

+



MUNKATERV

2020/2021

Készítette: Varga Györgyné – intézményvezető

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - 229/2012. VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 2020. évi LXXXVII. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról :
 - § A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) - 1. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki: „ Az állam – az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv közreműködésével – biztosítja, hogy a pedagógus és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazott személy munkáját biztonságos, emberi méltóságát, személyhez fűződő jogait tiszteletben tartó, nyugodt körülmények között végezhesse.”
 - 10. § Az Nkt. 26. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki: „(6) („Az oktatásért felelős miniszter által kiadott és közzétett irányelvet és alapprogramot alkalmazni kell az óvoda és az iskola pedagógiai programja elkészítésekor és végrehajtásakor.”)
- A 2019. évi LXX. törvény amely módosította a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényt
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 2013. évi CCXLV. törvény egyes törvényeknek a gyermekek védelme érdekében történő módosításáról
- 2015. évi LXV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- 354/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet módosításáról
- 122/2018. (VII. 10.) Korm. rendelet az egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 13/2018. (VI. 14.) EMMI rendelet a 2018/2019. tanév rendjéről
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről

- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 30/2012. (IX. 28.) EMMI rendelet az esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések és az integrációs rendszerben részt vevő 2 intézmények és az ezen intézményekben dolgozó pedagógusok 2012. évi támogatásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára. Harmadik, Javított Kiadás
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. Negyedik Javított Kiadás
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Harmadik, javított változat
- Kiegészítő Útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés Negyedik, javított kiadás
- Kormányrendeletek a járványügyi időszak védelmi intézkedéseiről (lásd: COVID 19 vírus miatt kialakult rendkívüli helyzet dokumentumai)
- A Laura Vicuna Római Katolikus Óvoda szabályozó dokumentumai
- Etikai Kódex

I. HELYZETELEMZÉS

A 2020/2021-es nevelési évet egy rövid bevezetővel szeretném kezdeni. Ezt indokolja az, hogy ez a naptári év, és a mögöttünk levő nevelési év is másképpen alakult, mint az eddigiek. Ennek oka a COVID 19 vírus megjelenése a világban. Májusban azt reméltük, hogy szeptemberben minden a megszokott módon fog elkezdődni, illetve folytatódni. Sajnos nem így történt. A fokozódó fertőzések, és az ehhez való alkalmazkodás, védekezés nagy terhet ró az intézményekre, ránk is. A kollégákban látom a bizonytalanságot, a félelmet, a szorongást, ami sok esetben elveszi a figyelmet és az energiát a valós feladatunktól. A megszokott komfortérzetünk másképpen működik abban az óvodában, ahová úgy éreztük mindig, hogy otthonról haza megyünk. Sokszor kell megküzdeni szülői vélemény különbségekkel. Folyamatosan kapjuk az utasításokat, rendeleteket a helyzetből adódó teendőkkel kapcsolatban. Az alábbi dokumentumban is látszódni fog, hogy az első félév tervezett programjai is igazodnak a felsőbb rendeletekhez. Ez azt jelenti, hogy nagy létszámú, szülőkkel együtt tartandó programjaink, összejöveteleink nem kerültek tervezésre. A szülői befizetések módja is másképpen fog működni. A személyi higiéniai szokásokat, az EMMI által kiadott, javasolt intézkedési terveknek megfelelően alakítjuk. A fenti tényeket és állapotot elfogadva, a Jó Isten segítségét kérve, minden erőnkkel azon vagyunk, hogy ezt a helyzetet átvészeljük, a gyerekek megkapjanak tőlünk mindent, ami testi-lelki épülésükhöz szükséges.

Intézményünk, a Laura Vicuna Római Katolikus Óvoda, Mogyoród, Dózsa György út 39 szám alatt található.

1. Személyi feltételek

Alkalmazottak száma: 13 fő (szept.-1. adat)

- 1 intézményvezető
- 1 intézményvezető helyettes
- 1 adminisztrátor (félállásban)
- 6 óvodapedagógus

- 2 pedagógiai asszisztens
- 3 dajka
- 1 nyugdíjas konyhai kisegítő (félállásban)

Óvodai férőhely: 80 fő

Csoportok száma: 3

Engedélyezett gyermek létszám: 80 fő

Gyermeklétszámok tervezése a 2020. május 12.-én hatályba lépett, módosított Alapító Okiratban engedélyezett létszám alapján:

Tervezett gyermek létszám: 2020. december 31-ig 80 fő (okt. 1.-én 79 fő, 1 gyermek november 4.-én kezdi meg az óvodát)

Tervezett gyermek létszám 2021. május 31-ig 81 fő

Csoportlétszámok - 2020. október 1.

| | Laura Vicuna Római Katolikus Óvoda |
|-----------|------------------------------------|
| Nap | 27 fő |
| Hold | 26 fő |
| Csillag | 26 fő |
| összesen: | 79 fő |

Csoportlétszámok - 2021. Május 31.

| | Laura Vicuna Római Katolikus Óvoda |
|-----------|------------------------------------|
| Nap | 28 fő |
| Hold | 27 fő |
| Csillag | 26 fő |
| összesen: | 81 fő |

A 2020/2021 nevelési évben intézményünk, illetve a csoportok gyermek létszáma annak függvényében változhat, hogy a Fenntartó által engedélyezett 20%-os túllépés milyen mértékben valósul meg. (Fenntartói Határozat 21/2020.(09.01.)

Csoport beosztások

| csoport | létszám (2021.01.31.) | óvodapedagógus | dajka | pedagógiai asszisztens |
|--------------------|--------------------------|--|------------------------|---------------------------|
| Nap csoport | 28 | Csongrádiné Hegedűs Vanda Varga Györgyné | Merkné Máthé Margit | Jakabné Szabó Tünde |
| Hold csoport | 27 | Sleisz Péterné Kiss Magdolna Emese | Takács Dénesné | Kertész Lászlóné |
| Csillag csoport | 26 | Nagy Gabriella Skribanek Helga FMA | Bene Tünde | |

Egyéb munkakörök

Adminisztrátor (félállásban): Barossné Molnár Erika (nyugdíjas munkavállaló)

Konyhai kisegítő (félállásban): Nagy Péterné ((nyugdíjas munkavállaló)

Intézményi feladatmegosztás

Intézményvezető: Varga Györgyné

A köznevelési intézmény vezetője – a Köznevelési törvény előírásai szerint – felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a takarékos gazdálkodásért, gyakorolja a munkáltatói jogokat, és dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe.

A nevelési-oktatói intézmény vezetője felel továbbá a pedagógiai munkáért, az intézmény belső ellenőrzési rendszerének működtetéséért, a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos fel- tételeinek megteremtéséért, a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzéséért, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért.

Távollétében a helyettesítő óvodapedagógus látja el az intézmény irányítását. A

helyettes hatásköre az intézményvezető helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározott feladatok mellett – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára, az ilyen jellegű feladatok végrehajtására terjed ki. Az óvodavezető döntési és egyéb jogait (pl. felvételi döntések esetén) részben vagy egészben átruházhatja a helyettesre, vagy a nevelő- testület más tagjaira. A döntési jog átruházása minden esetben, írásban történik.

2.Szervezeti kultúránk, belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A katolikus nevelési intézményben különösen fontos, hogy a közösség tagjai egyetértésben, kölcsönös szeretetben és elfogadásban munkálkodjanak, hiszen ők a keresztény példa a gyermekek, és a családok számára. A katolikus intézmények számára az Etikai Kódex fogalmazza meg, hogy a keresztény pedagógus milyen tagja legyen a szervezetnek, a munkatársi körnek:

- „Az oktatási intézmény jó légkörét elsősorban a nevelők egymás iránti nyílt és őszinte viszonya biztosítja. Ez megmutatkozik a nevelők kölcsönös bizalmában és megbecsülésében, az idősebb kollegák iránti tiszteletben, a szakmai tapasztalatok megosztásában, az egymástól való tanulás örömeiben, a jó tanácsok elfogadásában, a baráti kapcsolatokban, egymás tudásának elismerésében, a problémák megoldásának közös keresésében és abban, hogy egymás szaktárgyait fontosnak tartják.
- Olyan munkatársaknak tekinti kollegáit, akikkel közös ügyük az evangéliumi nevelés. Ezért kapcsolatukat mindig a kölcsönös segítségnyújtás határozza meg. Ha kollegája részéről olyan emberi gyengeséget vagy eltévelyedést tapasztal, amely károsan befolyásolja az egész intézmény jó hírét, rossz irányba viszi a növendékek gondolkodását, megbotránkoztatja a rá bízottakat, akkor ezt jó lelkiismerettel és a jobbítás szándékával négy szemközt közli az érintett kollegával. Amennyiben nem használt jó szándéka és jó tanácsa, az esetről tájékoztatnia kell az intézménybeli közvetlen felettesét.
- Az iskola színvonalas működése érdekében valamennyi nevelőnek felelős kötelessége az azonos vagy hasonló szakos kollegákkal együtt munkaközösségben dolgozni, a kollegák szakmai tekintélyét megőrizni, emelni. A munkaközösségben arányos és

méltányos teherviselésre kell törekedni.

- A nagy tudású pedagógus alapmagatartása a szerénység és a segítőkészség. Tudja, hogy hivatásbeli szolgálatot végez, amelyhez az erőt és a képességet nem emberektől kapja. A keresztény nevelő Istentől kapott ajándékaival nem kérkedik, és ahhoz nem igényli az emberek dicséretét. A vezetőknek viszont erkölcsi kötelessége a jó munka elismerése.
- A nevelő közösség erénye a békességre való törekvés. Az összeférhetetlen kollega az intézmény jó működését akadályozza. Az ilyeneknek szüntelen önvizsgálat ajánlható. Ha a többszöri figyelmeztetés nem használ, az összeférhetetlen nevelőtől meg kell válni. E lépés idejében történő megtételéért a vezető erkölcsileg felelős.
- Szakmai, tudományos vagy pedagógiai vita, nézeteltérés nem szülhet haragot. Ilyenkor tanácsos szakember véleményét kérni. A vitás kérdéseket a nevelők egymás között, a növendékek távollétében tisztázzák.
- Módszereinek, eljárásainak megválasztásában a pedagógusnak szaktárgya természetéhez illő önállósága, szabadsága van, ezzel a szabadsággal azonban nem élhet vissza. Ez a szabadsága a fegyelmezési tevékenységére is vonatkozik. Ha vitás eset alakulna ki tanítási módszerét és eljárásait illetően, köteles igazgatójának vagy szaktárgyi kollegájának észrevételeit megfontolni, útmutatásukat elfogadni.”

Don Bosco ezt mondta közösségről:

„Hogy öröm legyen a közös élet, ki kell kapcsolni minden irigységet és féltékenységet. Szeretni kell testvérek módjára egymást, el kell viselni egymást, segíteni, megbecsülni és megértőnek, részvétellel teljesnek kell lenni egymáshoz”

A fenti cél érdekében feladataink vannak. Istennek hála, nincs nehéz dolgunk, mert a dolgozók között jelen van az elfogadó, támogató szeretet. Igény van a közös élményekre, ahol a jó kapcsolatokat lehet tovább erősíteni, gazdagítani. Erre kiválóan alkalmasak az óvodán kívüli közös programok, amelyeken mindenki szívesen vesz részt. Ezt a nevelési évet sajnos két kolléganő nélkül kezdtük el. Távozásuk önálló döntés volt. A felkínált további lehetőség miatt döntöttek úgy, hogy új munkahelyet keresnek. (félállású munkaviszonyt ajánlott a fenntartó a jövőben) A közösségünkben levő hangulatot, szervezeti kultúránkat, ez rövid időre befolyásolta. Nem mindenki egyformán és elfogadóan élte meg a helyzetet. Az érzékenyebb, az érintett kolléganőkhöz jobban kötődő

munkatársaknak időt hagytunk a történetek feldolgozására, „meggyászolására”.

Közösségünk erősítése érdekében, az alábbi lehetőségekkel szeretnénk élni:

- közös kirándulások, óvodán kívüli programok
- bábszínház, mesedramatizálás a gyerekeknek – a készülődés hangulata erősíti a kapcsolatokat
- lelki gyakorlat, lelki beszélgetések, lelki túrák
- születésnapok, névnapok megünneplése
- rendszeres és spontán szakmai konzultációk, szakmai segítség nyújtás egymásnak
- időt adni egymásnak, napi beszélgetések, kávé szünetek
- adódó nehéz családi helyzetekben összefogás, segítség nyújtás

A munkatársak közötti jó kapcsolatot a fenntartó is fontosnak tartja. Szorgalmazza az emberi kapcsolatok ápolását, az egymásra figyelmet, egymás meghallgatását, segítségét, a közös programokat. A szalézi szellemiségnek itt is, a szervezeti kultúrában is meg kell mutatkoznia. A szalézi lelkületben, identitásban, fontos szerepet tölt be a család, a munkahellyel szemben. A sok feladat, sajnos időnként háttérbe szorítja a családi életet, a családi kapcsolatokat. Óvodánkban éppen ezért igyekszünk mindent megtenni annak érdekében, hogy a dolgozók terhelése egyenlő legyen, mindenki a képességei szerint kapja a feladatokat, az elvégzett teendők után legyen erkölcsi, vagy lehetőség szerint anyagi megbecsülés.

