



Baracsi Négy Vándor Óvoda

MUNKATERVE

2020/21

2427 BARACS

Szabadság tér 10.

T: 25/234-190

negyvandor@gmail.com

MUNKATERV

2020/2021

Az intézmény OM azonosítója: 201 426	Készítette: nevelőtestület Fazekas Kitti óvodavezető
Nevelőtestületi <u>ELFOGADÁS:</u> határozat száma: A nevelőtestület nevében aláírás	<u>VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÓK:</u> Szülői Szervezet nevében aláírás A szakalkalmazottak nevében aláírás
<u>Intézményvezetői nyilatkozat</u> Az intézmény felelős vezetőjeként Fazekas Kitti nyilatkozom, hogy a Baracsi Négy Vándor Óvoda éves működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség nem hárul Fazekas Kitti Óvodavezető Ph	
Az óvoda 2020/2021. évre szóló munkatervét a/2020. (....) számú határozatával döntési hatáskörében <u>JÓVÁHAGYTA</u> a Baracsi Négy Vándor Óvoda vezetője. Kelt: Ph. Fazekas Kitti óvodavezető	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható az óvoda honlapján: www.ovoda.baracs.hu	
Hatályos: a kihirdetés napjától: 2020.09.01.	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig
Verziószám: 1/2020.	Készült: 3 példányban Iktatószám:

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről.
- A 2011. évi CXCV. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
 - 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról.
 - 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról. 1. melléklet a 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelethez.
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet.
- 137/2018 (VII.25.) Kormányrendelet Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012 (XII.17.) Kormányrendelet módosításáról
- 32/1997. (XI. 5.) MKM rendelet a Nemzeti, etnikai kisebbség óvodai nevelésének irányelve és a Nemzeti, etnikai kisebbség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról.
- A Kormány 326/2013. (VIII. 30.) Korm. Rendelete a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról.
- Oktatási hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés
- Oktatási hivatal: Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- A Baracsi Négy Vándor Óvoda működét szabályozó saját dokumentumai (SZMSZ, PP, Házi rend)

1. Pedagógiai folyamatok

Céljaink:

- Törvényes és színvonalas intézményműködés fenntartása és biztosítása
- Az óvoda dokumentumainak (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend) gyakorlati megvalósítása, aktualizálása
- Szervezet szakmai színvonalának további erősítése
- Tehetséggondozás lehetőségének kibővítése, tehetségpont akkreditáció megújítása, a nyelvi tehetségműhely folytatása
- Óvoda külső kapcsolatainak a bővítése, megerősítése
- Szülők bevonása a közös programokba
- Zöld Óvoda kritérium rendszerének a megfelelés
- Boldog Óvoda kritérium rendszerének a megfelelés

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

Nevelőtestület:

- Egységes nevelési elvek lelkiismeretes betartása, megtartása.
- Többllet feladatvállalás
- Határidők betartása

Az intézményvezetés:

- a nevelőtestület felkészítése a külső szakmai ellenőrzésekre, minősítési rendszer bevezetésére, követelményeire
- intézmény belső ellenőrzési rendszerének a kialakítása
- megfelelő munkakörülmények biztosítása

Egyéb feladataink:

- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (SNI, BTM, kiemelten tehetséges gyermek) fejlődésének nyomon követése az óvodában rendelkezésre álló gyógypedagógus, pszichológus munkatársak, szakszolgálat logopédusának segítségével, közreműködésével.
- Pályázati források felkutatása, lehetőség szerinti kihasználása.
- Önértékelési rendszer megvalósítása

1.1.

Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás

A 2020/2021 nevelési év beszámolójára épülő munkatervi tartalmak

Kiemelés a 2019-2020 nevelési év beszámolójából Fejleszthetőségek	Munkatervi célok, feladatok	Megvalósítás területei							Felelős
		1	2	3	4	5	6	7	
A Szülő Klub folytatását szorgalmazzuk	A Szülő Klub működésének célja, hogy ezeken az alkalmakon a gyerekek fejlődéséről, nevelési helyzetekről, nehézségekről, dilemmákról beszélgetni lehessen. Szakemberek bevonása: szociális segítő, pszichológus.	x				x			Óvodavezető Helyettes
Fejlesztési javaslat: DIFER gyermek megismerési technika megismerése, megtanulása.	Módszertani szakmai munkaközösség: Gyermek megismerési technika tanulása: DIFER Továbbképzés felkutatása.					x			Óvodavezető
Folytatjuk a tudásmegosztás beindított gyakorlatát.	Szakmai szervezetfejlesztés				x		x		Óvodavezető Helyettes
Felkészülés a minősítésre	Szakmai szervezetfejlesztés				x		x		Óvodavezető Helyettes

Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés

Intézményértékelési feladatok - Éves önértékelési terv - Az önértékelések ütemezése

ÖNÉRTÉKELÉSRE KIJELÖLT KOLLÉGÁK/ TERÜLETEK - ÉRTÉKELŐ KISCSOPORTOK – ÜTEMEZÉS

ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV - AZ ÖNÉRTÉKELÉSEK ÜTEMEZÉSE

Az éves önértékelési tervben kijelölt pedagógusok önértékelésében 3 fő (önértékelési kiscsoport) vesz részt, azonban - a vezetői feladatot ellátók kivételével - egy pedagógus maximum 1 önértékelési feladat ellátásába vonható be:

Önértékelési kiscsoport

- Kiscsoport vezető: óvodavezető helyettes
- Csoporttag1: Intézményvezetés tagja: vezető, óvodavezető helyettes
- Csoporttag2: Pedagógus önértékelése esetén a legalább ugyanabban a fokozatban lévő pedagógus munkatárs.

Az önértékelési kiscsoportok tagjai az általuk készített feladattervben rögzítik, hogy ki végzi a dokumentumelemzést, ki készíti az interjúkat, és ki bonyolítja le a kérdőíves felméréseket. Az adatgyűjtés eredményeként feltárt tényeket, tapasztalatokat a felelősök rögzítik az önértékelést támogató informatikai felületen, ahol azokat az intézményvezető és az önértékelést támogató munkacsoport tagjai érhetik el.

Az önértékelést végző óvodapedagógus a kollégák által rögzített adatok, tények és a rá vonatkozó intézményi elvárások összefüggéseit vizsgálja (szükség esetén egyeztetve, pontosítva az adatgyűjtésben közreműködő kollégákkal), majd ennek alapján értékeli az egyes elvárások teljesülését, és kompetenciánként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket.

- Baracsi Négy Vándor Óvoda Önértékelési Programja
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára. HARMADIK, JAVÍTOTT KIADÁS
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. NEGYEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS

Intézményértékelési feladatok - Éves önértékelési terv - Az önértékelések ütemezése

**ÖNÉRTÉKELÉSRE KIJELÖLT KOLLÉGÁK/TERÜLETEK - ÉRTÉKELŐ
KISCSOPORTOK – ÜTEMEZÉS**

Pedagógus önértékelés

Ssz.	Önértékelésre kijelölt pedagógus	Önértékelési kiscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
		Kiscsoport vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2		
Székhely						
1.	Melkvi Fruzsina Anna	Bebesiné Kovács Zsófia	Frühvald Mónika	Dobrovicsné Lengyel Edit	2020. 11.	
2.						

