

**POROSZLÓI NAPSUGÁR ÓVODA és BÖLCŐDE**  
**(3388 POROSZLÓ, JÓZSEF ATTILA ÚT 15. SZ.)**



**MUNKATERV**  
**2020/2021.**

<b>Intézmény OM- azonosítója:</b> <b>201927</b>	<b>Intézményvezető:</b> ..... <b>Szabó Károlyné</b>
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<b>Nevelőtestület nevében:</b> ..... <b>Báthy Krisztina</b>	<b>Szülői szervezet nevében:</b> ..... <b>Oláh-Deák Kitti</b>
<b>Alkalmazotti közösség nevében:</b> ..... <b>Bedéné Ferencz Zsuzsanna</b>	<b>Fenntartó nevében:</b> ..... <b>Bornemisza János</b> <b>Polgármester</b>
<b>A dokumentum jellege: Nyilvános</b>	
<b>Érvényessége: 2020.09.01 – 2021.08.31.</b>	
<b>Ph.</b>	

# Tartalomjegyzék

<b>I.BEVEZETÉS</b> .....	5
<b>II.HELYZETKÉP</b> .....	7
<b>ÓVODAPEDAGÓGUSOK MUNKAIÓ BEOSZTÁSA</b> .....	8
<b>DAJKÁK MUNKAIÓ BEOSZTÁSA</b> .....	9
<b>MINI BÖLCSŐDE DOLGOZÓINAK MUNKAIÓ BEOSZTÁSA</b> .....	9
<b>III. A NEVELÉSI ÉV RENDJE</b> .....	10
<b>IV. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉT ÉS EREDMÉNYESSÉGÉT TÁMOGATÓ</b> .....	14
<b>ÉRTEKEZLETEK, SZAKMAI FÓRUMOK</b> .....	14
<b>V. AZ ÖNÉRTÉKELÉSEK ÜTEMEZÉSE</b> .....	15
<b>VI. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG</b> .....	15
<b>VII. ÉRTEKEZLETEINK:</b> .....	16
<b>VIII. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI</b> .....	17
<b>SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK - FÓRUMOK</b> .....	17
<b>TOVÁBBKÉPZÉSEK:</b> .....	19
<b>X. MEGBÍZATÁSOK:</b> .....	20
<b>INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ és ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG</b> .....	21
<b>XI. A SZÜLŐI KÖZÖSSÉG TAGJAINAK NÉVSORA</b> .....	23
<b>XII. AZ INTÉZMÉNYI IGAZGATÁS TERÜLETEI</b> .....	23
<b>XIII. FELADATELLÁTÁSI TERV</b> .....	27

## **A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE**

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
  - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
  - 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 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
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 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:
  - Önértékelési kézikönyv óvodák számára.
  - Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára.

Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Harmadik, javított változat

- KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés
- Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák
- ÚTMUTATÓ A MESTERPEDAGÓGUS FOKOZATOT MEGCÉLZÓ MINŐSÍTÉSI ELJÁRÁSHOZ
- A Poroszlói Napsugár Óvoda és Bölcsőde működését szabályozó dokumentumok

## **I.BEVEZETÉS**

Az óvodai nevelésünk gyermekközpontú, befogadó, ennek megfelelően a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására törekszik, biztosítva minden gyermek számára hogy egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben részesüljön, s meglévő hátrányai csökkenjenek. A gyermek szellemi, erkölcsi és biológiai értelemben is egyedi személyiség és szociális lény egyszerre.

Célunk, hogy testben, lélekben és szellemileg egészséges, boldog kiegyensúlyozott, szociálisan érett, az iskolában „sikeressé” váló gyermekek hagyják el intézményünket.

A nevelőtestületünk a Pedagógiai Programunkban megfogalmazottakat tartja szem előtt:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt, és kiegyensúlyozott légkörbiztosítása
- Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása

### **Kiemelt feladataink:**

Pedagógiai hitvallásunk az egyéni képességek fejlesztése, a hátrány kompenzáció. Ennek szellemében az óvoda dolgozóival részt veszünk az „Esélyteremtő óvoda” című kiemelt projekten, melynek célja az óvodák hátránykompenzációs tevékenységeinek megerősítése, különös tekintettel a 3 éves kortól kötelező óvodai nevelés bevezetésének szakmai támogatása, a hátránycsökkentő szerep eredményes megvalósítása. A projekt célja egy olyan méltányos, befogadó óvodai nevelési rendszer megteremtésére irányuló komplex program megvalósítása, amely a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek társadalmi integrációját segíti. Az OH az együttműködés során figyelembe veszi az óvoda egyéni fejlesztési szükségleteit, és annak megfelelően az alábbi tevékenységek, szolgáltatások megvalósítását segíti elő:

- biztosítja 2 fő óvodapedagógus továbbképzését
- 30 hónapon keresztül konzulenszt biztosít
- fejlesztő eszközökkel segíti a program megvalósulását
- támogatja a szülők bevonását az intézmény életébe
- elektronikus rendszert biztosít a gyermekek fejlődésének nyomon követéséhez

**A pedagógusok felelőssége** abban áll, hogy az intézményben meghatározott feladatokat, adminisztratív és tervezőmunkát, valamint a pedagógiai gyakorlatot a pedagógiai program és a nevelőtestület által elfogadott határozatok alapján minőségileg kifogástalanul végezze.

A nevelési, tevékenység és foglalkozáslátogatás, és az azt követő interjú, valamint a dokumentumellenőrzés során úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja.

**Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során** annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:

- **Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés,**
- **Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogram nevelési céljainak való megfelelés,**
- **Az intézmény pedagógiai programjának való megfelelés.**

Az intézményi önértékelés (teljesítményértékelés), és a minősítési eljárás során a pedagógusnak a mesterségbeli tudásáról kell számot adnia.

Minden tervező munka-értékelő munka a pedagógusminősítő rendszerben meghatározott tartalmi alapon nyugszik.

**Általános feladatok:**

- **Felkészülés a minősítő eljárásra**
- **A pedagógus kompetenciáknak való megfelelés, mind a tervezésben, mind a gyakorlatban.**

**Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során** annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:

- Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés
- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
- Mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén
- Online csoportnapló használata

## II. HELYZETKÉP

### Intézményünk jellemző adatai:

A Poroszlói Napsugár Óvoda és Bölcsőde épülete a Poroszló, József Attila út 15. sz. alatt található.

