

LÉTAVÉRTESI GYERMEKSZIGET ÓVODA - BÖLCSŐDE MUNKATERV

2020/2021
OM: 03 09 59



Intézményvezető:

Harmati Zoltánné

Legitimációs eljárás

<i>Nevelőtestület nevében:</i> Pujáné Papp Mária	<i>Szülői szervezet nevében:</i> Heitné Szilágyi Szilvia
<i>Alkalmazotti közösség nevében:</i> Kalmár Szabina Katalin	<i>A fenntartó nevében:</i> Menyhárt Károly polgármester

A dokumentum jellege: **Nyilvános**

Érvényessége: **2020. 09. 01 - 2021. 08. 31.** Ikt. sz.: **281/2020**

Ph.



Harmati Zoltánné
Intézményvezető

Tartalom

Kedves Kollégák, Szülők és Gyermek!	5
A nevelési év rendje	8
1. Pedagógiai folyamatok	9
1.1. Pedagógiai folyamatok - Tervezés	9
1.2. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás	13
Munkatervi célok, feladatok	13
Pedagógiai folyamatok	13
Tervezés, Megvalósítás	13
1.3. Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés	16
A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTALÁNOS RENDJE	17
1.4. Pedagógiai folyamatok – Értékelés	27
1.5. Pedagógiai folyamatok - Korrekció	32
2. Személyiség- és közösségfejlesztés	34
2.1. Személyiségfejlesztés	34
2.1.1. Adatbázis	34
2.1.2. Gyermekvédelem	36
2.1.3. Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei	36
2.1.4. Tehetség	37
2.1.5. Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek	40
2.1.6. Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott) szolgáltatások	40
2.2. Közösségfejlesztés	41
2.2.1. A pedagógiai programban is megjelenített csoport szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai	43
3. Eredmények	47
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	47
4.1. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint	47
4.1.1. Szakmai nap	48
4.1.2. Munkatársi értekezletek	48
4.1.3. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja	49
4.1.4. Dajkai értekezletek	50
4.2. Szakmai munkaközösségek tervei	51
5. Az intézmény külső kapcsolatai	55
5.1. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI	55
5.1.1. A Szülői Közösség értekezletei – fórumai	55
5.1.2. Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek - fórumok	55
5.1.3. Szülő Klub	56
5.2. Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban	56

5.3.	Az óvodapedagógusok fogadó órái	60
5.4.	Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok.....	61
5.4.1.	Kapcsolattartás	61
	A fenntartóval való kapcsolattartás	61
6.	A pedagógiai munka feltételei.....	63
6.1.	Tárgyi, infrastrukturális feltételek	63
6.2.	Személyi feltételek.....	66
6.2.1.	HUMÁN ERŐFORRÁS – CSOPORTBEOSZTÁSOK.....	67
6.2.2.	A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak	68
6.2.3.	Részvétel külső képzésen - akkreditált.....	68
6.2.4.	Szakvizsgát szereztek	68
6.2.5.	A pedagógiai munkát segítő (pedagógiai asszisztensek és a dajkák) külső és belső képzése, továbbképzése	69
6.2.6.	Munkaidő beosztások.....	70
	Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje.....	70
6.3.	Szervezeti feltételek.....	71
6.3.1.	Minősítésre jelentkezett pedagógusaink.....	71
6.3.2.	Gyakornokok mentorálása.....	71
6.3.3.	Megbízások és reszortfeladatok	71
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	72
	A munkaterv jogszabályi háttere	74
	Bölcsődére vonatkozó jogszabályok	75
8.	Bölcsődei egység.....	76
8.1.	A bölcsőde bemutatása, helyzetelemzés.....	76
8.2.	Személyi feltételek.....	76
8.3.	Munkarend, munkaszervezés.....	78
8.4.	Helyettesítési terv	79
8.5.	Tárgyi feltételek.....	79
8.6.	A bölcsőde alapfilozófiája.....	80
8.7.	Nevelési -gondozási év célja	80
8.8.	Nevelési és gondozási év tervezett feladatai	81
8.9.	Belső ellenőrzések.....	83
8.10.	Értekezletek rendje.....	90
8.11.	Programok, szülőcsoportos beszélgetések	90
8.12.	Szakmai megbeszélések.....	91
8.13.	Szülőkkel való együttműködés	91
8.14.	Családlátogatások	92
8.15.	Szülőcsoportos beszélgetések	92
8.16.	Napi kapcsolattartás	92
8.17.	Üzenő füzet	92
8.18.	Kisgyermeknevelők fogadóórái	92
8.19.	Nyílt napok.....	93
8.20.	Érdekképviseleti fórum.....	93

8.21.	Bölcsőde kapcsolatrendszere	93
8.22.	Együtműködési megállapodások	93
HAVI ESEMÉNYNAPTÁR		96
Melléletek.....		99
1.	sz. melléklet Tagóvoda vezető munkaterve	99
2.	sz. melléklet „A” oldal munkaközösség munkaterve.....	159
3.	sz. melléklet: „B” munkaközösség munkaterve	166
4.	sz. melléklet: báb munkaközösség munkaterve	178
5.	sz. melléklet: bölcsőde munkaterve	184
6.	sz. melléklet: Logopédus munkaterve	190
7.	sz. melléklet: SZMK munkaterv	193
8.	sz. melléklet: Rendezvényszervezés munkaterve.....	197
9.	sz. melléklet: Mérés-értékelés munkaterve	204
10.	sz. melléklet: Tehetség munkaterve.....	207
11.	sz. melléklet: Kommunikációs munkacsoport munkaterve.....	212

Kedves Kollégák, Szülők és Gyermekek!

„Az egészség nem egyetlen tett,
hanem szokásaink összessége.
Azzá válunk, amit rendszeresen teszünk!

/Arisztotelész/

Az egészség a személyiség és környezet egyensúlyán alapszik, a teljes testi, pszichés és szociális jólét állapota.

Az egészség megóvása, megtartása alapvető kötelességünk a gyermekek és az őket körülvevő felnőttek számára is.

A Helyi Óvodai Pedagógiai Programunk egyik kiemelt sajátossága az egészségnevelés, egészségvédelem megalapozása, kialakítása. A jelenlegi járványügyi időszakban fokozott és kiemelt figyelmet fordítunk:

A 2020-2021. nevelési év kiemelt céljai

EGYÜTT A CSALÁDOKKAL

A GYERMEKEKÉRT

A JÖVŐÉRT

EGÉSZSÉGESEN

KULTURÁLTAN

KONFLIKTUSMENTESEN

KÖRNYEZETTUDATOSAN

**A 2020-2021. kiemelt céljaihoz
kapcsolódó kiemelt feladatok**

EGÉSZSÉG

NEVETÉS

TISZTA VÍZ

RELAXÁCIÓ

MOZGÁS, SÉTA

EGÉSZSÉGES ÉTREND

POZITÍV GONDOLKODÁS

ÖRÖMTELI

TEVÉKENYSÉGEK

ZÖLDSÉG, GYÜMÖLCS

ÉNEK, ZENE, TÁNC

MEDITÁLÁS

JÓ LEVEGŐ

ALVÁS

EGÉSZSÉG

Ebben a jelenleg folyamatosan változó járványhelyzetben kiemelten fontos, hogy a gyermekeket körülvevő felnőttek is egyensúlyban legyenek. Sajnos a COVID19 járványhelyzet okán a naponta változó körülmények miatt BE KELL RENDEZKEDNÜNK A BIZONYTALANSÁGRA és számolnunk kell azzal, hogy az éves munkaterv tartalmi a nevelési év során több tekintetben változhatnak.

A mostani időkből elengedhetetlen rugalmassághoz mentális egészségre és erőre van szükségünk, és fokozott figyelemmel kell lennünk önmagunkra, egymásra, másokra, a környezetünkre.

A megfelelő egészségügyi óvintézkedések fokozott betartásával, a gyermekek egészségének védelme mellett biztosítjuk a nevelési év során, a gyermekek sokoldalú, harmonikus szomatikus, pszichés, kognitív fejlesztését, fejlődését.

Nagyon fontos alapelv óvodai nevelő munkánk során, a gyermekek egészségének megóvása

és megtartása érdekében a szervezet folyamatos edzése, kondíciójának megtartása és fokozása, s általa a gyermekek képességeinek, készségeinek fejlesztése, kibontakoztatása.

A differenciálás megvalósításához egyéni, illetve mikrocsoportos tevékenykedtetést, párhuzamos napirendi szervezést, a gyermekek mindenoldalú speciális megfigyelését és megismerését, részképesség területeinek vizsgálatát, csoportos mozgásterápiai fejlesztő tornák rendszeres gyakorlását, támogató segítő környezetet teremtünk és biztosítunk.

Nevelőtestületünk fontosnak tartja, hogy nevelőmunkánk során innovatív pedagógiai szemlélettel, módszerekkel a komplex személyiségfejlesztés kibontakoztatását és megvalósítását gyermeki természetes kíváncsiságra építve, ezáltal megteremtve és megtartva az egészséges fejlődéshez szükséges alapvető feltételeket.

Nevelő munkák hatékonysága korszerű, naprakész, pedagógiai, pszichológiai és módszertani ismeretekkel, hitelességgel, szakmai elhivatottsággal, tudatossággal, alázattal gyermek centrikus szemlélettel, gyermek iránti alázattal, szeretettel valósítható meg.

A gyermekáldás, remény, s jövő!

Nevelő munkánk célja, hogy széleskörű pedagógiai munkánk magvai hatékonyan épüljenek be a gyermekek mindennapi tevékenységébe, életébe táptalajt biztosítva az egészséges, harmonikus, sokoldalú személyiségfejlődés megvalósulásához.

A 2020/2021-es nevelési év egészségben, örömben bővelkedő, aktív tevékenykedtetésben és eredményekben gazdag, gyermekkacagástól legyen hangos!

A járványügyi helyzet ellenére sikeres és eredményes nevelési évet kívánok!

*„Fordítsd az arcodat a nap felé,
és minden árnyék mögéd kerül!”*

/Helen Keller/

Harmati Zoltánné

intézményvezető

Segíts magadon...!

Az időpazarlás 12 módja

1 NEM PRIORIZÁLSZ

Csak azzal foglalkozz, ami számodra fontos.

2 IHLETRE VÁRSZ

Új ötletek munkával és gyakorlással születnek.

3 MINDENT EGYEDÜL AKARSZ CSINÁLNI

Kimerültséghez, állandó rohanáshoz, sikertelenséghez vezet. Inkább add ki a feladatokat, fogadd el a segítséget, működj együtt.

4 FÉLSZ

...és ez mindentől visszatart.

5 NEM A SAJÁT UTADAT JÁROD

Hallgass a szívedre és tanulj meg nemet mondani.

7 PANASZKODSZ

...de ettől semmi sem változik. Ha rosszra fordulnak a dolgok, csak tedd, amit tenned kell.



6 AGGÓSZ, HOGY MIT SZÓLNAK MÁSOK

Ahelyett, hogy arra koncentrálnál: mi jó NEKED.

8 BEFEJEZETLEN ÜGYEID VANNAK

...amik elviszik az energiát. Döntened kell: lezárod vagy megoldod ezeket.

9 MINDENKINEK A KEDVÉBEN AKARSZ JÁRNI

Felejtse el, mert lehetetlen vállalkozás.

10 MÁSKHOZ HASONLÍTOD MAGAD

...ami csak keserűséghez és féltékenységhez vezet.

11 ISMÉTELED A HIBÁIDAT

Itt az ideje, hogy már tanulj is belőlük.

12 A TÖKÉLETESÉGET HAJSZOLOD

Ne feledd: „A kész, jobb, mint a tökéletes.”

A nevelési év rendje

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

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel.

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

Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

Székhely és telephely	24. hét	25. hét	26. hét	27. hét	28. hét	29. hét	30. hét	31. hét	32. hét	33. hét	34. hét
Létavérsi Gyermeksziget Óvoda-Bölcsőde								X	X	X	Előkészülünk a gyermekek fogadására.
Létavérsi Gyermeksziget Óvoda-Bölcsőde Tagóvodája				X Itt a központi óvodában fogadjuk a gyermekeket.				X	X	X	

Megjegyzés: $x = \text{zárva}$

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

Iskolai szünetek időpontjai:

- **Az őszi szünet 2020. október 23-tól 2020. november 1-ig tart.** Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2020. november 2. (hétfő).
- **A téli szünet 2020. december 23-tól 2021. január 3-ig tart.** A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2021. január 4. (hétfő)
- **A tavaszi szünet 2020. április 1-től 2021. április 6-ig tart.** A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. március 31. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2021. április 7. (szerda).

Az iskolai szünetek alatt az óvoda nyitva tart, összevont csoportokkal működik.

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Pedagógiai folyamatok - Tervezés

„P”

- *Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés? - Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.*
- *Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?*

Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

Célrendszerünk olyan alapot kíván adni a képességek és jártasságok kialakításához, melyek e gyorsan változó világban várnak gyermekeinkre.

Szabályozó dokumentumok	A 2020-2021. nevelési év kiemelt célja/céljai →	Kapcsolódó feladatok
Pedagógiai program	<p><i>Olyan képességek fejlesztése melyek eredményeként gyermekeink döntései megalapozottak lesznek, s döntéseik kivitelezésében pedig eredményesek:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Anyanyelvi képességek fejlesztése <p><i>Egészséges és kultúrát életmódra nevelés:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Személyes motívumok kialakítása 	<p>A beszéd, a kommunikáció fejlesztése, anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi formán keresztül, együttműködve az intézmény logopédusával, különös figyelmet fordítva a prevencióra és a szülők szerepének tudatosítására.</p> <p>Önértékelés motívumok fejlesztése, mint az önbizalom és az önbecsülés, a reális, a képességeket is figyelembe vevő teljesítményértékelés eredményeként.</p> <p>Testi képességek fejlesztése: kondicionálás, koordinációs képességek.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Személyes képességek fejlesztése <p><i>Játékon keresztül tudományosan és sokoldalúan közvetíteni az ismereteket, és megalapozni a környezettudatos magatartást.</i></p> <p><i>Tehetségműhelyek színvonalas működtetése, gyermekmunkákból kiállítások szervezése.</i></p> <p><i>Digitális kultúra megalapozása, fejlesztése.</i></p> <p><i>Az intézményünkkel kapcsolatban állók elégedettségére, velük együttműködve végezzük munkánkat.</i></p> <p><i>A COVID19 okán esetlegesen bevezetésre kerülő ÓVODÁN KÍVÜLI ÓVODAI NEVELÉS (Home Office) során a PP alapelveivel, cél és feladatrendszerével koherens pedagógiai gyakorlat megvalósítása.</i></p>	<p>Önvédelmi képesség fejlesztése, mint az egészségvédő képesség.</p> <p>A fenntarthatóság és a környezettudatos szemléletmód beépítése a különböző tevékenységekbe, mely segítségével megtapasztalják, megismerik a természetet, kialakul az az iránti felelősségérzetük és fokozottabb figyelmet fordítanak majd a természeti környezetük felé.</p> <p>A csoportok mindennapi tevékenységeibe az óvodapedagógusok megfigyelései és tapasztalatai alapján a tehetség ígéretek kibontakoztatása. Irányultság és beválogatási szempontok alapján a nagycsoportos gyermekek heti rendszerességgel tehetségműhelyekben történő gondozása.</p> <p>A digitális kultúra megalapozásához szükséges készségek, képességek, részképességek magas szintű fejlesztése, jártasság alakítása a társadalomban való érvényesüléshez.</p> <p>Nevelőmunkánk tervezése során felhasználjuk a megelőző év mérési eredményeit, azokra építve törekszünk jobbítani a hiányos területeken. Család óvoda kapcsolatának erősítése, együtt a gyermekekért, a jövőért.</p> <p>Home Office „üzemmódban” az éves tervet követve, csoportnaplót folyamatosan vezetve, minden információs csatornát használva segítjük a gyermekek fejlődését, fejlesztését.</p>
Továbbképzési terv	<p>Figyelmet kell fordítani többek között a környezetre, az infrastruktúrára, a személyzeti ellátottságra, az irányításra és a minőségbiztosításra is.</p>	<p>Az óvoda környezetvédelmi tevékenységének eredményességét erősítő továbbképzési irányultság befolyásolására van szükség a továbbképzéseken történő részvétel kiválasztása során.</p>

	Digitális kultúra iránti érdeklődés felkeltése.	Digitális kultúra megalapozásához a gyermekek körében. Ennek érdekében továbbképzéseken való részvétel. Egymás közötti tudás megosztása.
Önértékelési program	A pedagógusok felkészülésének támogatása a tanfelügyeleti ellenőrzésre, valamint a minősítésre.	Az önértékelés első ötéves ciklusának (2015. szeptember 1-től 2021. június 21-ig) lezárása a jogszabályi kötelezettségek teljesítésével.
Teljesítményértékelés	Pedagógusok és a pedagógiai munkát közvetlenül segítők fejlődésének elősegítése.	Erősségek és fejleszthetőségek beazonosítása, a fejlődés irányainak kijelölése.
Etikai kódex	<p>A pedagógus hivatás etikai normái: Az egészséges és kulturált életmód közvetítésében mintaként van jelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Csak abban az esetben végzi munkáját az öt foglalkoztató intézmény közösségében, ha testi és lelki egészsége ezt egyaránt lehetővé teszi ➤ A pedagógus az egészség- és környezettudatos életvitelt, a természet védelmét, az élet tiszteletét képviseli <p>Ha a vitatott döntés, tevékenység vagy vélt mulasztás a gyermek, a tanuló testi, lelki épségét vagy egészségét veszélyezteti, a pedagógus közvetlenül az intézkedésre jogosult vezetőhöz fordul</p>	A nevelési év kiemelt céljaihoz kapcsolódó etikai normák betartása, betartatása, különös tekintettel a COVID19 járványhelyzet kezelésével kapcsolatos feladatok ellátására.
SZMSZ	A szervezet jogszerű működésének biztosítása.	A vonatkozó jogszabályi előírások közös értelmezése és gyakorlata: Pedagógiai munkát segítők (pedagógiai asszisztensek és dajkák).
Iratkezelési szabályzat, melynek része az adatvédelmi szabályozás	Az adatvédelmi tudatosság erősítése a nevelőtestület tagjai számára.	A GDPR- törvény elvárásainak gyakorlatba épülése.
Házirend	A jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának, a kötelezettségek végrehajtási módjának továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályainak naprakész szabályozása.	Az óvodába járási kötelezettség, a tankötelezettség új eljárása, a COVID19 járványhelyzetben hozott egészségvédelmi szabályok betartása, betartatása.
Vezetői pályázat/Vezetési	Az intézményen belüli mentorálással az a célunk, hogy	<ul style="list-style-type: none"> • Gyakornoki Szabályzat felülvizsgálata a

program	gyakornokainkat eredményesen készítsük fel a pedagógus életpálya feladataira.	tapasztalatok függvényében
Vezetői önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek	<ul style="list-style-type: none"> Szakmai bemutatók szervezése, szakmai tapasztalatcserék társintézményekkel. Közlekedési pálya kialakítása. 	<ul style="list-style-type: none"> Új dolgozók beilleszkedésének támogatása Különböző intézményekkel történő kapcsolatfelvétel, határon túlra is kiterjesztve. Jó gyakorlat átadása, megosztása. Megfelelő pálya kialakítása ahhoz, hogy a gyermekek rendeltetés szerűen tudják használni a közlekedési eszközöket.
Intézményi önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek	<p>Fejlesztésre kijelölt terület: Környezeti nevelés program elkészítése, beépítése a Pedagógiai Programba.</p> <p>Feladat: Munkacsoport megalakítása, program kidolgozása, elfogadása, beépítése a Pedagógiai Programba.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Munkacsoportot megalakítottuk, 2020 augusztus 30-ig átdolgoztuk a programot, beépítettük a környezeti nevelést.

Tervezési és értékelési dokumentumok készítése, korrekciója - Jogszabály által előírt, valamint a nevelőtestület által fontosnak ítélt szabályozási területek

Szabályozó dokumentumok:

- **Pedagógiai Program módosítása:**
 - A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről legfrissebb módosításából fakadó esetleges tartalmak beépítése.
 - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Hatodik, módosított változat új elvárásainak beépítése: 3.2. A pedagóguskompetenciákhoz tartozó indikátorok: **7. kompetencia: A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja** 7.1 Segíti a gyermekeket, tanulókat, hogy megértsék a nem fenntartható és fenntartható fejlődés különbségeit. 7.2 Kihhasználja saját szakterületén, illetve intézményében a fenntarthatóságra nevelés pedagógiai lehetőségeit. 7.3 Lehetővé teszi a tanulók számára, hogy saját cselekedeteikkel, viselkedésükkel hozzájáruljanak a fenntarthatósághoz, tudatosítva bennük, hogy a jövő rajtuk is múlik. 7.4 Segíti tanulóit, hogy a múlt és a jelen tükrében kreatívan gondolkodjanak a lehetséges jövőről.
- **Szervezeti és működési szabályzat:**
 - **A GDPR - törvényből fakadóan** az adatvédelmi tisztviselő feladatspecifikációja kapcsán, mely a munkaköri leírás-mintákat, valamint a vezetők feladat- és hatásköri megosztását érintik [Műkr. 4. § (1) bek. t) pont];
- **Iratkezelési szabályzat**, melynek része az adatvédelmi szabályozás, amiben helyet kap adatvédelmi incidens eljárásrendjének kidolgozása, előzetes tájékoztatás, joghozáférési protokollkönyv megalkotása, érintetti nyilatkozatminták [Nkt. 43. § (1) bek.];
- **Továbbképzési program, nevelési évi beiskolázási terv** a GDPR- képzések révén;

- **Házirend:** A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről legfrissebb módosításából fakadó esetleges tartalmak beépítése.
- **Önértékelési program:** Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Hatodik, módosított változat új elvárásainak beépítése: 3.2. A pedagóguskompetenciákhoz tartozó indikátorok: 7. kompetencia: A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja
 - tartalmak beépítése a teljesítményértékelés szempont és indikátor rendszerébe
 - tartalmak beépítése az önértékelések szempont és indikátor rendszerébe

1.2. Pedagógiai folyamatok - Megvalósítás

„D”

- Hogyan történik a tervek megvalósítása?
- *Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámoló viszonya?*
 - *A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése*
- Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?

A 2019-2020. nevelési év beszámolójára épülő tartalmak

Kiemelések → a 2019-2020. nevelési év beszámolójából (Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok)	<i>Munkatervvi célok, feladatok</i>
<i>Pedagógiai folyamatok</i>	
<i>Tervezés, Megvalósítás</i>	
A nevelési év kiemelt céljainak megjelenítése a tervezési és értékelési dokumentumokban, különös tekintettel az egészséges és kulturált életmódra nevelés tartalmaira, a COVID19 járványhelyzet megfelelő kezelésére.	A csoport és egyéni szintekre lebontott tervekben (éves tanulási és nevelési tervek, tematikus és foglalkozás tervek, egyéni fejlesztési tervek) követhetőbbek kell, hogy legyenek a Pedagógiai Program kiemelt céljai és rész céljai, valamint feladatai. Ennek érdekében javasolt, hogy az önellenőrzések és ellenőrzések során <ul style="list-style-type: none"> ✓ kiemelt szempont legyen a nevelési év kiemelt céljaihoz kapcsolódó tartalmak vizsgálata
Online csoportnapló bevezetése.	Augusztusban egy napos továbbképzésen vett részt a nevelőtestület az online csoportnapló lehetőségeit, formáját megismerve. Szeptember 1-től

	bevezetésre került az ovped. online naplója.
Pedagógiai Program módosítása.	Szeptemberben testület elé lett terjesztve. A szükséges kiegészítések a nyár folyamán megtörténtek.
Egymás közötti szakmai ismeretek, tapasztalatok megosztása.	Célként tűztem ki, hogy az intézményünkben mesterpedagógusként minősülő kollégák segítsék a többiek munkáját, portfólióírását tanácsokkal. A mesterpedagógus kollégák mesterprogramjának bemutatása a nevelőtestület felé, hogy megismerjék programjukat és könnyebben szemmel tudják követni a megvalósulást.
Irinyi utcai Tagóvoda udvarának térkövezése. Ugyan itt fedett kerékpár tároló kialakítása.	Folyamatos cél és feladat az intézmény számára.
A veszélyhelyzet miatt A 2019/2020. nevelési évben elmaradt minősítési eljárások és vizsgák lefolytatása.	OH ütemezés szerint összesen 4 minősítő eljárás pótlására kerül sor az őszi folyamán.
Célszerű az „Egészséges és kulturált étkezési szokások a családban és az óvodában” téma kibontása.	A nevelési év folyamán az egészséges életmódra nevelés téma feldolgozása kapcsán próbáljuk megfogalmazni azokat az alapelveket, amelyek számunkra fontosak, és amelyekben egységesen kell eljárunk → ezek a tartalmak épüljenek be a nevelési és tanulási tervekbe, valamint a szülőkkel lefolytatott családi beszélgetések témái közé.
Jogszabályváltozás okán az intézmény szabályozó dokumentumainak felülvizsgálata:	Óvodán kívüli óvodai nevelés tapasztalatainak beépítése a Home Office során alkalmazandó pedagógiai dokumentációba.
	SZMSZ
	Házirend
	A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről legfrissebb módosításából fakadó esetleges tartalmak beépítése. Járványügyi veszélyhelyzetben szükséges sajátos magatartási szabályok, megelőző intézkedések az óvodai élet szervezése terén
Ellenőrzés	
Teljesítményértékelés eredményeire alapozott fejleszthetőségek	<ul style="list-style-type: none"> • Egyénre szabott differenciálás alkalmazása óvodában-bölcsődében egyaránt, • Párhuzamosan végezhető tevékenységek biztosítása óvodában-bölcsődében egyaránt, • Játékos anyanyelvi nevelés fejlesztésének tervezése és

	<ul style="list-style-type: none"> • megvalósítása óvodában-bölcsődében egyaránt, • Önreflexió további fejlesztése. • Bölcsődei kisgyermeknevelők önreflexiójának gyakorlása, • Naprakész dokumentumvezetés óvodában-bölcsődében egyaránt.
Ellenőrzési gyakorlat további alakítása.	<ul style="list-style-type: none"> • Az önértékelési rendszer működtetése • Bölcsődében gyakornoki rendszer működtetése
Teljesítményértékelés eredményeire alapozott kompetencia területek fejleszthetősége	<ul style="list-style-type: none"> • Önállóság, helyzetek kezelése, problémamegoldás, • Belső szabályzók mélyebb megismerése • Intézményi titoktartás • Önállóság • Ikt kompetencia fejlesztése bölcsődei dolgozóknál is.
Minősítő vizsga – minősítési eljárás óvodában	<ul style="list-style-type: none"> • Gyakornoki szabályzat felülvizsgálata a tapasztalatok függvényében • Kisgyermeknevelők • Mentori rendszer további erősítése
Minősítő vizsga – minősítési eljárás	<ul style="list-style-type: none"> • Gyakornoki szabályzat felülvizsgálata a tapasztalatok függvényében • Mentori rendszer további erősítése • Kisgyermeknevelőknél is mentori rendszer működtetése.
<i>Értékelés</i>	
Online napló használhatósága, bevallása	<ul style="list-style-type: none"> • Kérdésszerű területek megbeszélése, tapasztalatcsere.
<i>Korrektúra</i>	
SZMSZ	<ul style="list-style-type: none"> • GDPR elvárások szerinti módosítás szükséges
Beiskolázási terv	<ul style="list-style-type: none"> • A GDPR- hez kapcsolódó képzések beépítése • Bölcsődei kisgyermeknevelők képzése pluszban, helyettesítés megoldásának szempontjából. (pedagógiai asszisztensek OKJ tanfolyamon végzik a kisgyermeknevelőit, 2 fő)
Gyakornoki szabályzat	<ul style="list-style-type: none"> • Teljes körű felülvizsgálat az intézményi gyakorlat és tapasztalatok tükrében.
Házirend	<ul style="list-style-type: none"> • GDPR elvárások szerinti módosítás szükséges

1.3. Pedagógiai folyamatok - Ellenőrzés

„C”

- *Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?*
 - *Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.*

Várható külső ellenőrzés

A hivatal által előre jelzett ellenőrzések során sor kerülhet ebben a nevelési évben is az óvodába járási kötelezettség teljesítésének és dokumentálásának ellenőrzésére.

Fontos elvárás minden pedagógussal szemben az óvodába járási kötelezettség nyomon követésére szolgáló alábbi tanügyi nyomtatványok gondos vezetése és előkészítése:

- **felvételi és mulasztási napló**
- **óvodai csoportnapló, online napló vezetése**

A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTALÁNOS RENDJE

Hónap	Érintettek	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
szeptember	Óvodapedagógusok	Csoportnaplók, felvételi naplók megnyitása online Pontos adminisztráció Tartalmi, formai megfelelés, naprakész dokumentáció.	<ul style="list-style-type: none"> Csoportnapló Felvételi és mulasztási naplók, Egyéni fejlesztési dokumentáció Szülői értekezlet. 5-6 évesek csoportjában. 	írásos dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető Tagóvodában, tagóvoda vezető
	Logopédus	Pontos adminisztráció	<ul style="list-style-type: none"> Szűrés eredményeinek összesítése (táblázat formájában) SNI gyermekek fejlesztési tervének ellenőrzése 	megfigyelés beszélgetés	Intézményvezető
	Pedagógiai asszisztensek	A Pedagógiai program célrendszerének megvalósítása, nevelési célkitűzések ismerete.	<ul style="list-style-type: none"> Az óvodapedagógusokkal való együttműködés módja A nevelőmunka segítése az óvodába történő befogadás, és visszafogadás feladatai. 	megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető Tagóvodában, tagóvoda vezető
	Dajkák	A Pedagógiai program célrendszerének megvalósítása, nevelési célkitűzések ismerete.	<ul style="list-style-type: none"> A nevelőmunka segítése az óvodába történő befogadás, és visszafogadás feladatai. 	megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető Tagóvodában, tagóvoda vezető
	Óvodatitkár	Pontos adminisztráció	<ul style="list-style-type: none"> Nagycsoportosok kijelentése, óvodát kezdők bejelentése az oktatási hivatal oldalára, Kir-be. 	dokumentumelemzés beszélgetés megfigyelés	Intézményvezető vezető helyettesek
	Karbantartó, mosónő	Induláshoz szükséges feladatok elvégzése	<ul style="list-style-type: none"> Együttműködés a szükséges területeken, feladatok ellátása. 	megfigyelés beszélgetés	Intézményvezető vezető helyettesek

Hónap	Érintettek	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
október	Óvodapedagógusok	A Pedagógiai Program kiemelt céljai és rész céljai, valamint feladatainak megjelenése. Befogadás érzelmi bizt. A tervezett pedagógiai folyamatok differenciált, komplex megvalósítása.	<ul style="list-style-type: none"> A nevelőmunka tervezése, és megvalósítása 5-6 évesek csoportjában. 	Dokumentumelemzés Megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető Tagóvodában, tagóvoda vezető
	Kisgyermeknevelők	Pontos adminisztráció, új gyermekek beszoktatása. Tartalmi, formai megfelelés, naprakész dokumentáció.	<ul style="list-style-type: none"> Csoportnapló Fejlődési napló, egészségügyi lapok, törzslap Üzenő füzet, stb. Szülői értekezlet. 	Dokumentumelemzés Megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető egyben szakmai vezető Kisgyermek nevelők
	Logopédus	Logopédiai vélemények	<ul style="list-style-type: none"> Logopédiai terápiára felvett gyermekek vizsgálati eredményeit alapján elkészített logopédiai vélemények. 	Dokumentumelemzés Megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető
	Pedagógiai asszisztensek	Munkaköri leírásban foglaltaknak való megfelelés, óvodapedagógusok segítése.	<ul style="list-style-type: none"> Munkaidő nyilvántartás naprakész vezetése, gyermekekkel való bánásmód, pedagógus munkájának segítése. 	Megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető Tagóvodában, tagóvoda vezető
	Dajkák	Munkaköri leírásban foglaltaknak való megfelelés.	<ul style="list-style-type: none"> Munkaidő nyilvántartás naprakész vezetése, konyha, udvar, csoportszobák rendje. 	Dokumentumelemzés Megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető Tagóvodában, tagóvoda vezető
	Óvodatitkár	Pontos adminisztráció	<ul style="list-style-type: none"> Névváltoztatás miatt dokumentumok módosítása 	dokumentumelemzés beszélgetés	Intézményvezető vezető helyettesek
	Karbantartó, mosónő	Munkaköri feladatok ellátása	<ul style="list-style-type: none"> Külső, belső munkálatok Bölcsődei textíliák rendszerezése 	Megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
	Bölcsődei szakács	Konyhai berendezés előkészítése.	<ul style="list-style-type: none"> Ételek előkészítése Dajkákkal való összedolgozás 	Megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek

Hónap	Érintettek	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
november	Óvodapedagógusok	Fejlődési dokumentációk vezetése. A Pedagógiai Program kiemelt céljai és rész céljai, valamint feladatainak megjelenése. Egészséges életmód. A tervezett pedagógiai folyamatok differenciált, komplex megvalósítása	<ul style="list-style-type: none"> A nevelőmunka tervezése, megvalósítása a 3-4 évesek csoportjában. Szülői értekezlet-befogadás tapasztalatai 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető Tagóvodában, tagóvoda vezető
	Kisgyermeknevelők	Szakmai program céljainak és feladatainak megjelenése Házirend betartása Munkaidő, munkafegyelem.	<ul style="list-style-type: none"> Kisgyermeknevelői munkakör ellenőrzése Gondozási feladatok ellátása, egyéni bánásmód alkalmazása 	megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető, egyben szakmai vezető Munkaközösség vezető
	Logopédus	Adminisztráció SNI gyermekek ellátása.	<ul style="list-style-type: none"> Logopédiai és forgalmi napló 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető
	Pedagógiai asszisztensek	A nevelő-oktató munka mindennapi segítése, munkaidő, munkafegyelem.	<ul style="list-style-type: none"> Alkalomszerű feladatok ellátása, felettese utasításainak betartása 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető Tagóvodában, tagóvoda vezető
	Dajkák	A Pedagógiai program célrendszerének megvalósítása, nevelési célkitűzések ismerete	<ul style="list-style-type: none"> Az óvodapedagógusokkal való együttműködés módja, a nevelőmunka segítése. 	megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető Tagóvodában, tagóvoda vezető
	Óvodatitkár	Pontos adminisztráció	<ul style="list-style-type: none"> Munkaköri leírások gépelése Adminisztráció vezetése 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
	Karbantartó, mosónő	Munkaköri feladatok ellátása	<ul style="list-style-type: none"> Folyamatos karbantartás Udvari játékok áttekintése Mosónői feladatok ellátása 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
	Bölcsődei szakács	Konyhai berendezés előkészítése.	<ul style="list-style-type: none"> Étkezéssel kapcsolatos dokumentumok ellenőrzése 	dokumentumelemzés megfigy., beszélgetés	Intézményvezető vezető helyettesek

Hónap	Érintettek	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
december	Óvodapedagógusok	Az eredmények értékelése, és visszacsatolása, PDCA ciklus megvalósulása, önértékelések Szülők tájékoztatása, kapcsolattartás.	<ul style="list-style-type: none"> • Fejlődési napló • Fejlesztési tervek • Tájékoztató a gyermek fejlődéséről 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető Tagóvodában, tagóvoda vezető
	Kisgyermeknevelők	Munkakör ellenőrzése Ünnepi készülődés. Kapcsolattartás a szülőkkel.	<ul style="list-style-type: none"> • Nevelési-gondozási feladatok • Csoportnapló • Fejlődési napló • Törzslap • Ünnepi hangulat 	megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető
	Logopédus	SNI gyermek fejlesztése	<ul style="list-style-type: none"> • Terápiás óra megtekintése 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető
	Pedagógiai asszisztensek	Pontos munkakezdés	<ul style="list-style-type: none"> • Az óvodapedagógusokkal való együttműködés módja 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető Tagóvodában, tagóvoda vezető
	Dajkák	Együttműködési képesség a szervezési feladatokra vonatkozóan.	<ul style="list-style-type: none"> • Csoportszoba ünnepi hangulatának biztosítása (díszítő munka segítése). 	megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető Tagóvodában, tagóvoda vezető
	Óvodatitkár	Pontos adminisztráció	<ul style="list-style-type: none"> • Létszámegegyeztetések 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
	Karbantartó, mosónő	Munkaköri feladatok	<ul style="list-style-type: none"> • Hangosítás előkészítése • Ünnepi hangulat megteremtésében való segítségnyújtás 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
	Bölcsődei szakács	Munkaköri feladatok, együttműködés	<ul style="list-style-type: none"> • Munkaköri feladatok betartása 	megfigy., beszélgetés	Intézményvezető

Hónap	Érintettek	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
január	Óvodapedagógusok	Pedagógus önértékelések, hospitálások, szakmai munkaközösségek működése, munkacsoportok, egyéb felelősök munkája.	<ul style="list-style-type: none"> A szabad játék érvényesülése a mindennapi tevékenységekben. A folyamatosság megvalósulása, a rugalmas napirend biztosítása. A párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek tervezése, szervezése. A pedagógus kompetenciák megjelenése a gyakorlatban. 	dokumentumelemzés, beszélgetés, reflexió	Intézményvezető Tagóvodában, tagóvoda vezető, helyettesek Munkaközösség vezető
	Kisgyermeknevelők	Szakmai program Gyakornoki feladatok	<ul style="list-style-type: none"> Új szülők számára tájékoztatás Gyakornoki teendők ellátása Gyermekek gondozása 	dokumentumelemzés, beszélgetés, reflexió	Intézményvezető
	Logopédia	Logopédiai terápia	<ul style="list-style-type: none"> Logopédiai terápiás óra 	dokumentumelemzés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető
	Pedagógiai asszisztensek	Munkaköri feladatok	<ul style="list-style-type: none"> Etikai kódexben foglaltak betartása 	megfigy., beszélgetés	Intézményvezető Helyettesek
	Dajkák	Intézményi célokkal való azonosulás.	<ul style="list-style-type: none"> Az előző évi Teljesítményértékelés során feltárt fejlesztendő területek eredményei 	megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető Tagóvodában, tagóvoda vezető, helyettesek
	Óvodatitkár	Adminisztrációs feladatok	<ul style="list-style-type: none"> Átsorolások Létszámegegyeztetés 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
	Karbantartó, mosónő	Pontos munkakezdés	<ul style="list-style-type: none"> Munkaidő betartása 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
	Bölcsődei szakács	Pontos munkakezdés	<ul style="list-style-type: none"> Munkaidő betartása 	dokumentumelemzés megfigy., beszélgetés	Intézményvezető vezető helyettesek

Hónap	Érintettek	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
február	Óvodapedagógusok	A Pedagógiai program célrendszerének megvalósítása, nevelési célkitűzések megfelelősége, PDCA alkalmazása.	<ul style="list-style-type: none"> Szokás szabályrendszer kialakulása, nevelési tervek értékelése. 	dokumentumelemzés	Intézményvezető Tagóvodában, tagóvoda vezető, helyettesek
	Kisgyermeknevelők	Munkakör ellenőrzése, egészséges életmód, dokumentáció.	<ul style="list-style-type: none"> Munkaidő betartása Dokumentáció Farsangi előkészületek 	dokumentumelemzés megfigy., beszélgetés	Intézményvezető
	Logopédus	Goodenouth emberábrázolási teszt	<ul style="list-style-type: none"> A teszt eredményeinek áttekintése 	dokumentumelemzés. beszélgetés, reflexió	Intézményvezető
	Pedagógiai asszisztensek	Részvétel a csoport életében, szabadjátékban	<ul style="list-style-type: none"> Megfelelő kommunikáció az intézményben dolgozókkal 	megfigy., beszélgetés	Intézményvezető Tagóvodában, tagóvoda vezető, helyettesek
	Dajkák	Belső szabályzók ismerete.	<ul style="list-style-type: none"> A nevelőmunkát segítők konkrét feladatai az intézmény működésében. 	Megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető vezető helyettesek
	Óvodatitkár	Adminisztrációs feladatok	<ul style="list-style-type: none"> Vizsgálatkérő lapok Kommunikáció Iktatókönyv vezetése 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
	Karbantartó, mosónő	Munkaköri feladatok ellátása	<ul style="list-style-type: none"> Farsangi előkészületek elvégzése, technika biztosítása Karbantartási munkálatok elvégzése folyamatosan 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
	Bölcsődei szakács	Konyhai berendezések	<ul style="list-style-type: none"> Konyhai berendezések megfelelő használata, tárolása Higiéniai szokások betartása 	dokumentumelemzés megfigy., beszélgetés	Intézményvezető vezető helyettesek

Hónap	Érintettek	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
március	Óvodapedagógusok	Pedagógus önértékelése A tanköteles korú gyermekek eredményeinek értékelése, PDCA ciklus megvalósulása. Szülők tájékoztatása. Integrációs nevelés, tehetséggondozó munka ellenőrzése. Gyermekvédelmi tevékenységek ellátása.	<ul style="list-style-type: none"> A szabad játék érvényesülése a mindennapi tevékenységekben. A folyamatosság megvalósulása, a rugalmas napirend biztosítása. A párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek. A pedagógus kompetenciák megjelenése a gyakorlatban. 	dokumentumelemzés, beszélgetés, reflexió	Intézményvezető Tagóvodában, tagóvoda vezető, helyettesek
	Kisgyermeknevelők	Gyakornokok látogatása	<ul style="list-style-type: none"> Szobatisztaság Önállóságra nevelés megvalósulása 	dokumentumelemzés, beszélgetés, reflexió	Intézményvezető
	Logopédus	Iskolai érettségi vizsgálatok előkészítése	<ul style="list-style-type: none"> Szakvélemények, táblázatok Vizsgálati hely biztosítása 	dokumentumelemzés, beszélgetés, reflexió	Intézményvezető
	Pedagógiai asszisztensek	Munkaköri feladatok ellátása	<ul style="list-style-type: none"> Óvodapedagógusok munkájának segítése 	megfigy., beszélgetés	
	Dajkák	A Pedagógiai program célrendszerének megvalósítása, nevelési célkitűzések ismerete.	<ul style="list-style-type: none"> Az intézményi programok megvalósítása során egyéni megbízatások teljesítése 	megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető Tagóvodában, tagóvoda vezető Helyettesek
	Óvodatitkár	Munkaköri feladatok ellátása	<ul style="list-style-type: none"> Vizsgálatkérő lapok Iktatókönyv vezetése 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
	Karbantartó, mosónő	Munkaköri feladatok ellátása	<ul style="list-style-type: none"> Együttműködés 	megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
	Bölcsődei szakács	Munkaköri feladatok ellátása	<ul style="list-style-type: none"> Együttműködés Konyhai teendők ellenőrzése, Nyilvántartások vezetése. 	dokumentumelemzés megfigy., beszélgetés	Intézményvezető vezető helyettesek

Hónap	Érintettek	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
április	Óvodapedagógusok	Pedagógus önértékelése. Szakmai munka ellenőrzése, tematikus terv szerinti haladás. Csoportnaplók, felvételi mulasztási naplók ellenőrzése.	<ul style="list-style-type: none"> A szabad játék érvényesülése a mindennapi tevékenységekben. A folyamatosság megvalósulása, a rugalmas napirend biztosítása. A párhuzamosan végezhető, diff, tev. tervezése, szervezése. A pedagógus kompetenciák megjelenése a gyakorlatban 	dokumentumelemzés. beszélgetés, reflexió	Intézményvezető Tagóvoda vezető Helyettesek
	Kisgyermeknevelők	Húsvéti készülődés Nyíltnap, Szakmai nap	<ul style="list-style-type: none"> Továbbképzés Nyíltnapon szülők fogadása Alkalmhoz illő mondókák, dalok 	dokumentumelemzés. beszélgetés, reflexió	Intézményvezető
	Logopédus	Logopédiai terápia	<ul style="list-style-type: none"> Logopédiai terápiás óra Beszédjavítás eredményessége 	dokumentumelemzés. beszélgetés, reflexió	Intézményvezető
	Pedagógiai asszisztensek	Munkaköri feladatok ellátása	<ul style="list-style-type: none"> Együttműködés a pedagógusokkal, munkájuk segítése 	megfigy., beszélgetés	Intézményvezető Tagóvoda vezető Helyettesek
	Dajkák	Munkaköri leírásban foglaltaknak való megfelelés.	<ul style="list-style-type: none"> Az intézmény belső és külső környezetének tisztasága, kerti teendők elvégzése. 	megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető Tagóvodában, tagóvoda vezető
	Óvodatitkár	Adminisztrációs feladatok	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentumok vezetése Statisztikai lapok kitöltése 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
	Karbantartó, mosónő	Munkaköri feladatok ellátása	<ul style="list-style-type: none"> Munkaköri feladatok betartása 	megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
	Bölcsődei szakács	Nyersanyagok átvétele	<ul style="list-style-type: none"> Konyháról kapott nyersanyagok tárolása, feldolgozása 	dokumentumelemzés megfigy., beszélgetés	Intézményvezető vezető helyettesek

Hónap	Érintettek	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
május	Óvodapedagógusok	Az eredmények értékelése és visszacsatolása. Szülők tájékoztatása.	<ul style="list-style-type: none"> • Fejlődési napló • Fejlesztési tervek • Tájékoztató a gyermek fejlődéséről 	dokumentumelemzés. beszélgetés, reflexió	Intézményvezető
	Kisgyermeknevelők	Szakmai programban megvalósítása	<ul style="list-style-type: none"> • Alkotójáték megfigyelése, irányítása • Anyák napi meglepetés elkészítése 	megfigyelés beszélgetés	Intézményvezető
	Logopédus	Szülőértekezlet	<ul style="list-style-type: none"> • Szülőkkel való kapcsolattartás módja 	dokumentumelemzés. Beszélgetés, reflexió	Intézményvezető
	Pedagógiai asszisztensek	Munkaköri feladatok ellátása	<ul style="list-style-type: none"> • Anyák napi műsorba való részvétel 	megfigy., beszélgetés	Intézményvezető
	Dajkák	Belső szabályzók ismerete Teljesítményértékelés-a fejlesztendő területeknek való megfelelés.	<ul style="list-style-type: none"> • Munkafegyelem, törvényi előírások betartása, alkalmazása egyéni megbízatások teljesítése, munkaidő nyilvántartás naprakész vezetése. • (Pontos munkakezdés, titoktartás) 	dokumentumelemzés, megfigyelés, beszélgetés.	Intézményvezető Tagóvodában, tagóvoda vezető Helyettesek
	Óvodatitkár	Adminisztrációs feladatok	<ul style="list-style-type: none"> • Adminisztrációs teendők 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
	Karbantartó, mosónő	Munkaköri feladatok ellátása	<ul style="list-style-type: none"> • Munkaköri feladatok ellátása 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
Bölcsődei szakács	Kommunikáció	<ul style="list-style-type: none"> • Együttműködés az óvodai dolgozókkal • Higiéniai szokások betartása 	dokumentumelemzés megfigy., beszélgetés	Intézményvezető vezető helyettesek	

Hónap	Érintettek	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
június	Óvodapedagógusok	Pedagógusok önértékelése A Pedagógiai program célrendszerének, kiemelt feladatának megvalósulása.	<ul style="list-style-type: none"> • Önfejlesztési terv • A csoportban folyó fejlettségmérés dokumentálása, egész évben vezetett dokumentumok nyilvántartások lezárása ellenőrzése 	dokumentumelemzés, beszélgetés, reflexió	Intézményvezető Tagóvodában, tagóvoda vezető Helyettesek
	Kisgyermeknevelők	Bölcsőde-óvoda kapcsolata	<ul style="list-style-type: none"> • Családi napon való részvétel, óvodapedagógusokkal való együttműködés 	dokumentumelemzés, beszélgetés, reflexió	Intézményvezető
	Logopédus	Adminisztráció áttekintése	<ul style="list-style-type: none"> • Logopédiai munkához szükséges összes dokumentáció áttekintése. 	dokumentumelemzés, beszélgetés, reflexió	Intézményvezető
	Pedagógiai asszisztensek	Kommunikáció	<ul style="list-style-type: none"> • Segédkezés a nyári élet teendőiben 	megfigy., beszélgetés	Intézményvezető Tagóvoda vezető Helyettesek
	Dajkák	Munkaköri leírásban foglaltaknak való megfelelés.	<ul style="list-style-type: none"> • Az udvaron történő nevelési feladatok segítése, az udvari játékok tisztán, rendben tartása. 	megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető Tagóvoda vezető Helyettesek
	Óvodatitkár	Adminisztrációs feladatok	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikáció • Következő évi dokumentumok előkészítése 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
	Karbantartó, mosónő	Munkaköri feladatok ellátása	<ul style="list-style-type: none"> • Nyári karbantartások • Fűnyírás • Évzárókban való segédkezés • Óvodapedagógusok munkájának segítése 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
	Bölcsődei szakács	Munkaköri feladatok ellátása	<ul style="list-style-type: none"> • Higiéniai szabályok betartása 	dokumentumelemzés megfigy., beszélgetés	Intézményvezető vezető helyettesek

1.4. Pedagógiai folyamatok - Értékelés

„C”

- *Hogyan történik az intézményben az értékelés?*
- *Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?*
 - *Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.*
 - *Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.*

Intézményértékelési feladatok - Éves önértékelési terv - Az önértékelések ütemezése

ÖNÉRTÉKELÉSRE KIJELELT KOLLÉGÁK/ TERÜLETEK - ÉRTÉKELŐ KISCSOPORTOK – ÜTEMEZÉS

Pedagógus önértékelés

BELSŐ ÖNÉRTÉKELÉSI MUNKATERV 2020/2021.TANÉV										
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
Látogatott óvodapedagógusok	A.G.E.	T.CS.É.	P.I.	K.M.E.	P.F.	T.D.	P.GY.T.	H.A.	T.SZ.G.	H.Z.
Tev. látogatás. 2 fog./tev.	2020 10.08	2020. 10.15	2020. 11.12	2020. 11.26	2020. 12.03	2020. 12.10	2021. 01.21.	2021. 02.11	2021. 03.11	2021. 04.15
Felelős BECS tagok	H.Z. A.F.V. T.SZ.G. SZ.SZ.B.	H.Z. A.F.V. T.SZ.G. SZ.SZ.B.	H.Z. A.F.V. T.SZ.G. SZ.SZ.B.	H.Z. A.F.V. T.SZ.G. SZ.SZ.B.	H.Z. A.F.V. T.SZ.G. SZ.SZ.B.	H.Z. A.F.V. T.SZ.G. SZ.SZ.B.	H.Z. A.F.V. T.SZ.G. SZ.SZ.B.	H.Z. A.F.V. T.SZ.G. SZ.SZ.B.	H.Z. A.F.V. T.SZ.G. SZ.SZ.B.	H.Z. A.F.V. T.SZ.G. SZ.SZ.B.
Ped. tájékozt. Egyeztetés az eljárásról.	2020. 09.02	2020. 09.02	2020. 09.02	2020. 09.02.	2020. 09.02	2020. 09.02	2020 09.02	2020. 09.02	2020. 09.02	2020. 09.02
Partnerek tájékoztatása szóban/írásban	2020. 09.02	2020. 09.02	2020. 09.02	2020. 09.02	2020 09.02	2020 09.02	2020. 09.02	2020. 09.02	2020. 09.02	2020. 09.02
Felelős	A.F.V.	A.F.V.	A.F.V.	A.F.V.	A.F.V.	A.F.V.	A.F.V.	A.F.V.	A.F.V.	A.F.V.

