

Kétújfalu és Térsége Óvodafenntartó Társulás
elnökétől
7975 Kétújfalu, Arany János utca 11.

MEGHÍVÓ

Kétújfalu és Térsége Óvodafenntartó Társulási Tanács
2020. szeptember 30. napján 8.30 órakor tartandó ülésére

Az ülés helye: Községháza
7975 Kétújfalu, Arany János utca 11.

Napirendi pontok:

1) *Napraforgó Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha 2019/2020 – as nevelési év értékelése.*

Előterjesztő: Klózer Gyula elnök
Geleczné Gelencsér Éva intézményvezető

2) *Napraforgó Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha 2020/2021. nevelési év munkaterve.*

Előterjesztő: Klózer Gyula elnök
Geleczné Gelencsér Éva intézményvezető

3) *Egyebek*

Kétújfalu, 2020. szeptember 23.

Tisztelettel:



1. napirendi pont

Napraforgó Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha 2019/2020 – as nevelési év értékelése.

KÉTÚJFALUI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL	
2020 SZEPT 21.	
Érkezeti szám:	KF/0609/2020

KÉTÚJFALUI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL	
Érk:	2020 SZEPT 21.
Szám:	KF/1885-1/2020
Melléklet:	F.I.

Napraforgó Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha

2019/2020-as nevelési év értékelése

Gerleczné Gelencsér Éva
intézményvezető

1. Rendelkezésre álló erőforrások

- 1.1 Humán erőforrások
- 1.2 Vezetői feladatok megosztása
- 1.3 Egyéb erőforrások
- 1.4 Felújítások, beszerzések

2. Operatív feladatok

- 2.1 Intézményi létszámok alakulása
- 2.2 Óvodai beiratás
- 2.3 Szakmai-tanügyigazgatási feladatok
- 2.4 Nevelési értekezletek
- 2.5 Ünnepek, megemlékezések, hagyományok

3. Nevelési év kiemelt feladatainak megvalósulása

4. Pedagógiai folyamatok

- 4.1 Innovációs tevékenység értékelése
- 4.2 Intézményi minőségfejlesztés
- 4.3 Tehetséggondozó stratégia
- 4.4 Fejlesztő pedagógiai eljárás megszervezése, differenciálás és fejlesztés megvalósulása
- 4.5 Mérések
- 4.6 Inklúzió, befogadó intézményi környezet alakítása
- 4.7 Ellenőrzési terv értékelése

5. Képzés, továbbképzés

6. Pályázati tevékenységek

7. Gyermekvédelem

8. Kapcsolatok

Intézményünk működési alapja a közös alapidokumentumok, köztük a pedagógiai program, szervezeti és működési szabályzat és a házirend.

1. Rendelkezésre álló erőforrások

1.1 Humán erőforrás

A humán erőforrás gazdálkodás a következők szerint alakult:

Az óvodapedagógusok és a pedagógiai munkát közvetlenül segítők létszáma:

2019. szeptember 1-jén 6 fő óvodapedagógus, 3 fő (+1 tartósan távol lévő) dajka, 1 fő pedagógiai asszisztens kezdte a nevelő munkát.

2020. márciusától GINOP támogatással 1 fő kisegítő munkatársat alkalmazunk, aki a pedagógusok és a dajka munkáját is segíti, gyermek- és ifjúságfelügyelő képzettséggel rendelkezik.

Fűtő-karbantartó 6 órában látja el a feladatokat.

Egy fő óvodapedagógus munkaviszonya 2020. augusztus 31-vel másik intézménybe történő áthelyezéssel megszűnt. A kiírt pályázatra augusztus 14-ig nem érkezett jelentkező. Az újabb pályázatra jelentkezett egy óvodapedagógus, ő október 25-től tud majd kezdeni az óvodánkban.

Konyha:

Egy fő élelmezésvezető, 2 fő szakács, 3 fő konyhai kisegítő és egy részmunkidős konyhai kisegítő kezdte az évet. 1 fő konyhai kisegítő megkezdte felmentési idejét nyugdíjazás előtt 2020. márciusában.

A 2020. március 11-én kihirdetett veszélyhelyzetet követően az óvoda és az iskola bezárt március 16-án, az étkezést továbbra is biztosítani kellett, ezért 2 fő megbízási szerződéses konyhai kisegítőt vettünk fel.

1.2 Vezetői feladatok megosztása

Intézményvezető-helyettes:

Folyamatosan segített a statisztikai adatok szolgáltatásában, munkatervben meghatározott feladatok ellátásában, pályázati tevékenységekben.

Munkaközösségvezető a munkaközösségi tervben meghatározott feladatok elvégzésének

ellenőrzésében segített.

Az óvoda zárása után az otthon végzett munka során a munkaközösségi terv által meghatározott feladatokat végeztük. A tematikus tervek, a pedagógiai program és a házi rend bővítéséhez, újragondolásához gyűjtöttünk szakmai anyagokat, kerestünk aktualitásokat.

1.3 Egyéb erőforrások

Gazdálkodási feladatok

Takarékos gazdálkodást folytattunk, a legszükségesebb anyagokat szereztük be a nevelési év folyamán. Megtörtént az konyha tekintetében az érintésvédelmi, villámvédelmi felülvizsgálat.

1.4 Felújítások, beszerzések

Eszközbeszerzés: folyóiratok, tanügyi nyomtatványok, szakkönyvek, fejlesztő játékok beszerzésére került sor, papírboltban irodaszereket, szakmai anyagot vásároltunk. Az előző nevelési évben vásárolt elektromos fűnyírót sajnos vissza kellett küldeni, mert hibásnak bizonyult, az árát visszaktuk, helyette benzinmotorosat szereztünk be.

A munkavállalók védőruhát kaptak.

A nyílászárók cseréje és a belső felújítás nem valósult meg. A teraszok lefedése továbbra is szükséges.

2. Operatív feladatok

2.1 Intézményi létszámok alakulása

A férőhelyek száma: 90 fő

2019. szeptember 1-jén beírt gyerekek száma: 80 fő

2019. október

Napraforgó Óvoda	Létszám	SNI	HH	HHH	RGYVK	Bejáró
Bandi maci	27	-	12	1	17	17

Méhecske	27	-	10	-	13	20
Katica	26	1	12	1	16	23
Összesen	80	1	34	2	46	60

2020. május

Napraforgó Óvoda	Létszám	SNI	HH	HHH	RGYVK	Bejáró
Bandi maci	26	1	12	-	16	19
Méhecske	27	-	8	-	11	18
Katica	25	2	9	1	14	16
Összesen	78	3	29	1	41	53

Gyermeklétszám alakulása:

A gyermekek létszáma a költözések miatt változott év közben. 2 gyermek költözött a körzetbe és 4 költözött el.

Sajátos nevelési igényű gyermekek száma:

Szeptember elsején 1 fő SNI gyermekünk volt, majd a nevelési év során még 2 kisgyermek vált sajátos nevelési igényűvé. Az ő fejlesztésüket Gadár Livia gyógypedagógus látta el, megbízási szerződés alapján.

