

HAT/ /2020.

Előkészítésben közreműködött:  
Stuller Andrea  
szervezési ügyintéző

**ELŐTERJESZTÉS**  
**a Hatvan város óvodáinak 2020/ 2021. nevelési évre vonatkozó munkaterveinek**  
**véleményezéséről**

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (2) bekezdés c) pontja alapján a nevelőtestület dönt a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elfogadásáról. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján az óvodai, az iskolai és a kollégiumi munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség, az intézményi tanács, a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat, továbbá, ha a gyakorlati képzés nem az iskolában folyik, a gyakorlati képzés folytatójának véleményét is.

Óvodáink intézményvezetői elkészítették a 2020/2021. nevelési évre vonatkozó munkatervüket, és megküldték véleményezésre. A munkatervek az előterjesztés mellékletét képezik.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés megtárgyalása után az alábbi határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjen.

**1. Határozati javaslat**

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda (székhely: 3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.) 2020/2021. nevelési évre vonatkozó munkatervét véleményezte, és az abban foglaltakkal egyetért.

Határidő: 2020. szeptember 30.

Felelős: Hatvan város polgármestere a Jegyzői Iroda útján

**2. Határozati javaslat**

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Hatvani Csicsergő Óvoda (székhely: 3000 Hatvan, Mészáros Lázár út 49-51.) 2020/2021. nevelési évre vonatkozó munkatervét véleményezte, és az abban foglaltakkal egyetért.

Határidő: 2020. szeptember 30.

Felelős: Hatvan város polgármestere a Jegyzői Iroda útján

**3. Határozati javaslat**

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Hatvani Gesztenyés kert Óvoda (székhely: 3000 Hatvan, Bajcsy-Zsilinszky út 10.) 2020/2021. nevelési évre vonatkozó munkatervét véleményezte, és az abban foglaltakkal egyetért.

Határidő: 2020. szeptember 30.

Felelős: Hatvan város polgármestere a Jegyzői Iroda útján



#### **4. Határozati javaslat**

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Hatvani Napsugár Óvoda (székhely: 3000 Hatvan, Gódor Kálmán utca 13.) 2020/2021. nevelési évre vonatkozó munkatervét véleményezte, és az abban foglaltakkal egyetért.

Határidő: 2020. szeptember 30.

Felelős: Hatvan város polgármestere a Jegyzői Iroda útján

#### **5. Határozati javaslat**

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Hatvani Százszorszép Óvoda (székhely: 3000 Hatvan, Hajós Alfréd utca 3.) 2020/2021. nevelési évre vonatkozó munkatervét véleményezte, és az abban foglaltakkal egyetért.

Határidő: 2020. szeptember 30.

Felelős: Hatvan város polgármestere a Jegyzői Iroda útján

#### **6. Határozati javaslat**

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Hatvani Varázskapu Óvoda (székhely: 3000 Hatvan, Jókai utca 9.) 2020/2021. nevelési évre vonatkozó munkatervét véleményezte, és az abban foglaltakkal egyetért.

Határidő: 2020. szeptember 30.

Felelős: Hatvan város polgármestere a Jegyzői Iroda útján

#### **7. Határozati javaslat**

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Hatvani Vörösmarty téri Óvoda (székhely: 3000 Hatvan, Vörösmarty tér 1.) 2020/2021. nevelési évre vonatkozó munkatervét véleményezte, és az abban foglaltakkal egyetért.

Határidő: 2020. szeptember 30.

Felelős: Hatvan város polgármestere a Jegyzői Iroda útján

Hatvan, 2020. szeptember 16.

Horváth Richárd  
polgármester

Látta:

dr. Kovács Éva  
jegyző



# A Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda Éves Munkaterve

OM azonosító: 201482



**2020 / 2021 – es nevelési év**

Legitimációs eljárás: A 2020 / 2021 - es nevelési év munkaterve a nevelőtestület 2020. szeptember 07-én hozott határozata alapján.

Érvényes 2020. szeptember 01-től 2021. augusztus 31-ig.

Kelt: 2020. szeptember 07.



### Tartalomjegyzék

<b>1.</b>	<b>A munkaterv készítésének jogszabályi háttere.....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Helyzetelemzés .....</b>	<b>4</b>
2.1.	Személyi feltételek .....	4
2.1.1.	Munkavállalói létszám.....	4
2.1.2.	Gyermeklétszám alakulása .....	5
2.2.	Tárgyi feltételek .....	7
2.3.	Pedagógiai munka .....	7
<b>3.</b>	<b>Pedagógiai elveink, fő feladataink.....</b>	<b>8</b>
3.1.	Óvodánk alapvető nevelési elvei .....	8
3.2.	Kötelező adminisztrációs munkák.....	8
3.3.	Intézményi önértékelés, vezetői önértékelés, pedagógus önértékelés.....	9
<b>4.</b>	<b>Az óvodai nevelési év rendje.....</b>	<b>10</b>
4.1.	A nevelési év kiemelt feladatai.....	12
4.2.	A madárbarát óvoda .....	12
<b>5.</b>	<b>Rendszeres munkakonzultáció .....</b>	<b>12</b>
<b>6.</b>	<b>Fogadó órák .....</b>	<b>13</b>
<b>7.</b>	<b>Dolgozók csoportbeosztása .....</b>	<b>14</b>
<b>8.</b>	<b>A Szülői Közösség vezetőségi tagjai .....</b>	<b>16</b>
<b>9.</b>	<b>Reszortok és egyéb megbízottak.....</b>	<b>17</b>
<b>10.</b>	<b>Nevelőtestületi értekezletek .....</b>	<b>17</b>
<b>11.</b>	<b>Alkalmazotti értekezletek .....</b>	<b>18</b>
<b>12.</b>	<b>Kapcsolattartás a szülőkkel .....</b>	<b>19</b>
<b>13.</b>	<b>Szülői értekezletek.....</b>	<b>20</b>
<b>14.</b>	<b>Csoport szülői értekezletek.....</b>	<b>20</b>
<b>15.</b>	<b>Intézményközi együttműködés .....</b>	<b>22</b>
15.1.	Közös programok az iskolákkal nagycsoportosaink részére .....	22
15.2.	Iskolák segítségnyújtása az óvoda rendezvényeihez .....	23
15.3.	Városi rendezvény .....	23
15.4.	Önálló ünnepély – Óvodai díjazottak .....	23
<b>16.</b>	<b>Gyermekek részére tervezett programok.....</b>	<b>23</b>
16.1.	Óvodai programok .....	23
16.2.	Szervezett programok – városi rendezvények .....	25
16.3.	Ünnepek, megemlékezések .....	26
16.4.	Hagyományok .....	26
16.5.	Kapcsolattartás a Közművelődési Intézményekkel .....	26
<b>17.</b>	<b>Ellenőrzési terv .....</b>	<b>27</b>
17.1.	A nevelő munka ellenőrzésének szempontjai, ütemezése .....	27
17.2.	A pedagógiai munka tervezett ellenőrzése .....	31
<b>18.</b>	<b>Gyermekvédelmi feladatok 2020/2021.....</b>	<b>32</b>



**Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda**  
3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.  
[brunszvik60@gmail.com](mailto:brunszvik60@gmail.com)  
37/341-838

## **1. A munkaterv készítésének jogszabályi háttere**

2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről

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 törvény végrehajtásáról

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

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

Oktatási Hivatal: Útmutatók a pedagógusok minősítési rendszeréhez

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

Önértékelési kézikönyv óvodák számára, negyedik, javított kiadás

1997. évi CLIV törvény az egészségügyről

12/1991NM rendelet és a COVID-19 fertőzésre vonatkozó NNK eljárásrend



## 2. Helyzetelemzés és főbb adatok 2020/2021-es nevelési évre

### 2.1. Személyi feltételek

#### 2.1.1. Munkavállalói létszám

Munkavállalói létszámunk a nevelési év kezdetére a következőképpen alakult:

Létszám	Munkakör	Végzettség	Szakképzettség
1	Intézményvezető	Főiskola Egyetem	Óvodapedagógus Közoktatás vezető Szakvizsga Public Relations kommunikációs szaktanácsadó
1	Intézményvezető- helyettes	Főiskola	Óvodapedagógus
1	Óvodapedagógus	Főiskola	Óvodapedagógus Közoktatás vezető Szakvizsga
1	Óvodapedagógus	Főiskola	Óvodapedagógus Környezeti nevelő
4	Óvodapedagógus	Főiskola	Óvodapedagógus
1	Pedagógiai asszisztens	Középfok	Fodrász Érettségi Pedagógiai asszisztens
1	Dajka	Középfok	Női ruha készítő Dajka
3	Dajka	Középfok	Fodrász Dajka
1	Óvodatitkár	Főiskola	Mérlegképes könyvelő Közgazdász
1	Konyhai kisegítő	Középfok	Dajka
15 fő	Összlétszám		

Egy óvodapedagógus munkaviszonya 2020.07.16-án megszűnt. Az üres álláshelyet meghirdettük, érdeklődés nem volt.



**Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda**  
3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.  
[brunszvik60@gmail.com](mailto:brunszvik60@gmail.com)  
37/341-838

A feladatellátás biztosításának megsegítésére megbízási szerződéssel nyugdíjas óvodapedagógust alkalmazunk.

Az Alapító okiratban foglaltak szerint a 2020/2021-es nevelési évben továbbra is integrált nevelésben részesítjük azokat a gyermekeket, akiket a szakértői bizottság sajátos nevelési igényűnek minősít. Jelenleg nincs ilyen gyermek az intézményünkben.

A **logopédiai ellátás** a gyermekek részére nem az óvodában történik, hanem a Hatvani 5. Számú Általános Iskolában (3000, Hatvan, Szabadság út 13.). A szülőnek kell gondoskodnia arról, hogy a logopédiai foglalkozásra elvigye gyermekét. A feladatot Pápainé Rados Mária látja el.

A **fejlesztő pedagógus**, Kurucz Ágnes, más intézmény alkalmazottja, szerdai napokon tartózkodik intézményünkben, s végzi a fejlesztéseket.

A **rendszergazda**, Valentin József, szintén más intézmény alkalmazottja, ezért sajnos a munkavégzés idejére és bizonyos körülményeire kevés ráhatásunk van. Sikertelt megfelelő együttműködést kialakítani a szakemberrel és az őt foglalkoztató intézménnyel is.

Az **óvodai szociális segítő** tevékenységet Molnár Gabriella látja el a Gyvt. 40/A § (2) ag) pontja értelmében. A jelenlegi helyzetben (COVID-19) nem igényeljük az intézményi jelenlétét.

### **2.1.2. Gyermeklétszám alakulása**

2020/2021-es nevelési évben minden óvodánkba jelentkező gyermeket fel tudtunk venni, elutasítás nem történt.

A férőhelyek száma: 100



**Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda**  
3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.  
[brunszvik60@gmail.com](mailto:brunszvik60@gmail.com)  
37/341-838

### Gyermeklétszám csoportonként

2020/2021-es nevelési év szeptember 01.

	1	2	3	4	Összesen	Férőhely
<b>Csoport</b>	Szőlő (Kis)	Cseresznye (Kis- középső)	Körte (Középső- nagy)	Alma (Nagy)	4	100
<b>Gyermekszám</b>	25	26	23	24	98	
<b>Óvó nénik</b>	Bicsák Gáborné Szabóné Kontsits Andrea	Talabér Zsuzsanna Valló Éva	Kovácsné Hegyi Györgyi Tamás Anita	Tóth Bettina		
<b>Dajka néni</b>	Horváth Ildikó	Horváthné Kovács Nikoletta	Juhászné Vankó Brigitta	Kovács Tímea		

Hátrányos helyzetű gyermekek száma: 0

Halmazottan hátrányos helyzetű gyermekek száma: 0

Ingyenesen étkezők száma összesen: 65

- Nagycsaládosok: 15
- Gyermekvédelmi támogatásban részesül: 0
- Tartós beteg gyermek: 2
- Családban tartós beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek: 1
- Családjában az egy főre jutó havi jövedelem alapján: 47

Ezek a mérőszámok még nem véglegesek, hiszen az újonnan érkező gyermekekről még nincs pontos információnk.



## **2.2. Tárgyi feltételek**

A csoportszobák tárgyi felszereltsége kielégítő, minden nevelési évben sor kerül fejlesztésre. Só szobánk, fejlesztő szobánk, a tornaszoba, mese szoba funkciójának megfelelően korszerűen berendezett. A felnőtt kiszolgáló helyiségek (óvodatitkár szobája, vezetői iroda, nevelői szoba, felnőtt étkező, dajka nénik szobája) esztétikusan berendezettek. Az udvari játékok állapota állandó figyelmet igényel. Több játék is felújításra, selejtezésre szorul. Folyamatos a karbantartásuk, a cseréjük.

A felmerülő karbantartási, parkfenntartási munkákat a Hatvani Szolgáltató Intézmény látja el előzetes megrendelő lap és bejelentés alapján. A beszerzéseket központosított közbeszerzés alapján kijelölt beszállítókkal bonyolítjuk.

2020-ban a tervezett felújítás nem történt meg! Így a körte csoport mosdója továbbra is elavult, korszerűtlen. A felnőtt WC szintén felújításra szorul. Nagyon sokszor eldugul.

Fejlesztés az udvari játékoknál történt, a fa vonatot alapítványi támogatással sikerült felújítani.