Vezetői önértékelés

2019/2020-as nevelési évben megvalósult.

Intézményi önértékelés

2019/2020-as nevelési évben megvalósult.

Teljesítményértékelés (Értékelési szabályzat szerint)*Teljesítményértékelési rend beosztása
2020/2021*

<i>S.sz.</i>	<i>Dátum</i>	<i>Értékelendő, foglalkozást tartó óvodapedagógus</i>	<i>Becs</i>	<i>Hospitáló óvodapedagógusok</i>	<i>Értékelendő dajka</i>	<i>Értékelendő ped.asszisztens</i>	<i>Értékelő beszélgetés időpontja</i>
1.	2020.09.17.	SZ.SZ. A.É.		M. L. L.	Sz. M.		2020.09.24.
2.	2020.09.29.	B.K.K.			K. L. F.		2020.10.06.
3.	2020.10.08.	A.G.E.	X	A. F. V., Sz. Sz. B. P. I.	T. P. O.		2020.10.15.
4.	2020.10.15.	T.CS.É.	X		T. P. O.		2020.10.22.
5.	2020.10.21.	K.K.			M. L.		2020.11.04.
6.	2020.11.12.	P.I.	X		Sz. M.		2020.11.19.
7.	2020.11.19.	SZ.SZ. B.		T. D., Zs. V. A.	M. L.		2020.11.26.
8.	2020.11.26.	K.M.É.	X	H. M. A., N. B. É.	K. L.	K. Sz. A.	2020.12.03.
10.	2020.12.03.	P.F.	X	P. P. M., Sz. B. B.	M. J.		2020.12.10.
11.	2020.12.10.	T.D.	X	T. Sz. G.	Sz. A.		2020.12.17.
12.	2021.01.21.	P.GY.T.	X		Sz. Gy.		2020.01.28.
13.	2021.01.27.	ZS.V.A.		D. N. , B. O. Sz. Sz. A. É.	P. L.		2021.02.03.
14.	2021.02.03.	D.N.		K. M. E., C.-M. M.	K. L. F.		2021.02.10.
15.	2021.02.11.	H.M.A.	X	K. K. K. M.	Sz. D.	K. V. E.	2021.02.18.

16.	2021.02.17.	A.F.V.			P. L.		2021.02.24.
17.	2021.03.04.	K.SZ.			Sz. D.	K. V. E.	2021.03.11.
18.	2021.03.11.	T.SZ.G.	X		Sz. K. Sz.		2021.03.18.
20.	2021.03.12.	B.O.		S-N.P. S-G. J.	Sz. K. Sz.		2021.03.19.
21.	2021.03.17.	B.T.			Sz. D.	S.-N. P.	2021.03.24.
22.	2021.03.18.	K.SZ.		B.T. P.GY.T.	P. K. T.		2021.03.25.
23.	2021.03.19.	SZ.B.B.			P. K. T.		2021.03.26.
24.	2021.03.24.	K.T.			Sz. A.		2021.03.30.
25.	2021.03.25.	S-G.J.		A-G.E. K.T.	P. Gy.		2021.04.01.
26.	2021.04.14.	K.M.			P. Sz. E.	S. B.	2021.04.21.
27.	2021.04.15.	H.Z.					2021.04.22.
28.	2021.04.22.	CS-M.M.		P.F. B-K.K.	P. Gy.		2021.04.29
29.	2021.04.29.	N.B.É.		K.SZ.K.	P. Sz. E.	S. B.	2021.05.06.
30.	2021.04.31.	P.P.M.			K. L.	K. Sz. A.	2021.05.07.
31.	2021.05.06.	M.L.L.		K.SZ.			2021.05.13.

Tanfelügyelettel, minősítéssel érintettek köre

Ellenőrzés jellege	Érintettek	Időpont	Intézményi delegált
Tanfelügyeleti ellenőrzés	a 2020/2021-es nevelési évre még nincs jelölve senki.	-	-
Minősítő vizsga	S.L. L-M.V.	2020-12-01	H. Z. H. Z.
Minősítési eljárás	Sz. Sz. A. É. B-K. K. P.P.M. (mester)	2020-09-17 2020-09-29 2020-10-13	M. L. L. M. L. L. H. Z.
2020-2021 es évben minősítésre jelentkezett	8 fő, ebből 2 fő gyakornok, 2 fő mester, a többiek Ped I-ből Ped. II-be.	-	-

Tervezett mérések:

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?	Egyéb érintett			
1.	A gyermekek fejlettség állapota: ➤ értelmi ➤ lelki ➤ szociális ➤ testi	Óvodapedagógus	Minden gyermek	Visszacsatolás minimum két alkalommal: Szülő	Fejlődési napló Fejlődésmutató összegző adatlap folyamatos megfigyelés egyéb mérés	Évi 2 alkalom:	intézmény- vezető tagóvoda vezető
2.	Logopédiai mérések: ➤ SZÓL-E	Logopédus	Nagycsoportos gyermek	Szülők Óvodapedagógus	megfigyelések mérő eszközök	Évente 1 alkalommal	logopédus intézményveze

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?	Egyéb érintett			
	szűrőeljárás előkészítése ➤ Nagycsoportos gyermekek szűrése ➤ Elvégzett szűrések értékelése ➤ Emberalak-rajz értékelése Goodenough módszerével - március ➤		középsős korosztály	sok			tő
3.	Kulcsfolyamatok felülvizsgálata Nevelőtestületi kérdőívek	Mérés-értékelés munkaközösség	intézményi dolgozók	Intézmény- vezető	folyamat és klíma tesztek	2021. május	munkacsoport vezető
4.	Családi beszélgetésekkel és különböző rétegszülői programokkal való igény és elégedettség.	Óvoda- pedagógusok	Szülők, résztevők	Mérés-értékelés munkacsoport	Kérdőívek, értékelő lapok szóbeli	2021. május	óvoda- pedagógusok Mérés- értékelés munkacsoport

1.5. Pedagógiai folyamatok - Korrekció

- *Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)*
 - *Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulások levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési- értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez*

A 2019-2020. nevelési év mérési eredményeire alapozott célok és feladatok:

Mérési eredmények	Okkutatás eredményei	Célok / Feladatok
Fejlődési napló	fejlődés nyomon követése	A gyermekek rész képesség területeinek hatékony fejlesztése életkoronként kiemelt sajátosságok figyelembevételével
Szülői értekezletekkel és különböző rendezvények programokkal való elégedettség	100% - ban elégedettek az óvoda programjaival, rendezvényeivel. tanfelügyeleti eredmények alapján.	Az eddigi megkezdett programok, rendezvények folytatása, ill kiegészítése újabb közös családi programokkal.
Tehetséggondozó műhelyek eredményességei	Kiválóan akkreditált tehetség pont	Színvonal megtartása, jó gyakorlat folytatása, tehetség ígérek fejlesztése

Jogszabályváltozásból bekövetkezett korrekció:

JOGSZABÁLYVÁLTOZÁS	ÁTDOLGOZÁS VAGY KOREKCIÓ SZÜKSÉGES
Letölthető: https://www.oktatas.hu/kozneveles/onertekeles/onertekelesi_kezikonyvek	A 2021. évi önértékelések eljárásrendjét, elvárásrendszerét, eszközeit, módszereit tartalmazó, összevont kézikönyv (ötödik kiadás) az OH honlapján érhető el
Tvr. 7. §]. Koherencia: Nkt. 45. § (2) bek. (tankötelezettségi klauzula) Nkt. 50. § (7) bek. (az iskolai beíratás keretszabálya) Múkr. 21. § (tankötelezettség megállapítása) Múkr. 22-23. § (az iskolai beíratás eljárási normái)	A 2020/2021. tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet új szabályozási tárgyköre az első évfolyamra történő általános iskolai beíratkozás időpontjának meghatározása, melyre a 2021/2022. tanévre vonatkozóan 2021. április 15-16. (csütörtök-péntek) napján kerül sor
[Nkt. 30. § (5) bek.].	Ha járvány miatt a nevelési-oktatási intézmény működtetése nem lehetséges, az intézményre kiterjedő veszélyhelyzet esetében az intézményvezető, a településre kiterjedő veszélyhelyzet esetében a jegyző, a megyére, fővárosra kiterjedő veszélyhelyzet esetében az Oktatási Hivatal rendkívüli szünetet rendel el.

<ul style="list-style-type: none"> - [2020:LXXXVII. tv. 31. § (2) bek.]. - [Nkt. 94. § (4) bek. g) pont]. - Az Nkt. teljes és részleges deregulációval érintett jogszabályhelyei: 4. § 38. pont; 47. § (9) bek. a) pont; 66. § (4) bek.; 67. § (3) bek.; 83. § (1) bek.; 98. §; 99. §; 3. mell. - A foglalkoztatási szabályok helye: Épr. IV/A. Fejezet; 6. mell - elláthatja [Épr. 33/B. § (5) bek.]. • Koherencia: Épr. 2. mell. 	<p>Az óvodában történő foglalkoztatás végzettségi és szakképzettségi kondíciói</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2020. augusztus 31-én hatályon kívül helyezésre kerülnek a nemzeti köznevelési törvény azon a szabályai, amelyek a pedagógus-munkakör betöltésének iskolai végzettséggel és szakképzettséggel kapcsolatos előírásait tartalmazzák - Az óvodában pedagógus-munkakörben és pedagógiai feladatok ellátására megbízási szerződéssel foglalkoztatottak végzettségi és szakképzettségi követelményeit a Kormány rendeletben határozza meg - Az óvodapedagógus-munkakörben történő foglalkoztatás iskolai végzettséggel és szakképzettséggel kapcsolatos normái változatlan tartalommal kormányrendeletben kaptak helyett (technikai dereguláció). - Új szabály mondja ki, hogy 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 (dajka, pedagógiai asszisztens, gyógypedagógiai asszisztens) is elláthatja.
<ul style="list-style-type: none"> - [Nkt. 66. § (2) bek.]. 	<p>A pedagógus, valamint a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott az óvodai nevelőmunka ellátása során a gyermekekkel összefüggő tevékenységével kapcsolatban a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szempontjából közfeladatot ellátó személy</p>

Tervezési és értékelési dokumentumok korrekciójának biztosítása (felülvizsgálat és módosítás) a jogszabály által előírt, valamint a nevelőtestület által fontosnak ítélt szabályozási területek mentén: PP, SZMSZ, Házirend, Önértékelési Program, Kulcsfolyamatok.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Személyiségfejlesztés

- Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?
- Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?
- **Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?**
 - **Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.**
- Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?
- Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

2.1.1. Adatbázis

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2020.09.01.	Debreceni utca 1. sz.	Iryni utca 8. sz.	Bölcsőde
1.	Intézmény gyermeklétszám	297	213	84	21
2.	Beírt gyermekek száma	91	65	26	23
3.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	6	4	2	-
4.	HH gyermek	57	34	23	-
5.	HHH gyermek	74	60	14	4
6.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	123	87	36	4
7.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	297	213	84	21
8.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	59	43	16	5
9.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	-	-	-	-
10.	Nevelésbe vett gyermek	6	5	1	1
11.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	-	-	-	-
12.	Veszélyeztetett gyermek	5	5	-	-
13.	Anyaothonban lakó gyermek	-	-	-	-
14.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő	22	14	7	1
15.	Félnapos óvodás gyermek	-	-	-	-
16.	Nem étkező	-	-	-	-
17.	Speciális étrendet igénylő gyermek	4	4	-	-
18.	Tehetségígéretes gyermek	91	67	24	-
19.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	-	-	-	-

2020/2021 nev. évre beiratko- zott gyer. létszáma	2020/2021 nev. évre felvételt nyert gyer. létszáma	2020/2021 nev. évre visszama- radt gyer. létszáma	2020/2021 nevelési évre elutasított gyer. létszáma	Nemek aránya				Létszám alakulása október végéig		Létszám alakulása december végéig	
				Léta		Vértés		Léta	Vértés	Léta	Vértés
				Fiú	Lány	Fiú	Lány				
Léta: 65 fő Vértés: 26 fő	Léta: 65 fő Vértés: 26 fő	Léta: 5 fő Vértés: 3 fő	0 fő	95	118	50	34	208	82	213	84

Kiemelt célok és feladatok:

- Fókuszban az egészség! Egészséges és kulturált életmódra nevelés az óvodában és a családban; Az egészséges és kulturált életmódra nevelés speciális eseteinek és tartalmainak támogatása különös tekintettel a COVID19 járványhelyzettel kapcsolatos esetek vonatkozásában.
- Kiemelt figyelem az eredményes és konfliktus mentes gyermek-gyermek, gyermek-felnőtt, és család-óvoda kapcsolat kialakítására és fejlesztésére.
- A családokkal való együttnevelés további erősítése a hatékony kommunikáció eszközeivel
- Mérési eredményekre alapozott célirányos fejlesztés a családok bevonásával → Hatékony családi beszélgetések a sikeres iskolakezdés érdekében már az óvodába lépés pillanatától → A folyamatos nyomon követés szóbeli és írásbeli módszereinek jogszabályhoz illesztése, és az eredményes gyakorlat meghonosítása
- Családok bevonása a gyermekek környezettudatos nevelésébe
- Lehetőség szerint IKT tartalmak beépítése a nevelési-tanulási folyamatba
- Gyermekvédelem megerősítése, igény szerint szociális munkás és óvodapszichológus bevonása, vagy bevonódásának biztosítása.
- Legyenek fókuszban a valamilyen területen tehetségígéretesnek gondolt gyermekek; konzultáljunk a szüleikkel, és igény szerint irányítsuk őket a Tehetségműhely valamelyikébe.
- A COVID19 járványhelyzet okán egy esetlegesen bevezetésre kerülő újabb Home Office „üzemmódban” a gyermekek otthoni foglalkoztatásának támogatása céljából - a szülők számára érthető és jól értelmezhető módon/formában/nyelvezetben kerüljön megfogalmazásra.

Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatosan:

- A KOFA - korai nyelvi fejlődés vizsgálatát a logopédus irányítja és értékeli, az eredményeket fogadóórán csatolja vissza a szülők számára http://www.jgypk.hu/mentorhalo/tananyag/Nyelvfejltsi_zavarok/34_kofa_korai_nyelvi_fejlts_j_vizsgleszkze.html

Logopédiai ellátás: az óvoda épületében történik, az intézmény logopédusa biztosítja.

SNI gyermekek ellátása: az óvoda épületében történik, a Szakértői Bizottság által megállapított fejlesztési területek figyelembevételével az intézmény logopédusa végzi.

2.1.2. Gyermekvédelem

Cél: A veszélyeztetett gyermekek feltárása, a veszélyeztetettség megszüntetése,

Általános feladatok: *Közös problémadefiniálás, a segítő folyamat együttes megfogalmazása, közös megoldáskeresés a szakemberek bevonásával*

Konkrét feladatok:

- A halmozottan hátrányos helyzetű, a veszélyeztetett és a sajátos nevelési igényű gyermekek feltérképezése megfelelő szakemberek bevonásával.
- Az óvodapedagógusok és a Pedagógiai Szakszolgálat szakembereinek közös szűrőmunkája alapján a fejlesztésre szoruló gyermekek meghatározása csoportonként.
- Az veszélyeztetett és a védelembe vett gyermekekről tudomás szerzése, egyéni jellemzések elkészítése, továbbítása. Nyilvántartása megtalálható a csoportvezető óvodapedagógusnál, kisgyermeknevelőknél, ill. a gyermekvédelmi felelősnél.
- Az intézménnyel kapcsolatos jogok és köteleességek megismertetése a szülőkkel.
- Közreműködés ingyenes óvodai étkezésre jogosultság, egyéb hozzájáruló nyilatkozat kitöltésében.
- Rendszeres, ill. alkalmoszerű családlátogatások a veszélyeztetett és a védelembe vett gyermekek esetében.
- A 3. életévet betöltött gyermekek áttekintése, egyeztetés a népszerűségi-nyilvántartó adataival és a még hiányzók felkutatása.
- Különböző ünnepek megszervezése a szülők bevonásával; gyermekek megajándékozása (Mikulás, Karácsony, Farsang, őszi – tavaszi családi napok)
- Csoportszinten szülői értekezletek szervezése, tájékoztatás az óvodai fejlesztő – és tehetséggondozó programokról.
- Óvodai beiratás, rendszeres óvodalátogatás fontosságáról tájékoztatás adása.
- Közreműködés a rászoruló gyermekek részére szervezett gyűjtőakcióban.
- Kirándulások szervezése (Állatkertbe, Vadasparkba).
- Év végi beszámolóval egybekötött nevelési évet záró értekezlet megtartása.

2.1.3. Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Adatok	Gyermekorvos	Védőnő
Központi óvodában és bölcsődében		
Neve	Dr. Zsadányi Judit Katalin	Zsíros-Takács Tímea
Címe	4281 Létavértes Kossuth utca 10 sz.	4281 Létavértes Kossuth utca 10 sz.
Elérhetősége	52/376 033	52/376 033
Rendelési ideje	Mindennap, kivéve kedd: 9 ³⁰ -12 ³⁰ Kedd: 12 ³⁰ -15 ³⁰	Kedd, szerda, péntek: 8 ⁰⁰ -9 ⁰⁰ Csütörtök, péntek: 8 ¹⁵ -10 ¹⁵
Adatok	Gyermekorvos	Védőnő
Tagóvodában		
Neve	Dr. Martits Gábor	Tallódiné Károlyi Zsuzsánna
Címe	4283 Létavértes Kassai utca 1. sz.	4283 Létavértes Kassai utca 1. sz.
Elérhetősége	52/ 376 056	52/ 376 056
Rendelési ideje	Reggel: 8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -17 ⁰⁰

2.1.4. Tehetség**Tehetséggondozásunk célja:**

- A gyermek személyiségének figyelembevételével átlagon felüli adottságaik, kreativitásuk, motivációjuk felfedezése, személyiségük optimális fejlesztése, önmagukhoz mértén tehetségük kibontakoztatása, gondozása gazdagító program keretében.
- Az 5-7 éves, az iskolába készülő gyermekek számára olyan műhelytevékenység biztosítása, melyben önmagához mértén kibontakoztathatja tehetségét. Ezáltal esélyegyenlőség biztosítása ennek a korosztálynak.
- A pedagógusok módszertani kultúrájának gazdagítása, legyenek nyitottak és fogékonyak az új módszerek iránt.

Tehetségvezető feladatai:

- A tehetségdiagnosztika rendszerének működtetése /tehetségazonosítás, beválogatás/, Megvalósítás.
- Éves terv, működési rend elkészítése, szülői tájékoztatás megszervezése, bemutatkozó műhelymunkák koordinálása, szervezési feladatok, féléves és év végi beszámoló elkészítése

Tehetséggondozó műhelyt vezető óvodapedagógusok feladatai:

- Az egyéni képességekhez igazodó tevékenység tartalmak kimunkálása (műhelyek kialakítása), éves munkaterv, gazdag, színes tehetséggondozó programok készítése. A műhelymunkákhoz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

Év/Hó	Tevékenység	Tevékenység résztvevői Felelős	Sikerkritérium	Keletkezett dokumentumok
2020 szeptember 1. hete	A beválogatáshoz szükséges: Gyermeki Érdeklődési térkép-; és összesítő kinyomtatása, átadása a nagycsoportot vezető óvodapedagógusoknak Tagintézményi kapcsolat felvétele Személyiség megfigyelés /tulajdonságlista alapján (óvodás korcsoportra jellemzően)	<u>Tehetséggondozó munkacsoport vezető</u>	A beválogatás mérési dokumentumai felfrissülnek	Beválogatási tulajdonság listaösszesítő
2020 szeptember	A szempontsor megbeszélését	<u>Tehetséggondozó munkacsoport</u>	Csoportok alakítása a gyermekek	Műhelyekben résztvevő

2. hete	követően a nagycsoportot vezető óvodapedagógusok csoportbeosztásának egyeztetése a műhelyvezetőkkel azonos érdeklődésű gyermekek, azonos tartalmú műhelyek összeállítása a tehetségazonosító és beválogató eredmények figyelembevételével	<u>vezető</u> Óvodavezető Nagycsoportot vezető óvodapedagógusok Műhelyvezető óvodapedagógusok	tehetségüket feltételező területek szerint Erősségük, gyengeségük feltérképezése	gyermekek névsora Jelenléti ív
2020. szeptember 3. hete	Rétegszülői értekezlet megtartása nagycsoportos gyermekek szülei részére Szülői tájékoztatás közös értekezleten a műhely tevékenységeiről, a beválogatás szempontjairól Tehetségtanácsadás kérése Alsó - józsai Kerekerdő Óvodából /Térségi tehetségpont/	<u>Tehetséggondozó munkacsoport vezető</u> <u>Óvodavezető</u> Műhelyvezető óvodapedagógusok Alsó – józsai Kerekerdő Óvoda tehetséggondozó munkacsoport vezető	Tapasztalatcsere, egymás munkájának megismerése. Dokumentumok rendezése, tapasztalatok, észrevételek átadása. A tehetséggondozásunk tudatosságának rendezése.	Jelenléti ív Fotók Videók
2020. szeptember 4. hete	A tehetséggondozáshoz szükséges dokumentumok előkészítése műhelyek cél, feladat meghatározásai, 30 órás munkatervek elkészítése	<u>Tehetséggondozó munkacsoport vezető</u> Műhelyvezető óvodapedagógusok	Gazdagító programok, projektek elkészülnek	Éves munkatervek Havi, ill. heti bontásban, dátumok megjelölésével. Jelenléti ív
2020. október	Tehetséggondozó műhelyek működési rendjének összeállítása, működésének megkezdése. A műhelymunkához szükséges tárgyi feltételek előkészítése	<u>Tehetséggondozó munkacsoport vezető</u> Műhelyvezető óvodapedagógusok	Optimális hely, idő csoportösszetétel meghatározásáról minden fél tájékozik	Működési rend
2020. november	Közös konzultáció: a műhelyek működésével kapcsolatos tapasztalatok megbeszélése / átjárhatóság biztosítása	<u>Tehetséggondozó munkacsoport vezető</u> Óvodavezető Műhelyvezető óvodapedagógusok	Tapasztalatcsere, egymás munkájának megismerése A tapasztalatok átadása hatékonyan segíti a műhelyek további működését,	Jelenléti ív Változások jegyzet

			lehetőséget ad az átjárhatóságra	
2020. december	Az ünnepekre való ráhangolódás a műhelyek által. Program a gyermekek számára. Közösségformálás a közös tevékenységek alkalmával.	<u>Tehetséggondozó munkacsoport vezető</u> Műhelyvezető óvodapedagógusok Gyermekek	Örömszerzés a gyermekek számára. A tapasztalatok átadása, egymás munkájának a megismerése. Ünnepvárás hangulatának átérzése.	Jelenléti ív Fotók Videók
2021. január	Tehetségnap előkészítése Nyíltnap műhely bemutató foglalkozások a szülők részére A Magyar Tehetségsegítő Szervezetek Szövetsége (Matehetsz) által meghirdetett Tehetségek Magyarországa című projekt képzéseiben vesz részt 28 fő óvodapedagógus. 1. Matematikai tehetségek felismerése és fejlesztése óvodás és kisiskolás korban az okoskocka fejlesztő eszközzel. 2. Kreativitásfejlesztés és tehetséggondozás 3. A drámapedagógia szerepe a tehetséggondozásban	<u>Tehetséggondozó munkacsoport vezető</u> <u>Műhelyvezető</u> <u>óvodapedagógusok</u> Gyermekek Szülők	„Tehetségígéreteink bemutatkoznak” tehetségműhely a szülők részvételével. Konzultáció a szülőkkel, gyermekük fejlődéséről.	Jelenléti ív Bemutatóvázlatok fotók, videók
2021. január	Féléves munka értékelése, sikereinek, nehézségeinek megbeszélése, tapasztalatok rögzítése	<u>Tehetséggondozó munkacsoport vezető</u> Óvodavezető Műhelyvezető óvodapedagógusok Nevelőtestület	Pozitívumok rögzítése, megoldáskeresés a felmerülő problémákra	Jelenléti ív Félévi értékelés
2021. február	Aktualitások megbeszélése	<u>Tehetséggondozó munkacsoport vezető</u> Műhelyvezető óvodapedagógus	Az aktuális feladatok megbeszélése	Jelenléti ív Jegyzetek

2.1.5. Alapszolgáltatások - Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

Ssz.	Fejlesztési terület	Székhely – Tagóvodák - Telephelyek	
		Központi óvodában	Tagóvodában
Speciális szolgáltatást nyújtó			
1	Logopédiai ellátás	M. L. L. az intézmény logopédusa	M. La. L. az intézmény logopédusa
2	Fejlesztőpedagógiai ellátás	Z. R. Pályázati kereteken belül 2 hetente 2 óra	Z. R. Pályázati kereteken belül 2 hetente 2 óra
3	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	M. L. L.	M. L. L.
4	Pszichológiai ellátás (Nevelési Tanácsadó alkalmazottjaként)	H. E.	H. E.
5	Óvoda pszichológus	H. E.	H. E.
6	Hittan Református	H. T.	Sz. K.
7	Hittan Katolikus	S. F.	T. I.

2.1.6. Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott) szolgáltatások

Ssz.	Szolgáltatás tevékenység külön díj ellenében	
	Központi óvoda	Tagóvoda
1.	Néptánc – B. F.	Néptánc – Nagy Imre
2.	Judo – H. J.	Judo – Haja János
3.	Angol – Hellen Dolon nyelviskola	-
4.	Úszás – H.Z.	Úszás – H.Z.

2.2. Közösségfejlesztés

- *Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?*
- *Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?*
 - *A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.*

Elvárás minden óvodapedagógussal szemben idézve Pedagógia Program 30 old.

- Jellemezzén bennünket önzetlen gyermekszeretet, gyermekközpontság.
- Törekedjünk a gyermeki személyiség teljes körű megismerésére, fejlesztésére, autonómiájának kibontakoztatására. A személyiségfejlődésben jelentkező zavarokat ismerjük fel és szükség esetén irányítsuk őket megfelelő szakemberhez.
- Legyenek összhangban a pedagógiai folyamatokat meghatározó tervezési dokumentumaink az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjával és a Helyi Pedagógiai Programmal.
- A tanulási folyamat felépítésével, lépéseinek egymásra épülő tervezésével segítsük a kitűzött cél elérését, szükség esetén rugalmasan változtassunk előzetes terveinken, elképzeléseinken.
- A tevékenységek tudatos megtervezésére tegyük a hangsúlyt, használjuk ki a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket és alkalmazzuk a differenciálás elvét, tudatosan törekedve a gyermekek motiválására és aktivizálására.
- Támogassunk és szervezzünk óvodai és óvodán kívüli közösségfejlesztő tevékenységeket, programokat, alkalmazva a szociális képességeket fejlesztő módszereket.
- A pedagógiai módszereket az adott tevékenységi forma sajátosságainak, céljainak a gyermekek fejlettségi szintjének megfelelően alkalmazzunk, támogatva a kompetenciafejlesztést.
- Rendelkezzünk megfelelő módszertani kultúrával, melyet tudatosan, célszerűen és változatosan használunk a különböző munkaformákban.
- Ismerjük a pedagógiai tevékenységet meghatározó tervezési dokumentumokat, különböző szintű terveink szervesen épüljenek egymásra.
- Tervezésünk során a pedagógiai folyamat minden lényeges elemét komplex módon vegyük figyelembe! (életkori sajátosságait, a gyermekek érdeklődését, előzetes tapasztalatait, képességeit és a környezeti feltételeket).
- Építsünk a gyermekek más forrásokból szerzett tudására, használjuk ki és alkalmazzuk a tevékenység kínálta belső és külső kapcsolódási lehetőségeket.
- A nevelési folyamatot úgy építsük fel, hogy elősegítse az értelmi képességek fejlődését, előtérbe helyezve a gyermekek önálló gondolkodását és kreativitását.
- A nevelőmunka során biztosítsuk, hogy egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben részesüljön minden gyermek, a meglévő hátrányai csökkenjenek, kiemelt figyelmet fordítva a különleges bánásmódot igénylő, és a hátrányos helyzetű gyermekek esetére.
- Tudatosan alkalmazzuk a közösségfejlesztés változatos módszereit, élmény gazdag tevékenységek biztosításával.

- Helyesen értelmezzük és hatékonyan kezeljük a felmerülő konfliktusokat, pozitív példák megerősítésével, ismerjük fel a tanulási és magatartási problémákat, kompromisszumos megoldásra törekedünk.
- Legyünk képesek az értékelés különböző céljainak és szintjeinek megfelelő értékelési formák, módszerek meghatározására, az értékelés eredményeinek felhasználására.
- A pozitívumokra épülő, differenciált fejlesztő értékelést részesítsük előnyben, eredményéről a szülőknek megfelelő tájékoztatást nyújtunk.
- Személyes pozitív példánkkal segítsük az ön és társas értékelés alakulását.
- Pedagógus attitűdünk legyen nyitott, támogató, biztosítson a gyermekek számára nyugodt, bizalom teli légkört, tanulástámogató környezetet, megfelelő feltételeket, eszközöket, melyek igazodnak az életkori sajátosságokhoz.
- Tudatosan figyeljünk a gyermeki kezdeményezések bátorítására, építsünk a pozitív visszajelzésekre, hibáik korrekt és tapintatos módon történő javítására.
- Rendelkezzünk pedagógiai optimizmussal, higgyünk minden gyermek fejleszthetőségében az egyéni képességeket, szükségleteket figyelembe véve.
- Viselkedésünk, közösségi magatartásunk, kommunikációnk pontos, következetes, modellértékű legyen, szakmai hozzáértést tükrözzön. Érdeklődésünkkel, kérdéseinkkel ösztönözzük a gyermekek egymás közötti kommunikációját.
- Legyünk tisztában szakmai felkészültségünkkel, személyiségünk sajátosságaival és tudjunk alkalmazkodni a szerepvárásokhoz.
- Rendelkezzünk innovatív, empátikus, kreatív, humoros, kommunikatív személyiséggel.
- Használjuk ki a pályázatokban rejlő lehetőségeket.
- Szakmai fejlődésünk elősegítése érdekében, állandó önreflexiót gyakoroljunk és folyamatos önképzéssel, továbbképzéssel, online képzéssel fejlesszük tudásunkat.
- A partnerektől kapott visszajelzéseket önkritikusan elemezzük, értékeljük és felhasználjuk őket.
- Igyekezzünk szakmai álláspontunkat kifejteni, az óvodai tevékenység során felmerülő és kapott feladatokat, problémákat önállóan kezelni.
- Rendelkezzünk az elvárásoknak megfelelő munkafegyellemmel, munkamorállal.
- Tartsuk elsődleges szempontnak és használjuk ki a gyermekek folyamatos tevékenykedtetését, az ismeretek, tapasztalatok szerzésének komplexitását, a gyermekek szabad önkifejezését a játékban.
- Legyünk a szervezetfejlesztés aktív részvevője, kapcsolódjunk be különböző szakmai közösségek munkájába.
- Lehetőség szerint használjuk az óvodai nevelés, képességfejlesztést támogató digitális eszközeit.
- Építsük és ápoljuk rendszeresen a partneri kapcsolatokat, lehetőség szerint használva az infokommunikációs eszközöket és a különböző online csatornákat együttműködve a pedagógiai munkát segítő más felnőttekkel is.

2.2.1. A pedagógiai programban is megjelenített csoport szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai

S.sz.	Ünnepek	Programok	Központi óvoda	Felelős	Bölcsőde	Felelős	Tagóvoda	Felelős
1.	Tök jó nap Szülőkkel együtt	Bábjáték, versenyek, arcfestés, vásár stb.	2020. szeptember- október	Sz. Sz. A. É.	2020. szeptember- október.	Sz. Sz. A. É.	-	-
2.	Mikulás vásár Szülőkkel együtt	Bábjáték megtekintése közösen a szülőkkel, kézműveskedés, karácsonyi vásár	2020 december	Sz. Sz. A. É. Óvodapeda gógusok	2020 december.	Sz. Sz. A. É.	2020 december	K. K.
3.	Karácsony Nyugdíjasokkal, nagycsoportos szülőkkel együtt	Betlehemezés	2020 december	Sz. Sz. A. É. H. Z.	2020 december	S. I.	2020 december	K. K.
4.	Farsang intézményi szintű szülők nélküli	Farsangi előadás- gyermekdalok (zenekar meghívása) Közös tánc,	2021 február.	Sz. A. É. H. Z.	2021 február.	S. I.	2021 február.	K. K.
5.	Nemzeti ünnep Március 15	Megemlékezés, zászlók elhelyezése az emléktáblánál, szobroknál. Iskolások műsorának megtekintése	2021 március	Sz. Sz. A. É.	2021 március Kokárdák, zászlók készítése a kisgyermeknevelő kkal közösen.	S. I.	2021 március	K. K.
6.	Bábjáték	Intézményük	2021 március	P. Gy. T.	2021 március 23.	P. Gy. T.	2021 március	P. Gy. T.

	világnapja	bábesoportja bábelőadást mutat be a gyermekeknek, külön a bölcsődéseknek, korcsoportjuknak megfelelően	23				23.	
7.	Gyermeknap Családi nap	Bábjáték, meghívott zenekar előadása, versenyek, arcfestés, vásár, stb.	2021. 06. 07.	Sz. Sz. A. É. . H. Z	2021. 06. 07.	Sz. Sz. A. É. S. I.	2021. 05. 31.	K. K.
8.	Ballagó	nagycsoportosok ballagó műsora	2021 június	P. I. Sz. B. B. H. Z óvodapeda gógusok	Babazsúr alkalmával a csoport szintű rendezvényeknél.	S. I.	2021 június	K. K.
9.	Kirándulás	Nyíregyházi vadaspark	2021 június	H. Z	-	-	2021 június	H. Z

A tagóvoda programjait a tagóvoda vezető állítja össze és határozza meg.

A pedagógiai programban is megjelenített csoport szintű óvodai, bölcsődei ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai

S.sz.	Ünnepek	Programok	Központi óvoda	Felelős	Bölcsőde	Felelős	Tagóvoda	Felelős
1.	Autómentes nap	Óvoda előtt felrajzolt pályán közlekednek a gyerekek	2020. 09. 22.	Óvodapeda gógusok	-	-	2020. 09. 22.	Óvodapeda gógusok
2.	A népmese világnapja	Nagycsoportosok önállóan mondanak mesét társaiknak a kisebkeknek meg a	2020. 09. 30.	Óvodapeda gógusok	2020. 09. 30.	kisgyermekn evelők mesekönyve k nézegetése	2020. 09. 30.	Óvodapeda gógusok

		pedagógusok mondanak meséket.						
3.	Állatok világnapja	Csoportos foglalkozások.	2020. 10. 04.	Óvodapedagógusok	2020. 10. 04.	Kisgyermek nevelők	2020. 10. 04.	Óvodapedagógusok
4.	A kézmosás világnapja	Fokozott figyelem a higiéniaára.	2020. 10. 15.	Óvodapedagógusok	2020. 10. 15.	Kisgyermek nevelők	2020. 10. 15.	Óvodapedagógusok
5.	Újév	Újévi népszokások	2021. 01. 02.	Óvodapedagógusok	2021. 01. 02.	Kisgyermek nevelők	2021. 01. 02.	Óvodapedagógusok
6.	Víz világnapja március 22.	Csoportonként, takarékoskodás a vízzel, figyelemfelhívás.	2021. 03. 22.	Óvodapedagógusok	2021. 03. 22.	Kisgyermek nevelők	2021. 03. 22.	K. K.
7.	Húsvét	Népszokások felelevenítése	2021. 04.	Óvodapedagógusok	2021. 04. Mondókázás	Kisgyermek nevelők	2021. 04.	K. K.
8.	Az egészség világnapja	Gyümölcshét	2021. 04, 07.	Óvodapedagógusok	2021. 04, 07.	Kisgyermek nevelők	2021. 04, 07.	Óvodapedagógusok
9.	A Föld napja/ április 22.	Virágok ültetése az óvoda- bölcsőde körül	2021. 04. 22.	Óvodapedagógusok	2021. 04. 22. Megnézik a kiültetett virágokat.	Kisgyermek nevelők	2021. 04. 22.	K. K.
10	A magyar sport napja	Oviolimpia	2021. 05. 06.	Intézményvezető	-	-	2021. 05. 06.	K. K.
11	Madarak és fák napja május 10.	Séta alkalmával madarak, madárhangok, fák megfigyelése.	2021.05.10.	Óvodapedagógusok	2021.05.10. Udvaron felhívják a figyelmüket,	Kisgyermek nevelők	2021.05.10.	K. K.
12	Anyák napja	Csoportonként	2021. 05.	Munkaközö	Édesanyák	S. I.	2021. 05.	K. K.

		édesanyák, nagyamák megünneplése.		sség vezetők Óvodapeda gógusok	megajándékozása délután 2021. 05.	Kisgyermek nevelők		
13	Évzárók	Csoportonként műsorok	2021. 05.	Koordináto rok	2021. 05. Baba zsúr.	S. I.		
14	Pünkösödölés	Népszokások felelevenítése.	2021. 06.	Óvodapeda gógusok	2021. 06.	Kisgyermek nevelők	2219. 06.	K. K.
15	Környezetvédele m világnapja	Közös tevékenységek az udvaron, újrahasznosítás.	2021. 06. 05.	Intézményv ezető	-	-	2021. 06. 05.	K.K.

A tagóvoda programjait a tagóvoda vezető állítja össze és határozza meg.

3. Eredmények

- *Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?*
 - *Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések*
 - 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő) o neveltségi mutatók*
- *Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?*
- *Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?*
- *Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?*
- **A beszámolóban kapott eredményeket felhasználjuk a következő nevelési évben. A gyermekek mérésénél az előző évi mérésekre alapozva tervezzük meg a következő nevelési év fejlesztési terveit. Évente kétszer mérjük őket vissza, mely mérések eredményeiről tájékoztatjuk a szülőket. A tájékoztatást aláírásukkal igazolják.**
- **A klímatesztek mérésén kapott eredményeket nevelési évet nyitó értekezleten megbeszéljük és olyan megoldásokat keresünk, mely mindenki számára elfogadható és alkalmazható a nevelőtestület megfelelő működése érdekében.**
- **Iskolába kerülő gyermekeinket az „Óvoda-Iskola átmenet” működésének köszönhetően kölcsönösen látogatva egymást szemmel tudjuk követni. Az iskolától a tájékoztatás rendszeres és folyamatos. Jelenleg a Covid 19 helyzetnek köszönhetően csak telefonos egyeztetés segítségével tudjuk megvalósítani.**

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- *Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?*
 - *Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.*
- *Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?*
- *Hogyan történik az információátadás az intézményben?*
 - *Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.*

4.1. *Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk - intézményi szint*

Ssz.	Felhasználás célja és tárgya	Időpont Helyszín	Érintettek Felelős
1.	Továbbképzés, a járvány miatt még képlékeny. OKOSKOCKA	2020	intézményvezető
2.	Féléves értekezlet	2021 iskolákkal egyeztetve valósul meg	intézményvezető
3.	Online csoportnapló	2021 március	intézményvezető
4.	Beszámoló megvitatása, javaslatok beépítése, elfogadása.	2021 június vége	intézményvezető
5.	Intézményi csapatépítő	2021 július	intézményvezető

4.1.1. Szakmai nap

Székhely Telephely	Felhasználás célja és tárgya	Időpont	Felelős
Bábos	Báb Múzeummal kapcsolatos megbeszélések Környezettudatos bábok készítése	2020. január	báb munkaköz. vez.ő

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

4.1.2. Munkatársi értekezletek

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintettek Felelős
1.	Munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi oktatás	2020.09.14.	Alkalmazotti kör Intézményvezet ő
2.	Pedagógiai program Felülvizsgálat: A 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet szerinti ONAP- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításai tartalmi megfelelőségének vizsgálata	2020.11.09.	Nevelőtestület Intézményvezet ő
3.	Felkészülés a Pedagógusok önértékelésére	2020.12.14.	Nevelőtestület Intézményvezet ő
4.	A bemutatókkal kapcsolatos megbeszélés a nagysoportos óvodapedagógusokkal.	2021. március	Intézményvezet ő Nagysoportos óvodapedagógus ok
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Hospitálások eredménye, tapasztalatcsere • Közös együttműködés • Ki mit tesz a szabadidejében, egymás megismerése, hobby bemutatók, munkatársi kiállítás szervezése 	2021. április	Nevelőtestület Intézményvezet ő

4.1.3. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

Időpont	Téma	Felelős
Minden hónap első hétfőjén	A 2018/2019-as nevelési év előkészítése Munkaterv megvitatása, javaslatok beépítése, elfogadása <ul style="list-style-type: none"> Az aktuális jogszabályi változások ismertetése Az elmúlt nevelési év tapasztalatainak megbeszélése, eredmények. Feladatok meghatározása A munkaterv bemutatása, elfogadása 	Intézményvezető Munkaközösség vezetők
Minden hónap első hétfőjén	Év indításával kapcsolatos tapasztalatok. Online napló tapasztalatai.	Intézményvezető Óvodapedagógusok Logopédus
Minden hónap első hétfőjén	Időszerű ügyek, programok pontosítása, gyermekek mérése Mikulás vásár	Intézményvezető Óvodapedagógusok
Minden hónap első hétfőjén	Időszerű ügyek, programok egyeztetése Adventi ünnepkör,	Intézményvezető Óvodapedagógusok Munkaközösség vezetők
Minden hónap első hétfőjén	Féléves nevelőmunka értékelése <ul style="list-style-type: none"> Az első félév eredményeinek értékelése Eredményességi mutatók Intézményi szintű közös rendezvények Munkaközösségek, munkacsoportok beszámolóinak elfogadása 	Intézményvezető Nevelőtestület Kisgyermeknevelők
Minden hónap első hétfőjén	<ul style="list-style-type: none"> Tanköteles gyermekek névsorának egyeztetése SNI gyerekek kontroll vizsgálata Iskolaérettségi vizsgálatra utalt gyerekek névsorának egyeztetése. Farsangi ünnep, előadás megszervezése. 	Intézményvezető Óvodapedagógusok Munkaközösség vezetők
Minden hónap első hétfőjén	<ul style="list-style-type: none"> Időszerű ügyek, programok, Tavaszi projektek egyeztetése Látogatások tapasztalatai Tanítók látogatása Online napló tapasztalatok 	Intézményvezető Óvodapedagógusok Kisgyermeknevelők
Minden hónap első	<ul style="list-style-type: none"> Időszerű ügyek, programok, egyeztetése 	Intézményvezető Óvodapedagógusok

Időpont	Téma	Felelős
hétfőjén	<ul style="list-style-type: none"> Óvodai beiratkozás Nyílt hét óvoda, bölcsőde 	Kisgyermeknevelők
Minden hónap első hétfőjén	<ul style="list-style-type: none"> Anyák napi ünnepségek, évzárók megbeszélése. Szabadságolási tervek 	Intézményvezető Óvodapedagógusok Kisgyermeknevelők Munkaközösség vezetők
Minden hónap első hétfőjén	<p>A 2020/2021-es nevelési év értékelése Beszámoló megvitatása, javaslatok beépítése, elfogadása</p> <ul style="list-style-type: none"> A nevelési év értékelése Pedagógiai ellenőrzések tapasztalatai Munkaközösségek, szakmai teamek beszámolói Nyári élet megszervezése 	Intézményvezető
Minden hónap első hétfőjén	Közös munka, programokra, vásárookra eszközök készítése. (Központi Óvodát érinti)	Intézményvezető Óvodapedagógusok Kisgyermeknevelők Dajkák Pedagógiai asszisztensek

4.1.4. Dajkai értekezletek

Dajkai értekezletek / nem nevelés nélküli munkanapok			
S.sz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett felelősök
1.	A 2020/ 2021-es nevelési év munkatervének ismertetése, kiemelt feladataink, rendezvényeink. Munkaköri leírásokról tájékoztató.	2020. 08. 29.	Intézményvezető Helyettesek Tagóvoda vezető
2.	Az önértékelésből és a tanfelügyeleti ellenőrzésből adódó dajkai feladatok. Munkaügyi kérdésekről tájékoztatás előzetes információgyűjtés alapján.	2020. 11 30.	Intézményvezető Helyettesek Tagóvoda vezető
3.	Aktuális feladatok megbeszélése	2021. 01. 04.	Intézményvezető Tagóvoda vezető
4.	Minősítéssel, látogatással kapcsolatos feladatok megbeszélése.	2021. 02. 08.	Intézményvezető Tagóvoda vezető
5.	<p>A nevelési év értékelése</p> <ul style="list-style-type: none"> Nyári óvodai élet előkészítése, Szabadságolási tervek pontosítása 	2021. 06. 28.	Intézményvezető Tagóvoda vezető

4.2. Szakmai munkaközösségek tervei

1. Munkaközösség neve: „A” koordináló munkaközösség

Munkaközösség vezető: P. I.

A munkaközösség tagjai: „A” oldalon lévő dolgozók

A munkaközösség célja: Nevelőmunka segítése, szervezése

A munkaközösség feladata:

A különböző tevékenységi folyamatok egységesítése, szervezése, dokumentálása, értékelése. Szakmai és koordinálási feladatok elvégzése, hat gyermekcsoport óvodapedagógusainak és dajkáinak összefogása, tájékoztatása.

A működés rendje:

lásd: melléklet

2. Munkaközösség neve: „B” koordináló munkaközösség

Munkaközösség vezető: Sz. B. B.

A munkaközösség tagjai: „B” oldalon lévő dolgozók

A munkaközösség célja: Nevelőmunka segítése, szervezése

A munkaközösség feladata:

A különböző tevékenységi folyamatok egységesítése, szervezése, dokumentálása, értékelése. Szakmai és koordinálási feladatok elvégzése, négy gyermek csoport óvodapedagógusainak, dajkáinak összefogása, tájékoztatása.

A működés rendje:

lásd: melléklet

3. Munkaközösség neve: Bölcsődei munkaközösség

Munkaközösség vezető: S. I.

A munkaközösség tagjai: kisgyermeknevelők, intézményvezető aki egyben a szakmai vezető, bölcsődei dajka, bölcsődei szakács

A munkaközösség célja: A bölcsődei feladatok koordinálása

A munkaközösség feladata: Munkaidő beosztások elkészítése, kisgyermeknevelők, bölcsődei dolgozók összefogása, tájékoztatása, segítése.

A működés rendje:

lásd: melléklet

4. Munkaközösség neve: Báb munkaközösség

Munkaközösség vezető: P. Gy. T.

A munkaközösség tagjai: K.K.Zs., N.B.É., K.M., B-K.K.

A munkaközösség célja:

Bábjátékkal az óvodai rendezvények színvonalának emelése, a népmese értékeinek átadásával a jelen lévő gyermekeknek, szüleiknek, és a vendégeknek.

Bábpedagógiai módszertani ismeretek mélyítése, bővítése.

Szakmai tapasztalatcsere, jó kapcsolatok ápolása más intézmények pedagógusaival.