Vezetői önértékelés

Önértékelésre kijelölt vezető	Önértékelési kiscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
	Kiscsoport vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2		

Intézményi önértékelés

Önértékelésre kijelölt óvoda	Önértékelési kiscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
	Kiscsoport vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2		

Teljesítményértékelés

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont (tól- ig.)	Határidő	Felelős
Pedagógusok	Melkvi Fruzsina Dobrovicsné Lengyel Edit Frühvald Mónika	2021. 05. 31.	Fazekas Kitti

	Tatárná Miklós Zsuzsanna		
Pedagógiai munkát segítő	Mindenki	2021. 05.31.	Bebesiné Kovács Zsófia
Egyéb alkalmazottak			

Tanfelügyelettel, minősítéssel érintettek köre

Ellenőrzés jellege	ellenőrzött	időpont	intézményi delegált
Tanfelügyeleti ellenőrzés			
Minősítő vizsga	Melkvi Fruzsina Anna	2021.	Fazekas Kitti
Minősítési eljárás	Frühvald Mónika Fazekas Kitti	2021,	Bebesiné Kovács Zsófia

Pedagógiai folyamatok- Értékelés

Mérés – értékelés - Tervezett mérések

Ssz	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?	Egyéb érintett			
1.	A gyermekek fejlettség állapota: - értelmi - beszéd - hallás - látás - mozgás	Óvodapedagógus	Minden gyermek	Visszacsatolás: Szülő	Fejldési napló; folyamatos megfigyelés	Évi 2 alkalom: január 31. április 31.	Óvodavezető
2.	Tanköteles korú gyermekek fejlettségi szintje	Óvodapedagógusok	Évismétlő és nagy-csoportosok	Visszacsatolás: Szülő	Differszint mérő eszköz; célzott megfigyelés	12.15. 05.31.	Óvodavezető helyettes

Ssz	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?	Egyéb érintett			
3.	Önértékelésekhez kapcsolódó szülői elégedettség	Önértékelési kiscsoport	Érintett pedagógus csoportjába járó gyermekek szülei (teljes kör)	Visszacsatolás; Érintett pedagógus, intézményi szintről a nevelőtestület	Kérdőív	Önértékelési kiscsoport feladatterv szerint	Önértékelési kiscsoport vezető
4.	Szülők elégedettsége: Fejlettség állapot + Pedagógus hozzáadott érték	Intézményi Önértékelési munkaközösség	Szülők (reprezentatív)	Visszacsatolás: Nevelőtestület, szülők	Kérdőív	2021. február	Önértékelési munkaközösség vezető
5.	Szülői értekezletekkel és különböző programokkal való elégedettség.	Óvodapedagógusok	Szülők, résztvevők	Mérés-értékelés szalmái munkaközösség	Kérdőívek, értékelő lapok	Alkalomszerű	Óvodavezető

Elvárás minden pedagógus részéről, hogy:

- feladatterv szerint támogatja a mérések szervezését és lebonyolítását
- Egyéni és csoport szinteken a mérési eredmények alapján határozza meg, szükség esetén pedig korrigálja a tervezési tartalmakat

Az intézmény működésébe való bevonódással kapcsolatosan a gyermekek és a szülők részéről nem rendelkezünk elégedettségi adatokkal. E hiányt pótlendő sort kerítünk a jövőben a különböző szülői rétegek (új szülők, iskolai tanulmányaikat megkezdő gyermekek szülei, szülői értekezleteken és fogadó órákon részt vett szülők, stb. igény és elégedettség mérésére

Pedagógiai folyamatok - Korrekció

A nevelőtestület által fontosnak ítélt szabályozási területek

- **Szabályozó dokumentumok:**
- **Kulcsfolyamatok**

Szabályozó dokumentumok, folyamatok	Szabályozandó terület	Szabályozást végzők	Időtartam: november - december hó Határidő	Felelős
SZMSZ	Panaszkezelés	Önértékelési munkaközösség	12.31.	Bebesiné K. Zsófia
Gyakornoki szabályzat	Teljes körű felülvizsgálat	Önértékelési munkaközösség		Bebesiné K. Zsófia
Önértékelési program	A jogszabályi változások és az intézményi gyakorlat szerinti korrekció	Óvodavezető	01.31.	Fazekas Kitti
Fejlődési napló	Elkezdett munka (új napló) befejezése	Óvodavezető Mérés-értékelés munkaközösség	01.31..	Fazekas Kitti, Frühvald Mónika
Kulcsfolyamatok	*Tehetséggondozás	Mérés értékelés munkaközösség	01.31.	Bula Istvánné

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

Adatbázis

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Szám 2020.09.01.
1.	Beírt gyermekek száma	95
2.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	1
3.	HH gyermek	0
4.	HHH gyermek	0
5.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	
6.	Szülői nyilatkozat alapján térítés- mentesen étkezők	69
7.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	
8.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy gyermeket nevelnek	3
9.	Nevelésbe vett gyermek	2

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Szám 2020.09.01.
10.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	7
11.	Veszélyeztetett gyermek	0
12.	Anyaothonban lakó gyermek	0
13.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő	
14.	Félnapos óvodás gyermek	1
15.	Nem étkező	0
16.	Speciális étrendet igénylő gyermek	0
17.	Tehetségígéretes gyermek	15
18.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	2

Gyermekevédelem:

Gyermekevédelmi munkánk hosszú távú célja a helyi sajátosságok ismeretében: mentálhigiénés óvodai rendszer kialakítása, minden óvodás korú gyermekre kiterjedő preventív tevékenység megszervezése, a speciális segítséget igénylő gyermekek és családok komplex gondozása.

A gyermekevédelmi megbízott feladatai:

- Minden tanév elején összegyűjti a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek adatait.
- Munkatervet készít, mely tartalmazza a kapcsolattartás formáit, csoportos óvónőkkal, szülői munkaközösséggel, orvossal, védőnővel, önkormányzattal,
- A feladatokat időrendben rögzíti, segélyezésre javaslatokat tesz.
- A problémás gyermekek Nevelési Tanácsadóhoz irányítását segíti.
- Rendszeresen látogatja a veszélyeztetett gyermekeket és segíti a HH és HHH családok gondozását.
- Segíti az óvónők gyermekevédelmi munkáját (pl. család helyzetének felméréséhez szempontsor összeállításával stb.),
- Gyermekevédelmi továbbképzéseken részt vesz, az ott hallottakról tájékoztatja kollégáit.

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai:

Az óvodaorvos, fogorvos és védőnő nevét, elérhetőségét és az intézményben való tartózkodásuk időpontját a faliújságok tartalmazzák. A vizsgálat időpontját a szakorvosok határozzák meg, melyről értesítjük a gyermekek szüleit.