3. Tárgyi feltételek

Intézményünk tárgyi feltételei továbbra is nagyon jók. Attól eltekintve, hogy több, mint száz éves épület, és eredetileg nem óvodának épült, a Fenntartó az EU-s előírásoknak minden területen igyekszik megfelelni. Ehhez az anyagi forrásokat jó gazdaságpolitikával és pályázatokkal teremti meg. A hagyományteremtő szülői bál bevétele is nagyban hozzájárul a tárgyi eszközök frissítésre, cseréjére. A csoportszobák tágasak, gyermekközpontúak. A sok természetes anyag melegséget, jó közérzetet biztosít a gyermekek számára. A falak világosak, ízlésesen dekoráltak.

A csoportokban található játékeszközök korcsoportnak megfelelőek, minőségiek. A tornaszereket, mozgásos eszközöket folyamatosan bővítjük. Az óvodapedagógusok az évszaknak, ünnepeknek megfelelő dekoráció készítésnél törekednek az esztétikai nevelés megvalósulására. Az alap eszköztárunk, tárgyi feltételeink maximálisak, gyermeklétszámhoz igazított (asztal, szék, ágy, játéktárolók, mosdó, wc, öltözőszekrény, evőeszközök...) Az épület karbantartására, állagmegóvására a Fenntartó nagy gondot fordít. A tisztasági festések az előírásnak megfelelően folyamatosan megtörténnek, a költségvetésbe tervezve vannak.

2020. szeptemberére az alábbi fejlesztések, beszerzések valósultak meg:

- udvari babaház deszkájának pótlása, cseréje
- utcafronti kerítés teljes cseréje
- Oratórium mennyezet szigetelése, festése, világítás korszerűsítése
- irodai bútorzat bővítése
- új fektetők vásárlása
- új tornaszerek vásárlása
- tornaszertári tároló polcok, eszközök vásárlása
- a csoport létszámoknak megfelelő edények, étkezési eszközök, pótlása, beszerzése

2. Tervezett felújítások, bővítések, fejlesztések

| | előkészítésre javasolt felújítási munka, megvalósításra javasolt fejlesztés, beszerzés | érintett helyiség neve, indoklás, érintett terület, indoklás | költségfinanszírozás |
|---|---|---|---|
| 1 | tisztasági festés | tornaterem, irodák, | árajánlat alapján, költségvetésből, esetleg fenntartói segítség |
| 2 | új óvodai kapu és kerítés | utcai bejárati kapu a gyermekek biztonsága érdekében, | árajánlat alapján, költségvetésből, esetleg fenntartói segítség |
| 3 | tűzjelző rendszer kiépítése | az épületegyüttes négyzetméter száma indokolja | fenntartói segítség |
| 4 | év eleji beszerzések – eszközök, anyagok, irodaszer, tisztítószer | működés, pedagógiai munka elindulása | részben költségvetésből, |
| 5 | vezetői számítógép cseréje | biztonságos, gyorsabb munkavégzés, adattárolás | költségvetésből |
| 6 | projektor vásárlás | színvonalasabb pedagógiai munka | báli bevételből |

Adomány, pályázat, vagy egyéb forrás felhasználásával:

1. Autóbuszos kirándulások
2. Gyermekeprogramok biztosítása
3. Továbbképzés

II.A NEVELÉSI ÉV RENDJE

1. Dolgozók munkarendje a 2020-2021 -es nevelési évre

Az óvoda teljes nyitva tartása: 7.00-18.00

Óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel: 7.00-17.30

A reggeli gyermeklétszám nem indokolja az ideai nevelési évben, a nyitós óvodapedagógusi munkarendet. Ezt a Fenntartóval egyeztetjük, aki a változtatást engedélyezte. Minden óvodapedagógus a saját csoportjában kezd 7.00 órakor. A zárós munkarendet a Csillag és a Hold csoport óvodapedagógusai váltásban látják el. Munkaidejük ebben az esetben 17.30-ig szól. Az intézményvezető a Nap csoportban teljesíti a kötelező heti 10 óráját. A csoportban töltött ideje a következőképpen alakul. Hetente kedden és csütörtökön 7.00-12.00-ig a Nap csoportban nevelő-oktató munkát végez. A hét többi napján az irodában tartózkodik. Az intézményvezető helyettes kötött munkaideje a jogszabályban meghatározottak szerint: 24 óra. A heti munkarendben ez megjelenik.

„A” Hét - „B” hét műszakváltással folytatódik.

| Név | Hétfő | Kedd | Szerda | Csütörtök | Péntek | Össz |
|------------------------------------|----------------------------|--|----------------------------|--|----------------------------|--------------------------|
| Csongrádiné | 7.00-13.30 | 7.00-13.30 | 7.00-13.30 | 7.00-13.30 | 7.00-13.30 | |
| Hegedűs Vanda – int. vez. hely. | 7.00-12.00 - kötött | 7.00-12.00 - kötött | 7.00-12.00 – kötött | 7.00-12.00 - kötött | 7.00-11.00 - kötött | 32 24 |
| Skribanek Helga | 10.00-16.30 | 10.00-16.30 | 10.00-16.30 | 10-16.30 | 10.30-16.30 | 32 |
| Kiss Magdolna Emese | 7.00-13.30 | 7.00-13.30 | 7.00-13.30 | 7.00-13.30 | 7.00-13.00 | 32 |
| Sleisz Péterné | 10-16.30 | 10-16.30 | 10-16.30 | 10-16.30 | 10.30-16.30 | 32 |
| Nagy Gabriella | zár: 11.00- 17.30 | zár: 11.00- 17.30 | zár: 11.00- 17.30 | zár: 11.00-17.30 | zár: 11.30- 17.30 | 32 |
| Varga Györgyné (int. vez.) | irodai munka 7.30-15.30 | Nap csop. 7.00-12.00 12.00-15.00 irodai munka | irodai munka 7.30-15.30 | Nap csop. 7.00-12.00 12.00-15.00 irodai munka | irodai munka 7.30-15.30 | 10 csop ortba n |

Nevelőmunkát közvetlenül segítő munkaidő beosztása

| Név | Hétfő | Kedd | Szerda | Csütörtök | Péntek | Össz |
|------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------|
| Bene Tünde | 6:30-14:30 | 6:30-14:30 | 6:30-14:30 | 6:30-14:30 | 6:30-14:30 | 40 |
| Merkné Máthé Margit | 8:00-16:00 | 8:00-16:00 | 8:00-16:00 | 8:00-16:00 | 8:00-16:00 | 40 |
| Takács Dénesné | 10:00-18:00 | 10:00-18:00 | 10:00-18:00 | 10:00-18:00 | 10:00-18:00 | 40 |
| Jakabné Szabó Tünde | 8:00-16:00 | 8:00-16:00 | 8:00-16:00 | 8:00-16:00 | 8:00-16:00 | 40 |
| Kertész Lászlóné | 8.00-14.00 | 8.00-14.00 | 8.00-14.00 | 8.00-14.00 | 8.00-14.00 | 30 |

Intézményvezető munkaidő beosztása:

Munkaideje: heti 40 óra

Intézményvezető helyettes munkaidő beosztása:

Munkaideje: heti 40 óra A törvény által előírtan, ebből kötött 24 óra. amit a munkaidő kimutatásban vezet

Mivel a helyi viszonyok úgy alakították a dolgozók csoportbeosztását, hogy a vezető és helyettes egy csoportban van, a helyettes csoportban letöltendő csak 24 munkaórája nem mindig kivitelezhető a gyakorlatban. Ez mindig új logisztikát kíván a vezető kérése szerint.

Adminisztrátor munkaidő beosztása: Heti 20 óra - Naponta: 8.00-12.00

Konyhai kisegítő munkaidő beosztása: Heti 20 óra – Naponta 8.00-12.00

2.Értekezletek, fogadóórák

Óvodavezetői értekezletek

A Katolikus Pedagógiai Intézet (KAPI) évente kettő intézményvezetői értekezletet, szervez. A járványhelyzetre való tekintettel az első félév képzései, értekezletei csak online formában lesznek megtartva.

Időpontok:

- 2020.november 13.
- 2021.január 12.
- 2021 március 9.

Munkatársi értekezletek

Célja a teljes dolgozói kört érintő, az intézmény céljainak elérését szolgáló működési / pedagógiai tervek és értékelések közös értelmezése, szükség szerinti megvitatása intézményi szinten.

| | Téma | Időpont |
|----|---|----------------|
| 1. | Évnyitó nevelői értekezlet – éves munkaterv – előttünk álló célok, feladatok, az óvodát érintő törvényi változások, a működésben, munkarendben történő változások, munkaközösségek munkaterv tervezetének megismertetése, javaslattétel a járványhelyzettel kapcsolatos teendők | 2020.08.27. |
| 2. | Fél évet lezáró nevelői értekezlet – mögöttünk álló időszak elemzése, értékelése, korrekciók, új feladatok megfogalmazása, előttünk álló események, programok, beiskolázási adatok | 2021.01.25. |

| | | |
|----|--|-------------|
| 3. | Nevelési évet lezáró értekezlet - év értékelése, az éves munkatervben megfogalmazott, kitűzött célok, feladatok mentén, Megvalósult és elmaradt tervek, célok Javaslatok a jövőre nézve – beruházások, pedagógiai munka minőségi javítása, | 2021.06.07. |
|----|--|-------------|

Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére intézmény és csoport szinten kerül sor évente minimum kétszer, illetve rendkívüli esetben. Tekintettel a testvérpárokra az értekezletek időpontjainak kijelölése komoly körültekintést igényel. A csoportok szülői értekezletein - lehetőség szerint - mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részt vesznek. A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák, valamint arról másolatot az irodai „Értekezletek” mappában is lefűzzük.

A Szülői Szervezet (SzK) tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor. A jelenlegi járványhelyzetre való tekintettel a szokásos összevont évkezdő szülői értekezletet nem tartjuk meg. Az évkezdéshez szükséges legfontosabb információkat email-ben küldjük el a szülőknek. A központi intézkedési tervhez igazodva, tervezzük szeptember folyamán csoportos szülői értekezleteket személyes, vagy online formában. Az értekezletek tervezett időpontjai:

1. 2020.szeptember 21-30 között
2. 2021.január 27.
3. 2021. május hónap

| | Téma | Időpont |
|---|---|-------------------|
| 1 | Általános tájékoztatás, és az első féléves programok ismertetése. Az óvodát érintő törvényi változásokról tájékoztatás. Az iskolára felkészítés tervezetének ismertetése. COVID 19 intézkedési tervről tájékoztatás | 2020.09.hó |
| 2 | Félév-értékelő csoportos szülői értekezlet, beiskolázási lehetőségek, az iskola előkészítés eredményei, szülői vélemények. A második féléves programok ismertetése. | 2021.01.26-27-28. |
| 3 | A harmadik negyed évben a csoportok szabadon választott időpontokban tartanak szülői értekezleteket. Témájuk az év végi csoportos programok, eredmények, javaslatok, összegzés. | 2021. május hónap |

Ezek időpontokon kívül a csoportok szabadon tarthatnak értekezletet, vagy megbeszélést a szülőkkel, amelyet kezdeményezhet szülő, pedagógus, SZK közösség, illetve tag. Erről a vezetőt tájékoztatják.

Szülői Közösség értekezletei

Szervezésére az év folyamán legalább két alkalommal, illetve igény, vagy szükség szerint kerül sor. Az értekezleteken részt vesznek a tagok, az intézményvezető, intézmény vezető helyettes, de nyitott minden szülő és pedagógus számára. A részvételi szándékot jelezni szükséges az SZK vezető fele. A csoportok minimum 2 főt delegálnak a SZK-be. A SZK értekezleteit kezdeményezheti szülő, SZK tag, vezető, és óvodapedagógus. Az SZK éves munkatervet készít. A megbeszélésekre vonatkozik mindaz, ami a szülői értekezletekre, azaz az EMMI által kiadott intézkedési tervnek megfelelően tartjuk meg.