2.2 Óvodai beiratás

A beiratás a COVID-19 vírus miatt rendhagyóan zajlott 2020. áprilisában. Az eddigiektől eltérően nem a szülők kérték személyesen a gyermekek felvételét, hanem a fenntartó kapta meg az Oktatási Hivatalától a körzetben élő gyermekek névsorát, 14 fő, akiknek kötelező volt elkezdni az óvodai nevelést 2020. szeptember 1-től, így őket kellett az intézmény köznevelés információs rendszerének adatbázisába rögzíteni. További 6 kisgyermek felvételét kérték a szülők, akiknek nem kötelező, de betöltötték 2,5 évüket. Közülük 2 fő kezdi meg szeptemberben, 1 pedig októberben az óvodát.

2.3 Szakmai-tanügyigazgatási feladatok

Alkalmazotti, nevelőtestületi, vezetői és munkatársi, valamint szülői értekezletek történnek a munkaterv alapján meghatározott időközönként.

Az összevont szülői értekezleten az újonnan felvett gyermekek és a többi kisgyermek szülei is tájékoztatást kaptak az óvodai alapdokumentumokról, házirend alapján betartandó szabályokról, megtörtént az óvodakezdéssel kapcsolatos információk átadása. A januári szülőin a csoportok neveltségi szintjéről, az iskolaérettség kritériumairól és a fogadóórák időpontjairól kaptak információt a szülők.

Márciustól a munkatársakkal online megbeszéléseket és értekezleteket tartottunk, a szülőkkel is az interneten és telefonon keresztül tartottuk a kapcsolatot.

2.4 Nevelési értekezletek

Évnyitó értekezleten megtörtént a 2018/2019-es nevelési év értékelése, és a 2019/2020-as év munkatervének ismertetése, elfogadása.

Őszi nevelési értekezleten megbeszéltük a munkatervben kiemelt feladat megvalósításának módját, a pályázatokon való részvétel feladatait, a minősülésre váró kollégák segítségét.

Tavaszi nevelési értekezleten megbeszéltük csoportelosztás tapasztalatait, pályázati eredményeket, az otthon végzett munka tapasztalatait.

Az értekezletekről jegyzőkönyv készült.

2.5 Ünnepek, megemlékezések, hagyományok

Az ünnepek, megemlékezések a helyi szokásoknak megfelelően kerültek megszervezésre februárig. A családi napok közül a farsangot szerveztük a kultúrházban, a többi helyben. A résztvevők részéről pozitív visszajelzéseket kaptunk a programokat illetően.

Az intézményi Bozsik foci programján ebben a nevelési évben is részt vettünk. Érmes és focilabdákat kaptak, továbbá az intézmény 40 000 Ft értékben sporteszközöket választhatott.

3. Nevelési év kiemelt feladatainak megvalósulása

Sikeres pedagógus II. minősítésen esett át Király Zsuzsanna óvodapedagógus 2020. március 10-én.

A betervezett pedagógus önértékeléseket nem sikerült megvalósítani.

Kiemelt feladatunk volt a játék fejlesztése kiemelten a nagycsoportban. A kolléganők nagy hangsúlyt fektettek a szerep és szabály játékokra. Azt tapasztaljuk évről évre, hogy a digitalizált világ, az okostelefonok, tabletek olyan szinten változtatják meg a gyermekeket, hogy nem képesek használni a képzeletüket, a gyűjtött információkat, tapasztalatokat nem tudják kijátszani magukból. Ezért fektettünk több energiát a játékfejlesztésbe, hiszen az óvodás gyermek legfontosabb tevékenysége, azon keresztül tanul, fejlődik. Rengeteg saját készítésű eszközzel, sétákkal, kirándulásokkal, látogatásokkal igyekeztünk minél több élményhez, tapasztalathoz juttatni őket, melyeket a csoportban közösen felelevenítettünk, feldolgoztunk a játék során. A kolléganők pozitív eredményeket értek el a nagycsoportosok körében, a játékok az első félév végére kezdett kiteljesedni. Sajnos március közepétől nem tudtuk folytatni a fejlesztőmunkát.

Az óvodai csoportok zárt facebook csoportjain belül a szülőknek és gyermekeknek folyamatosan küldtünk feladataokat, ajánlásokat a tematikus terveink alapján, azokban a témákban, melyekkel az óvodai élet során is foglalkoztunk volna. Néhány szülő és gyermek nagy aktivitást mutatott.

A Sajátos nevelési igényű gyermekekkel a gyógypedagógus üzenetek és videótelefonálás segítségével folytatta a fejlesztést a szülők által.

4. Pedagógiai folyamatok

4.1 Innovációs tevékenység értékelése

DIFER szintjeihez igazodó fejlesztési eljárások bevétele:

feladat	TEVÉKENYSÉGEK	INDIKÁTOROK
DIFER mérőanyag szintjeihez igazodó fejlesztési eszköz és módszertár bevétele	Elsősorban a megfelelő érzelmi fejlődést, szabad játékot biztosítjuk a gyerekek számára. Bemeneti mérés történik a DIFER és a kompetencia	Elkészül a bemeneti ,kimeneti mérés. Az adekvát differenciált fejlesztés módszerei ,a fejlesztő játékok továbbra is megjelennek a nevelés gyakorlatában (csoportnaplóban képességfejlesztés) :

<p>Koordinálás: - SNI integráció - Kompetencia - IPR:óvoda - iskola átmenet - Multikulturális tartalmak</p> <p>Módszertani munkaközösség.</p>	<p>alapú megfigyeléses, OVI-SZOLGA mérőanyag segítségével. A DIFER mérőanyag szintjeihez igazodó fejlesztőjátékokkal történő fejlesztés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • többszintű differenciálás • gazdagítás, dúsítás, • portfólió (egyéni fejlesztési tervvel..) • témahét • drámajáték • projekt <p>amelyeket az óvodapedagógusok a nevelés folyamatában 80%-ban használnak. A módszerek beépülnek a nevelés folyamatába.</p>
--	---	--

4.2 Intézményi minőségfejlesztés

Partneri elégedettségmutatók megőrzése:

4.3 Az intézmény tehetséggondozó stratégiája

Az óvodában tehetséggyanúról, tehetségcsíráról beszélhetünk. Az utóbbi években egy-egy kisgyermeknél tapasztalunk kiemelkedőbb teljesítményt, őket egyénileg igyekszünk fejleszteni, játékokat viszünk be számukra a csoportba. Csoportokat nem tudunk alakítani továbbra sem. A magas létszámok és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek számának növekedése miatt egyre kevesebb időt tudunk fordítani a tehetségek felfedezésére. Az óvodapedagógusok létszáma is csökken sajnos, nagyon nehéz pótolni a kilépő kollégákat.