A csoportok száma: 3 óvodai + 1 mini bölcsődei csoport

### Alkalmazottak:

- 1 fő óvodavezető
- 1 fő óvodavezető- helyettes
- 4 fő óvodapedagógus
- 1 fő pedagógiai asszisztens
- 1 fő gondozónő
- 3 fő óvodai dajka
- 1 fő bölcsődei dajka

### Konyhai dolgozók:

- 1 fő ételmezésvezető
- 1 fő szakács
- 5 fő konyhalány

Óvodai férőhely: 90 fő + 7 fő bölcsődés korú

2019. 09. 01. szerinti állapot:

Férőhely	Ténylegesen felvett gyermek	SNI gyermek	BTMN gyermek
Óvoda: 90 fő	73 fő	-	-
Mini bölcsőde: 7 fő	7 fő	-	-

### Csoportbeosztás:

CSOPORT	LÉTSZ	ÓVODAPEDAGÓGUS	GONDOZÓNŐ	DAJKA	PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS
Körte	24 fő	Lászlóné Tóth Zsuzsanna Báthy Krisztina		Gacsálné Széles Hilda	Rajna Józsefné
Szőlő	25 fő	Bedéné Ferencz Zsuzsanna Oláh Erika		?	
Szamóca	24 fő	Majorné Ördög Ágnes Szabó Károlyné		Deáki Lászlóné	
Összesen:	73 fő	6 fő	1 fő	4 fő	1 fő

CSOPORT	LÉTSZÁM	GONDOZÓNŐ	BÖLCSŐDEI DAJKA
Alma mini bölcsődei csoport	7 fő	Sárvári Attiláné	Lapu Lajosné

#### A Poroszlói Napsugár Óvoda és Bölcsőde szolgáltatásai:

- háromszori illetve a bölcsődés korú gyermekeknek négyszeri étkezést
- koruknak és fejlettségüknek megfelelő sokszínű, változatos tevékenységeket
- szakképzett, és kedves pedagógusokat, gondozónőt, dajkákat
- családias szeretetteljes légkört
- logopédiai foglalkozást
- pszichológiai, gyógypedagógiai ellátást
- hitoktatást (fakultációban) szülői igényeknek megfelelően
- Ovi-focit
- tehetséggondozást

#### ÓVODAPEDAGÓGUSOK MUNKAIDŐ BEOSZTÁSA

SOR	NÉV	BEOSZTÁS	KÖT. ÓRASZÁM	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖ K	PÉNTEK
1.	SZABÓ KÁROLYNÉ	ÓVODAVEZETŐ	10	14-16	14-16	14-16	14-16	14-16
2.	MAJORNÉ ÖRDÖG ÁGNES	ÓVODAVEZETŐ H. CSOPORTVEZETŐ	24	7 <sup>30</sup> - 12 <sup>30</sup>	7 <sup>30</sup> - 12 <sup>30</sup>	7 <sup>30</sup> - 12 <sup>30</sup>	7 <sup>30</sup> - 12 <sup>30</sup>	7 <sup>30</sup> - 11 <sup>30</sup>
3.	LÁSZLÓNÉ TÓTH ZSUZSANNA	CSOPVEZ. ÓVÓNŐ	32	7 <sup>00</sup> - 13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> - 13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> - 13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> - 13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> - 13
				9 <sup>30</sup> - 16	9 <sup>30</sup> - 16	9 <sup>30</sup> - 16	9 <sup>30</sup> - 16	10 - 16
4.	BÁTHY KRISZTINA	CSOPVEZ. ÓVÓNŐ	32	7 <sup>00</sup> - 13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> - 13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> - 13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> - 13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> - 13
				9 <sup>30</sup> - 16	9 <sup>30</sup> - 16	9 <sup>30</sup> - 16	9 <sup>30</sup> - 16	10 - 16
5.	OLÁH ERIKA	CSOPVEZ. ÓVÓNŐ	32	7 <sup>30</sup> - 14 <sup>00</sup>	7 <sup>30</sup> - 14 <sup>00</sup>	7 <sup>30</sup> - 14 <sup>00</sup>	7 <sup>30</sup> - 14 <sup>00</sup>	7 <sup>30</sup> - 13 <sup>30</sup>
				10 <sup>30</sup> - 17	10 <sup>30</sup> - 17	10 <sup>30</sup> - 17	10 <sup>30</sup> - 17	11 - 17
6.	BEDÉNÉ FERENCZ ZSUZSANNA	CSOPVEZ. ÓVÓNŐ	32	7 <sup>30</sup> - 14 <sup>00</sup>	7 <sup>30</sup> - 14 <sup>00</sup>	7 <sup>30</sup> - 14 <sup>00</sup>	7 <sup>30</sup> - 14 <sup>00</sup>	7 <sup>30</sup> - 13 <sup>30</sup>
				10 <sup>30</sup> - 17	10 <sup>30</sup> - 17	10 <sup>30</sup> - 17	10 <sup>30</sup> - 17	11 - 17
7.	RAJNA JÓZSEFNÉ	PED. ASSZISZTENS	40	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16

### DAJKÁK MUNKAI DŐ BEOSZTÁSA

SOR	NÉV	BEOSZTÁS	KÖT. ÓRA	HÉT	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1.	DEÁKI LÁSZLÓNÉ	DAJKA	40	1.	7 - 15 <sup>20</sup>	7 - 15 <sup>20</sup>	7 - 15 <sup>20</sup>	7 - 15 <sup>20</sup>	7 - 15 <sup>20</sup>
				2.	7 <sup>40</sup> - 16	7 <sup>40</sup> - 16	7 <sup>40</sup> - 16	7 <sup>40</sup> - 16	7 <sup>40</sup> - 16
				3.	8 <sup>40</sup> - 17	8 <sup>40</sup> - 17	8 <sup>40</sup> - 17	8 <sup>40</sup> - 17	8 <sup>40</sup> - 17
3.	?	DAJKA	40	1.	7 <sup>40</sup> - 16	7 <sup>40</sup> - 16	7 <sup>40</sup> - 16	7 <sup>40</sup> - 16	7 <sup>40</sup> - 16
				2.	8 <sup>40</sup> - 17	8 <sup>40</sup> - 17	8 <sup>40</sup> - 17	8 <sup>40</sup> - 17	8 <sup>40</sup> - 17
				3.	7 - 15 <sup>20</sup>	7 - 15 <sup>20</sup>	7 - 15 <sup>20</sup>	7 - 15 <sup>20</sup>	7 - 15 <sup>20</sup>
4.	GACSNÉ SZÉLES HILDA	DAJKA	40	1.	7 - 15 <sup>20</sup>	7 - 15 <sup>20</sup>	7 - 15 <sup>20</sup>	7 - 15 <sup>20</sup>	7 - 15 <sup>20</sup>
				2.	7 <sup>40</sup> - 16	7 <sup>40</sup> - 16	7 <sup>40</sup> - 16	7 <sup>40</sup> - 16	7 <sup>40</sup> - 16
				3.	8 <sup>40</sup> - 17	8 <sup>40</sup> - 17	8 <sup>40</sup> - 17	8 <sup>40</sup> - 17	8 <sup>40</sup> - 17
5.	CSALA IMRÉNÉ	KONYHALÁNY	40	1-4.	7 <sup>40</sup> - 16	7 <sup>40</sup> - 16	7 <sup>40</sup> - 16	7 <sup>40</sup> - 16	7 <sup>40</sup> - 16