Az SZK megbeszélések tervezett időpontjai:

1. 2020. szeptember 17.
2. 2020.november
3. 2020.május

| | Téma | Időpont |
|----|--|--------------------------|
| 1. | Az éves munkaterv céljainak, feladatainak véleményeztetése. Új SZK tagok bemutatása, feladatkörük ismertetése. Az óvodai SZK közösség vezetőjének megválasztása. A rendkívüli járványügyi helyzet intézkedéseinek megvitatása, elfogadható eljárásrendek megfogalmazása, elfogadása. | 2020.09. 17. |
| 2. | A hagyományos adventi vásár megszervezése | 2020. november első hete |
| 3. | A év végi programok szervezési feladatai – évzáró, nagycsoportosok búcsúztatása, bátorságpróba | 2021. május első hete |

Fogadóórák

A szülőkkel való kapcsolattartás és a tájékoztatás egyik formája a törvényileg előírt fogadóóra.

Óvodavezető:

- hónap utolsó hétfőjén 14.00-17.00
- valamint előre megbeszélt időpontban

Óvodapedagógusok:

- november és február hónapban – szülők tájékoztatása gyermekük fejlettségéről
- a februári fogadóórán a szülő írásban megkapja a tájékoztatást, amelyet aláírásával hitelesít
- valamint igény szerint, előre megbeszélt időpontban

A fogadóórán a szülő személyesen, a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal beszélheti meg gyermeke

- fejlődését,
- nevelésével kapcsolatos problémáit,
- erősségeit,
- iskolai életmódra való alkalmasságát
- esetleges fejlesztendő területeit,
- a szülő segítséget kap, hogy miben és hogyan tudja odahaza is segíteni gyermeke fejlődését a különböző területeken
- segítséget nyújt az iskola érettséggel kapcsolatban

A fogadóórákra előre egyeztetett időpontban kerül sor. A hirdető táblán a szülők feliratkoznak a számukra felajánlott időpontra. A beszélgetések mindig nagyon személyesek és bizalmasak. A kiszolgáltató információkat az adatvédelmi és titoktartási kötelezettségnek megfelelően kezeli minkét fél.

Az előttünk álló nevelési évben a fogadóórákra is érvényes a vírushelyzet miatt folyamatosan változó intézkedési terv, amit az EMMI ad ki. Minden esetben az abban megfogalmazott eljárásrendnek teszünk eleget. Így a fogadóórák lebonyolításában is. Az akkori helyzetnek megfelelően személyes, vagy online formában történik majd a fogadóóra.

3.Szünetek

Az iskolai szünetek az alábbi módon befolyásolják óvodánk év közbeni nyitva tartását:

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, vagy zárva tart, ha az igény nem éri el a 6 főt.

Iskolai szünetek, és munkarend változások az új nevelési évben, amelyek érintik az óvodai nevelést:

- A 2020/2021. tanév első tanítási napja 2020. szeptember 1. (kedd) és utolsó tanítási napja 2021. június 15. (péntek).
- Az őszi szünet 2020. október 23-tól 2020. november 1-ig tart.(u: 22 e: 3)
- A téli szünet 2020. december 19-től 2021. január 3-ig tart. (u:18 e: 4)
- A tavaszi szünet 2021. április 1-től 2021. április 6-ig tart. (u: márc.31.e: ápr7.)

A 2020/2021-es nevelési évben nem lesz olyan ünnep, illetve pihenőnap, ami érintené óvodánkat szombati munkanap szempontjából.

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

A nyári zárva tartás tervezett időpontja: 2021. július 17- augusztus 22.

A nyári zárva tartást 2021. február 15-ig, hirdetmény formájában kiírjuk az intézmény információs felületeire. (honlap, facebook, email, faliújság)

Nevelés nélküli munkanapok

Jogszabály értelmében, a nevelés nélküli munkanapok száma az óvodában, egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg. A nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

Intézményünk, a 2020-2021-es nevelési évben, meghatározott pedagógiai célra négy munkanapot, nevelés nélküli munkanapként használ fel. A nevelés nélküli munkanapokon a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.

Tervezett nevelés nélküli munkanapok időpontjai:

- 2020.október 22. – aktuális feladatok a járványhelyzet idején, beiskolázás, annak

jogszabályi háttere, pedagógus önértékelés ebben a nevelési évben, elmaradt dokumentáció pótlása

- 2021. január 25. – előttünk álló feladatok, programok áttekintése, feladatelosztás, pedagógus önértékelés feladatai
- 2021.március 19. – Nagyböjti lelki nap a KAPI-ban
- 2021.június 11. – év végi hálaadó lelki nap – testületi kirándulás egy Mária kegyhelyre

III. A NEVELÉSI ÉV FELADATAI

Az Országos Alapprogram szerint az óvoda feladata:

„... hogy elősegítse az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakozását, a hátrányok csökkenését, az életkori és egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével (ideértve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását is).”

1. Tanügy igazgatási feladatok

Felelős: Intézményvezető, intézmény vezető helyettes, óvodatitkár

- Figyelemmel kísérni a jogszabályok, rendeletek módosításából eredő, az óvodai nevelést érintő változásokat, hogy eleget tegyünk intézményünk törvényes működésének.
- Dokumentumok törvényi változásokhoz történő igazítása.
- Tanügyi nyilvántartási rendszer (KIR) feltöltése, karbantartása.
- Statisztikai jelentés, teljes dokumentáció elkészítése, közzétételi lista frissítése a változásoknak megfelelően
- Tankötelessé váló gyerekek vizsgálatának igénylése, együttműködés a Szakszolgálat munkatársaival
- Nyilatkozatok begyűjtése az ingyenes étkeztetés igényléséhez
- Munkaszerződések módosítása – aktualitásuk szerint
- Béremelések figyelemmel kísérése

2. Szakmai, pedagógiai feladatok

Felelős: Intézményvezető, intézmény vezető helyettes, munkaközösség vezető

- Felkészülés a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre
- A pedagógusok minősítéséhez szükséges segítség megszervezése

- Az intézményi és pedagógus önértékelés elvégzése, az ehhez kapcsolódó dokumentáció vezetése
- Pedagógiai Programunk hatékony működtetése érdekében belső továbbképzések, esetmegbeszélések, bemutatók kezdeményezése, megszervezése
- Megfelelés a pedagógus életpálya modell elvárásainak, szakmai anyagok tanulmányozása, előadásokon való részvétel, azok közkinccsé tétele a nevelőtestületben
- A gyermekek fejlődésének folyamatos, objektív nyomon követése, (fejlődési napló).
- A tehetség, képesség felismerését, kibontakoztatását segítő tevékenységek és módszerek alkalmazása.
- A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok megvalósítása, a kölcsönös tapasztalatátadás és segítségnyújtás erősítése.
- Az adminisztratív fegyelem, pontosság erősítése különös tekintettel a gyermekekről vezetett dokumentumok esetében.
- A felelősi rendszer fenntartása - a felelősség azt jelenti, hogy az adott területen a munkáért, a feladatok tervezéséért, ellenőrzéséért és megvalósításáért önálló munkaszervezéssel az adott dolgozó a felelős. A feladat részben eseti, részben folyamatos megbízások, melyek nagyságrendjénél az egyenlő terhelés, illetve az önkéntesség elvét tartjuk szem előtt.

3.A 2020/2021 nevelési év kiemelt nevelési feladatai:

1. A hitre nevelésen belül, a gyermekektől elvárható keresztény viselkedésforma megismertetése, gyakoroltatása,– keresztvetés, térdelés, templomi viselkedés, példa adással ösztönzés a vasárnapi szent misén való részvételre
2. A törvény által előírt iskolai előkészítő foglalkozások szervezése, tervezése, megvalósítása csoport, és óvodaszinten

Csoportjaink életét, az alábbi szempontok alapján szervezzük:

- a szabad játék, mint a 3-6 éves gyermek elsődleges tevékenysége,
- derűs, nyugodt, kölcsönös bizalmon alapuló légkör biztosítása,
- változatos tevékenységek, élmények biztosítása óvodán belül és kívül, amelyek igazodnak óvodánk Pedagógiai Programjához, és a gyermekek életkorához
- tehetségek, rendkívüli képességek felismerése
- megbízható, stabil szokás- és szabályrendszer, egyeztetett folyamatos napirend,
- érvényesüljön a tudatosság, rugalmasság, folyamatosság, rendszeresség, biztonság elve
- az iskolába készülő gyermekek fejlesztése egyéni lehetőségeik és képességeik figyelembe vételével, - a fejlődésben lemaradt, külön fejlesztést igénylő gyermekek, a Nevelési Tanácsadó és Szakértői Bizottság véleménye alapján,
- alapvető pedagógiai elv az egyéni fejlettséghez igazodó differenciált fejlesztés, melyhez a keretet a mikro csoportos és egyéni foglalkozások biztosítják.
- jó kapcsolat, megfelelő információ áramlás intézményen belül (házi bemutatók, esetmegbeszélések, tudásmegosztás),
- jó kapcsolat intézményen kívül (szakszolgálat munkatársai, egyházközség, faluközösség),
- fentiek megvalósításánál hangsúlyozottan vesszük figyelembe a COVID 19 vírus miatt kialakult rendkívüli helyzetet, követve és eleget téve az EMMI által kiadott intézkedési terveknek

Célunk:

- A gyermekek méltóságának tiszteletben tartása, személyének feltétel nélküli elfogadása
- Az elfogadáson, gyermek szereteten alapuló, nyugodt, kiegyensúlyozott légkör megteremtése, megtartása,
- Vallásos lelkület erősítése, a dolgozók, szülők hitéletének folyamatos fejlődése, fejlesztése
- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a Pedagógiai Programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés.
- A nevelőközösség szakmai, módszertani tudásának, keresztény pedagógustudat erősítése (képzéssel, önképzéssel, pedagógiai kultúránk megújításával)
- Esztétikus, otthonosságot, melegséget tükröző környezet biztosítása, a katolikus,

- keresztény értékek közvetítésével
- Egészséges, balesetmentes környezet megteremtése, fenntartása
 - Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása.
 - Az óvoda szabályozódokumentumainak (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend) egységes értelmezése, megvalósítása
- Intézményi önértékelés működtetése a törvényi elvárásoknak megfelelően.

III.ESEMÉNYNAPTÁR

A Pedagógiai Programban megjelenített óvodai ünnepek, jeles napok tervezése, időpontjai képlékenyek. Nevelési évünk első felében, (dec.31.-ig a szülőkkal nem tervezünk közös ünnepeket, eseményeket, kivétel a fogadóórák, vagy rendkívüli megbeszélések a gyermekről) Minden program az adott vírushelyzettől, illetve a központi intézkedési terv irányadásaitól függ. A változásokról az érintetteket tájékoztatjuk az információs csatornákon keresztül.

Az eseménynaptár programjai módosításra kerültek a Covid 19 járványügyi helyzet korlátozó rendelkezései miatt 2020. október 15.-én.

Szeptember

- 2.- A 2020-21-es tanév első napja – Évnyitó ünnepség a Szent László Általános iskolában – volt ovisok elkísérése
- 3. - Évnyitó szülői értekezlet (online)
- 6. - Veni Sancte
- 17.SZK megbeszélés
- 18. – Must sutyulás, préselés – csak gyerekekkel
- 26. - Szüreti felvonulás
- 30-ig Tanköteles korú gyermekek felmérése a Szakszolgálat munkatársai által

Október

- 4. – Templom búcsú – ünnepi szentmise
- 8. – Ovis kirándulás az állatok világnapja alkalmából
- 9. - Zártkörű óvodás szentmise
- 9. - Óvónénik bábjátéka
- 22. – Nevelés nélküli munkanap
- 23. – Koszorúzás az ünnepen – intézményi képviselő
- okt.23.-nov. 1.őszi szünet az iskolában – nálunk ügyelet igény felmérés alapján
- okt. 31.-ig – Fogadóóra a tanköteles korú gyermekek szülei részére

November

- 9.-i hét - Óvónénik bábelőadása
- 21.-i hét Szent Erzsébet legendája – óvónénik előadása
- 16.-tól - Adventi koszorúk folyamatos készítése?
- 23.-i hét - Adventi előkészületek, dekoráció
- 30.-ig - Fogadóórák megtartása

December

- 1-2-3. – Mézeskalács sütés a gyermekekkel, szülő nélkül (Nap. Hold, Csillag)
- 6. - Szent Miklós ünnepe
- 7. – Szent Miklós jön az óvodába (ablakon át)
- 17.- Karácsony az oviban - ajándékozás
- 18. – Óvodánk délig van nyitva, felnőtt karácsony
- 21.-jan.3. - Téli szünet – óvodánk zárva tart

A második félév eseményeit úgy tervezzük, mint eddig. Bízunk benne, hogy a COVID 19 vírus miatti kialakult járványhelyzet addigra megengedi, hogy az intézmények a régi, megszokott módon működhessenek. Ha ez mégsem így lesz, az érintett partnerekkel egyeztetünk, a tájékoztatást megtesszük.