## **2.3. Pedagógiai munka**

Óvodánkban a pedagógiai munka a Tevékenységközpontú Nevelési Program adaptálásával megírt helyi Pedagógiai Programunk szerint folyik, melynek vezérfonala, hogy a gyermekek a tevékenységeken keresztül a tevékenységek által szerezzenek tapasztalatokat, ismereteket.

*Pedagógiai munkánk során kiemelt feladatunk:*

- Érzelmi biztonságot nyújtó családi légkör megteremtése és megtartása.
- Egészséges életmódra nevelés, környezettudatos nevelés, az egyénenként változó testi-lelki szükségletek maximális kielégítése, óvása, védelme.
- Anyanyelvi nevelés, ami az egésznapos óvodai életet áthatja.
- Környezet megismerése és megszerettetésére való nevelés.
- Játékos, tevékenységbe ágyazott tapasztalat és ismeretszerzés.



**Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda**  
3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.  
[brunszvik60@gmail.com](mailto:brunszvik60@gmail.com)  
37/341-838

*Az óvodai életet áthatja:*

- Madárbarát ovi
- „Természetközelen” – Túrák szervezése
- Egészségmegőrzés, egészségfejlesztés

### **3. Pedagógiai elveink, fő feladataink**

#### **3.1. Óvodánk alapvető nevelési elvei**

- A gyermek érzelmi biztonságának megteremtése, szeretetteljes, élmény gazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése.
- A gyermek önállóságának biztosítása.
- A gyermek jogainak érvényesítése.
- A gyermek egyéni fejlettségének megfelelő képesség-, illetve személyiségfejlesztése a tevékenységrendszeren keresztül.
- A családi és az óvodai nevelés összehangolása.

#### **3.2. Kötelező adminisztrációs munkák**

*Óvodapedagógusok:*

- Óvodai csoportnapló.
- Mulasztási napló.
- Év eleji csoport szintfelmérés.
- Befogadás, családlátogatás tapasztalatai.
- Gyermeki fejlődés üteméről feljegyzés, anamnézis lap, megfigyelési napló.
- Heti, féléves és év végi értékelés a csoportok életéről.
- Jelenléti ív.
- Pedagógusértékelés.
- Online feladatvégzés.



**Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda**  
3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.  
[brunszvik60@gmail.com](mailto:brunszvik60@gmail.com)  
37/341-838

*Fejlesztő pedagógus:*

- Szakvélemények alapján egyéni fejlesztési terv.
- Fejlesztési napló vezetése.
- Féléves és év végi beszámoló.

*Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős:*

- A gyermekek szociokulturális felmérése, különös tekintettel a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felmérése.
- Munkaterv készítés.
- Év végi értékelő beszámoló.

*Dajka nénik*

- Játszóteri eszközök napi ellenőrzési adatlapja.
- Tisztítószeres felhasználása (megbízott dajka néni).
- Jelenléti ív.
- Takarítási napló vezetése.

### **3.3. Intézményi önértékelés, vezetői önértékelés, pedagógus önértékelés**

Feladat: A belső ellenőrzési csoport öt éves tervében előirányzott feladatok végrehajtása a 2020/2021-es nevelési évre vonatkozóan.

Segít:

- adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk összeállításában,
- OH informatikai felületének kezelésében,
- kollégák tájékoztatásában, felkészítésében,
- információi elvárás rendszer meghatározása.

Felelős: Intézményvezető



**Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda**  
3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.  
[brunszvik60@gmail.com](mailto:brunszvik60@gmail.com)  
37/341-838

Tagok: Bicsak Gáborné  
Talabér Zsuzsanna  
Tóth Bettina

2020/2021-es nevelési évben a pedagógus önértékelésben a következő óvodapedagógus vesz részt:

- Kovácsné Hegyi Györgyi

#### **4. Az óvodai nevelési év rendje**

**Óvodai nevelési év:** 2020. szeptember 01. – 2021. augusztus 31.

**Szorgalmi idő:** 2020. szeptember 01. – 2021. május 31.

**Nyári óvodai élet:** 2021. június 01. – 2021. augusztus 31.

**Nevelés nélküli munkanap:** nevelési évenként öt nap

A szülőket a nevelés nélküli munkanap előtt hét nappal értesítjük és gondoskodunk a gyermekek óvodai ellátásáról.

A nevelés nélküli munkanapok tartalma, időpontja még szervezés alatt áll.

A tervezett témák, tartalmak:

- *szakmai nap*
- *csapatépítő tréning*
- *alkalmazotti kirándulás*
- *évváró értekezlet – június 18.*
- *évnyitó értekezlet – augusztus 27.*

#### **Szünetek**

Őszi szünet: 2020. október 23-tól 2020. november 01-ig  
(utolsó tanítási nap október 22. – első tanítási nap november 02.)

Téli szünet: 2020. december 22-től 2021. január 02-ig  
(utolsó tanítási nap december 21. – első tanítási nap 2021. január 06.)



**Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda**  
3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.  
[brunszvik60@gmail.com](mailto:brunszvik60@gmail.com)  
37/341-838

Tavaszi szünet: 2021. április 01-től 2021. április 06-ig  
(utolsó tanítási nap március 31. – első tanítási nap április 07.)

Az őszi szünet és a tavaszi szünet idején a gyermeklétszám lecsökken, óvodánk azonban nyitva tart. A téli szünet időtartama alatt az óvoda zárva van.

### Nyári ügyelet az óvodákban

Az eddigi évek jó gyakorlatát követve az óvodák a nyári időszakban kéthetes ügyeleti ciklussal biztosítják a gyermekek elhelyezésének lehetőségét. Mikor melyik intézmény fogadja a gyermekeket, már a nevelési év elején tudomására hozzuk a szülőknek.

2021. június 25-ig (péntek) minden óvoda nyitva tart.

Óvoda	Ügyelet
<b>Hatvani Százszorszép Óvoda</b> (Hajós A. u. 3.) <b>Hatvani Gesztenyés kert Óvoda</b> (Bajcsy-Zsilinszky u. 13.)	2021. június 28-tól – 2021. július 09-ig
<b>Hatvani Vörösmarty téri Óvoda</b> (Vörösmarty tér 1.) <b>Hatvani Mesevilág Tagóvoda</b> (Bajcsy-Zsilinszky u. 10.)	2021. július 12-től – 2021. július 23-ig
<b>Hatvani Napsugár Óvoda</b> (Gódor K. u. 13.) <b>Hatvani Csicsergő Óvoda</b> (Mészáros L. u. 49/51.)	2021. július 26-tól – 2021. augusztus 06-ig
<b>Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda</b> (Balassi B. út 44.) <b>Hatvani Varázskapu Óvoda</b> (Jókai u. 9.)	2021. augusztus 09-től – 2021. augusztus 20-ig

**2021. augusztus 23-tól (hétfő) minden óvoda nyitva.**



#### **4.1 A nevelési év kiemelt feladatai**

A 2020 / 2021-es nevelési évben a következő projektek indítását tervezzük:

- őszi termésprojekt,
- adventi projekt,
- tavaszi projekt,
- egészségfejlesztő projekt,
- közlekedési projekt,
- gyermekhét.