**MUNKAKÖZI SZÜNET: 20 perc**

### MINI BÖLCSŐDE DOLGOZÓINAK MUNKAI DŐ BEOSZTÁSA

SOR	NÉV	BEOSZTÁS	KÖT. ÓRA	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1.	SÁRVÁRI ATTILÁNÉ	GONDOZÓNŐ	35	7-14	7-14	7-14	7-14	7-14
				10-17	10-17	10-17	10-17	10-17
2.	LAPU LAJOSNÉ	BÖLCSŐDEI DAJKA	40	7 <sup>10</sup> - 15 <sup>30</sup>	7 <sup>10</sup> - 15 <sup>30</sup>	7 <sup>10</sup> - 15 <sup>30</sup>	7 <sup>10</sup> - 15 <sup>30</sup>	7 <sup>10</sup> - 15 <sup>30</sup>

### **III. A NEVELÉSI ÉV RENDJE**

**Nevelési év időtartama:** A nevelési év első napja 2020. szeptember 1., utolsó napja 2021. augusztus 31.

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról - az óvodavezető véleményének kikérésével - az óvoda óvodapedagógusai jogosultak dönteni.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kisegítő) részvétele az alkalmoszerű szervezés függvényében kötelező.

#### **Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk**

<b>Sorsz.</b>	<b>Felhasználás tárgya</b>	<b>Időpont</b>	<b>Felelős</b>
1.	A 2020/2021. nevelési év munkatervének kiegészítése, elfogadása.	2020. 08. 31.	Sz. K.
2.	Csapatépítő kirándulás	2020. 06.	Sz. K.

**A nyári zárva tartás tervezett időpontja: 2021. augusztus 16 –augusztus 31.**

#### **Munkatársi értekezletek**

<b>Ssz.</b>	<b>Felhasználás tárgya</b>	<b>Időpont</b>	<b>Érintett Felelős</b>
1.	Év eleji feladatok, kötelességek, online csoportnapló bevezetése munkaköri leírások	2020. 08.31.	óvodavezető
2.	Év végi feladatok megbeszélése	2021. 06. 15.	óvodavezető

### **A BECS /Belső Ellenőrzési Csoport/ KIEMELTFELADATAI:**

- A vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumai (PP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend, Önértékelési Program) szerinti működés folyamatos nyomon követése, a szükséges korrekciós javaslatok megtétele
- A pedagógiai portfólió elkészítéséhez és védéséhez - igény szerint – tudásmegosztással történő segítségnyújtás

### **Feladata az önértékelések során, hogy közreműködik:**

- a munkaterv részét képező éves önértékelési terv elkészítésében;
- az aktuálisan érintett kollégák és szülők tájékoztatásában;
- az OH önértékelést támogató informatikai felületének kezelésében.

**BECS vezetője: Oláh Erika**

**tagjai: Majorné Ördög Ágnes**

**Lászlóné Tóth Zsuzsanna**

### Az intézményvezető feladatainak ütemezése:

Sor.	Rövidtávú célok- feladatok	Középtávú célok- feladatok	Hosszú távú célok- feladatok
1.	A meglévő értékek megőrzése, új tartalmakkal való kiegészítése A köznevelési törvényben meghatározott feladatok folyamatos áttekintése és határidőben történő megvalósítása, ONAP módosításának beépítése a helyi Pedagógiai Programunkba – Folyamatos aktualizálás az új jogszabályok alapján – Környezettudatos magatartás kialakítására nevelés Óvoda-család kapcsolatának erősítése – A szülőkkel való partneri együttműködés erősítése, új kapcsolati formák keresése, a szülői javaslatok felelős mérlegelése.	Hatékony minőségbiztosítás működtetése a nem pedagógusok körében is Óvoda-család kapcsolatának erősítése – A szülőkkel való partneri együttműködés erősítése, új kapcsolati formák keresése, a szülői javaslatok felelős mérlegelése. Tehetséggondozás intézményi megvalósítása, tehetségműhely kialakítása a nagycsoportban. Esélyegyenlőség biztosítása „Zöld Óvoda”, „Boldog Óvoda” és „Biztonságos Óvoda” kritériumrendszerének való megfelelés.	Az intézmény működését meghatározó törvényi jogszabályi elvárásoknak való megfelelés Környezettudatos magatartás fenntartása-tudatos környezetszervezés Tehetséggondozás intézményi megvalósítása, tehetségműhely kialakítása a nagycsoportban. Esélyegyenlőség biztosítása
2.	Az intézmény dokumentumainak aktualizálása törvényi előírásnak megfelelően	Óvodával szakmai napok rendezése. Minden évben a beiskolázási terv elkészítése	A szülőkkel és partnereinkkel való kapcsolat mélyítése érdekében tovább kell erősíteni azokat az együttműködési formákat, melyek hatására reális képet kaphatnak intézményünk nevelőmunkájáról, értékeinkről, hagyományainkról.
3.	A minőségi munka megtartása – feltételek megteremtése	Szabályozó dokumentumok törvényi változásokhoz és partneri igényekhez igazítása.	A minőségi munka megtartása – feltételek megteremtése
4.	Csapatépítés – Közösségalakítás (új dolgozók)	Csapatépítés – Közösségalakítás	Csapatépítés – Közösségalakítás
5.	Információáramlás	Információáramlás	Információáramlás
6.	Takarékos gazdálkodás, egyéb külső források felkutatása a megtervezett	Takarékos gazdálkodás, egyéb külső források felkutatása a megtervezett	Takarékos gazdálkodás, egyéb külső források felkutatása a megtervezett
	eszközpótlás eléréséhez	eszközpótlás eléréséhez	eszközpótlás eléréséhez

	(pályázatokon való részvétel, támogatók keresése)	(pályázatokon való részvétel, támogatók keresése)	(pályázatokon való részvétel, támogatók keresése)
8.	Szülőkkel való szorosabb együttműködés	Előadások, munkadélutánok szervezése	
9.	Belső hospitálások	Belső hospitálások	Belső hospitálások
10.	Továbbképzéseken való részvétel	Továbbképzéseken való részvétel	Továbbképzéseken való részvétel
11.	Szakszolgálatokkal való együttműködés	Külső partnerekkel való szorosabb együttműködés	Külső partnerekkel való szorosabb együttműködés
12.	„Boldog Óvoda” programban való részvétel „Zöld Óvoda” program „Biztonságos Óvoda” program	„Boldog Óvoda” program „Zöld Óvoda” program „Biztonságos Óvoda” program	„Boldog Óvoda” program „Zöld Óvoda” program „Biztonságos Óvoda” program
13.	„Online Óvoda” működtetése	„Online Óvoda” működtetése	„Online Óvoda” működtetése

### **ISKOLAI SZÜNETEK IDŐPONTJAI:**

#### **MAGYAR KÖZLÖNY 2020. (VIII. 11.) EMMI rendelete a 2020/2021. tanév rendjéről**

- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2020. november 2. (hétfő).
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2021. január 4. (hétfő).
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. március 31. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2021. április 7. (szerda).