Szűrések tervezett időpontjai:

Fogászati: 09 hó

Védőnő: negyedévente

Fizikai állapotfelmérő vizsgálat: 2. félév

Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Székhely/telephely	Óvodaorvos	Védőnő
Baracsi Négy Vándor Óvoda	Dr Gáncs László	Bucsi Boglárka Anna

Alapszolgáltatások

Ssz.	Fejlesztési terület	
1.	Logopédiai ellátás	Takácsné Csór Marianna logopédus
2.	Utazó logopédus	Takácsné Csór Marianna logopédus
3.	Fejlesztőpedagógiai ellátás	-----
4.	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	Fazekas Kitti gyógypedagógus
5.	Óvodapszichológus	Farkas Ildikó pszichológus
6.	Hittan	Nagy Richárd református lelkész

3. Eredmények

Feladatok:

- A gyermeki teljesítmények folyamatos figyelemmel kísérése, dokumentálása:

Az óvodapedagógusaink a gyermekek mérését általunk készített megfigyelésekkel mérték évi két alkalommal, melynek eredményéről a szülőket fogadóórán tájékoztatják. Minderről évente két alkalommal feljegyzés is készült a fejlődési naplóban, ami tartalmazta a mozgásfejlődésével, játékával, szociális fejlődésével kapcsolatos megfigyeléseket, további fejlődést szolgáló intézkedéseket, javaslatokat. A nevelőtestületi értekezleteken havonta tartunk esetmegbeszéléseket. Ha észleli az óvónő, hogy nem megfelelően fejlődik a gyermek, a szülő bevonásával megfelelő szakemberhez irányítjuk.

Idei tanévtől kerül bevezetésre az iskolába készülő nagycsoportosok Difer mérése, ősszel és tavasszal.

- Beiskolázási mutatók javítása: az iskolai tanulmányaikat elkezdők számának/arányának fokozatos emelkedése érdekében további, és hatékony együttműködés a családokkal.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont Helyszín
1.	Intézményi önértékelés - folyamata - önértékelés időarányos feladataink áttekintése - Intézkedési terv elfogadása	12.12. 8:00-15:00 Szabadság tér 10.

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont Helyszín
3.	Szervezetfejlesztő szakmai nap 1. Munkatársi értekezlet: - a nevelési év értékelése - a 2021-2022 nevelési év fejlesztési irányai 2. Tudásmegosztás: A külső továbbképzéseken résztvevő kollégák összefoglalói, beszámolóí	2021. 06 16. 8:00-15:00 Folyamatosan, alkalmasszerűen

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk:

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

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

Nevelés nélküli munkanapok felhasználása:

Nevelés nélküli munkanapok száma öt, melyet a házi továbbképzésekre, nevelőtestületi értekezletekre veszünk igénybe részleges nyitva tartással, két napot nevelőtestületi kirándulásra teljes zárva tartással. A szülőket a köznevelésről szóló 2011. CXCV törvény 4.§ 10. pontja értelmében előre értesítjük, illetve igény esetén a nevelés nélküli munkanapokon a gyermekek felügyeletéről gondoskodunk.

Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

Időpont	Esemény / téma	Felelős	Megjegyzés
2020. 09.01.	Évkezdés	Óvodavezető	
10.05.	Október havi események Óvodás bál előkészületei Intézményi önértékelés	Óvodavezető Helyettes	
11.02.	November havi események Óvodás bál	Óvodavezető Helyettes	

Időpont	Esemény / téma	Felelős	Megjegyzés
12. 01.	December havi események	Óvodavezető Helyettes	
2021.01.05.	Január havi események	Óvodavezető Helyettes	
02.01.	február havi események	Óvodavezető Helyettes	
03.01.	március havi események	Óvodavezető Helyettes	
04.07.	április havi események, nyílt nap, beiratkozás	Óvodavezető Helyettes	
05.03.	május havi események	Óvodavezető Helyettes	
06.01.	június havi események, évzáró nevelési értekezlet	Óvodavezető Helyettes	

Szakmai munkaközösségek

Ssz.	Szakmai munkaközösség neve	Munkaközösség vezetője
1.	Mérés-értékelés szakmai munkaközösség	Frühvald Mónika
2.	Néphagyományőrző	Bebesiné Kovács Zsófia

5. Az intézmény külső kapcsolatai

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 két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról - az óvodavezető véleményének kikérésével az óvodapedagógusok jogosultak dönteni.

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

Nevelés nélküli munkanapok felhasználása:

Nevelés nélküli munkanapok száma öt, melyet a házi továbbképzésekre, nevelőtestületi értekezletekre veszünk igénybe részleges nyitva tartással, két napot nevelőtestületi kirándulásra teljes zárva tartással. A szülőket a köznevelésről szóló 2011. CXCV. törvény 4.§ 10. pontja értelmében előre értesítjük, illetve igény esetén a nevelés nélküli munkanapokon a gyermekek felügyeletéről gondoskodunk.

Nevelés nélküli munkanapok: 2020. 10.26 és 12. 12: Nevelési értekezlet. Téma: minősítések

Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

Székhely és telephely	26. hét	27. hét	28. hét	29. hét	30. hét	31. hét	32. hét	33. hét	34. hét	35. hét	36. hét
Szabadság tér 10.							x	x	x	x	

Megjegyzés: x = 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 üzemel.

Nyáron, augusztus hónapban az óvoda két hétig zárva tart. További két hétre vonatkozó zárva tartást a fenntartó adott év február 15-ig, az írásban bejelentett szülői igények alapján engedélyezheti.

Iskolai szünetek időpontjai:

- **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 30-ig tart.** A szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2020. január 4. (hétfő).
- **A tavaszi szünet 2021. április 01-től 2021. április 06-ig tart.** A szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. március 31. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2021. április 07. (szerda).

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

Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban:

Szülői értekezletek szervezésére óvoda és csoport szinten kerül sor. Évente óvodaszinten egy, csoport szinten félévente, illetve igény szerint. A csoportok szülői értekezletein mindkét óvodapedagógus részt vesz. A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók mellékletei tartalmazzák.

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 15:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

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

- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- Csoportprofil 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 önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségességét.**

Javasolt tartalmak:

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata →Szülő Klub
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- 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 a tehetségének kibontakoztatásában
- Önértékelés során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	Lepke	- Csoportprofil bemutatása - Házi rend ismertetése - A fejlődés jellemzői - Beszoktatás menete	2020. 08 27.
		- Féléves értékelés - Házi rend felelevenítése	2021.02. 01.
2.	Süni	- Csoportprofil bemutatása, visszaszoktatás - Házi rend ismertetése, SZMSZ, PP - A fejlődés jellemzői 3-4 éves korban	2020.09. 14 .
		- Féléves értékelés - Házi rend felelevenítése	2020.02. 02
3.	Maci	- Csoportprofil bemutatása - Éves nevelési terv ismertetése - Házi rend ismertetése, SZMSZ, PP - A fejlődés jellemzői 4-5-6 éves korban	2020.09. 15 .
		- Féléves értékelés - Házi rend felelevenítése	2020.02.05.

4.	Katica	- Csoportprofil bemutatása - Éves nevelési terv ismertetése - Házi rend ismertetése, felelevenítése - A fejlődés jellemzői 5-6 éves korban.	2020.09. 16 .
		- A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére - Iskolaérettség jellemzői	2020. 02.06.

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.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok:

Leendő óvodásainkat szüleikkel: 2021. április 07.

Óvodahasználó gyermekek szülei számára szervezett nyílt napok, alkalmak: 2021.02. 17-20, 2021.06.04.