Január

- 10.- Óvodás szentmise
- 17. - Szülői Közösség óvodai bálja
- 22. - Laura Vicuna, Óvodánk névadójának ünnepe – óvónénik előadása
- 22. – Magyar Költészet napja – versmondó nap az oviban
- 25. – Nevelés nélküli munkanap - Félévet értékelő nevelői értekezlet
- 27. - Szülői értekezlet
- 31. – Don Bosco ünnepe – óvónénik előadása

Február

- 3. – Szent Balázs püspök ünnep napja
- 13– Farsang az oviban – jelmezes felvonulás, zene, tánc, tombola, fánkevés

- 14. – Óvodás szentmise
- 15 – Az ovis farsang folytatódik – óvónénik bábjátéka, csoportszinten ügyességi versenyek
- 16. Húshagyó kedd – télűzés, kiszebáb elégetése, a farsangi dekorációk leszedése
- 17. – Hamvazószerda – Nagyböjt kezdete
- 23-24. – Nyílt nap az érdeklődő szülők részére

Március

- 11 - Megemlékezések csoport szinten – Mogyoródi csata, Szent László király
- 12. – Megemlékezések csoport szinten – 1848-as szabadságharc emléknapja
- 14. óvodás szentmise
- Március 31-ig fogadóórák megtartása
- 21. – óvodás szentmise, Édesapák köszöntése, műsor, vendégség az oviban
- 23-24-25. – húsvéti nyílt nap - tojásfestés
- 26. – óvónénik bábjátéka
- 26. – Nagyböjti lelkigyakorlat dolgozóknak és szülőknek
- 31. – Húsvét az óvodában
- 31.-ig a jelentkezési lapok begyűjtése

Április

- 1-6 – tavaszi szünet
- 13-14. – óvodai beiratkozás
- 22. – Föld napja alkalmából csoportos kirándulások

Május

- 2. – Anyák napi óvodás mise, műsor, vendégség az oviban
- ? – Mazzarello ünnep Pesthidegkúton
- 24. – Segítő Szűz Mária körmenet
- 29. Ballagás, Bátorságpróba

Június

- 1.-i héten csoportos kirándulások
- 7.- záró nevelői értekezlet
- 11. – nevelés nélküli munkanap
- 13.- Te Deum
- 14.-i héttől ügyelet

Július

júl. 17 - aug.22-ig nyári zárás

aug. 23.-aug.31-ig - ügyelet

IV.ÓVODAI KÖZÖSSÉGEK

1.Önértékelési munkacsoport

Feladata: az önértékelési rendszer működtetése

Vizsgálja:

- az intézmény saját elvárásainak való megfelelést
- az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelést
- mesterségbeli tudást a pedagógus kompetenciák mentén

Az önértékelési csoport vezetője: Csongrádiné Hegedűs Vanda

tagok: Skribanek Helga, Varga Györgyné

adatgyűjtő: Skribanek Helga

A csoport munkaterve, része az intézmény éves munkatervének. A csoport tagjai a munkatervben meghatározott módon és időben ülnek össze. A pedagógus önértékelést megelőző feladatokat a csoport vezetője koordinálja. Az adatokat az adatgyűjtő kezeli, dokumentálja, az eredményekről tájékoztatja a vezetőt, gondoskodik a felületre történő időbeni feltöltésről.

A pedagógus önértékelés folyamatos feladatunk. Ebben a nevelési évben kettő óvodapedagógus önértékelését fogjuk elvégezni. Az ezzel kapcsolatos feladatokat az önértékelési munkacsoport éves munkaterve tartalmazza.

Megbeszélések:

Havonta egyszer, vagy szükség esetén. Megbeszélést kezdeményezhet a Becs csoport bármely tagja, az intézményvezető, a helyettes, illetve a pedagógusok közül bárki, aki az önértékeléshez tájékoztatást, segítséget szeretne kérni.

Az önértékelési csoport cél és feladatrendszere

- A jogszabályi előírásnak megfelelően (20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet), a vezetővel együtt, működteti az intézményben az önértékelési rendszert.
- Méréseket végez, az eredményeket fejlesztő jellegű értékelés keretében nyilvánosságra hozza
- A szakmai fejlődés érdekében belső hospitálásokra ösztönzi a pedagógusokat
- Házi bemutatók szervezésében aktív részvétel
- Támogatja a hatékony felkészülést a tanfelügyeleti ellenőrzésre és a minősítésekre.
- A partneri kapcsolatokat erősíti, és fejleszti a partnerek értékelésbe történő bevonásával
- Az önértékelés adatait, eredményeit, a fejlesztési terveket feltölti az informatikai rendszerbe
- Elkészíti szabályzatát, éves munkatervét, a nyert adatokat rendszeresen dokumentálja

Az önértékelés elvárt eredményei

Az intézmény szintjén

- a nevelő-oktató munka céljainak tudatosítása és a célok hatékony és eredményes megvalósításának elősegítése
- a folyamatos fejlődés, megújulás igényének és módjának kialakítása
- az intézmény egyedi arculatának megteremtése a pedagógiai program hatékony megvalósítása által.

Az intézményvezető szintjén

- az intézményi célok és feladatok ismerete,
- az egyes célokkal kapcsolatos konkrét feladatok megjelenítése a tervezésben és a megvalósításban,
- a célok és feladatok kritikus elemzése és értelmezése, szükség esetén módosítása
- nagyfokú tudatosság a célok egyéni megvalósítása tekintetében
- folyamatos szakmai fejlődés, és önképzés igényének kialakítása

- a vezetői funkciók tudatosítása, az egyes funkciókhoz kapcsolódó feladatok felismerése
- az egyes vezetői funkciókkal kapcsolatos önfelkészítés
- a vezetői program következetes, az intézményi céloknak alárendelt végrehajtása
- a pedagógusok önfelkészítő tevékenységének koordinálása és támogatása.

Pedagógusok szintjén

- az intézményi célok és feladatok ismerete,
- az egyes célokkal kapcsolatos konkrét feladatok megjelenítése a tervezésben és a megvalósításban,
- a célok és feladatok kritikus elemzése és értelmezése, szükség esetén módosítása
- nagyfokú tudatosság a célok egyéni megvalósítása tekintetében
- folyamatos szakmai fejlődés, és önképzés igényének kialakítása

2020/2021 Nevelési évben önértékelésre kijelölt pedagógusok

A 2019/2020 nevelési év Önértékelési munkacsoport éves munkatervében kijelölt pedagógusok önértékelése nem történt meg. Egyrészt tartós betegség miatt, másrészt a COVID 19 vírus miatt kialakult helyzetből adódóan. Az érintett óvodapedagógusok önértékelése a 2020/2021 év Önértékelési munkatervébe automatikusan átkerülnek.

Önértékelésre kijelölt pedagógusok a 2020/2021 nevelési évben:

1. Sleisz Péterné
2. Skribanek Helga FMA
3. **Önértékelési munkacsoport éves munkaterve**

| Dátum | Téma | Érintettek | Felelős | Határidő |
|------------------------------------|--|---|--------------------------------|-----------------|
| 2020.09.14. Becs megbeszélés | Az Önértékelési feladatok meghatározása az adott nevelési évre. A BECS tagok további megbízásának elfogadása | Nevelőtestület tagjai, BECS | intézményvezető | 2020.09.30. |
| 2020.09.30. Becs megbeszélés | A belső önértékelésre kijelölt kollégák felkészítése a folyamatra | Érintett óvodapedagógusok, intézményvezető, BECS | intézményvezető, BECS vezetője | 2020.10.30. |
| 2020.10.19. Becs megbeszélés | Segítségadás a minősítésre, a tanfelügyeletre való felkészüléshez | intézményvezető BECS vezető, tagok, érintett óvodapedagógus | intézményvezető | 2020.10.11. |

| Dátum | Téma | Érintettek | Felelős | Határidő |
|--------------|---|--|-----------------------------------|-----------------|
| 2020.11.24. | Belső önértékelés- Sleisz Péterné- tevékenység látogatás | Óvodavezető, BECS, érintett pedagógus | intézményvezető, BECS vezetője | 2020.11.24 |
| 2020.12.15. | Munkatársi, szülői , pedagógus önértékelő kérdőívek kiadása, begyűjtése, kiértékelése | BECS, érintett pedagógus, szülők, kollégák | BECS vezető | 2021.01.20. |
| 2021.03.03. | Belső önértékelés- Skribanek Helga- tevékenység látogatás | Óvodavezető, BECS, érintett pedagógus | intézményvezető, BECS vezetője | 2021.03.203. |
| 2021.03.18. | Munkatársi, szülői , pedagógus önértékelő kérdőívek kiadása, begyűjtése, kiértékelése | BECS, érintett pedagógus, szülők, kollégák | BECS vezető | 2021.04.20. |
| 2021.06.11. | A munkacsoport éves beszámolójának elkészítése | BECS, nevelőtestület | intézményvezető, BECS vezető | 2021.06.11. |

2.Vallásos munkaközösség

Vezető: Skribanek Helga

Tagok: Csongrádiné Hegedűs Vanda

Skribanek Helga FMA

Sleisz Anna

Jakabné Szabó Tünde

A munkaközösség összeállítja éves munkatervét, amelyben meghatározzák a feladatokat, célokat, valamint az elvárt eredményt. Munkatervük, része az intézmény éves munkatervének.

Az intézmény részéről megfogalmazott elvárások a munkaközösséggel szemben:

- éves hitre nevelés terv elkészítése, amely összhangban van a pedagógiai programmal és a szalézi lelkeséggel
- óvodás szent misék szervezése
- belső hospitálások, bemutatók szervezése
- egyházközségi programokon való részvétel szervezése
- lelki gyakorlatok szervezése szülők és dolgozók számára
- a nevelőtestület lelki életének segítése, figyelemmel kísérése
- a nevelőtestület vallásos ismereteinek bővítése

Munkaközösség cél és feladatrendszer

- Az óvodapedagógusok hitbeli tudásának bővítése
- Az eddigi vallásos nevelési eredmények javítása a pedagógiai munkában
- Az óvodánkba járó gyermekek és családjaik bevonása az egyházközség életébe
- Keresztény értékek közvetítése gyermekeinknek, rajtuk keresztül a szülőknek, családoknak
- A szakmai fejlődés érdekében belső hospitálásokra ösztönzi a pedagógusokat
- Házi bemutatók szervezésében aktív részvétel
- Segítő vallásos anyagok, gyűjtése, gyűjtemények készítése

- A régi, jól bevált vallásos gyakorlatok és elméletek mellett újak megismerése, integrálása a már folyó gyakorlati munkánkba
- Elméleti és gyakorlati problémák, ismeretek elemzése, megbeszélése, új ismeretekkel való bővítése, szakmai viták
- A nevelési év során a helyi nevelési programhoz kapcsolódó tevékenységek megszervezése, az óvodai élet tartalmasabbá tétele
- Vallásos tartalmú óvodai rendezvények szervezése, irányítása, lebonyolítása
- A különböző rendezvényeken való helytállással, aktív, eredményes részvétellel óvodánk hírnevének népszerűsítése
- Partnereinkkel, városi intézményekkel, civil szervezetekkel, egyesületekkel való kapcsolat alakítása, ápolása, bővítése
- Pályázati kiírások figyelése, pályázatírások, pályázati lehetőségek kihasználása

Megbeszélések időpontjai:

Havonta egyszer. A megbeszélések témája, az óvodás misékre felkészülés, a bemutatók előkészítése, illetve a megtartott bemutatók elemzése. További feladatok tisztázása, leosztása.

3.A vallásos munkaközösség éves munkaterve

Az éves munkaterv eseményei, azok lehetséges megvalósulásai függenek a vírushelyzet miatt megjelenő rendelkezésektől. Alábbi Munkaterv a megszokott működési rend szerint készült, majd október 15.-én módosításra került a Covid 19 vírushelyzet miatt. Ennek értelmében az óvodás szentmisék és a szülőkkel való közös programok elmaradnak.