#### **4.2 A madárbarát óvoda**

Kiemelkedően jó lehetőséget nyújt a gyermekek nevelésében az állatok szeretetére való nevelés. A városi madarak hozzászoktak az ember jelenlétéhez, az odúhoz. A fiókáit etető, beérkező, vagy a madáritatóban fürdő madarak megfigyelése életre szóló élményt jelent a gyermekeknek. Az északi udvarrészen kialakított madárfigyelő kertünk remek lehetőséget biztosít.

A madarak által kínált pedagógiai lehetőségeket télen sem kell nélkülöznünk. A nyüzsgő madáretetők megfigyelése a zord időszakban is remek elfoglaltságot jelent.

### **5. Rendszeres munkakonzultációk**

**Hetente:** Lehetőség szerint hétfői napokon szükség szerint az óvodapedagógusok és a pedagógiai asszisztens részére.

*A munkakonzultáció feladata:*

Óvodapedagógusok szakmai konzultációi, helyi feladatok koordinálása, információcsere, aktualitások.

Dajka nénikkel igény szerint.



**Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda**  
3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.  
[brunszvik60@gmail.com](mailto:brunszvik60@gmail.com)  
37/341-838

**Havonta:** Az óvodapedagógusok, a pedagógiai asszisztens, a dajkai munkát ellátó dolgozók, az óvodatitkár részére.

A munkakonzultációkat az intézményvezető bármikor összehívhatja az aktualitásnak megfelelően.

## **6. Fogadó órák**

**Intézményvezető** – Igény szerint bármikor, illetve előzetes egyeztetés alapján.

**Óvodapedagógus** – *Előzetes egyeztetés alapján 11-13 óra között.*

**Gyermekvédelmi felelős** – Külön fogadónap nincs, az érdeklődők *minden nap* megtalálhatják a felelőst *11-13 óra között.*

### **Az intézményvezető benntartózkodási rendje**

Az intézmény hivatalos munkaidejében felelős vezetőnek kell az épületben tartózkodni. Az intézményvezető távolléte esetén az intézményvezető-helyettes látja el a feladatot, akadályoztatás esetén pedig a megbízott óvodapedagógus.



**Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda**  
3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.  
[brunszvik60@gmail.com](mailto:brunszvik60@gmail.com)  
37/341-838

## 7. Dolgozók csoportbeosztása

Csoport	Óvónők	Dajka
Kiscsoport (Szőlő)	Bicsak Gáborné Szabóné Kontsits Andrea	Horváth Ildikó
Kis-középső csoport (Cseresznye)	Talabér Zsuzsanna Valló Éva	Horváthné Kovács Nikoletta
Középső-nagy csoport (Körte)	Kovácsné Hegyi Györgyi Tamás Anita	Juhászné Vankó Brigitta
Nagy csoport (Alma)	Tóth Bettina	Kovács Tímea

Minden csoportot érintő beosztások	Vasasné Nagy Zsuzsanna	pedagógiai asszisztens
	Nagyné Magyar Orsolya	óvodatitkár

Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak (délelőtt és délután) lépcsőzetes munkarendben.

Kötött munkaidő (heti 32 óra)	Hétfő – Csütörtök	Péntek
Délelőtt	6:30 – 13:00	6:30 – 12:30
	7:00 – 13:30	7:00 – 13:00
Délután	9:30 – 16:00	10:00 – 16:00
	10:00 – 16:30	10:30 – 16:30
	10:30 – 17:00	11:00 – 17:00

Vezető helyettes munkaidő beosztása

Kötött munkaidő (heti 24 óra)	Hétfő – Csütörtök	Péntek
Délelőtt	6:30 – 11:30	6:30 – 10:30
	7:00 – 12:00	7:00 – 11:00



## Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda

3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.

[brunszvik60@gmail.com](mailto:brunszvik60@gmail.com)

37/341-838

Délután	11:30 – 16:30	12:30 – 16:30
	12:00 – 17:00	13:00 – 17:00

A neveléssel le nem kötött munkaidő heti négy óra, melyet a vezető szükség szerint szabályozhat.

A dajka nénik szintén heti váltásban dolgoznak (délelőtt és délután).

Napi munkaidő (8 óra)	Hétfő - Péntek
Délelőtt	6:00 – 14:00
Délután	9:00 – 17:00

A pedagógiai asszisztens munkarendje

Napi munkaidő 8 óra	Hétfő - Péntek
	8:00 – 16:00

A pedagógiai asszisztens mind a négy csoportban feladatot lát el.

Óvodatitkár munkaideje

Napi munkaidő 6 óra	Hétfő - Péntek
	7:30 – 13:30

Feladat függvényében a munkaidő módosítható.



**Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda**  
3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.  
[brunszvik60@gmail.com](mailto:brunszvik60@gmail.com)  
37/341-838

## **8. A Szülői Közösség vezetőségi tagjai**

**A Szülői Közösség elnöke: Tóth-Bodogán Márta**

Kiscsoport (Szőlő)	Nagy Dorottya Tóth-Bodogán Márta
Kis-középső csoport (Cseresznye)	Császár-Fodor Beatrix Nagy-Varga Márta
Középső-nagy csoport (Körte)	Csintalan Beáta Szluka Kitti
Nagy csoport (Alma)	Gulyás-Nagy Helga Rigóné Kokavecz Éva

A szülői közösség tagjai képviselik szülőtársaikat a szülői vélemény kialakításakor, döntések meghozatalakor, támogatják az intézményvezető munkáját, megsegítik a kétoldalú kommunikációt, ötleteket adnak, segítséget nyújtanak a megvalósításhoz.

Nevelési évenként két alkalommal üléseznek, illetve bármilyen, a szülőket és gyermekeiket érintő rendkívüli témákban összehívhatóak.

Feladatuk:

- Pedagógiai Program (módosításkor is), SZMSZ, Házi rend megismerése, véleményezése, elfogadása, jóváhagyása.
- Munkaterv szülőket érintő pontjainak ismertetése.
- Óvodai programok (Farsang, Jótékonysági bál, stb.) megszervezésében való részvétel.
- Szülők véleményének képviselete, az óvodai életet érintő ügyekben.



**Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda**  
3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.  
[brunszvik60@gmail.com](mailto:brunszvik60@gmail.com)  
37/341-838

## 9. Reszortok és egyéb megbízottak

<b>Intézményvezető</b>	Pető Lászlóné
<b>Intézményvezető helyettes</b>	Bicsak Gáborné
<b>Alapítvány elnöke</b>	Tamás Anita
<b>Közösségi oldal felelőse</b>	Valló Éva
<b>Gyermekevédelmi megbízott</b>	Talabér Zsuzsanna
<b>Munkavédelmi megbízott</b>	Szabóné Kontsits Andrea
<b>Egészségvédelmi, elsősegély felelős</b>	Kovácsné Hegyi Györgyi
<b>Programszervező</b>	Talabér Zsuzsanna
<b>Környezetvédelmi felelős</b>	Tóth Bettina
<b>Katasztrófavédelmi felelős</b>	Valló Éva
<b>Tisztítószer felelős</b>	Kovács Tímea

## 10. Nevelőtestületi értekezletek

### 1. 2020. augusztus 27.

*Téma:* 1. A 2020/2021-es nevelési év intézményi munkaterv ismertetése, elfogadása, aktualitások.

*Előadó:* Pető Lászlóné intézményvezető

2. Házirend – módosítások megbeszélése, véleményeztetése, elfogadása

*Előadó:* Pető Lászlóné intézményvezető

3. Önértékelési program

4. Csapatépítés

5. Járványügyi helyzettel kapcsolatos feladatok



**Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda**  
3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.  
[brunszvik60@gmail.com](mailto:brunszvik60@gmail.com)  
37/341-838

## **2. 2020. október**

*Téma:* 1. Az MSSST vizsgálatok eredményeinek értékelése, egyéni fejlesztések előkészítése.

2. Beiskolázási terv megbeszélése.

## **3. 2021. január**

*Téma:* Az első félév értékelése, további feladatok.

*Előadó:* Pető Lászlóné intézményvezető

## **4. 2021. június**

*Téma:* 1. A nevelési év értékelése

*Előadó:* Pető Lászlóné intézményvezető

2. Gyermekvédelmi felelős éves beszámolója

*Előadó:* Talabér Zsuzsanna

3. Tehetségműhelyek beszámolója

*Előadók:* Bicsak Gáborné, Talabér Zsuzsanna, Szabóné Kontsits Andrea, Valló Éva

# **11. Alkalmazotti értekezletek**

## **1. 2020. augusztus 27.**

*Téma:* 1. A 2020/2021-es nevelési év intézményi munkaterv ismertetése, elfogadása

*Előadó:* Pető Lászlóné intézményvezető

2. Házi rend – módosítások megbeszélése, véleményeztetése, elfogadása

*Előadó:* Pető Lászlóné intézményvezető

## **2. 2020. november**

*Téma:* Adventi projekt

*Felelős:* Pető Lászlóné intézményvezető



**Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda**  
3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.  
[brunszvik60@gmail.com](mailto:brunszvik60@gmail.com)  
37/341-838

### **3. 2020. december**

*Téma:* Ünnepi alkalmazotti értekezlet, a gyermek mosolydíj átadása.

*Felelős:* Pető Lászlóné intézményvezető

### **4. 2021. május**

*Téma:* Aktualitások:

- a nyári udvari élet megszervezéséből adódó feladatok,
- felújítási, nagytakarítási munkák megszervezése,
- szabadságolási terv ismertetése.

*Felelős:* Pető Lászlóné intézményvezető

### **5. 2021. június**

*Téma:* A nevelési év értékelése

*Előadó:* Pető Lászlóné intézményvezető

## **12. Kapcsolattartás a szülőkkel**

### **Pedagógiai Program**

A helyi Pedagógiai Program megtalálható a vezetői irodában. A szülők elolvashatják, az intézményen belül.

### **Házirend**

Folyosói bejárat melletti táblán kifüggesztve, illetve az intézménybe első alkalommal érkező gyermekek szülei kézhez kapják.

(2020. szeptember 01 – 2020. december 31-ig a szülőknek nem áll módjukban megtekinteni az intézményben.)

### **Szülők tájékoztatása**

Szülői értekezleteken, egyéni megbeszéléseken, hirdetőtáblán, e-mail-ben, az óvoda közösségi oldalán.



**Hatvani Brunsvik Teréz Óvoda**  
3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.  
[brunsvik60@gmail.com](mailto:brunsvik60@gmail.com)  
37/341-838

*Felelős:* Az intézményvezető és a csoportban dolgozó óvodapedagógusok, óvodatitkár.

### **13. Szülői értekezletek**

A nevelési év első felében nem tartunk összevont szülői értekezletet.

#### **Január**

*Nagycsoportos szülők részére – Hatvani Napsugár Óvoda*

1. Az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szint, a fejlesztés lehetőségei.
2. Iskolai beíratással kapcsolatos tájékoztatás.

*Felelősök:* csoportban dolgozó óvónők

### **14. Csoport szülői értekezletek**

**Szeptember 03.; szeptember 08.**

1. Az új nevelési év feladatai.
2. A befogadás, az óvodai élet folyamata.
3. A várható fejlettségi szintek korcsoportonként.
4. Aktuális feladatok.
5. Kiscsoport: Óvodások lettünk.
6. Kis-középső csoport: Szokás-szabályrendszer.
7. Középső-nagy csoport: Szocializáció, kapcsolatok. A nagycsoportosak előkészítése az iskolára.
8. Nagycsoport: A gyermekek érzelmei a korona után..

*Felelősök:* A csoportban dolgozó óvodapedagógusok.

A járványügyi helyzet miatt az udvaron tartottuk meg csoportonként.

A későbbiek folyamán az aktuális helyzetnek megfelelően tartjuk meg a szülői értekezleteket (személyes részvétellel, online).



**Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda**  
3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.  
[brunszvik60@gmail.com](mailto:brunszvik60@gmail.com)  
37/341-838

## **November**

1. Aktualitások.
2. Ünnepi készülődés – adventi projekt.
3. MSSST vizsgálat

*Felelősök:* A csoportban dolgozó óvodapedagógusok.

## **Január**

1. Munkára nevelés az óvodában.
2. Farsang előkészületei, szervezése.
3. Az eltelt félév értékelése.
4. Az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szint, a fejlesztés lehetőségei. -  
Nagycsoport
5. Iskolai beíratással kapcsolatos tájékoztatás. - Nagycsoport
6. Aktuális feladatok.

*Felelősök:* A csoportban dolgozó óvodapedagógusok.



**Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda**  
3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.  
[brunszvik60@gmail.com](mailto:brunszvik60@gmail.com)  
37/341-838

## 15. Intézményközi együttműködés

Közös programok szervezése, az óvoda, az iskola nevelő munkájának erősítése.

1. Hatvani Kossuth Lajos Általános Iskola,
2. Hatvani 5. Számú Általános Iskola,
3. Hatvani Kodály Zoltán Értékközvetítő és Képességfejlesztő Általános Iskola.

### Az együttműködés formái

- Nyílt napok, bemutató órák megtekintése.
- Tanítónők, óvodapedagógusok kölcsönös tapasztalatcseréje.
- Iskolai szervezésű előadásokon való részvétel.
- Ünnepekhez kapcsolódó rendezvényeken való részvétel.

