszkréció betartásával osztja meg.

A gyermekvédelmi koordinátor feladatai:

- gyermekbántalmazás vélelme esetén (az érintett családnak is előre jelezve) értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot,
- az óvodavezetővel és az óvodapedagógusokkal együtt, hatáskörükbe tartozó lehetőségeiken belül próbálják csökkenteni, vagy ellensúlyozni az ártalmas hatás mértékét (családlátogatás, környezettanulmány, térítési díj csökkentés lehetőségeinek, módjának megismertetése a szülőkkel),
- koordinációs tevékenységével segíti az óvodapedagógusok gyermekvédelmi munkáját,
- a szülőktől és az óvodapedagógusoktól érkező jelzések megoldása érdekében támogató szakmaközi kapcsolatokat kezdeményez (családsegítő, pszichológus, szakértői bizottság stb.) pedagógusi kompetencia határain belül koordinálja az egyes területeken dolgozók együttműködését,
- megkeresi a családdal történő együttműködés legsikeresebb módját.

Gyermekvédelmi feladatok ütemezése:

Szeptember	Az új gyermekek megismerése, anamnézisek felvétele, befogadási időszak tapasztalatainak összegzése. Szülői rendelkező nyilatkozatok begyűjtése (a gyermeket ki viheti haza, miben vehet részt, ki foglalkozhat vele stb.). Étkezési támogatások elosztása, ételallergiás gyermekek étkezésének megszervezése
Október	A gyermekek felmérése. Az eredmények alapján, a csoporton belüli differenciálási lehetőségek, illetve a külső fejlesztő foglalkozások tervezése, szervezése. Ingyenes ruhabörze akció szervezése.
November	A tankötelezett gyermekek iskolai alkalmasságának mérlegelése, probléma esetén szakértői vizsgálat kérése. Fogadóórák szervezése.
December	Adventi hangulat teremtése. Mikulásvárás, mikuláscsomagok elkészítése. „Cipős-doboz” ajándékok összeállításának, felajánlásának népszerűsítése.
Január	Hiányzások ellenőrzése, felhalmozódott igazolatlan hiányzás esetén szülők értesítése. Szükséges intézkedések megszervezése.

Február	A gyermekek tavaszi felmérése. Az eredmények alapján, a csoporton belüli differenciálási lehetőségek, illetve a külső fejlesztő foglalkozások tervezése, szervezése. Szülők tájékoztatása.
Március	Óvodai szakvélemények kitöltése. Nemzeti ünnepünk méltó megemlékezése alkalmával a hazaszeretetre nevelés
Április	Húsvéti hangulat teremtése
Május	A gyermekvédelmi munka értékelése.

Etyek, 2020. szeptember 6.

Siroki Angéla
gyermekvédelmi koordinátor

Érvényességi rendelkezés:

- ✓ A nevelőtestület által a munkaterv elfogadása fenntartói és szülői véleményezés után történik.
- ✓ A munkaterv a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.
- ✓ A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

Etyek, 2020. augusztus 31.

Ph.

Gregolits Melinda
intézményvezető