A második félév eseményeit úgy tervezzük, mint eddig. Bízunk benne, hogy a COVID 19 vírus miatti kialakult járványhelyzet addigra megengedi, hogy az intézmények a régi, megszokott módon működhessenek. Ha ez mégsem így lesz, az érintett partnerekkel egyeztetünk, a tájékoztatást megtesszük.

| Időpont | Feladat/Tevékenység | Érintettek | Felelős | Határidő |
|------------------|--|---|--|-----------------|
| Augusztus | <p>A munkaközösség első megbeszélése</p> <p>*ötletek, javaslatok az előttünk álló évre, figyelembe véve a lehetséges korlátozásokat</p> <p>*a munkaterv elkészítése a 2020-21-es tanévre</p> <p>*felelősök kijelölése</p> | <p>Csné Hegedűs</p> <p>Vanda</p> <p>Jakabné Szabó</p> <p>Tünde</p> <p>Skribanek</p> <p>HelgaFMA</p> <p>Sleisz Péterné</p> | <p>Skribanek</p> <p>Helga</p> <p>FMA</p> | 2020.09.03. |

| Időpont | Feladat/Tevékenység | Érintettek | Felelős | Határidő |
|-------------------|--|--|---|-----------------|
| Szeptember | Veni Sancte szentmise, utána egyházközségi családi nap | teljes nevelőközösség szülők, gyerekek | Munkaközösség minden tagja, és az | 2020.09.06. |
| | Szűz Mária neve napja virágcsokorral köszöntjük a Szűzanyát csoportonként a lourdes-i barlangnál | teljes nevelőközösség gyerekek | Csoportos óvó nénik | 2020.09.12. |
| | Óvodás szentmise | teljes nevelőközösség szülők, gyerekek | Csné Hegedűs Vanda | 2020.09.13. |
| | Templom búcsú > hitre nevelésen megismerkedni Szent Mihály angyal alakjával >Templomlátogatás csoportonként (szobor) >Részvétel a szentmisén | >csoportos óvó nénik >teljes nevelőközösség családok | Skribanek Helga FMA | 2020.09.27. |

| Időpont | Feladat/Tevékenység | Érintettek | Felelős | Határidő |
|-----------------|---|--|---|-----------------|
| | Óvodás szentmise | teljes nevelőközösség szülők, gyerekek | Sleisz Péterné Jakabné Szabó Tünde | 2020.10.11. |
| | Gyermek rózsafűzér imádság a templomban | teljes nevelőközösség szülők, gyerekek | Skribanek HelgaFMA | 2020.10.16. |
| | Bekapcsolódunk az „Egymillió gyermek együtt imádkozza a rózsafűzért” kezdeményezésbe | teljes nevelőközösség gyerekek | Varga Györgyné Skribanek HelgaFMA | 2020.10.18. |
| November | Óvodás szentmise | teljes nevelőközösség szülők, gyerekek | Csné Hegedűs Vanda | 2020.11.08. |
| | Bemutató, hospitálás | intézményvezető, óvodapedagógus, csoport tagjai, illetve aki szeretne részt | Csné Hegedűs Vanda | 2019.11.19. |

| Időpont | Feladat/Tevékenység | Érintettek | Felelős | Határidő |
|----------------|--|--|---|--------------------|
| | | venni, és munkarendje lehetővé teszi | | |
| | Adventi koszorúk készítése (templomi és óvodai árusítás) | szülők | Varga Györgyné Sleisz Péterné | 2020. 11.16-tól |
| | Színdarab Szent Erzsébet története | nevelőközösség | Nagy Gabriella Sleisz Péterné Skribanek HelgaFMA | 2020.11.19. |
| | Bemutató, hospitálás | intézményvezető, Óvodapedagógus, csoport tagjai, illetve aki szeretne részt venni, és munkarendje lehetővé teszi | Nagy Gabriella | 2020.11.26. |
| | Bemutató, hospitálás | intézményvezető, Óvodapedagógus, csoport tagjai, illetve aki szeretne részt venni, és munkarendje lehetővé teszi | Sleisz Péterné | 2020.11.30. |
| | Advent-i előkészületek >vallásos dekoráció >énekek, imák, versek kiválasztása > jó cselekedetek gyűjtése | teljes nevelőközösség | Csongrádiné Hegedűs Vanda | 2020.12.01. |

| Időpont | Feladat/Tevékenység | Érintettek | Felelős | Határidő |
|-----------------|---|---|---|---|
| | >csoportonként adventi koszorú készítése | | | |
| December | Ima láda közös imádság a benne talált szándékokért | teljes nevelőközösség, szülők, gyerekek | Skribanek HelgaFMA Jakabné Szabó Tünde | 2020. adventi idő |
| | Szent Miklós ünnepe >ünnepség megszervezése >színdarad >gyerekek megajándékozása | teljes nevelőközösség gyerekek | Csné Hegedűs Vanda Varga Györgyné | 2020.12.06. az óvodában dec.7.-én |
| | Gyermek karácsony ünneplés, ima, ajándékozás | teljes nevelőközösség gyerekek | Cs-né Hegedűs Vanda Varga Györgyné Jakabné Szabó Tünde | 2020.12.18. |
| | Felnőtt karácsony Közös imádság, ünneplés | teljes nevelőközösség nővérek | Skribanek HelgaFMA Cs-né Hegedűs Vanda Varga Györgyné | 2020.12.18. |
| | Karácsony | teljes | Skribanek | 2020. |

| Időpont | Feladat/Tevékenység | Érintettek | Felelős | Határidő |
|----------------|---|--|---|---------------------------------------|
| | <p>misztériumának megélése</p> <p>>A liturgia megélése az egyházközséggel</p> <p>>Szent Család vasárnapján hívjuk, várjuk a családokat a szentmisére és a családok megáldására</p> | nevelőközösség családok | HelgaFMA Varga Györgyné | Karácsonyi időszak online formában |
| | | | | |
| Január | Vízkereszt ünnepe óvodánk szentelése, új esztendő köszöntése | teljes nevelőközösség gyermekek | Varga Györgyné Skribanek HelgaFMA | 2021.01.06. első hete |
| | Óvodás Szentmise | teljes nevelő és szülői közösség gyermekek | Skribanek HelgaFMA Jakabné Szabó Tünde | 2021.01.10. |

| | | | | |
|--|---|--|---|--------------------|
| | <p>Laura Vicuna, óvodánk névadójának ünnepe</p> <p>>csoportonként megismerkedünk az életével</p> <p>>ünnep az óvodában</p> | <p>teljes nevelőközösség gyermekek</p> | <p>>Csoportos óvónők</p> <p>>Cs-né H. Vanda Skribanek</p> | <p>2020.01.22.</p> |
|--|---|--|---|--------------------|

| Időpont | Feladat/Tevékenység | Érintettek | Felelős | Határidő |
|----------------|--|--------------------------------------|---|---|
| | >színdarab >szentmise | | HelgaFMA Jakabné Szabó Tünde | |
| | Szalézi Szent Ferenc ünnep | teljes nevelőközösség | Skribanek HelgaFMA | 2021.01.24. |
| | Nevelés nélküli munkanap lelki töltődés | teljes nevelőközösség | Vallásos munkaközösség | 2021.01.25. |
| | Félévet lezáró munkacsoporti megbeszélés tapasztalatok, eredmények, javaslatok | Vallásos munkaközösség | Skribanek HelgaFMA | 2021.01.29 |
| Február | Don Bosco >életének levetítése a szülőknek, két alkalommal >csoportonként ismerkedünk az életével | teljes nevelőközösség szülők | >Csné H. Vanda Skribanek HelgaFMA >csoportos óvó nénik | 2021.02.01. 2021.02.02. 2021.02.03. |
| | Szent Balázs püspök >megemlékezés csoportszinten | teljes nevelőközösség gyerekek | csoportos óvó nénik | 2021.02.03. |
| | Óvodás szentmise | teljes nevelőközösség családok | Cs-né Hegedűs Vanda | 2021.02.014 |

| Időpont | Feladat/Tevékenység | Érintettek | Felelős | Határidő |
|----------------|--|--|---|----------------------------|
| | Hamvazószerda nagyböjt kezdete, elcsendesedés, a dekoráció egyszerűsödése | teljes nevelőközösség szülők, gyerekek | Skribanek HelgaFMA | 2021.02.26. |
| | Nagyböjti időszak >befelé fordulás, az Istenre tekintés időszaka >imaláda, a benne talált szándékokért minden héten közösen imádkozunk >jó cselekedetek gyűjtése | teljes nevelőközösség szülők, gyerekek | Skribanek HelgaFMA | 2021.02.17- 2021.04.04. |
| Március | Óvodás szentmise | teljes nevelőközösség szülők, gyerekek | Skribanek Helga FMA Jakabné Szabó Tünde | 2021.03.14. |
| | Édesapák köszöntése szentmisén majd utána közösen az óvodában | teljes munkatársi kör szülők, gyerekek | Csoportos óvó nénik Varga Györgyné | 2021.03.21. |

| Időpont | Feladat/Tevékenység | Érintettek | Felelős | Határidő |
|----------------|---|--|--|------------------------------------|
| | Közös keresztút a templomban az egyházközösséggel | teljes nevelőközösség családok | Skribanek Helga FMA Varga Györgyné | |
| | Nagyböjti lelkigyakorlat (KaPI) | teljes nevelőközösség | Varga Györgyné | |
| Április | Nagyböjti lelkigyakorlat szülőknek, dolgozóknak | teljes nevelőközösség szülők | Skribanek Helga FMA Varga Györgyné | 2021.03. március utolsó hete |
| | Nagyhét misztériumának megélése, a szertartásokon való részvétel | teljes nevelőközösség családok | Skribanek Helga FMA Varga Györgyné | 2021.03.29- 04-03. |
| | Húsvét ünneplése az óvodában | teljes nevelőközösség gyerekek | Cs-né Hegedűs Vanda | 2021.03.31.. |
| | Húsvét, Jézus feltámadásának ünnepe, részvétel az ünnepi szentmisén (Óvodás szentmise) | teljes nevelőközösség családok | Skribanek Helga, Varga Györgyné | 2021.04.04.. |
| | Kirándulások - templomlátogatással | Csoportos óvó nénik | Varga Györgyné | 2021.04.22. |
| Május | Édesanyák köszöntése szentmisén majd utána közösen az óvodában | teljes nevelőközösség szülők, gyerekek | Csoportos óvó nénik Varga Györgyné | 2021.05.02. |

| Időpont | Feladat/Tevékenység | Érintettek | Felelős | Határidő |
|----------------|---|--|---|------------------------|
| | Óvodás szentmise | teljes nevelőközösség szülők, gyerekek | Sleisz Péterné Jakabné Szabó Tünde | 2021.05.09. |
| | Szent Mazarello Mária ünnepe Pesthidegkúton | teljes nevelőközösség családok | Cs-né Hegedűs Vanda Skribanek HelgaFMA Varga Györgyné | 2021.05. |
| | Litánia közös imádkozása a templomban az egyházközösséggel | teljes nevelőközösség családok | Skribanek HelgaFMA Varga Györgyné | 2021.05. |
| | Segítő Szűz Mária ünnepe szentmisén és körmeneten való részvétel | teljes nevelőközösség családok | Skribanek HelgaFMA Csné Hegedűs Vanda | 2021.05.24. Pünkösd |
| | Éves beszámoló elkészítése | munkacsoport vezetője | Skribanek HelgaFMA | 2021.05.31. |
| Június | Csoportos kirándulások - templomlátogatással | nevelőközösség gyerekek | Csoportos óvó nénik Varga Györgyné | 2021.06. 07-11. |
| | Évet lezáró összejevetel: *a munkaterv megvalósításának értékelése *tapasztalatok megbeszélése *következő nevelési évre szóló ötletek | vallásos munkaközösség | Csné Hegedűs Vanda Jakabné Szabó Tünde Skribanek Helga FMA Sleisz Péterné Varga Györgyné | 2021.06.14. |

| Időpont | Feladat/Tevékenység | Érintettek | Felelős | Határidő |
|----------------|--|--------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| | *beszámoló elfogadtatása | | | |
| | Te Deum hálaadó szentmise | teljes nevelőközösség családok | Skribanek HelgaFMA | 2020.06.13. |
| | nevelőközösségi kirándulás hálaadó szentmisével | teljes nevelőközösség | Varga Györgyné | 2020.06.18. |

3.Szülői közösség

A Szülői Szervezet létrejötte és működése a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény előírásain

" A szülők jogait nemcsak egyénileg, hanem a szülői közösség keretein belül kollektívan is gyakorolhatják. „

Az SZK 6 tagú (csoportonként 2 fő), az évnyitó szülői értekezleteken választják meg a tagokat a csoportok. A választott tagok maguk közül elnököt választanak.

Minden félév elején tartunk SZMK gyűlést, illetve -ha bármilyen okból kifolyólag erre szükség van - ezenkívül is. Év közben folyamatos a kapcsolattartás a tagok között, a feladatokat év elején kiosztjuk egymás között. Munkaközösségünk éves munkarend szerint tervezi feladatait.

SZMK véleményezési jogot gyakorol az SZMSZ-ben (Szervezeti és Működési Szabályzat) leírtak alapján pl.:

- A házirend megállapításában.
- A szülőket anyagilag is érintő ügyekben.

- Az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában

Az SZK elnökének feladatai:

- Aktív részvétellel támogatni az óvodai rendezvényeket, ahol a szülők jelenléte megkívánt
- Együttműködni az óvodavezetővel, segíteni munkáját, közvetíteni az SZK-s szülők felé.
- Szervezni az SZK munkáját, szétosztani a feladatokat

Az SZK feladatai:

- Az SZK tagok a szülők körében felmerült nevelési, szervezési problémákat az óvoda vezetése felé továbbítják.
- Közösén orvosolják a gondokat, meghallgatva a szülők, nevelők véleményét, javaslatait.
- A szülők körében népszerűsítik a nyílt napokat, szülői értekezleteket, közös programokat.