A SZÜLŐI KÖZÖSSÉG TAGJAINAK NÉVSORA

Csoport	Delegált szülő
Katica	Szabóné Füredi Berta elnök Csatáriné Nagy Enikő
Lepke	Sándor Bálint
Maci	Tatárné Miklós Zsuzsanna Gyarmati Ágnes Kovács Julia
Süni	Hegedűs Tamásné Sztojkané Kovács Tímea Vaskó Kata

SZÜLŐ KLUB – Állandó helyszíne a Maci csoport

A Szülő Klub 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 bővítése
- az együttnevelés lehetőségeinek kiszélesítése
- a családok bevonódásának támogatása saját gyermekeik óvodai nevelésébe
- a szülők teret kapjanak arra, hogy a szakemberek moderálásának a segítségével átadhassák egymásnak a tapasztalataikat, megbeszélhessék aktuálisan felmerülő problémáikat

A szülőklub talán annak is jó eszköze lehet, hogy sikerülne közelebb hozni a családokat az óvodához.

A Szülő Klub tagja lehet érdeklődés és igények szerint minden szülő, nagyszülő és óvodai dolgozó. A klub foglalkozásainak kezdő időpontja 15:30- óra.

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős	Megjegyzés
1	Téma: Nevelési helyzetek, düh kezelés	Óvoda, 2020.09.29. 15:30 óra	Fazekas Kitti Nagy Györgyi szociális segítő	
2	Téma: Beiskolázás, iskolaérettség	Óvoda, 2020.11.02. 15:30	Fazekas Kitti	Előzetes információk:
3	Téma: SNI, BTMN, autizmus	Óvoda 2021.01.06.	Fazekas Kitti	

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős	Megjegyzés
4	Téma: Dackorszak	Óvoda, 2021.03.22.	Fazekas Kitti	
5	Téma:			

Kapcsolattartás külső intézményekkel:

Kapcsolattartó: Fazekas Kitti az alábbi intézményekkel:

- Fenntartó
- Faluház
- Védőnő, óvodaorvos
- Szülői Szervezet
- Szakszolgálat
- Széchenyi Zsigmond Általános Iskola és AMI

Kapcsolattartó: Bula Istvánné gyermekvédelmi felelős

- Gyermekjóléti Szolgálat

6. A pedagógiai munka feltételei

Tárgyi feltételek –helyzetelemzés

BELSŐ TÉNYEZŐK		
POZITÍV	ERŐSSÉGEK • Új épület • Megfelelő eszközellátottság • A fejlesztés tervezett	FEJLESZTHETŐSÉGEK • Program specifikus eszközök • Szülők bevonása
	LEHETŐSÉGEK • Pályázatok	KORLÁTOK • Melléképület hiánya • Új épület építésének a hiányosságai (beázás,kazán, riasztó stb.)
KÜLSŐ TÉNYEZŐK		
NEGATÍV		

Kockázati tényezők a nevelési évben

	Infrastruktúrához (tárgyi erőforráshoz) köthető
Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű	<i>Beázás a belsőudvar miatt</i>
Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű	<i>Kazán leállás, riasztó meghibásodása, szennyvízelvezetés</i>
Egyéb	

GAZDASÁGI FELADATOK

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
gyermekek adatbázisának frissítése	<i>pedagógiai asszisztens óvodavezető helyettes</i>	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodavezető helyettes
dolgozók adatbázisának frissítése	<i>pedagógiai asszisztens óvodavezető</i>	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodavezető
pénzügyi elszámolások készítése	<i>óvodavezető</i>	belső pénzügyi szabályzat szerint	minden hónap 5. napja	óvodavezető
októberi statisztika elkészítése	<i>óvodavezető helyettes pedagógiai asszisztens</i>	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet NKt.	2020. október 15.	óvodavezető
intézményi éves költségvetés tervezése	<i>óvodavezető óvodavezető-helyettes</i>	Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat	2020. november	óvodavezető
költségvetés alakulásának nyomon követése	<i>óvodavezető</i>	belső szabályozás alapján egyeztetés a fenntartóval	2021. április 15. 2021. július 15. 2020. október 15. 2020. december 15.	óvodavezető

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
leltározás	<i>óvodavezető pedagógiai asszisztens fenntartó</i>	leltározási szabályzat alapján	2021. augusztus 20.	óvodavezető
adó / TB-ügyintézés	<i>pedagógiai asszisztens</i>	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapírok kezelése	tv. szerint (januárban kiemelt feladat)	pedagógiai asszisztens
ebédbefizetés	<i>pedagógiai asszisztens</i>	belső szabályzat szerint	minden hónap 10-15.	óvodavezető- helyettes
ebédmegrendelés, - lemondás	<i>pedagógiai asszisztens</i>	belső szabályzat szerint	minden nyitvatartási nap 10:00	pedagógiai asszisztens
pályázatírás	<i>óvodavezető munkaközösség- vezető fenntartó</i>	éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan	óvodavezető
jogszabályfigyelés	<i>(önértékelési) munkaközösség- vezető</i>	Magyar Közlöny folyamatos figyelése	minden hónap utolsó napja	óvodavezető
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	<i>óvodavezető óvodatitkár</i>	Nkt. 44.§ szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodavezető

Személyi feltételek

Helyzetelemzés

BELSŐ TÉNYEZŐK			
POZITÍV	ERŐSSÉGEK • Képzettségi mutatók • Belső továbbképzési rendszer	GYENGESÉGEK • Informatikai kompetencia • Személyi ellátottság (státusz)	NEGATÍV
	LEHETŐSÉGEK • Részvétel online akkreditált képzéseken	KORLÁTOK • Pedagógushiány • Fluktuáció	
KÜLSŐ TÉNYEZŐK			

HUMÁN ERŐFORRÁS – CSOPORTBEOSZTÁSOK

2020.09.01.

Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Katica	25	Dobrovicsné Lengyel Edit Fazekas Kitti	Nagy Ágnes	
2.	Lepke	20	FarkasÁrpádné TatárnéMiklósZsuzsanna	Markulinec Anita	Gubits Krisztina
3.	Maci	23	Bebesiné Kovács Zsófia Frühvald Mónika	Fehérné Pálfi Ágnes	
4.	Süni	25	Bula Istvánné Melkvi Fruzsina Anna	Mészáros Melinda	
5.		2 szüneteltető			
Összesen:		95			

A PEDAGÓGIAI MUNKÁT ÉS MŰKÖDÉST SEGÍTŐ MUNKATÁRSOK

Beosztás	Név
Pszichológus	Farkas Ildikó
Gyógypedagógus	Fazekas Kitti
Pedagógiai asszisztens	Gubits Krisztina
Konyhai kisegítő	Úr Irén

Továbbképzések:

A pedagógus-továbbképzés célja azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítása, bővítése, fejlesztése, amelyekre szükség van a nevelő és oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához, a közoktatási intézmény tevékenységének megszervezéséhez. A továbbképzés felkészíthet a szakvizsga követelményeire is.