4.4 Fejlesztő pedagógiai eljárás megszervezése, differenciálás és fejlesztés megvalósulása

Feladat	TEVÉKENYSÉGEK	INDIKÁTOROK
<p>Négy kompetencia területre: - testi, szociális, verbális, kognitív-intézményenként elkészül az állapotfelmérés és az előző nevelési évben kidolgozott DIFER fejlesztő</p>	<p>Az adott fejlesztési területekre a fejlesztő játékokkal folyamatos fejlesztés, annak dokumentálása az egyéni fejlesztési tervben, különös tekintettel a HHH, a részképesség zavarral küzdő és SNI gyerekekre.</p>	<p>Elkészül a komplex állapotfelmérés: - DIFER mérés - Kompetencia alapú megfigyeléses mérés - Oviszolga rendszeren keresztül</p>

<p>játékokkal folyamatos fejlesztés történik. Ettől a nevelési évtől az OVISZOLGA rendszerén keresztül is mérjük a gyerekeket.</p>		<p>Elkészül a mérés a nevelési év elején és a végén. Mérési eredmény dokumentumok.</p>
--	--	--

A fejlesztések a méréseket követően egyéni fejlesztési tervek alapján történtek.

Logopédiai foglalkozásokra heti egy alkalommal jártak a gyerekek. A SNI gyerekekkel heti 2 órában gyógypedagógus foglalkozott. BTM-es, szakvéleménnyel rendelkező gyerekeket Németh Erika fejlesztőpedagógus fejlesztette.

4.5 Mérések

Az alábbi méréseket alkalmaztuk:

- Kompetencia alapú, és kiscsoportosoknál az Oviszolga rendszerét, mint megfigyeléses méréseket alkalmaztuk, évente 2 alkalommal.
- DIFER mérés: minden nagycsoportos, és 4 éves HHH kisgyermeknél
- Személyiségmérés nagycsoportban bemenet és kimenet alkalmával, melyet az első osztályban visznek tovább.

A mérések elkészültek, elektronikus és nyomtatott formában kerültek rögzítésre.

4.6 Inklúzió, befogadó intézményi környezet alakítása

FELADAT	TEVÉKENYSÉGEK	INDIKÁTOROK
<p>Befogadó környezet biztosítása a szociális és a kognitív hátrányok csökkentése.</p>	<p>A kidolgozott hálótervek alapján. Szociális hátrányok enyhítését segítő programok szervezése: Kirándulás, foci, fejlesztő torna, családi napok.</p>	<p>A csoportnaplóban a tevékenységek dokumentálása. Programok, projektek tervei, megvalósítás dokumentumai.</p>

4.7 Ellenőrzési terv értékelése

Tanügy-igazgatási feladatok:

Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók vezetése folyamatos és pontos volt. Tevékenységi tervek a határidő betartásával készültek. Az ellenőrzéseket, megjegyzésekkel a csoportnapló ellenőrzési dokumentumában rögzítettem.

A gyermekek fejlődésének követése az OVISZOLGA program segítségével elkészültek. Egyéni fejlesztési tervek készültek a gyerekek számára.

Pedagógiai munka:

A befogadás az egyéni igényeknek megfelelően történt, folyamatosan. Nevelési terveknél törekedni kell a konkrét megfogalmazásra, rövid, de lényegre törő tervezéssel. Egyéni fejlesztések megjelennek a csoportnaplókban. Szülői értekezleteket, közös programokat sikeresen megszerveztük 2020. februárig. Az SNI gyerekek ellátását megbízási szerződéssel biztosította az intézmény a gyógypedagógussal.

5. Képzés, továbbképzés

Ebben a nevelési évben az EFOP 3.9.2 pályázat keretében vettünk csak részt továbbképzésen.

6. Pályázati tevékenységek

EFOP 3.3.2: A nevelési év folyamán heti rendszerességgel vettek részt a gyerekek foci edzésen és mozgásfejlesztő foglalkozásokon, 3 bevont pedagógus közreműködésével, akik megbízási keretében bért is kaptak. Kiránduláson és témanapokon is részt vettek a gyerekek.

EFOP 3.9.2: Saját teljesítésű programokat megszerveztük, egy egészségnap a szülők bevonásával pedig rendezvényszervezőn keresztül valósult meg. 2 program átkerült a következő nevelési évre a veszélyhelyzet miatt.

EFOP 3.3.3 esélyteremtő óvoda projekt keretében a 2 bevont pedagógus teljesítette a feladatokat, fejlesztő eszközöket kaptunk a pályázat keretében. A program lezárult, 3 éves fenntartási kötelezettségünk során megvalósuló feladatokat a munkatervük fogják tartalmazni.

7. Gyermekvédelem

A gyermekvédelmi felelős ebben a nevelési évben is Gellai Viktória volt. Folyamatosan tartottuk a kapcsolatot a szolgálattal. Több esetben is szükség volt esetmegbeszélésre, melyet dokumentáltunk. Elkészültek a beszámolók, és a munkaterv.

8. Kapcsolatok

A munkaterv alapján valósultak meg.

Óvoda – család:

Megvalósult tevékenység:

Családlátogatásokra nem került sor a nevelési évben.

Szülői értekezletek, fogadó órák: a szülői értekezletek alkalmával a közérdekű információkat adtuk át a szülőknek, továbbá újítként játékokra invitáltuk őket, hogy bemutassuk, milyen fejlesztést végzünk a gyermekekkel a mindennapokban. A játékok után megbeszéltük, hogy milyen területeket fejlesztettünk. A fogadóórán egyénileg tájékoztattuk a szülőket a gyermekekük fejlettségi szintjéről, óvodai életéről a személyiségi jogokat tiszteletben tartva.

Napi beszélgetések: Az esetleges problémákat, nevelési feladatok megbeszélése.

Közös ünnepek, családi napok A szüreti napon, tökfargarón, karácsony várón és farsnagon a szülők nagy számban jelentek meg. A leendő elsős gyermekeknek augusztusban szerveztünk egy búcsúztató ünnepséget az óvoda udvarán.

Általános iskolával:

Célunk volt az óvodából az iskolába történő zavartalan átmenet érdekében az óvoda és az iskola nevelő munkájának összehangolása, az intézmények együttműködése, folyamatos kapcsolattartás. Az óvodapedagógusok szeptember első hetében segítették az elsős tanítók munkáját, a gyermekeket. Közös megbeszéléseket tartottunk a difer és személyiség mérések eredményeiről. Közös programokat szerveztünk: szüretre, tökfargaróra meghívtuk az elsősöket. Mikulásra is átjöttek, karácsonyi műsort pedig mi adtunk elő a nagyokkal az iskolában. Továbbá januárban részt vettünk az óvó nénikkel bemutató órán az első osztályban. Sajnos a nagycsoportosok ebben az évben nem tudtak megismerkedni az iskolával, tanítóval az iskolakezdés előtt.

Pedagógiai szakszolgálatokkal:

BMPSZ szigetvári tagintézménye – beilleszkedési zavarral, tanulási nehézséggel, magatartási rendellenességgel küzdő gyermekek fejlesztése. Logopédiai ellátás.

Egészségügyi intézményekkel:

A gyermekorvos és a fogorvos egyáltalán nem látogatja az óvodát, semmilyen kapcsolatot nem tartunk fent.

A védőnő esetenként megvizsgálta a gyermekek fejét, de az éves programját nem tartotta az óvoda tekintetében.

Roma Nemzetiségi Önkormányzattal:

Együtműködésünk nem valósult meg az elmúlt 2 évben. Fejlesztési terület ennek felfordítása.