Óvodánk kiemelten fontosnak tartja, hogy kapcsolata a szülőkkel kölcsönösen jó és őszinte legyen, hiszen gyermekeinknek ez a második otthona, itt értük dolgoznak a pedagógusok és segítők. Ez pedig csak úgy működhet, ha az óvoda és a szülők között szoros az együttműködés, és kölcsönös a bizalom.

Évelejen definiáljuk a tennivalóinkat és eszerint szétosztjuk a feladatokat, az eredményekről folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket és az óvodavezetőt és a fenntarót.

Szűkebb-tágabb körű programokat szervezünk egymás családjainak megismerése és a családok összetartása érdekében.

Cél:

A Szülői Munkaközösség alapvető céljai a 2020-21-es nevelési évben:

- a nevelőtestületi munka segítése,

- az óvodába járó gyermekek szüleinek képviselője a szülői kötelességek és jogok gyakorlása érdekében,
- az óvoda és az otthon közötti aktív együttműködés elősegítése,
- a gyermeki jogok érvényesülésének figyelemmel kísérése
- az óvodai foglalkozások, programok megvalósításához szükséges anyagi feltételek megteremtésében való segítség,
- a nevelők kéréseinek közvetítése a szülők felé,
- a szülők bevonása az óvoda környezettudatos, környezetbarát nevelési elveinek segítésébe,
- az óvodai hagyományok ápolásában, az óvoda aktuális ünnepeinek, programjainak megszervezésében való segítségnyújtás

Elnök: Panákné Suhajda Ildikó

SZK tagok:

Nap csoport:

1. Panákné Suhajda Ildikó
2. Hrutka Teréz

Hold csoport:

1. Alapi Katalin
2. Tamás Bettina

Csillag csoport:

1. Tömössváry Renáta
2. Szalkai Teodóra

Megbeszélések időpontjai:

Az Éves Munkatervben meghatározott időpontokon kívül minden olyan esetben megbeszélést tart az SZMK, ami befolyásolja az óvoda működését, illetve ha események, ünnepek előtti

tennivalók, megbeszélések ezt indokolják. Megbeszéléseket kezdeményezhet a vezető, az óvodapedagógus, a szülői közösség bármely tagja.

A Szülő Szervezet éves munkaterve

A 2020-21-es évre választott Szülői Szervezet a tárgyi nevelési évben három alkalommal tart összejövetelt.

A szülőkkel a programok, események megvalósulása szintén a járványhelyzet kapcsán hozott Kormány rendelkezések szerint fognak megvalósulni.

Őszi időszak feladatai

- Szeptember – Szülői Szervezet alakuló ülés és elnök választás
- Óvodavezetői tájékoztató az adott nevelési évről
- Szüret, szüreti programok megbeszélése, szervezése
- Felkészülés a szülői szüreti bálra, feladatok megbeszélése, szülők között való szétosztása
- Családi nappal kapcsolatos szervezési feladatok
- Szüreti szülői bál szervezési feladatai
- Adventi vásár előkészítése, szervezése
- Egyebek: szülői felvetések megbeszélése

Téli időszak feladatai

- Karácsonyi nyílt nap szervezésében feladatvállalás - Mézeskalács Sütés.
- Január– Szülői Szervezet ülése
- Szülői jótékonyági bál szervezési feladatai
- Ovis farsang szervezésében feladatvállalás
- Egyebek: szülői felvetések megbeszélése

Tavaszi időszak feladatai

- Április – Szülői Szervezet ülése
- Húsvéti nyílt nap szervezésében feladatvállalás - tojásfestés

- Gyermeknap szervezése,
- Óvodai ballagás megrendezésében segítség – díszítés
- Bátorságpróba előkészítése
- Óvodavezetői tájékoztató
- Egyebek: szülői felvetések megbeszélése
- Év végi beszámoló az elnök részéről

V.GYERMEKVÉDELEM

A gyermekvédelmi feladatok az óvodapedagógusok alaptevékenységébe sorolt kötelező jellegű tevékenységek. Koordinálását a gyermekvédelmi felelős végzi, intézményünkben

Gyermekvédelmi felelős: Nagy Gabriella

fogadóóra: időpont egyeztetés alapján

Cél:

- A prevenció, a hátrányos helyzetű gyermekek feltérképezése, esélyegyenlőség biztosítása, segítségnyújtás, a veszélyeztetettség és hátrányos helyzet csökkentése; együttműködés a különböző intézményekkel, szakemberekkel.
- Hátránykompenzációval az esélyegyenlőség biztosítása az eltérő szociális és kulturális környezetből érkező gyermekek számára az optimális intellektuális és érzelmi fejlődés érdekében.

Feladat:

- figyelembe venni az etnikai kisebbséghez tartozó, illetve migráns gyermekek kultúráját
- kihasználni a differenciált fejlesztés lehetőségeit (hátrányos helyzet, etnikai kisebbség, tehetség gondozás)
- esetmegbeszéléseken, továbbképzéseken részt venni
- a helyi Családsegítő Szolgálattal való kapcsolattartás
- Az óvodai csoportnaplóban - az előre elkészített gyermekvédelmi szempontokat figyelembevevő dokumentum alapján - a gyermekvédelmi nyilvántartás vezetése

- a diétás gyermekek kiemelt figyelése és óvása
- 1 migráns kisgyerek, rá fokozottan odafigyelni, a többi szülőt elfogadásra ösztönözni, szakszolgálattal konzultálni, családot támogatni
- 2 kisgyerek HH helyzetű, rájuk szintén fokozottan odafigyelni, családdal, óvodapedagógusokkal folyamatosan konzultálni
- A gyerekek eltérő ütemű fejlődéséből, fejlesztési szükségletéből fakadó egyéni hátrányok csökkentése.
- Az alapkészségek sikeres megalapozása, kibontakoztatása.
- Dokumentáció pontos vezetése.
- Az egészségmegőrzés, az egészséges életmód szokásainak elsajátíttatása, különösen a hátrányos helyzetű gyermekek esetében.
- Rendszeres óvodába járás szorgalmazása valamennyi gyermek esetében.
- Hiányzások csökkentése, főként nagycsoportosoknál.
- Az előző évi gyermekvédelmi problémák áttekintése, változások számbavétele, egyeztetés az óvodavezetővel és az óvodapedagógusokkal.

Három, vagy több gyermekes családban élő gyermek: 21

Hátrányos helyzetű gyermek: 1

Migráns gyermek: 1

Étkezési térítési díjkedvezményben részesülők:

Ingyenesen étkezők: 45 fő

Ebből: GYVTK: 1 Fő (HH: 1fő, HHH: 0 fő)

Hátrányos helyzetű gyermekek (HH)

Meghatározása 2013 szeptember 1-jétől változott, a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. törvény 67/A §-a szerint **hátrányos helyzetű gyermek az, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásra jogosult, valamint az alábbi körülmények közül egy fennáll:**

- a) A szülő a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú végzettséggel rendelkezik.

- b) A gyermeket nevelő szülők bármelyike a kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott.
- c) Félkomfortos, vagy komfort nélküli szükséglakásban él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéshez szükséges feltételek.

Halmazottan hátrányos helyzetű gyermekek (HHH)

Az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, akinél az előzőekben felsorolt a) – c) pontból legalább kettő fennáll.

Valamint a tartósan vagy ideiglenesen nevelésbe vett gyermek.

Veszélyeztetett gyermek

Meghatározása a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 5. §-a szerint veszélyeztetett az a gyermek, akinek nem megfelelő szülői magatartás, mulasztás, vagy körülmény bekövetkezte testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja, akadályozza.

1. Gyermekvédelmi Munkaterv

Szeptember

- Az ingyenes óvodai étkezéshez szükséges szülői nyilatkozatok kitöltése, aláírása
- Külső szakemberek segítségével a nagycsoportosok felmérése, fejlesztő foglalkozásokra a gyerekek csoportba sorolása
- HH-s és HHH-s gyerekek nyilvántartásba vétele
- Részvétel a Családsegítő –és Gyermekjóléti Szolgálat következő megbeszélésén
- Felmérés készítése a gyermekekről, hátrányos helyzetű gyermekek, migráns gyermekek számbavétele
- A felmérés eredményéről a fenntartó tájékoztatása
- kapcsolatfelvétel a helyi Családsegítő Szolgálattal – változások megbeszélése
- Beszélgetések kezdeményezése az óvónőkkel gyermekvédelmi problémákról
- Közös kidolgozott óvó-védő intézkedések megbeszélése
- Egyeztetés a védőnővel a tisztasági szűrésről
- Aktuális jogszabályi változások megbeszélés

- Megbeszélés a logopédussal, fejlesztő pedagógussal

Október:

- Veszélyeztetett gyermekek nyilvántartásba vétel, nyilvántartó lapok felfektetése
- Részvétel a Családsegítő –és Gyermekjóléti Szolgálat megbeszélésén
- HHH-s és a kiemelkedő képességű gyerekek csoporton belüli egyéni képességeket figyelembe vevő fejlesztése
- Folyamatos családlátogatások a csoportokban
- Családlátogatási tapasztalatok megbeszélése
- Csoportokból begyűjtött információk rendszerezése, dokumentálása
- Konzultáció a Családsegítő Szolgálattal
- Havonkénti esetmegbeszélésen való részvétel (Családsegítő Szolgálat)

November:

- Az egészségnevelési hónap keretén belül védőnői előadás a gyerekeknek
- Címe: Az egészséges életmód és egészségmegőrzés
- Aktuális feladatok ellátása, folyamatos kapcsolat az óvodapedagógusokkal, a családokkal, a Családsegítő Szolgálattal
- Rászoruló családok megszólítása, segítése
- Konzultáció a védőnővel az esetleges változásokról
- Havonkénti esetmegbeszélésen való részvétel (Családsegítő és gyermekjóléti Szolgálat)

December:

- Részvétel a „Tölts meg egy cipős dobozt” elnevezésű jótékonyági kezdeményezésben
- Részvétel a Családsegítő –és Gyermekjóléti Szolgálat megbeszélésén
- az adventi időszakban a segítségre szoruló gyermekek és családok feltérképezése
- részvétel a Családsegítő Szolgálat által szervezett karácsonyi kézműves délutánon
- bekapcsolódás az egyházközség adomány gyűjtő kezdeményezésébe
- az adományok eljuttatása a rászoruló családokhoz

Január:

- A rászoruló gyerekek csoporton belüli egyéni képességeket figyelembevevő fejlesztése
- Részvétel a Családsegítő –és Gyermekjóléti Szolgálat megbeszélésén
- a Családsegítő Szolgálat felé statisztika készítése az elmúlt naptári évről
- Egyeztetés a védőnővel a tisztasági szűrésről
- Konzultáció a Családsegítő Szolgálattal

Február:

- A rászoruló gyerekek csoporton belüli egyéni képességeket figyelembevevő fejlesztése
- Részvétel a Családsegítő –és Gyermekjóléti Szolgálat megbeszélésén
- konzultáció a Családsegítő Szolgálattal
- konzultáció az óvodapedagógusokkal
- az iskolába kerülő gyermekekkel kapcsolatban felmerülő problémák megbeszélése
- szülők segítése, támogatása az iskola választásban
- kapcsolatfelvétel a Nevelési Tanácsadó munkatársával, fejlesztő pedagógussal

Március:

- A rászoruló gyerekek csoporton belüli egyéni képességeket figyelembevevő fejlesztése
- Részvétel a Családsegítő –és Gyermekjóléti Szolgálat megbeszélésén
- Az iskolába kerülő gyermekekkel kapcsolatban felmerülő problémák megbeszélése
- Kapcsolatfelvétel a Nevelési Tanácsadó munkatársával, fejlesztő pedagógussal
- Az iskolai nyílt napokról a szülők tájékoztatása
- Húsvéti adomány gyűjtő kezdeményezésben részvéte
- Konzultáció a Családsegítő Szolgálattal

Április:

- A rászoruló gyerekek csoporton belüli egyéni képességeket figyelembevevő fejlesztése
- A tanköteles gyerekek védőnői vizsgálata
- A tanköteles gyermekek nevelési tanácsadóban történő vizsgálata
- Részvétel a Családsegítő –és Gyermekjóléti Szolgálat megbeszélésén
- Aktuális feladatok ellátása

- A beiskolázással kapcsolatban segítség nyújtása

- Az iskolai nyílt napokról tájékoztatás az információs táblán
- Konzultáció a Családsegítő Szolgálattal

Május:

- Részvétel a Családsegítő –és Gyermekjóléti Szolgálat megbeszélésén
- A gyermekorvos vizsgálata minden 5 éves gyermeknél
- A gyermekvédelmi munka értékelése
- Óvodai gyermeknap és évzáró, illetve kirándulás megbeszélésében való segítségnyújtás
- Családok megszólítása, aktivizálása a programok szervezésében
- Éves beszámoló elkészítése
- A Családsegítő Szolgálat évet lezáró értekezletén részvétel
- Tájékoztatás a nyári ügyeletről

Június:

- Beszámoló elkészítése

VI.TOVÁBBKÉPZÉS, BELSŐ TUDÁS ÁTADÁS

1.A pedagógus-továbbképzés célja

A pedagógus-továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van a nevelő és oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához, a nevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez, a pedagógiai programban vállalt feladatok megvalósításához, az intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához. A továbbképzés felkészít a szakvizsga követelményeire és a szakmai megújító képzés teljesítésére is.