A működés rendje:

lásd: melléklet

Szakmai munkacsoportok tervei

1. Munkacsoport neve: Óvoda -Iskola átmenet

Munkacsoport vezető: B-K. K.

A munkacsoport tagjai: nagycsoportos óvodapedagógusok

A munkacsoport célja:

- Az óvodából az iskolába való átmenet segítése
- Az első osztályos tanulók beilleszkedésének megkönnyítése
- A gyermekek tudásvágyának, kíváncsiságának fenntartása

A munkacsoport feladata:

- Pozitív érzelmi töltés kialakítása a pedagógusok, és az elsősök között
- A gyermekek fejlődésének nyomon követése, hatékony és eredményes fejlesztés a gyermekek egyéni fejlettségéhez igazodva, differenciált fejlesztés segítségével.
- Előtérbe helyezve a gyermekeket, hatékony együttműködés az iskolával és a szülőkkel.

A működés rendje:

lásd: melléklet

2. Munkacsoport neve: Önértékelési

Munkacsoport vezető: A. F. V.

A munkacsoport tagjai: óvodapedagógusok, évente változtatva

A munkacsoport célja:

Az óvodában folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának növelése, mérése. A pedagógusra, vezetőre, valamint intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejleszhető területeket, majd erre építve fejlesztéseket tervezzen, fejlesztési feladatait Intézkedési tervben rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási, önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét.

A munkacsoport feladata:

- A belső, és külső ellenőrzési rendszer megismertetése, a nevelőtestület felkészítése.
- Az elvárás rendszerek meghatározása pedagógusra, vezetőre, intézményre vonatkozóan.
- Az adatgyűjtéshez szükséges mérőeszközök (kérdőívek, interjúk) megismerése, alkalmazása.
- Éves önértékelési terv elkészítése
- Önértékelési folyamat realizálása intézményen belül.
- Tanfelüyeleti ellenőrzésre felkészítés.
- Egyéni önfejlesztési tervek készítése.

A működés rendje:

lásd: melléklet

3. Munkacsoport neve: Mérés-értékelés

Munkacsoport vezető: S-G. J.

A munkacsoport tagjai: óvodapedagógusok

A munkacsoport célja: Mérések, eredmények, kérdőívek összesítése, értékelése

A munkacsoport feladatai:

- A család elsődleges szerepének hangsúlyozása
- Az iskolai életmódra történő felkészítésben, az együttnevelésben tudatos együttműködés a gyermekek óvodába kerülésének „pillanatától” → a gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés családjaik széleskörű bevonásával.

- A család részvételének minél sokoldalúbb és sokrétűbb biztosítása az óvoda folyamataiba, saját gyermekeik és a gyermekközösségek óvodai nevelésébe.
- Szülői munkadélutánok folytatása

A működés rendje:

lásd: melléklet

4. Munkacsoport neve: Gyöngyöskék tehetségműhely**Munkacsoport vezető: A. G. E.****A munkacsoport tagjai: nagycsoportos óvodapedagógusok****Tehetséggondozásunk célja:**

- A gyermek személyiségének figyelembevételével átlagon felüli adottságaik, kreativitásuk, motivációjuk felfedezése, személyiségük optimális fejlesztése, önmagukhoz mérten tehetségük kibontakoztatása, gondozása gazdagító program keretében.
- Az 5-7 éves, az iskolába készülő gyermekek számára olyan műhelytevékenység biztosítása, melyben önmagához mérten kibontakoztathatja tehetségét. Ezáltal esélyegyenlőség biztosítása ennek a korosztálynak.
- A pedagógusok módszertani kultúrájának gazdagítása, legyenek nyitottak és fogékonyak az új módszerek iránt.

Tehetségvezető feladatai:

- A tehetségdiagnosztika rendszerének működtetése /tehetségazonosítás, beválogatás/, Megvalósítás.
- Éves terv, működési rend elkészítése, szülői tájékoztatás megszervezése, bemutatkozó műhelymunkák koordinálása, szervezési feladatok, féléves és év végi beszámoló elkészítése

A működés rendje:

lásd: melléklet

5. Munkacsoport neve: Rendezvényszervező**Munkacsoport vezető: Sz. Sz. A. É.****A munkacsoport tagjai: K. Sz.**

A munkacsoport célja: A szülő-gyermek, illetve a szülő és az óvoda kapcsolatának mélyítése közös programok teremtésével, hagyományteremtés/ őrzés/ ápolás, közösségkövetés.

A működés rendje:

lásd: melléklet

6. Munkacsoport neve: Kommunikációs**Munkacsoport vezető: K. M. E.****A munkacsoport tagjai: D. N. H.**

A kommunikációs munkacsoport célja: A Létavértesi Gyermeksziget óvodában, bölcsődében zajló pedagógiai munka bemutatása, valamint a megszervezett programok beszámoló és az elkövetkezendő hónapok eseményeinek, és a rendezvényeinek közzlése a helyi újságban.

Feladata: Az óvodai rendezvények, csoportok, munkaközösségek munkáinak dokumentálása, adatgyűjtése.

A működés rendje:

lásd: melléklet

7. Munkacsoport neve: Gyermekvédelmi**Munkacsoport vezető: A. G. E.****A munkacsoport tagjai: nagycsoportos óvodapedagógusok**

Cél: A veszélyeztetett gyermekek feltárása, a veszélyeztetettség megszüntetése,

Általános feladatok: Közös problémadefiníálás, a segítő folyamat együttes megfogalmazása, közös megoldáskeresés a szakemberek bevonásával**Konkrét feladatok:**

- A halmozottan hátrányos helyzetű, a veszélyeztetett és a sajátos nevelési igényű gyermekek feltérképezése megfelelő szakemberek bevonásával.
- Az óvodapedagógusok és a Pedagógiai Szakszolgálat szakembereinek közös szűrőmunkája alapján a fejlesztésre szoruló gyermekek meghatározása csoportonként.
- A veszélyeztetett és a védelembe vett gyermekekről tudomás szerzése, egyéni jellemzések elkészítése, továbbítása. Nyilvántartása megtalálható a csoportvezető óvodapedagógusnál, megajándékozása (Mikulás, Karácsony, Farsang, őszi – tavaszi családi napok)
- Csoportszinten szülői értekezletek szervezése, tájékoztatás az óvodai fejlesztő – és tehetséggondozó programokról.
- Óvodai beíratás, rendszeres óvodalátogatás fontosságáról tájékoztatás adása.
- Közreműködés a rászoruló gyermekek részére szervezett gyűjtőakcióban.
- Kirándulások szervezése (Állatkertbe, Vadasparkba).
- Év végi beszámolóval egybekötött nevelési évet záró értekezlet megtartása.

A működés rendje:

lásd: melléklet

8. Munkacsoport neve: Hagyományápoló (tagóvodában)**Munkacsoport vezető: K. K.****A munkacsoport tagjai: tagóvoda óvodapedagógusai**

lásd: melléklet, tagóvodavezető beszámolója

5. Az intézmény külső kapcsolatai

- Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?
- Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?
- **Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?**
 - **Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).**
 - **A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.**
- Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

5.1. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

5.1.1. A Szülői Közösség értekezletei - fórumai

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Új SZMK vezető választása Munkaterv elfogadása	Központi óvoda nevelő szobája 2020. szeptember	Intézményvezető Helyettesek
2.	Féléves beszámoló, rendezvényekkel kapcsolatos megbeszélések	Központi óvoda nevelő szobája 2021. február 04.	Intézményvezető Helyettesek
3.	Év végi beszámoló	Központi óvoda nevelő szobája 2021. 06. 26.	Intézményvezető Helyettesek
4.	Érdekképviselői fórum	Központi óvoda nevelő szobája 2020. október	Intézményvezető Helyettesek bölcsođe vezető

5.1.2. Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek - fórumok

Ssz.	Téma	Helyszínek és időpontok	Felelős
1.	Óvodai csoportokban Bölcsödei csoportokban	Saját csoportszobákban 2020. 09. 20 - ig.	Óvodapedagógusok Kisgyermeknevelők
2.	Tehetségműhelyekkel kapcsolatos tájékoztatás	Központi óvoda nevelő szobája 2020. 09. 20 - ig.	Tehetség munkacsoport vezetője
3.	Logopédiai terápiára járó gyermek szüleinek szülőértekezlet	Központi óvoda nevelő szobája Nagycsoportos szülőértekezleteken, év elején. 2021. 01. 30-ig.	Logopédus
4.	Féléves szülőértekezletek	Csoportszobákban 2019. 01. 30 - ig.	Óvodapedagógusok Kisgyermeknevelők
	Év végi	Csoportszobákban 2021. 04. 30-ig.	Óvodapedagógusok Kisgyermeknevelők

5.1.3. Szülő Klub

Beszélgető kör

Vezeti: szociális munkás

A Szülő Klub – Beszélgető Kör működésének célja, hogy ezeken az alkalmakon a gyerekek fejlődéséről, nevelési helyzetekről, nehézségekről, dilemmákról beszélgetni lehessen. Az ismeretátadáson kívül kérdéseket is lehessen megfogalmazni, feltenni, lehetőleg kötetlenebb légkörben. Talán a közös beszélgetések, a „bevált receptek” átadása egymásnak is segítséget jelenthetnek. Igyekszünk a szülők igényeihez igazodva, az őket érintő témákat napirendre tűzni.

További célok és feladatok:

- a családi nevelés kiegészítése
- a család-óvoda kapcsolatának további erősítése, bővítése: Az eredményes iskolakezdés érdekében már az óvodába lépés pillanatától egyénekre alapozott család-óvoda kapcsolat kialakítása
- az együttnevelés lehetőségeinek kiszélesítése
- az óvoda dolgozói a jövőben is éljenek a lehetőséggel, és részvételükkel használják ki a Szülő Klub - Beszélgető Kör kínálta szakmai fejlődési lehetőségeket
- a családok bevonódásának támogatása saját gyermekeik óvodai nevelésébe
- a Szülő Klub - Beszélgető Kör talán annak is jó eszköze lehet, hogy sikerülne közelebb hozni a családokat az óvodához.

5.2. Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16⁰⁰-tól kezdődhetnek, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik és az intézmény vezető engedélyével tartják korábban, ha indokolt.

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:

- Csoportprofil ismertetése
- Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- Fokozott felkészülés a valamennyi óvodai csoportban feldolgozásra kerülő nevelés-tanulással kapcsolatos témában (amennyiben van ilyen)
- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- A szociális munkás tevékenységének bemutatása
- Házirend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- Pedagógus, vezetői, intézményi önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- A szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségességét.**
- Intézményi dokumentumok nyilvánosságának biztosításáról történő tájékoztatás

- Adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályok ismertetése
- Minden, a szülőket érintő tartalom ismertetése

Javasolt tartalmak:

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata →Szülő Klub
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- Gyermek megismerési technikák: Neveltségi szint mérése, DIFER- mérés stb.
- 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 tehetségének kibontakoztatásában
- Önértékelés során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése

Csoportonként évente legalább két alkalommal előre tervezett szülői értekezletek:

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
KÖZPONTI ÓVODA			
1.	Delfin	Befogadás, gyermekek beszoktatása, házirend. Szülők tájékoztatása a fejlődésről, elért eredményekről.	2020. 08. 2021. 01.
2.	Bóbita	Befogadás, gyermekek beszoktatása, házirend. Szülők tájékoztatása a fejlődésről, elért eredményekről.	2020. 08. 2021. 01.
3.	Maci	Beszoktatás, házirend, ismertetése. Egészséges életmód alakítása. Aktuális feladatok megbeszélése. Féléves eredményekről tájékoztatás.	2020. 08. 2021. 01.
4.	Szívecske	Kiscsoportosok lettünk, teendők ebben a korban, hogyan segíthet a szülő? Egészséges táplálkozás, mérési eredmények.	2020. 09. 2021. 01.
5.	Katica	Kiscsoportosok lettünk, házirend felelevenítése. Féléves értékelések, farsanggal kapcsolatos megbeszélések.	2020. 09.
6.	Eperke	Következetes nevelés- beszélgetés a szülőkkel. Óvodai ünnepek, hagyományőrzés. Tájékoztatás a fejlődési napló eredményeiről, év végi programok megbeszélése.	A COVID 19 miatt most nem tudom meghatározni. A helyzettől függ.
7.	Pillangó	Óvodai kérdések, középső csoportos teendők, SZMSZ, Házirend, szokások alakítása. Féléves értékelések, gyermekek fejlődése.	
8.	Kisvirág	Nagycsoportosok lettünk, iskolaérettségi kritériumok. Szokás-szabályrendszer. Érettségi szint, eredményekről tájékoztatás.	
9.	Mazsola	Nagycsoportosok lettünk, iskolaérettségi kritériumok. Szokás-szabályrendszer.	

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
KÖZPONTI ÓVODA			
		Érettségi szint, eredményekről tájékoztatás.	
10.	Csicsergő	Nagycsoportosok lettünk, iskolaérettségi kritériumok. Szokás-szabályrendszer.	
		Érettségi szint, eredményekről tájékoztatás.	
BÖLCSŐDE			
1.	Ficánka	Mindkét csoportnak közös szülőértekezlet az indulással kapcsolatosan. Korszerű táplálkozás, aktuális problémák, feladatok megbeszélése Felelős: Intézményvezető	2020. szeptember
		Beszoktatás	2020. október
		Szobatisztaság	2021. február
		Önállóságra nevelés	2021. május
2.	Gomba	Mindkét csoportnak közös szülőértekezlet az indulással kapcsolatosan. Korszerű táplálkozás, aktuális problémák, feladatok megbeszélése Felelős: Intézményvezető	2020. szeptember 2021. április
		Beszoktatás	2018. október
		Szobatisztaság	2019. február
		Önállóságra nevelés	2019. május

TAGÓVODA			
Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	Cirmi	Befogadás, gyermekek beszoktatása, házirend.	2020. 08. 12.
		Szülők tájékoztatása a fejlődésről, elért eredményekről. Előttünk álló rendezvények.	2021. 02. 17.
		Szülők tájékoztatása a fejlődésről, elért eredményekről. Évzáró – ballagó.	2021. 04. 14.
2.	Szivárvány	Csoport szokás és szabályrendszere Házirend	2020. 09. 09.
		Aktuális feladatok megbeszélése. Féléves eredményekről tájékoztatás. Előttünk álló rendezvények.	2021. 02. 17.
		Szülők tájékoztatása a fejlődésről, elért eredményekről. Évzáró – ballagó.	2021. 04. 14.
3.	Zümi	Csoport szokás és szabályrendszere Nevelési szint követelményei, Házirend	2020. 09. 09.
		Egészséges életmód – védőnői előadás mérési eredmények – általánosan. Előttünk álló rendezvények.	2021. 02. 17.
		Szülők tájékoztatása a fejlődésről, elért eredményekről. Évzáró – ballagó.	2021. 04. 14.
4.	Bambi	Iskolakészültség kritériumai Házirend Csoport szokás és szabályrendszere	2020. 09. 09.
		Féléves értékelések. Farsanggal kapcsolatos megbeszélések.	2021. 02. 17.
		Szülők tájékoztatása a fejlődésről, elért eredményekről. Évzáró – ballagó. Iskolaigazgatói tájékoztatás	2021. 04.14.

5.3. Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – óvodavezetővel történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve.

- Óvodavezető fogadóórája: minden héten, szerdán **8⁰⁰-10⁰⁰** óráig, ill. előre egyeztetett időpontban.
- Logopédus fogadóórája:
Debrecen utca 1.sz. alatt- minden hónap első szerdáján 13⁰⁰-14⁰⁰
Iryni utca 6. sz. alatt- minden hónap első péntekjén 8⁰⁰-9³⁰

CSOPORT NÉV	FOGADÓ ÓRA IDEJE	SZMK TAGOK
Delfin	Kedd 13. ³⁰ -14. ³⁰	S. J., Sz. I.
Maci	Kedd 13. ⁰⁰ -14. ⁰⁰	G. K., F.e Zs.
Bóbita	Kedd 13. ⁰⁰ -14. ⁰⁰	S. E., S. A.
Szívecske	Hétfő 13. ⁰⁰ -14. ⁰⁰	L.-S. T., Sz. Ny. I.
Eperke	Hétfő 13. ⁰⁰ -14. ⁰⁰	K. B. Gy., Sz. A.
Katica	Kedd 13. ⁰⁰ -14. ⁰⁰	B. I., H. M.
Csicsergő	Csütörtök 13. ⁰⁰ -14. ⁰⁰	K. M., T. B. E.
Pillangó	Kedd 13. ⁰⁰ -14. ⁰⁰	K. K., P. B. N.
Mazsola	Csütörtök 13. ⁰⁰ -14. ⁰⁰	V. V., H. Sz. Sz.
Kisvirág	Kedd 13. ³⁰ -14. ³⁰	B. A., S. J.

Tagóvoda

Név	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Kontor Krisztina tagintézmény vezetői			13.00-14.00		
óvodapedagógusi	13.00-14.00				
Sz.Sz.B.	13.00-14.00				
K.T.		13.00-14.00			
T.D.		13.00-14.00			
K.Sz.K.			13.00-14.00		
H.M.A.			13.00-14.00		
S.N.P.				13.00-14.00	
B.T.				13.00-14.00	

5.4. *Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok*

- Leendő óvodásainkat várjuk szüleikkel: 2021 június
- Az óvodahasználó gyermekek szülei számára szervezett nyílt napok, alkalmak:

A COVID 19-re való tekintettel, idén nem valószínű, hogy tudunk tartani nyílt napokat.

5.4.1. *Kapcsolattartás*

- bölcsődével – folyamatos, egymás munkájának segítése
- iskolákkal - folyamatos, egymás munkájának segítése, gyermekek fejlődésének szemmel követése.

A fenntartóval való kapcsolattartás

A Fenntartóval folyamatos kapcsolattartásra törekszünk. Az intézményvezető rendszeres meghívottja az Önkormányzat Képviselő-testület üléseire.

Beszámolóban tájékoztatja a testület tagjait az óvodában folyó munkáról.

Meghívottként részt vesz a fenntartó által szervezett rendezvényeken.

A fenntartó is részt vesz az óvoda és bölcsőde rendezvényein.

- Óvodai rendezvényekre való meghívás
- Éves beszámoló az óvoda munkájáról
- Napi kapcsolat (gazdasági)

Egyéb kapcsolatok:

Művelődési Központ és Könyvtár

A Művelődési Központ által szervezett színházi előadásokon és programokon részt veszünk. A rendezvényeinkhez szükség esetén a Művelődési Ház segítségét, színháztermét igénybe vehetjük.

Könyvtár: Rendszeres kapcsolatot alakítottunk ki a könyvtárral, nagycsoportosaink minden évben ellátogatnak a könyvtári foglalkozásokra, ahol megismerkedhetnek a könyvkölcsönzés, és a könyvtári viselkedés szabályaival. A könyvtár által meghirdetett, kiállításokra óvodásaink lelkesen készülnek.

Hajdú – Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Derecskei Tagintézményével való kapcsolat:

- Szűrések a Szakszolgálat által.
- Iskolaérettségi vizsgálatok: 2021. januárban
- Pszichológiai és fejlesztőpedagógiai szolgáltatás.
- Magatartási, problémás gyerekek, sajátos nevelési igényű gyerekek iskolaérettségi vizsgálata – szűrés, fejlesztés.

A szakszolgálat szakemberei segítik az óvodapedagógusok munkáját. Fejlesztőpedagógus, pszichológus az iskolaérettségi vizsgálatok alkalmával.

Családsegítő, gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolat

- ❖ A hátrányos helyzetű és a veszélyeztetett gyerekek, családok figyelemmel kísérése, kölcsönös tájékoztatás, együttes családlátogatás. Indokolt esetben jelzőrendszer működtetése, esetmegbeszélések, gyermekvédelmi feladatok ellátása, segítése.

Megyei szintű Közoktatás felsőoktatás:

Debreceni Egyetem Felnőttképzési Kar: Óvodánk folyamatosan fogadja a Debreceni Egyetem Hajdúböszörményi Pedagógiai Karának óvodapedagógus és kisgyermeknevelő hallgatóit. Óvodánk pedagógusai, bölcsődénk kisgyermeknevelői a hallgatók nyári gyakorlatait, és 8 hetes záró gyakorlatit, illetve gyakorlati záróvizsgára való felkészülését segítik. Ezek a hallgatók intézményünkben tesznek gyakorlati záróvizsgát.

Más települések óvodái

Szoros kapcsolatot ápolunk a Penészleki, a Monostorpályi, a Kokadi, Komádi, a Debreceni és Bagaméri óvodákkal.

- ❖ Szakmai partner kapcsolat megszilárdítása a Penészleki Micimackó Óvodával.
- ❖ Óvodaközi vezetői munkaközösség létrehozása a Balkányi Barackvirág Óvoda, a Nyírmihálydi Eszterlánc Óvoda és Konyha, a Penészleki Micimackó Óvoda, a Debreceni Szabadságtelepi óvoda, a Debreceni mesekert óvoda és Monostorpályi óvoda vezetőivel.

Esélyteremtő pályázat szakemberei

Megnyert pályázatok kapcsán.

Oktatási Hivatal Debreceni Pedagógiai Oktatási Központ

Kapcsolatunk folyamatos.

Más település bölcsődéi

Monostorpályi bölcsődével, Derecskei Mese- Vár Óvoda bölcsődéjével és a Debreceni Angyalföld téri bölcsődével

Védőnő, orvos

Védőnővel, havi rendszerességgel tartjuk a kapcsolatot, gyermekorvossal aktuálisan felmerülő problémák megoldásakor, időszakos felülvizsgálatok alkalmával.

- Gyermekeink általános egészségügyi felülvizsgálata, szűrése
- Gerinc- talp deformitások kiszűrése
- Hallás- látásvizsgálat
- Problémás esetekben egyeztetés
- Szükség szerinti tisztasággal kapcsolatos vizsgálatok

Egyház

Heti rendszerességgel hittanok alkalmával.

- óvodai hittan foglalkozások tartása
- közös ünneplések

Gyermekorvos

Bölcsődében havi 4 órában rendszeresen ellátja a bölcsődébe járó gyermekeket, óvodában szükség szerint alkalmanként.

Fogorvos

Évente egyszer ellenőrzi az óvodás gyermekek fogazatát.

„BOZSIK” foci program

A foci szeretetére nevelés, mozgásigény kielégítése.

Egyéb sporttevékenységek szakembereivel

Rendszeres kapcsolatot ápolunk a Létavértes SC ⁹⁷ szakembereivel, köztük:

Haja János – judo oktató

Papp Zoltán – kézilabda

Árva Barna - foci

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

- *Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézménynevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?*
 - *Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.*
- *Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának?*
- *Milyen az IKT- eszközök kihasználtsága?*

A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi feltételek

Helyzetelemzés

BELSŐ TÉNYEZŐK	
ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tagóvodában felújított épület, új udvar</i> • <i>Központi óvodabölcsődében korszerű új épület, új udvar</i> • <i>csoportszobák berendezései</i> • <i>Okos TV-k, melyek segítik a kezdeményezéseket</i> • <i>Eszztétikus új épület, szép környezet</i> • <i>Számítástechnikai eszközök</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>KRESZ pálya</i> • <i>Több csoportban szőnyeg csere</i> • <i>Bútorzat bővítése</i> • <i>Játékok cseréje</i>
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pályázatok</i> • <i>Szülői adományok</i> • <i>Örökbefogadás</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Forrás hiánya</i> • <i>Kevés pályázati lehetőség</i>
KÜLSŐ TÉNYEZŐK	

A Kötelező eszköz-és felszerelések ellenőrzése, javítása, pótlása törvényi kötelezettségünk. Ez ügyben az óvodavezető feladata egyeztetni a Fenntartóval, aki biztosítja minden hiányzó tárgyi eszköz beszerzését. A PP. cél-, és feladatrendszerét figyelembe véve történik a gyermeki

tevékenységek tervezése, szervezése és megvalósítása. A megvalósításhoz, a fejlesztéshez szükséges szakmai anyagok, egyéb eszközök, bútorok a rendelkezésünkre állnak. A fenntartó megfelelő feltételrendszert biztosít a nevelőmunka ellátásához, tárgyi és infrastrukturális feltételeink lehetővé teszik a színvonalas pedagógiai munka megvalósítását.

A Debreceni utca 1. sz. alatti Központi épület udvara teljesen megújult az elmúlt nevelési évben.

- elkészült a bölcsőde udvara, játékokkal gazdagon várta a bölcsődéskorú gyermekeket
- megérkezett a harmadik szintre 2 hinta és egy hajó
- elkészült az óvoda előtti fejlesztő pálya- mely szülői adományokból készült
- 2 csoportszobában szőnyegcsere
- IKT eszközök bővítése
- 2 csoportszobában bútorzat kiegészítése

Ebben a nevelési évben a pályázat révén **9 fő fejezte be** tanulmányait (tagóvodából és központi óvodából egyaránt) a Debreceni Egyetem Hajdúböszörményi Főiskolai Karán.

✚ 4 fő differenciált fejlesztő pedagógia szakon

✚ 5 fő nyelv és beszédfejlesztő pedagógiai szakon

Pályázat révén pedagógusaink külön juttatásban részesülnek: úszás, ügyelet, gyermekesély pályázat.

Az Irinyi utca 1. sz. alatti Tagóvoda udvara teljesen megújult:

- felnőtt öltöző teljes felújítása, padlózat cseréje, falak kijavítása, bútorzat.
- konyhába mosogató cseréje
- 1 csoportszobában szőnyeg cseréje
- 1 csoportszoba bútorzat kiegészítése

GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
gyermek adatbázisának frissítése	óvodatitkár óvodavezető helyettes	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodatitkár
dolgozók adatbázisának frissítése	óvodatitkár óvodavezető	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodavezető óvodatitkár
pénzügyi elszámolások készítése	óvodatitkár	belső pénzügyi szabályzat szerint	minden hónap 5. napja	óvodatitkár
védőruha nyilvántartás	munkavédelmi felelős	belső munkaruha szabályzat szerint	2020. november 20.	munkavédelmi felelős
októberi statisztika elkészítése	óvodavezető óvodavezető-helyettes óvodatitkár	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet NKt.	2020. október 20.	óvodavezető
intézményi éves költségvetés tervezése	óvodavezető óvodavezető-helyettes	Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat	2020. november	óvodavezető
költségvetés alakulásának nyomon követése	óvodavezető, óvodatitkár	belső szabályozás alapján egyeztetés a fenntartóval	2020. folyamatosan. 2021. folyamatosan	óvodavezető
leltározás	óvodavezető helyettes óvodatitkár, fenntartó	leltározási szabályzat alapján	2021. augusztus 20.	óvodavezető helyettes
adó / TB-ügyintézés	óvodatitkár	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapírok kezelése	tv. szerint (januárban kiemelt feladat)	óvodatitkár
ebédmegrendelés, -lemondás	óvodatitkár	belső szabályzat szerint	minden nyitvatartási nap	óvodatitkár
pályázatírás	óvodavezető munkaközösség-vezető fenntartó	éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan	óvodavezető
jogszabályfigyelés	(önértékelési) munkaközösség-vezető	Magyar Közlöny folyamatos figyelése	minden hónap utolsó napja	munkaközösség-vezető
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	óvodavezető óvodatitkár	Nkt. 44.§ szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodavezető

6.2. Személyi feltételek

- *Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?*
 - *Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humánerőforrás-szükségletéről.*
 - *A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.*

A pedagógiai munka feltételei – Humán erőforrás

Helyzetelemzés

BELSŐ TÉNYEZŐK		
POZITÍV	ERŐSSÉGEK <ul style="list-style-type: none"> • Képzettségi mutatók • Belső továbbképzési rendszer • Külső előadók meghívása • Innovatív szemlélet 	GYENGESÉGEK <ul style="list-style-type: none"> • Számítógépek <i>magasabb fokú használata</i> • Fejlesztőpedagógus alkalmazása • Gyógypedagógus végzettség
	LEHETŐSÉGEK <ul style="list-style-type: none"> • Pályázatok • <i>Továbbképzésen való részvétel</i> 	VESZÉLYEK <ul style="list-style-type: none"> • Kevés pályázati lehetőség
KÜLSŐ TÉNYEZŐK		NEGATÍV

Kockázati tényezők a nevelési évben

	Infrastruktúrához (humán erőforráshoz köthető)
Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű	Mentálhigiénés problémák gyakorisága
Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű	A növekvő számú sajátos nevelésű igényű és HHH gyermek integrálása
Egyéb	A törvényi háttér folyamatos változásából adódó adminisztrációs feladatok.

6.2.1. **HUMÁN ERŐFORRÁS - CSOPORTBEOSZTÁSOK**

Csoport neve	Gyermek létszáma	Csoport típusa	Csoport óvodapedagógusai	Csoport dajkája	Csoport pedagógiai asszisztense
Központi óvoda, Debreceni utca 1. sz. Intézményvezető: Harmati Zoltánné					
Pillangó		középső-nagy	2 fő	1fő	Biztosított
Kisvirág		középső-nagy	2 fő	1fő	
Mazsola		nagy	2 fő	1fő	
Csicsergő		nagy	2 fő	1fő	
Bóbita		mini-kicsi	2 fő	1fő	
Delfin		mini-kicsi	2 fő	1fő	
Maci		mini-kicsi	2 fő	1fő	
Eperke		kis-középső	2 fő	1fő	
Szívecske		kis-középső	2 fő	1fő	
Katica		kis-középső	2 fő	1fő	
Bölcsőde, Debreceni utca 1. sz. Munkaközösség vezető: Somlyai Imola					
Ficánka					
Gomba					
Tagóvoda, Irinyi utca 1. sz. Tagóvoda vezető: Kontor Krisztina					
Zümi		kis-középső	2 fő	1fő	biztosított
Bambi		kis-középső	2 fő	1fő	Sípos-Németh Petra pedagógiai asszisztens, óvodapedagógusi feladatokat fog ellátni, tanév végén megszerzi óvodapedagógusi végzettségét..
Cirmi		mini-kicsi	2 fő	1fő	
Szivárvány		nagy	2 fő	1fő	

6.2.2. *A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak*

Beosztás	
Óvodapszichológus	Szakszolgálat biztosít
Logopédus	Intézmény dolgozója, 1 fő
Fejlesztő pedagógus	Szakszolgálat biztosít
Óvodatitkár	1 fő
Bölcsődei szakács	1 fő
Takarító	2 közfoglalkoztatott látja el
Karbantartó	1 fő
Mosónő	1 fő
Kertész	közfoglalkoztatott látja el a karbantartóval együtt.

6.2.3. *Részvétel külső képzésen - akkreditált*

Részvétel külső képzésen – akkreditált

- 23 fő óvodapedagógus vett részt „Első lépések a digitális világba”
- 11 fő dajka vett részt „Első lépések a digitális világba”
- 23 fő vett részt „Önállóan használom az informatikai eszközümet”
- 11 fő dajka vett részt „Önállóan használom az informatikai eszközümet”
- 4 fő kisgyermeknevelő vett részt a CSBO szervezésében- „Kora gyermekkori intervenció” címmel

6.2.4. *Szakvizsgát szereztek*

Név	Szakvizsga megnevezése	Képzés helye	Államvizsga ideje
B.T.	differentiált fejlesztő pedagógia	Debreceni Egyetem Hajdúböszörményi Pedagógiai Főiskolai Kar	2020 január
B.O.	differentiált fejlesztő pedagógia	Debreceni Egyetem Hajdúböszörményi Pedagógiai Főiskolai Kar	2020 január

Név	Szakvizsga megnevezése	Képzés helye	Államvizsga ideje
K.M.E.	differenciált fejlesztő pedagógia	Debreceni Egyetem Hajdúböszörményi Pedagógiai Főiskolai Kar	2020 január
K.T.	differenciált fejlesztő pedagógia	Debreceni Egyetem Hajdúböszörményi Pedagógiai Főiskolai Kar	2020 január
S-G.J.	nyelv és beszédfejlesztő pedagógia	Debreceni Egyetem Hajdúböszörményi Pedagógiai Főiskolai Kar	2020 január
K-P.A.	nyelv és beszédfejlesztő pedagógia	Debreceni Egyetem Hajdúböszörményi Pedagógiai Főiskolai Kar	2020 január
ZS.V.A.	nyelv és beszédfejlesztő pedagógia	Debreceni Egyetem Hajdúböszörményi Pedagógiai Főiskolai Kar	2020 január
A.G.E.	nyelv és beszédfejlesztő pedagógia	Debreceni Egyetem Hajdúböszörményi Pedagógiai Főiskolai Kar	2020 január
SZ.SZ. B.	nyelv és beszédfejlesztő pedagógia	Debreceni Egyetem Hajdúböszörményi Pedagógiai Főiskolai Kar	2020 január

6.2.5. *A pedagógiai munkát segítők (pedagógiai asszisztensek és a dajkák) külső és belső képzése, továbbképzése*

Célja a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

Pedagógiai munkát segítők szakmai megbeszélései, munkaértekezletei, továbbképzései

Téma	Időpont	Megjegyzés
„Az óvodapedagógus jobb keze a dajka!” VIII. Országos Dajkakonferencia	Budapest október 13.	Résztevők: akit érdekel
HCCP továbbképzés	2020. október	Minden dajka és szakács
Pedagógiai asszisztensek V. Országos Konferenciája	Budapest november 10.	Résztevők: akit érdekel
Óvodatitkárok III. Országos Konferenciája	Budapest február 22.	Résztevők: akit érdekel

6.2.6. *Munkaidő beosztások*

Lásd melléklet

Óvodapedagógusok munkaideje:

Heti 40 óra, melyből neveléssel-oktatással lekötött órák száma 32, a többi felkészülésre, eszközök készítésére van felhasználva.

Órakedvezményben részesül:

- Intézményvezető (kötelező óra heti 8 óra)
- 2 fő intézményvezető helyettes (kötelező óra heti 22 óra)
- 1 fő tagóvoda vezető (kötelező óra heti 24 óra)
- 1 fő logopédus (kötelező óra 24)

A fennmaradó órákat csoporton kívül az intézmény feladatait ellátva töltik le.

Órakedvezményben részesülnek a munkaközösség vezetők, heti 2 órában, melyben a csoportokkal kapcsolatos teendőket, egyéb dokumentációkat látják el. (4 fő)

Órakedvezményben részesülnek a munkacsoportok vezetői, heti 1 óra és a csoport munkájával kapcsolatos teendőket látják el, pl. gyermekvédelmi munkacsoport, önértékelési munkacsoport stb..

A pedagógiai asszisztensek heti munkaideje: 40 óra

A dajkák heti munkaideje: 40 óra

Mosónő, karbantartó heti munkaideje: 40 óra

Kisgyermeknevelők heti munkaideje: 40 óra, melyből napi 7 órát töltenek csoportban, 1 órát pedig dokumentációra használnak fel.

A bölcsődei dajka és szakács munkaideje heti 40 óra.

Felnöttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2020. augusztus 31.

A képzésen részt vettek:

- A Debreceni utca 1. sz. alatt dolgozók (óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők, dajkák, pedagógiai asszisztensek, karbantartó, mosónő, szakács, közfoglalkoztatottak)
- Az Irinyi utca 6. sz. alatt dolgozók (óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek, közfoglalkoztatott)
- A Kossuth utca 8. sz. alatt dolgozók (szakácsok, ételmezésvezető, kisegítők, sofőr, egyéb alkalmazottak)

6.3. Szervezeti feltételek

- *Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?*
 - *Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.*
- Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?
- Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?
- Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?
- *Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?*
 - *Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.*
 - *A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés*

6.3.1. Minősítésre jelentkezett pedagógusaink

Mesterpedagógus: 3 fő

Ped.I – Ped. II: 5 fő

Minősítő vizsga: 2 fő óvodapedagógus

1 fő kisgyermeknevelő

6.3.2. Gyakornokok mentorálása

Ssz.	Gyakornok	Gyakornoki idő	Mentor	Gyakornoki vizsga várható időpontja
1.	T.D.	1 év	K.T.	2021. tavasz
2.	P.F.	1 év	P.Gy. T.	2021. tavasz

6.3.3. Megbízatások és reszortfeladatok

Ssz.	Feladat	Felelős
1.	Tornaszertár felelős	P.F.
2.	Plakát felelős	B.O.
3.	Dekoráció felelős	Zs.V.A., D.N.H., T.Cs.É., N.B.É.
4.	Jelmez felelős	T.Sz.G., B.O.
5.	Bozsik program	K.Sz.
6.	Könyvtár	B.O.

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

- *Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?*
 - *Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását*
 - *A tervek nyilvánossága biztosított.*
- *Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?*

Pedagógiai gyakorlati munkánk során kiemelten fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:

- Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés: Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.
- Az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettszsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.
- Az óvoda kapcsolatai: A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda a külhoni magyar óvodákkal kapcsolatépítésre törekszik, és – lehetőségei szerint – szakmai kapcsolatot tart fenn.
- Verselés, mesélés
 - A mese – képi és konkrét formában, esetlegesen a bábozás és dramatizálás eszközeivel – feltárja a gyermek előtt a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonyait, a lehetséges és megfelelő viselkedésformákat.
 - Az óvodában a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi – népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi–, a klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek egyaránt helye van.
- Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka
 - A rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézi munka, mint az ábrázolás különböző fajtái, továbbá a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszköze a gyermeki személyiség

fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül. Törekedni kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek bátorítására.

- A külső világ tevékeny megismerése
 - A gyermek, miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, amelyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek. Megismeri a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, a közösséghez való tartozás élményét, a nemzeti, családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét.”

A munkaterv jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100190.tv>
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200020.emm>
 - 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200229.kor>
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200363.kor>
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99700031.TV&celpara=&dbnum=1>
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1300326.kor>
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99700277.kor>
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100328.kor>
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1300015.emm>
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200048.emm>

Oktatási Hivatal:

- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelési_igényű_gyermekek_ovodai_nevelésének_irányelve.docx
- A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve
https://www.oktatas.hu/koznevelés/kerettantervek/2020_nat/irányelvek_nemzetiségi_oktat_ashoz
- **Önértékelési kézikönyv óvodák számára.** negyedik, javított kiadás
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_onertekeles/On_ertekelesi_kezikonyv_ovoda.pdf
- **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára.** ötödik, javított kiadás
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_psze/PSZE_ovodai_kezikonyv.pdf

- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. hatodik, módosított változat
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_6.pdf
- **KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ** az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés hatodik, javított változat
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_kieg_2018.pdf
- **Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_k.pdf
- **ÚTMUTATÓ A MESTERPEDAGÓGUS FOKOZATOT MEGCÉLZŐ MINŐSÍTÉSI ELJÁRÁSHOZ** negyedik, javított változat
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/Mesterpedagogus_negyedik.pdf
- **A Mesevár Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei**
www.mvar.hu
- **A Hófehérek Óvoda működését szabályozó dokumentumok**
www.hoferherkesovoda.hu

§

Bölcsődére vonatkozó jogszabályok

Az éves terv az alábbi jogszabályok, dokumentumok figyelembevételével készült:

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 235/1997. (XII.17.) kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- Az emberi erőforrás minisztere a 6/2016. (III.24.) EMMI rendelete a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet módosítása
- 369/2013 (X.24.) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja
- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 28/2011. (XII.29) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 7/2014.(IV.30.) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról

8. Bölcsődei egység

8.1. *A bölcsőde bemutatása, helyzetelemzés*

Bölcsődénk az óvoda székhelyével közös épületben, de teljesen önálló egységként működik, közös igazgatású többcélú intézményünkben.

Az Alapító Okiratában rögzítetteknek megfelelően Létavértes Városi Önkormányzat a fenntartó.

Feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek létszám: 28 fő

A bölcsődei egység 2018 október 1-én indult be.

Minden hely fel van töltve a beiratkozási szándék alapján. A korábbi év gyakorlata azt mutatta, hogy minden gyermek az önkormányzat által biztosított ingyenes étkezés és gondozás lehetőségével élt.

A bölcsőde rendelkezik saját befejező konyhával, így az ételek elkészítése helyben történik. A bölcsődei szakácsunk diétás szakács végzettséggel is rendelkezik, így minden igényt ki tudunk elégíteni az orvosi igazolással rendelkező diétásan étkező gyermekek vonatkozásában is.

Nyitva tartásunk alkalmazkodik a szülők igényeihez és a korábban jól bevált gyakorlathoz:

7 – 17-ig gondozzuk, neveljük a gyermekeket, napi 10 órában.

A gyermekek gondozása, 20 hetes kortól 3 éves korig történik. Indokolt esetben orvosi kérésre, további egy évig bölcsődében maradhat. Elsődlegesen azok a gyermekek nyernek felvételt, akik a településünkön laknak, szüleik dolgoznak és a hátrányos, vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek. 2020/2021-es nevelési évben más településről is fogadtunk gyermekeket, de szüleik helyben dolgoznak.

8.2. *Személyi feltételek*

Bölcsődei egység					
NÉV	Munkakör	Heti kötött munkaidő	A munkavégzés helye	Csoport neve	Csoport létszáma
H. Z.	intézményvezető szakmai vezető	-	Létavértesi Gyermeksziget Óvoda – Bölcsőde Debreceni u. 1. sz.	-	-
S.I.	kisgyermeknevelő munkaközösség vezető	33	Létavértesi Gyermeksziget Óvoda – Bölcsőde Debreceni u. 1. sz.	Gomba	12 fő
Sz.M.	kisgyermeknevelő	35	Létavértesi Gyermeksziget Óvoda – Bölcsőde Debreceni u. 1. sz.	Gomba	12 fő
S.I.	kisgyermeknevelő	35	Létavértesi Gyermeksziget Óvoda – Bölcsőde Debreceni u. 1. sz.	Ficánka	14 fő
K.A.	kisgyermeknevelő	35	Létavértesi Gyermeksziget Óvoda – Bölcsőde Debreceni u. 1. sz.	Ficánka	14 fő
Sz.Gy.	bölcsődei dajka	40	Létavértesi Gyermeksziget Óvoda – Bölcsőde Debreceni u. 1. sz.	-	-

A csoportok elosztásánál szem előtt tartottuk a törvényi előírásokat. Egyik csoportban vannak a két éven aluli gyermekek, ott 12 fő a létszám. A másik csoportba vannak a két éven felüliek, ott 14 fő a létszám. A gyermekek folyamatosan érkeznek szüleikkel az első napokban ismerkedni a környezettel és a kisgyermeknevelőkkel.

A minimum személyi feltételeket a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 1. sz. melléklete határozza meg az alábbiak szerint:

- kisgyermeknevelő 4 fő, ebből:
 - 2 fő főiskolai végzettséggel rendelkezik,
 - 2 fő OKJ felsőfokú végzettsége folyamatban van,
- 1 fő bölcsődei dajka
- intézményvezető, mely egyben a bölcsőde szakmai vezetője, munkaideje 10% van, meghatározva a fenntartó felől a bölcsőde részére,
- óvodatitkár, mely a munkaidejének 10%-át tölti a bölcsődei dolgokkal,
- karbantartó, szintén munkaidejének 10%-ban van foglalkoztatva a bölcsődében,
- mosónő, munkaidejének 50% a bölcsőde textíliáinak tisztántartására fordítja.

1 fő kisgyermeknevelő kinek a kötelező órája 33 óra, heti 2 óra kedvezményt kap, mint bölcsődei munkaközösség vezető. Az ő feladata:

- összetartani a bölcsődei egységet,
- átadni a megfelelő információkat, amiket a vezetőtől kap,
- elkészíteni a szabadságolást,
- gondoskodik a helyettesítésről,
- jelenteni a műszakpótlékot,
- ellenőrizni a munkaidő nyilvántartásokat,
- összevont szülőértekezleteken megfelelő tájékoztatást biztosít a szülők részére,
- megszervezi a különböző szülő programokat,
- ellenőrzi a bölcsőde megfelelő működését,
- Érdekképviselői Fórum gyűléseinek megtartása vezetővel együtt,
- jelenlévő gyermekek jelentése a vezető részére, valamint a létszám leadása a konyha felé,
- aktualizálni, évszaknak megfelelően gondoskodni a folyosók és öltözők dekorációjának elkészítéséről.

3 fő kisgyermeknevelő határozatlan idejű szerződéssel van foglalkoztatva, 1 fő helyettesítő a kismamánk helyett.

1 fő bölcsődei dajkánk is helyettesíti a szülési szabadságon levő dajkánkat.

A bölcsődei dajka váltott műszakban dolgozik a lenti óvodai csoport dajkájával. ha beindul a bölcsődei dajka képzés mindketten részt vesznek benne, hogy megfeleljünk a törvényi előírásoknak. Jelenleg mindkettőnek óvodai dajka képesítése van.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 92/D. – I. § szabályozza a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzésére vonatkozó törvényi előírásokat, részletes szabályokat a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet tartalmazza. Amennyiben lesz rá idén lehetőségünk, a dolgozók részt fognak venni ingyenes képzéseken. Kisgyermeknevelőink még most kezdik gyűjteni a kötelező pontjaikat.

Büszkén állíthatom, hogy a jelenlegi pedagógus közösség szakmai elhivatottsága, gyermekszeretete és szakértelme példaértékű. A magas színvonalú szakmai munka mellett ez a családi légkört biztosító, a szeretetteljes nevelési munkában is megnyilvánul.

Az CSBO keretén belül lehetőségem adódott minden kisgyermeknevelőt bejelentkeztetni két eltérő időpontba, hogy a helyettesítés megoldott legyen egy 30 órás, pontot adó képzésre Debrecenben.

Az intézményben pedagógiai asszisztensként van foglalkoztatva még 2 fő kisgyermeknevelői végzettséggel rendelkező.

Ők a bölcsődei csoportban szoktat tartózkodni a beszoktatás ideje alatt, hogy játék közben ismerkedjenek a kicsikkel, így táppénz esetén nem megy be idegen ember helyettesíteni.

8.3. Munkarend, munkaszervezés

A kisgyermeknevelők lépcsőzetesen érkeznek be mindkét csoportba a bölcsődei dajka munkaideje váltott műszakban van az óvodai dajkáéval.



GOMBA CSOPORT



	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRT ÖK	PÉNTEK	Össz. óra
S.I.	7³⁰-15³⁰	10⁰⁰-17⁰⁰	7⁰⁰-13³⁰	9⁰⁰-16³⁰	10⁰⁰-16³⁰	33
Teljesített kötelező óra	7,5 óra	6,5 óra	6 óra	7 óra	6 óra	
Munkaközi szünet ebéidő	12 ⁰⁰ -12 ³⁰ 30 perc	12 ³⁰ -13 ⁰⁰ 30 perc	12 ⁰⁰ -12 ³⁰ 30 perc	12 ³⁰ -13 ⁰⁰ 30 perc	12 ³⁰ -13 ⁰⁰ 30 perc	2,5 óra
Sz.M.	9⁰⁰-16³⁰	7³⁰-15³⁰	10⁰⁰-17⁰⁰	7⁰⁰-14³⁰	7⁰⁰-14³⁰	35
Teljesített kötelező óra	7 óra	7,5 óra	6,5 óra	7 óra	7 óra	
Munkaközi szünet ebéidő	12 ³⁰ -13 ⁰⁰ 30 perc	12 ⁰⁰ -12 ³⁰ 30 perc	12 ³⁰ -13 ⁰⁰ 30 perc	12 ⁰⁰ -12 ³⁰ 30 perc	12 ⁰⁰ -12 ³⁰ 30 perc	2,5 óra



FICÁNKA CSOPORT



	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK	Össz. óra
K.A.	7⁰⁰-14³⁰	9⁰⁰-16³⁰	7³⁰-15³⁰	10⁰⁰-17⁰⁰	7³⁰-15⁰⁰	35
Teljesített kötelező óra	7 óra	7 óra	7,5 óra	6,5 óra	7 óra	
Munkaközi szünet ebéйдidő	12 ⁰⁰ -12 ³⁰ 30 perc	12 ³⁰ -13 ⁰⁰ 30 perc	12 ⁰⁰ -12 ³⁰ 30 perc	12 ³⁰ -13 ⁰⁰ 30 perc	12 ⁰⁰ -12 ³⁰ 30 perc	2,5 óra
S.L.	10⁰⁰-17⁰⁰	7⁰⁰-14³⁰	9⁰⁰-16³⁰	7³⁰-15³⁰	9³⁰-17⁰⁰	35
Teljesített kötelező óra	6,5 óra	7 óra	7 óra	7,5 óra	7 óra	
Munkaközi szünet ebéйдidő	12 ³⁰ -13 ⁰⁰ 30 perc	12 ⁰⁰ -12 ³⁰ 30 perc	12 ³⁰ -13 ⁰⁰ 30 perc	12 ⁰⁰ -12 ³⁰ 30 perc	12 ³⁰ -13 ⁰⁰ 30 perc	2,5 óra

NÉV	HÉT	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK	ÖSSZ
P.L.	1.	6⁰⁰-13³⁰ 7,5	8⁰⁰-17⁰⁰ 9	6⁰⁰-13³⁰ 7,5	8⁰⁰-17⁰⁰ 9	6⁰⁰-13⁰⁰ 7	40
	2.	8³⁰-17³⁰ 9	6⁰⁰-13³⁰ 7,5	6⁰⁰-13³⁰ 7	6⁰⁰-13³⁰ 7,5	8³⁰-17³⁰ 9	40
Sz.Gy.	1.	8³⁰-17³⁰ 9	6⁰⁰-13³⁰ 7,5	6⁰⁰-13³⁰ 7	6⁰⁰-13³⁰ 7,5	8³⁰-17³⁰ 9	40
	2.	6⁰⁰-13³⁰ 7,5	8⁰⁰-17⁰⁰ 9	6⁰⁰-13³⁰ 7,5	8⁰⁰-17⁰⁰ 9	6⁰⁰-13⁰⁰ 7	40

8.4. Helyettesítési terv

Egymást helyettesítik, ha nem megoldott az óvodából megy át a két pedagógiai asszisztens, aki kisgyermeknevelői végzettséggel rendelkezik.