Helyi óvodai nevelési programunk célkitűzéseinek megvalósítása érdekében az alábbi továbbképzéseket támogatjuk:

- mozgáskoordináció fejlesztését segítő
- mérés-, értékelés
- a gyermekek megismerését segítő
- a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése
- gyermeki kompetenciák fejlesztése
- pedagógus kompetenciák fejlesztése
- magas szintű, korszerű pedagógiai ismeretek
- családpedagógiai ismeretek
- népi játékok

Előnyben részesítjük azokat a továbbképzéseket, melyeket főleg az intézmény nevelő-oktató munkáján kívüli időszakban tartanak. / hétvége, nyári időszak, iskolai szünetek időpontjai /.A távollevő pedagógust első sorban az intézményben dolgozó pedagógus szakszerű helyettesítésével kívánjuk megoldani.

Részvétel külső képzésen – akkreditált

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
Frühvald Mónika	Vitamintorna (30 órás)	online	2020.10.16.
Farkas Árpádné	Dráma játékvezetés (30 órás)	Dunaföldvári Óvoda	2020.10.24. 2020.10.01 2020.10.08.
Bebesiné Németh Dóra	Kisgyermek nevelő és gondozó	online +gyakorlat	2020.09.01.- 2021.05.31.
Fazekas Kitti	Kisgyermek nevelő és gondozó	online +gyakorlat	2020.09.01.- 2021.05.31.

Dajkák és pedagógiai asszisztensek 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.

Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2020.09.03.

Egészségügyi vizsgálat: 2020.11.hó

Humán erőforrás fejlesztése

- Portfólióműhely foglalkozások

- Gyakornokok mentorálása

Ssz.	Gyakornok gyakornoki idő	Szakmai mentor	Általános mentor
1.	Melkvi Fruzsina Anna	Bula Istvánné	Fazekas Kitti

Közös mentorálási alkalmak

Mentorálás tartalmai	Megvalósítás időpontja, időtartama			
	Helyszín: előre történő jelzés szerint			
Általános követelmények: - Az óvoda szabályozó dokumentumainak megismerése (SZMSZ, PP, Házi rend, Önértékelési program, Etikai kódex) - Folyamatos nyomon követés intézményi gyakorlata - Jogszabályi rendelkezések értelmezése	Minden alkalommal: Beszámoló és tudásmegosztás a folyamatos önképzésről, a pedagógiai portfólió készülő tartalmairól			
		Aktuális tartalmak		

Működési rend: A szervezett foglalkozásokra minden esetben várjuk azokat a munkatársakat, akik szabadrá tehetik magukat a munkavégzés alól.

6. AZ ONOAP-ban megfogalmazott elvárásoknak és a Pedagógiai Programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

Pedagógiai programunk felülvizsgálata során teljes körűen szem előtt tartjuk a vonatkozó rendelkezéseket, jogszabályi előírásokat. Céljaink, alapelveink, gyermekképünk, óvodaképünk megfogalmazása is ezek figyelembe vételével történik. Mind a tervezőmunkát, mind a végrehajtást meghatározzák.

Az elkövetkező tanév kiemelt feladataként:

Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi pontjaira:

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, **értékmegőrzés, hagyományörzés**
- 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 utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja.
- **Iskolásítási tilalom:** A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben, majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.
- Óvónő feltétlen jelenléte: **Kulcsszereplő az óvodapedagógus**, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára
- Egészséges életmód igénye: Az **egészség védelme, megtartása 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 figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására

Feladat	Erőforrás	Felelős	Határidő	Dokumentum	Ellenőrzés módja	Megjegyzés
---------	-----------	---------	----------	------------	------------------	------------

Rendszeresen ismétlődő események						
Információs értekezlet Aktualitások és tervezett programok	Óvodapedagógusok	Fazekas Kitti	Minden hónap első hétfője	Vez. feljegyzések	JKV.	
A kétirányú információáramlás (külső, belső) folyamatos biztosítása		Fazekas Kitti	folyamatos	Faliújság, informáló levél	átvizsgálás	
Információs értekezlet Aktualitások és tervezett programok	Nem pedagógus dolgozók	Fazekas Kitti	Minden hónap első keddje	Vez. feljegyzések	JKV.	

Augusztus						
Tanköteles gyerekek felkutatása	Önkormányzati lista	Fazekas Kitti	08. 27.	Önkormányzati lista	Összehasonlítás	
Csoportbeosztás	Beírási napló Partneri igények	Fazekas Kitti	08.27.	Felvételi naplók	átvizsgálás	
Termek berendezése	Dajkák, Óvónők Eszközeink	Bebesiné K. Zsófia	08.27.	-	Bejárás	
Tanévnyitó nevelési értekezlet.	Vezetői munkaterv Vezetői beszámoló	Fazekas Kitti	08.31.	JKV. Munkaterv	iktatás	
Közös szülői értekezlet	Dolgozók, szülők,	Fazekas Kitti	08.27.	JKV. Munkaterv	iktatás	
Nevelés nélküli munkanapok meghatározása	Óvodavezető, dolgozók	Fazekas Kitti	08.31.	Jkv.	Kifüggesztés	
Munkavédelmi szemle, baleseti, tűzvédelmi oktatás	Óvoda minden dolgozója	Fazekas Kitti	08. 31.	Jegyzőkönyv	Bejárás, átvizsgálás	Továbbítás a karbantartás felé

Szeptember						
Munkaidő beosztás elkészítése	Óvodai nyitva tartás rendje, Kötelező óraszám	Fazekas Kitti Bebesiné K. Zsófia	09.01.	Munkarend	Kifüggesztés	
Úszásoktatás	Igényfelmérés, szervezés	Bebesié Kovács Zsófia	09.03.	Névsor, nyilatkozat	Kifüggesztés	Kíséret, felügyelet biztosítása

Csoportos szülői értekezletek	Munkaterv, SzMSz, Házirend	Fazekas Kitti	09.14-18.	JKV	Iktatás	
Szociális ellátásra jogosultság megállapítása	Szülői nyilatkozatok, Szakértői vélemények	Fazekas Kitti, Bula Istvánné	09.14.	Lista	Elküldve a fenntartónak	
Személyiséglapok megnyitása	Előző évben felvett-, és az új anamnézis	Bebesiné K. Zsófia	09.15.	Személyiség lapok	átvizsgálás	
Logopédiai és gyógypedagógiai ellátás szervezése	Logopédus, Önk. Támogatás	Fazekas Kitti	09.15.	szerződés	aláírással, átvizsgálással	
Jelentés az önkorm. Felé: szabadság, munkaidő beosztás, gyermekvédelmi feladatok	Óvodai dokumentáció, statisztikai adatok	Fazekas Kitti	09.15.	jelentés	aláírással, átvizsgálással	
Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás	Szabályzatok	Bebesiné K. Zsófia	09.15.	Jkv.	aláírással, átvizsgálással	
Boldogság Óra díjátadó	Boldogság óra munkaterv	Bebesiné Kovács Zsófia	09. .	oklevél	vezetői részvétel	
Gyermekebaleset-biztosítás	Biztosító cég, partneri igények	Bula Istvánné	09.21.	szerződések	aláírással, átvizsgálással	
Baracsi Népjóléti Intézmény szakmaközi megbeszélés	Óvodavezető, gyermekvédelmi felelős	Fazekas Kitti Bula Istvánné	09. .	feltárás	vezetői részvétel	
SZMK gyűlés	SZMK tagok, óvodavezető	Bebesiné Kovács Zsófia	09.28	szülők értesítése	vezetői részvétel, jegyzőkönyv	Hely biztosítása
Kirándulás a tehenészetbe	középső-, és nagycsoportos gyerekek, óvodapedagógusok , dajkák	Farkas Árpádné Dobrovicsné L. Edit	09.29.	névsor	vezetői részvétel	kíséret biztosítása
Népmese Napja, Faluház előadás	középső-, és nagycsoportos gyerekek, óvodapedagógusok dajkák	Farkas Árpádné Dobrovicsné L. Edit	09.	névsor	vezetői részvétel	kíséret biztosítása
Kézműves-, néptánc-, dráma-, tehetségműhelyek	Igényfelmérés, szervezés	Fazekas Kitti Tehetség-műhely vezetők	09.30.	névsor, nyilatkozat, beavogatás	kifüggesztés	Hely és felügyelet biztosítása