Családsegítő szolgálat, szociális munkatárs:

Szükség esetén segítségünkre voltak a munkatársak, az együtműködés megvalósult.

2. napirendi pont

Napraforgó Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha 2020/2021. nevelési év munkaterve.

NAPRAFORGÓ ÓVODA, MIN BÖLCSŐDE ÉS KONYHA

2020-2021. NEVELÉSI ÉV

MUNKATERVE

KÉTÚJFALU

KÉTÚJFALUI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
2020. SZEPTEMBER 21.
Érkezeti szám: <i>KF/6620/2020</i>

KÉTÚJFALUI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL	
Érk:	2020. SZEPTEMBER 21.
Szám:	<i>KF/1885-2/2020</i>
Melléklet:	<i>F.T.</i>

Készítette: Gerleczné Gelencsér Éva
intézményvezető

Kétújfalu, 2020. szeptember 04.

Vázlat

1. A MUNKATERV VÉGREHAJTÁSÁHOZ RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ ERŐFORRÁSOK

1.1 Humán erőforrás

1.2 Egyéb erőforrás

2. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

2.1 A nevelési év rendje

2.2 Nyitva tartás rendje

2.3 Óvodai szünet

2.4 Operatív feladatok

2.5 Óvodai beíratás

2.6 Szakmai tanügy-igazgatási feladatok

2.6.1 Értekezletek

2.7 Ünnepek, megemlékezések, hagyományok

2.8 Szakmai munkaközösség

2.9 Feladatok ütemezése

3. A NEVELÉSI ÉV KIEMELT CÉLJAI ÉS FELADATAI

3.1 Kiemelt célok és feladatok

3.1.1 A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényből adódó feladatok

3.1.2 A 326/2013. (VIII. 30.) Korm. Rendeletből következő aktuális feladatok

3.1.3 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletből következő feladatok

3.1.4 Játék fejlesztése, kiemelten a szabály- és szerepjáték

3.1.5 Vezetői ellenőrzés a csoportokban

3.2 További célok, feladatok

3.2.1 DIFER szintjeihez igazodó fejlesztési eljárások működtetése

3.2.2 Az intézmény tehetséggondozó stratégiájának megújítása

3.2.3 Fejlesztő pedagógiai ellátás megszervezése, differenciálás és fejlesztés megvalósulása

3.2.4 Az inklúzió

3.2.5 Mérések

3.2.6 Gyermek környezet tudatos magatartásra, eszközhasználatra nevelése

4. ELLENŐRZÉSI TERV

5. KÉPZÉS, TOVÁBBKÉPZÉS

5.1 Akkreditált továbbképzések

5.2 Óvoda szintű belső továbbképzések, szakmai műhelyek

6. PÁLYÁZATI TEVÉKENYSÉGEK

7. GYERMEKVÉDELEM

8. KAPCSOLATOK

1. A MUNKATERV VÉGREHAJTÁSÁHOZ RENELKEZÉSRE ÁLLÓ ERŐFORRÁSOK

1.1 Humán erőforrás

A humán erőforrás gazdálkodás a következő módon alakul a 2020/2021-es nevelési évben:

Óvoda	Csoportok száma	Óvodapedagógus	Pedagógiai asszisztens	Dajka	Egyéb alkalmazott
Napraforgó Óvoda	3	Szeptemberben 5 fő + nyugdíjas óvodapedagógus megbízással délutánonként Október 25-től 6 fő	1 fő	3 fő	1 fő kisegítő 1 fő fűtő-karbantartó 6 órában

A 2020/2021-es nevelési évben a gyermekcsoportokat a nevelőtestület véleményével egyetértésben homogén összetétellel szerveztük meg. Az egyes csoportokban az óvodapedagógusok személyében változások történtek. Kiscsoportban (Bandi maci) Vargáné Fodor Ildikó kezdi meg az évet, majd a pályázatra jelentkező óvodapedagógus október 25-től lesz a párja. Középső csoportban (Méhecske) Király Zsuzsanna, Gerleczné Gelencsér Éva, nagycsoportban (Katica) Németh Erika és Gellai Viktória az óvodapedagógusok.

Vezetői feladatok megosztása:

Óvodavezetés által ellátott feladatok megosztása az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata alapján történik.

Intézményvezető helyettes:

Gondoskodik a belső szabályzatok betartásáról, a statisztikai adatok szolgáltatásában segít. Az intézményvezető távollétében teljes felelősséggel gyakorolja a vezetői feladatokat. Közvetlenül irányítja a beosztottak munkáját, az intézményben segíti a vezetőt a tevékenység tervezésében, irányításában, ellenőrzésében, felel az alkalmazottak munkafegyelméért. Segíti a minőségi munka megvalósítását. A helyettes és a munkaközösség vezető konkrét feladatait a munkaterv 1. számú melléklete tartalmazza.

1.2 Egyéb erőforrás

Gazdálkodási feladatok:

Takarékos gazdálkodást folytatunk. A szakmai anyagok beszerzésére a nevelési év elején és januárban kerül sor, illetve szükség szerint. A pótlást szülői, illetve pályázati, alapítványi támogatásból igyekszünk fedezni.

Az alábbi felújítási munkák kerülnek betervezésre:

Nyílászárók cseréje, belső felújítás, óvoda udvar fejlesztése pályázati forrásokból.

Továbbra is szükséges lenne a teraszok lefedése, hogy a törvényben előírt levegőztetését a gyerekeknek meg tudjuk valósítani rossz idő esetén is, továbbá a nyílászárók élettartamát növelni tudjuk.

Az étel biztonságos és az előírtaknak megfelelő szállítása érdekében az ételszállító kocsit le kell cserélni, hogy lefedhető legyen és a badellák a tető alá férjenek.

A Méhecske csoport régi szalagparketta burkolatát már javítani kellett, balesetveszélyessé vált. A teljes cseréjére lenne szükség laminált parkettára.

HACCP rendszer óvodai szintű működtetésének feladata:

A HACCP-ben meghatározott eszközöket, vegyszereket az előírásoknak megfelelően, takarékosan használjuk.

Eszközbekzerzés:

Eszközbekzerzés: folyóiratok, tanügyi nyomtatványok, szükséges szakmai anyagok (festék, ragasztó, stb.)

További eszközbekzerzés pályázati és alapítványi támogatások formájában történik.

Informatikai eszközellátottság:

2 db laptop (újratelepítésük esedékes, több, mint 10 évesek), 3 db multifunkciós gép (nyomtató-fénymásoló, szkennertax), 1 db projektor, 2 db asztali számítógép pályázati forrásból, 2 db. ún. „kakaóbiztos” számítógép gyerekeknek.

Amire szükségünk lenne: „kakaóbiztos” számítógépek javítása továbbra is.

2. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

2.1 A nevelési év rendje

A nevelési év 2020. szeptember 1-től 2021. augusztus 31-ig tart.

A szervezett tevékenységek szeptember 1 – június 15 között zajlanak.

Iskolai szünetek:

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

A szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2020. november 2. (hétfő).

A téli szünet 2020. december 21-től 2020. december 31-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2021. január 4. (hétfő).