A bölcsődei dajkát óvodai dajka helyettesíti szükség esetén.

8.5. Tárgyi feltételek

A bölcsőde az óvodától külön bejáráttal rendelkezik és az óvodai csoportoktól el van különítve. A bölcsőde csoportszobái egy nagy fedett teraszra nyílnak, mely része az elkülönített udvarnak.

A kiszolgáló helyiségek az előírásnak megfelelőek, orvosi szoba és a dolgozók részére megfelelő szociális helyiségekkel rendelkezik. A gyermekek ellátását, biztosító helyiségek jól megközelíthetők, beláthatók, tágasak, világosak az előírásnak megfelelően kialakítottak.

A csoportszobák bútorai, játékaik minőségben, mennyiségben megfelelnek a bölcsődés korú gyermekeknek.

A fürdőszoba könnyen megközelíthető a gyermeköltözőből az átadón keresztül és a csoportszobákból is. Mindkét csoportszobának korszerű, követelményeknek megfelelő külön

fürdőszobája van. A célszerű, tágas, megfelelően elhelyezett eszközök (pelenkázó, törölköző, és fésűtartó, egészalakos tükör, fertőtlenítő eszközök stb.) segítik a gondozás, nevelés folyamatosságát.

A két csoportszobához egy gyermeköltöző tartozik, melynek berendezése öltöztető pad, iker pelenkázó asztal, a gyermekek váltóruháinak tárolására zárható jellel ellátott öltözőszekrények állnak rendelkezésre.

Bölcsődénk játszóudvara, füvesített résszel és terasszal rendelkezik. Az óvoda udvarrészétől belső kerítéssel elválasztott.

Tavaly júliusban lettek letelepítve a kinti bölcsődei játékok, melyek változatos mozgáslehetőséget biztosítanak (csúszda, babakáz, tűzoltó autó, rúgós játék, homokozó). Az udvari játékok be vannak vizsgálva és megfelelnek a szabványnak és a bölcsődés korosztálynak, füvesítés folyamatban van az újonnan feltöltött részeken. 2020-2021 és nevelési évben befejezésre kerül a bölcsődei játéktároló kialakítása is.

A gyermekek saját ruhában tartózkodnak a bölcsődében. A váltóruhát, a pelenkát, a szülők biztosítják. A többi textíliáról, ágyneműről, plédekről, lepedőről, előkéről, asztalterítőről, törölközőről a bölcsőde gondoskodik. A bölcsőde által biztosított textíliákat, az előírásnak megfelelően az óvodai textíliáktól elkülönítve mossuk, fertőtlenítjük a mosodában.

Játékkészlet összeállításánál figyelembe vesszük a pedagógiai és az egészségügyi szempontokat, a gyermekcsoport életkori összetételét, létszámát. Fontosnak tartjuk, hogy biztonságos környezetben, jó minőségű, korszerű, fejlesztő játékokkal játszhassanak a gyermekek. Biztosítjuk az anyag, a funkció szerinti változatosságot, a nemenkénti játékokat. Törekszünk arra, hogy a természetes anyagú, színű eszközök, játékok száma növekedjen. A játékok funkciók szerint csoportosítva, és a gyermekmagasságában helyezük el. Változatos eszközöket kínálunk minden tevékenységformához (manipuláció, konstruálás, utánzás, nagymozgás, szerepjáték stb.) A kognitív képességek fejlesztéséhez különböző logikai játékokat ajánlunk. Mindkét csoportban vannak ismeretet adó, mesélhető képeskönyvek. Az alkotó tevékenységekhez állandóan biztosítunk rajzpapírt, zsírkrétát, minőségi festéket, gyurmát. A játékokat rendszeresen, tisztítjuk, fertőtlenítjük.

8.6. *A bölcsőde alapfilozófiája*

A gyermek fejlődő személyiség, fejlődését a genetikai adottságok, az érés sajátos törvényszerűségei, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg. E tényezők együttes hatásának következtében a gyermekek sajátos, életkoronként és egyénenként változó szükségletei vannak. A személyiség szabad kibontakozásában a gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezet meghatározó. Bölcsődénk a gyermekek egyéni igényeihez igazodva biztosítja a gyermekek fejlődéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket. A bölcsődei nevelőmunka a családi nevelésre épül, azt kiegészítve szolgálja a gyermekek fejlődését. A gyermekek harmonikus fejlődése - fejlesztése szempontjából fontos, hogy a két közeg együttműködjön, nevelő, szocializáció tevékenységét összehangolja.

A bölcsőde az első intézmény, amellyel a család kapcsolatba kerül, megalapoz egy nyílt demokratikus elveken alapuló együttműködést.

8.7. *Nevelési -gondozási év célja*

A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása a helyi sajátosságok figyelembevételével. Alakuljon ki intézményünkben egy szakmai érték.

Kiemelt cél: A bölcsődébe járó gyermekek fejlődjenek egy biztonságos, balesetmentes, egészséges környezetben.

Ehhez kapcsolódó feladatok:

Feladat	Felelős	Határidő
Balesetvédelem: a gyermek lelki és értelmi fejlesztésén túl figyelni kell a testi épségének megőrzésére	kisgyermeknevelők	folyamatos
Fokozott figyelem a gyermekvédelmi feladatokra, a gyermekvédelmi jelzőrendszer hatékony működtetése	intézményvezető, bölcsődei munkaközösség vezető, kisgyermeknevelők gyermekvédelmi felelős	folyamatos
Táplálkozási szokások megismertetése, elsajátítása	kisgyermeknevelők	folyamatos
Beszédindítás, szókincsbővítés elősegítése egyénileg mondókákkal, énekekkel	kisgyermeknevelők	folyamatos

További céljaink:

Kisgyermeknevelőink:

- fejlődjenek a hospitálások által,
- szerezzenek jó gyakorlatokon tapasztalatokat,
- erősödjön meg tudásuk,
- gazdagodjanak új módszerekkel és tevékenységekkel a hospitálások alkalmával,
- épüljön ki a bizalmi kapcsolat a szülő – kisgyermeknevelő – gyermek között, figyelembe véve és szem előtt tartva a család szokásait, családi nevelést,
- kapcsolatépítés és hálózat fejlesztés.

8.8. Nevelési és gondozási év tervezett feladatai

A kisgyermek nevelését igyekszünk és elvárt színvonalon teljesíteni, segítve a szülők visszatérését a munka világába.

A családban nevelkedő kisgyermek számára családias, derűs légkörben, családjukkal szorosan együttműködve, családi nevelésükre építve, azt kiegészítve, napközbeni ellátás, nevelés - gondozás, étkeztetés, felügyelet keretein belül, az életkori és egyéni sajátosságokra, szükségletekre tekintettel, szeretettel, elfogadással, kompetenciáik figyelembevételével, színes, együttes tapasztalat szerzési lehetőségek biztosításával, viselkedési minták nyújtásával biztosítani harmonikus fejlődésüket.

Nevelő –gondozó munka során a kisgyermeknevelők törekedjenek arra, hogy:

- Derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségeket lehetőség szerint csökkentése, a gyermekek segítése az esetlegesen átélt nehézségeik feldolgozásában.
- A kisgyermeknevelő és a gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakítása.
- Csoportszobák berendezése legyen megfelelő, izléses, otthonos hangulatot árasztó. Díszítésében kapjanak hangsúlyt az évszaknak megfelelő termések, növények, melyek az esztétikai élményen túl információk átadására is alkalmasak.
- A gyermekek gondozása - nevelése során tartsák szem előtt, hogy minden gyermek egyedi és különböző igényekkel, szükségletekkel rendelkezik.
- Figyelemmel, törődéssel forduljanak minden gyermek felé.

- A kisgyermeknevelők viselkedése, beszéde legyen mintaértékű a gyermekek számára.
- Adjanak át minél több ismeretet a gyermekeket körülvevő környezetről, természetről, eseményekről.
- Nevelőmunkájuk során mondókákkal, énekekkel, rövid mesékkel tegyék színesebbé a gyermekek mindennapjait, ezzel is gyarapítva szókincsüket, bővítve ismereteiket.
- Bátorító, támogató odafigyeléssel kísérjék a gyermekek tevékenységeit, megerősítve, az önkifejezés lehetőségeinek megteremtését az egyes helyzetekben.
- Az egészséges életmód elve alapján a játékidőt az időjárástól függően lehetőleg a szabadban töltsék a gyermekekkel.
- Intézményünk törekszik biztosítani minden feltételt, ami a gyermek aktív, kreatív tevékenységéhez szükséges.
- A szülők visszajelzéseit tartásuk szem előtt.

Bölcsőde kiemelt feladata 2020/21-as nevelési évben:

- Családok támogatása, erősségeikre építve a szülői kompetencia fejlesztése.
- A megismerési folyamatok fejlődésének segítése.
- Belső és külső kapcsolatok erősítése.
- Anyanyelvi nevelés:
 - ✓ A vers, mese, ének a kisgyermek érzelmi, értelmi (beszéd, gondolkodás, emlékezet, képzelet) és szociális fejlődésének fontos eszköze, elősegítője.
 - ✓ A versek, mondókák különféle típusai-altatók, sétáltatók, lovagoltatók, csiklandozók, arcsimogatók, kiszámoló- a gyermek első találkozásai a nyelvi élménnyel.
 - ✓ A ritmusosan hangoztatott sorok a beszédhangokkal, szavakkal való játék a rímek összecsengése, a versbeszéd dallama a hangerő és hangszínváltások és a szöveghez kapcsolt mozgás együttese a gyermeki beszédkedv, a beszédre serkentés egyik leghatékonyabb eszköze.
 - ✓ A nyelvvel való játék örömforrás.
 - ✓ A gyermek érzelmi intelligenciájának fejlesztésében a mondókák versek mesék és a játék a legfontosabbak
 - ✓ A testi érintés, közös nevetés erős érzelmi töltetet ad a kicsik számára. a verbális játék megalapozza gyermekirolalom szeretetét.
 - ✓ A mindennapok beszélgetései az étkezésről, alvásról, fürdésről, a testükről, állatokról, növényekről, időjárásról, mind-mind hozzájárulnak a kicsik fejlődéséhez.
- Környezettudatos nevelés:
 - ✓ A gyermek mozgásával, cselekvésével szinte letapogatja a világot. Így korrigálja érzékletes benyomásait s eljut oda, hogy a dolgokat valóságos nagyságuknak, alakjuknak, színüknek, megfelelően lássa a véletlenszerű körülményektől, helyzetektől függetlenül.
 - ✓ Azokat a normákat, értékeket, nézeteket, attitűdöket sajátítja el a gyermekek a szocializáció során, amelyek az adott kultúrában, környezetben használatosak. A mi feladatunk ezt bővíteni és megalapozni.
 - ✓ Egészen kicsi korban elkezdett környezeti nevelés segíti a gyermeket abban, hogy a természet kincseire nyitottá váljon, érdeklődve forduljon az élővilág felé, megtanulja a növényeket is élőlényként kezelni, és felelősséget tudjon vállalni egy másik életért, állatért.
 - ✓ Közvetlen tapasztalatszerzés fontosságának biztosítása, szemléletformálás, környezettudatos gondolkodás kialakítása.

- ✓ Bölcsőde udvarán madarak, bogarak, pillangók, egyéb élőlények megfigyelése.
- ✓ Ősszel falevelek, termények, kavicsok gyűjtögetése.

Informatikai feladat:

- Napi szintű jelentés a KENYSZI információs rendszerben.

Adminisztrációs feladat:

- A megfelelő dokumentumok kitöltése, gyermekek fejlődésének nyomon követése.

BELSŐ TÉNYEZŐK		
POZITÍV	ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
	<ul style="list-style-type: none"> • elhivatottság, • gyermekszeretet, • kreativitás, • szakmai tudás folyamatos bővítése 	<ul style="list-style-type: none"> • kuka tároló ajtaja
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK	
<ul style="list-style-type: none"> • továbbképzések biztosítása, támogatása, • minősítések, pedagógus életpályamodell, • motiválás anyagi elismeréssel, nyilvános dicsérettel 	<ul style="list-style-type: none"> • óvodás korú gyermekekkel rendelkező szülők szeretik megszegni a bölcsődére vonatkozó szabályokat. 	
KÜLSŐ TÉNYEZŐK		

8.9. Belső ellenőrzések

Ellenőrzési feladatok elvégzése az intézményvezetőnek és a munkaközösség vezetőnek a kötelessége.

Kisgyermeknevelők szakmai munkájának ellenőrzése:

- gyermekcsoport látogatása
- folyamatos napirend ellenőrzése
- tevékenység kezdeményezések ellenőrzése
- gondozási műveletek minőségi kivitelezésének ellenőrzése
- ellátás nyújtásának szakszerű dokumentálása

Hónap	Érintettek	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
szeptember	Kisgyermeknevelők	Balesetvédelem, munkavédelem gyermekek fogadása, beszoktatás, szülői értekezletek. Új gyermekek felvétele beszoktatása, visszamaradó gyermekek felkészítése az új helyzetre.	<ul style="list-style-type: none"> • Szülői értekezletek • Csoportszobák dekorációjának kihelyezése, fokozott figyelem 	megfigyelés jegyzőkönyvek áttekintése	Intézményvezető Bölcsődei munkaközösség vezető
	Dajka	A Pedagógiai program célrendszerének megvalósítása, nevelési célkitűzések ismerete.	<ul style="list-style-type: none"> • A nevelőmunka segítése az óvodába történő befogadás, és visszafogadás feladati. 	megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető Bölcsődei munkaközösség vezető
	Bölcsődei szakács	Pontos adminisztráció HCCP oktatás Egyeztetés a nagy konyhával	<ul style="list-style-type: none"> • Adminisztrációs dokumentumok, étlapok • Berendezések áttekintése 	dokumentumelemzés beszélgetés megfigyelés	Intézményvezető élelmezésvezető
	Karbantartó, mosónő	Induláshoz szükséges feladatok elvégzése	<ul style="list-style-type: none"> • Együttműködés a szükséges területeken, feladatok ellátása. 	megfigyelés beszélgetés	Intézményvezető vezető helyettesek
október	Kisgyermeknevelők	Pontos adminisztráció, új gyermekek beszoktatása, munkakör ellenőrzése. Gondozási feladatok ellátása, egyéni bánásmód alkalmazása. Tartalmi, formai megfelelés, naprakész dokumentáció.	<ul style="list-style-type: none"> • Csoportnapló • Fejlődési napló, egészségügyi lapok, törzslap • Üzenő füzet, stb. • Gyermekkel kapcsolatos teendők ellátása. 	Dokumentumelemzés Megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető Kisgyermek nevelők
	Dajka	Munkaköri leírásban foglaltaknak való megfelelés.	<ul style="list-style-type: none"> • Munkaidő nyilvántartás naprakész vezetése, konyha, udvar, csoportszobák rendje. 	Dokumentumelemzés Megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető
	Óvodatitkár	Pontos adminisztráció	<ul style="list-style-type: none"> • Gyermekkel kapcsolatos dokumentumok átellenőrzése, hiány esetén pótlás. 	dokumentumelemzés beszélgetés	Intézményvezető vezető helyettesek
	Karbantartó, mosónő	Munkaköri feladatok ellátása	<ul style="list-style-type: none"> • Külső, belső munkálatok • Textíliák rendszerezése 	Megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek

Hónap	Érintettek	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	Bölcsődei szakács	Dajkákkal való összedolgozás, étlapok áttekintése	<ul style="list-style-type: none"> Ételek előkészítése Dajkákkal való összedolgozás 	Megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
november	Kisgyermeknevelők	Szakmai program céljainak és feladatainak megjelenése Házirend betartása Munkaidő, munkafegyelem.	<ul style="list-style-type: none"> Kisgyermeknevelői munkakör ellenőrzése Gondozási feladatok ellátása, bánásmód alkalmazása 	megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető, Munkaközösség vezető
	Dajka	A Pedagógiai program célrendszerének megvalósítása, nevelési célkitűzések ismerete	<ul style="list-style-type: none"> Az óvodapedagógusokkal való együttműködés módja, a nevelőmunka segítése. 	megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető
	Óvodatitkár	Pontos adminisztráció	<ul style="list-style-type: none"> Munkaköri leírások gépelése Adminisztráció vezetése 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
	Karbantartó, mosónő	Munkaköri feladatok ellátása	<ul style="list-style-type: none"> Folyamatos karbantartás Udvari játékok áttekintése Mosónői feladatok ellátása 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
	Bölcsődei szakács	Konyhai berendezés előkészítése.	<ul style="list-style-type: none"> Étkezéssel kapcsolatos dokumentumok ellenőrzése 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés	Intézményvezető vezető helyettesek
december	Kisgyermeknevelők	Munkakör ellenőrzése Ünnepi készülődés. Kapcsolattartás a szülőkkel.	<ul style="list-style-type: none"> Nevelési-gondozási feladatok Csoportnapló Fejlődési napló Törzslap Ünnepi hangulat 	megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető
	Dajka	Együttműködési képesség a szervezési feladatokra vonatkozóan.	<ul style="list-style-type: none"> Csoportszoba ünnepi hangulatának biztosítása (díszítő munka segítése). 	megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető
	Óvodatitkár	Pontos adminisztráció	<ul style="list-style-type: none"> Létszámegyeztetések 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek

Hónap	Érintettek	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	Karbantartó, mosónő	Munkaköri feladatok	<ul style="list-style-type: none"> • Hangosítás előkészítése • Ünnepi hangulat megteremtésében való segítségnyújtás 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
	Bölcsődei szakács	Munkaköri feladatok, együttműködés	<ul style="list-style-type: none"> • Munkaköri feladatok betartása 	megfigy., beszélgetés	Intézményvezető
január	Kisgyermeknevelők	Szalmai program Gyakornoki feladatok	<ul style="list-style-type: none"> • Új szülők számára tájékoztatás • Gyakornoki teendők ellátása • Gyermek gondozása • A szabad játék érvényesülése a mindennapi tevékenységekben. • A folyamatosság megvalósulása, a rugalmas napirend biztosítása. 	dokumentumelemzés. beszélgetés, reflexió	Intézményvezető
	Dajka	Intézményi célokkal való azonosulás.	<ul style="list-style-type: none"> • Összedolgozás a kisgyermeknevelőkkel és az óvodai dajkákkal. 	megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető vezető, helyettesek
	Óvodatitkár	Adminisztrációs feladatok	<ul style="list-style-type: none"> • Átszorolások • Létszámegegyeztetés 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
	Karbantartó, mosónő	Pontos munkakezdés	<ul style="list-style-type: none"> • Munkaidő betartása 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
	Bölcsődei szakács	Pontos munkakezdés	<ul style="list-style-type: none"> • Munkaidő betartása 	dokumentumelemzés megfigy., beszélgetés	Intézményvezető vezető helyettesek
	Kisgyermeknevelők	Munkakör ellenőrzése, egészséges életmód, dokumentáció. Szülőcsoportos beszélgetések előkészítése.	<ul style="list-style-type: none"> • Munkaidő betartása • Dokumentáció • Farsangi előkészületek • Szokás szabályrendszer kialakulása, nevelési tervek értékelése, féléves értékelések 	dokumentumelemzés megfigy., beszélgetés	Intézményvezető
február	Dajka	Belső szabályzók ismerete.	<ul style="list-style-type: none"> • Tisztaság ellenőrzése a bölcsőde 	Megfigyelés,	Intézményvezető

Hónap	Érintettek	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
			területén. működésében.	beszélgetés, reflexió.	vezető helyettesek
	Karbantartó, mosónő	Munkaköri feladatok ellátása	<ul style="list-style-type: none"> Farsangi előkészületek elvégzése, technika biztosítása Karbantartási munkálatok elvégzése folyamatosan 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
	Bölcsődei szakács	Konyhai berendezések	<ul style="list-style-type: none"> Konyhai berendezések megfelelő használata, tárolása Higiéniai szokások betartása 	dokumentumelemzés megfigy., beszélgetés	Intézményvezető vezető helyettesek
március	Kisgyermeknevelők	Délelőtti tevékenység látogatása, teljesítményértékelés	<ul style="list-style-type: none"> Szobatisztaság Önállóságra nevelés megvalósulása 	dokumentumelemzés. beszélgetés, reflexió	Intézményvezető
	Dajka	A Pedagógiai program célrendszerének megvalósítása, nevelési célkitűzések ismerete.	<ul style="list-style-type: none"> Az intézményi programok megvalósítása során egyéni megbízatások teljesítése 	megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető munkaközösség vezető Helyettesek
	Óvodatitkár	Munkaköri feladatok ellátása	<ul style="list-style-type: none"> Vizsgálatkérő lapok Iktatókönyv vezetése 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
	Karbantartó, mosónő	Munkaköri feladatok ellátása	<ul style="list-style-type: none"> Együttműködés 	megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
	Bölcsődei szakács	Munkaköri feladatok ellátása	<ul style="list-style-type: none"> Együttműködés Konyhai teendők ellenőrzése, Nyilvántartások vezetése. 	dokumentumelemzés megfigy., beszélgetés	Intézményvezető vezető helyettesek
április	Kisgyermeknevelők	Húsvéti készülődés Nyíltnap, Szakmai nap	<ul style="list-style-type: none"> Továbbképzés Nyíltnapon szülők fogadása Alkalomhoz illő mondókák, dalok 	dokumentumelemzés. beszélgetés, reflexió	Intézményvezető munkaközösség vezető
	Dajka	Munkaköri leírásban foglaltaknak való megfelelés.	<ul style="list-style-type: none"> Az intézmény belső és külső környezetének tisztasága, kerti 	megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető

Hónap	Érintettek	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
			teendők elvégzése.	reflexió.	
	Karbantartó, mosónő	Munkaköri feladatok ellátása	<ul style="list-style-type: none"> Munkaköri feladatok betartása 	megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
	Bölcsődei szakács	Nyersanyagok átvétele	<ul style="list-style-type: none"> Konyháról kapott nyersanyagok tárolása, feldolgozása 	dokumentumelemzés megfigy., beszélgetés	Intézményvezető vezető helyettesek
május	Kisgyermeknevelők	Szakmai program megvalósítása	<ul style="list-style-type: none"> Alkotójáték megfigyelése, irányítása Anyák napi meglepetés elkészítése Fejlődési napló 	megfigyelés beszélgetés	Intézményvezető
	Dajka	Belső szabályzók ismerete Teljesítményértékelés, a fejlesztendő területeknek való megfelelés.	<ul style="list-style-type: none"> Munkafegyelem, törvényi előírások betartása, alkalmazása egyéni megbízatások teljesítése, munkaidő nyilvántartás naprakész vezetése. (Pontos munkakezdés, titoktartás) 	dokumentumelemzés, megfigyelés, beszélgetés.	Intézményvezető Helyettesek
	Karbantartó, mosónő	Munkaköri feladatok ellátása	<ul style="list-style-type: none"> Munkaköri feladatok ellátása 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
	Bölcsődei szakács	Kommunikáció	<ul style="list-style-type: none"> Együttműködés az óvodai dolgozókkal Higiéniai szokások betartása 	dokumentumelemzés megfigy., beszélgetés	Intézményvezető vezető helyettesek
június	Kisgyermeknevelők	Bölcsőde-óvoda kapcsolata	<ul style="list-style-type: none"> Családi napon való részvétel, óvodapedagógusokkal való együttműködés A csoportban folyó fejlettségmérés dokumentálása, egész évben vezetett dokumentumok nyilvántartások 	dokumentumelemzés. beszélgetés, reflexió	Intézményvezető

Hónap	Érintettek	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
			lezárása ellenőrzése		
	Dajka	Munkaköri leírásban foglaltaknak való megfelelés.	<ul style="list-style-type: none"> Az udvaron történő nevelési feladatok segítése, az udvari játékok tisztán, rendben tartása. 	megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Intézményvezető munkaközösség vezető Helyettesek
	Óvodatitkár	Adminisztrációs feladatok	<ul style="list-style-type: none"> Kommunikáció Következő évi dokumentumok előkészítése 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
	Karbantartó, mosónő	Munkaköri feladatok ellátása	<ul style="list-style-type: none"> Nyári karbantartások, fűnyírás Évzárókban való segédkezés Kisgyermeknev. munk. segítése 	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés,	Intézményvezető vezető helyettesek
	Bölcsődei szakács	Munkaköri feladatok ellátása	<ul style="list-style-type: none"> Higiéniai szabályok betartása 	dokumentumelemzés megfigy., beszélgetés	Intézményvezető vezető helyettesek

8.10. Értekezletek rendje

Havonta egyszer a munkaközösség vezetővel.

Minden kisgyermeknevelő részt vesz az óvodai értekezleteken váltva, hogy a gyermekek is el legyenek látva.

8.11. Programok, szülőcsoportos beszélgetések

A bölcsődében év során különböző rendezvényeket szervezünk. A rendezvények időpontja mindenki számára ismert, közösen megbeszéljük óvodával – bölcsődével egyeztetve kerülnek meghatározásra. Faliújságon, a város honlapján és újságjában, üzenő füzetben hívjuk fel a szülők figyelmét az eseményekről. A programok lebonyolításához elegendő időt, eszközt és helyet biztosítunk.

A programok gyakoriságukban, témájukban a helyi adottságokhoz, igényekhez, szükségletekhez igazodnak. Szülőket bevonjuk a közös programok szervezésébe, megvalósításába. A család–bölcsőde programokkal a család minél szélesebb rétegét szólítjuk meg. Belső ünnepeink és programjaink a csoportszobákban vagy az óvodával közösen történik meg.

Programterv

Hónap	Program/Jeles nap
Szeptember	Évnyitó szülői értekezlet és szülőcsoportos beszélgetés
Október	Egészség hét „Tök jó nap”
November	Márton nap,
December	Mikulásvárás, Fenyőünnep Munkadélután, közösen a szülőkkel
Február	Farsang,
Január	Új év
Március	Március 15. Március 23 Bábjáték világnapja (nevelésmentes nap, továbbképzés a kisgyermeknevelők számára)
Április	Húsvét,
Május	Anyák és Apák napja Gyermeknap Óvó nénik látogatása (Óvoda – Bölcsőde átmenet)
Június	Évzáró családi délután „Baba zsúr” Nyílt nap a bölcsődében
Július	Nyílt nap a bölcsődében

8.12. Szakmai megbeszélések

1. A beszéd kezdete és fejlődése kisgyermekkorban Mondóka fejlesztő hatásai.
Előadó: Máténé Laczkó Lilla logopédus
Határidő: 2020. december.
2. Környezettudatos nevelés a bölcsődében
Előadó: Lakatos - Magyar Viktória munkaközösség vezető
Határidő: 2021. február.
3. Kisgyermeknevelők bekapcsolódása az óvodai szakmai munkaközösség munkájába,
Bölcsőde – óvoda átmenet
Határidő: 2021 május

A COVID 19 szabályait betartva.

8.13. Szülőkkel való együttműködés

BÖLCSŐDE			
1.	Ficánka	Mindkét csoportnak közös szülőértekezlet az indulással kapcsolatosan. Korszerű táplálkozás, aktuális problémák, feladatok megbeszélése Felelős: Intézményvezető	2020. szeptember
		Beszoktatás	2020. október
		Szobatisztaság	2021. február
		Önállóságra nevelés	2021. május
2.	Gomba	Mindkét csoportnak közös szülőértekezlet az indulással kapcsolatosan. Korszerű táplálkozás, aktuális problémák, feladatok megbeszélése Felelős: Intézményvezető	2020. szeptember 2021 április
		Beszoktatás	2018. október
		Szobatisztaság	2019. február
		Önállóságra nevelés	2019. május

A bölcsődén belül a szülői értekezlet a szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatását, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja. Egy nevelési éven belül három alkalommal célszerű szülői értekezlet tartani (beszoktatások előtt, beszoktatást követően, és a nevelési év vége felé), de a bölcsődét, vagy a gyermekcsoportot érintő különleges helyzetekben rendkívüli szülőértekezlet összehívására is sor kerülhet.

Tájékoztatást adunk a családok részére a bölcsődei életéről, a szakmai programról, a szülők jogairól és kötelezettségeiről, a házrendről, a bölcsőde napirendjéről.

Tájékoztatást adunk a családok térítési díjkedvezmény igénylésének lehetőségéről a szükséges nyomtatványok biztosításával. A bölcsődében folyó korszerű táplálkozásról az életkori szükségletek figyelembevételével, diétás étkeztetés lehetőségeiről.

8.14. Családlátogatások

Megfelelő előkészítés után történik, célja családdal való kapcsolatfelvétel mellett a gyermek szokásainak, fejlettségi szintjének, játékanak, beszédének megismerése. A gyermek számára fontos, hogy a kisgyermeknevelőt az érzelmi biztonságot adó szülők jelenlétében, saját otthonában látja először. A megfigyelés nagy segítséget jelent a kisgyermeknevelőknek a későbbi fokozatos, beszoktatás folyamán. A gyermek saját és annak társ kisgyermeknevelője megy a családhoz. Időpontja beszoktatás előtt: 2020. augusztus utolsó hetében folyamatosan az új gyermekek érkezése előtt.

8.15. Szülőcsoportos beszélgetések

A szülőcsoportos beszélgetések a bölcsődei nevelési évenként legalább három alkalommal szervezett tematikus beszélgetések a csoport kisgyermeknevelőinek vezetésével a csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési témáról.

Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok továbbgondolására, egymástól és a kisgyermeknevelőtől kapott indirekt megerősítések jó irányba befolyásolhatják a szülők nevelési szokásait.

Témák:

Beszoktatás

Szobatisztaság

Önállóságra nevelés

8.16. Napi kapcsolattartás

A napi kapcsolattartás célja a rövid, kölcsönös informálás a kisgyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről, változásokról. Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ezen alkalomkor kerül sor. Az interakciós helyzetet a pozitív hangvétel jellemzi, de a negatív eseményekről is tényszerű tájékoztatás történik, a szakmai etikai szabályoknak és az időkeretnek megfelelően.

8.17. Üzenő füzet

A füzetet a gyermek „saját” kisgyermeknevelője vezeti. Tájékoztatja a szülőket a gyermek beilleszkedéséről, fejlődéséről, a bölcsődei élet eseményeiről. A füzet nem pótolja a közvetlen kapcsolatot, de kiegészíti és megerősíti azokat. Hozzájárul a jó kapcsolathoz, a bizalom kialakulásához, a családi és bölcsődei nevelés összehangolásához, a családi nevelés segítéséhez.

A bölcsődei ellátás megszűnésekor a füzetet emlékként átadják kisgyermeknevelőink a családnak.

8.18. Kisgyermeknevelők fogadóórái

BÖLCSŐDE FOGADÓÓRÁK				
1.	Gomba	S.I.	Minden szerdán	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
2.	Ficánka	K.A.		
3.	Gomba	Sz.M.	Minden kedden	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
4.	Ficánka	S.L.		

8.19. Nyílt napok

Évente egyszer nyár elején a beiratkozás után nyílt napokat tartunk az óvodához hasonlóan, ilyenkor az érdeklődő családok jönnek el gyermekükkel, hogy megnézzék, megismerhessék a bölcsődei életet, nevelési – gondozási munkánkat, ha a későbbiekben szeretnék gyermeküket bölcsődébe íratni. A kisgyermeknevelők bemutatják a szülőknek a csoportokat és helyiségeket, játékeszközöket, mesélnek a napirendről, a saját kisgyermeknevelői rendszerről, közös játszásra invitálják a gyermekeket és szülőket.

8.20. Érdekképviselői fórum

Bölcsődénkben Érdekképviselői Fórum működik. Az Érdekképviselői Fórum szükség szerint, de legalább évente egyszer ülésezik. Döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg, melyhez a többség jelenléte szükséges.

Fórum feladata:

- megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.
- az érdekképviselői fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermekeket érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről működtetéséről.
- egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál

Az Érdekképviselői Fórum tagjainak névsora ki van függesztve a bölcsőde folyosóján.

8.21. Bölcsőde kapcsolatrendszere

A bölcsőde kapcsolatrendszere hasonló az óvodához. A gyermekek életkorából fakadóan, nem tudnak részt venni versenyeken, külső előadásokon.

- Elsődleges és legfontosabb kapcsolat a család. A gyermek fejlődése érdekében ez mindennapos és folyamatos.
- Az óvoda épülete is lehetővé teszi a szoros kapcsolattartást. A bölcsőde és óvoda szoros együttműködésben eredményesen működik együtt. Közös programok és látogatások segítik a bölcsőde-óvoda átmenetet. Ebből fakadóan törekedni kell arra, hogy a pedagógusok részéről is meg legyen a visszajelzés a bölcsőde irányába. A bemutató foglalkozások látogatásával kisgyermeknevelőink megfigyelhetik, hogy mennyit fejlődött a gondozottjuk az óvodában.
- Bölcsőde orvos – hetente jön a bölcsődébe – esetmegbeszélés, tanácsadás folyamatos
- Védőnői szolgálat. Tisztasági szűrések idejére és esetmegbeszélések alkalmával.
- Fenntartóval kapcsolat
- Élelmiszerlánc Biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság: telefonon vagy személyes találkozás alkalmával.
- Szociális és Gyámhivatal- szükség szerint telefonon vagy személyes találkozás alkalmával
- Katasztrófavédelmi Igazgatóság
- Bölcsődék Egyesülete

Intézményre vonatkozóan, részletesen az óvodai munkatervben.

8.22. Együttműködési megállapodások

Intézményünk fogad 50 órás közösségi szolgálatot teljesítő diákokat. Megállapodási szerződést köt az iskolával. Feladatok: eszközkészítés, játékok fertőtlenítése, udvar rendezése. Figyelünk arra, hogy a tanulók jelenléte ne zavarja a gyermekek nyugodt tevékenységét. A tanulók

munkáját óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők, bölcsődevezető, intézményvezető segíti, figyelemmel kísérik, ellenőrzik az elvégzett feladatokat. Óvodapedagógus hallgatók fogadására is lehetőséget biztosítunk év közben és nyáron is. A nyári gyakorlat keretein belül az óvodapedagógus megismertetése a bölcsőde munkájával, fontos, hogy ismerjék, az óvodába lépés előtt milyen környezet veszi körül a gyermekeket, milyen a napirendjük illetve hogyan tevékenykednek ebben a közegben.

Egészségügyi szakközépiskolába járó gyermekek kötelező gyakorlatára is nyújtunk lehetőséget. A mentori feladatokat kisgyermeknevelőink végzik el. Átalluk biztosítottnak látjuk hivatásunk jövőjét, ezért is támogatjuk szakmai gyakorlatuk letöltését

Gazdálkodással kapcsolatos feladatok, lásd óvoda.

Érvényességi rendelkezés:

- A munkaterv a csatolt szülői vélemények és a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

I. Készítette a nevelőtestülete

.....
intézményvezető

Kelt: Ph

II. az óvoda munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott:

III. Az óvodában működő **alkalmazottak közössége:**

Kelt:
.....
alkalmazottak közössége nevében

IV. Az óvodában működő **Szülők Közössége**

Kelt:
.....
Szülők Közössége elnöke

a fenntartó **EGYETÉRTÉSÉT MEGADTA**, a .../2020. (...) számú határozatával.

Kelt:
.....
fenntartó képviselőjében


VI. Az óvoda **nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében** a **2020/2021.** nevelési évre szóló munkatervét napján tartott határozatképes ülésén a .../2020. (.....) számú határozatával, 100 %-os igenlő szavazattal **ELFOGADTA**. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kelt:
.....
a nevelőtestület nevében névalírással


HAVI ESEMÉNYNAPTÁR

Az esemény naptár a munkaterv szerves része, melyet havonta a szülők tájékoztatása céljával elhelyezünk a csoportok faliújságjain.

Szeptember	
	Szülői értekezlet az óvodában
	Befogadás – kicsik érkezése
	Takarítás Világnapja
	Autómentes nap
	A népmese napja
	Beszoktatás
	Takarítás világnapja
	Nagycsoportos tehetség szülőértekezlet
	Szüreti nap


Október	
	Állatok világnapja
	„Tök jó nap”
	Fényképész az óvodában
	Fényképész az tagóvodában
	Zöld ovi, hulladékgyűjtés közösen
	Iskola nemzeti ünnep
	Nevelésmentes nap
	Szakmai nap
	Állatok világnapja
	Kézmosás világnapja

November	
	Tűzvédelmi, munkavédelmi oktatás
	<i>Márton nap</i>
	SZMK gyűlés
	Bábelőadás a helyi bábcsoport előadása
	„Bozsik” –fiúknak foci meccs


December	
	Bábelőadás
	Adventi gyertya meggyújtása
	Város karácsonyfájának díszítése
	Mikulás az óvodában
	Munkadélutánok
	Óvoda-iskola átmenet, elsősök látogatása
	Fenyődíszítés. leltár átvétele
	Adventi készülődés, mézes sütése nagycsoportosok

	Városi karácsony
	Betlehem a központba
	Karácsonyi műsor Tagoviba

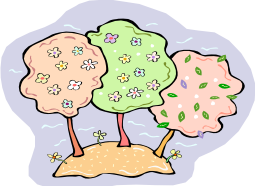
Január

	Óvodakezdés szünet után
	Újévi jókívánások
	Nevelésmentes, féléves értekezlet továbbképzés
	Egészség hét az oviban
	Kultúra napja
	Tűzoltóság helyszíni szemle, tűzriadó
	A magyar kultúra napja


Február

	Medvehét
	Vértes tehetség nyílt nap
	Féléves szülői értekezletek
	Léta tehetség nyílt nap
	Éves jelzőrendszer tanácskozás
	Nyílt napok
	Léta farsang
	Vértes farsang

Március

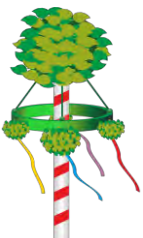
	Nyílt nap
	Iskola farsang
	Kiszézés
	Vértes nyílt nap
	Ludas Matyi előadás
	Iskolalátogatás Vértesen az elsősöknél
	Vértes, nagycsoportos szülői nyílt nap
	Nemzeti ünnep
	Bábszínház világnapja
	A boldogság világnapja
	Víz világnapja
	Erdők világnapja,
	Nyílt nap a nagycsoportban a tanítóknak Központ ovi
	Nyílt nap a nagycsoportban a tanítóknak Tagovi
	Nyílt nap szülőknek, nagycsoport Tagovi

Április


	Kertszépítés, óvoda környezetének rendezése, virágok ültetése közösen
	Beíratás
	Az egészség világnapja

	Föld napja
	Méhek napja


Május

	Még tart a beíratás
	Anyák napja Központi óvoda
	A magyar sport napja
	Anyák napja Központi Tagóvoda
	Madarak, fák napja
	Egészség hét, 16-án Egészséges életmód előadás
	Csoportonként évvárók


Június

	Nagycsoporthallgató Központi ovi
	Családi nap Tagovi és gyermeknap
	Pedagógus nap
	Családi nap Központi és gyermeknap
	Ráhangelő hét az újonnan érkező kicsiknek
	Kirándulás a Debreceni állatkertbe
	Iskolai ballagók
	Iskolai évvárók
	Múzeumok éjszakája
	Nevelési évet záró értekezlet
	Dolgozói kirándulás
	Környezetvédelmi világnap

Július

	Szelektív hulladékgyűjtés
	Vizes, homokos játékok
	PET palackokból játékeszközök készítése

Augusztus

	Takarítási időszak, zárva az ovi.

Mellékletek

1. sz. melléklet Tagóvoda vezető munkaterve

MUNKATERV

2020/2021-es nevelési év



Készítette: K. K.Tagóvoda vezető

A munkaterv a Létavértesi Gyermeksziget Óvoda-Bölcsőde éves munkatervének 1. sz. mellékletét képezi.

Munkaterv végrehajtásának időszaka: **2020. szeptember 1 – 2021. augusztus 31-ig**

Tartalom

A köznevelési intézmény adatai	102
I. Munkaterv jogszabályi háttere	102
II. A nevelési év rendje	104
III. Pedagógiai folyamatok	104
III.1. Pedagógiai folyamatok - Tervezés	104
III.2. Pedagógiai folyamatok - Megvalósítás	106
III.3. Pedagógiai folyamatok - Ellenőrzés	107
III.3.1. Várható külső ellenőrzés	107
III.3.2. A belső ellenőrzés általános rendje	108
III.4. Pedagógiai folyamatok - Értékelés	112
III.4.1. Pedagógus önértékelés	112
III.4.4. Teljesítményértékelés	112
III.4.5. Minősítési eljárások	112
III.4.6. Tervezett mérések:	112
III.5. Pedagógiai folyamatok - Korrekció	113
III.5.1. A 2019-2020 nevelési év mérési eredményeire alapozott célok és feladatok:	113
III.5.2. Adatbázis	114
III.5.3. Tehetség	115
III.5.4. Gyermekvédelmi munkacsoport	117
III.5.5. Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei	118
III.5.6. Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek	118
III.5.7. Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott) szolgáltatások	119
IV. Az intézmény közösségfejlesztő tevékenységei	120
V. Eredmények	121
VI. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint	122
VII. Munkatársi értekezletek	122
VIII. Munkacsoportok és munkaközösségek munkája:	124
IX. A szülői munkaközösség munkaterve	124
X. A Tagóvoda külső kapcsolatai	124
X.1. A Szülői Közösség értekezletei – fórumai	124
X.2. Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek - fórumok	124
X.3. Szülői értekezletek	125
X.4. Az óvodapedagógusok fogadó órái	126
X.5. Munkadélután	126
X.6. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok	127
X.7. Szülői munkaközösség tagjai csoportonként	127
X.8. Fenntartóval	127
X.9. Központi óvodával	127
X.10. Szakszolgálattal	127
X.11. Irinyi János Általános Iskolával	128
X.12. Gyermekorvos, védőnővel	128
X.13. Családsegítő Szolgálattal	128
X.14. Fogorvos	128
X.15. Egyéb sporttevékenységek szakembereivel	128
XI. A pedagógiai munka feltételei	128
XI.1. Tárgyi feltételek	128
XI.2. Humán erőforrás	128
XI.3. Csoportbeosztások	129

XI.4. Részvétel külső képzésen - akkreditált	129
XI.5 Szakvizsgára, továbbképzésekre jelentkezők	129
XI.7. Pedagógiai munkát segítő szakmai megbeszélései, munkaértekezletei Munkaidó beosztás	129
XI.9.Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje	130
XII. <i>Munkavédelmi munkaterv</i>	130
XIII. Humán erőforrás fejlesztése	132
XIV. Kiemelt feladataink	132
XV. MELLÉKLETEK	134
XV.1. sz. melléklet	134
XV.2. sz. melléklet	136
XV.3.sz. melléklet	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
XV.4.sz. melléklet	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

A köznevelési intézmény adatai

Az intézmény neve: Létavértesi Gyermeksziget Óvoda-Bölcsőde

Címe: 4281 Létavértes, Debreceni u. 1.

Feladatellátási hely neve: Létavértesi Gyermeksziget Óvoda-Bölcsőde Tagóvoda

Intézmény OM azonosítója: 030959

Feladat ellátási hely száma: 004

A köznevelési intézmény tagintézménye (i):

Tagintézmény megnevezése	Tagintézmény címe
Létavértesi Gyermeksziget Óvoda-Bölcsőde Tagóvodája	4283 Létavértes Irinyi u. 6. szám

Felvehető maximális gyermeklétszám

Tagintézmény megnevezése	Maximális gyermek-, tanulólétszám
Létavértesi Gyermeksziget Óvoda-Bölcsőde Tagóvodája	80 fő

A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

Ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	ingatlan hasznos alapterülete (m ²)	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
4283 Létavértes, Irinyi u. 6. szám	216	2209 m ²	használati jog	óvoda

Munkaterv jogszabályi háttere

2011.évi CXC. törvény nemzeti köznevelésről

http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100190.TV×hift=1

A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM

229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról

http://www.budapestedu.hu/data/cms150367/229_2012._VIII._28._Korm._rendeletet_a_nemzeti_koznevelesrol_szolo_torveny_vegrehajtasarol_MK_12_112.pdf

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

2017 évi XCVI. törvény és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény módosításáról

2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról

<http://mkogy.jogtar.hu/?page=show&docid=A1500223.TV>

2017. évi XCV. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.

2020.évi LXXXVII. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011.CXC. törvény módosításáról.

363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról

http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200363.KOR

2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A0500002.OM

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

http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300326.KOR

277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről

http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700277.KOR

328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

215/2020. (V.20) Korm. rendelet az óvodák és bölcsődék újraindításáról, valamint a nyári táborok megszervezéséről.

222/2020. (V.22) Korm. rendelet a vészhelyzet során az egyes pedagógusminősítések eljárások lefolytatásáról az országos pedagógiai szakmai ellenőrzésekről.

282/2020.(VI.17.) Korm. rendelet A 2020. március 11-én kihirdetett vészhelyzet megszüntetéséről.

Az óvoda és bölcsőde működését és pedagógiai tevékenységét meghatározó belső szabályzatok így, a Pedagógiai Program, Szakmai program, az SZMSZ. a Házirend, Etikai kódex és további dokumentumok

Nevelőtestületi határozatok

Létavértes Városi Önkormányzat Képviselő testület óvodára és bölcsődére vonatkozó önkormányzati rendeletei

A Létavértesi Gyermeksziget Óvoda - Bölcsőde működését szabályozó dokumentumok

A Létavértesi Gyermeksziget Óvoda - Bölcsőde tagóvodája **4 részben osztott csoportos óvoda.**

A tagóvoda 2,5-3 éves kortól fogadja a gyermekeket.

Az óvoda székhelye:

4281, Létavértes Debreceni u. 1. sz. alatti központi óvoda – bölcsődében van.

A tagóvoda feladatellátási helyének címe:

4283 Létavértes, Irinyi u. 6.

Az intézmény két feladatellátási helyen egy saját, jogszabályok változását követő pedagógiai programmal, és egyéb szabályzók alapján működik.

Az intézmény fenntartója és felügyeleti szerve: Létavértes Városi Önkormányzat Képviselő testülete.

Jelen munkaterv a tagóvodát érinti.

A nevelési év rendje

Nevelési év időtartama:

A nevelési év első napja 2020. szeptember 1. (kedd), utolsó napja 2020. augusztus 31. (kedd).

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

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

Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

A nyári zárva tartást augusztus 3-19. között tervezzük.

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.

Iskolai szünetek időpontjai:

Az őszi szünet 2020. október 26- tól 2019. október 30-ig tart.

A téli szünet 2019. december 19-től 2020. január 3-ig tart.

A tavaszi szünet 2020. április 01-től 2020. április 06-ig tart.

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell. A központilag kiadott áthelyezések értelmében járunk el.

Pedagógiai folyamatok**III.1. Pedagógiai folyamatok - Tervezés**

Legfőbb cél, hogy az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmi összhangban legyenek.

Szabályozó dokumentumok:

A házirend kiegészítése megtörtént.

A csoportnapló korrekciója -a kollégák javaslatait figyelembe véve-megtörtént.

Az SZMSz

A 2019-20-as nevelési évben az óvodai stratégiai dokumentumokban változás nem történt, a dokumentumok egymásra épültek és az adott időszak oktatáspolitikai elvárásoknak figyelembevételével történt a feladatok meghatározása.

Az éves munkaterv elkészítése a nevelőtestület bevonásával és segítő támogatásával készült el. A nevelési és tervezése a feladatok meghatározása csak közös munka eredményeként valósulhat meg. Az éves munkaterv része a munkaközösségek és az intézmény éves beszámolójában megfogalmazott eredmények, feladatok beépítése.

Az óvodai munkaterv figyelembevételével készül munkacsoportunk éves munkaterve, melyek a mellékletben található. Előző nevelési év januárjában megalakítottuk a hagyomány és néphagyomány ápoló és éltető munkacsoportot, mely előre meghatározott célok és feladatok mentén dolgozik.

Óvodánk pedagógiai programja a Létavértesi Gyermeksziget Óvoda - Bölcsőde Helyi Pedagógiai Programjának céljai és tartalma összhangban vannak az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának célrendszerével és tartalmával, valamint az Alapító Okirattal.

A Létavértesi Gyermeksziget Óvoda - Bölcsőde Helyi Pedagógiai Programja (továbbiakban HPP) a gyermeki személyiség fejlesztésére vonatkozó célkitűzések, a rendelkezésre álló eszközök és pedagógiai környezet közötti összhang megteremtésére törekszik, a gyermekek életkori sajátosságainak maximális figyelembevételével.

A Létavértesi Gyermeksziget Óvodába hároméves kortól kötelező az óvodába járás.