Az aktuális nevelési évre, a továbbképzések a beiskolázási tervben vannak lefektetve, a nevelőtestület jóváhagyásával. A KAPI képzésekre a jelentkeztetés online úton történik, minden nevelési év szeptemberében. A jelenlegi vírushelyzetre való tekintettel még bizonytalan a helyzet, hogy a tervezett továbbképzések milyen formában lesznek megtartva, vagy egyáltalán megvalósulnak e.

Intézményünkben azokat a külső továbbképzéseket támogatjuk, amelyek igazodnak Pedagógiai Programunkhoz, illetve amelyeket az érintett pedagógus hatékonyan tud alkalmazni nevelő-oktató munkájában. A külső továbbképzések mellett szorgalmazzuk a házon belüli hospitálásokat, tudás megosztást is. A külső képzéseken szerzett tudástartalmakat a kollégák továbbra is megosztják egymással. A házi bemutatók után reflexiót, önreflexiót végzünk, amely többek között segíti a pedagógust a minősítés és a tanfelügyeleti ellenőrzés felkészülésében. Jelen nevelési évben olyan a nevelőtestületünk szervezeti kultúrája, hogy őszintén és bátran beszélhetünk pedagógiai erősségeinkről és gyengeségeinkről. A belső képzések, bemutatók megbeszélései mindig a kölcsönös bizalmon és segítségnyújtáson alapszik.

A 2020/2021. nevelési évben is részt veszünk a KAPI által szervezett továbbképzéseken. Az óvodapedagógusok kiválaszthatják a felkínált képzések közül, a profiljuknak megfelelőt, amit a vezetővel egyeztet. Fontos szempont itt is, hogy saját, illetve az óvoda nevelő munkájában hasznosítani tudja.

Tervünk és elképzelésünk a jövőben, hogy a fenntartó másik óvodájával is szükséges lenne kiépíteni egy kölcsönös, rendszeres szakmai kapcsolatot, amelyben szintén fejlődhet mindkét fél. Ez is egyfajta továbbképzés lenne a pedagógusok számára.

2. Továbbképzési terv

A Covid 19 vírus megjelenése hatással van a továbbképzésekre való jelentkezésre is. Az óvodapedagógus kollégák bizonytalanok a helyzet kapcsán. Olyan kolléga nincs, akinek a teljesítés sürgős lenne, így úgy döntöttek, hogy halasztják a továbbképzésre jelentkezést a következő nevelési évre.

Így, a 2020/2021 nevelési évre egy óvodapedagógus sem kérte a Továbbképzési tervbe felvételét. A nevelőtestület nyílt szavazás keretében elfogadta a döntést.

Említésre méltó mégis az, hogy két kolléga saját költségen kezdte meg és végzi a közoktatás vezetői szakvizsga megszerzését.

VII. AZ INTÉZMÉNYVEZETÉS ELLENŐRZŐ-ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉGE

1.Szakmai-pedagógiai

Végzi: Varga Györgyné intézményvezető, akadályoztatása esetén az intézmény vezető helyettes, munkaközösség vezető

Célja:

- Mind a belső, mind a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az intézmény saját elvárásainak való megfelelés.
- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés, a mesterségbeli tudás a kompetenciák mentén.
- A törvényes működésnek megfelelés
- Az ellenőrzési tervben leírtakon kívül csoportlátogatás, az óvónők, pedagógiai asszisztens, dajkák mindennapi munkájának ellenőrzése,
- Az óvodapedagógusok szakmai munkájának segítése.

Az ellenőrzés, értékelés, alapelvei:

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására
- A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi gyakorlat szerinti önértékelési rendszer, a külső szakmai ellenőrzés és értékelés valamint a Pedagógus életpálya modellhez kapcsolódó nyilvános szempontok.

Az ellenőrzés során alapvető szempontok a tevékenységekben rejlő műveltségterületek, nevelési feladatok megfogalmazása, illetve a pedagógiai program megvalósítása a csoportban. A pedagógus teljesítményét legjobban az tükrözi, hogy mennyire képes az elsajátított tudást alkalmazni. Az értékelés mindig ellenőrzésen alapul.

1. Pedagógiai munkájában korszerű szaktudományos ismereteiből az óvodai tevékenységi területek figyelembevételével válogat, és ezt szervesen építi be a tanulási, képességfejlesztési folyamatba..
2. Nevelő-fejlesztő munkáját az Óvodai nevelés országos alapprogramjára, és az óvoda pedagógiai programjára alapozza, figyelembe véve annak elveit, célrendszerét. A célokat széles körű módszertani eszköztár alkalmazásával éri el.
3. Foglalkozási vázlatait, tematikus terveit az Alapprogramban meghatározott célok, feladatok, tevékenységrendszer figyelembevételével készíti, az alkalmazott módszereket a pedagógiai programban meghatározottakhoz igazítja. Pl.: a több, kevesebb, ugyanannyi fogalmának érzékeltetését több tevékenységben és változatos formában érzékelteti, mozgásban,
4. Szakszerű nyelvhasználat jellemzi, a műveltségtartalmak közvetítése során fogalomhasználata pontos, a gyermekek számára is érthetővé teszi mondanivalóját.
5. A tevékenységben megvalósuló tanulási folyamatban a komplexitást alkalmazza és kihasználja a tevékenységi területek közötti kapcsolódási lehetőségeket
6. Megismeri a gyermekek előzetes, más forrásból (család, bölcsőde) származó tudását, tapasztalatait, épít rájuk. Szükség esetén tapintatosan korrigálja, alakítja a helytelen szokásokat, téves ismereteket
7. A rendelkezésre álló tanulási, képességfejlesztési segédanyagokat, eszközöket – digitális anyagokat és eszközöket is – széles körűen ismeri. Kritikusan értékeli és céljainak megfelelően tudatosan alkalmazza őket a gyermekek érdeklődésének felkeltésére, az önálló ismeretszerzés képességének fejlesztésére
8. Pedagógiai céljainak, a tevékenységi terület sajátosságainak, a gyermekek szükségleteinek és a környezet lehetőségeinek figyelembevételével választja meg pedagógiai módszereit. Módszerhasználatát tudatosság, célszerűség és változatosság jellemzi.

Konkrét megfigyelési, ellenőrzési szempontjaink az intézményi pedagógus elvárás rendszer szerint:

- differenciált-e az adott tevékenységben
- milyen volt a tanulás támogatása az adott tevékenységben

- hangneme, beszédstílusa, kommunikációja megfelelt-e az adott korosztálynak, a szalézi lelkületnek
- egyéni bánásmód érvényesült-e
- eszköz-, módszerek megválasztása segítette-e a tevékenység célját megvalósulni
- a hely-, és az idő megválasztása az adott tevékenységhez
- a csoport szokás-, és szabályrendszerét következetesen számon kérte-e az óvónő
- az új gyermekekkel milyen viszonyt sikerült kialakítania az óvónőnek, hogyan segítette át a gyermeket a nehézségeken (nap csoport)
- mennyire jelenik meg a nap folyamán a vallásos lelkület
- rendelkezik-e az óvodapedagógus megfelelő vallásos ismeretekkel, hitbeli tudással
- alkalmazza-e a szalézi pedagógia elemeit

A tevékenységekre, mint hospitálás, a vezetésen kívül, a nevelőtestület bármely pedagógusa bemehet a vezető engedélyével és az érintett kolléga beleegyezésével. Az ellenőrzés szempontrendszere a pedagógus kompetenciákra épül. Az ellenőrzés tapasztalatait a vezető az érintett pedagógussal kiértékeli, majd az ellenőrzési naplóban rögzíti.

Ellenőrzési tervezet

| Dátum | Kit | Tevékenység |
|--------------|-----------------|--|
| 2020.10.07. | Nagy Gabriella | Külső világ tevékeny megismerése – környezetismeret Hitre nevelés |
| 2020.10.15. | Skribanek Helga | Szabad játék – Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka Hitre nevelés |

| | | |
|-------------|------------------------------|---|
| 2020.11.19. | Kiss Magdolna Emese | Külső világ tevékeny megismerése – környezetismeret Hitre nevelés |
| 2020.11.20. | Csongrádiné Hegedűs Vanda | Külső világ tevékeny megismerése – környezetismeret Hitre nevelés |
| 2019.11.24. | Sleisz Péterné | Mesélés-Verselés Hitre nevelés |

2.Gazdálkodás

Végzi: Fenntartó képviselője, intézményvezető

| Ellenőrzés területe | Határidő | Módszere | Eszköze | Érintettek |
|---|---|---------------------------------|--|---|
| Szobaleltárak pontosítása, selejtezés | máj.31. | dokumentum elemzés | leltárívek | Kiss Magdolna Emese Barossné Molnár |
| Beszerezések, pótlások | okt.31. | felmérés, elemzés, adatgyűjtés | költségvetés | Csongrádi né Hegedűs Vanda |
| Tanügyi, gazdasági, pedagógiai nyomtatványok frissítése, beszerzése | szept.15. | dokumentum elemzés | használatban lévő, új nyomtatványok, jegyzőkönyv | Barossné Molnár Erika |
| Étkezési befizetések dokumentumainak elemzése, ingyenes jogosultság ellenőrzése | szept. 20. illetve havonta a számlák kiküldésekor | egyeztetés, dokumentumelemzések | használatos nyomtatványok | Barossné Molnár Erika |

| | | | | |
|---|-----------------------|------------|----------------------------------|---------------------------------|
| Étkezési térítési díj befizetések, pénztárkezelés | havonta folyamatos | egyeztetés | étk. befiz. táblázat, számlák | Barossn é Molnár Erika |
|---|-----------------------|------------|----------------------------------|---------------------------------|

3.Tanügyigazgatás

Végzi: Fenntartó képviselője, intézményvezető

| Ellenőrzés területe | Határidő | Módszere | Eszköze | Felelős |
|---|---|---|--|--|
| dokumentumok törvényi változáshoz való igazítása, | szept. 30., illetve időszakos, alkalmoszerű | elemzés, felülvizsgálat, módosítás, kiegészítés | SZMSZ, Házi rend, Pedagógiai Program, Szabályzatok csoportos pedagógiai dokumentumok | Varga Györgyné Csongrádiné Hegedűs Vanda |
| előzetes adatszolgáltatás | szept.30. | elektronikusan | KIR | Barossné Molnár Erika |
| az intézmény Munkatervének elkészítése | szept.15. nyitó nevelői értekezletre | papíralapon és elektronikusan | nyomtatott dokumentum | Varga Györgyné |
| munkarend, munkaidő beosztások elkészítése | szept.01. | papíralapon | nyomtatott dokumentum | Csongrádiné Hegedűs Vanda |

| Ellenőrzés területe | Határidő | Módszere | Eszköze | Felelős |
|---|-------------------|---|--|--|
| Statisztikai jelentés | okt. 01. | adatok elemzése, rögzítése elektronikus formában | dokumentum | Barossn é Molnár Erika |
| Óvodai nyílt napok az érelklődő szülők számára | február 29- ig | egyeztetés, papíralapon és elektronikusan | jelentkezési lap | Varga Györgyné Csongrádiné H. Vanda |
| Óvodák nyári zárásának rendje | febr.15. | előzetes fenntartói egyeztetés | hirdetmény formájában, faliújság, honlap | Varga Györgyné |
| Tanköteles korú gyermekek iskolaválasztási szándékának felülvizsgálata a tervezéshez | febr.15. | megbeszélés, felmérés, papíralapon | dokumentum | Varga Györgyné érintett óvodapedagógusok |
| A 2021/2022-es nevelési év továbbképzési, beiskolázási terve | márc.15. | felmérés, papíralapon | dokumentum | Varga Györgyné Csongrádiné Hegedűs Vanda |

| | | | | |
|----------------------------|---------------|---|---------------------|----------------|
| Óvodai beiratkozás | április.30-ig | egyeztetés a fenntartóval, közzététel hirdetmény formájában és honlapon | nyomtatvány, plakát | Varga Györgyné |
| Éves beszámoló elkészítése | június 11. | elemzés, adatgyűjtés, rendszerezés, megfigyelés, értékelés | dokumentum | Varga Györgyné |