A tavaszi szünet 2021. április 1-től 2021. április 6-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. március 31. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2021. április 7. (szerda).

2.2 Nyitva tartás rendje

Az óvoda 6:30-tól 16:00-ig tart nyitva.

2.3 Óvodai szünet

A szünetek időtartamát a fenntartó határozza meg.

- karácsony – szilveszter között
- nyári nagytakarítás
- pedagógusnap
- iskolai szünetek ideje alatt

A nevelési év folyamán öt nevelés nélküli munkanapot használhatunk fel.

Ezeket a nevelőtestület határozza meg.

A szülőket előtte egy héttel értesítjük:

- őszi-tavaszi nevelési értekezlet
- szakmai napok, képzések

A nevelés nélküli napokon zárva tart az óvoda maximum 2 nap (+3 nap iskolai szünetekben).

A szülők igényei alapján az óvoda ügyeletet tart.

A nyári nyitva tartás rendjéről legkésőbb 2021. február 15-ig, jól látható helyen kifüggesztve, tájékoztatjuk a szülőket.

2.4 Operatív feladatok

Az intézmény irányítója az intézményvezető, munkáját az intézményvezető helyettes segíti.

Székhelye: Kétújfalu, Zrínyi utca 33.

Intézményvezető: Gerleczné Gelencsér Éva

Intézményvezető helyettes: Németh Erika

A férőhelyek száma: **90 fő**

A beírt gyerekek száma: **szeptemberben 73 fő**

Intézményi létszámok alakulása:

A férőhelyek száma: 90 fő

2020. szeptember 1-jén beírt gyerekek száma: 73 fő

2020. szeptember

Napraforgó Óvoda	Létszám	SNI	HH	HHH	RGYVK	Bejáró
Bandi maci	21	-				14
Méhecske	26	-				19
Katica	26	2				18
Összesen	73	2				51

2.5 Óvodai beíratás

A beíratás idejét a fenntartó határozza meg: minden év április-május hónap

A felvételt nyert gyerekek szüleinek értesítése 2021. június 15-ig.

Az óvodai csoportok elosztása: 2021. augusztus 20-ig

Az iskolába menő gyerekek szüleinek szülői értekezlet: 2021. július 10-ig.

Az új gyerekek fogadása: szeptember 2. és 3. hetében folyamatosan.

2.6 Szakmai tanügy-igazgatási feladatok

2.6.1 Értekezletek

Alkalmazotti értekezlet:

Téma: - Munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás (augusztus 25.)

- 2020/2021-es nevelési év feladatainak megbeszélése

Határidő: 2020. szeptember

Felelős: intézményvezető

Nevelőtestületi értekezlet:

Nevelési évnyitó értekezlet

Téma: A 2020/2021-es nevelési év munkatervének előterjesztése és elfogadása és a 2019/2020-as év értékelése

Határidő: 2020. augusztus-szeptember

Felelős: intézményvezető

Nevelési évvégé értekezlet

Téma: 2020/2021-es év értékelése

Határidő: 2021. augusztus

Felelős: intézményvezető

Őszi nevelési értekezlet:

Téma: Munkaterv kiemelt feladatainak pontosítása, munkaközösségi feladatok

Időpont: 2020. október, tervezett

Felelős: intézményvezető

Tavaszi nevelési értekezlet:

Téma: tapasztalatok, mérés-értékelés

Időpont: 2021. május, tervezett

Felelős: intézményvezető

2.7 Ünnepek, megemlékezések, hagyományok

A koronavírus járványra tekintettel a hagyományos rendezvényeinket a szülők és első osztályosok részvétele nélkül tervezzük előreláthatólag márciusig.

Gyermekközösséggel kapcsolatos hagyományok (tervezett időpontok)

- EFOP 3.9.2 pályázat elmaradt rendezvényei: szeptember 11.- kirándulás a Mecsextrém Parkba; szeptember 18. – multikulturális nap, kemence avatás
- Közös, csoporton belüli megemlékezés a gyermekek születésnapjáról
- Szüreti mulatság, egészségnap– 2020. október eleje
- Október 23. - megemlékezés
- Tökfaragó – 2020. október vége
- Márton nap (csoportokban)
- Mikulás – 2020. december 7.
- Karácsonyváró és karácsonyi ünnepély – 2020. december
- Farsang – 2021. február
- Március 15. - megemlékezés
- Elsősegélynyújtás, baleset megelőzés foglalkozás a nagycsoportosoknak- 2021. március
- Húsvétváró (szülőkkel) – 2020. április
- Nyuszivárás csoportokban
- Nagycsoportosok könyvtárlátogatása – 2021. április
- Pütkösdi királyválasztás
- Látogatás az iskolába nagycsoportosokkal (lehetőség szerint)
- Anyák napja – 2020. május

Csoportnaplók, mulasztási naplók, felvételi és mulasztási naplók megnyitása, lezárása, ellenőrzése		x		x		x					x		
Munkaterv, beszámoló elkészítése, elfogadása		x											
Munkaköri leírások		x											
Nagycsoportosok felmérése				x						x			
Szülői értekezletek megtartása							x				x		
Munkatársi értekezlet megtartása		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Továbbképzések megszervezése, nyilvántartások vezetése		x					x						
Vezetői értekezletek kéthetente (ha lehetőség van rá)		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Nevelési és tevékenységi tervek, elkészítése			x			x					x		
Egyéni fejlesztési tervek			x			x					x		
A munkaközösségi tervek elkészítése			x								x		
Kapcsolattartás az intézmény külső és belső partnereivel folyamatos		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ünnepek, Rendezvények (gyerekek) folyamatos		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ünnepek, Rendezvények (nevelők) folyamatos		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Munkáltatói feladatok: átruházott feladatok, folyamatos		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Innovációk, fenntarthatóság			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Belső bemutatók				x			x		x				

Jó gyakorlatok													
Látogatás az iskolába óvoda-iskola átmenet (ov.ped.,nagycso) ha lehetőség lesz rá		x				x				x			
Nyílt nap, fogadónap Igény szerint a második félévtől		x		x		x		x		x	x	x	
Iskolai könyvtár látogatás								x	x				
Intézményi Önértékelés elkészítése, feladatok		x	x	x					x	x	x		
PP, SZMSZ, Házi rend felülvizsgálata, módosítása		x			x				x				

3. A nevelési év kiemelt céljai és feladatai

3.1. Kiemelt célok:

3.1.1. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Törvényből fakadó feladatok:

2017. szeptember 1-jétől - a pedagógus életpálya utolsó lépéseként - 3,5%-kal emelkednek a pedagógus illetmények. Ennek következményeként 3,5%-kal emelkedik az illetményalap is.

Ebben a nevelési évben is a nevelőtestület véleményét kikérve úgy határoztam, a béremelést nem differenciáljuk.

3.1.2 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

Jelenleg 5 pedagógusból 2 pedagógus nem esett át a minősítési eljárásán. Jelentkezés nem történt a 2021-es évi minősítésre. A 2022-es eljárásra 1 főnek kötelező lesz jelentkezni.

3.1.3 20/2012. (VIII. 31.) EMMI- rendelet módosításából következő feladatok

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés megszervezésének és lebonyolításnak általános szabályai.