Az itt töltött idő alatt a 2020/2021-es nevelési évben is kötelességünk:

Elsődlegesen a gyermekek érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt, kiegyensúlyozott és derűs légkör biztosítása.

Törvényes és színvonalas intézményműködtetés.

Az országos pedagógiai programra épülő, helyi pedagógiai programban megfogalmazott – a gyermeki személyiség komplex fejlesztését szolgáló - célok tudatos beépítése a tervezés, megvalósítás, értékelés és korrekció folyamataiba a csoportok és az egyes gyermekek szintjein egyaránt:

Testi képességek, egészséges életmód fejlesztése, alakítása

nagymozgás

finommozgás

Szociális képességek fejlesztése

Érzelmi - akaratú képességek

Értelmi képességek

érzékelés – észlelés

emlékezet

képzelet, kreativitás

figyelem

gondolkodás

Anyanyelv és kommunikáció fejlesztése

kommunikáció

A speciális kompetenciák fejlesztése

alkotóképesség, tehetség

A hátrányokkal küzdő gyermekek és családjaik segítése

különös tekintettel a veszélyeztetett, valamint a sajátos bánásmódot igénylő gyermekekre.

Meghatározónak tartjuk az érzelmi biztonságot adó, elfogadó, szeretetteljes légkört, mint a szocializáció és közösségi nevelés, valamint az integráció alapkövét.

Intézményünk kiemelt céljai a 2020/21-es nevelési évben:

A fenntarthatóság és a környezettudatos szemléletmód beépítése a különböző tevékenységekbe, mely segítségével a gyermekek megtapasztalhatják, megismerhetik a természetet, kialakul az az iránti felelősségük és fokozottabb figyelmet fordítanak a természeti környezetük felé.

Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítható feladat, együttműködve az intézményi logopédussal, különös figyelmet fordítva a prevencióra és a szülők szerepének tudatosítására.

A csoportok mindennapi tevékenységeiben az óvodapedagógusok megfigyelései és tapasztalata alapján a tehetségigéreték kibontakoztatása. Irányultság és beárgatási szempontok alapján a nagycsoportos gyermekek heti rendszerességgel

tehetségműhelyek keretén belüli foglalkoztatása.

A digitális kultúra megalapozásához szükséges készségek, képességek, részképességek magas szintű fejlesztése, jártasság alakítása a társadalomban való érvényesüléshez.

Pedagógiai programból adódó további feladatok:

Sokszínű tevékenységek és programok szervezése, szabad és önfelelt játék biztosítása.

Közös élmények és az arra épülő tevékenységek hangsúlyozása, a szülők szerepe és bevonásuk továbbra is kiemelkedő szereppel bír.

Különböző programok biztosítása a családok bevonásával.

Tehetséges gyermekek fejlesztése.

Környezettudatos nevelés megalapozása.

Az esélyteremtés feltételeinek biztosítása.

Az óvoda hírnevének megőrzése, erősítése.

Ebben a nevelési évben kezdjük használni az OVPED.HU felületet, ami online formában ad lehetőséget a csoportnapló vezetésére.

Ebben a nevelési évben szem előtt kell tartanunk az aktuális törvényi változásokat a COVID-19 járványügyi előírásokat, következetesen kell kommunikálni a szülőkkel és az intézmény minden partnerével, hogy az intézkedési tervben foglaltaknak maximálisan eleget tegyünk.

III.2. Pedagógiai folyamatok - Megvalósítás

A teljesítményértékelés eredményeire alapozott fejleszthetőségek, kompetenciaterületek differenciált alkalmazásában, minősítő vizsgák és eljárásokra való felkészülésben, lebonyolításában aktív szerepet vállal a tagóvoda.

Tűzvédelmi és balesetvédelmi oktatásban a tagóvoda valamennyi alkalmazottja részesült, a tűzvédelmi szabályzat felülvizsgálatára ebben a nevelési évben nincs szükség.

Személyiségfejlesztés:

Kiemelt feladat:

Tehetséggondozás.

Hátránykompenzáció, készségek-, és képességek fejlesztése a vizuális nevelés eszközeivel.

Tanköteles korú gyermekek neveltségi szintjének mérése.

Közösség fejlesztés

Szülői értekezletek.

Az újonnan érkező gyerekeknél családlátogatások.

Szüreti nap szervezése – rendhagyó módon, a COVID-19 előírások betartásával.

Mikulásvárás

Karácsonyi ráhangolódás

Farsangolás

Nyílt nap az óvodába járó gyermekek szüleinek, hozzátartozóinak, hogy betekintést nyerhessenek az óvodában folyó munkába.

Nagycsoportosok bemutatkozása a tanítónéniknek, megkönnyítve ezzel az óvoda-iskola átmenet nehézségeit.

Családi napok szervezése, az egészséges életmódra nevelés tükrében.

Ballagó, évzáró szervezése

Az óvodai érdekképviseletet a Szülői Munkaközösség képviseli.

Mindezek a rendezvények a COVID-19 vírus miatt kialakult mindenkori helyzet tükrében.

Eredmények

Fejldési és neveltségi szint mérésének folytatása a tagóvodában.

Tehetséggondozás, a gyermekek kiemelkedő képességeinek tükrében.

Hátránycsökkentés, egyéni fejlesztések kiemelt szerepe.

Belső kapcsolatok

Szakmai munkaközösségekben való aktív részvétel, az információáramlás biztosítása a központi óvodából a tagóvodába.

A hagyomány őrző munkacsoportunk aktív munkája

Logopédussal, napi kapcsolatot ápolunk.

Központi óvodával, folyamatos, napi kapcsolat, magas szintű együttműködés.

Az intézmény külső kapcsolatai

Szakszolgálattal

Családsegítővel

Iskola

Fenntartóval az intézményvezetőn keresztül és közvetlenül.

Gyermekorvos

Védőnő

Fogorvos

Az intézményhez tartozó konyhával

Egyházakkal

Pedagógiai munka feltételei

Tárgyi és infrastrukturális feltételek: A tagóvoda IKT eszközeinek bővítése, azok alkalmazása a nevelés-fejlesztés folyamatába.

Digitális kultúra megalapozásának eszközei.

Személyi feltételek, a tagóvodában a 8 óvodapedagógus helyen 7 óvodapedagógus állt munkába szeptember 1-én.

Szervezeti feltételek, igyekszünk a szervezeti tudást és tapasztalatot beépíteni a mindennapokba. Bemutató foglalkozások és hospitálások alkalmával, aktív tapasztalatcsere.

III.3. Pedagógiai folyamatok - Ellenőrzés**III.3.1. Várható külső ellenőrzés**

Tanfelügyeleti ellenőrzés ebben a nevelési évben nem várható.

Fontos elvárás minden pedagógussal szemben az óvodába járási kötelezettség nyomon követésére szolgáló alábbi tanügyi nyomtatványok gondos vezetése és előkészítése:

- felvételi és mulasztási napló
- óvodai csoportnapló
- a kötelező óvodai foglalkozásokról való igazolatlan mulasztások dokumentációja

A tagóvoda vezető ezt a következőkben meghatározott ütemterv szerint ellenőrzi.

III.3.2. A belső ellenőrzés általános rendje

Hónap	Érintettek	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
szeptember	Óvodapedagógusok	Pontos adminisztráció Tartalmi, formai megfelelés, naprakész dokumentáció.	Csoportnapló Felvételi és mulasztási naplók, Egyéni fejlesztési dokumentáció Szülői értekezlet.	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Tagóvoda vezető
	Pedagógiai asszisztens	A Pedagógiai Program célrendszerének megvalósítása, nevelési célkitűzések ismerete.	Az óvodapedagógusokkal való együttműködés módja A nevelőmunka segítése az óvodába történő befogadás, és visszafogadás feladati.	megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Tagóvoda vezető
	Dajkák	A Pedagógiai Program célrendszerének megvalósítása, nevelési célkitűzések ismerete.	A nevelőmunka segítése az óvodába történő befogadás, és visszafogadás feladati.	megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Tagóvoda vezető
október	Óvodapedagógusok	A Pedagógiai Program kiemelt céljai és rész céljai, valamint feladatainak megjelenése. A tervezett pedagógiai folyamatok differenciált, komplex megvalósítása.	A nevelőmunka tervezése, és megvalósítása 5-6 évesek csoportjában.	Dokumentumelemzés Megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Tagóvoda vezető
	Pedagógiai asszisztens	Munkaköri leírásban foglaltaknak való megfelelés, óvodapedagógusok segítése.	Munkaidő nyilvántartás naprakész vezetése, gyermekekkel való bánásmód, pedagógus munkájának segítése.	Megfigyelés, beszélgetés.	Tagóvoda vezető
	Dajkák	Munkaköri leírásban foglaltaknak való megfelelés.	Munkaidő nyilvántartás naprakész vezetése, konyha, udvar, csoportszobák rendje.	Dokumentumelemzés Megfigyelés, beszélgetés,	Tagóvoda vezető

Hónap	Érintettek	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
november	Óvodapedagógusok	A Pedagógiai Program kiemelt céljai és rész céljai, valamint feladatainak megjelenése A tervezett pedagógiai folyamatok differenciált, komplex megvalósítása	A nevelőmunka tervezése, megvalósítása a 3-4 évesek csoportjában. Szülői értekezlet-befogadás tapasztalatai	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Tagóvoda vezető
	Pedagógiai asszisztens	A nevelő-oktató munka mindennapi segítése	Alkalmoszerű feladatok ellátása, felettese utasításainak betartása	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Tagóvoda vezető
	Dajkák	A Pedagógiai Program célrendszerének megvalósítása, nevelési célkitűzések ismerete	Az óvodapedagógusokkal való együttműködés módja, a nevelőmunka segítése.	megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Tagóvoda vezető
december	Óvodapedagógusok	Az eredmények értékelése, és visszacsatolása, PDCA ciklus megvalósulása, önértékelések Szülők tájékoztatása.	Fejlődési napló Fejlesztési tervek Tájékoztató a gyermek fejlődéséről	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Tagóvoda vezető
	Pedagógiai asszisztens	Pontos munkakezdés	Az óvodapedagógusokkal való együttműködés módja	dokumentumelemzés megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Tagóvoda vezető
	Dajkák	Együttműködési képesség a szervezési feladatokra vonatkozóan.	Csoportszoba ünnepi hangulatának biztosítása (díszítő munka segítése).	megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Tagóvoda vezető
január	Óvodapedagógusok	Pedagógus önértékelések, hospitálások	A szabad játék érvényesülése a mindennapi tevékenységekben. A folyamatosság megvalósulása, a rugalmas napirend biztosítása. A párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek tervezése, szervezése.	dokumentumelemzés. beszélgetés, reflexió	Tagóvoda vezető
	Pedagógiai asszisztens	Munkaköri feladatok	Etikai kódexben foglaltak betartása	megfigy., beszélgetés	Tagóvoda vezető

Hónap	Érintettek	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	Dajkák	Intézményi célokkal való azonosulás.	Az előző évi Teljesítményértékelés során feltárt fejlesztendő területek eredményei	megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Tagóvoda vezető
február	Óvodapedagógusok	A Pedagógiai Program célrendszerének megvalósítása, nevelési célkitűzések megfelelősége, PDCA alkalmazása.	Szokás szabályrendszer kialakulása, nevelési tervek értékelése.	dokumentumelemzés	Tagóvoda vezető
	Pedagógiai asszisztens	Részvétel a csoport életében, szabadjátékban	Megfelelő kommunikáció az intézményben dolgozókkal	megfigy., beszélgetés	Tagóvoda vezető,
	Dajkák	Belső szabályzók ismerete.	A nevelőmunkát segítők konkrét feladatai az intézmény működésében.	Megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Tagóvoda vezető
március	Óvodapedagógusok	Pedagógus önértékelése A tanköteles korú gyermekek eredményeinek értékelése, PDCA ciklus megvalósulása. Szülők tájékoztatása	A szabad játék érvényesülése a mindennapi tevékenységekben. A folyamatosság megvalósulása, a rugalmas napirend biztosítása. A párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek tervezése, szervezése. A pedagógus kompetenciák megjelenése a gyakorlatban	dokumentumelemzés. beszélgetés, reflexió	Tagóvoda vezető
	Pedagógiai asszisztens	Munkaköri feladatok ellátása	Óvodapedagógusok munkájának segítése	megfigy., beszélgetés	Tagóvoda vezető
	Dajkák	A Pedagógiai Program célrendszerének megvalósítása, nevelési célkitűzések ismerete.	Az intézményi programok megvalósítása során egyéni megbízatások teljesítése	megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Tagóvoda vezető

Hónap	Érintettek	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
április	Óvodapedagógusok	Pedagógus önértékelése	A szabad játék érvényesülése a mindennapi tevékenységekben. A folyamatosság megvalósulása, a rugalmas napirend biztosítása. A párhuzamosan végezhető, diff, tev. tervezése, szervezése. A pedagógus kompetenciák megjelenése a gyakorlatban	dokumentumelemzés. beszélgetés, reflexió	Tagóvoda vezető
	Pedagógiai asszisztens	Munkaköri feladatok ellátása	Együttműködés a pedagógusokkal, munkájuk segítése	megfigy., beszélgetés	Tagóvoda vezető
	Dajkák	Munkaköri leírásban foglaltaknak való megfelelés.	Az intézmény belső és külső környezetének tisztasága, kerti teendők elvégzése.	megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Tagóvoda vezető
május	Óvodapedagógusok	Az eredmények értékelése és visszacsatolása. Szülők tájékoztatása.	Fejlődési napló Fejlesztési tervek Tájékoztató a gyermek fejlődéséről	dokumentumelemzés. beszélgetés, reflexió	Tagóvoda vezető
	Pedagógiai asszisztens	Munkaköri feladatok ellátása	Anyák napi műsorba való részvétel	megfigy., beszélgetés	Tagóvoda vezető
	Dajkák	Belső szabályzók ismerete Teljesítményértékelés-a fejlesztendő területeknek való megfelelés.	Munkafegyelem, törvényi előírások betartása, alkalmazása egyéni megbízatások teljesítése, munkaidő nyilvántartás naprakész vezetése. (Pontos munkakezdés, titoktartás)	dokumentumelemzés, megfigyelés, beszélgetés.	Tagóvoda vezető
június	Óvodapedagógusok	Pedagógusok önértékelése	Önfejlesztési terv	dokumentumelemzés. beszélgetés, reflexió	Tagóvoda vezető
	Pedagógiai assz.	Kommunikáció	Segédkezés a nyári élet teendőiben	megfigy., beszélgetés	Tagóvoda vezető
	Dajkák	Munkaköri leírásban foglaltaknak való megfelelés.	Az udvaron történő nevelési feladatok segítése, az udvari játékok tisztán, rendben tartása.	megfigyelés, beszélgetés, reflexió.	Tagóvoda vezető

III.4. Pedagógiai folyamatok - Értékelés

Intézményértékelési feladatok - Éves önértékelési terv - Az önértékelések ütemezése

ÖNÉRTÉKELÉSRE KIJELELT KOLLÉGÁK/ TERÜLETEK - ÉRTÉKELŐ KISCSOPORTOK – ÜTEMEZÉS

III.4.1. Pedagógus önértékelés

Ssz.	Önértékelésre kijelölt pedagógus	Önértékelési kiscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
		Kiscsoport vezető	Tagóvoda vezető	Csoporttag 2		
Székhely/telephely						
1.	T. D.	A. F. V.	Kontor Krisztina	Sz. Sz. B.	2020. 12.17.	tagóvodában
2.	B. T.	A. F. V.	Kontor Krisztina	Sz. Sz. B.	2021. 02.18.	tagóvodában
3.	K. T.	A. F. V.	Kontor Krisztina	Sz. Sz. B.	2020. 03.30.	tagóvodában

III.4.4. Teljesítményértékelés (Értékelési szabályzat szerint)

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont (tól- ig.)	Határidő	Felelős
Pedagógusok	2020 októbertől 2021 május 15.	2021 május 31	Tagóvoda vezető
Pedagógiai munkát segítők	2020 októbertől 2021 május 15.	2021 május 31	Tagóvoda vezető

III.4.5. Minősítési eljárások

S.Sz.	Név	Célzott fokozat
1.	Kontor Krisztina	Mester fokozat
2.	K. T.	Ped.II
3.	T. D.	Ped.I

III.4.6. Tervezett mérések:

III.4.6.1. Mérés - értékelés, tervezett mérések

S. sz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze, módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?	Egyéb érintett			
1.	A gyermekek fejlettség	Óvodapedagógus	Minden gyermek	Visszacsatolás:	Fejlődési napló.	Évi 2 alkalom	Tagóvodavezető

	állapota: értelmi beszéd hallás látás mozgás			Szülő	folyamatos megfigyelés	október 15. február 15.	
2.	Emberábrá- zolás Beszéd	Logopédus	Minden nagycsopor- tos, Középsős, Súlyos esetben kiscsoport	Visszacs- atolás: Szülő Óvoda- peda- gógus	Goodenoug- h teszt SZÓL-E	április- május	M. L. L.
3.	Képesség területek	Megfelelő végzettséggel rendelkező óvodapedagógus	Tanköteles korú gyermek	Visszacs- atolás: Szülő Óvoda- peda- gógus	Differ	Csak ha szükség- es	Sz. Sz. B.
4.	Tanköteles korú gyermek neveltségi szintje	Óvodapedagógus	Minden tanköteles korú gyermek	Vissza- csatolás: Szülő Szakmai munkakö- zösség	Neveltségi szintmérő eszköz; célzott megfigyelés	Be- osztás szerint 2020. szept. 24, 25, 26, 27, 28, 29.	B. T.
5.	Szülői értekezletekkel és különböző rétegszülői programokkal való elégedettség.	Óvodapedagógus- ok	Szülők, résztevők	Szakmai munkakö- zösség	Kérdőívek, értékelő lapok	Alkalo- mszerű	B.T.

III.4.6.2. Partneri igény és elégedettség mérések

A partneri elégedettség mérés eredményei rendelkezésre állnak.

Elvárás minden pedagógus részéről, hogy:

Feladatterv szerint támogassa a mérések szervezését és lebonyolítását!

Egyéni és csoportos szinteken mérési eredmények alapján határozza meg, szükség esetén pedig korigálja a tervezési tartalmakat.

III.5. Pedagógiai folyamatok - Korrekció

III.5.1. A 2019-2020 nevelési év mérési eredményeire alapozott célok és feladatok:

Mérési eredmények	Eredményei	Célok / Feladatok
Fejlődési napló	lásd 3. Eredményeknél	A gyermekek korcsoportonkénti fejlettségének megállapítása
Tanköteles korú gyermekek Goodenough, sz esetén SZÓL-E szűrőeljárás	Minden 5 éves gyermek SZÓL-E szűrő eljárás segítségével feltártuk az anyanyelvi képességeit.	Az anyanyelvi gyengeséget mutató gyermekek fejlesztési lehetőségeinek megoldása. Tanácsadás az

		óvodapedagógusoknak, súlyosabb esetekben logopédiai fejlesztés.
Szülői értekezletekkel és különböző rendezvények programokkal való elégedettség.	100% - ban elégedettek az óvoda programjaival, rendezvényeivel, és a jövőben is igénylik	Javaslatként felvetődött a Nyíregyházi Vadaspark meglátogatása.
Klímateszt eredményei	lásd 2. Eredményeknél	Felkutatni a hiányosságokat és kiküszöbölni a felmerülő problémákat.

III.5.2. Adatbázis

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Összesen
		Tagóvoda
	Intézmény gyermeklétszáma	85
	Újonnan beírt gyermekek száma	21
	Mini csoportba visszamaradt gyermekek	--
	Összesen induló minisek	21
	Kis II	21
	Középső	22
	Nagy	21
	Tanköteles korú gyermekek	24
	Sajátos nevelési igényű gyermekek	2
	HH gyermek	22
	HHH gyermek	14
	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	33
	Szülői nyilatkozat alapján térítés- mentesen étkezők	85
	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	25
	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	--
	Nevelésbe vett gyermek	1
	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	--
	Veszélyeztetett gyermek	--
	Ebből védelembe vett	--
	Gyermekeit egyedül nevelő szülő	9
	Nem étkező	--
	Speciális étrendet igénylő gyermek	--
	Tehetségígéretes gyermek	21
	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	--

III.5.3. Tehetség

Tehetséggondozásunk célja:

- A gyermek személyiségének figyelembevételével átlagon felüli adottságaik, kreativitásuk, motivációjuk felfedezése, személyiségük optimális fejlesztése, önmagukhoz mérten tehetségük kibontakoztatása, gondozása gazdagító program keretében.
- Az 5-7 éves, az iskolába készülő gyermekek számára olyan műhelytevékenység biztosítása, melyben önmagához mérten kibontakoztathatja tehetségét. Ezáltal esélyegyenlőség biztosítása ennek a korosztálynak.
- A pedagógusok módszertani kultúrájának gazdagítása, legyenek nyitottak és fogékonyak az új módszerek iránt.

Tehetséggondozó műhelyt vezető óvodapedagógusok feladatai:

- Az egyéni képességekhez igazodó tevékenységterületek kimunkálása (műhelyek kialakítása), éves munkaterv, gazdag, színes tehetséggondozó programok készítése. A műhelymunkákhoz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

Tehetségvezető feladatai:

- A tehetségdiagnosztika rendszerének működtetése /tehetségazonosítás, beválogatás /, megvalósítás
Éves terv, működési rend elkészítése, szülői tájékoztatás megszervezése, bemutató műhelymunkák koordinálása, szervezési feladatok, féléves és év végi beszámoló elkészítése

Eredményesség, mérés:

A tehetség gondozás eredményesség mérése az egyéni tehetségmérő adatlappal történik évente 2x / féléves, év végi

Eredményességi mutatója programunknak, ha tulajdonságlista alapján, több területen mutat fejlődést a gyermek.

	Ugri-Manók	Színes-Manók	Logi-Manók
Tehetségműhely fajtája	Mozgás tehetségműhely	Vizuális tehetségműhely	Matematika-logika tehetségműhely
Tehetségműhely célja	Váljon igényükké a mindennapos mozgás és a sportban való részvétel.	A művészetek iránt fogékony, tehetséges gyerekek kreativitásukat, tehetségüket a műhelyekben még jobban el tudják mélyíteni.	Örömmel játszanak bármilyen logikus gondolkodást igénylő játéktevékenységet, képesek legyenek következtetésekre, ok-okozati logikai összefüggések felfedezésére.
Tehetségműhely feladata	A mozgásban és sportban való kiteljesedés, sportágakban való tehetségigéretnek felfedezése. Egészséges életmódra nevelés. Természetes mozgáskedv megőrzése.	Új technikákkal való ismerkedés, a már ismert technikák alkalmazásának még mélyebb elsajátítás, egyszerre többféle technika alkalmazása, kreativitás, kifejezőképesség fejlesztése.	Logikai és táblajátékok segítségével a logikus gondolkodás, versenyszellem, a sikeres iskolakezdéshez szükséges kompetenciák fejlesztése.
Tehetségműhely helye	Létavértesi Gyermeksziget Óvoda-Bölcsőde Tagóvodája Tornaterem	Létavértesi Gyermeksziget Óvoda-Bölcsőde Tagóvodája Felnőtt öltöző	Létavértesi Gyermeksziget Óvoda-Bölcsőde Tagóvodája Nagycsoport csoportszobája
Műhelyvezető	S.N. P.	B. T.	Sz. Sz. B.
Tehetségműhelybe járó gyermekek száma	7 fő	7 fő	7 fő

III.5.4. Gyermekvédelmi munkacsoport

Munkacsoport vezető: Cs.M. M., a tagóvodában B. T., aki közvetlenül a tagóvoda gyermekeivel és szüleivel áll kapcsolatban. Észrevételeit a munkacsoport vezetőnek jelzi.

Gyermekvédelmi megbízottak, tagok: nevelőtestület tagjai, óvodapedagógusai

Fogadó óra: Minden héten, keddi napon 11.00-12.00

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.

SNI „beszélgető kör” működtetése az érintett óvodapedagógusok, logopédus, fejlesztő pedagógus, pszichológus, és lehetőség szerint az utazó gyógypedagógusok részvételével.

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 esetmegbeszélő kör működtetése → segítségnyújtás kötelező pedagógiai portfólió tartalom elkészítéséhez.

Igény szerint a gyermekvédelmi tevékenység bővítése szociális munkás bevonásával.

Figyelembe vesszük:

Az 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.

Gyermekvédelmi feladataink

A szakmai munkacsoport - a tervezett megbeszéléseken túl - egyéni igényeik szerint tartanak kapcsolatot a munkacsoport vezetőjével és egymással.

Feladat	Időszak Határidő	Megjegyzés
Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, szakszolgálattal, fenntartóval.	aktuálisan	Első jelzést az óvodavezető és a munkacsoport vezetője felé szükséges megtenni.
Kedvezményes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szociális étkezési támogatás, szükséges nyilatkozatok)	szeptember	
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről saját feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük.	szeptember és aktuálisan	Fejlődési naplóban történik.
Konzultáció a szakmai csoport vezetőjével: az egyes gyermekek helyzete, a segítségnyújtás lehetőségei, feladatai.	szeptember és aktuálisan	

Feladat	Időszak Határidő	Megjegyzés
Igény szerint részvétel családlátogatásokon, hospitálás a csoportokban, konzultáció a szülőkkel és óvodapedagógusokkal.	aktuálisan	
Októberi statisztikához adatok gyűjtése.	2020.10.10.	
Rászoruló gyermekek és családok feltérképezése, szükség esetén források keresése (pld. karácsonykor)	2020.11.30.	
Értekezleten, nevelőtestületi tanácskozáson (szóbeli) beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről	2021. tavasz	
Aktuális feladatok ellátása	feladatfüggő folyamatosan	

Feladatok a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatosan

Logopédusunkkal és a pedagógiai szakszolgálattal együttműködve, történik az adatszolgáltatás, a szülők tájékoztatása, feltételek megteremtése a szűrővizsgálat elvégzéséhez.

III.5.5. Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Adatok	Gyermekorvos	Védőnő
Neve	Dr. M. G.	J. S.
Címe	4283 Létavértes Kassai utca 1. sz.	4283 Létavértes Kassai utca 1. sz.
Elérhetősége	52/ 376 056	52/ 376 056
Rendelési ideje	Reggel: 8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -17 ⁰⁰

III.5.6. Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

Ssz.	Fejlesztési terület	Fejlesztésért felelős
	Logopédiai ellátás	M. L. L. az intézmény logopédusa
	Utazó logopédus	-
	Fejlesztőpedagógiai ellátás	Z. R. Pályázati kereteken belül 2 hetente 2 óra
	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	M. L. L.
	Pszichológiai ellátás (Nevelési Tanácsadó alkalmazottjaként)	Sz.Sz. A.
	Óvoda pszichológus	Sz.Sz. A.
	Hittan Református	Sz. K.
	Hittan Katolikus	T.I.

III.5.7. Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott) szolgáltatások

<i>S.Sz.</i>	<i>Szolgáltatás megnevezése</i>	<i>Név</i>
1.	Néptánc	N. I.
2.	Úszás	H. Z.
3.	Kézilabda	P. Z.
4.	Bozsik foci	Á. B.

Az intézmény közösségfejlesztő tevékenységei

A pedagógiai programban is megjelenített intézményi szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai, a **COVID-19** vírus helyzet előírásait szigorúan betarva.

S.sz.	Ünnepek	Programok	Tagóvoda	Felelős
	Szüreti Nap	Hagyomány ápolás – népi játékok szervezése	2020.09.25.	<i>Kontor Krisztina</i>
	Mikulás vásár Szülőkkel együtt	Bábjáték megtekintése közösen a szülőkkel, kézműveskedés, karácsonyi vásár	2020. 12. 04.	<i>Kontor Krisztina</i>
	Karácsony Nyugdíjasokkal, nagy csoportos szülőkkel együtt	Betlehemezés	2020. 12. 17.	<i>Kontor Krisztina</i>
	Városi karácsony	A város szervezésében részt veszünk az ünnepségen, adventi vásárt szervezünk.	2020.12.17.	<i>Óvodapedagógusok</i>
	Farsang intézményi szintű	Farsangi előadás-gyermekdalok (zenekar meghívása) Közös tánc, Farsangi büfé szervezése a SzMK segítségével	2020. 02. 25.	<i>Kontor Krisztina</i>
	Nemzeti ünnep március 15	Megemlékezés, zászlók elhelyezése az emléktáblánál, szobroknál. Iskolások műsorának megtekintése	2020. 03. 12.	<i>Kontor Krisztina</i>
	Bemutató foglalkozás	A tanító nének megismerhetik a leendő elsőosztályosokat	2021. 03.	<i>Kontor Krisztina</i> <i>B.T.</i> <i>S.N.P.</i>
	Évzáró Ballagó	Elballagnak a nagyok	2021.05-06.	<i>Kontor Krisztina</i> <i>Óvodapedagógusok</i>
	Gyermeknap Családi nap	Bábjáték, meghívott zenekar előadása, versenyek, arcfestés, vásár, sportjátékok stb.	2021. 06.	<i>Kontor Krisztina</i>

A tagóvoda programjait a tagóvoda vezető állítja össze és határozza meg, melyet az eseménynaptár részletesen tartalmaz, mely a munkaterv mellékletét képezi.

A pedagógiai programban is megjelenített csoporthoz tartozó óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai

S.sz.	Ünnepek	Programok	Tagóvoda	Felelős
	Újév	Újévi népszokások	2021. 01.04.	Óvodapedagógusok
	Víz világnapja március 22.	Csoportonként, takarékoskodás a vízzel, figyelemfelhívás.	2021. 03. 22.	Kontor Krisztina
	Húsvét	Népszokások felelevenítése	2021. 04.	Kontor Krisztina
	A Föld napja/ április 22.	Virágok ültetése az óvoda- bölcsőde körül	2021. 04. 22.	Kontor Krisztina
	Madarak és fák napja május 10.	Séta alkalmával madarak, madárhangok, fák megfigyelése.	2021.05.10.	Kontor Krisztina
	Anyák napja	Csoportonként édesanyák, nagymamák megünneplése.	2021. 04. 30.	Kontor Krisztina
	Pünkösödés	Népszokások felelevenítése.	2021. 05.	Kontor Krisztina

A tagóvoda programjait a tagóvoda vezető állítja össze és határozza meg, melyet az eseménynaptár részletesen tartalmaz, mely a munkaterv mellékletét képezi. Részletes eseménynaptár a munkaterv 2. sz. mellékletét képezi.

Eredmények

A FEJLŐDÉSI NAPLÓ eredményei: **minden területen érett gyermek lesz 100% iskolába lépéskor.**

A fejlődési napló pontos eredményei és elemzése, a mérésértékelési csoport vezető által kidolgozva a mellékletekben található.

2019-2020 Eredmények	Adatok korcsoportonként / telephelyenként				Rövid szöveges magyarázat
	Mini csoport	Kiscsoport	Középső csoport	Nagycsoport	
Szivárvány csoport	17%				
Zümi csoport		39%			
Bambi csoport			49%		
Cirmi csoport				90%	

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

Ssz.	Felhasználás célja és tárgya	Időpont	Érintettek Felelős
1.	Féléves nevelőtestületi értekezlet	2021. február eleje	Intézményvezető
2.	Továbbképzés (csak óvodai dolgozóknak)	2021 március	Intézményvezető
3.	A 2020/2021-es nevelési év értékelése Beszámoló megvitatása, javaslatok beépítése, elfogadása.	2021. június	Intézményvezető

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

Munkatársi értekezletek

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintettek Felelős
	Munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi oktatás	2020.08.31.	alkalmazotti kör tagóvodavezető
	Szüreti napi rendezvény megszervezésének megbeszélése	2020.09.18.	nevelőtestület tagóvodavezető

	Adventi előkészületek, mikulás, karácsony	2020.11.11. 2020.12.02. 2020.12.16.	tagóvodavezető nevelőtestület
	Farsangi előkészületek	2021.02.19.	tagóvodavezető nevelőtestület
	A bemutatókkal kapcsolatos megbeszélés a nagycsoportos óvodapedagógusokkal.	2021. március	tagóvodavezető nagycsoportos óvodapedagógusok
	Húsvéti előkészületek	2021.04.01.	tagóvodavezető nevelőtestület
	Anyák napja	2021.04.23.	tagóvodavezető nevelőtestület
	Évzáró, ballagó	2021.05.07. 2021.05.21.	tagóvodavezető nevelőtestület
	Családi gyermeknap	2021.05.21. 2021.06.02.	
	Hospitálások eredménye, tapasztalatcsere Közös együttműködés	2021. április	nevelőtestület tagóvodavezető

Részletes eseménynaptár a munkaterv mellékletét képezi

Munkacsoportok és munkaközösségek munkája:

A tagóvoda dolgozói valamennyi munkaközösségben részt vesznek, a munkaközösségek és a munkacsoportok részletes munkaterve az intézményvezető munkatervében található.

A szülői munkaközösség munkaterve

A munkaterv mellékletét képezi.

A Tagóvoda külső kapcsolatai

X.1. A Szülői Közösség értekezletei – fórumai

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
	SZMK vezető választása	Tagóvoda iroda 2020. szeptember 23.	tagóvoda vezető
	Aktuális rendezvényekkel kapcsolatos megbeszélések Mikulás -advent	Tagóvoda iroda 2020. november közepe.	tagóvoda vezető
	Aktuális rendezvényekkel kapcsolatos megbeszélések Farsang	Tagóvoda iroda 2021. január közepe	tagóvoda vezető
	Aktuális rendezvényekkel kapcsolatos megbeszélések Ballagó-évváró	Tagóvoda iroda 2021. május eleje	tagóvoda vezető

X.2. Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek - fórumok

A szülői értekezletek és fórumok kezdési időpontja 16³⁰ - óra.

Ssz.	Téma	Helyszínek és időpontok	Felelős
1.	Óvodai csoportokban	Saját csoportszobákban 2020. 09. 09	Óvodapedagógusok
2.	Tehetségműhelyekkel kapcsolatos tájékoztatás	Nagycsoportos csoportszoba 2020. 09. 09.	Tehetség műhely vezetők
3.	Logopédiai terápiára járó gyermekek szüleinek szülőértekezlet	Tagóvoda irodája Nagycsoportos szülőértekezleteken, év elején. 2021. 02. 15-ig.	Logopédus
4.	Féléves szülőértekezletek	Csoportszobákban 2021. 02. 30 - ig.	Óvodapedagógusok
5.	Év végi	Csoportszobákban 2021. 04. 15-ig.	Óvodapedagógusok

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16³⁰-tól kezdődhetnek.

Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:

Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan.

Tankötelezettség.

Fokozott felkészülés a valamennyi óvodai csoportban feldolgozásra kerülő nevelés-tanulással kapcsolatos témában (amennyiben van ilyen)

Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele

Házirend ismertetése, felelevenítése

Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)

Éves nevelési és tanulási terv ismertetése

Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata

Pedagógus, vezetői, intézményi önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)

A szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése

Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét.

Rendezvények, aktualitások

Kiemelt terület:

A gyermekek erkölcsi tulajdonságainak fejlesztési lehetőségei a családban és az óvodában.

A neveltségi szint és az iskolai életmódra való alkalmasság kapcsolata.

Javasolt tartalmak:

Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata

Az érzelmi és erkölcsi nevelés tartalmai

A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége

A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot

Gyermek megismerési technikák: Fejlődési szint mérés stb.

A differenciálás elvének érvényesítése

Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire

A gyermekek motiválása, aktivizálása

Konzultációs lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)

Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában

X.3. Szülői értekezletek

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	Cirmi	Befogadás, gyermekek beszoktatása, házirend.	2020. 08. 12.
		Szülők tájékoztatása a fejlődésről, elért eredményekről. Előttünk álló rendezvények.	2021. 02. 17.
		Szülők tájékoztatása a fejlődésről, elért eredményekről. Évzáró – ballagó.	2021. 04. 14.
2.	Szivárvány	Csoport szokás és szabályrendszere Házirend	2020. 09. 09.
		Aktuális feladatok megbeszélése. Féléves eredményekről tájékoztatás. Előttünk álló rendezvények.	2021. 02. 17.

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
		Szülők tájékoztatása a fejlődésről, elért eredményekről. Évzáró – ballagó.	2021. 04. 14.
3.	Zümi	Csoport szokás és szabályrendszere Nevelési szint követelményei, Házi rend	2020. 09. 09.
		Egészséges életmód – védőnői előadás mérési eredmények – általánosan. Előttünk álló rendezvények.	2021. 02. 17.
		Szülők tájékoztatása a fejlődésről, elért eredményekről. Évzáró – ballagó.	2021. 04. 14.
4.	Bambi	Iskolakészültség kritériumai Házi rend Csoport szokás és szabályrendszere	2020. 09. 09.
		Féléves értékelések. Farsanggal kapcsolatos megbeszélések.	2021. 02. 17.
		Szülők tájékoztatása a fejlődésről, elért eredményekről. Évzáró – ballagó. Iskolaigazgatói tájékoztatás	2021. 04. 14.

X.4. Az óvodapedagógusok fogadó órái

Név	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Kontor Krisztina					
tagintézmény vezetői			13.00-14.00		
óvodapedagógusi	13.00-14.00				
Sz.Sz.B.	13.00-14.00				
K.T.		13.00-14.00			
T.D.		13.00-14.00			
K.Sz.K.			13.00-14.00		
H.M.A.			13.00-14.00		
S.N.P.				13.00-14.00	
B.T.				13.00-14.00	

A fogadóórák a 2020/21-es nevelési évre vonatkoznak.

Célja: az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább fél évente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata.

X.5. Munkadélután

A munkadélután(ok) tagóvoda szinten kerülnek megrendezésre, a szülői munkaközösség javaslatát is figyelembe véve.

A COVID-19 vírus helyzetre való tekintettel az adventi munkadélutánt ebben a nevelési évben töröljük.

Esemény	hely	időpont
Húsvéti tojásfestés	tagóvoda tornaszobája	Húsvétot megelőző héten

X.6. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

TAGÓVODA		
Bambi	B.T. S.N.P.	2021.március 17.
Zümi	Sz.Sz.B. Kontor Krisztina	2021 március 24.

„RÁHANGOLÓ HÉT”

A COVID-19 vírus miatt kialakult helyzetre való tekintettel töröltük.

X.7. Szülői munkaközösség tagjai csoportonként

Csoport	Delegált szülő
Létavértesi Gyermeksziget Óvoda-Bölcsőde Tagóvodája 4283 Létavértes, Irinyi u. 6	
Bambi	K.J.
	V.D.Z.
	Gy.A.
Zümi	H.I.
	E.M.A.
Szivárvány	B.F.D.
	H.V.
Cirmi	N.T.
	B.Á.

A Szülői Munkaközösségi Tagok egybehangzó véleménye alapján az elnök a 2020/21-es nevelési évben: **H. I.**

X.8. Fenntartóval

A fenntartóval kapcsolatunk kiváló, odafigyelnek a tagintézmény zavartalan működésére, az intézményvezető tartja a kapcsolatot, de mindig tolmácsolja a kérésünket feléjük.

A fenntartó a munkálatokhoz a személyi-, tárgyi-, és anyagi feltételeket is egyaránt biztosította. Köszönjük!

X.9. Központi óvodával

A központi óvodával napi kapcsolatban vagyunk. Az intézményvezetővel való kapcsolat az ösztönözésen, nyíltságon és problémamegoldáson alapul. Bátran fordulhatok hozzá gondjaimmal, problémáimmal és megosztom vele sikereimet, örömeimet is.

Az intézmény karbantartója és adminisztrátora a tagintézményre vonatkozóan is ellátja a feladatkörébe tartozó dolgokat.

X.10. Szakszolgálattal

Fejlesztőpedagógussal kiemelkedően jó és eredményes kapcsolat.

X.11. Irinyi János Általános Iskolával

Az eddig természetes módon alakult szoros kapcsolatot éltetni szeretnénk a jövőben is. Az intézmények elhelyezkedése lehetővé teszi a közvetlen kapcsolatot, hisz egymás szomszédságában helyezkednek el. Rendszeresek az intézmények közötti óra és foglalkozás látogatások, megkönnyítve ezzel a gyermekek számára az óvoda-iskola átmenet nehézségeit. A törvényi változásokat szem előtt tartva, ezt a kapcsolatot még szorosabbra kívánjuk fűzni. Lehetőségeinkhez mért újítások bevezetésével.

X.12. Gyermekorvos, védőnővel

A védőnő rendszeresen látogatott óvodánkba a fejtetvesség kiszűrésének céljából. A háziorvos és a védőnői jellemzések is nagyban segítettek munkánkat.

X.13. Családsegítő Szolgálattal

Szükség szerint, sajnos folyamatosan tartjuk a kapcsolatot

X.14. Fogorvos

Évente egyszer ellenőrzi az óvodás gyermekek fogazatát.

X.15. Egyéb sporttevékenységek szakembereivel

Rendszeres kapcsolatot ápolunk a Létavértes SC⁹⁷ szakembereivel, köztük:

H. J. – judo oktató

P.Z. – kézilabda,

H.Z. - úszás

„BOZSIK” foci program

A foci szeretetre nevelés, mozgásigény kielégítése

A pedagógiai munka feltételei

XI.1. Tárgyi feltételek

Helyzetelemzés

BELSŐ TÉNYEZŐK		POZITÍV	NEGATÍV
ERŐSSÉGEK <i>Felnőtt öltöző felújítása</i> <i>Csoportszobák berendezései</i> <i>Udvar – gyönyörű környezet</i> <i>Számítógéppark gyarapodása</i>	FEJLESZTHETŐ <i>Konyhai felszerelések folyamatos pótlása</i> <i>Fedett terasz kialakítása</i> <i>Szilárdburkolat kialakítása az udvaron</i>		
LEHETŐSÉGEK <i>Pályázatok</i> <i>Szülői adományok</i>	KORLÁTOK <i>Forrás hiánya</i> <i>Kevés pályázati lehetőség</i>	KÜLSŐ TÉNYEZŐK	

XI.2. Humán erőforrás

BELSŐ TÉNYEZŐK		POZITÍV	NEGATÍV
ERŐSSÉGEK <i>Magas szakmai felkészültség</i> <i>Innovatív szemléletmód</i> <i>Szakvizsgázott óvodapedagógus gárda</i>	FEJLESZTHETŐSÉGEK <i>Számítógépek magasabb fokú használata</i> <i>Szervezeti tudás összehangolása</i>		
LEHETŐSÉGEK <i>Pályázatok</i> <i>Továbbképzéseken való részvétel</i>	KORLÁTOK <i>Kevés pályázati lehetőség</i>	KÜLSŐ TÉNYEZŐK	

XI.3. Csoportbeosztások

Tagóvoda, Irinyi utca 1. sz. Tagóvoda vezető: Kontor Krisztina					
Csoport neve	Létszám	Korcsoport	Óvodapedagógusok	Dajka	Pedagógiai asszisztens
Cirmi	21 fő	mini	K.Sz.K. H.M.A.	Sz.D-	K.V.E.
Szivárvány	22 fő	kicsi	K.T. T.D.	V.Sz.A.	
Zümi	22 fő	középső	K.K. Sz.Sz.B.	M.L.	
Bambi	21 fő	nagy	B.T.	Sz. D.	S.N.P. pedagógiai asszisztens, óvodapedagógusi feladatokat lát el.
Összesen	86 fő				

A tagóvodában nincs meg a kettős norma. Ideiglenesen S.N.P. (6 éve az intézmény pedagógiai asszisztense, tanítói végzettséggel rendelkezik, jelenleg tanulmányokat folytat az óvodapedagógia szakon Hajdúböszörményben) lát el óvodapedagógusi feladatokat a Bambi csoportba.

XI.4. Részvétel külső képzésen - akkreditált

XI.5 Szakvizsgára, továbbképzésekre jelentkezők

Az előző nevelési év végén minden óvodapedagógusunk elvégezte a szakvizsgás továbbképzéseit, jelenleg 6 fő szakvizsgázott óvodapedagógusunk van.

A pedagógiai munkát segítők (pedagógiai asszisztensek és a dajkák) külső és belső képzése, továbbképzése folyamatos.

XI.7. Pedagógiai munkát segítők szakmai megbeszélései, munkaértekezletei Munkaidő beosztás

Téma	Időpont	Megjegyzés
Munkaköri leírásokról tájékoztató. Aktuális feladatok megbeszélése szeptember, október hónapra vonatkozóan.	2020.09.14.	Minden dajka kolléga
Aktuális feladatok megbeszélése november, december hónapra vonatkozóan. Az ellenőrzések tapasztalatai.	2020.10.26.	Minden dajka kolléga
Aktuális feladatok megbeszélése január, február hónapra vonatkozóan. Az ellenőrzések tapasztalatai.	2021.01.14.	Minden dajka kolléga
Aktuális feladatok megbeszélése március, április hónapra vonatkozóan. Az ellenőrzések tapasztalatai.	2021.03.04	Minden dajka kolléga
Aktuális feladatok megbeszélése május, június hónapra vonatkozóan. Az ellenőrzések tapasztalatai. Teljesítményértékelés.	2021.05.07.	Minden dajka kolléga
A nevelési év értékelése Nyári óvodai élet előkészítése, szabadságolási tervek pontosítása	2021.06.14.	Minden dajka kolléga

XI.9.Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

Munka-, és tűzvédelmi oktatás:

A munka és tűzvédelmi oktatás 2019. 08. 31-én történt meg minden dolgozó részére.

A képzésen részt vettek:

Az Irinyi utca 6. sz. alatt dolgozók (óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek, közfoglalkoztatott)

Munkavédelmi munkaterv

Munkavédelmi oktatás mindenre kiterjedő megtartása - kiemelten a munkabalesetekkel kapcsolatos tudnivalók, belső szabályok, szabályzatok ismertetése. Dokumentálás a Munkavédelmi Oktatási Naplóba.

Felelős: G. J.

Új dolgozó belépésekor munkavédelmi, balesetvédelmi oktatás megtartása.

Határidő: belépéskor

Felelős: Intézményvezető, Tagóvodavezető

A dolgozók biztonságos munkavégzésre képes állapotának ellenőrzése.

Határidő: folyamatos

Felelős: Intézményvezető, Tagóvoda vezető

Elektromos és egyéb berendezések üzembe helyezés előtti felülvizsgálata szakképzett személlyel, balesetveszélyes állapot jelzése.

Határidő: folyamatos

Felelős: Intézményvezető, tagóvoda vezető
karbantartó

Fűtési szezonra való felkészülés, próbafűtés.

Határidő: 2020. október 01.

Felelős: karbantartó

Játékeszközök balesetmegelőző szemléje - szükség esetén jelzés, intézkedés, jegyzőkönyv készítés.

Határidő: folyamatos

Felelős: Intézményvezető helyettes

Tagintézmény vezető

Munkavédelmi szemle megtartása évi két alkalommal. Az óvoda és az ahhoz tartozó helyiségek bejárása, veszélyforrások feltárása.

Határidő: 2020. szeptember 30.

2021. március 30.

Felelős: Intézményvezető

Tagóvoda vezető

karbantartó

Munkabalesetek nyilvántartásba vétele, kivizsgálásának kezdeményezése.

Határidő: folyamatos

Felelős: Intézményvezető

Tagóvoda vezető

Óvodatitkár

Munkavédelmi, balesetvédelmi szabályok betartásának ellenőrzése.

Határidő: folyamatos

Felelős: Intézményvezető

Intézményvezető helyettes

Intézményvezető helyettes

Tagóvoda vezető

Tűzvédelmi terv

Az éves tűzvédelmi oktatás megtartása, rendkívüli esemény (bombariadó, természeti katasztrófa) esetén szükséges teendők ismertetése, dokumentálása a Tűzvédelmi Oktatási Naplóba.

Határidő: 2020. augusztus 31.

Felelős: T. Gy.

Új dolgozó belépésekor tűzvédelmi oktatás megtartása, dokumentálása.

Határidő: belépéskor

Felelős: T. Gy., Intézményvezető, tagóvodavezető

Tűzvédelmi szabályok, előírások betartásának figyelemmel kísérése, hiányosság esetén intézkedés megtétele.

Határidő: folyamatos

Felelős: Intézményvezető

tagóvoda vezető

Tűzriadó terv áttekintése, épületben történő változások figyelembevétele, szükség szerinti módosítás.

Határidő: folyamatos

Felelős: Intézményvezető

tagóvoda vezető

karbantartó

Menekülési útvonal szabaddá tételének ellenőrzése.

Határidő: folyamatos

Felelős: Intézményvezető

tagóvoda vezető

karbantartó

Évi 1 alkalommal tűzriadó gyakorlat tartása, erről jegyzőkönyv készítése.

Határidő: 2020. 10. 10.

Felelős: Intézményvezető

tagóvoda vezető

karbantartó

Óvodapedagógusok

Elektromos készülékek, berendezések működésének ellenőrzése.

Határidő: folyamatos

Felelős: Intézményvezető

tagóvoda vezető

karbantartó

Tűzvédelmi szemle megtartása évi két alkalommal. Az óvoda és az ahhoz tartozó helyiségek bejárása, veszélyforrások feltárása.

Határidő: 2020. szeptember 30.

2021. március 30.

Felelős: Intézményvezető
tagóvoda vezető
karbantartó

Kapcsolattartás a tűzoltó készülékek karbantartójával.