### 15.1 Közös programok az iskolákkal nagycsoportosaink részére

(A tervek elkészültek, a megvalósítás járványfüggő.)

Időpont	Kossuth Lajos Általános Iskola	Hatvani 5. Számú Általános Iskola	Kodály Zoltán Általános Iskola
2020. augusztus 31.		Tanévnyitó ünnepély	
2020. szeptember 01.	Tanévnyitó ünnepély		
2020. november	Iskolalátogatás (volt nagycsoportos óvodapedagógusok)	Iskolalátogatás (volt nagycsoportos óvodapedagógusok)	
2020. december			Karácsonyi koncert
2021. február		Rajzpályázat	
2021. március	Gergelyjárás		Rajzpályázat
2021. április		Húsvéti kupa Barkácsdélután	Költészet napja próza és vers rajzkiállítás



**Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda**  
3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.  
[brunszvik60@gmail.com](mailto:brunszvik60@gmail.com)  
37/341-838

## **15.2 Iskolák segítségnyújtása az óvoda rendezvényeihez**

Hatvani Kossuth Lajos Általános Iskola: Óvodai Farsang  
Helyszín biztosítása – tornaterem

## **15.3 Városi rendezvény**

Felkérés városi rendezvényen való fellépésre  
Továbbképzések szervezése  
Pedagógus nap júniusban.

*Helyszín:* Nagy Endre rendezvényterem.

## **15.4 Önálló ünnepély – Óvodai díjazottak**

- Gyermekmosoly díj – decemberben.
- Az év legaktívabb pedagógusa – júniusban.
- Az év legaktívabb dolgozója – júniusban.

# **16. Gyermekek részére tervezett programok**

## **16.1 Óvodai programok**

**Vízhez szoktatás a Markovits Kálmán Városi Uszodában nagycsoportosok részére**

A nevelési év első felében nem valósul meg.

**Láb- és tartásjavító torna**

Heti három alkalommal

*A foglalkozást vezeti:* Talabér Zsuzsanna



**Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda**  
3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.  
[brunszvik60@gmail.com](mailto:brunszvik60@gmail.com)  
37/341-838

### **Zene-ovi**

Heti egy alkalommal (hétfőn 15.30- tól 16.00- ig).

*A foglalkozást vezeti:* Bicsak Gáborné, Tamás Anita

### **„Ki miben tudós?”**

Heti egy alkalommal (szerdán 15.30- tól 16.00- ig).

*A foglalkozást vezeti:* Pető Lászlóné, Talabér Zsuzsanna

### **Ovi-foci**

A nevelési év első felében nem valósul meg.

### **Korcsolya**

A nevelési év első felében nem valósul meg.

### **Agyagműhely**

Heti egy alkalommal (kedden 15.30-tól 16.00-ig)

*A foglalkozást vezeti:* Valló Éva

### **Állatasszisztált foglalkozás**

Kéthetente egy alkalommal (pénteken 10.00-tól 11.00-ig)

### **Balett**

A nevelési év első felében nem valósul meg.



**Hatvani Brunsvik Teréz Óvoda**  
3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.  
[brunsvik60@gmail.com](mailto:brunsvik60@gmail.com)  
37/341-838

## 16.2 Szervezett programok - városi rendezvények

Program megnevezése	Dátum	Felelős
Madárbarát óvoda	folyamatosan a nevelési évben	Talabér Zsuzsanna, a csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Cirkusz, vagy bábszínház látogatás	2020 – 2021.	A csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Ovi-foci fesztivál	2020. szeptember 2020. november 2021. február 2021. április	Tamás Anita Tóth Bettina Pető Lászlóné
Idősek napja	2020. október 2021. május	A nagycsoportban dolgozó óvodapedagógusok
Állatok napja	2020. október 04.	A csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Muzsikás Péter	2020. október	Pető Lászlóné
Manó Túra	2020. október 2021. május	Pető Lászlóné Talabér Zsuzsanna
Barkácsdélután (szülőkkel együtt)	2020. december 2021. március	A csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Galagonya Bábszínház	2020. november 2021. március	Pető Lászlóné
Adventi készülődés – nagycsoportosok ünnepi műsora	2020. december	A csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Farsangi bál	2021. február	Pető Lászlóné, a csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Jótekonysági bál	2021. február	Pető Lászlóné Talabér Zsuzsanna
Futó fesztivál	2021. április	A nagycsoportban dolgozó óvodapedagógusok
Városi mesemondó verseny	2021. április	A nagycsoportos óvodapedagógusok, szülők
Madarak és fák napja	2021. május 10.	Pető Lászlóné, a csoportban dolgozó óvodapedagógusok

A programok tervezése megtörtént, megvalósulásuk a járványügyi helyzet alapján történik.



**Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda**  
3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.  
[brunsvik60@gmail.com](mailto:brunsvik60@gmail.com)  
37/341-838

### 16.3. Ünnepek, megemlékezések

Program megnevezése	Dátum	Felelős
Megemlékezés	2020. október 23.	A csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Advent	2020. november - december	A csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Mikulás – Karácsony	2020. december	A csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Megemlékezés	2021. március 15.	A csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Anyák napja	2021. május	A csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Nevelési év zárása, búcsúzó ünnepély	2021. május – június	A csoportban dolgozó óvodapedagógusok

### 16.4. Hagyományok

Program megnevezése	Dátum	Felelős
A gyermekek születésnapjának megünneplése	Folyamatos	A csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Advent, Néphagyományok ápolása	2020. december	A csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Farsang	2021. február	Óvoda dolgozói
Húsvét	2021. április	A csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Gyermekhét	2021. május	A csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Óvodai kirándulás Egész napos, csoportonként	2021. május utolsó hete	Intézményvezető A csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Helyi kirándulások • Zagyva part • Szőlőhegy	Ősz – tél Tavasz – nyár	A csoportban dolgozó óvodapedagógusok

### 16.5. Kapcsolattartás a Közművelődési Intézményekkel

**Minden évszakban a nagycsoportosok látogatják a Széchenyi Zsigmond Könyvtárat.**

*Felelős: Óvodapedagógusok*



**Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda**  
3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.  
[brunszvik60@gmail.com](mailto:brunszvik60@gmail.com)  
37/341-838

### **Szervezett városi gyermekprogramokon való részvétel.**

*Határidő:* Folyamatos

*Felelős:* Óvodapedagógusok

### **A Hatvany Lajos Múzeum, a Hatvani Galéria kiállításainak megtekintése.**

*Határidő:* Folyamatos

*Felelős:* Óvodapedagógusok

### **Széchenyi Zsigmond Vadászati Múzeum**

Kiállítások látogatása

A felkínált programokon való részvétel – középső csoportos, nagycsoportos gyermekek számára – múzeumpedagógiai kínálat

*Határidő:* Folyamatos

*Felelős:* Óvodapedagógusok

Az óvodán kívül tervezett programok a nevelési év első felében elmaradnak.