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemel, vagy zárva tart.

## **IV. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉT ÉS EREDMÉNYESSÉGÉT TÁMOGATÓ**

### **ÉRTEKEZLETEK, SZAKMAI FÓRUMOK**

**A munkaközösségi feladatok ellátásához - az aktuális téma és feladat szerint - az alábbi eszközök és információk szükségesek:**

- Az intézmény működését szabályozó dokumentumok (SZMSZ, PP, Önértékelési Program, Házi rend, Munkaterv)
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramja (Alapprogram)
- Oktatási Hivatal útmutatói és kézikönyvei

**A munkaközösség célja:**

- a pedagógiai program tartalmi elemeinek – mint a nevelőmunka elméleti hátterének – részletekbe menő megismerése, megvitatása,
- igény és szükség szerint a pedagógiai program tartalmi módosításainak előkészítése,
- a pedagógiai program népszerűsítése.

**A munkaközösség kiemelt feladata:**

Szerepvállalás a pedagógiai program elméletével és gyakorlatával kapcsolatos feladatok ellátásában, hangsúlyt helyezve az alábbi célokra és tartalmakra:

- Intézményünk szolgáltatási színvonalának növelése: fókuszban a gyermekek testi és lelki fejlődésének segítése
- Szakmai szervezetfejlesztés
- A pedagógiai programban foglaltak megvalósulását támogató tevékenységek, programok, szolgáltatások megszervezésében vezető/szervező/irányító szerepvállalás

**Működési rend:** A munkaközösségi foglalkozások időpontja: havonta.

**A munkaközösség feladata az önértékelések során, hogy közreműködik:**

- a munkaterv részét képező éves önértékelési terv elkészítésében;
- az aktuálisan érintett kollégák és szülők tájékoztatásában;
- feladatmegosztásban;

## **V. AZ ÖNÉRTÉKELÉSEK ÜTEMEZÉSE**

A pedagógus típusú önértékelésben 3 fő (BECS) vesz részt

- BECS csoportvezető
- tag, vagy szükség szerint vezető

**Az Óvoda Önértékelési Programja**

- OH: Önértékelési kézikönyv óvodák számára

Tanfelügyelettel, minősítéssel érintettek köre	
Minősítési eljárás: 2020. október 20.	Báthy Krisztina

## **VI. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG**

### **Szakmai munkaközösség**

Munkaközösség - vezető: B. K.

A munkaközösség tagjai: minden óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens

A szakmai munkaközösség céljai:

- A pedagógus kompetenciák fejlesztése
- Roma kulturális nevelés keretein belül, környezettudatos magatartás, egészséges életmód kialakítása, online óvoda megszervezése a Covid-19 vírusidőszak alatt

### **Működés rendje**

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont
1.	Alakuló értekezlet	09. 18.
2.	A nevelési év során folyamatos megbeszélések, elemzések	minden hónap második hétfő

## **GYERMEKVÉDELMI FELELŐS**

### **Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:**

- 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
- Problémamegoldó képesség fejlesztése: Pedagógiai eszmegbeszélő kör működtetése segítségnyújtás kötelező pedagógiai portfólió tartalom elkészítéséhez
- „Esélyteremtő Óvoda” program folytatása

### **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

## **VII. ÉRTEKEZLETEINK:**

Az intézmény céljainak elérését szolgáló működési / pedagógiai tervek és értékelések közös értelmezése, szükség szerinti megvitatása intézményi szinten legalább két alkalommal.

Ssz.	Téma	Időpont
1.	Nyitó nevelési értekezlet A 2020/2021. nevelési év munkaterv megvitatása és elfogadása	2020. augusztus 31.
2.	Félévi nevelési értekezlet	2021. január
3.	Záró értekezlet	2021. június 30.

## **VIII. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI**

### **Szülői értekezletek**

Szülői értekezletek szervezésére **óvoda és csoport szinten** kerül sor évente minimum két, illetve rendkívüli, vagy egyéb alkalommal. Tekintettel a testvérpárookra és arra, hogy az óvodavezetés egy tagja minden szülői értekezleten részt kíván venni, az értekezletek időpontjainak kijelölése komoly körültekintést igényel. A vírushelyzetre való tekintettel online módon javasolt.

### **A Szülői Közösség értekezletei – fórumai**

Szervezésére az év folyamán legalább két alkalommal, illetve igény, vagy szükség szerint kerül sor. **Az intézményi szinten is működő Szülői Szervezet** tagjainak száma megegyezik a csoportok számával, személyéről (a megválasztott 2-3 szülő közül) az újonnan induló csoportok kivételével szintén az első szülői értekezleten döntenek a jelenlévők.

<b>Ssz.</b>	<b>Téma</b>	<b>Időpont</b>	<b>Felelős</b>
1.	Az éves munkaterv céljainak és feladatainak véleményeztetése	2020. 09. 30.	<b>Sz. K.</b>
2.	Szabályozó dokumentumok legitimálása	2020. 10. 31.	<b>Sz. K.</b>
3.	Farsangi bál szervezése	2021. 02.	<b>Sz. K.</b>
4.	A nevelési év értékelése	2021. 06. 30.	<b>Sz. K.</b>

## **SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK - FÓRUMOK**

A szülői értekezletek és fórumok kezdési időpontja 16 óra.

<b>Ssz.</b>	<b>Téma</b>	<b>Időpont</b>	<b>Felelős</b>
2.	<b>Iskolás lesz a gyermekem</b> – Tájékoztató szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szülei számára – meghívott vendégek: a helyi iskola leendő első osztályos tanítói.	2021. 03.	<b>nagycsoportot vezető óvodapedagógus</b>
3.	<b>Óvodás ill. bölcsődés lesz a gyermekem</b> - Tájékoztató szülői értekezlet a 2019. szeptember 1-től bölcsődei és óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára	2021. 08.	<b>kiscsoportot vezető óvodapedagógusok</b>

## Szülői értekezletek a csoportokban

**A csoport szintű szülői értekezletek** helyszíne az érintett csoportszobában, időpontja 16 óra. Vírushelyzettől függően online módon.

- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége, anyanyelvi nevelés
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek a tehetségének kibontakoztatásában

Sor	Csoport	Felelős
1.	Szamóca	M. Ö. Á.
2.	Körte	L. T. Zs.; B. K.
3.	Szőlő	B. F. Zs.; O. E.

## Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat, bölcsődéseinket szüleikkel együtt 2020. augusztus első hetében fogadjuk, (az időpont meghatározása) 9:00-11:00 óráig várjuk a nyitott napjainkon, amikor:

- bepillantást nyerhetnek a bölcsőde, óvoda életébe
- bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan

**Felelős:** óvodavezető, gondozónő, kiscsoportot vezető óvodapedagógusok

## Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

Intézményünkben munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2020. szeptember

Foglalkozás-egészségügyi vizsgálat: 2020. december hónapban

**TOVÁBBKÉPZÉSEK:**

Külső akkreditált és nem akkreditált	Név	A továbbképzés tárgya	Óraszám	Időpont
OKJ képzés	Lengyel Melinda	Dajka		2020. 09. 14.
OKJ képzés	Sárvári Attila Mihályné	Kisgyermekgondozó, -nevelő		2020. 09. 12.
POK által szervezett	Báthy Krisztina	Mentálhigiénés tk.	30 óra	2020. 10. 06-07-08.

**IX. A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉS-ÉRTÉKELES**

Terület	Érintettek köre	Módszer eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
<b>A működés feltételei – eszköz, felszerelés</b>					
Tárgyi környezet	Munkaterv szerinti felelősök	Leltározás	Polg. Hivatal által megadott időpontban	Óvodavezető	Kész leltár
<b>Gyermekek fejlettségi állapotmérése</b>					
Értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgás fejlődés eredménye	Valamennyi gyermek	Folyamatos megfigyelés, óvónők választása szerinti egyéb módszerek	11.15. 05.15.	Óvoda-pedagógusok	Adatokkal feltöltött fejlődési napló
Partneri igény és elégedettség	Szülők, pedagógusok, szülők	Kérdőív Interjú	Önértékelési ütemterv szerint	BECS	

**X. MEGBÍZATÁSOK:**

Sor-sz.	Feladat / terület	Felelős
1.	Kapcsolattartás társintézményekkel, szülőkkel, orvossal + képviselő	Sz. K.
2.	Polgármesteri Hivatal, Közintézmény	Sz. K.
3.	Munkaközösség-vezető	B. K.
4.	Önértékelési csoportmegbízott	O. E.
5.	„Boldog Óvoda” program	O. E. Sz. K.
6.	„Esélyteremtő Óvoda” projekt	L. T. Zs. M. Ö. Á.
7.	„Biztonságos Óvoda”	B. F. Zs.
8.	Tűz-, és munkavédelem	V. S. és N. T.
9.	A csoportok tornatermi és sókabin beosztása	Óvodapedagógusok
10.	Bábszínház, színház, fényképész	Sz. K.
11.	Kirándulás - Autóbusz	M. Ö. Á.
12.	Leltárfelelős	Óvodavezető – helyettes B. F. Zs.
13.	Számítógép	Sz. K.
14.	Főzőkonyha összekötő	L. M.; Cs. I.
15.	Egészségügyi könyvek, foglalkozás-egészségügy	Sz. K.
16.	Központi- Faliújság felelős	Munkaközösség - vezető

## **INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ és ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG**

### **Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:**

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására
- Az ellenőrzés formai (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek
- A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra alapozott önértékelési (teljesítményértékelési) és a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó - nyilvános szempontok alapján történik.

Ellenőrzés- értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős	
				értékelés
A működés törvényessége – Gazdálkodás				
Felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógusok			óvodavezető
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok	10.01. szükség szerint		óvodavezető
KIR- adatbázis naprakészsége	óvodavezető óvodavezető h.			óvodavezető
A működés törvényessége – Tanügyigazgatás				
Törzskönyv	óvodavezető	09.01.	(önellenőrzés)	óvodavezető
Felvételi, előjegyzési napló	vezető	Lezárás 08.31. Nyitás 09.01.		óvodavezető
Továbbképzési terv	óvodapedagógusok	03.15.		óvodavezető
Intézmény működését szabályozó dokumentumok a mindenkori jogszabályoknak való megfeleltetés				
Pedagógiai program	Óvodapedagógusok szakmai munkacsoportok	folyamatos	vezetők	óvodavezető
SZMSZ és Mellékletei				
Nevelőmunkát Segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	Látogatási ütemterv szerint	vezető	
Gyermekevédelem	gyiv.felelős óvodapedagógusok	10.30., 01.20., 05.20.	vezető	

Ellenőrzés- értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős	
				értékelés
Szakmai munkaközösség tevékenysége	munkacsoport vezető	havonta	óvodavezető h.	óvodavezető
<b>Szolgáltatások</b>				
Gyermekétkeztetés	konyhai dolgozó, dajkák	havi program szerint	élelmezésvezető	vezető
Szülők igényeire alapozott szolgáltatások	Óvodapedagógusok	11.15. 04.15.	óvodavezető	óvodavezető
<b>A szervezet működése</b>				
Kapcsolatok: - fenntartóval - iskolával - Nevelési Tanácsadóval - Gyermekjóléti Szolgálattal - Védőnővel	kapcsolattartók	féléves, éves értékelés	óvodavezető	óvodavezető

## **XI. A SZÜLŐI KÖZÖSSÉG TAGJAINAK NÉVSORA**

<b>Csoport</b>	<b>Választmányi tagok</b>	<b>SZ.M.K. elnökség</b>
<b>Körte</b>	Konczné Poczok Piroska	Tag
		Tag
<b>Szőlő</b>	Oláh-Deák Kitti	Elnök
	Szalaiiné Simon Zsuzsa	Tag
	Szombatiné Gáspár Henrietta	Tag
<b>Szamóca</b>	Gacsalné Zsoldos Ibolya	Tag
	Varga Zsoltné	Tag