Határidő: folyamatos

Felelős: Intézményvezető
karbantartó

Jogszabályok folyamatos figyelése, alkalmazkodás az esetleges változásokhoz.

Határidő: folyamatos

Felelős: Intézményvezető

Egészségügyi vizsgálatok

A COVID-19 vírushelyzetre való tekintettel, lehetőség szerint leghamarabb.

Humán erőforrás fejlesztése

A tudásmegosztás intézményi gyakorlata:

Tevékenység/ foglalkozáslátogatások, szakmai tapasztalatcserék nevelőtestületi megbeszéléseken, és elektronikus úton is. Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül. A hospitálsok mindkét telephelyen működnek.

Részletes hospitálási tervet MLL és KK dolgozta ki, mely megtalálható mindkét óvoda egységben.

A hospitálások, mindkét feladatellátási helyet érintik, a látogatások folyamatosak.

Innovációk, pályázati projektek, fenntarthatóság biztosítása:

Nyitottak vagyunk az innovációra. Keressük a pályázati lehetőségeket.

Pedagógiai eszmegbeszélések:

Minden óvodapedagógus kolléga bevonásával történik. A dajka munkatársak is tájékoztatást kapnak.

Mentálhigiénés nap az óvodában – tréning

Fent említett EFOPOS pályázat révén, 2 éven keresztül igénybe tudjuk venni.

Kapcsolattartás a tartósan távol lévő kollégákkal

Jelenleg 1 Gyeden lévő kollégánknak van, akivel heti szinten tartjuk a kapcsolatot, hiszen egyikőjük a pályázat keretein belül főiskolai tanulmányokat folytat.

Pedagógiai eszmegbeszélések

Minden óvodapedagógus kolléga bevonásával történik. A dajka munkatársak is bevonjuk.

Kiemelt feladataink

2020-2021-es nevelési évben továbbra is kiemelt feladatunk:

Pedagógiai Programunk magas szintű megvalósítása,

A hátrányos helyzetű gyerekek hátrányainak kompenzálása, felzárkóztatása egyéni, vagy mikrocsoportos fejlesztéssel a csoportban.

„Tehetséggondozó Óvodai Program” sikeres megvalósítása.

Szakmai kapcsolataink bővítése.

A „Jó gyakorlatok” beépítése pedagógiai munkánkba.
Újabb pályázati lehetőségek felkutatása, megvalósítása.
Az egyenlő bánásmód, diszkriminációmentes nevelés és esélyegyenlőség biztosítása.
Befogadó és toleráns légkör megteremtése

Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, **értékmegőrzés**

Anyanyelvi nevelés; a **beszélő környezet**, az óvodai nevelés egészében jelen van

Hátránycsökkentő szerep: **Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet**

Játék megerősítése, a **szabad játék** kitüntetett szerepe

Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés

Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés

A tevékenységekben megvalósuló tanulás: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzások, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Projekt módszer alkalmazása, melyekbe a gyermeki igények beépülhetnek, a lebonyolítás menete nyílt, változó idejű, a téma „mélyére ás”

Óvónő feltétlen jelenléte: **Kulcsszereplő az óvodapedagógus**, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára

Egészséges életmód igénye: Az **egészség védelme, karbantartása tanítható.**

Egészségnevelési program kivitelezése

Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a **környezettudatos magatartásformálás** alapozására, alakítására

Mozgás megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembevétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására

MELLÉKLETEK

XV.1. sz. melléklet

Szülői Munkaközösség Munkaterve 2020-2021 nevelési év



Készítette: Kontor Krisztina
tagóvoda vezető

Az Irinyi u. 6. szám alatti tag-óvodában négy gyermekcsoport működik, az óvoda vezetésében a szülők képviselőit a Szülői Munkaközösség választmányi tagjai látják el. Tagjai elnököt választanak, akit az első SZMK gyűlésen választanak.

Csoportbontásban a választmányi tagok a következők:

Cirmi csoport: - N.T.
/Kis I. csoport/ - B.Á.
Szivárvány csoport: - B.F.D.
/Kis II. csoport/ - H.V.
Zümi csoport: - E.M.A.
/Középsőcsoport/ - H.I.

Bambi csoport: -K.J.
/Nagy csoport/ - V.D.Z.

-Gy.A.

A választmány munkaterv alapján dolgozik, melynek elkészítéséért és végrehajtásáért a szülői szervezet elnöke, illetve a tagóvoda vezetője felelős.

A COVID-19 vírus helyzetre való tekintettel a munkaközösség a programokat megtervezte, lehetőség szerint betartja, szem előtt tartja a mindenkori vírussal kapcsolatos intézkedéseket, az óvodavezető intézkedési tervét szem betartva.

A választmány jogai:

saját működési rend kialakítása

képviselő a Köznevelési törvényben megfogalmazott szülői jogok érvényesítésében egyetértési jog az óvoda Házi rendjével, az óvoda nevelési programjával, valamint az SZMSZ azon pontjaival, amelyek a szülőkkel, illetve a gyermekekkel kapcsolatosan.

A Szülői Munkaközösség működésének főbb feladatai:

az információk átadása, koordinálása,

pedagógiai alapelvek egységes értelmezése,

új szerű együttműködési formák keresése,

Szülők ösztönzése az együttműködésre

szülői és gyermeki jogok érvényesítése

együttműködő partneri kapcsolat kialakítása az óvoda vezetése, a pedagógusai, dolgozói és a szülők között,

elősegíteni a szülők közötti információk széles körű terjesztését, az óvodai életbe való bekapcsolódást a szervezési munkálatokba és lebonyolításba,

aktivitás a munkadélutánok népszerűsítésében, részvételükkel pozitív munka adása,

közvetítés a vezetés felé a szülők részéről felmerülő javaslatokról, esetleges problémákról,

aktív részvétel az óvodai ünnepek és hagyományok ápolásában:

Szüreti nap, Mikulás délután, Farsang, Tanévzáró ünnepség, Családi gyermeknap

szülői aktivitás fokozása meggyőzéssel, mintával:

szülői értekezleten való részvétel

szülői klubfoglalkozás, fogadó óra

munkadélutánokon való aktív részvétel

L é t a v é r t e s, 2020. szeptember 16.

.....
SZMK vezető

.....
tagóvoda vezető

XV.2. sz. melléklet
2019/20 nevelési év

ESEMÉNYNAPTÁR

IDŐPONT	TEVÉKENYÉG	SIKERKRITÉRIUM	RÉSZTVEVŐK	FELELŐSÖK	KELETKEZETT DOKUMENTUM
2020.08.	Családlátogatás az újonnan érkező gyermekeknél.	Ismerkedés.	Óvodapedagógusok, gyermekek, szülők	Csop.vez. óvodapedagógusok	Anamnézis
2020.08. vége	Balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatás	Minden dolgozó részt vétele	Teljes alkalmazotti kör	Óvodavezető, tűz és munkavédelmi megbízott	Jelenléti ív, munkaterv, jegyzőkönyv
2020.08.	Kisl. csoportos szülői értekezlet	Szülők megismerik a házirendet, a szokás és szabályrendszert	Csoportvezető ov.ped., szülők	Csoportvezető ov.ped Tag-óvodavezető	Jelenléti ív
2020.08.vége	Munkarend, munkaidő beosztás elkészítése	Rugalmas munkaidő beosztással, a nyitva tartás ideje alatt óvónői jelenlét	Alkalmazotti kör	Tag-óvodavezető	Munkaidő nyilvántartás
2020.09.02.	Iskolai tanévnyitó	Nagycsoportos gyerekek átadása	Csop.vez. óvónők, tag-óvodavezető	Csop.vez.óvónők	átadólapok
2020.08.30.	Tanévnyitó értekezlet	Éves munkaterv jóváhagyása	Nevelőtestület	Óvodavezető	Jelenléti ív, munkaterv, jegyzőkönyv
2020.09. első hét	Anyás- apás beszoktatás a kis I csoportos gyermekeknél	Ismerkedés az óvodával, játékokkal, szokásokkal	Gyermekek, szülők, csop.vez. óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok	Csoportnapló, névsor
2020. 09. 12.	Év eleji szülői értekezlet	Szokás és szabályrendszer ismertetése	Óvodapedagógusok Tag-óvodavezető	Óvodapedagógusok	Jelenléti ív
2020.09.30-ig	Státuszt igazoló szülői nyilatkozatok begyűjtése	Státuszok stabilizálása, igazolása	Szülők, óvodapedagógusok	Tag-óvodavezető, óvodatitkár	Gyermekvédelmi határozat másolata, szülői nyilatkozatok
2020.09.utolsó hét	Szüreti multság megszervezése,	A gyermekek jól érzik magukat a	Alkalmazotti kör, szülők	Tag-óvodavezető, óvodapedagógusok	Programterv, plakátok, meghívók

	lebonyolítása	szülőkkel			
2020.09. végéig	Munka alkalmassági vizsgálat	Minden dolgozó részt vesz a vizsgálaton	orvos, alkalmazotti kör	Tag-óvodavezető	Egészségügyi kiskönyv
2020. 09. 30.	Tehetségműhelyek munkatervének elkészítése, a műhelymunkák indítása, gyermekek irányultság alapján történő besorolása.	Megkezdődnek a műhelymunkák	Műhelyvezetők, Csup.vez. ov. ped.	Tag-óvodavezető, műhelyvezetők.	Munkaterv, névsor, mérőlapok
2020. 09. 30-ig	Az óvodában szervezett külön foglalkozások beindítása	Megkezdődnek a különféle foglalkozások	Gyermekek, fogl.vez.	Csup.vez.ov.ped.	nyomtatványok
2020.10.15-ig	Fejlesztési tervek megírása első félév	A mérés eredményei kimutathatók.	Gyermekek, ov. ped-ek	Csup.vez.ov.ped-ek	Mérési dokumentáció
2020.10.15-ig	Éves nevelési terv és a csoportok éves tematikus tervének elkészítése	pontos nyomonkövetés	ov. pedek	Tagóvoda vezető	Csoportnapló erre kijelölt részei
2020.12.közepe	Munkadélutánok szervezése, lebonyolítása	Elkészülnek a karácsonyi ajándékok	Ov.ped, szülők	Óvodapedagógusok	Jelenléti ív
2020.12.első hét	Mikulás ünnepség megszervezése, lebonyolítása	A műsorok és az ajándékozás öröme	ov.ped. szülők, gyermekek	Csoportvezető ov.ped-ek, szülői munkaközösség tagjai	Jelenléti ív
2020.12. utolsó hét	Karácsonyi ünnepség és a nagycsoportosok Betlehemes játéka	Ajándékozás és a családi légkör öröme	ov.ped. szülők, gyermekek	Csoportvezető ov.ped-ek, szülői munkaközösség tagjai	Jelenléti ív
2020.12. utolsó hét	Városi Karácsony megszervezése, lebonyolítása	Közösség összetartozó erejének erősítése	Tag-óvodavezető óvodapedagógusok gyerekek	Tag-óvodavezető óvodapedagógusok	
2020.12. vége	Éves szabadságok elszámolása	Szabadsági többök ellenőrzése	Tag-óvodavezető	Tag-óvodavezető	Szabadság nyilvántartások
2020.12. vége	Selejtezés-leltározás lebonyolítása.	A készletek azonossága, egyezősége biztosított	Tag-óvodavezető	Tag-óvodavezető,	Nyilvántartások

		az óvodai és önkormányzati nyilvántartás.			
2021.02.	Félévi szülőértekezletek megtartása.	Minden csoportban lezajlanak a félévi szülőértekezletek.	Óvodapedagógusok, szülők	Óvodapedagógusok	Jelenléti ív,
2021.01.15-ig vége	Óvodában maradási szülői kérelmek kitöltésében segítségnyújtás.	Nyomtatvány letöltése, segítségnyújtás	szülők, csop. vez. óvodapedagógusok	Tagóvoda vezető	formanyomtatvány
2021.01.	Első félévi nevelőtestületi értekezlet megtartása.	Értékelés elfogadása	Teljes nevelőtestület	Tagóvoda vezető intézményvezető	Beszámoló, jegyzőkönyv, jelenléti ív,
2021. 02.	Nyári ügyelet felmérése	Meghatározódik a nyári tábort igénylő gyermekek száma.	Csoportvezető óvodapedagógusok, szülők	Csoportvezető óvodapedagógusok, tagóvoda vezető	Nyilatkozatok kitöltése
2021.02. vége	Farsangi multságok az óvodában.	Az óvodában lezajlanak a farsangi ünnepek.	Teljes alkalmazotti kör, gyermekek	csoportvezető óvodapedagógusok	Műsorterv, feljegyzés, fotók, jelenléti ív
2021. 03. eleje	Óvodai szakvélemények és szűrővizsgálatok kitöltése.	Minden nagycsoportos gyermekről elkészül a dokumentáció.	Csoportvezető. óvodapedagógusok,	Tagóvoda vezető	Szakvélemények
2021. 03. 15.	Március 15-e megünneplése.	Az ünnepek a jelképek elkészítésével életkor specifikusan. Közös ünneplés az iskolával	Óvodapedagógusok, gyermekek	Csoportvezető óvodapedagógusok	Csoportnapló, bejegyzés
2021. 03.	Bemutakozók szervezése a nagycsoportban az óvoda-iskola együttműködés keretei között.	Minden nagycsoportos gyermek sikeresen bemutatkozik a leendő tanító	Csoportvezető óvodapedagógusok, nagycsoportos gyermekek, tanítók	Tag-óvodavezető	Meghívó, jelenléti ív, csoportnaplók, fotók

		néniknek.			
2021. 03.	Nyílt nap szervezése középső és nagycsoportban.	A szülők betekintést nyernek a pedagógus munkába.	Csoportvezető óvodapedagógusok, nagycsoportos gyermekek, tanítók.	Csoportvezető óvodapedagógusok	Jelenléti ív, fotók
2021. 03. vége	A nagycsoportos gyermekek mérési eredményeinek összesítése, ismertetése a szülőkkel.	Elkészül a mérések összegzése, a szülők értesülnek gyermekeik fejlettségi szintjéről	Csoportvezető óvodapedagógusok, mérési csoport, szülők	Óvodavezető, mérési-értékelési mk. csoportvez.	Mérési dokumentáció
2021. 04. 1-2. hete	Az iskolai beíratás meghirdetése. Szakvélemények átadása.	Minden leendő első gyermek beiratkozik az iskolába.	Óvodapedagógusok, szülők, gyermekek	Tagóvoda vezető	Beíratkozás dokumentumai
2021. 04.	Az óvodai beíratás meghirdetése, lebonyolítása. A létszám adatok egyeztetése a népesség nyilvántartó adataival.	Minden óvodás korú gyermeket beíratnak az óvodába.	tagóvoda vezető	Tagóvoda vezető	Beíratási napló, nyilatkozatok
2021. 05. vége	Mérések lebonyolítása a csoportban. Az eredmények összesítése, értékelése, ismertetése a szülőkkel.	Minden gyermeknél kimutathatók a mérési eredmények.	Óvodapedagógusok, gyermekek	Csoportvezető óvodapedagógusok	Mérési táblázatok, dokumentáció
2021.05. végéig	Autóbuszos kirándulás az állatkertbe.	Minden gyermek részt vesz a kiránduláson.	Teljes alkalmazotti kör, gyermekek	Óvodavezető Tag-óvodavezető	Megrendelő, jelenléti ív, számlák, fotók, szülői nyilatkozatok
2021.05. végéig 06. eleje	Óvodai évvárók megrendezése.	Minden gyermek születe részt vesz	Teljes alkalmazotti kör	Óvodavezető Tag-óvodavezető	Műsorterv, jelenléti ív, fotók
2021.06. első hét	Pedagógus napon való részvétel.	Minden dolgozó részt vesz az ünnepségen.	Óvodavezető	Óvodavezető Tag-óvodavezető	Meghívók, fotók
2021.06. vége	Tanévzáró értekezlet.	A tanévzárással kapcsolatos	Óvodapedagógusok	Óvodavezető	Beszámolók, jegyzőkönyv, jelenléti

		feladatokról mindenki értesül.			ív
2021.06. vége	Szabadságolási terv elkészítése, szükség szerint nyári ügyelet megszervezése. A szabadságok kiadása.	Minden dolgozó nyári szabadságát töltheti.	Alkalmazotti kör	Tag-óvodavezető	Szabadságolási tervek
2021.08.	Az éves nevelőmunka, munkacsoportok munkájának értékelése, a gyermekek mérési dokumentumainak	Az éves értékeléshez és a következő tanévi feladatokhoz minden adat rendelkezésre áll.	Óvodapedagógusok	Óvodavezető Tag-óvodavezető	Évértékelők, beszámolók, kimutatások, csoportnaplók

Megjegyzés: Az óvoda vezetése és nevelőtestülete az eseménynaptár tervétől történő eltérő változás jogát fenntartja az aktualitások jegyében.

Az esemény naptárt az óvoda nevelőtestülete megismerte.

Létavértes, 2020. szeptember 15.

Kontor Krisztina

Tagov.ve

Hagyomány és Néphagyomány éltetés a Létavértesi Gyermeksziget Óvoda-Bölcsőde Tagóvodában



2020/2021 Éves Terv

A Hagyomány és Néphagyomány éltetés munkacsoport a Létavértesi Gyermeksziget Óvoda-Bölcsőde Tagóvodában 2020. 01.01-től szervezett, tervezett keretek között kezdte meg munkáját, óvodánk egyedi arculatát tükrözve. Az éves tervünk összeállításához segítségül szolgálnak az előző évek tapasztalatai, valamint a gyűlésen való megbeszélések és ötletcserék, az Irinyi úti óvoda munkatársi közössége, az SZMK választmányi tagok és önként segítő szülők.

Az intézményben működő munkacsoportok és munkaközösségek mindig a tartalmi munka aktuális fejlesztendő területeihez igazodó tematika szerint működnek, aktív közös munkájával valósíthatjuk meg ünnepségeinket, rendezvényeinket. A tervezést, valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését, különböző kötelező dokumentumok szolgálják. A munkacsoportunk célja összhangban van a Pedagógiai Programunk céljaival. Tudatosan tervezzük meg a tevékenység céljainak és feladatainak megfelelő módszereit, eszközeit, szervezési módjait. Az adott helyzetnek megfelelően rugalmasan alkalmazkodunk az esetleges változásokhoz, körülményekhez. Tervezőmunkánkban építünk a gyermekek előzetes neveltségi szintjére, tudására, folyamatosan felhasználjuk a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket és alkalmazzuk a differenciálás elvét. A hagyományok és ünnepek tervezése során figyelünk a gyermekek életkori sajátosságaira, az egyéni szükségletekre, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre.

Fontos és kiemelt céljainknak a következőket tekintjük:

Rendelkezzenek pozitív énképpel.

Legyenek érzelmileg nyitottak, fogadják el önmaguk és környezetük különbözőségeit és tartsák tiszteletben. Tudjanak hatékonyan kommunikálni, legyenek képesek élményeiket, véleményeiket elmondani, kifejezni. Alkalmazzák helyesen a közösségi élet szokásait.

Váljon igényükké az együttműködés. Váljanak testileg-lelkileg egészséges, harmonikus személyiséggé. Önként, örömmel, aktívan, alkotó módon vegyenek részt minden tevékenységben.

Alakuljanak ki azok a képességek, amelyek lehetővé teszik érzelmeik őszinte, az erkölcsi normáknak megfelelő kifejezését, alapozódjon meg pozitív értékítéletük.

Hátránykompenzálás, szélsőséges magatartás közelítése az optimális felé.

A gyermekekben alakuljon ki pozitív érzelmi viszony a természet, az emberi alkotások iránt, tanulják meg azok védelmét, az értékek megőrzését, alapozódjon környezettudatos magatartásuk.

Ismerkedjenek meg a magyar népköltéssel, a népi hagyományokkal, valamint a klasszikus és a kortárs irodalmi művekkel egyaránt.

Ismerkedjenek meg az énekes népi játékokkal és az igényesen válogatott kortárs művészeti alkotásokkal.

Fejlődjön a gyermekek személyisége, önkifejezése, szép iránti nyitottságuk és igényességük az ábrázolás és kézimunka különböző fajtái, valamint a népművészeti elemekkel, szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal való ismerkedés során.

Váljon a gyermekekben igénnyé a rendszeres mozgás.

A gyermekek tapasztalatainak bővítése, elmélyítése építve előzetes élményeikre, tapasztalataikra, kíváncsiságukra, utazási hajlamukra, érzelmi beállítottságaikra.

Fontos és kiemelt feladatunknak a következőket tekintjük:

Hagyományok és helyi népszokások ápolása, értékeinek megőrzése, továbbadása.

A felsorolt ünnepek, hagyományok, jelesnapok eredet szerinti szervezését: Szüreti mulatság, Népmese napja, Idősek köszöntése, Adventi készülődés, Mikulás várás, Karácsonyi ünnepség-Betlehemezés, Újév, Vízkereszt, Farsang, Március 15., Víz világnapja, Húsvét, Föld világnapja, Anyák napja, Madarak és Fák világnapja, Pünkösd, Évzáró ünnepség és Ballagás, Családinap és Gyereknapi. Hazaszeretet és a szülőföldhöz kötődés erősítése.

Differenciált, személyre szabott, esélyt növelő hátránykompenzálás az általános pedagógiai célrendszer figyelembevételével. Kommunikáció és anyanyelvi nevelés báb- és drámajátékkal. A gyermekek legyenek képesek élményeiket, véleményeiket elmondani, kifejezni.

Környezeti nevelés hangsúlyozása, környezettudatos magatartás kialakítása, környezetvédelemre nevelés. A gyermekek érdekében a közös célok kialakításához hatékony kapcsolattartás a családokkal, az együttműködés során a szülői igények sajátosságainak, szokásainak figyelembevételével. A szocializáció, a közösségi nevelés, közösségi érzés erősítése. Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés erősítése.

A gyermekek örüljenek a közös élményeknek, az elért sikereknek.

Legyenek érzelmileg nyitottak, fogadják el önmaguk és környezetük különbözőségeit és tartsák tiszteletben.

A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és roma gyermekek és szükség esetén a migráns gyermekek körében kiemelten kezelendő önzonosság tudatának megőrzése ápolása, erősítése. A nemi sztereotípiák egyoldalú erősítése nélkül a gyermekek igény szerinti szerep vállalásának biztosítása.

Az Intézmény szintű és a csoporton belüli óvodai ünnepek és egyéb programok tervezetei a következő táblázatokban találhatóak.

Intézményi szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi, résztvevői, időpontjai és felelősei.

S.SZ.	HAGYOMÁNYOK, ÜNNEPEK	TERVEZETT IDŐPONT	RÉSZTVEVŐK	PROGRAMOK	FELELŐS
1.	Szüreti mulatság	2020.09.24. Rendhagyóan csoporton belül.	Teljes alkalmazotti kör, gyermekek	A csoportok óvodapedagógusai által tervezett, szervezett komplex játékba ágyazott tevékenységek csoporton belül.	Tagóvoda vezető Csoportvezető Óvodapedagógusok Pedagógiaiasszisztens Dajkák
2.	Adventi készülődés	2020.11.23- 2020.12.24.	Teljes alkalmazotti kör, gyermekek, szülők, meghívott vendégek	Adventi vásárra sajátkézzel készített ajándékok készítése a kollektívával közösen, Adventi munkadélután szülőkkel, sajátkézzel készített ajándékok készítése a gyermekek számára, Alkalmhoz illő dekorációkészítés, dekorálás, Adventi vásár, Mikulás várás, Mézeskalácssütés, A Karácsonyi ünnepségre-Betlehemezésre meghívott vendégeknek ajándékkészítés, Karácsonyfa díszítés, Karácsonyi ünnepség - Betlehemezés, Városi karácsony.	Tagóvoda vezető Csoportvezető Óvodapedagógusok Pedagógiaiasszisztens Dajkák Szülői munkaközösség tagjai
3.	Mikulás várás	2020.12.04.	Teljes alkalmazotti kör, gyermekek, szülők, meghívott vendégek	Csoportonkénti Mikulás műsor, Mikulás csomagok átvétele, Interaktív gyermek műsor, Óvodapedagógusok meglepetés műsora,	Tagóvoda vezető Csoportvezető Óvodapedagógusok Pedagógiaiasszisztens Dajkák

				Adventi vásár, Büfé.	Szülői munkaközösség tagjai
4.	Karácsonyi ünnepség- Betlehemezés	2020.12.17.	Teljes alkalmazotti kör, gyermekek, nagy csoportos szülők, SZMK választmányi tagok, meghívott vendégek	Nagy csoportosok Betlehemes műsora, Csoportonkénti karácsonyi versek mondása, közös karácsonyi dal éneklése. Gyermekek, meghívottvendégek megvendéglése szaloncukorral, mézeskaláccsal, valamint megajándékozása, Ajándékbontás.	Tagóvoda vezető Nagy csoportos Óvodapedagógusok Óvodapedagógusok Pedagógiai asszisztens Dajkák
5.	Városi Karácsony	2020.12.17.	Teljes alkalmazotti kör, gyermekek, szülők	Városi Karácsonyi ünnepség szervezett, tervezett műsorok megtekintése.	Tagóvoda vezető Nagy csoportos Óvodapedagógusok Óvodapedagógusok Pedagógiai asszisztens Dajkák
6.	Farsang	2021.02.18.v.25.	Teljes alkalmazotti kör, gyermekek, szülők, meghívott vendégek	Farsangi előadás, Interaktív gyermek műsor, Óvodapedagógusok meglepetés műsora, Közös tánc, Kreatív sarok, Büfé.	Tagóvoda vezető Óvodapedagógusok Pedagógiai asszisztens Dajkák Szülői munkaközösség tagjai
7.	Nemzeti ünnep Március 15.	2021.03.13.	Óvodapedagógusok, gyermekek	Zászlókészítés, Megemlékezés, zászlók elhelyezése az emléktáblánál, szobroknál, Iskolások műsorának megtekintése.	Tagóvoda vezető Csoportvezető Óvodapedagógusok Pedagógiai asszisztens Dajkák
8.	Húsvét	2021.03.29-31.	Teljes alkalmazotti kör, gyermekek	Nyuszi simogatás, Csoki nyuszi-, tojás keresés, Tojásfestés, locsolkodás.	Tagóvoda vezető Csoportvezető Óvodapedagógusok Pedagógiai asszisztens

					Dajkák
9.	Anyák napja	2021.04.30.	Teljes alkalmazotti kör, gyermek, édesanya, nagyanya, meghívott vendégek	Anyák napi műsor, Ajándékok átadása.	Tagóvoda vezető Csoportvezető Óvodapedagógusok Pedagógiaiasszisztens Dajkák
10.	Évzáró, ballagó	2021.06.06.	Teljes alkalmazotti kör, gyermek, szülők, meghívott vendégek	Nagycsoportosok ballagó műsora, Csoportonkénti műsorok, Nagycsoportosok búcsúzése az óvodától, búcsúztatása, Virágokkal díszített 6-on való átbújás.	Tagóvoda vezető Nagycsoportos Óvodapedagógusok Óvodapedagógusok Pedagógiaiasszisztens Dajkák
11.	Családi gyermeknap	2021.06.11.	Teljes alkalmazotti kör, gyermek, szülők, meghívott vendégek	Szórakoztató programok, Kreatív sarok, Meglépetés vendégek műsora, Szülői munkaközösség által főzött ebéd elfogyasztása.	Tagóvoda vezető Óvodapedagógusok Pedagógiaiasszisztens Dajkák Szülői munkaközösség tagjai

Csoport szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi, résztvevői, időpontjai és felelősei.

S.SZ.	HAGYOMÁNYOK, ÜNNEPEK	TERVEZETT IDŐPONT	RÉSZTVEVŐK	PROGRAMOK	FELELŐS
1.	Szüreti mulatság	2020.09.24. Rendhagyóan csoporton belül.	Teljes alkalmazotti kör, gyermek	A csoportok óvodapedagógusai által tervezett, szervezett tevékenységek csoporton belül.	Tagóvoda vezető Csoportvezető Óvodapedagógusok Pedagógiaiasszisztens Dajkák
2.	Népmese napja	2020.09.30.	Teljes alkalmazotti kör, gyermek	A csoportok óvodapedagógusai által tervezett, szervezett tevékenységek	Tagóvoda vezető Csoportvezető

				csoporton belül.	Óvodapedagógusok Pedagógiaiasszisztens Dajkák
3.	Idősek köszöntése	A COVID-19 miatt nincs.	A COVID-19 miatt nincs.	A COVID-19 miatt nincs.	Tagóvoda vezető Nagycsoportos Óvodapedagógusok
4.	Adventi készülődés	2020.11.23- 2020.12.24.	Teljes alkalmazotti kör, gyermekek, szülők, meghívott vendégek	Adventi készülődés: alkalomhoz illő dekorációkészítés, dekorálás, Mikulás várás: Mikulás műsor, Mikulás csomag átvétele, Mézeskalácssütés, A Karácsonyi ünnepségre-Betlehemezésre meghívott vendégeknek ajándékkészítés nagy csoportosok által, Közös karácsonyfa díszítés a nagycsoportosokkal, Karácsonyi ünnepség - Betlehemezés, Városi karácsony.	Tagóvoda vezető Óvodapedagógusok Nagycsoportos óvodapedagógusok Pedagógiaiasszisztens Dajkák Szülői munkaközösség tagjai
5.	Mikulás várás	2020.12.04.	Teljes alkalmazotti kör, gyermekek, szülők, meghívott vendégek	Csoportonkénti Mikulás műsor, Mikulás csomagok átvétele, Interaktív gyermek műsor, Óvodapedagógusok meglepetés műsora, Adventi vásár, Büfé.	Tagóvoda vezető Óvodapedagógusok Pedagógiaiasszisztens Dajkák Szülői munkaközösség tagjai
6.	Karácsonyi ünnepség-Betlehemezés	2020.12.17.	Teljes alkalmazotti kör, gyermekek, nagycsoportos szülők, SZMK választmányi tagok, meghívott vendégek	Nagycsoportosok Betlehemes műsora, Csoportonkénti karácsonyi versek mondása, közös karácsonyi dal éneklése, Gyermekek, meghívottvendégek megvendéglése szaloncukorral,	Tagóvoda vezető Nagycsoportos Óvodapedagógusok Csoportvezető Óvodapedagógusok Pedagógiaiasszisztens Dajkák

				mézeskaláccsal, valamint megajándékozása, Ajándékbontás.	
7.	Városi Karácsony	2020.12.17.	Teljes alkalmazotti kör, gyermekek, szülők	Városi Karácsonyi ünnepség-szervezett, tervezett műsorok megtekintése, Nagycsoportosok műsora, Iskolai Karácsonyi ünnepségen való részvétel-Középső, Nagycsoport.	Tagóvoda vezető Nagycsoportos Óvodapedagógusok Csoportvezető Óvodapedagógusok Pedagógiaiasszisztens Dajkák
8.	Újév	2021.01.06.	Teljes alkalmazotti kör, gyermekek	Újév köszöntése, újévi népszokások felelevenítése.	Csoportvezető Óvodapedagógusok Pedagógiaiasszisztens Dajkák
9.	Vízkereszt	2021.01.06.	Nagycsoportos gyermekek, nagycsoportos óvodapedagógusok, dajkák	A karácsonyi díszek leszedése a karácsonyfáról.	Nagycsoportos Óvodapedagógusok Nagycsoportos dajka
10.	Farsang	2021.02.18. v. 2021.02.25.	Teljes alkalmazotti kör, gyermekek, szülők, meghívott vendégek	Farsangi előadás, Interaktív gyermek műsor, Óvodapedagógusok meglepetés műsora, Közös tánc, Kreatív sarok, büfé.	Tagóvoda vezető Óvodapedagógusok Pedagógiaiasszisztens Dajkák Szülői munkaközösség tagjai
11.	Nemzeti ünnep, Március 15.	2021.03.13.	Teljes alkalmazotti kör, gyermekek	Zászlókészítés, megemlékezés, Zászlók elhelyezése.	Tagóvoda vezető Csoportvezető Óvodapedagógusok Pedagógiaiasszisztens Dajkák
12.	Víz világnapja	2021.03.22.	Teljes alkalmazotti kör, gyermekek	Csoportonként takarékoskodás a vízzel, figyelemfelhívás.	Csoportvezető Óvodapedagógusok Pedagógiaiasszisztens

					Dajkák
13.	Húsvét	2021.03.29-31.	Teljes alkalmazotti kör, gyermekek	Népszokások felelevenítése.	Tagóvoda vezető Csoportvezető Óvodapedagógusok Pedagógiaiasszisztens Dajkák
14.	Föld napja	2021.04.22.	Teljes alkalmazotti kör, gyermekek,	Virágok ültetése a tagóvoda körül.	Csoportvezető Óvodapedagógusok Pedagógiaiasszisztens Dajkák
15.	Anyák napja	2021.04.30.	Csoportvezető óvodapedagógusok, dajkák, gyermekek, édesanyák, nagymamák	Csoportonként édesanyák, nagymamák megünneplése.	Tagóvoda vezető, Csoportvezető Óvodapedagógusok, Pedagógiaiasszisztens Dajkák
16.	Madarak és fák napja	2021.05.11.	Teljes alkalmazotti kör, gyermekek	Séták alkalmával madarak, madárhangok, fák megfigyelése, megnevezése.	Óvodapedagógusok, Pedagógiaiasszisztens, Dajkák
17.	Pünkösöd	2021.05.29.	Óvodapedagógusok, gyermekek	Népszokások felelevenítése.	Óvodapedagógusok, Pedagógiaiasszisztens Dajkák
18.	Évzáró, ballagó	2021.06.06.	Teljes alkalmazotti kör, gyermekek, szülők, meghívott vendégek	Csoportonkénti műsorok, Nagycsoportos ballagása, búcsúztatása.	Tagóvoda vezető, Nagycsoportos Óvodapedagógusok Nagycsoportos dajka Csoportvezető Óvodapedagógusok

A hagyományokhoz, ünnepekhez tartozó céljaink, feladataink, dokumentációink.

S.SZ.	HAGYOMÁNYOK, ÜNNEPEK	CÉLOK	FELADATOK	KELETKEZETT DOKUMENTUMOK
1.	Szüreti mulatság	Hagyományok és helyi	A csoportok komplex tevékenységeinek	Csoportnapló:

		népszokások ápolása, értékeinek megőrzése, továbbadása, értékorientáció.	kitalálása, megtervezése, összeállítása, megszervezése a csoportvezető óvodapedagógusok által. A tevékenységek lebonyolításához szükséges eszközök, kellékek beszerzése, elkészítése, valamint előkészítése, a szükséges feltételek megteremtése. Az óvoda helyiségeinek dekorálása témához kapcsolódóan a kellő hangulat megteremtéséhez.	Éves tevékenységi terv Heti tevékenységterv Csoport életébe való bejegyzés Reflexió
2.	Népmese napja	Hagyományok és helyi népszokások, óvodánk hagyományainak, szokásainak ápolása, értékeinek megőrzése, továbbadása, értékorientáció.	A csoportok komplex tevékenységeinek kitalálása, megtervezése, összeállítása, megszervezése a csoportvezető óvodapedagógusok által. A tevékenységek lebonyolításához szükséges eszközök, kellékek beszerzése, elkészítése, valamint előkészítése, a szükséges feltételek megteremtése.	Csoportnapló: Éves tevékenységi terv Heti tevékenységterv Csoport életébe való bejegyzés
3.	Idősek köszöntése	A COVID-19 miatt nincs.	A COVID-19 miatt nincs.	Csoportnapló: Csoport életébe való bejegyzés
4.	Adventi készülődés	Hagyományok és helyi népszokások, óvodánk hagyományainak, szokásainak ápolása, értékeinek megőrzése, továbbadása, értékorientáció.	Adventi készülődés: alkalomhoz illő dekorációkészítés, dekorálás. Adventi munkadélutánhoz ajándék kitalálása, eszközök, hozzávalók beszerzése, rendelkezésre bocsátása, a szükséges feltételek megteremtése. Az Adventi vásárhoz ötletelés, anyaggyűjtés, ötletek megvalósítása saját kezűleg a kollektívával közösen, Adventi vásár lebonyolítása. Mikulás várás, valamint az ünnepséghez tartozó feladataink megszervezése,	Csoportnapló: Éves tevékenységi terv Heti tevékenységterv Csoport életébe való bejegyzés Reflexió

			<p>lebonyolítása.</p> <p>A mézeskalácssütéshez szükséges összetevők beszerzése, begyúrása, sütése közösen.</p> <p>A Karácsonyi ünnepség-Betlehemezés az ünnepséghez tartozó feladataink megszervezése, lebonyolítása.</p> <p>A Városi karácsony ünnepséghez tartozó feladataink megszervezése, lebonyolítása.</p>	
5.	Mikulás várás	<p>Hagyományok és helyi népszokások, óvodánk hagyományainak, szokásainak ápolása, értékeinek megőrzése, továbbadása, értékorientáció.</p>	<p>Mikulás várás:</p> <p>A rendezvény műsorainak, a délután programjainak, kitalálása, megtervezése, összeállítása, megszervezése a kollektívával közösen.</p> <p>Gyermekek felkészítése a Mikulás műsorra.</p> <p>Az SZMK választmányi tagokkal, az önkéntes segítő szülőkkel továbbá minden gyermek szüleivel való előzetes és folyamatos egyeztetés a feladataikról, felmerült igényekről.</p> <p>Mikulás csomag összeállítása az SZMK választmányi tagok segítségével.</p> <p>A gyermek műsorhoz az általunk felkért előadókkal, való előzetes egyeztetés.</p> <p>A program lebonyolításához szükséges hangtechnikai eszközök rendelkezésre állásának és kezelésének leegyeztetése, valamint biztosítása.</p> <p>Az esetleges támogatóktól kapott felajánlások fogadása.</p> <p>A Mikulás váráshoz, ünnepséghez szükséges eszközök, kellékek beszerzése, elkészítése, valamint előkészítése.</p>	<p>Csoportnapló:</p> <p>Éves tevékenységi terv</p> <p>Heti tevékenységterv</p> <p>Csoport életébe való bejegyzés</p> <p>Reflexió</p>

			<p>A meghívott vendégeink számára meghívó elkészítése.</p> <p>A rendezvény plakátjának elkészítése, az óvodánk bejárati ajtaján való elhelyezése.</p> <p>Fényképész rendelkezésre állásának biztosítása.</p> <p>Az óvoda dekoratív, balesetmentes, logikus kialakítása a gyermekek, a szülei, családtagjaik, a meghívott vendégek, a felkért előadók részére, a délután programjaihoz szükséges tér és feltételek megteremtése.</p>	
6.	Karácsonyi ünnepség-Betlehemezés	Hagyományok és helyi népszokások, óvodánk hagyományainak, szokásainak ápolása, értékeinek megőrzése, továbbadása, értékorientáció.	<p>A rendezvény műsorának összeállítása, a délelőtti programjának megtervezése, megszervezése a kollektívával közösen.</p> <p>A Nagycsoportos gyermekek felkészítése a Betlehemes műsorra, valamint a csoportok közös verseléshez, énekléshez való felkészítése.</p> <p>A nagycsoportos szülőkkel való előzetes és folyamatos egyeztetés a feladataikról, felmerült igényekről.</p> <p>A program lebonyolításához szükséges hangtechnikai eszközök rendelkezésre állásának és kezelésének leegyeztetése, valamint biztosítása.</p> <p>Az ünnepséghez szükséges eszközök, kellékek beszerzése, elkészítése, valamint előkészítése.</p> <p>A meghívott vendégeink számára meghívó elkészítése.</p> <p>A rendezvény plakátjának elkészítése, az</p>	<p>Csoportnapló:</p> <p>Éves tevékenységi terv</p> <p>Heti tevékenységterv</p> <p>Csoport életébe való bejegyzés</p> <p>Reflexió</p>

			<p>óvodánk bejáratí ajtáján való elhelyezése.</p> <p>Az óvoda dekoratív, balesetmentes, logikus kialakítása a gyermekek, a szülei, családtagjaik, a meghívott vendégek, a délelőtt programjaihoz szükséges tér és feltételek megteremtése.</p> <p>A gyermekek, meghívottvendégek megvendégelése szaloncukorral, mézeskaláccsal, valamint megajándékozása, Ajándékbonatás.</p>	
7.	Újév	Hagyományok és helyi népszokások ápolása, értékeinek megőrzése, továbbadása.	A csoporton belül a gyermekekkel közösen az újév köszöntése közös verssel, jó kívánságokkal, az ehhez szükséges új és már meglévő ismeretek összegyűjtése és annak megvalósítása.	Csoportnapló: Éves tevékenységi terv Heti tevékenységterv Csoport életébe való bejegyzés
8.	Vízkereszt	Hagyományok és helyi népszokások ápolása, értékeinek megőrzése, továbbadása.	Karácsonyfadíszek leszedése gyerekekkel közösen Karácsonyfadíszek rendszerezése, elpakolása A fenyőfa elszállítatása	Csoportnapló: Éves tevékenységi terv Heti tevékenységterv Csoport életébe való bejegyzés
9.	Farsang	Hagyományok és helyi népszokások ápolása, értékeinek megőrzése, továbbadása.	A rendezvény műsorainak, a délután programjainak, kitalálása, megtervezése, összeállítása, megszervezése a kollektívával közösen. A gyermekek felkészítése a farsangi ünnepegre. Az Irinyi János Általános Iskolával való egyeztetés a program idejéről, a tornaterem lefoglalása miatt, színpad szükségességéről és a dekorálás igényéről. Az SZMK választmányi tagokkal, az	Vezetői éves beszámoló SZMK Munkatervének éves értékelése Csoportnapló: Éves tevékenységi terv Heti tevékenység terv Csoport életébe való bejegyzés Reflexió

			<p>önkéntes segítő szülőkkel továbbá minden gyermek szüleivel való előzetes és folyamatos egyeztetés a feladataikról, felmerült igényekről.</p> <p>A gyermek műsorhoz az általunk felkért előadókkal, valamint a konferansziéval való előzetes egyeztetés.</p> <p>Fényképész rendelkezésre állásának biztosítása.</p> <p>Előzetes igény felmérése a DVD készítésről.</p> <p>A felmért igények alapján DVD készítés.</p> <p>A program lebonyolításához szükséges hangtechnikai eszközök rendelkezésre állásának és kezelésének leegyeztetése, valamint biztosítása.</p> <p>Az esetleges támogatóktól kapott felajánlások fogadása.</p> <p>A farsanghoz szükséges eszközök, kellékek beszerzése, elkészítése, valamint előkészítése.</p> <p>A meghívott vendégeink számára meghívó elkészítése.</p> <p>A rendezvény plakátjának elkészítése, az óvodánk bejárati ajtaján való elhelyezése.</p> <p>A tornaterem dekoratív, balesetmentes, logikus kialakítása a gyermekek, a szülei, családtagjaik, a meghívott vendégek, a felkért előadók részére, a délután programjaihoz szükséges tér és feltételek megteremtése.</p>	
10.	Nemzeti ünnep Március 15.	Hagyományok és helyi népszokások ápolása, értékeinek megőrzése, továbbadása.	A csoporton belül a gyermekekkel közösen a Nemzeti ünnepünkről való közös megemlékezéshez a témához kapcsolódó	Csoportnapló: Éves tevékenységi terv Heti tevékenység terv

		Hazaszeretet, és a szülőföldhöz kötődés erősítése.	versek, mondókák, dalok, zenék, összegyűjtése, megvalósítása a rendelkezésre álló IKT eszközök segítségével. Az ünnephez kapcsolódó jelképek elkészítéséhez szükséges eszközök, beszerzése, előkészítése, rendelkezésre bocsátása szervezett keretek között. Az Iskolával való közös ünneplésen való részvételének megszervezése, lebonyolítása.	Csoport életébe való bejegyzés Reflexió
11.	Víz világnapja	Környezettudatos magatartás kialakítása, környezetvédelemre nevelés.	Ötletek gyűjtése a már meg lévő ismeretekre alapozva. A víz szerepének fontosságára való figyelem felhívás. Szükséges eszközök beszerzése, előkészítése. Szükséges feltételek megteremtése.	Csoportnapló: Éves tevékenységi terv Heti tevékenység terv Csoport életébe való bejegyzés
12.	Húsvét	Hagyományok és helyi népszokások ápolása, értékeinek megőrzése, továbbadása.	A csoporton belül a gyermekekkel közösen a Húsvéthoz kapcsolódó versek, mondókák, dalok, zenék, összegyűjtése, megvalósítása a rendelkezésre álló IKT eszközök segítségével. Ötletek gyűjtése a már meg lévő ismeretekre alapozva. Szükséges eszközök beszerzése, előkészítése. Szükséges feltételek megteremtése.	Csoportnapló: Éves tevékenységi terv Heti tevékenység terv Csoport életébe való bejegyzés Reflexió
13.	Föld napja	Környezettudatos magatartás kialakítása, környezetvédelemre nevelés. Hazaszeretet, és a szülőföldhöz kötődés erősítése.	Ötletek gyűjtése a már meg lévő ismeretekre alapozva. A föld szerepének fontosságára való figyelem felhívás. Szükséges eszközök beszerzése, előkészítése. Szükséges feltételek megteremtése.	Csoportnapló: Éves tevékenységi terv Heti tevékenység terv Csoport életébe való bejegyzés
14.	Anyák napja	Hagyományok és helyi	A csoporton belül a gyermekekkel közösen	Csoportnapló:

		népszokások ápolása, értékeinek megőrzése, továbbadása.	az Anyák napjához kapcsolódó versek, mondókák, dalok, zenék, összegyűjtése, megvalósítása a rendelkezésre álló IKT eszközök segítségével. Az ünnephez kapcsolódó műsor összeállítása, megtervezése, megszervezése. A gyermekek felkészítése az Anyák napi ünnepségre. Dekorálás. Virág vásárlás Ajándék készítés. Fényképész rendelkezésre állásának biztosítása. A meghívott vendégeink számára meghívó elkészítése. A rendezvény plakátjának elkészítése, az óvodánk bejárati aijáján való elhelyezése.	Éves tevékenységi terv Heti tevékenység terv Csoport életébe való bejegyzés Reflexió
15.	Madarak és fák napja	Környezettudatos magatartás kialakítása, környezetvédelemre nevelés.	Ötletek gyűjtése a már meg lévő ismeretekre alapozva. A madarak és fák szerepének fontosságára való figyelem felhívás. Szükséges eszközök beszerzése, előkészítése. Szükséges feltételek megteremtése.	Csoportnapló: Éves tevékenységi terv Heti tevékenység terv Csoport életébe való bejegyzés
16.	Pünkösöd	Hagyományok és helyi népszokások ápolása, értékeinek megőrzése, továbbadása.	A csoporton belül a gyermekekkel közösen az ünnephez szükséges új és már meglévő ismeretek összegyűjtése és annak megvalósítása.	Csoportnapló: Éves tevékenységi terv Heti tevékenység terv Csoport életébe való bejegyzés
17.	Évzáró, ballagó	Óvodánk hagyományainak, szokásainak éltetése, ápolása értékeinek megőrzése.	A rendezvény műsorainak, ötletelése, kitalálása, megtervezése, összeállítása, megszervezése a kollektívával közösen. A gyermekek felkészítése az ünnepségre. Az Irinyi János Általános Iskolával való	Vezetői éves beszámoló SZMK Munkatervének éves értékelése Csoportnapló: Éves tevékenységi terv

			<p>egyeztetés a program idejéről, a tornaterem lefoglalása miatt rossz idő esetén.</p> <p>Az SZMK választmányi tagokkal, az önkéntes segítő szülőkkel továbbá minden gyermek szüleivel való előzetes és folyamatos egyeztetés a feladataikról, felmerült igényekről.</p> <p>A gyermekműsorhoz a gyermekek felkészítése az ünnepségre.</p> <p>Fényképész rendelkezésre állásának biztosítása.</p> <p>Előzetes igény felmérése a DVD készítésről.</p> <p>A felmért igények alapján DVD készítés.</p> <p>A program lebonyolításához szükséges hangtechnikai eszközök rendelkezésre állásának és kezelésének leegyeztetése, valamint biztosítása.</p> <p>A szükséges eszközök, kellékek beszerzése, elkészítése, valamint előkészítése.</p> <p>A dekoráláshoz szükséges virágok felajánlásának fogadása.</p> <p>A meghívott vendégeink számára meghívó elkészítése.</p> <p>A rendezvény plakátjának elkészítése, az óvodánk bejárati ajtaján való elhelyezése.</p> <p>Az óvoda környezetének dekoratív, balesetmentes, logikus kialakítása a gyermekek, a szülei, családtagjaik, a meghívott vendégek, a szükséges tér és feltételek megteremtése.</p>	<p>Heti tevékenység terv</p> <p>Csoport életébe való bejegyzés</p> <p>Reflexió</p>
18.	Családi-/gyermeknap	Óvodánk hagyományainak, szokásainak éltetése és ápolása.	A rendezvény programjainak, ötletelése, kitalálása, megtervezése, összeállítása, megszerzése a kollektívával közösen.	Vezetői éves beszámoló SZMK Munkatervének éves értékelése

		<p>A néptáncos nagycsoportos gyermekek felkészítése a napra.</p> <p>Az Irinyi János Általános Iskolával való egyeztetés a program idejéről, a színpad szükségességéről. Az SZMK választmányi tagokkal, az önkéntes segítő szülőkkel továbbá minden gyermek szüleiével való előzetes és folyamatos egyeztetés a feladataikról, felmerült igényekről.</p> <p>A szórakoztató programokhoz az általunk felkért előadókkal, valamint a konferansziéval való előzetes egyeztetés.</p> <p>A program lebonyolításához szükséges hangtechnikai eszközök rendelkezésre állásának és kezelésének leegyeztetése, valamint biztosítása.</p> <p>Az esetleges támogatóktól kapott felajánlások fogadása.</p> <p>A szükséges eszközök, kellékek beszerzése, elkészítése, valamint előkészítése.</p> <p>A meghívott vendégeink számára meghívó elkészítése.</p> <p>A rendezvény plakátjának elkészítése, az óvodánk bejárati ajtaján való elhelyezése.</p> <p>Az óvoda udvarának dekoratív, balesetmentes, logikus kialakítása a gyermekek, szülei, családtagjaik, meghívott vendégek, felkért előadók részére, a délután programjaihoz szükséges tér és feltételek megteremtése.</p>	<p>Csoportnapló: Éves tevékenységi terv Heti tevékenység terv Csoport életébe való bejegyzés Reflexió</p>
--	--	--	---

A munkatervben kitűzött céljainkat és feladatainkat igyekszünk rugalmasan kezelni és megvalósítani a kollektíva aktív, kreatív együttműködésével. A COVID-19 világjárvány által kialakult helyzetet, az esetleges veszélyhelyzetben elrendelt járványügyi intézkedéseket, a kormányrendeleteket folyamatosan figyelemmel kísérjük. Az előzőekben leírtakhoz igazodva óvodai életünk esetleges átszerveződése, átrendeződése esetén ünnepeink,

hagyományaink éltetése szempontjából rugalmasan, kreatív módon igazodunk az óvodapedagógusokkal, gyerekekkel, szülőkkel a helyzet adta lehetőségekhez, körülményekhez. Az előző nevelési évhez hasonlóan Online-Ovi keretében a közös ismeretátadó csoportunkban folytatjuk az ünnepeink, hagyományaink és néphagyományaink éltetését a távközlési és infokommunikációs eszközök segítségével.