Október						
Statisztikai jelentés elkészítése	OM segédanyag Felvételi naplók	Fazekas Kitti Gubits Krisztina	10.01.	jelentés	átvizsgálás	
Szüreti lovas kocsikázás, terménybáb kiállítás	Dolgozói kör, SZMK, szponzorok	Fazekas Kitti Bula Istvánné Gubits Krisztina	10. .	Programterv	Kifüggesztés	
Első féléves programok	Szervezés	Fazekas Kitti	10.05.	Programterv	Kifüggesztés	
Baracsi szüreti előkészületek	Saját helyi program Dolgozói kör Szponzorok	Farkas Árpádné Dobrovicsné L. Edit	10.09.	Meghívók, programterv	átvizsgálás, kifüggesztés	
Egészségügyi vizsgálat	Óvoda orvos, Védőnő	Bebesiné K. Zsófia	10.09.	Eü. napló	átvizsgálás	
Dolgozók személyi anyagának aktualizálása	Személyi nyilvántartás, új dokumentumok	Fazekas Kitti Gubits Krisztina	10.09.	Személyi lapok	átvizsgálás	
Szüreti felvonulás	Nagycsoportosok, óvodapedagógusai	Bebesiné Kovács Zsófia, Fröhvald Mónika	10. 10.	programterv, műsorterv	Kifüggesztés	
Nevelés nélküli munkanap	Óvodapedagógusok	Bebesiné K. Zsófia	10.26.	téma meghatározása, dokumentumok előkészítése	jkv	
Baracsi Népjóléti Intézmény esetmegbeszélés részvétel	Vezető, gyermekvédelmi felelős	Fazekas Kitti, Bula Istvánné	10.22.	meghívó	vezetői részvétel, aláírással	
Felmérés az őszi szünet ideje alatti óvodai ellátásról	Szülők, óvodapedagógusok	Bebesiné K. Zsófia	10.18.	Felmérés, nyilatkozat	aláírással	
Fogadóórák tartása	Óvónők, dajkák, szülők	Fazekas Kitti	10.19.	programterv	Kifüggesztés	
Pályázatok figyelése	Pályázati anyagok (Pályázatfigyelő)	Fazekas Kitti Bebesiné Kovács Zsófia	10.30.	Pályázati ajánlati lista	kifüggesztés	
Felmérés két ünnep közötti nyitva tartásra	Szülők, óvónők, önkormányzat	Bebesiné K. Zsófia	10.30.	Felmérés, nyilatkozat	Elküld, iktatás	

November						
Következő évi költségvetés előkészítése	Előző kts.vet. Önk. Normák, Vezetői munkaterv Partneri igények	Fazekas Kitti	11.02.	prekonceptió	átvizsgálás	
Létszámjelentés normatíva igényléshez	Jelenlegi és jövő évi várható létszám	Fazekas Kitti	11.02.	Táblázat	Elküld. iktat	
Márton napi óvodás bál	Szponzorok Dolgozók SZMK	Fazekas Kitti Bebesiné K. Zsófia	11.07.	Meghívók, programterv, elszámolás	kifüggesztés, aláírás, vezetői részvétel	
Szülő Klub	Szociális segítő, szülők	Fazekas Kitti szociális segítő:Nagy Györgyi	11. .	Meghívók, programterv	kifüggesztés, aláírás, vezetői részvétel	
Nyugdíjas klub Márton napi részvétel	Nagycsoport Dolgozók	Farkas Árpádné D-né L.Edit	11.14.	Dekoráció, névsor	Kifüggesztés	
Nemzetközi Hulladékcsökkentési Hét részvétel	Dolgozók, gyermek, szülők	Bebesiné Kovács Zsófia	11. .	programterv, plakát	kifüggesztés	
Ősz búcsúztató szervezése	Szponzorok Dolgozók	Melkvi FruzsinaFrüh vald Mónika	11.28.	Plakátok, meghívók	kifüggesztés	
Ákom-Bákom Bábszínház	színészek, gyermek, dolgozók	Fazekas Kitti,	11.29.	Plakát	kifüggesztés	hely biztosítása

December						
Adventi programok, vásár	Dolgozók, szülők, gyermek	Mészáros Melinda	12.01.	Plakát	Kifüggesztés	
Munkanap áthelyezés	Dolgozók, szülők, gyermek	Bebesiné K. Zsófia	12.12.	igényfelmér és, nyilatkozat	kifüggesztés	
Mikulás ünnep előkészítése	HOP Szponzorok, Partnerkapcsolat	Dobrovicsné L. Edit Bula Istvánné	12.04.	program	kifüggesztés	
Lucázás az óvodában	Lepke csoport	Dobrovicsné L. Edit Fazekas Kitti	12.11.	program	óv. vez részvétel	
Gyermekek küldése a Nevelési tanácsadóhoz	Óvodai felmérések, Írásmozgás koordináció szintje	Farkas Árpádné Dobrovicsné L. Edit	12.15.	Javaslat lista	átvizsgálás, küldés, iktatás	
Karácsonyi ajándék, játékvásárlás	Költségvetés, SZMK	Fazekas Kitti Bebesiné K. Zsófia	12.15.	Számlák	Elszámolás, aláírás	

Szülők tájékoztatása az ünnepi nyitva tartásról	Tanév rendje, Partneri igények	Fazekas Kitti	12.15.	hirdetmény	kifüggesztés	
Csoportnaplók, személyi dossziék ellenőrzése	Vezetőség, MK vez. Dokumentáció	Fazekas Kitti	12.18.	Vezetői feljegyzés	átvizsgálás	
Karácsonyi műsor előkészítése	HOP, Dolgozói kör, Szülők	Frühvald Mónika	12.18.	Meghívók, program	kifüggesztés	