4.Személyi anyagok

Végzi: Fenntartó képviselője, intézményvezető

| Ellenőrzés területe | Határidő | Módszere | Eszköze | Érintettek | Felelős |
|--|------------|--------------|---|--------------------|---|
| Személyi anyagok megléte a törvényi előírásoknak megfelelően | szept. 30. | aktualizálás | KIR személyi törzs aktualizálása, helyi nyomtatványok | Minden alkalmazott | Varga Györgyné Csongrád iné Hegedűs Vanda |
| Munkaszerződ | szeptembe | aktualizálás | nyomtatvány | Nagy Péterné | |

| | | | | | |
|--------------------|------------|----------------------|----------------------|--|---------------------|
| és módosítás | er 1. | | | Skribanek Helga Kertész Lászlóné Barossné Molnár Erika Csné H. Vanda | Varga Györgyné |
| Munkaalkalmasság | aktuálisan | üzemorvosi vizsgálat | Egészségügyi könyvek | Minden alkalmazott | Csongrádiné Hegedűs |
| Munkaköri leírások | szept.30. | aktualizálás | dokumentálás | Barossné Molnár Erika | Varga Györgyné |

VIII. AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI

Az Országos Óvodai Alapprogramban meghatározottakon túl, óvodánk az alábbi térítésmentes szolgáltatásokat nyújtja:

- Szervezett óvodai tevékenységek óvodán kívül
- Logopédia - szakszolgálat munkatársa
- Tanulási nehézséggel küzdő gyermekek felzárkóztatása – szakszolgálat munkatársa
- Hitoktatás
- Rendszeres egészségügyi szűrés
- Óvodai eszközök használata
- Mozgásjavító testnevelés, tanköteles korú gyermekek számára
- Ovi foci

Óvodai nevelési időn belül, délelőtti időben, a szakszolgálat fejlesztő pedagógusa, logopédusa fejleszti azokat a tanköteles korú gyermekeket, akiknél a szeptemberi felmérésen lemaradások derültek ki a részképességek területén. Ez alanyi jogon jár a rászoruló

gyermeknek. Ezen felül, ugyanezek a gyermekek mozgásfejlesztésben is részesülnek egy külső, óvodapedagógus és szakirányú végzettséggel rendelkező szakember által, akivel a óvoda megbízási szerződést kötött. A fejlesztés heti két alkalommal, két csoportban történik.

Iskola előkészítő foglalkozás:

A köznevelési törvény változásának megfelelően, a tanköteles korú gyermekeket az utolsó évben az iskolára készítjük fel. Ezt eddig is tettük, de mostantól szervezettebben, tudatosan tervezve, beépítve a napi,- illetve heti rendbe. Vegyes csoportok lévén, ez átgondoltabb logisztikát kíván az óvodapedagógusoktól. Az elvégzett továbbképzéseket kívánjuk hasznosítani ebben a feladatban. Ennek megfelelően az alábbi módon tervezzük 2019.október 1-től a komplex iskola előkészítést, ami természetesen, véleményünk szerint már akkor elkezdődik, amikor a gyermek megkezdí az óvodát.

- A csoporton belül, frontális, mikro csoportos és egyéni fejlesztésekkel
- Sindelar programmal részképességek fejlesztése csoportosan – tanfolyamot elvégzett óvodapedagógussal
- Zenei fejlesztés, ritmus fejlesztés az „Így tedd rá!” programmal, csoportosan - tanfolyamot elvégzett óvodapedagógussal
- Finommotorika, érzelmi fejlesztés, a kézműves tevékenységeken keresztül mikro csoportosan– önként vállalkozó óvodapedagógus
- alapozó, mozgásfejlesztő torna - óvoda által megbízott külső fejlesztő szakember
- fejlődésben lemaradt gyermekek fejlesztése a Szakszolgálat munkatáras

Fenti fejlesztésekben minden tanköteles korú gyermek heti egy alkalommal vesz részt.

1.Térítéses külön foglalkozások:

- Mozgásjavító torna - Okosító torna
- Zene-ovi

A külön foglalkozásokat a Házirendben meghatározott feltételek szerint vehetik igénybe a gyermekek. Tekintettel a Covid 19 járványhelyzetre, a külön foglalkozások aszerint lesznek megtartva, hogy a kormány milyen korlátozó rendelkezéseket ad ki ezzel kapcsolatban.

Külön foglalkozások időpontjai:

- Alapozó torna – hétfő 15.30-17.00 (két csoport)
- Zene-ovi – kedd 15.30-17.00 (két csoport)
- Ovi foci – csütörtök 16.00-17.00 (egy csoport)

IX. EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS

Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a helyi gyermekorvos és védőnő látja el.

Az óvoda orvosa évente 1x vizsgálja a gyerekeket, ha szükséges szakorvosi rendelőbe irányítja.

A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát. A védőnői szűréseket a csoportnaplóban rögzítjük.

Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülők hozzájárulását rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó orvosi vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához. A szülői hozzájárulást a csoportos óvodapedagógusok lefűzve kezelik. A vizsgálat időpontjáról 7 nappal a vizsgálatot megelőzően értesíti a szülőt.

Óvoda orvos neve: Dr. Balázs Regina

Üzemorvos neve: Dr. Hézingler Lajos

Védőnő neve: Varga Krisztina

X.MEGBÍZATÁSOK – FELELŐSÖK

A felelősöket ajánlással, illetve önként jelentkezéssel választjuk meg. Figyelembe vesszük a személyes erősségeket, jártasságokat az egyes területeken. Figyelünk az egyenletes terhelésre, munkamegosztásra. A megbízatások bármikor leadhatók, cserélhetők. A változtatásokat mindig nevelőtestületi megbeszélés, véleménycsere előzi meg.

| Feladat / terület | Felelős |
|---|---|
| Kapcsolattartás társintézményekkel, szülőkkel, orvossal + képviselő | Varga Györgyné Csongrádiné Hegedűs Vanda |
| Pénzügyi Iroda kapcsolattartó, Polgármesteri Hivatal, posta | Varga Györgyné |
| Vallásos munkaközösség vezetője | Skribanek Helga |
| BECS csoport vezetője | Csongrádiné Hegedűs Vanda |
| Gyermekvédelem | Nagy Gabriella |
| Tűz-, és munkavédelem kapcsolattartó | Barossné Molnár Erika |
| Pályázatfigyelő | Csné Hegedűs Vanda |
| HACCP | Bene Tünde |
| Tornaterem, tornaszerek | Kiss Magdolna Emese, Kertész Lászlóné |
| Programszervezés | Csongrádiné Hegedűs Vanda, Pásztor Zoltánné |
| Általános raktár | Sleisz Anna, Bene Tünde |
| Leltárfelelős: - nagy értékű - bútor | Kiss Magdolna Emese Barossné Molnár Erika |

| | Feladat / terület | Felelős |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - játék - textil - edény, evőeszköz - tornaszerek | |
| | Információ dolgozók és szülők fele | Varga Györgyné, Csongrádiné Hegedűs Vanda |
| | Honlap felelős | Jakabné Szabó Tünde |
| | Főzőkonyha összekötő | Barossné Molnár Erika, Bene Tünde |
| | Egészségügyi könyvek, foglalkozás-egészségügy | Barossné Molnár Erika, |
| | Tisztítószer raktár | Bene Tünde |
| | Külsős szolgáltatókkal kapcsolattartás | Barossné Molnár Erika |
| | Dekoráció | Nagy Gabriella, Sleisz Anna |
| | Foto felelős | Nagy Gabriella, Sleisz Anna |
| | Faliújság felelős | Skribanek Helga FMA, Sleisz Péterné |
| | Népviselőruhák | Takács Dénesné |
| | Udvar, udvari tároló, virágok | Merkné Máthé Margit |
| | Óvodás misék, vallásos programok | Skribanek Helga, Jakabné Szabó Tünde, Takács Dénesné |
| | Óvodai ünnepek szervezése | Csongrádiné Hegedűs Vanda, Jakabné szabó Tünde, Varga Györgyné |
| | Adventi vásár, Beszerzések | Varga Györgyné, Sleisz Anna |

| | |
|--|---|
| Intézmény OM azonosítója: 032816 | Varga Györgyné intézmény vezetője |
| Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások: | |
| A/D/2/2020.(IX.10.) határozatszámom elfogadta: <i>nevelőtestület nevében névaláírás:</i> <i>Az alkalmazotti közösség nevében névaláírás</i> | Véleménynyilvánítók: <i>Óvodai szülői szervezet nevében névaláírás</i> |
| A/D/2/2020.(IX.10.)határozatszámom jóváhagyta: <i>intézményvezető</i> Ph. <i>Fenntartó</i> Ph. | |
| Hatályos: a kihirdetés napjától(2020.IX.10.) | |
| Eredeti példány: A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: az óvodavezető irodájában | |

Érvényességi rendelkezés: A Munkaterv a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Laura Vicuna Római Katolikus Óvoda

Időpontja: 2020.09.10-én

Tárgy: A 2020/21-es év Munkatervének elfogadása

Téma: 1. A Munkaterv ismertetése

2. Vélemények

Jelen vannak: Jelenléti ív szerint.

Jegyzőkönyvvezető: Barossné Molnár Erika

Hitelesítő: Csográdiné Hegedűs Vanda

Hozzászólások:

1. Csné Hegedűs Vanda: „ a jövőben kevesebb résztvételt vállaljunk a falu rendezvényein, mer a megszokott óvodai napirendet zavarja, és sok szervezést igényel”
2. Skribanek Helga: „ a szülőknek, dolgozóknak Szentségimádási lehetőséget szervezni, biztosítani”
3. Varga Györgyné: „ A Munkaterv megvalósulását nagy mértékben fogja befolyásolni a járványhelyzet alakulása. Minden intézkedésben a központi rendelkezéseket fogjuk követni. A szülőket

Szavazás eredménye:

Igen: 14

Nem: 0

Tartózkodott:0

Határozat

A fenti hozzászólások, javaslatoktól függetlenül, a 2020/2021 nevelési év Munkaterve, nyílt szavazással, 14 igen szavazattal, elfogadásra került.

Barossné Molnár Erika
Jegyzőkönyvvezető

Csongrádiné Hegedűs Vanda
Hitelesítő

| Név – Alkalmazotti kör | Aláírás |
|---------------------------------------|----------------|
| 1. Varga Györgyné | |
| 2. Csongrádiné Hegedűs Vanda | |
| 3. Barossné Molnár Erika | |
| 4. Sleisz Péterné | |
| 5. Kiss Magdolna Emese | |
| 7. Nagy Gabriella | |
| 8. Skribanek Helga | |
| 9. Takács Dénesné | |
| 10. Bene Tünde | |
| 11. Merkné Máthé Margit | |
| 12. Jakab Tünde | |
| 13. Kertész Lászlóné | |
| 14. Nagy Katalin | |
| Név – Szülői szervezet nevében | |
| Panákné Suhajda Ildikó | |

Kelt: Mogyoród 2020. szeptember 10.

Tartalomjegyzék

| | |
|---|----|
| I.HELYZETELEMZÉS | 5 |
| 1. Személyi feltételek | 5 |
| 3. Tárgyi feltételek | 11 |
| 4. Tervezett felújítások, bővítések, fejlesztések | 12 |
| II.A NEVELÉSI ÉV RENDJE | 13 |
| 1.Dolgozók munkarendje | |
| 2.Értekezletek, fogadóórák | 15 |
| 3.Szünetek | 20 |
| III. A NEVELÉSI ÉV FELADATAI | 22 |
| 1. Tanügy igazgatási feladatok | 22 |
| 2. Szakmai, pedagógiai feladatok | 22 |
| 3.A 2020/2021 nevelési év kiemelt nevelési feladatai: | 23 |
| III.ESEMÉNYNAPTÁR | 26 |
| IV.ÓVODAI KÖZÖSSÉGEK | 26 |
| V.GYERMEKVÉDELEM | 48 |
| 1. Gyermekvédelmi Munkaterv | 50 |
| VI. TOVÁBBKÉPZÉS, BELSŐ TUDÁS ÁTADÁS | 52 |
| VII. AZ INTÉZMÉNYVEZETÉS ELLENŐRZŐ-ÉS ÉRTÉKELŐ | 54 |
| 3.Tanügyigazgatás | 60 |
| 4. Személyi anyagok | 62 |
| VIII. AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI | 63 |
| IX. EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS | 65 |
| X. MEGBÍZATÁSOK – FELELŐSÖK | 66 |
| JEGYZŐKÖNYV | 69 |