Létavértes, 2020.09.01.

2. sz. melléklet „A” oldal munkaközösség munkaterve

A munkaterv célja: A munkaterv segítse az éves nevelőmunkát.

Feladata: A különböző tevékenységi folyamatok egységesítése, szervezése, dokumentálása, értékelése.

Szakmai és koordinálási feladatok elvégzése, hat gyermekcsoport óvodapedagógusainak és dajkáinak összefogása, tájékoztatása.

Készítette: Pénzes Istvánné munkaközösség vezető (kis I – kiscsoport, részben osztott (kis-középső csoport) és részben osztott (középső-nagycsoport))

A munkaterv végrehajtásának időszaka: tanév elejétől a tanév végéig.

Időpont	Tevékenység	Sikerkritérium	Résztevők	Felelősök	Keletkezett dokumentum
2020.08.31	Tűz- és munkavédelmi oktatás.	Minden dolgozó részt vesz az oktatáson.	Teljes alkalmazotti kör, a konyhai dolgozók	Óvodavezető, munkavédelmi megbízottak.	Jelenléti ív, munkaterv, jegyzőkönyv
2020.08.31	Tanévnyitó értekezlet: tanévi feladatok megismerése, határozathozatal.	A nevelőtestület elfogadja az éves feladattervet.	Nevelőtestület	Óvodavezető	Jelenléti ív, munkaterv, jegyzőkönyv
2020.09.01	Nagycsoportos gyermekek elkísérése az iskolai tanévnyitó ünnepségre. A gyermekek átadása az első osztályos tanítóknak.	A nagycsoportos gyermekek átkerülnek az iskolába.	Csoportvezető óvodapedagógusok, gyermekek, tanítók	Csoportvezető óvodapedagógusok	Átadó-lapok
„Boldog Óvoda” 2020.09-től	„Boldog óra” megszervezése a csoportban a	Vidám, boldog légkör biztosítása a gyermekek számára.	Csoportvezető óvodapedagógusok, gyermekek	Csoportvezető óvodapedagógusok	Munkaterv, fotó

hetente egy alkalom	gyerekeknek.				
2020.09.01	A gyermekek fogadása az óvodában.	A gyermekek birtokba veszik az óvodát.	Óvodapedagógusok szülők, gyermekek	Óvodavezető, óvodapedagógusok,	Névsor
2020.09. 1-3 hét	Tanév eleji szülőértekezletek megtartása, az aktuális tanévi feladatok kihirdetése.	Minden csoportban lezajlik az első szülői értekezlet. Megkötetnek az aktuális határozatok.	Óvodatitkár, óvodapedagógusok, logopédus	Csoportvezető óvodapedagógusok, szülők, óvodavezető, óvodatitkár	Jelenléti ív, házi rend, nyomtatványok
2020. 09 vége	Az óvodai alap dokumentumok, különböző nyilvántartások felfektetése a megfelelő nyomtatványok biztosításával.	Minden csoportnapló, felvételi napló, mérési dokumentáció, 2H-s, 3H-s, etnikum kimutatások elkészülnek.	Óvodatitkár, óvodapedagógusok	Óvodavezető, óvodatitkár	Nyomtatványok
2020.09 vége	Orvosi alkalmassági vizsgálat.	Minden dolgozó részt vesz.	Teljes alkalmazotti kör.	Óvodavezető, óvodatitkár, orvos	egészségügyi kiskönyvek, papírdossziék, névsor
2020. 09 vége	Szakszolgálat-méréseken alapuló fejlesztési terv elkészítése, a fejlesztések beindítása.	Az egyéni fejlesztési tervek elkészülnek csoportonként. Elkezdődik a fejlesztés.	Gyermekek, óvodapedagógusok	Csoportvezető óvodapedagógusok	Csoportnapló, mérési dokumentáció
2020.09.30	Szülői nyilatkozatok határozatok begyűjtése az étkezéshez, a 3h-s és 2h-s .	Minden gyermekcsoportban tisztázódik melyik gyermek milyen státuszú.	Szülők, óvodapedagógusok	Óvodavezető, óvodatitkár csoportvezető óvodapedagógusok	Gyermekvédelmi hat. másolata, szülői nyilatkozatok

2020. 10. 1. hét	Az óvodában szervezett külön foglalkozások beindítása.	Megkezdődnek a külön foglalkozások.	Gyermekek, foglalkozást vezetők	Csoportvezető óvodapedagógusok	Nyomtatványok igény felmérése
2020.10. 1. hét	A tehetségműhelyek munkatervének elkészítése a műhelymunkák beindítása.	Megkezdődik a nagycsoportos gyermekek tehetséggondozása.	Műhelyvezetők, csoportvezető óvodapedagógusok	Óvodavezető, műhelyvezetők	Munkaterv, névsor
2020.10.	„Tök-jó” nap megszervezése, lebonyolítása.	A gyermekek jól érzik magukat szüleikkel, bekapcsolódnak a szabadidős programokba.	Alkalmazotti kör, gyermekek, szülők	Óvodavezető, rendezvényszervező munkacsoport vezetője és tagok	Programterv, plakátok, meghívók
2020.10. eleje	A mérések folyamatos lebonyolítása minden csoportban, saját mérőeszközök kitöltése.	A mérést minden óvodapedagógus elvégzi. A mérés eredményei kimutathatóak.	Gyermekek, óvodapedagógusok	Csoportvezető óvodapedagógusok	Mérési dokumentáció
2020.11.	Fotózás lebonyolítása.	Minden gyermekről készül fénykép.	Fotós, gyermekek, óvodapedagógusok,	Csoportvezető óvodapedagógusok	Fotók
2020.11. vége	A 2020.évi költségvetéshez adatok szolgáltatása igények és egyeztetés után.	Az adatok az igények mutatják az óvoda pillanatnyi szükségleteit a 2020. évre.	Óvodavezető, helyettesek, koordinátorok	Óvodavezető	Kimutatások, igények összegzését mutató levél
2020.11. folyamatos	Egészségügyi szűrő vizsgálatok minden csoportban. Fogászat, szemészet, hallásvizsgálat.	A gyermekek közül kiszűrésre kerülnek, akiknek egészségügyi problémái vannak.	Védőnő, orvos, gyermek	Csoportvezető óvodapedagógusok	Beleegyezői szülői nyilatkozat, törzskönyv, beutaló

2020.12. eleje	Télapó ünnepség lebonyolítása.	A műsorok és az ajándékozás minden gyermek számára örömet okoz. A gyermekek kapnak ajándékot.	Óvodapedagógusok, szülők, gyermekek	Csoport koordinátorok, csoportvezető óvodapedagógusok	Csoportnapló, fotók, jelenléti ív
2020.12. közepe	Szülői munkadélutánok megszervezése.	Elkészülnek a karácsonyi ajándékok	Óvodapedagógusok, szülők	Óvodapedagógusok	Jelenléti ívek, fényképek
2020.12.	Karácsonyi ünnepségek megszervezése, lebonyolítása.	A műsorok és az ajándékozás minden gyermek számára örömet okoz. A gyermekek kapnak ajándékot.	Óvodapedagógusok, szülők, gyermekek	Csoport koordinátorok, csoportvezető óvodapedagógusok	Csoportnapló, fotók, jelenléti ív
2020.12. vége	Az éves szabadságok elszámolása, kiadása a nyilvántartások pontosítása.	A szabadságos tömbök ellenőrzésre kerülnek. Mindenki kiveszi az éves szabadságát.	koordinátorok, óvodatitkár	Óvodavezető	Szabadság nyilvántartások
2020.12. vége	Selejtezés-leltározás lebonyolítása.	A készletek azonossága, egyezősége biztosított az óvodai és önkormányzati nyilvántartás.	Koordinátorok, vezető helyettes, óvodatitkár	Óvodavezető	Kimutatások
2020.12. vége	A 3H-gyermekek óvodáztatási támogatás kitöltése.	Minden 3H-s gyermek lehetőség szerint kapja meg a támogatást.	Óvodapedagógusok, óvodatitkár	Óvodavezető, óvodapedagógusok	adatlap
2021.01. vége	A gyermekek mérési eredményeinek összesítése, ismertetése a szülőkkel.	Elkészül a mérések összegzése, melyet a félévi értekezleten ismertetnek. A szülők közvetlenül értesülnek gyermekeik fejlettségi szintjéről.	Csoportvezető óvodapedagógusok, mérési csoport, szülők	Óvodavezető, mérési-értékelési munkacsoport vezető.	Mérési dokumentáció
2021.01.	Félévi szülőértekezletek megtartása.	Minden csoportban lezajlanak a félévi szülőértekezletek.	Óvodapedagógusok, szülők	Óvodapedagógusok	Jelenléti ív, csoportnapló bejegyzése

		Létrejönnek az aktuális határozatok.			
2021.01.	Vezetői, intézményi kérdőívek kiosztása, értékelése.	Intézmény értékelése és a fejlesztendő területek megjelölése.	Óvodavezető Teljes alkalmazotti kör	Óvodavezető Koordinátorok	Kérdőívek, értékelő, összesítő
2021.02. első hét	Első félévi nevelőtestületi értekezlet megtartása.	Méréseken alapuló értékelések és összegzések, következtetések jönnek létre.	Teljes nevelőtestület	Óvodavezető	Beszámoló, jegyzőkönyv, jelenléti ív, fotók
2021.02. vége	Farsangi multságok az óvodában.	Az óvodában lezajlanak a farsangi ünnepek.	Teljes alkalmazotti kör, gyermekek	Csoport koordinátorok, csoportvezető óvodapedagógusok	Műsorterv, feljegyzés, fotók, jelenléti ív
2021. 03. 15.	Március 15-e megünneplése.	Az ünnepek a jelképek elkészítésével életkor specifikusa. megszervezve történnek	Óvodapedagógusok, gyermekek	Csoportvezető óvodapedagógusok	Csoportnapló, bejegyzés
2021. 03.	Nyílt nap szervezése középső és nagycsoportban.	A szülők betekintést nyernek a pedagógus munkába.	Csoportvezető óvodapedagógusok, nagycsoportos gyermekek, tanítók.	Csoportvezető óvodapedagógusok	Jelenléti ív, fotók
2021. 03	Hospitálási napok megszervezése.	Az óvodapedagógusok bele látnak egymás munkájába.	Koordinátorok, óvodapedagógusok, gyermekek	Csoportvezető óvodapedagógusok	Csoportnapló, vázlatok, tervezetek
2021. 03.	Bemutatók szervezése a nagycsoportban az óvoda-iskola együttműködés keretei között. Partneri elégedettség mérés.	Minden nagycsoportos gyermek sikeresen bemutatkozik a leendő tanító néneknek.	Csoportvezető óvodapedagógusok, nagycsoportos gyermekek, tanítók	Óvodavezető, minőségbiztosítási csoport vezetője.	Meghívó, jelenléti ív, csoportnaplók, fotók
2021. 04. vége	Az óvodai beiratás meghirdetése,	Minden óvodás korú gyermeket beíratnak az	Óvodatitkár, vezető helyettes	Óvodavezető	Beíratási napló, nyilatkozatok

	lebonyolítása. A létszám adatok egyeztetése a népesség nyilvántartó adataival.	óvodába.			
2021.05. eleje	Az Anyák napi ünnepség megtartása.	Minden gyermek édesanyja, nagyszüleje részt vesz az ünnepségen.	Alkalmazotti kör, gyermekek, szülők, nagyszülők	Csoportvezető óvodapedagógusok	Meghívó, jelenléti ív, fotók
2021.05. végéig	Mérés minden csoportban. A mérések összesítése, értékelése, ismertetése a szülőkkel.	Minden gyermeknél kimutathatók a mérési eredmények.	Óvodapedagógusok, gyermekek	Csoportvezető óvodapedagógusok	Mérési táblázatok, dokumentáció
2021.05. végéig 06. eleje	Csoportonkénti óvodai évzárók megrendezése.	Minden gyermek szüleje részt vesz az ünnepségen.	Teljes alkalmazotti kör	Óvodavezető	Műsorterv, jelenléti ív, fotók
2021.06.	Nagycsoportosok ballagása.	Minden gyermek szülei, rokonai részt vesz az ünnepségen.	Óvodapedagógusok, gyermekek, szülők, családtagok	Óvodavezető, csoportvezető óvodapedagógusok	Meghívók, műsorterv, fotók
2021.06	Autóbuszos kirándulás az állatkertbe	Minden gyermek részt vesz a kiránduláson.	Teljes alkalmazotti kör, gyermekek	Óvodavezető	Megrendelő, jelenléti ív, számlák, fotók
2021.06. első hét	Pedagógus napon való részvétel.	Minden dolgozó részt vesz az ünnepségen.	Óvodavezető	Óvodavezető	Meghívók, fotók
2021.06.	Családi nap rendezése, lebonyolítása az óvodában.	A gyermekek jól érzik magukat szüleikkel, bekapcsolódnak a szabadidős programokba.	Alkalmazotti kör, gyermekek, szülők	Óvodavezető, rendezvényszervező munkacsoport vezetője és tagok	Programterv, plakátok, meghívók
2021.06. közepe	A teljesítményértékeléshez szükséges adatlapok kitöltése, összegzése, a minősítés elkészítése.	Mindenkinek megtörténik a minősítése.	Óvodavezető. helyettes, mérés-értékelés munkacsoport	Óvodavezető	Nyomtatványok
2021.06. vége	Tanévzáró értekezlet.	A tanévzárással kapcsolatos feladatokról mindenki	Óvodapedagógusok	Óvodavezető	Beszámolók, jegyzőkönyv, jelenléti ív

		értesül.			
2021.06 vége	Tantestületi kirándulás.	Minden dolgozó részt vesz a kiránduláson.	Óvodapedagógusok, óvodavezető, óvoda titkár	Óvodavezető	Megrendelő, jelenléti ív, számlák, fotók
2021.06. vége	Szabadságolási terv elkészítése, szükség szerint nyári ügyelet megszervezése. A szabadságok kiadása.	Minden dolgozó nyári szabadságát töltheti.	Alkalmazotti kör	Koordinátorok	Szabadságolási tervek
2021.08.	Az éves nevelőmunka valamint a munkacsoportok munkájának értékelése, a gyermekek mérési dokumentumainak ellenőrzése.	Az éves értékeléshez és a következő tanévi feladatokhoz minden adat rendelkezésre áll.	Óvodapedagógusok	Óvodavezető	Értékelők, beszámolók, kimutatások, csoportnaplók

Megjegyzés: Az óvoda vezetése és nevelőtestülete a munkatervtől eltérő változás jogát fenntartja az aktualitások jegyében.

A munkatervet az óvoda nevelőtestülete megismerte.

Létavértes, 2020. szeptember 13.

P. I. /munkaközösség vezető/

3. sz melléklet: „B” munkaközösség munkaterve

Munkaterv 2020-2021-es tanévre

A munkaterv célja: A munkaterv segítse az éves nevelő munkát.

Feladata: A különböző tevékenységi folyamatok egységesítése, szervezése, dokumentálása, értékelése.

Szakmai és koordinálási feladatok elvégzése, négy gyermek csoport óvodapedagógusainak, dajkáinak összefogása, tájékoztatása.

Készítette: Szimáné Brandtner Beáta-munkaközösség vezető (Bóbita csoport (tisztakorú kiscsoport), Pillangó vegyes csoport (középső-nagy), Csicsergő csoport (tisztakorú nagycsoport), Mazsola (tisztakorú nagycsoport).

A munkaterv végrehajtásának időszaka: Tanév elejétől, tanév végéig.

Időpont	Tevékenység	Sikerkritérium	Résztevők	Felelősök	Keletkezett dokumentumok
2020.08. 2. hét	Családlátogatás az újonnan érkező gyermekeknél.	Megismerkednek az óvónők az újonnan érkező gyermekekkel.	Óvodapedagógusok, gyermekek, szülők	Csoportvezető óvodapedagógusok	Nyomtatvány
2020.08. 2. hét	Kis I. csoportos szülői értekezletek megszervezése, lebonyolítása.	A szülők megismerik az óvoda házirendjét, az óvoda szokás-és szabályrendszerét.	Csoportvezető óvodapedagógusok, szülők	Csoportvezető óvodapedagógusok, szülők	Jelenléti ív, házi rend
2020.08.31.	Tanévnyitó értekezlet: tanévi feladatok megismerése, határozathozatal.	A nevelőtestület elfogadja az éves feladattervet.	Nevelőtestület	Óvodavezető	Jelenléti ív, munkaterv, jegyzőkönyv
2020.08. 31.	Munkaidő beosztások egyeztetése, dolgozók munkarendjének elkészítése.	Rugalmas munkaidő beosztással a nyitva tartás teljes ideje alatt biztosított az óvónői jelenlét.	Alkalmazotti kör	Óvodavezető h.,koordinátorok	Munkaidő nyilván tartások
2020.08. 4. hét	Munka-és tűzvédelmi oktatás.	Minden dolgozó részt vesz az oktatáson.	Teljes alkalmazotti kör	Óvodavezető, tűz és munkavédelmi mb.	Jelenléti ív, munkaterv, jegyzőkönyv
2020.09.01.	Volt nagycsoportos gyermekek	A nagycsoportos gyermekek	Csoportvezető	Csoportvezető	Átadó-lapok

	elkísérése az iskolai tanévnyitó ünnepségre. A gyermekek átadása az első osztályos tanítóknak.	átkerülnek az iskolába.	óvodapedagógusok, gyermekek, tanítók	óvodapedagógusok	
2020. 09.01.	A gyermekek fogadása az óvodában.	A gyermekek birtokba veszik az új óvodát.	Óvodapedagógusok, szülők, gyermekek	Óvodavezető, óvodapedagógusok,	Névsor
2020.09 első hét	Anyás- apás beszoktatás az újonnan érkező gyermekeknek.	Megismerkednek az óvodával, dolgozóival, játékokkal, szokásokkal.	Gyermekek, szülők, óvodapedagógusok, dajkák	Óvodapedagógusok	Csoportnapló Fejlődési napló Anamnézis
2020.09. 1-3.hét	Tanév eleji szülőértekezletek megtartása a középső és nagycsoportokban, az aktuális tanévi feladatok kihirdetése.	A nagycsoportban lezajlik az első szülői értekeztet. Megkötetnek az aktuális határozatok.	Óvodatitkár, óvodapedagógusok, szülők	Óvodavezető, csoportvezető óvodapedagógusok, óvodatitkár	Jelenléti ív Nyomtatványok
2020. 09. 3. hetétől	„Boldog ovi” keretein belül az adott csoportokban hetente egyszer megrendezésre kerül a boldog óra	A gyermekek örömteli boldog órát tölthetnek, meghitt családi hangulatban, ahol nem szégyellik kimutatni örömeiket, boldogságukat.	Az adott csoport gyermekei és óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok	Munkaterv, fotó
2020.09.24.	A minősítéshez kapcsolódó látogatás a Bóbita csoportban.	A látogatások a mérési csoport közreműködésével zajlanak ütemezés szerint.	Minősítésre kijelölt óvodapedagógus Intézményi delegált Elnök Szakos	Óvodavezető	Minősítési dokumentum, jegyzőkönyv
2020.09. vége	Az óvodai alapidokumentumok, különb. nyilvántartások felfektetése a megfelelő nyomtatványok biztosításával.	Minden csoportnapló, felvételi napló, mérési dokumentáció, 2H-s, 3H-s, etnikum kimutatások elkészülnek.	Óvodatitkár, óvodapedagógusok	Óvodavezető, óvodatitkár	Nyomtatványok

2020.09. vége	Szakszolgálat-mérésen alapuló fejlesztési terv elkészítése, a fejlesztések beindítása.	Az egyéni fejlesztési tervek elkészülnek csoportonként. Elkezdődik a fejlesztés.	Gyermekek, óvodapedagógusok	Csoportvezető óvodapedagógusok	Csoportnapló, mérési dokumentáció
2020.09. vége	A logopédiai mérés eredményei tükrében a fejlesztés beindítása	Az óvodai logopédus fejlesztési terve elkészül. El kezdődik a fejlesztés,	Gyermekek, logopédus, óvodapedagógusok	logopédus, óvodapedagógusok	mérési dokumentáció
2020. 09. vége	Hospitálási napok megszervezése	Az óvodapedagógusok bele látnak egymás munkájába.	intézményvezető helyettes	Csoportvezető óvodapedagógusok	Csoportnapló, vázlatok, tervezetek
2020. 09. 30.	Szülői nyilatkozatok begyűjtése az étkezéshez, a HHH-s, HH-s és etnikumi státusz megállapításához.	Minden gyermekcsoportban tisztázódik melyik gyermek milyen státuszú.	Szülők, óvodapedagógusok	Óvodavezető, óvodatitkár	Gyermekvédelmi hat. másolata, szülői nyilatkozatok
2020.09. 30.	Munka alkalmassági vizsgálaton való részvétel.	Minden dolgozó részt vesz a vizsgálaton, mely a megfelelő egészségi állapotról tanúskodik	orvos	Óvodavezető	Egészségügyi könyv
2020. 10. 1. hét	Az óvodában szervezett külön foglalkozások beindítása.	Megkezdődnek a külön foglalkozások.	Gyermekek, foglalkozást vezetők	Csoportvezető óvodapedagógusok	Nyomtatványok
2020.10. 1. hét	A tehetségműhelyek munkatervének elkészítése a műhelymunkák beindítása.	Megkezdődik a nagycsoportos gyermekek tehetséggondozása.	Műhelyvezetők, csoportvezető óvodapedagógusok	Óvodavezető, műhelyvezetők	Munkatervek, névsor
2020.10.	Gyermekműsorok / báb, zenés műsor, mese színház/ szervezése, beindítása lehetőség szerint.	A gyermekek jól érzik magukat, bekapcsolódnak az előadásba.	Gyermekek, előadók, óvodapedagógusok	Vezető helyettes, csoportvezető, óvodapedagógusok	Nyomtatványok
2020.10. 09.	„Tök-jó”nap megszervezése, lebonyolítása.	A gyermekek jól érzik magukat, bekapcsolódnak a szabadidős programokba.	Alkalmazotti kör, gyermekek, szülők	Óvodavezető, egészséges életmód munkacsoport vezetője	Programterv, plakátok, meghívók
2020.10. eleje	A mérések folyamatos lebonyolítása a csoportokban, saját mérőeszközök kitöltése.	A mérést az óvodapedagógusok elvégzik. A mérés eredményei	Gyermekek, óvodapedagógusok	Csoportvezető óvodapedagógusok	Fejlődési napló

		kimutathatók.			
2020.11.	Fotózás lebonyolítása.	Minden gyermekről készül fénykép.	Fotós, gyermekek, óvodapedagógusok,	Csoportvezető óvodapedagógusok	Fotók
2020.11. vége	A 2021.évi költségvetéshez adatok szolgáltatása igények és egyeztetés után.	Az adatok az igények mutatják az óvoda pillanatnyi szükségleteit a 2021. évre.	Óvodavezető, helyettesek, koordinátorok	Óvodavezető	Kimutatások,, igények összegzését mutató levél
2020.11. folyamatos	Egészségügyi szűrő vizsgálatok minden csoportban. Fogászat, szemészet, hallásvizsgálat.	A gyermekek közül kiszűrésre kerülnek, akiknek egészségügyi problémái vannak.	Védőnő, orvos, gyermekek	Csoportvezető óvodapedagógusok	Beleegyezői szülői nyilatkozat, törzskönyv, beutaló
2020. 12.06.	A Télapó ünnepség megszervezése, lebonyolítása. Adventi vásár megszervezése lebonyolítása.	A télapó érkezése és az ajándékozás minden gyermek számára örömet okoz. A gyermekek kapnak ajándékot. Az óvodapedagógusok ajándéktárgyakat készítenek a vásárra.	Óvodapedagógusok, szülők, gyermekek, Télapó	koordinátorok, csoportv. óvodapedagógusok	Csoportnapló, fotók,
2020.12. közepe	Szülői munkadélutánok megszervezése.	Elkészülnek a karácsonyi ajándékok.	Óvodapedagógusok, szülők.	Óvodapedagógusok	Jelenléti ívek, fényképek
2020.12.18.	Karácsonyi ünnepségek megszervezése, lebonyolítása.	A nagycsoportosok mézeskalácsot sütnek a kisebb csoportos gyermekeknek és Betlehemes műsorral készülnek. A közös ünneplés, sütizés és az ajándékok örömet szereznek a gyermekeknek.	Óvodapedagógusok, gyermekek	óvodapedagógusok, koordinátorok	Csoportnapló, fotók,
2020.12.	Az éves szabadságok	A szabadságos tömbök	koordinátorok,	Óvodavezető	Szabadság

vége	elszámolása, kiadása a nyilvántartások pontosítása.	ellenőrzésre kerülnek. Mindenki kiveszi az éves szabadságát.	óvodatitkár		nyilvántartások
2020.12. vége	Selejtezés-leltározás lebonyolítása.	A készletek azonossága, egyezősége biztosított az óvodai és önkormányzati nyilvántartás.	Koordinátorok, vezető helyettes, óvodatitkár	Óvodavezető	Kimutatások
2021.01. vége	A gyermekek mérési eredményeinek összesítése, ismertetése a szülőkkel	Elkészül a mérések összegzése, melyet a félévi értekezleten ismertetnek. A szülők közvetlenül értesülnek gyermekeik fejlettségi szintjéről	Csoportvezető óvodapedagógusok, mérési csoport, szülők	Óvodavezető, mérési-értékelési mk. csoportvez.	Mérési dokumentáció
2021.01.	Félévi szülőértekezlet megrendezése.	Minden csoportban lezajlanak a félévi szülőértekezlet. Létrejönnek az aktuális határozatok.	Óvodapedagógusok, szülők	Óvodapedagógusok	Jelenléti ív, csoportnapló bejegyzése
2021.02. első hét	Első félévi nevelőtestületi értekezlet megrendezése.	Méréseken alapuló értékelések és összegzések, következtetések jönnek létre.	Teljes nevelőtestület	Óvodavezető	Beszámoló, jegyzőkönyv, jelenléti ív, fotók
2021.02. vége	Farsangi mulatságok az óvodában.	Az óvodában lezajlanak a farsangi ünnepségek.	Teljes alkalmazotti kör, gyermekek	Csop. koordinátorok, csoportvezető óvodapedagógusok	Műsorterv, feljegyzés, fotók, jelenléti ív
2021. 03. 15.	Március 15-e megünneplése.	Az ünnepségek a jelképek elkészítésével életkor specifikusa. megszervezve történnek	Óvodapedagógusok, gyermekek	Csoportvezető óvodapedagógusok	Csoportnapló, bejegyzés
2021. 04. vége	Az óvodai beíratás meghirdetése, lebonyolítása. A	Minden óvodás korú gyermeket beíratnak az	Óvodatitkár, vezető helyettes	Óvodavezető	Beíratási napló, nyilatkozatok

	létszám adatok egyeztetése a néesség nyilvántartó adataival.	óvodába.			
2021.05. eleje	Az Anyák napi ünnepség megtartása.	Minden gyermek édesanyja, nagyszüleje részt vesz az ünnepségen.	Alkalmazotti kör, gyermekek, szülők, nagyszülők	Csoportvezető óvodapedagógusok	Meghívó, jelenléti ív, fotók
2021. 05.	Mérések lebonyolítása a csoportban. Az eredmények összesítése, értékelése, ismertetése a szülőkkel.	Minden gyermeknél kimutathatók a mérési eredmények.	Óvodapedagógusok, gyermekek	Csoportvezető óvodapedagógusok	Mérési táblázatok, dokumentáció
2021.05. vége- 06. eleje	Óvodai évzárók, ballagás megrendezése.	Minden gyermek szüleje részt vesz az ünnepségen.	Teljes alkalmazotti kör	Óvodavezető	Műsorszám, jelenléti ív, fotók
2021.05.	Vezetői intézményi kérdőívek kiosztása, értékelése.	Intézmény értékelése és a fejlesztendő területek megjelölése.	Óvodavezető Teljes alkalmazotti kör	Óvodavezető koordinátorok	kérdőívek összesítő, értékelő
2021.06. első hét	Pedagógus napon való részvétel.	Minden dolgozó részt vesz az ünnepségen.	Óvodavezető óvodapedagógusok, alkalmazotti kör	Óvodavezető	Meghívók, fotók
2021..06.07.	Családi nap megszervezése.	A gyermekek szüleikkel együtt jól érzik magukat, bekapcsolódnak a szabadidős programokba.	Alkalmazotti kör, gyermekek, szülők	Óvodavezető, egészséges életmód munkacsoport vezetője	Programterv, plakátok, meghívók
2021.06	Autóbuszos kirándulás a Nyíregyházi vadsparkba.	Minden gyermek részt vesz a kiránduláson.	Teljes alkalmazotti kör, gyermekek	Óvodavezető	Megrendelő, jelenléti ív, számlák, fotók
2021.06. közepe	A teljesítményértékeléshez szükséges adatlapok kitöltése, összegzése, a minősítés elkészítése.	Mindenkinek megtörténik a minősítése.	Óvodavezető. helyettes, mérés-értékelés munkacsoport	Óvodavezető	Nyomtatványok
2021.06. vége	Tanévzáró értekezlet.	A tanévzárással kapcsolatos feladatokról mindenki értesül.	Óvodapedagógusok	Óvodavezető	Beszámoló, jegyzőkönyv, jelenléti ív

2021.06. vége	Szabadságolási terv elkészítése, szükség szerint nyári ügyelet megszervezése. A szabadságok kiadása.	Minden dolgozó nyári szabadságát töltheti.	Alkalmazotti kör	Koordinátorok	Szabadságolási tervek
2021.08.	Az éves nevelőmunka valamint a munkacsoportok munkájának értékelése, a gyermekek mérési dokumentumainak ellenőrzése.	Az éves értékeléshez és a következő tanévi feladatokhoz minden adat rendelkezésre áll.	Óvodapedagógusok	Óvodavezető	Értékelők, beszámolók, kimutatások, csoportnaplók
2020. 09. 3. hetétől	„Boldog ovi” keretein belül az adott csoportokban hetente egyszer megrendezésre kerül a a boldog óra	AA gyermekek örömteli boldog órát tölthetnek, meghitt családi hangulatban, ahol nem szégyellik kimutatni örömeiket, boldogságukat.	Az adott csoport gyermekei és óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok	Munkaterv, fotó
2020.09.24.	A minősítéshez kapcsolódó látogatás a Bóbita csoportban.	A látogatások a mérési csoport közreműködésével zajlanak ütemezés szerint.	Minősítésre kijelölt óvodapedagógus Intézményi delegált Elnök Szakos	Óvodavezető	Minősítési dokumentum, jegyzőkönyv
2020.09. vége	Az óvodai alapidokumentumok, különb. nyilvántartások felfektetése a megfelelő nyomtatványok biztosításával.	Minden csoportnapló, felvételi napló, mérési dokumentáció, 2H-s, 3H-s, etnikum kimutatások elkészülnek.	Óvodatitkár, óvodapedagógusok	Óvodavezető, óvodatitkár	Nyomtatványok
2020.09. vége	Szakszolgálat-mérésen alapuló fejlesztési terv elkészítése, a fejlesztések beindítása.	Az egyéni fejlesztési tervek elkészülnek csoportonként. Elkezdődik a fejlesztés.	Gyermekek, óvodapedagógusok	Csoportvezető óvodapedagógusok	Csoportnapló, mérési dokumentáció
2020.09. vége	A logopédiai mérés eredményei tükrében a	Az óvodai logopédus fejlesztési terve elkészül. El	Gyermekek, logopédus,	logopédus, óvodapedagógusok	mérési dokumentáció

	fejlesztés beindítása	kezdődik a fejlesztés,	óvodapedagógusok		
2020. 09 vége	Hospitálási napok megszervezése	Az óvodapedagógusok bele látnak egymás munkájába.	intézményvezető helyettes	Csoportvezető óvodapedagógusok	Csoportnapló, vázlatok, tervezetek
2020. 09. 30.	Szülői nyilatkozatok begyűjtése az étkezéshez, a HHH-s, HH-s és etnikumi státusz megállapításához.	Minden gyermekcsoportban tisztázódik melyik gyermek milyen státuszú.	Szülők, óvodapedagógusok	Óvodavezető, óvodatitkár	Gyermekvédelmi hat. másolata, szülői nyilatkozatok
2020.09. 30.	Munka alkalmassági vizsgálaton való részvétel.	Minden dolgozó részt vesz a vizsgálaton, mely a megfelelő egészségi állapotról tanúskodik	orvos	Óvodavezető	Egészségügyi könyv
2020. 10. 1. hét	Az óvodában szervezett külön foglalkozások beindítása.	Megkezdődnek a külön foglalkozások.	Gyermekek, foglalkozást vezetők	Csoportvezető óvodapedagógusok	Nyomtatványok
2020.10. 1. hét	A tehetségműhelyek munkatervének elkészítése a műhelymunkák beindítása.	Megkezdődik a nagycsoportos gyermekek tehetséggondozása.	Műhelyvezetők, csoportvezető óvodapedagógusok	Óvodavezető, műhelyvezetők	Munkatervek, névsor
2020.10.	Gyermekműsorok / báb, zenés műsor, mese színház/ szervezése, beindítása lehetőség szerint.	A gyermekek jól érzik magukat, bekapcsolódnak az előadásba.	Gyermekek, előadók, óvodapedagógusok	Vezető helyettes, csoportvezető, óvodapedagógusok	Nyomtatványok
2020.10 09.	„Tök-jó”nap megszervezése, lebonyolítása.	A gyermekek jól érzik magukat, bekapcsolódnak a szabadidős programokba.	Alkalmazotti kör, gyermekek, szülők	Óvodavezető, egészséges életmód munkacsoport vezetője	Programterv, plakátok, meghívók
2020.10. eleje	A mérések folyamatos lebonyolítása a csoportokban, saját mérőeszközök kitöltése.	A mérést az óvodapedagógusok elvégzik. A mérés eredményei kimutathatók.	Gyermekek, óvodapedagógusok	Csoportvezető óvodapedagógusok	Fejlődési napló
2020.11.	Fotózás lebonyolítása.	Minden gyermekről készül fénykép.	Fotós, gyermekek, óvodapedagógusok,	Csoportvezető óvodapedagógusok	Fotók

2020.11. vége	A 2021.évi költségvetéshez adatok szolgáltatása igények és egyeztetés után.	Az adatok az igények mutatják az óvoda pillanatnyi szükségleteit a 2021. évre.	Óvodavezető, helyettesek, koordinátorok	Óvodavezető	Kimutatások,, igények összegzését mutató levél
2020.11. folyamatos	Egészségügyi szűrő vizsgálatok minden csoportban. Fogászat, szemészet, hallásvizsgálat.	A gyermekek közül kiszűrésre kerülnek, akiknek egészségügyi problémái vannak.	Védőnő, orvos, gyermekek	Csoportvezető óvodapedagógusok	Beleegyezői szülői nyilatkozat, törzskönyv, beutaló
2020. 12.06.	A Télapó ünnepség megszervezése, lebonyolítása. Adventi vásár megszervezése lebonyolítása.	A télapó érkezése és az ajándékozás minden gyermek számára örömet okoz. A gyermekek kapnak ajándékot. Az óvodapedagógusok ajándéktárgyakat készítenek a vásárra.	Óvodapedagógusok, szülők, gyermekek, Télapó	koordinátorok, csoportv. óvodapedagógusok	Csoportnapló, fotók,
2020.12. közepe	Szülői munkadélutánok megszervezése.	Elkészülnek a karácsonyi ajándékok.	Óvodapedagógusok, szülők.	Óvodapedagógusok	Jelenléti ívek, fényképek
2020.12.18.	Karácsonyi ünnepségek megszervezése, lebonyolítása.	A nagycsoportosok mézeskalácsot sütnek a kisebb csoportos gyermekeknek és Betlehemes műsorral készülnek. A közös ünneplés, sütizés és az ajándékok örömet szereznek a gyermekeknek.	Óvodapedagógusok, gyermekek	óvodapedagógusok, koordinátorok	Csoportnapló, fotók,
2020.12. vége	Az éves szabadságok elszámolása, kiadása a nyilvántartások pontosítása.	A szabadságos tömbök ellenőrzésre kerülnek. Mindenki kiveszi az éves szabadságát.	koordinátorok, óvodatitkár	Óvodavezető	Szabadság nyilvántartások

2020.12. vége	Selejtezés-leltározás lebonyolítása.	A készletek azonossága, egyezősége biztosított az óvodai és önkormányzati nyilvántartás.	Koordinátorok, vezető helyettes, óvodatitkár	Óvodavezető	Kimutatások
2021.01. vége	A gyermekek mérési eredményeinek összesítése, ismertetése a szülőkkel	Elkészül a mérések összegzése, melyet a félévi értekezleten ismertetnek. A szülők közvetlenül értesülnek gyermekeik fejlettségi szintjéről	Csoportvezető óvodapedagógusok, mérési csoport, szülők	Óvodavezető, mérési-értékelési mk. csoportvez.	Mérési dokumentáció
2021.01.	Félévi szülőértekezletek megtartása.	Minden csoportban lezajlanak a félévi szülőértekezletek. Létrejönnek az aktuális határozatok.	Óvodapedagógusok, szülők	Óvodapedagógusok	Jelenléti ív, csoportnapló bejegyzése
2021.02. első hét	Első félévi nevelőtestületi értekezlet megtartása.	Méréseken alapuló értékelések és összegzések, következtetések jönnek létre.	Teljes nevelőtestület	Óvodavezető	Beszámoló, jegyzőkönyv, jelenléti ív, fotók
2021.02. vége	Farsangi multságok az óvodában.	Az óvodában lezajlanak a farsangi ünnepek.	Teljes alkalmazotti kör, gyermekek	Csop. koordinátorok, csoportvezető óvodapedagógusok	Műsorterv, feljegyzés, fotók, jelenléti ív
2021. 03. 15.	Március 15-e megünneplése.	Az ünnepek a jelképek elkészítésével életkor specifikusa. megszervezve történnek	Óvodapedagógusok, gyermekek	Csoportvezető óvodapedagógusok	Csoportnapló, bejegyzés
2021. 04. vége	Az óvodai beíratás meghirdetése, lebonyolítása. A létszám adatok egyeztetése a népesség nyilvántartó adataival.	Minden óvodás korú gyermeket beíratnak az óvodába.	Óvodatitkár, vezető helyettes	Óvodavezető	Beíratási napló, nyilatkozatok
2021.05.	Az Anyák napi ünnepség	Minden gyermek édesanyja,	Alkalmazotti kör,	Csoportvezető	Meghívó,

eleje	megtartása.	nagyszüleje részt vesz az ünnepségen.	gyermek, szülők, nagyszülők	óvodapedagógusok	jelenléti ív, fotók
2021. 05.	Mérések lebonyolítása a csoportban. Az eredmények összesítése, értékelése, ismertetése a szülőkkel.	Minden gyermeknél kimutathatók a mérési eredmények.	Óvodapedagógusok, gyermekek	Csoportvezető óvodapedagógusok	Mérési táblázatok, dokumentáció
2021.05. vége- 06. eleje	Óvodai évzárók, ballagás megrendezése.	Minden gyermek szüleje részt vesz az ünnepségen.	Teljes alkalmazotti kör	Óvodavezető	Műsorterv, jelenléti ív, fotók
2021.05.	Vezetői intézményi kérdőívek kiosztása, értékelése.	Intézmény értékelése és a fejlesztendő területek megjelölése.	Óvodavezető Teljes alkalmazotti kör	Óvodavezető koordinátorok	kérdőívek összesítő, értékelő
2021.06. első hét	Pedagógus napon való részvétel.	Minden dolgozó részt vesz az ünnepségen.	Óvodavezető óvodapedagógusok, alkalmazotti kör	Óvodavezető	Meghívók, fotók
2021..06.07.	Családi nap megszervezése.	A gyermekek szüleikkel együtt jól érzik magukat, bekapcsolódnak a szabadidős programokba.	Alkalmazotti kör, gyermekek, szülők	Óvodavezető, egészséges életmód munkacsoport vezetője	Programterv, plakátok, meghívók
2021.06	Autóbuszos kirándulás a Nyíregyházi vadasparkba.	Minden gyermek részt vesz a kiránduláson.	Teljes alkalmazotti kör, gyermekek	Óvodavezető	Megrendelő, jelenléti ív, számlák, fotók
2021.06. közepe	A teljesítményértékeléshez szükséges adatlapok kitöltése, összegzése, a minősítés elkészítése.	Mindenkinek megtörténik a minősítése.	Óvodavezető. helyettes, mérés-értékelés munkacsoport	Óvodavezető	Nyomtatványok
2021.06. vége	Tanévzáró értekezlet.	A tanévzárással kapcsolatos feladatokról mindenki értesül.	Óvodapedagógusok	Óvodavezető	Beszámolók, jegyzőkönyv, jelenléti ív
2021.06. vége	Szabadságolási terv elkészítése, szükség szerint nyári ügyelet megszervezése. A szabadságok kiadása.	Minden dolgozó nyári szabadságát töltheti.	Alkalmazotti kör	Koordinátorok	Szabadságolási tervek

2021.08.	Az éves nevelőmunka valamint a munkacsoportok munkájának értékelése, a gyermekek mérési dokumentumainak ellenőrzése.	Az éves értékeléshez és a következő tanévi feladatokhoz minden adat rendelkezésre áll.	Óvodapedagógusok	Óvodavezető	Értékelők, beszámolók, kimutatások, csoportnaplók
----------	--	--	------------------	-------------	---

Megjegyzés: Az óvoda vezetése és nevelőtestülete a munkatervtől eltérő változás jogát fenntartja az aktualitások jegyében.
A munkatervet az óvoda nevelőtestülete megismerte.

Létavértes, 2020. szeptember 15.

Sz. B. B. /munkaközösség vezető/

4. sz. melléklet: báb munkaközösség munkaterve

Báb-drámajáték munkaközösség

Éves terv 2020-2021-es nevelési év XIV. év

A munkaközösség tagjai:

Bereczki-Kocsis Krisztina

Kusz Mihályné

Nagyné Bodácska Éva

A munkaközösséget vezeti:

Pappné Győri Tünde

A munkaközösség célja:

Bábjátékkal az óvodai rendezvények színvonalának emelése, a népmese értékeinek átadásával a jelen lévő gyermekeknek, szüleiknek, és a vendégeknek.

Bábpedagógiai módszertani ismeretek mélyítése, bővítése.
Szakmai tapasztalatcsere, jó kapcsolatok ápolása más intézmények pedagógusaival.

A BÁB MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE XIV. 2020.- 2021.

Idő	Feladatok	Erőforrások		Sikerkritérium		Felelős
		Dologi	Személyi	Cél	Dokumentáció	
2020. szeptember	Éves munkaterv készítése	Szakirodalom	A munkaközösség tagjai.	A nevelési év során a feladatok megtervezése, időbeli elosztása.	A munkatervben rögzítésre kerül.	A munkaközösség vezetője.
2020. szeptember	Beadvány megfogalmazása, elindítása bábmúzeum létrehozása céljából, Létavértesen. A dokumentumot a Művelődési Bizottság és a Képviselő Testületi ülésre is előterjesztjük.	Szakirodalom, meglévő dokumentumok.	A munkaközösség tagjai.	Bábgűjteményünk méltó helyre kerüljön, állandó kiállítótérben megtekinthető legyen.	Beadvány, tervek, lehetséges pályázatok.	A munkaközösség vezetője.
2020. szeptember	Zsinóros kézműves foglalkozás tartása bábjátékkal egybekötve a Városi Könyvtárban.	Zsinóros motívumok, textiliák, zsinórok,	Pappné Győri Tünde, a munkaközösség vezetője	Népi motívumok megismertetése a gyermekekkel, néphagyományok	Plakát, meghívó.	A munkaközösség vezetője.

		bábok, Singer varrógép		közös megélése, játék a bábokkal, ezáltal élmények biztosítása.		
2020. október	Látogatás a Vojtina Bábszínház előadására a nagycsoportos gyermekekkel. Az előző nevelési évben, tavasszal elmaradt előadás pótlása.	Busz biztosítása az utazáshoz	A nagycsoportos óvodapedagógusok	A gyermekek részére bábszínházi élmény biztosítása	Utaslista Szülők beleegyező nyilatkozata az utazáshoz	Az óvoda vezetője A nagycsoportos óvodapedagógusok
2020. november	Részvétel a Pedagógus Bábtalálkozón. A Kiskakas gyémánt félkrajcárja című asztali bábjáték előadása .	Bábok Asztal Díszletek Hangszerek Kellékek	A munkaközösség tagjai	A Pedagógus Bábtalálkozó színvonalának, hangulatának emelése a mesével. Élmények biztosítása a gyermekek és szüleik számára	Jelenléti ív Utaslista	A munkaközösség vezetője

2020. november	Téli mese színpadra állítása. Bábok készítése, szövegkönyv megírása, szereposztás, próbák.	Paraván Bábok Kellékek Hangszerek	A munkaközösség tagjai	Téli mese bábszínpadra alkalmazása, aktualitásoknak megfelelően.	Meghívó Jelenléti ív	A munkaközösség tagjai
----------------	--	--	------------------------	--	-------------------------	------------------------

2020. december	Téli mesénk előadása a Gyermeksziget Óvoda-Bölcsőde mindkét helyszínén .	Az előadáshoz szükséges kellékek	A munkaközösség tagjai	A Mikulás napi rendezvény színvonalának, hangulatának emelése a téli mesével. Élmények biztosítása a gyermeke és szüleik számára.	Plakát	A munkaközösség tagjai
2021. január	Kincses Kultúr Óvoda pályázat írás.	Szakirodalom, megrendezett kulturális programjaink dokumentációja.	A munkaközösség tagjai	A megtisztelő cím elnyerése. A pályázati összeg felhasználása a bábmúzeum beindítására és kulturális programok szervezésére.	A pályázathoz szükséges dokumentumok.	A munkaközösség vezetője.
2021. március 21.	A Bábszínház Világnapjának megünneplése módszertani nappal a Gyermeksziget Óvoda-Bölcsőde	Bábkészítéshez szükséges eszközök, kellékek.	A nevelőtestület tagjai	Bábpedagógiai módszertani ismeretek bővítése, mélyítése.	Jelenléti ív Tervezet	A munkaközösség vezetője

	intézményében, a nevelőtestület tagjaival. Differenciáltan, életkori sajátosságok figyelembe vételével bábok készítése, mesék dramatizálása, bábjátékok előadása					
2021. április	Bábjainkból kiállítás rendezése a Létavértési Könyvtár és Művelődési Házzal közösen. A Kiskakas gyémánt félkrajcárja című bábjáték előadása.	Bábok, díszletek előkészítése, javítása, szállítása.	A munkaközösség tagjai és a könyvtár dolgozói.	Közös kulturális programmal értéktanteremtés, mesei és vizuális élmény biztosítás az érdeklődők számára.	Plakát, meghívó, vendégkönyv.	A Könyvtár és a munkaközösség vezetője.
2021. május	Óvodánkból jelentkező báb csoportok szakmai támogatása a Megyei Bábfórum rendezvényre.	A bábelőadás kellékei	A Tehetségműhely vezetői, és a munkaközösség tagjai	A pedagógusok báb módszertani ismereteink bővítése, a gyermekek számára sikerélmény biztosítása.	Meghívó Plakát Utaslista	A munkaközösség vezetője
2021. június	Bábjáték előadása a székelyhídi Gyermekek Jézus Otthon Gyermekek Búcsú rendezvényén,	A bábelőadás kellékei	A munkaközösség tagjai	Nemzetközi szinten kapcsolatteremtés, kapcsolatok	Meghívó Plakát Utaslista	A munkaközösség vezetője

	Erdélyben			ápolása. Gyermekek és a vendégek részére mesei élmény biztosítása bábjátékkal.		
--	-----------	--	--	---	--	--

Létavértes, 2020. szeptember 20.