Hospitálások a tagintézményen belül a 8 pedagógus kompetenciaterület mentén:

1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
3. A tanulás támogatása
4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

3.1.4 A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 150. §-ának (4) bekezdése a következőként rendelkezik: Minden pedagógus önértékelését el kell végeznünk. Tanfelügyeleti ellenőrzés nem várható.

3.1.5 Kiemelt feladat:

Egészségnevelés: Az egészségmegőrzésre, betegségek megelőzésére helyezük a hangsúlyt a mindennapi tevékenységek során.

Esélyteremtő óvoda céljai, feladatai a nevelési évben: A gyermekek számára vonzóvá tenni a munka világát, szakmák bemutatása, érdeklődésük felkeltése. Feladatunk a környéken az adottságok feltérképezése, milyen szakmák, vállalkozások vannak jelen az óvoda környezetében. (képviselők felkutatása, együttműködési megállapodások kötése, szakemberekkel való kapcsolatfelvétel.)

3.1.6 Pályázati teendők

EFOP 3.1.3 Esélyteremtő óvoda pályázat megvalósítása, 2 bevont pedagógussal.

Az EFOP 3.9.2 Humán kapacitások fejlesztése és

EFOP 3.3.2 Informális oktatás elősegítése a köznevelés eredményességéért című projektek elmaradt programjainak lebonyolítása.

3.2 További célok, feladatok:

3.2.1 DIFER szintjeihez igazodó fejlesztési eljárások működtetése

Egyénre szabott/differenciált fejlesztési módszerek alkalmazása. Október, és május hónapokban történik a mérés.

„A fejlesztő játékgyűjtemény a DIFER által mért területekre, az egyes szinten lévő gyermekek fejlesztésére” című dokumentum, amelynek tartalma: a szociális kompetenciák fejlesztése. A játékgyűjtemény használata a gyermekek szocialitásának fejlesztése során, a napi pedagógiai gyakorlatban. A tapasztalatok összegyűjtése, hatékonyságának méréssel történő alátámasztása.

Továbbra is részt szeretnénk venni az OTP Bozsik Intézményi Programjában, mely során az 5 évnél idősebb gyermekek vesznek részt focis rendezvényeken, illetve hetente 1 alkalommal edzést tart számukra Király Zsuzsanna, aki rendelkezik ehhez szükséges képesítéssel, melyet a program keretein belül szerzett meg.

Felelős: intézményvezető, óvodapedagógusok

3.2.2 Az intézmény tehetséggondozó stratégiája

A komplex állapotfelmérést: DIFER és a megfigyeléses mérést követően, játékba ágyazottan a mozgás, manuális és kognitív képességek területén történik a **tehetségcsírák** fejlesztése.

Mozgásfejlesztésre helyezzük a hangsúlyt a továbbra is, de a kognitív területek és a művészetek területén is igyekszünk megadni a segítséget, ha felfedezzük a tehetségre utaló jeleket.

A sajátos nevelési igényű, és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek számának növekedése mellett kevésbé van lehetőségünk a valamiben átlagon felül teljesítő gyermekek segítésére, ezért a szülőket igyekszünk jobban bevonni.

Felelős: intézményvezető, munkaközösség vezető

Határidő: októbertől folyamatos

3.2.3 Fejlesztő pedagógiai eljárás megszervezése, differenciálás és fejlesztés megvalósulása

Fejlesztő és logopédiai foglalkozásokon vesznek részt a rászoruló gyerekek. A létszámokat, a felméréseket követően a részletes statisztika tartalmazza.

Fejlesztő pedagógus Németh Erika.

A logopédiai feladatokat Peti Géza logopédus,

az SNI gyerekek hab - rehab -ját megbízással Gadár Livia gyógypedagógus látja el megbízással.

Feladat	Tevékenységek	Indikátorok
Az intézményben a 4	Az adott fejlesztési területekre a	Elkészül a komplex

kompetencia területre (testi, szociális, verbális, kognitív) és az oviszolga segítségével elkészül az állapotfelmérés. A kidolgozott fejlesztési módszerekkel a fejlesztés, a módszerek bevalása, és esetleges korrigálása a feladat.	z eljárásokkal folyamatos fejlesztés, annak dokumentálása, különös tekintettel a HHH, a részképesség zavarral küzdő, SNI gyerekekre. Folyamatba ágyazódik a bevalás vizsgálata és esetleges korrekciója.	állapotfelmérést - DIFER - megfigyeléses mérés - személyiségmérés A fejlesztési területekre kidolgozott fejlesztési eljárások bevalása, esetleges korrekciója történik.
---	--	---

Felelős: intézményvezető, óvodapedagógusok

Határidő: folyamatosan

3.2.4 Inklúzió befogadó (integráló) intézményi környezet alakítása

- Az óvodai IPR elemeinek hatékony működtetése

Roma nemzetiséghez tartozó gyerekek otthonról hozott hagyományait az óvodában is igyekszünk őrizni, a többségi kultúrával megismertetni őket, ezzel is segítve a befogadást.

Feladat	Tevékenységek	Indikátorok
Befogadó környezet biztosítása, a szociális és kognitív hátrányok csökkentése.	Szociális hátrányok enyhítését segítő programok szervezése: Kirándulás, könyvtári programok, színház, stb.	A multikulturális nevelés elemei beépülnek a pedagógiai programba és a mindennapi tevékenységekbe.

Felelős: intézményvezető, óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

3.2.5 Mérések

A projektek fenntarthatósága és a törvényi változások figyelembevételével az alábbi mérések történnek:

- Kompetencia alapú nevelés további folytatása, Ovi Szolga rendszerének használata
- Egyenlő esélyek biztosítása, hátránykompenzáció, HH és HHH gyerekek rendszeres óvodába járása.
- DIFER mérés alkalmazása: HHH középső- és minden nagycsoportos gyermek.
- Személyiségmérés – pszicho térkép

A mérés az átdolgozott, rövidített játékokkal történik, október és május hónapban.

Felelős: óvodapedagógusok, intézményvezető

Nagycsoportosok fejlettségi szintje:

- Rövid DIFER –kimeneti mérés

- HHH gyerekek év eleji és év végi mérés 4 éves kortól
- Megfigyeléses, kompetencia alapú mérés dokumentálása: félévkor és év végén
- Fejlesztési tervek készítése
- Átdolgozott személyiség méréssel minden nagycsoportos gyermekről személyiség térkép: év elején és év végén.

Gyermeki fejlődés nyomon követése:

KÉPESSÉG	TEVÉKENYSÉG	INDIKÁTOR
szociális	Játék, eszköz kiosztás, társakhoz való viszonyulás	Önállóság, napirend, udvariasság, konfliktus helyzet
értelmi	Csoportosítás, válogatás, szabályalkotás,	Érzékelés, észlelés, figyelem, emlékezet, gondolkodás, képzelet
verbális	Mesekönyv nézegetés, beszélgetés, verselés, mesélés	Szókincs, kifejező készség, beszédértés, beszéd aktivitás
testi	Mozgásos játékok, barkácsolás, testséma gyakorlása, fűzés, rajzolás	Kézügyesség, ábrázoló készség, eszköz használat, finommotorika

Határidő: október-június

Felelős: Intézményvezető, intézményvezető helyettes, óvodapedagógusok

3.2.7 A gyerekek környezettudatos magatartására, eszközhasználatára nevelés

A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, elmélyítése.