## **17. Ellenőrzési terv**

### **17.1. A nevelőmunka ellenőrzésének szempontjai, ütemezése**

Cél: az intézmény jogszerű működésének, a belső szabályozók által meghatározott munkarendjének, a kiemelt pedagógiai feladatoknak vezetői ellenőrzése.

*A vezetői ellenőrzés célja:*

- segítse az intézmény szabályok szerinti folyamatos és zökkenőmentes működését,
- motiváló hatása legyen az alkalmazottak számára,
- erősítse meg a jól zajló folyamatokat, ismerje el az eredményeket,
- mutasson rá az elkövetett hibákra, rosszul megválasztott módszerekre,
- nyújtson segítséget, kínáljon lehetőségeket a folyamatok értékeléséhez,
- a kompetenciaalapú pedagógusértékelés alkalmazása.



**Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda**

3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.

[brunszvik60@gmail.com](mailto:brunszvik60@gmail.com)

37/341-838

Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek:

- tematikus ellenőrzés,
- dokumentumelemzés,
- helyszíni ellenőrzés,
- beszámoltatás.

*Az óvodapedagógusok feladatai a nevelőmunka dokumentálásával kapcsolatban:*

- befogadási - visszafogadási tervek- értékelése
- félévenkénti nevelési terv- félévenkénti értékelés
- az évszaknak megfelelő napirend és szervezési feladatok
- statisztikai adatok pontos vezetése
- a gyermekek fejlődésének megfigyelését szolgáló dokumentumok folyamatos vezetése, szülői tájékoztatás félévente
- online felület használata
- kommunikáció fejlesztése



## A 2019/2020-as nevelési év ellenőrzési terve

Az ellenőrzés területei	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
<b>Pedagógiai, tanügy-igazgatási ellenőrzés</b>												
Csoportnaplók ellenőrzése	IV			IV			IV		IV	IV		IV
Mulasztási naplók ellenőrzése	IV	IV			IVH	IV			IV	IVH		IV
Statisztikai adatok ellenőrzése	OT	IV OT								OT		IV OT
Tematikus tervek, nevelési területek	IV IVH			IV IVH	IV IVH		IV IVH			IV IVH		
Ünnepek, hagyományok	IV IVH		IV IVH	IV IVH		IV IVH		IV IVH	IV IVH	IV IVH		
Szülői értekezlet	IV		IV			IV						
Kapcsolattartás megléte	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH
Önértékelés	BECS IV					BECS IV			BECS IV			

Az ellenőrzés területei	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
<b>Munkavállalói kötelezettségek ellenőrzése</b>												
Munkaidő betartása, jelenléti ív vezetése	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV	IV
Nevelő-, oktató munkát segítők munkavégzése	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH
<b>Gazdálkodás ellenőrzése</b>												
Beszerzések		IV		IV					IV			IV
Eszköznyilvántartás				IV OT				IV OT				



# Hatvani Brunsvik Teréz Óvoda

3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.

[brunsvik60@gmail.com](mailto:brunsvik60@gmail.com)

37/341-838

Leltár				IV OT								
Szabadságolás	IV OT	IV OT	IV OT	IV OT	IV OT	IV OT	IV OT	IV OT	IV OT	IV OT	IV OT	IV OT
Takarékos gazdálkodás	IV OT	IV OT	IV OT	IV OT	IV OT	IV OT	IV OT	IV OT	IV OT	IV OT	IV OT	IV OT
Térítési díj elszámolás	OT	IV OT	OT	OT	IV OT	OT	OT	IV OT	OT	OT	IV OT	OT
Pedagógus továbbképzés	IV		IV							IV		
Ellátmány kezelése	IV OT	IV OT	IV OT	IV OT	IV OT	IV OT	IV OT	IV OT	IV OT	IV OT	IV OT	IV OT
Étkeztetés, HACCP	IV OT	OT	OT	IV OT	OT	OT	IV OT	OT	OT	IV OT	OT	OT

Az ellenőrzés területei	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
<b>Egyéb területek ellenőrzése</b>												
Munkavédelmi előírások betartása	IV MVB	MVB	MVB	MVB	IV MVB	MVB	MVB	MVB	MVB	IV MVB	MVB	MVB
Az óvoda tágabb környezetének tisztán tartása (udvart körülölelő járda)	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH	IV IVH

## Jelmagyarázat:

**IV:** Intézményvezető

**IVH:** Intézményvezető-helyettes

**MVB:** Munkavédelmi megbízott

**BECS:** Belső ellenőrzési csoport

**OT:** Óvodatitkár



## **17.2. A pedagógiai munka tervezett ellenőrzése**

### **Szakmai ellenőrzés**

A csoportonkénti pedagógiai nevelőmunka megfigyelése.

*Tervezett időpontja:* folyamatos

*Végzi:* Pető Lászlóné intézményvezető

A csoportlátogatások javasolt ellenőrzési és értékelési szempontjai:

- az óvodapedagógus, mint vezető
- az óvodapedagógus szakmai felkészültsége
- a pedagógus nevelési stílusa
- a nevelő szakmai attitűdkészlete
- a nevelő kommunikációs kultúrája
- milyen volt a tevékenység szervezése
- pontosak voltak-e a nevelői utasítások
- pontosan történt-e a tevékenységek vezetése
- hogyan történt a differenciálás
- a közvetlen és közvetett irányítás aránya, annak megoszlása
- hogyan történt az értékelés (egyedi, csoportos)
- a gyermekek kapcsolatrendszere, a nevelő és a gyermekek kapcsolata
- a csoportban dolgozó felnőttek egymás közötti munkamegosztása
- a következetesség elvét hogyan használják az óvodapedagógusok
- mennyire motiválóak a tevékenységek kezdeményezésére az óvodapedagógusok
- a felkínált játéklehetőségek kreativitása
- mennyire rugalmas az óvodapedagógus az irányított tevékenységek és a játékból
- kivonás esetében
- a csoportok szokásrendjének betartása és betartatása minden esetben megtörténik -e
- a gyermekeknek van-e lehetőségük véleménynyilvánításra
- az online tér használata



**Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda**  
3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.  
[brunszvik60@gmail.com](mailto:brunszvik60@gmail.com)  
37/341-838

### **Csoportok dokumentációjának leadási határideje**

2020. szeptember 15.

2020. november 03.

2021. január 30.

2021. június 15.

2021. augusztus 31.