## **XII. AZ INTÉZMÉNYI IGAZGATÁS TERÜLETEI**

### ***Munkáltatói feladatok:***

<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Érintettek</b>	<b>Határidő</b>
A képesítési követelmények figyelembe vételével az óvoda dolgozóinak alkalmazása	intézményvezető	munkavállalók	legkésőbb a munkába állás napja
A közalkalmazottak besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése	intézményvezető	munkavállalók	folyamatos
Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása	intézményvezető	munkavállalók	folyamatos
A pedagógusminősítésekkel kapcsolatos feladatok elvégzése	intézményvezető	pedagógusok	előírás szerint
A közalkalmazottak személyi anyagának kezelése	intézményvezető, helyettesek	munkavállalók	folyamatos
A műszakrend elkészítése	intézményvezető-helyettes	munkavállalók	10 nappal a műszakrend életbe lépése előtt
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	intézményvezető, intézményvezető-helyettes	munkavállalók	folyamatos
Hiányzások nyilvántartása, túlmunka elrendelése	helyettes	munkavállalók	folyamatos
A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése	intézményvezető	munkavállalók	a nevelési év nyitóértekezlete

**Pedagógiai feladatok:** az óvodás gyermek alaptevékenységének, a játéknak, (helye a nevelési folyamatban, fajtái), munkának (helye a nevelési folyamatban, fajtái, szervezése, irányítása), a tanulásnak (kognitív fejlesztés, anyanyelvi, irodalmi, zenei, vizuális, a környezet megismerésére, matematikai és testnevelés) irányítása  
a fejlődés, fejlesztés, játékos tanulás feltételeinek megteremtése  
az óvodai játék- tanulásirányítási stratégia kialakítása

## Tanügy-igazgatási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda pedagógiai programjának megvalósítása/felülvizsgálata/módosítása	intézményvezető BECS	intézményvez. óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda munkatervének elkészítése	intézményvezető	alkalmazotti közösség	minden évben a nyitó értekezlet előtti hét
Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése	intézményvezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
A világnézeti semlegesség biztosítása	intézményvezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az óvodai nevelőmunkához segítségnyújtás	intézményvezető helyettes, sz. munkaközös- ség-vezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	intézményvezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
A szakmai munkaközösségek működtetése	intézményvezető -helyettes	óvodapedagógusok	folyamatos
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése	intézményvezető	óvodapedagógusok	folyamatos
A szülők és az óvoda kapcsolatának elmélyítése	intézményvezető óvodapedagógusok	szülők és óvodai alkalmazottak	folyamatos
A tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése (mérés-értékelés)	intézményvezető helyettes, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők,	folyamatos
Pályázatokon való részvétel ösztönzése	intézményvezető helyettes	óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda információs rendszerének működtetése	intézményvezető intézményvezető -helyettes	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, mérése, a minőségirányítási rendszer működtetése	intézményvezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
Beszámoló készítése a fenntartó felé	intézményvezető	fenntartó	a fenntartó előírása szerint

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvétele, átvétele, a szülők írásos értesítése, a gyermekcsoportok kialakítása	intézményvezető	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok	jelentkezés, beiratkozás májusban, ill. folyamatos
Az óvodakötelesek felmentése az óvodába járás alól	intézményvezető	szülők, gyermekek	folyamatos
Az óvodakötelesek óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele	intézményvezető óvodapedagógusok	óvodakötelesek szülők	folyamatos
Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére	intézményvezető szülők, óvodapedagógusok	gyermekek gyermekek	folyamatos
A gyermekek egészségügyi vizsgálatának (fizikai állapot) megszervezése	intézményvezető		folyamatos
A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatok továbbításának intézményvezetőn keresztüli ügyintézése, az adatvédelem biztosítása (KIR)	intézményvezető	szülők, gyermekek	folyamatos
Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügyigazgatási, ügyviteli feladatok ellátása	intézményvezető óvodapedagógusok		folyamatos
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás (KIR)	intézményvezető	az óvoda dolgozói, a gyermekek	a megadott határidő (okt. 15.)
Javaslattevél az óvoda nyitva tartására, zárva tartás engedélyeztetése	intézményvezető	szülők, alkalmazotti közösség	a zárva tartás kiírása február 15-ig kötelező
A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek	január 10.
Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek, szülők	január 15-től az óvodai szakvélemény kiadásáig
Tanköteles gyermekekről óvodai szakvélemény adása, az általános iskolai beíratással kapcsolatos óvodai feladatok megszervezése	intézményvezető óvodapedagógusok	gyermekek, szülők, iskola	január 16 – április 10.
A hitoktatás feltételeinek biztosítása	intézményvezető	gyermekek, szülők	folyamatos
A gyermekvédelmi feladatok megszervezése	intézményvezető gyermekvédelmi felelős	gyermekek, szülők	folyamatos

**Gazdálkodási feladatok:**

<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Érintettek</b>	<b>Határidő</b>
Az óvoda éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása	intézményvezető	fenntartó, az óvoda alkalmazottai	a tervezet leadása: október hó (a fenntartói igény szerint)
Az óvoda fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése	intézményvezető	az óvoda alkalmazottai	Folyamatos, a nyári munkák megtervezése: május hó
A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása	intézményvezető, munkavédelmi felelős, tűzvédelmi felelős, foglalkozás-egészségügyi üzem orvos	intézményvezető, munkavállalók	folyamatos
Az ingó és ingatlan vagyon védelme	intézményvezető	intézményvezető, munkavállalók	folyamatos

### XIII. FELADATELLÁTÁSI TERV

SZEPTEMBER		
IDŐPONT	ÓVODAI TEVÉKENYSÉG	FELELŐSÖK
1. Hét	Beszoktatás (óvodások, bölcsődések)	Óvodapedagógusok, dajkák Sz. K.
2. Hét	A HH és HHH gyermekek beóvodáztatásának nyomon követése	Csoportvezető óvónők, Gyermekvédelmi felelős
3. Hét	Csoport szülői értekezletek megtartása vagy online módon való tájékoztatás	Óvodapedagógusok
4. Hét	Középsősök szintfelmérése (2 héten keresztül) Difer mérés Takarítási világnap A Védőnők tisztasági vizsgálata	M. Ö. Á. Óvodai dolgozók
OKTÓBER		
1. Hét	Statisztikai adatgyűjtés Állatok világnapja	Sz. K. M. Ö. Á. Az óvodai dolgozók
2. Hét		
3. Hét	Megemlékezés okt. 23-ról	Óvodapedagógusok, dajkák
4. Hét	Iskolai őszi szünet	Sz. K.
NOVEMBER		
1. Hét	Iskolai szünet	
2. Hét	Őszi munkadélután	Csoportvezető óvónők
4. Hét	Fényképezés	

## DECEMBER

<b>1. Hét (06.)</b>	Mikulás	Óvodapedagógusok
<b>2. Hét</b>	Védőnők tisztasági vizsgálata	Óvodapedagógusok
<b>3. Hét</b>	Óvodai és Községi, Egyházi és Idősek Karácsonya	Óvodapedagógusok
<b>4. Hét</b>	Téli szünet	Szabó Károlyné