Január						
Átsorolások ellenőrzése	Személyi nyilvántartás	Fazekas Kitti Gubits Krisztina	01.04.	átsorolások	átvizsgálás	
Három király-járás	Nagycsoport, dolgozók	Farkas Árpádné	01.08.	Program, plakát	Óv. vez. jelenlét	
A karácsonyi ünnepkör lezárása	HOP, Dolgozói kör,	Melkvi Fruzsina	01.08.	Programról tájékoztatás. csoportnapló	Kifüggesztés, elküldés	
Gyermekevédelmi feladatok áttekintése	Információk a szülőktől	Bula Istvánné	01.15.	Módosított lista	fenntartó	
Szülői értekezletek	Információk az óvónőktől	Bebesiné K. Zsófia	01.20.	Időpontok meghatározása	óvodavezetőnek átadva	
Továbbképzési terv elkészítése, igényfelmérés	Képzési terv Aktuális igények, lehetőségek, kötelezőségek	Fazekas Kitti	01.22.	Beiskolázási terv	kifüggesztve	
Fogadóórák, féléves tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről	óvodapedagógusok , szülők	Fazekas Kitti	01.29.	tájékoztatás	aláírás	
Szabadságolási terv elkészítése	Jogszabályok Egyéni igények	Bebesiné K. Zsófia	01. 29.	terv	kifüggesztve	
Nyári zárva tartás: szülői igények felmérése	Óvónők, Szülők Önkormányzat	Bebesiné K. Zsófia	01.29.	nyilatkozatok	átvizsgálás, iktatás, küldés	

Február						
Szülő értekezletek, gyermekek értékelése	Óvónők, Szülők Fejlesztő eszközök	Fazekas Kitti	02.01.-05.	Csoportnapló, Egyéni fejlesztési terv	Vez. ellenőrzés	
Farsang projekt	Előkészület, helyszín, feladatok, felelősök, határidők	Melkvi Fruzsina Frühvald Mónika	02. 08-12.	Projektterv készítés Plakát, meghívó	kifüggesztés	

Gyermekek felmérése (írás- mozgáskoordináció, kontroll)	Nagycso. Óvónők Óvodavezető	Fazekas Kitti	02.15.	kimutatás	Vez. közreműködés	
Március						
Óvodai, iskolai beiratkozás időpontjának kihirdetése	Önkorm. rendelet	Fazekas Kitti	03.01.	értesítés	kifüggesztés	
Nőnap kiadvány	Nagy csoport	Farkas Árpádné	03.08.	program, plakát	Óv. vez. jelenlét	
Szülői értekezlet a leendő iskolások szüleinek.	Partnerek, Tantestület, Szülők	Fazekas Kitti	03. .	értesítés	kifüggesztés	
Március 15. ünnepség előkészítése, megünneplése	HOP Óvónők, Szülők	Dobrovicsné L. Edit Bula Istvánné	03.12.	Meghívók, program	kifüggesztés	
Udvari eszközök tervezése, bővítése	Óvodavezető, óvónők	Fazekas Kitti Bebesiné K. Zsófia	03.19.	tervek, megrendelések, számla	kifüggesztés	
Beiratkozás kihirdetése	Vezetőség, fenntartó	Fazekas Kitti, Bebesiné K. Zsófia	03. 25.	Plakát, honlap	kiírás, kifüggesztés	
Víz világnapja, játékos vetélkedő a Tóparton	dolgozók, gyermekek	Farkas Árpádné	03.22.	plakát		

Április						
Ákom-Bákom Bábszínház előadása	Színészek, dolgozók, gyermekek	Fazekas Kitti	04. .	plakát	kifüggesztés	hely biztosítása
Óvodanyitogató	Óvónők, óvodavezető	Farkas Árpádné	04.07.	Plakát, internet	kiírás, kifüggesztés	
Húsvéti játszótér szervezése	Óvónők, szülők, pályázat	Bula Istvánné, Melkvi Fruzsina	04.01.	Meghívók, program	kifüggesztés	
Jeles napok: A Föld Napja	Nevelő közösség	Farkas Árpádné	04.22.	Projekt terv plakát	kifüggesztés	
Úszásoktatás	Szülői Közösség Óvodai dolgozók	Farkas Árpádné Fazekas Kitti	04. .	Tájékoztatás ,felmérés, szervezés	kifüggesztés	Kíséret, felügyelet biztosítása
Anyák Napja előkészítése	Óvónők, szülők szponzorok	Dobrovicsné L. Edit	04.30.	Meghívók, ajándékok	Vez. részvétel	

Május						
Majális szervezése	Óvónők, Szülők szponzorok	Bula Istvánné	05.03.	Program, plakát	Vez. részvétel	
Nyári karbantartási munkák előkészítése	Költs. Vetés Óvodavezető	Fazekas Kitti	05.03.	munkalista	átvizsgálás	
Madarak és fák napja	Óvónők, Szülők gyerekek	Frühvald Mónika	05.10.	Program, meghívók	Vez. részvétel	
Gyermeknap szervezése	Óvónők, Szülők szponzorok	Bebesiné K. Zsófia	05.28.	Program, plakát	Vez. részvétel	
Csoportnaplók ellenőrzése, lezárása	Óvónők, óvodavezető	Fazekas Kitti	05.31.	naplók	átvizsgálás	
Szabadságok kiadása	Óvodavezető	Fazekas Kitti	05.31.	Szabads. terv	Napló	

Június						
Pedagógus Nap szervezése	Óvónők, Szülők Partnereink	Fazekas Kitti	06.01.	Meghívók, ajándék	Vez. részvétel	
Tanévzáró ünnepély	Nevelőközösség, Szmk, nagy csoportosok	Dobrovicsné L. Edit Farkas Árpádné	06.04.	Meghívók, ajándék, névsor	Vez. részvétel	
Nagycsoportosok kirándulása	Nevelőközösség SZMK	Fazekas Kitti	06.10.	Program, névsor	átvizsgálás, vezetői részv.	
Tanévzáró értekezlet	Nevelői közösség Óvodavezető	Fazekas Kitti	06.16.	Éves beszámolók	Jkv. iktatás	
Kontrollköteles gyermekek jelentése	Gyógypedagógus	Fazekas Kitti	06.30	sni-s naplók, szakvélemények, névsor	átvizsgálás, küldés a szakszolgálatba	

Július						
Nyári ügyelet megszervezése	Óvodavezetőség	Fazekas Kitti	07.01.	Munkarend	átvizsgálás	
Nyári nagytakarítás, fertőtlenítés, felújítás	Óvodavezető karbantartók techn. dolgozók	Fazekas Kitti	07.30.	Ütemterv	Vez. átvizsgálás	
Karbantartási munkák ellenőrzése	Óvodavezető Karbantartók	Fazekas Kitti	07.30.	Munkalista	Vez. átvizsgálás	

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 Baracsi Négy Vándor Óvoda nevelőtestülete

.....
óvodavezető

Kelt: Baracs, 2020.09.01.

Ph

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

Az óvodában működő alkalmazottak közössége:

Kelt. Baracs, 2020.09.01.

.....
az alkalmazottak közössége nevében

III. Az óvodában működő Szülői Szervezet/Közösség

Kelt: Baracs, 2020.09.01.

.....
Szülői Szervezet elnöke

IV. Az óvoda 2020/2021. évre szóló munkaterve érvénybelépéséhez a fenntartóra, többletkötelezettség nem hárul.

V. Az óvoda nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében a 2020/2021. 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. Baracs, 2020.09.01.