Játékok biztonságos használata, felülvizsgálata napi szemrevételezéssel, karbantartása évenként.

Felelős: Intézményvezető, intézményvezető helyettes

Határidő: folyamatos

4. Ellenőrzési terv

Az ellenőrzés területei		IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Tanügyigazgatás i feladatok	Csoportnaplók, statisztika		x				x				x		
	Felvételi és mulasztási naplók		x							x			
	Tevékenységi tervek,		x			x							x

	Gyermekek fejlődésének nyomon követése			x		x					x		
	Egyéni fejlesztési tervek		x				x				x		
Pedagógiai ellenőrzések	Befogadás	x			x								
	Tevékenységek, látogatások	Folyamatos											
	Szülői értekezletek, fogadóóra	x				x					x		
	A munkaközösségi tervben szereplő feladatok megvalósulása			x			x				x		
	Szokásrendszer szintje	Folyamatos											
	Ünnepek, rendezvények	Folyamatos											
Egyéb	Gyermekvédelmi munka	Folyamatos											
	Pályázatokon való részvétel	Folyamatos											
	Csoportszobák, mosdók, folyosók, udvar, konyha, gyermeköltözők tisztasága, HACCP	Folyamatos,											
	Kapcsolattartás a partnerekkel	Folyamatos											
	Adminisztrátor, dajkák, konyhai személyzet és a fűtő munkája	Folyamatos											
	Munkáltatói feladatok: munkaidő, új kollégák, szabályzatok, utasítások betartása	Folyamatos											
	Munka, tűz és vagyonvédelem gyermekbalesetek megelőzése	Folyamatos											

Ellenőrzés, értékelés, fejlesztés

Határidő: folyamatos

Felelős: intézményvezető

4.1.2 Intézményi belső ellenőrzés, értékelés, mérés terve, éves értékelés

Terület	Szakmai (pedagógia, gyermekvédelem)					Megalósítás értékelése	
	Érintett személy/kör	Módszer eszköze	Idéje	Felelős	Keltekelt dokumentum	Erősségek	Fejlesztendő terület
Munkajellegű tevékenységek és az óvodai értékrend megvalósulása a csoportokban	Minden csoport	Csoportlátogatás Dokumentum ellenőrzés	Nevelési év	Intézményvezető Intézmény vezető h.	Ellenőrzési lap		
Pedagógus/gyermek, pedagógus és felnőttek kapcsolata	Minden csoport	Csoportlátogatás	Nevelési év	Intézményvezető	Fejegyzés: Csoport naplóba		
Tervezés	Minden csoport	Dokumentum ellenőrzés	Október Január június	Intézményvezető Intézmény- vezető h Munka- közösség vezető	Csoportnapló és az Ellenőrzési lap		
Dokumentumok vezetése (csoportnapló, felvételi és mulasztási napló)	Minden csoport	Dokumentum ellenőrzés	Október Január június	Intézményvezető Intézmény vezető h. Munkaközösség vezető	Ellenőrzési lap		
Óvodán kívüli tevékenységek	Minden csoport	Dokumentum ellenőrzés	Október Január június	Intézményvezető	Csoportnapló és az Ellenőrzési lap		
Gyermeki alkotások	Minden csoport	Dokumentum ellenőrzés	Január június	Intézményvezető Intézményvezető h. Munka- közösség vezető	Ellenőrzési lap		
Egyéni fejlesztés, tehetséggondozás.	Minden pedagógus	Konzultáció, egyéni fejlesztő lapok	Nevelési év	Minden pedagógus, Munka- közösség vezető	Csoportnapló és az Ellenőrzési lap		

Fogadóórák, családlátogatások dokumentálása	Minden csoport	Fejegyzések Dokumentum ellenőrzés	Nevelési év	Intézményvezető	csoportnapló	
Gyermekvédelmi felmérés	Minden pedagógus	Konzultáció, Gy.véd. összesítő	Nevelési év	Intézményvezető	Óvodai szintű összesítő lap	
Egyéni fejlődés dokumentációja	Minden csoport	Személyi anyag	Nevelési év	Minden pedagógus Munkaközösség vezető	Gyermeki portfoliók Ellenőrző lap	
Gyermeki fejlődés éves értékelés adatainak összesítése	Minden csoport	Mérő-értékelő lapok	Nevelési év	Intézményvezető Intézményvezető h. Munkaközösség vezető	Értékelő lap	
Kimeneti mérési eredmények összesítése DIFER	Érintett pedagógusok	Mérőlapok	Nevelési év	Érintett pedagógusok, Intézményvezető h. Munkaközösség vezető	Adatszolgáltató összesítő	
Programbeválasztás vizsgálat- területén	Munkaközösség vezető Minden csoport	Csoportlátogatás konzultáció	Nevelési év	Intézményvezető, Munkaközösség vezető,	Értékelő lapok, vezetői beszámoló, programfejezet készítés	
Kimeneti mérés – személyiség mérés	Érintett pedagógusok	Mérőlapok	Nevelési év	Érintett pedagógusok, Intézményvezető h. Munkaközösség vezető	Adatszolgáltató összesítő	
Dajkák munkájának ellenőrzése	dajkák	csoportlátogatás, takartítási napló ellenőrzése csoportonként	Nevelési év	Intézményvezető, intézményvezető-h.		

5. KÉPZÉS, TOVÁBBKÉPZÉS

Akkreditált továbbképzések: lehetőség szerint az ingyenes képzéseken való részvétel
Továbbképzési és Beiskolázási terv szerint.

Óvoda szintű belső továbbképzések, szakmai műhelyek.

6. PÁLYÁZATI TEVÉKENYSÉGEK

Pályázati lehetőségek kiaknázása.

7. GYERMEKVÉDELEM

A gyermekvédelmi munkát a 2014. szeptembertől Gellai Viktória megbízott gyermekvédelmi felelős látja el.

Gyermekvédelmi munkaterv szerint:

Szeptember végéig elkészülnek a gyermekek helyzetének évenkénti felmérései a gyermekvédelmi program táblázata szerint, a problémát jelenti a Gyermekjóléti szolgálat felé.

Szülők tájékoztatása a gyermekvédelmi megbízott fogadóórairól.

Felmérés készítése az óvodás gyermekek családi helyzetéről, valamint a gyermekek hátrányos helyzetének és veszélyeztetettségének okairól.

Az adatok táblázatban rögzítésre kerülnek.

Családlátogatás során a veszélyeztetett, és gyermekvédelmi szempontból problémás gyermekek családi környezetének megismerése, jelzés a gyermekvédelmi felelősnek.

Gyermekbántalmazás vélelme, vagy egyéb pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető veszélyeztető tényező esetén azonnal értesíti az adott csoportvezető óvónő a gyermekvédelmi felelőst.