## JANUÁR

<b>1. Hét</b>	Nagycsoportosok összevont szülői értekezlete	Nagycsoportosok óvodapedagógusai
<b>2. Hét</b>	Iskolaérettségi vizsgálat	Nagycsoportosok óvodapedagógusai
<b>3. Hét</b>		
<b>4. Hét</b>	Félévi nevelési értekezlet Fényképezés	Minden óvodapedagógus

## FEBRUÁR

<b>1. Hét</b>	A HHH gyermekek óvodai hiányzásának nyomon követése	Minden óvodapedagógus
<b>2. Hét</b>		
<b>3. Hét</b>	Farsang	Minden óvodapedagógus

## MÁRCIUS

<b>2. Hét</b>	Iskolakóstoló a nagycsoportosoknak Nemzeti ünnepünk márc. 15. megünneplése	Minden óvodapedagógus
<b>3. Hét (19.)</b>	Víz világnapja	Minden óvodapedagógus

## ÁPRILIS

<b>1. Hét</b>	Szülői értekezletek	Minden óvodapedagógus
<b>2. Hét</b>	Óvodai beiratkozás	Szabó Károlyné
<b>3. Hét</b>	Föld napja	Minden óvodapedagógus

MÁJUS		
1. Hét	Anyák napja	Minden óvodapedagógus
2. Hét		
2. Hét	Madarak és fák napja	Minden óvodapedagógus
3. Hét		
4. Hét	Gyermeknap (Miskolci Vadaspark – buszos kirándulás a szülőkkel együtt)	Minden óvodapedagógus
JÚNIUS		
1. Hét	Évzáró	Nagycsoport csoportvezetők
4. Hét	Évértékelő beszámolók	Minden óvodapedagógus
JÚLIUS		
1-4. Hét	Nyári élet szervezése	Sz. K. Minden óvodapedagógus
AUGUSZTUS		
1. Hét	Leendő kiscsoportosok családlátogatása	Leendő kiscsoportos óvodapedagógusok
2. Hét	Nagytakarítás	Dajkák, konyhalányok, közmunkások
4. Hét (31.)	Tanévnyitó értekezlet Munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás	Sz. K.

## Munkaközösségi terv

2020-2021

**Téma: Roma kulturális nevelés keretein belül, környezettudatos magatartás, egészséges életmód kialakítása, online óvoda megszervezése a Covid-19 vírusidőszak alatt**

Az óvodai nevelés keretében pedagógiai programunk tartalmazza a roma kultúra, művészetek és hagyományok értékei közül azokat, amelyek az óvodás gyerekek életkori sajátosságaiknak és egyéni fejlettségeiknek megfelelnek.

Feladatunk: A nemzetiség kultúrájának és szokásainak megismertetése. A pozitív érzelmi viszony kialakítása a nemzetiségi kultúra iránt, melynek hatására erősödik az identitásuk.

- A roma életmódhoz, kultúrához kötődő hagyományok és szokások ápolása és fejlesztése. A nemzetiségi identitástudat kialakulásának és fejlesztésének segítése. A gyermekek egészséges életvitelének, biztonságos, harmonikus fejlődésének biztosítása, az egyéni és eltérő fejlődési ütem figyelembevételével. A másság tiszteletben tartása, elfogadása, melynek eredményeképpen kölcsönös együttműködés alakul ki a játékon és a különböző érzelmgazdag, életkornak megfelelő hagyományokat ápoló tevékenységeken keresztül. A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek felkarolása, segítése, részképesség zavarainak kialakulásának megelőzése, fejlesztése. Fontos feladat, hogy a magyar, roma gyermekek ismerjék meg és tartsák tiszteletben egymás hagyományait, szokásait. A roma gyermekeket nevelő óvodák alapvető feladata a körültekintő testápolási higiénia, az étkezési kultúra megalapozása, az öltözködési szokások kialakítása. Az egészség megőrzéséhez szükséges a szokások megalapozása, a harmonikus, szép mozgás elsajátíttatása. Másság elfogadtatása. Az anyanyelvi nevelés területén a nyelvi képesség, a kommunikáció fejlesztése.

Napjainkban az egészség megtartása, fejlesztése az életre, a sikerre vonatkozó kompetenciák kialakítására épül, amely feltételezi a személyiség (testi, érzelmi, értelmi, akarat és társ kapcsolati viselkedés) megismerését, gyakorlással erősíti a különböző élethelyzetekben a testi-lelki edzettséget, pótolja, kiegészíti a hiányzó egészségvédő képességet, továbbá attitűddé (szokássá) alakítja az egészségvédő magatartást. Mindezeket a készségeket és képességeket próbáljuk erősíteni a gyermekekben, és próbáljuk elérni, hogy az egészséges életmód beépüljön a mindennapi tevékenységek közé és váljon természetessé a mindennapjainkban, az óvodában és otthon családdal egyaránt.

## A Covid-19 vírus

Az óvodáknak és az óvodapedagógusoknak is alkalmazkodniuk kell a váratlanul kialakult szituációhoz. Jelen időszak lehetőséget teremt az óvodapedagógusok részére egyéni pedagógus kompetenciáik erősítésére, az intézményen belüli szakmai megújulásra, továbbá intézmények közötti szakmai együttgondolkodásra, módszertani tudás- és jó gyakorlat megosztására. A gyermekközponthú óvodai nevelés lehetővé teszi, segíti a gyermeki személyiség kibontakozását, melyben az óvodapedagógus személyisége meghatározó. Egy olyan helyzetben, amikor az óvodapedagógusnak nincs lehetősége közvetlen személyes kapcsolatot fenntartani a gyermekekkel, más együttműködési formában érvényesítheti a nevelésben az intervenciós gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás gyermekhez, családhoz illesztett megoldásait. Az óvodapedagógusok a szülők számára, a gyermek személyiségét, érdeklődését és egyéni képességeit ismerve ajánlhatnak olyan játékos tevékenységformákat, élményszerzési lehetőségeket, amelyeket a szülők gyermekükkel együtt otthonaikban is megvalósíthatnak.