.....
a nevelőtestület nevében névaláírás

A szakmai munkaközösség célja:

- A mindennapi gyakorlatban alkalmazható tervezési, értékelési, mérési módszerek és eljárások tanulása, kipróbálása, bevezetése
- Ismeretek nyújtása és felelevenítése a pedagógiai portfólió megtámogatásához
- Módszertani eszköztárunk frissítése

Feladat:

- Didaktikai alapismeretek beépítése a tervezési és értékelési folyamatokba
- Gyermek megismerési módszerek tanulása: DIFER
- Módszertani segédanyag készítése a családok számára az alábbi területek fejlesztésének támogatásához:
 - ✓ Normához, szabályhoz, szokáshoz való viszony (egészségügyi szokások, önkiszolgálás, viselkedési normák)
 - ✓ Társas kapcsolatok (gyermek-felnőtt, gyermek-gyermek, gyermek-közösség kapcsolata)
 - ✓ Tevékenységekhez való viszony (önként vállalt, kötelező jellegű, közösségért végzett)

Elméleti háttér:

- A DIFER mérés felvétele és eredményeinek alkalmazása az óvodai nevelés során
<http://slideplayer.hu/slide/1891614/>
- DIFER Alapcsomag
<https://www.mozaik.info.hu/Homepage/Mozaportal/MPkiadvany.php?f=TAN&a=DIF&c=DFA>
- A DIFER Programcsomag felhasználása, a kapott adatok értelmezése
http://www.jgypk.hu/mentorhalo/tananyag/A_pedagogiai_diagnosztika_elmleti_s_gyakorlati_tartalmi_megjtsaV2/5_fejezet_a_difer_programcsomag_felhasznlisa_a_kapott_adatok_ertelmezse.html

A szakmai munkaközösség vezetője: Fröhvald Mónika

A munkacsoport tagjai:

1. Dobrovicsné Lengyel Edit
2. Farkas Árpádné
3. Bebesiné Kovács Zsófia
4. Bula Istvánné

Működés rendje

A munkaközösségi foglalkozások időpontja általában: **kéthavonta, a működési rend szerint 8:00-11:30- óráig**, helyszíne óvoda. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Alakuló ülés - Az óvoda munkatervének közös áttekintése, szűség és igény szerint a véglegesítést megelőző javaslatok beépítése. - Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése - Módszertani segédanyag szülők számára – előkészítése, feladatok kiosztása. - Neveltségi szintmérés előkészítése az ismétlő nagycsoportosok körében	09.12. kedd 14:00- 16:30	Elérhetőségi lista aktualizálása → információáramlás!
2.	Gyermekegismerési technika tanulása: DIFER	10.24. 8:00- 11:30	

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
3.	Munkaközösség vezető részvétele a kibővített vezetői TEAM- foglalkozáson.	02.05.	A kibővített értekezleten minden munkaközösség vezetője részt vesz, és röviden beszámol az elmúlt időszak feladatainak megvalósításáról.
4.	- Munkaközösség vezető teljesítményének értékelése - A munkaközösség éves feladatvállalásainak értékelése - A 2019-2020 éves beszámoló munkasablon áttekintése - Aktuális témák megvitatása, feladatok ellátása, megbeszélése	04.23. 13:00	

Önértékelési csoport

A kiemelt feladatai:

- A nevelési évre ütemezett pedagógus önértékelések lebonyolítása során a háromtagú értékelési csoportok munkájában kitüntetett szerepvállalás.
- Az intézmény Önértékelési programjának korrekciójában – elsősorban a várható jogszabályi változások és az intézményi tapasztalatok függvényében – közreműködés.
- A vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumainak tervezett korrekciója: Lásd. 1.5. Pedagógiai folyamatok – *Korrekció* fejezetben.
- A pedagógiai portfólió elkészítéséhez és védéséhez - igény szerint – tudásmegosztással történő segítségnyújtás

A munkacsoport feladata az önértékelések során, hogy közreműködik:

- A pedagógus intézményi elvárás-rendszer (mérőeszközök) szükség szerinti aktualizálásában
- Az önértékelésekhez kapcsolódó adatgyűjtéshez szükséges mérőeszközök (kérdőívek, interjúk) kiegészítésében, összeállításában
- a munkaterv részét képező éves önértékelési terv véglegesítésében
- az aktuálisan érintett kollégák és szülők tájékoztatásában
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, a feladatok megosztásában
- az óvoda mérési-értékelési feladatainak lebonyolításában

A vezetője: Bebesiné Kovács Zsófia

A tagjai:

1. Fazekas Kitti
2. Melkvi Fruzsina
3. Dobrovicsné Lengyel Edit
4. Bula Istvánné

Működési rend:

Az időpontja általában: **minden hónap második hétfő 15.30.**

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Alakuló ülés - Az óvoda munkatervének közös áttekintése, szükség és igény szerint a véglegesítést megelőző javaslatok beépítése. - Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése. -	09.11. kedd 15:00- 16:30	Elérhetőségi lista aktualizálása → információáramlás!
2.	- Szülői értekezletekkel és különböző rétegszülői programokkal való	10.09. hétfő 15:30	

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
	elégedettségmérés eszközeinek tervezése, elkészítése. - Önértékelési ütemtervek és az időarányos megvalósítás áttekintése → aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása		
3.	- Óvodánk alábbi kulcsfolyamatainak felülvizsgálata ✓ Tehetséggondozás - Önértékelési ütemtervek és a megvalósítás áttekintése → aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása	11.13.. hétfő 15:30-	
4.	- Önértékelési ütemtervek és az időarányos megvalósítás áttekintése → aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása - Önértékelési program felülvizsgálata	01.15. hétfő	-
5.	- Önértékelési ütemtervek és az időarányos megvalósítás áttekintése → aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása - A pedagógusok, a pedagógiai munkát segítők és egyéb alkalmazottak teljesítményértékelésének előkészítése: mérőeszközök áttekintése, szükség szerinti korrekciója	03.02. hétfő	Továbbképzéseken szerzett kompetenciák → tudásmegosztás a részt vett kollégák részéről
6.	- Önértékelési ütemtervek és az időarányos megvalósítás áttekintése → aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása - Az éves beszámoló 3. Eredmények területén nyilvántartott intézményi adatok áttekintése, esetleges korrekciója	március 12. hétfő	
7.	- Munkaközösség vezető teljesítményének értékelése	04.05. hétfő 15:30	Felkészülés szükséges: - A 2019-2020 éves beszámoló során

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
	- A csoport éves feladatvállalásainak értékelése - A 2019-2020 éves beszámoló munkasablon áttekintése - Aktuális témák megvitatása, feladatok ellátása, megbeszélése		felmerült értékelési problémák összegyűjtése - és a 2019-2020 éves beszámoló munkasablon előzetes áttekintése.
8.	Önértékelési ütemterv és az időarányos megvalósítás áttekintése → aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása - Azértékelte pedagógus az értékelést követő hónap végéig, de legkésőbb május 31-ig készíti el saját önértékelését és a telephely vezető bevonásával az öt évre szóló önfejlesztési tervet. - A munkaközösség vezetője az önértékelési kiscsoportok összegzései alapján a nevelési évet záró tanácskozásig (<u>június 15.</u>), de legkésőbb június 30-ig elkészíti az összegző értékelést.	06.11. hétfő	