A gyermek anyagi veszélyeztetettsége esetén rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapításának kezdeményezése

Az óvodában a szülők által jól látható helyen a gyermekvédelmi feladatokat ellátó fontosabb intézmények címe, illetve telefonszáma közzétételre kerül.

A veszélyeztetett gyermekek fejlődésének, sorsuk alakulásának figyelemmel kísérése.

Nyilvántartás figyelemmel kísérése a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekekről, adatszolgáltatás az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően.

Együttműködés a családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal.

Felelős: Intézményvezető, gyermekvédelmi megbízott

Határidő: folyamatos

8. KAPCSOLATOK

A kapcsolattartást a szülőkkel és az iskolával a járványügyi szabályoknak megfelelően valósítjuk meg a nevelési évben. A személyes kapcsolatot igyekszünk helyettesíteni digitális eszközökkel (telefon, email, messenger), illetve levél formájában. Amint lehetségessé válik, visszatértünk a hagyományos kapcsolattartási formákra, melyek a következők:

7.1 Óvoda – család

Konkrét célunk:

A gyermekek együtt nevelése, segítése, a családdal való kapcsolat kialakítása, szoros együttműködés kiépítése.

Tevékenység:

Családlátogatások, amelyek céltudatosak. Megismerjük az óvodába érkező gyerekek környezetét, a családi életbe kapunk betekintést. Tájékoztatjuk a szülőket nevelési céljainkról, módszereinkről, és meg tapasztaljuk a család nevelési módszereit.

Szülői értekezletek, fogadó órák, ahol különös tapintattal, reálisan tájékoztatjuk a szülőket gyermekük óvodai életéről, éreztetve, hogy segítő szándék vezet bennünket.

Napi beszélgetések: Az esetleges problémákat, nevelési feladatokat megbeszéljük.

Közös ünnepek: A farsangot, anyák napját, évzárót közösen ünnepeljük a szülőkkel.

Családi programok szervezése, melynek célja az intézmény nevelési szokásainak, elveinek bemutatása, segítségnyújtás a szülőknek egyes nevelési problémák megoldásában szakemberek bevonásával.

Kapcsolattartás formái:

Látogatások

Közös szülői értekezletek

Tapasztalatcserék

7.4 Iskola

Célunk az óvodából az iskolába történő zavartalan átmenet érdekében az óvoda és az iskola nevelő munkájának összehangolása, az intézmények együttműködése, folyamatos kapcsolattartás.

Kapcsolattartás területei:

Tanévkezdéskor a volt nagycsoportos óvónők részvétele az iskola napi tevékenységében - beilleszkedés segítése

Tanévnyitóra közösen megyünk át óvónők és tanító nők a leendő első osztályosokkal

Óvónők látogatása az első osztályban szeptemberben

Megbeszéléseken, munkaközösségi értekezleteken kölcsönös részvétel

Az első osztályosok meghívása óvodai rendezvényekre (szüret, Mikulás, stb.)

Óvodások részvétele iskolai rendezvényeken (karácsonyi ünnepély, farsang, stb.)

Esetmegbeszélések

Az intézmények belső továbbképzéseiről kölcsönös tájékoztatás, részvétel a témák függvényében

Ismerkedés az iskolával – óvodások látogatása az iskolában tanítási órán 2016. május

Vers és mesemondó verseny nagycsoportos és alsó tagozatos gyerekeknek

A tanító néni átlátogatása az óvodába a gyerekek megismerése

Szükséges iskolaérettségi vizsgálatok elvégzése. Az első osztályosok beíratása

A tanító néni szülői értekezletet tart a nagycsoportba járó gyerekek szüleinek, az iskolakezdésről

Tanévnyitó ünnepélyen a leendő első osztályosok egy – egy képviselőjének részvétele a műsorban

Gyermekek fejlődésének után - követése

7.6 Pedagógiai szakszolgálatokkal

Szakértői és rehabilitációs tevékenység keretén belül – a fogyatékos gyermekek minél előbb szakszerű gondozáshoz, fejlesztéshez jussanak

/szülőknek segítségadás, javaslattétel, átirányítás /

Kiscsoportos gyermekek esetében fontos a mielőbbi jelzés

Nevelési tanácsadóval kapcsolatfelvétel – beilleszkedési zavarral, tanulási nehézséggel, magatartási rendellenességgel küzdő gyermekek problémáinak feltárásához.

7.7 Egészségügyi intézményekkel

A gyermekorvossal és a védőnővel való kapcsolat legyen folyamatos, a gyermek egészsége védelme érdekében. Ez sajnos ritkán valósul meg.

Szükség esetén történjenek jelzések az orvos, védőnő felé

A beíratás előtt konzultáció a védőnővel az új óvodás gyermekekkel kapcsolatban.

8.8 Nemzetiségi Önkormányzatokkal

Együttműködési megállapodás szerint történik. A nemzetiségi önkormányzatokkal az utóbbi években nem túl szoros az együttműködés. A jövőben szeretnénk ezen változtatni. A kétújfalui roma

nemzetiségi önkormányzat 2020. augusztusában 150.000 Ft-tal támogatta az óvoda alapítványát, melyen törölközőket és tisztasági szereket vásároltunk a gyermekek számára.

Célunk: a gyerekek identitásának erősítése és a nemzetiségi hagyományok ápolása, intézmények kölcsönös segítése

Felelős: intézményvezető

Határidő: E.M szerint

Melléklet

Intézményvezető helyettes feladatai a 2020/2021-es nevelési évben:

- Felelős a dokumentumokban bekövetkezett változások betartásáért, betartatásáért, félévenkénti ellenőrzésében beszámol a vezetőknek.

- Részt vesz a KIR statisztika elkészítésében.

- Pályázati munkákban segítséget nyújt.

- Felügyeli és az éves munkatervnek megfelelően ellenőrzi az intézményi szintű szakmai munkaközösség és a dajkák munkáját.

- A vezető számára aláírásra és továbbításra előkészíti, összegyűjti a szakszolgálatokhoz irányított gyermekek listáját, óvodapedagógusi szakvéleményét.

Munkaközösség vezető feladata a 2020/2021-es nevelési évben:

- A munkatervében meghatározott feladatok megvalósításáért felel.

- Félévente ellenőrzi és beszámol a vezetőknek a megvalósításról.

Ünnepek, programok felelőseinek feladatai:

Minden alkalommal projektterv, tevékenységi terv készül. Előkészítésért, feladatok kiosztásáért, lebonyolításért felelnek.

1. Szüret– Németh Erika, Gellai Viktória
2. Tökfaragó nap – Király Zsuzsanna, Gerleczné Gelencsér Éva
3. Karácsonyváró – Németh Erika, Gellai Viktória
4. Farsang – Király Zsuzsanna, Gerleczné Gelencsér Éva
5. Március 15. – Németh Erika, Gellai Viktória
6. Húsvét – Vargáné Fodor Ildikó
6. Anyák napja – Minden pedagógus a saját csoportjában
7. Gyermeknap – Minden pedagógus
9. Nagycsoportosok búcsúztatása – középső és nagycsoport pedagógusai
10. Elsősegélynyújtás a nagycsoportosoknak – Németh Erika, Gellai Viktória