Fejlesztési terület	Feladatok	Tevékenységek	Megvalósítás időpontja	Felelős	Dokumentum
<b>Roma kulturális nevelés</b>	1. ismeretanyag gyűjtése a területhez 2. zenei programok szervezése	a szülők segítségével, bevonásával hangszer bemutató	szeptember  október	csoportvezető óvodapedagógusok	csoportnapló  fotó
<b>Egészséges életmód alakítása</b>	1. egészséges táplálkozás megismertetése	„Gyümölcs-hetek” szervezése a csoportokban a szülők bevonásával „Egészség hét” keretében a zöldségfogyasztás népszerűsítése, salátakészítés Egészséges italok készítése a gyermekekkel (cukormentes, természetes hozzávalók felhasználásával készült teák, szörpök, turmixok)	folyamatos  november  folyamatos	óvodapedagógusok  óvodapedagógusok  óvodapedagógusok	csoportnapló munkaterv fotók  csoportnapló napi tevékenységi terv fotók  csoportnapló tevékenységi terv

<b>Környezet- tudatos magatar- tás alakítása</b>	A növények megismertése, fűszer, zöldségek, magok, palánták. Új ismeretek nyújtása	„Ovikert” magasított ágyások beültetése, gondozása	március április	óvodapedagógusok	csoportnapló fotók tevékenységi terv
<b>Online óvoda</b>	A covid-19 vírus miatt online, zárt közösségi hálón történő játékos feladatadás. A szülők felvétele az adott csoportba.	A nevelési, tevékenységi terv folyamatos ismertetése. játékos feladatok, mesék, kézműves feladatok, ötletek megosztása.	Az intézmény bezárása alkalmával. folyamatos kapcsolattartás	óvodapedagógusok	a szülők megoszthatják az elkészült munkákat a feladatokat, rajzokat amiket a gyerekekkel közösen készítettek

Poroszló, 2020. szept.15.

Báthy Krisztina  
munkaközösség-vezető

## **Gyermekvédelmi munkaterv 2020-2021. nevelési év**

### **Cél:**

A HH-s és a HHH-s gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása, szükség esetén a családok segítése, együttműködés a különböző intézményekkel (Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő, Nevelési Tanácsadó, Védőnő, Háziorvos) szakemberekkel.

### **A pedagógus, illetve az intézmény gyermekvédelmi feladatai**

- A pedagógus feladata a rábízott gyermekek nevelése, testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása, melynek érdekében tegyen meg minden lehetséges lépést a szülő és szükség esetén szakember bevonásával.
- Esélyegyenlőség biztosítása
- Differenciált nevelés, fejlesztés biztosítása
- Dokumentációk vezetése
- Törvényi változások figyelemmel kísérése

### **Feladatok havi lebontása:**

#### **Szeptember - Október:**

- HH és HHH helyzetű óvodások számbavétele, egyeztetés a csoportokban dolgozó pedagógusokkal
- veszélyeztetett gyermekről környezettanulmány készítése
- családlátogatások
- kapcsolatfelvétel a szakszolgálattal
- Szülői értekezleten a szülők tájékoztatása a szükséges tudnivalókról
- kapcsolat a védőnővel

F: minden óvónő

#### **November:**

- aktuális feladatok ellátása
- kapcsolattartás a nevelőszülői tanácsadókkal
- egyéni beszélgetés, fogadóóra a veszélyeztetett gyermek szüleivel

#### **December:**

- családok, szülők bevonása a közös programokba (adventi vásár, munkadélután)
- felmerülő problémák megoldása

F: minden óvónő

#### **Január:**

- tanköteles korú gyermekek óvodába járásának ellenőrzése, hiányzások áttekintése
- iskolaérettségi vizsgálattal kapcsolatos gyermekvédelmi feladatok

F: Nagy csoportot vezető óvónő

### **Február:**

- információcsere a Családsegítő Szolgálat képviselőjével  
F: Gyermekvédelmi felelős
- Farsangi rendezvény szervezése, szülők bevonása a készülődésbe  
F: minden óvónő

### **Március-április:**

- hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődésének nyomon követése
  - esélyegyenlőség biztosítása az optimális időben történő iskolakezdés érdekében
  - szükség szerint fogadóórák
- F: minden óvónő

### **Május:**

- szülők tájékoztatása a nyári óvodai ellátásról
  - éves beszámoló elkészítése
- F: minden óvónő

2020. szeptember 15.

Lászlóné Tóth Zsuzsanna  
Gyermekvédelmi felel

**Poroszlói Napsugár Óvoda és Bölcsőde**  
**Éves önértékelési terv**  
**2020-2021.**

Sorszám	Feladat	Felelős	Határidő
1.	Belső Ellenőrzési Csoport ülése, Feladatterv elkészítése a 2020/21-es nevelési évre	Belső Ellenőrzési Csoportvezető és a tagok	2020.08.31.
2.	Nevelőtestület tájékoztatása, a feladatterv ismertetése.	Belső Ellenőrzési Csoportvezető: Oláh Erika	2020.09.04.
3.	A nevelő testület döntése alapján a 2020 nevelési évtől kezdődően nem papír alapon, hanem online formában vezetjük a csoport naplót. - Szőlő csoport - Körte csoport - Szamóca csoport	Intézményvezető BECS Minden óvodapedagógus	2020. szeptember 07.
4.	A nevelő testület döntése alapján a 2020. nevelési évtől kezdődően nem papír alapon, hanem online formában vezetjük a gyermekek egyéni fejlődési naplóját. - Szőlő csoport - Körte csoport - Szamóca csoport	Intézményvezető BECS Minden óvodapedagógus	2020. szeptember 07.
5.	Az új kollégák beilleszkedésének segítése:	Intézményvezető BECS Minden óvodapedagógus	2020. október 01.

6.	Pedagógusminősítés Ped.II. fokozat Helyszíni látogatás	Báthy Krisztina	2020. október 20.
7.	Szülői elégedettségmérő kérdőív összeállítása	BECS	2020. november 15.
8.	Kérdőívek kiosztása, összesítése. Csoportonként minden szülő számára	BECS Minden óvodapedagógus	2020. november 20.
9.	Kérdőívek összesítése, kiértékelése Intézkedési terv készítése	BECS Minden óvodapedagógus	2020. december 15.
10.	A szakmai munkaközösséggel való együttműködés során, a BECS havonta figyelemmel kíséri az online kapcsolattartás eredményességét és a nevelőtestülettel együtt elemzi.	Munkaközösség -vezető Becs-tagok Nevelőtestület	2020-21.havi rendszerességgel
11.	Oktatási Hivatal online felületének folyamatos figyelemmel kísérése, különös tekintettel a COVID-19 járványügyi helyzettel kapcsolatos az intézményünket érintő rendelkezések betartásáról.	Intézményvezető	2020. folyamatosan
12.	A BECS 2020/21.évi beszámolójának elkészítése.	BECS	2021. május 30.

Poroszló, 2020. augusztus 31.

**A tervet készítette:** Oláh Erika- BECS - vezető  
Lászlóné Tóth Zsuzsanna - BECS tag  
Majorné Ördög Ágnes - BECS tag