P. Gy. T. munkaközösség vezető

5. sz. melléklet: bölcsőde munkaterve

Munkaterv 2020-2021-es nevelési évre

A munkaterv célja: A munkaterv segítse az éves nevelő munkát.

Feladata: A különböző tevékenységi folyamatok egységesítése, szervezése, dokumentálása, értékelése. Szakmai és koordinálási feladatok elvégzése, két gyermekcsoport kisgyermeknevelőinek, dajkáinak összefogása, tájékoztatása.

Készítette: Lakatos-Magyar Viktória-munkaközösség vezető (bölcsőde)

A munkaterv végrehajtásának időszaka: nevelési év elejétől a nevelési év végéig

Időpont	Tevékenység	Sikerkritérium	Résztevők	Felelősök	Keletkezett dokumentumok
2020.08. 2. hét	Családlátogatás az újonnan érkező gyermekeknél	Megismerkednek a kisgyermeknevelők az újonnan érkező gyermekekkel	Kisgyermeknevelők, gyermekek, szülők	Kisgyermeknevelők	Nyomtatvány
2020.08. 2. hét	A szülői értekezletek megszervezése és lebonyolítása	A szülők megismerik a bölcsőde házirendjét és a szokás- és szabályrendszerét	Kisgyermeknevelők, szülők	Kisgyermeknevelők, szülők	Jelenléti ív, házirend
2020.08. 2. hét	Munkaidő beosztások egyeztetése, dolgozók munkarendjének elkészítése	Rugalmas munkaidő beosztással a nyitvatartás teljes ideje alatt biztosított a kisgyermeknevelői jelenlét	Alkalmazotti kör	Intézményvezető, koordinátor	munkaidő nyilvántartások
2020.08.31	Nevelési évet nyitó értekezlet: éves feladatok	A nevelőtestület elfogadja az éves feladattervet	Nevelőtestület	Intézményvezető	Jelenléti ív, munkaterv, jegyzőkönyv

	megismerése, határozathozatal				
	Munka- és tűzvédelmi oktatás	Minden dolgozó részt vesz az oktatáson	Teljes alkalmazotti kör	Intézményvezető, tűzvédelmi és munkavédelmi mb.	Jelenléti ív, munkaterv, jegyzőkönyv
2020.09.01.	Gyermekek fogadása a bölcsődében	A gyermekek birtokba veszik a bölcsődét	Kisgyermeknevelők, szülők, gyermekek	Intézményvezető, kisgyermeknevelők	Névsor
2020.09. első két hét	Szülővel történő fokozatos beszoktatás az újonnan érkező gyermekeknek	Megismerkednek a bölcsödével, a csoportszobával, kisgyermeknevelőkkel, játékokkal, szokás- szabályokkal	Gyermekek, szülők, kisgyermeknevelők, dajka	Kisgyermeknevelők	Csoportnapló, fejlődési napló, üzenő füzet, törzslap, fejlődésmérő lap
2020.09. vége	Szülői nyilatkozatok és orvosi igazolások begyűjtése a bölcsőde elkezdéséhez	Minden gyermekcsoportban tisztázódik melyik gyermek milyen státuszú	Szülők, kisgyermeknevelők	Intézményvezető, titkár	Gyermekvédelmi határozatok másolata, szülői nyilatkozatok
2020.09. vége	A bölcsődei alapidokumentumok, különböző nyilvántartások lefektetése a megfelelő nyomtatványok biztosításával	Csoportnaplók, fejlődési naplók, mérési dokumentációk, 2H-s, 3H-s, etnikum kimutatások elkészülnek.	Titkár, kisgyermeknevelők	Intézményvezető, titkár	Nyomtatványok
2020.10.	„Tök-jó” nap megszervezése, lebonyolítása	A gyermekek jól érzik magukat, bekapcsolódnak a szabadidős programokba	Gyermekek, szülők, alkalmazotti kör	Intézményvezető, kisgyermeknevelők, óvodapedagógusok	Programterv, plakátok, meghívók
2021.10.15.	A minősítéshez kapcsolódó látogatás	Sikerés minősülés esetén a	Elnök, intézményi delegált,	Bölcsődevezető mentor	Minősítési dokumentum,

	a Ficánka csoportban	kisgyermeknevelő magasabb besorolásba kerülhet	intézményvezető, kisgyermeknevelő		jegyzőkönyv
2020.11.	Fotózás lebonyolítása	Minden gyermekről készül fénykép	Fotós, gyermekek, kisgyermeknevelők	Kisgyermeknevelők	Fotók
2020.11. vége	Munka alkalmassági vizsgálaton való részvétel	Minden dolgozó részt vesz a vizsgálaton, mely a megfelelő egészségi állapotról tanúskodik	Orvos	Intézményvezető	Egészségügyi könyv
	A bölcsődeorvos és védőnő heti rendszerességgel figyelemmel kíséri a gyermekek fejlődését	A gyermekek közül kiszűrésre kerül az, akinek egészségügyi problémái vannak	Védőnő, bölcsődeorvos, gyermekek	Kisgyermeknevelők	Törzslap
2020.12.02.	A minősítéshez kapcsolódó látogatás a Gomba csoportban	Sikeres minősülés esetén a kisgyermeknevelő magasabb besorolásba kerülhet	Elnök, intézményi delegált, intézményvezető, kisgyermeknevelő	Bölcsődevezető mentor	Minősítési dokumentum, jegyzőkönyv
2020.12.	Szülői munkadélutánok megszervezése	Elkészülnek az adventi vásárra az ajándékok	Kisgyermeknevelők, szülők	Kisgyermeknevelők	Jelenléti ívek, fotók
2020.12.	A Télapó ünnepség megszervezése, lebonyolítása Adventi vásár megszervezése, lebonyolítása	A Télapó érkezése és az ajándékozás minden gyermek számára örömet okoz. A gyermekek ajándékot kapnak. A kisgyermeknevelők ajándéktárgyakat készítenek a vásárra.	Kisgyermeknevelők, óvodapedagógusok, szülők, gyermekek, Télapó	Koordinátorok, kisgyermeknevelők, óvodapedagógusok	Fotók
2020.12.	Az óvodai	Hagyomány őrzése az	Kisgyermeknevelők,	Kisgyermeknevelők,	Fotók

	nagycsoportos gyermekek karácsonyi műsorának megtekintése	óvodával A közös ünneplés, sütőzés és az ajándékok örömet szereznek a gyermeknek	óvodapedagógusok, gyermekek, dajkák	óvodapedagógusok, koordinátorok	
2020.12. vége	Az éves szabadságok elszámolása, kiadása, a nyilvántartások pontosítása	A szabadságos tömbök ellenőrzésre kerülnek Mindenki kiveszi az éves szabadságát	Koordinátor, titkár	Intézményvezető	szabadság nyilvántartások
2020.12. vége	Selejtezés-leltározás lebonyolítása	A készletek azonossága, egyezsége biztosított a bölcsődei és önkormányzati nyilvántartásban	Koordinátor, intézményvezető helyettes, titkár	Intézményvezető	Kimutatások
2020.01.	Félévi szülői értekezletek megtartása	Mindkét csoportban lezajlanak a félévi szülői értekezletek Létrejönnek az aktuális határozatok	Kisgyermeknevelők, szülők	Kisgyermeknevelők	Jelenléti ív, csoportnapló bejegyzése
2021.01.	A gyermekek mérési eredményeinek ismertetése a szülőkkel	A szülők a féléves értekezleten közvetlenül értesülnek gyermekük fejlettségi szintjéről	Kisgyermeknevelők, szülők	Intézményvezető	Mérési dokumentáció
2021.01.	Vezetői, intézményi kérdőívek kiosztása, értékelése	Intézmény értékelése és a fejlesztendő területek megjelölése	Intézményvezető, teljes alkalmazotti kör	Intézményvezető, koordinátor	Kérdőívek (összesítő és értékelő)
2021.02. első hét	Első félévi nevelőtestületi értekezlet megtartása	Méréseken alapuló értékelések és összegzések, következtetések jönnek létre	Teljes nevelőtestület	Intézményvezető	Beszámoló, jegyzőkönyv, jelenléti ív

2021. 02. vége	Farsangi mulatságok a bölcsődében	A bölcsődében lezajlanak a farsangi ünnepek A felnőttek és gyermekek jelmezbe öltöznek	Alkalmazotti kör, gyermekek	Koordinátor, intézményvezető, kisgyermeknevelők	Fotók
2021.03.15.	Március 15- éről való megemlékezés	A megemlékezés a jelképek elkészítésével életkorspecifikusan megszervezve történik	Kisgyermeknevelők, gyermekek	Kisgyermeknevelők	Csoportnapló bejegyzés
2021.03.	Hospitálási napok megszervezése	A kisgyermeknevelők belelátanak egymás munkájába	Koordinátor, kisgyermeknevelők, gyermekek	Kisgyermeknevelők	Csoportnapló vázlatok, tervezetek
2021.04.	Nyílt napok megszervezése, lebonyolítása	A leendő bölcsődés gyermekek és szüleik betekintést nyerhetnek a bölcsőde életébe	Kisgyermeknevelők, szülők, gyermekek	Kisgyermeknevelők	Csoportnapló bejegyzés
2021.05.	Anyák napjára való készülődés	Minden kisgyermek saját kezűleg készít ajándékot édesanyjának	Kisgyermeknevelők, gyermekek	Kisgyermeknevelők	Csoportnapló bejegyzés
2021.05.	A bölcsődei beíratás meghirdetése, lebonyolítása. A létszám adatok egyeztetése a népesség nyilvántartó adataival	Az igényfelmérések alapján a bölcsődés korú gyermekek beíratása	Titkár, vezető helyettes	Intézményvezető	Beíratási napló, nyilatkozatok
2021.05.	Óvodapedagógusok látogatása a bölcsődében	Az óvodapedagógusok megismerkednek a leendő mini csoportos gyermekekkel	Kisgyermeknevelők, óvodapedagógusok, gyermekek	Kisgyermeknevelők	Jelenléti ív, csoportnapló bejegyzés

2021.06. első hét	Pedagógus napon való részvétel	Minden dolgozó részt vesz az ünnepségen	Intézményvezető, teljes alkalmazotti kör	Intézményvezető	Meghívók, fotók
2021.06.	Babazsúr megszervezése, lebonyolítása	Az óvodába lépő bölcsődés gyermekek búcsúztatása	Kisgyermeknevelők, gyermekek, szülők, dajka	Kisgyermeknevelők	Fotók, csoportnapló bejegyzés
2021.06.	Családi nap megszervezése és lebonyolítása	A gyermekek szüleikkel együtt jól érik magukat, bekapcsolódnak a szabadidős programokba	Alkalmazotti kör, gyermekek, szülők	Intézményvezető, kisgyermeknevelők	Programterv, plakátok, meghívók
2021.06. vége	Nevelési évet záró értekezlet	A nevelési év lezárásával kapcsolatos feladatokról mindenki értesül	Kisgyermeknevelők, óvodapedagógusok	Intézményvezető	Beszámolók, jegyzőkönyv, jelenléti ív
2021.06. vége	Szabadságolási terv elkészítése, szükség szerint nyári ügyelet megszervezése A szabadságok kiadása	Minden dolgozó nyári szabadságát töltheti.	Alkalmazotti kör	Koordinátor	Szabadságolási tervek, szabadságolási tömbök

Megjegyzés: Az intézmény vezetése és nevelőtestülete a munkatervtől eltérő változás jogát fenntartja az aktualitások jegyében.

A munkatervet a bölcsőde nevelőtestülete megismerte.

Létavértes, 2020. Szeptember 15.

_____/munkaközösség vezető

6. sz. melléklet: Logopédus munkaterve

**Logopédiai munkaterv
2020-2021**

Sorszám	Hónap	Feladat	Keletkezett dokumentum
1.	Szeptember	<ul style="list-style-type: none"> ➤ SZÓL-E szűrőeljárás előkészítése ➤ Nagycsoportos gyermekek szűrése ➤ Elvégzett szűrések értékelése ➤ Fejlesztési tervek megírása ➤ Gyermekek felvezetése a forgalmi naplóba. ➤ A nagycsoportos szülői értekezleteken való részvétel tájékoztatás a szülőknek a logopédiai munkáról. 	<p>Értékelő táblázat Fejlesztési Terv Logopédiai forgalmi napló Szülői értekezletek jelenléti ívei az óvodai csoport naplóknak. Fogadó óra időpontjának ismertetése</p>
2.	Október	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nagycsoportos gyermekek szűrése ➤ Elvégzett szűrések értékelése ➤ Logopédiai vizsgálat elvégzése a szűrés alapján kiszűrt gyermekeknek. ➤ Logopédiai vélemény elkészítése ➤ Gyógypedagógia fejlesztés SNI-s gyermekeknek 	<p>Értékelő táblázat Logopédiai vélemény Forgalmi Napló kitöltése Fejlesztési Napló</p>
3.	November	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Logopédiai terápia beindítása ➤ Szülői értekezlet tartása ➤ Gyógypedagógia fejlesztés SNI-s gyermekeknek. ➤ A szűrés eredményeinek ismertetése a 	<p>Logopédiai Napló felvezetése Fejlesztési Napló Szülői nyilatkozatok, hozzájárulások kitöltése. Szülői értekezlet jelenléti ív Team megbeszélés.</p>

		nagycsoportos óvodapedagógusokkal, fejlesztési cél kijelölése.	
4.	December	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Logopédiai terápia ➤ Gyógypedagógia fejlesztés SNI-s gyermekeknek 	Logopédiai Napló Fejlesztési Napló
5.	Január	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Logopédiai terápia ➤ Gyógypedagógia fejlesztés SNI-s gyermekeknek ➤ Nyílt nap a szülőknek ➤ Három évesek szűrő vizsgálat. ➤ A 3 éves gyermekekre jellemző normál beszédfejltség logopédiai előadás 	Logopédiai Napló Fejlesztési Napló Jelentési Ív Szülői kérdőív kitöltése A szülők megismerik a három éves korosztályra jellemző beszédfejltségi jellemzőket.
6.	Február	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Logopédiai terápia ➤ Gyógypedagógia fejlesztés SNI-s gyermekeknek ➤ Emberalak-rajz értékelése Goodenough módszerével ➤ Logopédiai szülői értekezlet tarása, egyéni beszélgetés formájában. ➤ A szülők ismertetése a KOFA-3 teszt eredményeiről, gyakorlati tanácsok adása 	Logopédiai Napló Fejlesztési Napló Ember rajzok Kiertékelt teszt eredmények
7.	Március	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Logopédiai terápia ➤ Gyógypedagógia fejlesztés SNI-s gyermekeknek ➤ Emberalak-rajz értékelése Goodenough módszerével 	Logopédiai Napló Fejlesztési Napló Értékelő táblázat

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Előkészület a Vekardi Iréne beszédfejlesztő nyelvi program bevezetéséhez. 	
8.	Április	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Logopédiai terápia ➤ Gyógypedagógia fejlesztés SNI-s gyermekeknek <p>Logopédiai előadás:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ A nonfluens beszéd és megkésett beszédfejlődés ismérveiről és gyakorlati tanácsadás a beszédfejlesztés lehetőségeiről. 	<p>Logopédiai Napló Fejlesztési Napló Értékelő táblázat</p> <p>Tájékozik a szülő a megkésett és a nonfluens beszédéről.</p>
9.	Május	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Logopédiai terápia Gyógypedagógia fejlesztés SNI-s gyermekeknek ➤ Logopédiai szülői értekezlet tarása, egyéni beszélgetés formájában. 	<p>Logopédiai Napló Fejlesztési Napló</p>
10.	Június	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Logopédiai terápia Gyógypedagógia fejlesztés SNI-s gyermekeknek. ➤ Logopédiai beszámoló elkészítése. 	<p>Logopédiai Napló Fejlesztési Napló Jelentési Ív Forgalmi Napló</p>

Létavértes, 2020. 09.20.

tanár

M. L. L.
 gyógypedagógus logopédiai szakos

7. sz. melléklet: SZMK munkaterv

Létavértesi Gyermeksziget Óvoda-Bölcsőde
4281 Létavértes, Debreceni u. 1. sz.

Szülői Munkaközösség munkaterve

2020/ 2021. nevelési év

Készítette: P.P.M. intézményvezető helyettes

Létavértesi Gyermeksziget Óvoda-Bölcsőde 4281 Létavértes, Debreceni u. 1. sz.
--

SZÜLŐI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE

2020 / 2021.

Az SZMK célja:

Szoros kapcsolat kiépítése a szülők és az óvoda között, vélemények, észrevételek megbeszélése, rendszeres információáramlás biztosítása. Segíteni a hatékony nevelőmunka feltételeinek megteremtését. Aktív segítő részvétel az óvodai rendezvények megszervezésében.

Az SZMK feladatai:

- A szülői jogok érvényesítésének elősegítése.
- Vélemények, javaslatok közvetítése az intézmény vezetője felé.
- A szülők mozgósítása a nevelőmunka támogatása érdekében.
- Információáramlás biztosítása.

Intézményünkben a szülők jogainak érvényesítése érdekében szülői szervezet működik. A szülő, a gyermekek, és az óvodapedagógusok jogai, kötelességei, törvény által egyértelműen meghatározottak. Az elmúlt évek gyakorlatához hasonlóan az SZMK összekötő szerepet tölt be a család és az óvoda intézménye között.

A bölcsődés gyermekek képviselőt a Szülői Érdekképviseleti Fórum látja el, melyet egy fő a fenntartó képviselőjében, két fő a szülők képviselőjében és az intézményvezető alkot.

A bölcsőde és az óvoda szülői szervezete összehangoltan kell, hogy végezze munkáját a gyermekek és a szülői közösség elégedettsége érdekében.

Az SZMK választmány az óvodai nevelés szerves részeként fejt ki tevékenységét. Minden csoportból két tagot választanak szülői értekezlet keretében, akiknek a szülők szavazással fejezik ki bizalmukat. Az elballagó csoportok helyére az újként induló csoportok biztosítják a szülői munkaközösségi tagokat, akik képviselik az új kis óvodásokat és szüleiket.

Az SZMK tagjaival az intézmény vezetője, helyettese és az óvodapedagógusok tartják a kapcsolatot és részükre a szükséges tájékoztatást, információt kötelesek megadni.

A szülői munkaközösség részére az intézmény vezetője nevelési évenként legalább két alkalommal tájékoztatást ad az intézmény munkájáról.

A szülői munkaközösség munkáját, a kapcsolattartás lehetőségét az előző év végéhez hasonlóan nagyban befolyásolja a Covid-19 vírus okozta rendkívüli helyzet.

A Szülői Munkaközösség vezetője: H.Sz.Sz. Létavértes, Batthyány u. 47/a.

Szülői Munkaközösségi munkaterv

2020 / 2021. tanév

Sor-szám	Feladat	Sikerkritérium	Felelős résztvevők	Határidő	Keletkezett dokumentum
1.	A vírushelyzethez alkalmazkodva az induló csoportok SZMK tagjainak megválasztása csoportszülői értekezleteken.	Megválasztásra kerülnek az új SZMK tagok.	Csoportvezető óvodapedagógusok Szülők	Szeptember	Jelenléti ív Naplóbejegyzés
2.	Év eleji SZMK értekezlet lehetőség szerinti megtartása. Az óvodavezető ismerteti az év eseményeit, feladatait, terveit.	A szülők tájékozódnak a következő év eseményeiről, rendezvényeiről, terveiről.	Óvodavezető Óvodavezető-helyettes SZMK tagok	Október	Jelenléti ív Jegyzőkönyv
3.	Kapcsolattartás a csoport szüleivel, a többi csoport SZMK tagjaival, Bölcsődei Érdekképviseleti Fórum tagjaival.	A szülők bizalommal fordulnak az SZMK tagokhoz.	SZMK vezetők	Folyamatos	Lista
4.	Különböző fórumokon, rendezvényeken az óvoda képviselője, a szülők véleményét összegyűjtve őszinte vélemény nyilvánítása.	Minden meghívott SZMK tag részt vesz a fórumokon, rendezvényeken. Az óvoda és a gyermekek érdekeinek figyelembe vételével őszintén elmondják véleményüket.	SZMK tagok, óvodavezető	Meghívókon szereplő időpontban	Jelenléti ív, jegyzőkönyv, fotók
5.	Engedélyezés esetén az ünnepek szervezésének lebonyolításának segítése előzetes megbeszélés alapján. Télapó, Karácsony, Anyák napja, évváró, ballagó.	Minden csoportban megrendezésre kerülnek az ünnepek, a közös döntés alapján.	SZMK tagok, csoportvezető óvodapedagógusok	Az adott ünnep megrendezésekor	Fotók
6.	A megrendezésre kerülő rendezvények szervezésének, lebonyolításának segítése, a szülői közösség összefogása.	Megrendezésre kerülnek az egész család számára örömet nyújtó rendezvények.	SZMK tagok, csoportvezető óvodapedagógusok,	Az adott rendezvény megszervezésének	Fotók, jelenléti ív

	„Tök jó egészségnap”, Családi nap, Gyermeknap.		Bölcsődei Érd. Képv. Fórum tagok	időpontjában.	
7.	A rendkívüli helyzet függvényében a csoport életének segítése munkadélutánokon /kirándulások szervezése, eszközök gyűjtésének, készítésének szervezése/.	Gyermekeknek örömet nyújtó tevékenységek megrendezése, eszközök, ajándékok készülnek.	SZMK tagok, csoportvezető óvodapedagógusok, SZMK vezető	Folyamatos, aktualitásnak megfelelően.	Fotók, jelenléti ív
8.	Félévi SZMK értekezlet, óvodavezető beszámolójának meghallgatása.	SZMK tagok tájékoznak az első félév sikereiről, megismerik a II. félév eseményeit, rendezvényeit.	Óvodavezető, Óvodavezető-helyettes, SZMK tagok	Január	Jelenléti ív, jegyzőkönyv
9.	Szülői adományok kezelése, elszámolása. Alapítványi pénz összegének növekedésére törekvés.	Minden szülő elégedett az adományok felhasználásával.	SZMK vezető és tagok	Folyamatos, utolsó szülői értekezleten	Kimutatás, számlák, Ovi-újság, Létei Hírek, Internet, Jegyzőkönyv, Jelenléti ív
10.	Környezettudatos magatartásra, a fenntarthatóság biztosítására nevelés erősítése.	Minden szülő és gyermek mindenütt fontosnak tartja a tiszta környezetet.	SZMK vezető, csoportvezető óvodapedagógusok, gyermekek	Folyamatos	Fotók, Ovi-újság

Létavértes, 2020. szeptember

 P. P. M.
 intézményvezető helyettes

8. sz. melléklet: Rendezvényszervezés munkaterve

Rendezvények szervezése munkacsoport éves terve 2020/2021-es nevelési év

Munkacsoport vezetője: Sz. Sz. A. É.

Munkacsoport tagja: K. Sz.

A munkacsoport célja: A szülő-gyermek illetve a szülő és az óvoda kapcsolatának mélyítése közös programok teremtésével, hagyományteremtés/örzés/ ápolás, közösségkövacsolás.

Az intézményben szervezett rendezvények, programok a mindenkori járványügyi szabályoknak, előírásoknak megfelelően lesznek megtartva.

Időpont	Helyszín	Program/ Tevékenység	Szervezői feladatok	Felelősök	Megjegyzés
2020. október 09. (péntek)	Létavértesi Gyermeksziget Óvoda- Bölcsőde Létavértesi Debreceni u. 1.	„Tök jó nap”	<ul style="list-style-type: none"> - időpont kitűzése, meteorológiai előrejelzés alapján - helyszín/ek kijelölése, eltérő időjárás esetére (A helyszín: az óvoda udvara, B helyszín: az óvoda épülete) - ötletek gyűjtése, hagyományörző játékokhoz, ötletbörze - kézműves tárgyak készítése - tökök, termékek gyűjtése - munkatársak bevonása a szervezésbe - szülők tájékoztatása, járványügyi előírások 	<ul style="list-style-type: none"> - munkacsoport vezető - munkacsoport tag - óvodapedagógusok (20 fő) - kisgyermeknevelők (4 fő) - pedagógiai asszisztensek (3 fő) - dajka nénik (11 fő) - mosó nő (1 fő) - karbantartó (1 fő) 	<ul style="list-style-type: none"> - programok összeállítása, előzetesen egyeztetés alapján, az intézmény vezetőjével, valamint a munkacsoport tagjával - előzetes megbeszélés után az óvoda dolgozóinak tájékoztatása, feladatok kiosztása
2020. október 09. (péntek)	Létavértesi Gyermeksziget Óvoda- Bölcsőde Létavértesi	„Tök jó nap”			

	Debreceni u. 1.		<ul style="list-style-type: none"> betartására való figyelem felhívás - plakát készítés - meghívó készítés - vendégek meghívása - az óvónői előadására való felkérés - oklevél készítés - adományok gyűjtése tombolához - helyszín/ek előkészítése, díszítése - a szükséges eszközök előkészítése, elhelyezés - műsorok megszervezése, lebonyolítása - járványügyi előírások betartása 		
2020. december 04. (péntek)	Létavértesi Gyermeksziget Óvoda-Bölcsőde Létavértes Debreceni u. 1.	Mikulás Ünnepség, vásár	<ul style="list-style-type: none"> - időpont kitűzése - ötletek gyűjtése a kézműves tárgyak készítéséhez - munkatársak bevonása a szervezésbe - szülők tájékoztatása, járványügyi előírások betartására való figyelem felhívás - plakát készítés - meghívó készítés - vendégek meghívása 	<ul style="list-style-type: none"> - munkacsoport vezető - munkacsoport tag - óvodapedagógusok (20 fő) - kisgyermek nevelők (4 fő) - pedagógiai asszisztensek (3 fő) - dajka nénik (11 fő) - mosó nő 	<ul style="list-style-type: none"> - programok összeállítása, előzetesen egyeztetés alapján, az intézmény vezetőjével, valamint a munkacsoport tagjával - előzetes megbeszélés után

<p>2020. december 04. (péntek)</p>	<p>Létavértesi Gyermeksziget Óvoda- Bölcsőde Létavértes Debreceni u. 1.</p>	<p>Mikulás Ünnepség, vásár</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kézműves tárgyak elkészítése - díszek készítése dekoráláshoz - díszek készítése a gyermekekkel közösen a közös fenyőfára - mézeskalács sütése díszítése - Mikulás felkérése - az intézmény óvónői bábműsortja egyik meséjük előadására való felkérés - helyszín előkészítése, díszítése való felkérés - a szükséges eszközök előkészítése, elhelyezése - műsorok megszervezése, lebonyolítása - járványügyi előírások betartása 	<p>(1 fő) - karbantartó (1 fő)</p>	<p>az óvoda dolgozóinak tájékoztatása, feladatok kiosztása</p>
<p>2020. december 17. (szerda)</p>	<p>Létavértesi Gyermeksziget Óvoda- Bölcsőde Létavértes Debreceni u. 1.</p>	<p>Karácsonyi Ünnepség</p>	<ul style="list-style-type: none"> - időpont kitűzése - helyszínek megbeszélése, kiválasztása óvodán belül - munkatársak bevonása 	<ul style="list-style-type: none"> - munkacsoport vezető - munkacsoport tag - óvodapedagógusok (20 fő) - kisgyermek nevelők (4 fő) - pedagógiai 	<ul style="list-style-type: none"> - programok összeállítása, előzetesen egyeztetés alapján, az intézmény vezetőjével, valamint a munkacsoport

<p>2020. december 17. (szerda)</p>	<p>Létavértesi Gyermeksziget Óvoda- Bölcsőde Létavértes Debreceni u. 1.</p>	<p>Karácsonyi Ünnepség</p>	<p>a szervezésbe - meghívó készítése - vendégek meghívása, járványügyi előírások betartására való figyelem felhívás - nagycsoportos óvodapedagógusok felkérése, Betlehemi műsor előadására - mézeskalács sütése a gyermekkel közösen - ajándékok készítése a vendégek számára - közös ünnepség helyszíneinek berendezése, díszítése - fenyőfa díszek készítése - közös fenyőfa feldíszítése - gyermekek felkészítése a közös ünneplésre, ajándékozásra, versekkel, dalokkal - járványügyi előírások betartása</p>	<p>asszisztensek (3 fő) - dajka nénik (11 fő) - mosó nő (1 fő) - karbantartó (1 fő)</p>	<p>tagjával - előzetes megbeszélés után az óvoda dolgozóinak tájékoztatása</p>
<p>2021. február 26. (péntek)</p>	<p>Létavértesi Gyermeksziget Óvoda-</p>	<p>Farsang</p>	<p>- időpont kitűzése - közös farsangi mulatság</p>	<p>- munkacsoport vezető - munkacsoport tag - óvodapedagógusok</p>	<p>- programok összeállítása, előzetesen egyeztetés</p>

<p>2021. február 26. (péntek)</p>	<p>Bölcsőde Létavértes Debreceni u. 1.</p> <p>Létavértesi Gyermeksziget Óvoda- Bölcsőde Létavértes Debreceni u. 1</p>	<p>Farsang</p>	<p>helyszínének kiválasztása</p> <ul style="list-style-type: none"> - munkatársak bevonása a szervezésbe, lebonyolításba - fellépők meghívása járványügyi előírások betartására való figyelem felhívás - óvoda épületének feldíszítése az ünnepnek megfelelően - szülők tájékoztatása a jelmezes beöltözésről, felvonulásról, programokról - szórakoztató programok megszervezése a csoportokba a gyermekeknek - járványügyi előírások betartása 	<p>(20 fő)</p> <ul style="list-style-type: none"> - kisgyermek nevelők (4 fő) - pedagógiai asszisztensek (3 fő) - dajka nénik (11 fő) - mosó nő (1 fő) - karbantartó (1 fő) 	<p>alapján, az intézmény vezetőjével, valamint a munkacsoport tagjával</p> <p>- előzetes megbeszélés után az óvoda dolgozóinak tájékoztatása</p>
<p>2021. június (Vasárnap)</p>	<p>Létavértesi Gyermeksziget Óvoda- Bölcsőde Létavértes Debreceni u. 1</p>	<p>Ballagói ünnepség</p>	<ul style="list-style-type: none"> - időpont egyeztetés, a helyszín lefoglalása - munkatársak bevonása a szervezésbe, 	<ul style="list-style-type: none"> - intézményvezető - virág gyűjtéséért és a terem feldíszítéséért felelősek a <i>középső csoportos</i> szülők, 	<ul style="list-style-type: none"> - programok összeállítása, előzetesen egyeztetés alapján, az intézmény vezetőjével,

<p>2021. június (Vasárnap)</p>	<p>Létavértesi Gyermeksziget Óvoda-Bölcsőde Létavértes Debreceni u. 1</p>	<p>Ballagói ünnepség</p>	<p>lebonyolításba</p> <ul style="list-style-type: none"> - meghívók elkészítése - fotós felkérése - videós felkérése - vendégek meghívása járványügyi előírások betartására való figyelem felhívás - virágok gyűjtése - díszítéshez - szülők felkérése a teremdíszítésre, járványügyi előírások betartására való figyelem felhívás - a műsor lebonyolításában való segítségnyújtás - járványügyi előírások betartása 	<p>óvodapedagógusok, dajka nénik, valamint a <i>nagycsoporthos</i> gyerekek szülei, óvodapedagógusai, dajka néni.</p> <ul style="list-style-type: none"> - óvodapedagógusok (20 fő) - dajka nénik (11 fő) - karban tartó (1 fő) 	<ul style="list-style-type: none"> - előzetes megbeszélés után az óvoda dolgozóinak tájékoztatása
<p>2021. június 11. (Péntek)</p>	<p>Létavértesi Gyermeksziget Óvoda-Bölcsőde Létavértes Debreceni u. 1.</p>	<p>Családi nap</p>	<ul style="list-style-type: none"> - időpont kitűzése, meteorológiai előrejelzés alapján - helyszín lefoglalása - helyszín / ek kijelölése, eltérő időjárás esetére - ötletek gyűjtése, hagyományörző játékokhoz, ötletbörze - munkatársak bevonása a szervezésbe, 	<ul style="list-style-type: none"> - munkacsoport vezető - munkacsoport tag - óvodapedagógusok (20 fő) - kisgyermek nevelők (4 fő) - pedagógiai asszisztensek (3 fő) - dajka nénik 	<ul style="list-style-type: none"> - programok összeállítása, előzetesen egyeztetés alapján, az intézmény vezetőjével, valamint a munkacsoport tagjával - előzetes megbeszélés után az óvoda dolgozóinak tájékoztatása
<p>2021. június 11. (Péntek)</p>	<p>Létavértesi Gyermeksziget Óvoda-Bölcsőde Létavértes</p>	<p>Családi nap</p>	<ul style="list-style-type: none"> - időpont kitűzése, meteorológiai előrejelzés alapján - helyszín lefoglalása - helyszín / ek kijelölése, eltérő időjárás esetére - ötletek gyűjtése, hagyományörző játékokhoz, ötletbörze - munkatársak bevonása a szervezésbe, 	<ul style="list-style-type: none"> - munkacsoport vezető - munkacsoport tag - óvodapedagógusok (20 fő) - kisgyermek nevelők (4 fő) - pedagógiai asszisztensek (3 fő) - dajka nénik 	<ul style="list-style-type: none"> - előzetes megbeszélés után az óvoda dolgozóinak tájékoztatása

	Debreceni u. 1		lebonyolításba - szülők tájékoztatása a programokról, főzési lehetőségekről, járványügyi előírások betartására való figyelem felhívás - közös főzés megszervezése - felajánlások, hozzájárulások gyűjtése - programok, játékok megszervezése - járványügyi előírások betartása	(11 fő) - mosó nő (1 fő) - karbantartó (1 fő)	
--	----------------	--	---	---	--

Kelt. Létavértes, 2020. szeptember 02.

.....
Munkacsoport vezető

9. sz. melléklet: Mérés-értékelés munkaterve

**Éves munkaterv
Mérés-értékelés munkacsoport
2020-2021.**

Cél:

- A mérés-értékelés alapvető célja a fejlesztő szándék, az egyéni és intézményi szintű munka javítása.
- Az óvodáskorú gyermek fejlődésének nyomon követése; a kapott mérési eredmények figyelembe vételével további fejlesztési területek kijelölése.
- Az intézmény belső klímájának feltérképezése – kérdőívek kitöltésével a dolgozói kör véleményének beazonosítása, mely segíti az intézményvezetést abban, hogy jobban megismerje a belső munkatársi közösség véleményét.

Feladat:

- Fejlődési naplók kitöltése, csoportszintű és intézményszintű kiértékelése, a fejlesztendő területek beazonosítása, a további teljesítmény javítására irányuló feladatok kijelölése.
- Klímatesztek kitöltése, intézményszintű kiértékelése.
- A mérések során kapott adatok kiértékelése, a hatékonyság további növelésére irányuló tervek felállítása.
- Az intézményi eredmények nyilvántartása, elemzése, értékelése.

A mérések értékelése információt ad arról, hogy mely célokat, milyen szinten sikerült elérni. A mérések eredményei feldolgozásra kerülnek, és ekkor érvényesül az az általános gondolat, hogy: „a mérés nem cél, hanem eszköz, mégpedig a fejlesztés eszköze”. Az értékelés segítséget nyújt a szülők megfelelő tájékoztatásához, a további hatékony együttműködéshez, a gyermek önmagához mért fejlődésének nyomon követéséhez, csoporton belüli, ill. intézmény szintű összehasonlításokban

Mérés – értékelés eljárásrendje

Feladatok	Érintettek	Alkalmak, időpontok,	Felelősök
-----------	------------	----------------------	-----------

		határidők	
- Anamnézis felvétele kezdő csoportokban, ill. újonnan érkező gyermekeknél	- Kis I csoportok csoportvezető óvodapedagógusai - Újonnan érkező gyermekek csoportvezető óvodapedagógusai	- Szeptember – október folyamán - Érkezés időpontja után	Csoportvezető óvodapedagógusok
- Egyéni fejlesztési terv készítése az I. félévre – az előző nevelési év végén zárt értékelés, ill. a kitöltött fejlődési naplók alapján.	- Kis II., Középső, Nagycsoport csoportvezető óvodapedagógusai	- Október 15.-ig	Csoportvezető óvodapedagógusok
- Szülők tájékoztatása a fejlesztés eredményeiről - Fejlesztési terv készítése a 2. félévre	Csoportvezető óvodapedagógusok	Január	Csoportvezető óvodapedagógusok
- Problémás gyermek esetében Difer mérés	Csoportvezető óvodapedagógusok	Január - február	Csoportvezető óvodapedagógusok
- Fejlődési napló kitöltése minden gyermek esetében - Szülők tájékoztatása a fejlesztés és a mérés eredményeiről	- Csoportvezető óvodapedagógusok - Gyermekek - Szülők	Május	Csoportvezető óvodapedagógusok
- Mérések kiértékelése csoportszinten	Csoportvezető óvodapedagógusok	Június	Csoportvezető óvodapedagógusok
- Mérések kiértékelése intézményszinten	Mérés – értékelés munkacsoport tagjai	Június	Mérés – értékelés munkacsoport vezető

- Intézményi klímatesztek előkészítése, kiosztása valamennyi dolgozó részére	Minden intézményi dolgozó (intézményvezető kivételével): - 28 fő óvodapedagógus - 1 fő logopédus - 4 fő pedagógiai asszisztens - 17 fő technikai dolgozó (14 fő dajka, 1 fő óvodatitkár, 1 fő mosónő, 1 fő karbantartó) - 6 fő bölcsődei dolgozó (4 fő kisgyermeknevelő, 1 fő dajka, 1 fő szakács) Össz.: 56 fő	Június	Mérés – értékelés munkacsoport vezető
- Klímatesztek begyűjtése határidő megadásával; elemzés, értékelés	- Minden intézményi dolgozó - Mérés – értékelés munkacsoport vezető	Június	Mérés – értékelés munkacsoport vezető
- Éves beszámoló elkészítése. Észrevételek, javaslatok felvetése.	Mérés – értékelés munkacsoport vezető	Június	Mérés – értékelés munkacsoport vezető

Létavértes, 2020. szeptember 14.

.....
Mérés-értékelés munkacsoport vezetője

10. sz. melléklet: Tehetség munkaterve

Gyöngyöcskék Tehetségműhely Éves munka terve 2020. / 2021.

„Legyünk olyanok, mint a jó kertészek, higgyünk a gyermekünkben, legyünk türelmesek”

Tehetséggondozásunk célja:

- A gyermek személyiségének figyelembe vételével átlagon felüli adottságaik, kreativitásuk, motivációjuk felfedezése, személyiségük optimális fejlesztése, önmagukhoz mérten tehetségük kibontakoztatása, gondozása gazdagító program keretében.
- Az 5-7 éves, az iskolába készülő gyermekek számára olyan műhelytevékenység biztosítása, melyben önmagához mérten kibontakoztathatja tehetségét. Ezáltal esélyegyenlőség biztosítása ennek a korosztálynak.
- A pedagógusok módszertani kultúrájának gazdagítása, legyenek nyitottak és fogékonyak az új módszerek iránt.

Tehetségvezető feladatai:

- A tehetségdiagnosztika rendszerének működtetése /tehetségazonosítás, beválogatás/, Megvalósítás.
- Éves terv, működési rend elkészítése, szülői tájékoztatás megszervezése, bemutatózó műhelymunkák koordinálása, szervezési feladatok, féléves és év végi beszámoló elkészítése

Tehetséggondozó műhelyt vezető óvodapedagógusok feladatai:

- Az egyéni képességekhez igazodó tevékenységtartalmak kimunkálása (műhelyek kialakítása), éves munkaterv, gazdag, színes tehetséggondozó programok készítése. A műhelymunkákhoz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

Alapelveink

- Minden gyermek tehetséges valamiben, ezt a tehetségét fel kell fedeznünk.

- Komplex tehetségfejlesztő programot működtetünk, egyszerre fejlesztjük a gyermek személyiségét és képességeit, valamint erős és gyenge oldalát. Minden esetben a gyermek pozitívumait, erősségeit emeljük ki.
- Az optimális fejlesztést mikrocsoportos formában végezzük.
- Fontosnak tartjuk a műhelyek átjárhatóságát, (november elején lehetőségig), azt hogy a gyermek jól érezze magát a tevékenységben.
- Csak kreatív óvodapedagógus képes kreatív gyermeket fejleszteni.

„Vegyétek észre, ha egy gyerek különleges, nem azért különleges, mert különb akar lenni, hanem azért, mert nem tud más lenni.”

(Szabó Magda)

<i>Év/Hó</i>	<i>Tevékenység</i>	<i>Tevékenység résztvevői Felelős</i>	<i>Sikerkritérium</i>	<i>Keletkezett dokumentumok</i>
2020 szeptember 2. hete	A beválogatáshoz szükséges: Gyermeki Érdeklődési térkép-; és összesítők kinyomtatása, átadása a nagy csoportot vezető óvodapedagógusoknak Tagintézményi kapcsolat felvétele Személyiség megfigyelés /tulajdonságlista alapján (óvodás korcsoportra jellemzően)	<u>Tehetséggondozó munkacsoport vezető</u>	A beválogatás mérési dokumentumai felfrissülnek	Beválogatási tulajdonság listaösszesítő
2020 szeptember 2. hete	A szempontsor megbeszélését követően a nagy csoportot vezető óvodapedagógusok csoportbeosztásának egyeztetése a műhelyvezetőkkel azonos érdeklődésű gyermek, azonos tartalmú műhelyek összeállítása a tehetségazonosító és	<u>Tehetséggondozó munkacsoport vezető</u> Óvodavezető Nagy csoportot vezető óvodapedagógusok Műhelyvezető óvodapedagógusok	Csoportok alakítása a gyermek tehetségüket feltételező területek szerint Erősségük, gyengeségük feltérképezése	Műhelyekben résztvevő gyermek névsora Jelenléti ív

	beválogató eredmények figyelembe vételével			
2020. szeptember 3. hete	Rétegszülői értekezlet megtartása nagycsoportos gyermekek szülei részére Szülői tájékoztatás közös értekezleten a műhely tevékenységeiről, a beválogatás szempontjairól Tehetségtanácsadás kérése Alsó - józsai Kerekedő Óvodából /Térségi tehetségpont/	<u>Tehetséggondozó munkacsoport vezető</u> <u>Óvodavezető</u> Műhelyvezető óvodapedagógusok Alsó – józsai Kerekedő Óvoda tehetséggondozó munkacsoport vezető	Tapasztalatcsere, egymás munkájának megismerése. Dokumentumok rendezése, tapasztalatok, észrevételek átadása. A tehetséggondozásunk tudatosságának rendezése.	Jelenléti ív Fotók Videók
2020. szeptember 4. hete	A tehetséggondozáshoz szükséges dokumentumok előkészítése műhelyek cél, feladat meghatározásai, 30 órás munkatervek elkészítése	<u>Tehetséggondozó munkacsoport vezető</u> Műhelyvezető óvodapedagógusok	Gazdagító programok, projektek elkészülnek	Éves munkatervek Havi, ill. heti bontásban, dátumok megjelölésével. Jelenléti ív
2020. október	Tehetséggondozó műhelyek működési rendjének összeállítása, működésének megkezdése. A műhelymunkához szükséges tárgyi feltételek előkészítése	<u>Tehetséggondozó munkacsoport vezető</u> Műhelyvezető óvodapedagógusok	Optimális hely, idő csoportösszetétel meghatározásáról minden fél tájékozódik	Működési rend
2020. november	Közös konzultáció: a műhelyek működésével kapcsolatos tapasztalatok megbeszélése / átjárhatóság biztosítása	<u>Tehetséggondozó munkacsoport vezető</u> <u>Óvodavezető</u> Műhelyvezető óvodapedagógusok	Tapasztalatcsere, egymás munkájának megismerése A tapasztalatok átadása hatékonyan segíti a műhelyek további működését, lehetőséget ad az átjárhatóságra	Jelenléti ív Változások jegyzet

2020. december	Az ünnepekre való ráhangolódás a műhelyek által. Program a gyermekek számára. Közösségformálás a közös tevékenységek alkalmával.	<u>Tehetséggondozó munkacsoport vezető</u> Műhelyvezető óvodapedagógusok Gyermekek	Örömszerzés a gyermekek számára. A tapasztalatok átadása, egymás munkájának a megismerése. Ünnepvárás hangulatának átérzése.	Jelenléti ív Fotók Videók
2021. január	Tehetségnap előkészítése Nyílt napi műhely bemutatkozó foglalkozások a szülők részére A Magyar Tehetségsegítő Szervezetek Szövetsége (Matehetsz) által meghirdetett Tehetségek Magyarországa című projekt képzésein vesz részt 28 fő óvodapedagógus. 1. Matematikai tehetségek felismerése és fejlesztése óvodás és kisiskolás korban az okoskocka fejlesztő eszközzel. 2. Kreativitásfejlesztés és tehetséggondozás 3. A drámapedagógia szerepe a tehetséggondozásban	<u>Tehetséggondozó munkacsoport vezető</u> <u>Műhelyvezető</u> <u>óvodapedagógusok</u> Gyermekek Szülők	„Tehetségígéreteink bemutatkoznak” tehetségműhely a szülők részvételével. Konzultáció a szülőkkel, gyermekük fejlődéséről.	Jelenléti ív Bemutatkozó vázlatok fotók, videók
2021. január	Féléves munka értékelése, sikereinek, nehézségeinek megbeszélése, tapasztalatok rögzítése	<u>Tehetséggondozó munkacsoport vezető</u> Óvodavezető Műhelyvezető óvodapedagógusok Nevelő testület	Pozitívumok rögzítése, megoldáskeresés a felmerülő problémákra	Jelenléti ív Félévi értékelés
2021. február	Aktualitások megbeszélése	<u>Tehetséggondozó munkacsoport vezető</u>	Az aktuális feladatok megbeszélése	Jelenléti ív Jegyzetek

		Műhelyvezető óvodapedagógus		
2021. március	Konzultáció a Tag-óvoda műhelyvezetőivel, azonos témában tapasztalat, ötlet csere	<u>Tehetséggondozó munkacsoport vezető</u> Műhelyvezető óvodapedagógusok	A pedagógusok módszertani kultúrájának gazdagítása, nyitottság, fogékonyság az új módszerek iránt	Jelenléti ív Jegyzetek
2021. április	Aktualitások megbeszélése	<u>Tehetséggondozó munkacsoport vezető</u> Műhelyvezető óvodapedagógus	Az aktuális feladatok megbeszélése	Jelenléti ív Jegyzetek
2021. május	Az éves tehetséggondozó műhely munka értékelése	<u>Tehetséggondozó munkacsoport vezető</u> Óvodavezető Műhelyvezető óvodapedagógusok Nevelő testület	Éves tapasztalatok összegzése Értékelés, beszámoló a műhelymunkák erősségei, gyengeségei vonalán	Év végi értékelés; A Gyöngyöcskék összefoglaló értékelése; Műhelyek egyéni értékelése Értékelő, elemző jellegű jelentés, amely az esetleges hibákat és pozitívumokat is tartalmazza Jelenléti ív

A. G. E.
Tehetséggondozó munkacsoport vezető

*11.sz. melléklet: Kommunikációs munkacsoport
munkaterve*

Kommunikációs munkacsoport Éves munkaterv 2020-2021

A **kommunikációs munkacsoport célja:** A Létavértesi Gyermeksziget óvodában, bölcsődében zajló pedagógiai munka bemutatása, valamint a megszervezett programok beszámolóit és az elkövetkezendő hónapok eseményeinek, és a rendezvényeinek közzlése a helyi újságban.

Feladata: Az óvodai rendezvények, csoportok, munkaközösségek munkáinak dokumentálása, adatgyűjtése.

SZEPTEMBER	Évkezdéssel kapcsolatos információk
OKTÓBER	Óvodakezdés: mini csoportosok bemutatása.
NOVEMBER	Bölcsődei csoportok bemutatása.
DECEMBER	Mikulásnap ünnepség
JANUÁR	Karácsonyi ünnepség Adó 1% felajánlás
FEBRUÁR	Tehetségműhely nyíltnapok Adó 1% felajánlás
MÁRCIUS	Farsang Nyílt nap a szülőknek Óvodai, bölcsődei beiratkozás feltételei Adó 1% felajánlás
ÁPRILIS	Nemzeti ünnep Bemutatók tanítóknak Óvodai, bölcsődei beiratkozás feltételei
MÁJUS	Húsvét, Anyáknapja
JÚNIUS	Évzáró műsorok Ballagás
JÚLIUS	Családi nap Kirándulások
AUGUSZTUS	Tájékoztató az óvoda, bölcsőde kezdésének időpontjáról.

K. M. E. munkacsoport vezető