## **18. Gyermekvédelmi feladatok 2020/2021**

1. Nyilvántartásba vesszük a hátrányos helyzetű és a veszélyeztetett gyermekeket. Vezetjük a kedvezményezett gyermekek nyilvántartását.
2. Figyelemmel kísérjük az érintett gyermekek rendszeres óvodába járását, különös tekintettel a törvényi változásra.
3. Minden csoportban figyelünk arra, hogy a gyermekek jogai ne sérüljenek (emberi méltóság, testi-, lelki fejlődését károsan befolyásoló tényezők ellen védelembe részesüljenek).
4. A Pedagógiai Szakszolgálattal folyamatosan együttműködünk a gyermekek fejlődése, fejlesztése érdekében.
5. Rendszeres kapcsolatot tartunk védőnővel, gyermekorvossal, a Családsegítő Központtal, a Gyámhatósággal, szükség esetén a Rendőrség Gyermekvédelmi Osztályával.
6. Részt veszünk a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat rendezvényein, előadásain.

### **Gyermekvédelmi felelős**

*Talabér Zsuzsanna*

Külön fogadónap a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősnek nincs. Az intézményben az érdeklődők *minden nap* megtalálhatják 11 – 13 óra között.



**Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda**  
3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.  
[brunszvik60@gmail.com](mailto:brunszvik60@gmail.com)  
37/341-838

## **GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV** **2020/2021-es nevelési év**

**Az intézmény neve, címe:** Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda, Hatvan, Balassi B. út 44.

Ingyenes étkezés feltételeiről a szülők tájékoztatása, nyilatkozatok kitöltésének segítése, begyűjtése.

Új gyermekek családlátogatása.

Kötelező óvodába járás, tankötelezettség, beteg gyermek hiányzásának igazolási módja.

Középsős gyermekek: MSSST interjú és logopédiai szűrésének lebonyolítása. Az eredményről, a fejlesztés keretéről, időpontjáról a szülők tájékoztatása szülői értekezlet keretében.

Nagycsoportos gyermekek játékos vízhez szoktatásának időpontja, a gyermekek biztonságos egészségmegőrző, prevenciós létesítményeink napi rendszeres használata /sószoza, somokozó, golyófürdő, fejlesztő szoba, közlekedési park, tornaszoba, mászófal, ovi-foci pálya, rossz idő esetén napi levegőzés a teraszon/.

Az udvari játékok rendeltetésszerű, biztonságos használata, baleset megelőzése.

Dolgozók tűz- és munkavédelmi oktatása a nevelési év elején.

Séták, kirándulások előtt a helyes, szabálykövető, kulturált magatartás megbeszélése.

Csoportnaplókban a biztonságos intézmény szempontjainak, feladatainak rögzítése.

Egészséges táplálkozás mellett napi gyümölcs-, zöldségfogyasztás.

Változatos szabadidős programok szervezése az óvodában /irodalmi-zenés/, fővárosi bábszínház, városi rendezvények, évszakonkénti Manó-Túra a Mátrában, korcsolyázás a városi műjégpályán, nagycsoportosokkal kerékpártúra, látogatás a vadasparkba, játszóterekre, múzeumokba, kastélyba, könyvtárba.

A Gyvt. 40/A § (2) ag) pontja értelmében az óvodai szociális segítő tevékenység is működik intézményünkben.

Gyermekvédelmi szűrőlap kitöltése csoportonként, év közben folyamatos felülvizsgálata, szükség esetén tanácsadás.

Gyermekvédelmi fogadó óra naponta 11-13 óra között. Időpont egyeztetés esetén szükségyszerűen.



## Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda

3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.

[brunszvik60@gmail.com](mailto:brunszvik60@gmail.com)

37/341-838

Rendszeres, folyamatos kapcsolat a védőnővel, bölcsődével, iskolákkal, Heves Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Hatvani Tagintézményével, aminek alapja a szakmaiság, kölcsönös tájékoztatás.

Gyermekvédelmi előadásokon, konferencián részvétel, kollégák tájékoztatása.

Óvodánkba járó gyermeke száma: 97 fő

Térítésmentes étkezők száma: 65 fő

Ebből:

- Gyvt kedvezményezett: 0 fő
- Nagycsaládos: 15 fő
- TB támogatott: 2 fő
- Családban tart.beteg: 1 fő
- Jövedelem alapján: 47 fő

Veszélyeztetett gyermekek száma: 0 fő

2H: 0 fő

3H: 0 fő

Talabér Zsuzsanna  
gyermekvédelmi felelős

Hatvan, 2020. szeptember 07.



**Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda**  
3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.  
[brunszvik60@gmail.com](mailto:brunszvik60@gmail.com)  
37/341-838

## **ZENE OVI ÉVES TEVÉKENYSÉGI TERV 2020/2021**

A zeneovis foglalkozások legfőbb célja a gyermekek zenei érdeklődésének kialakítása, felkeltése, a jó zenei légkör megteremtése, ahol a zenei képességfejlesztés, az egész zenei nevelés a játék természetes örömeiben valósul meg.

A sok zenei élménynyújtás, a zenehallgatás kultúrájára nevelés a közös örömteli dalolás, mozgás közben fejlődik a zenei képességek- éneklési készség, zenei hallás, ritmusérzék, zenei formaérzék, zenei alkotókészség, mozgáskultúra- mindezzel párhuzamosan az egész személyiség. Tevékenységeink sorát színesítjük különféle hangszerek bemutatásával, kipróbálásával. pl. furulya, szintetizátor, dob, gitár, xilofon.

Munkánkat -Kodály szellemében- négy alapvető szakkönyv felhasználásával valósítjuk meg.

- Forrai Katalin: Ének az óvodában
- Törzsök Béla: Zenehallgatás az óvodában
- Kovács Barbara: A zenei fejlesztő játékokról
- Komáromi Lajosné: A játék természetes örömeivel

Ennek eredményeképpen a gyermekek személyisége harmonikusan kibontakozik, zenei képességeik folyamatosan fejlődnek, és a zenei tevékenységekhez fűződő viszonyuk pozitívan alakul.

A közös éneklés, körjátékozás, az együttes élmények fokozzák az összetartozás élményét, egymás érzelmeire való odafigyelést.

### **Zenei képességfejlesztés játéokban**

1. Éneklési készség fejlesztése
  - légzőgyakorlatok
  - artikulációs gyakorlatok
  - tiszta éneklés
  - önálló éneklés szorgalmazása
2. Zenei hallásfejlesztés
  - magasabb-mélyebb
  - halkabb-hangosabb
  - hangszínek felismerése, megkülönböztetése
  - belső hallás fejlesztése
3. Ritmusérzék fejlesztés
  - egyenletes lüktetés
  - ritmusérzék fejlesztés
  - tempóérzék fejlesztés
4. Zenei formaérzék fejlesztése
5. A kétszólamúság előkészítése



## 6. Zenei alkotókészség fejlesztése

### Zenei képességek fejlesztéséhez mondókák, dalok

1. éneklési készség
  - Nád alól... ÉNÓ 277
  - Egy kis malac... ÉNÓ 244
  - Eresz alól... ÉNÓ 227
2. önálló éneklés
  - Gyertek haza ludaim... ÉNÓ 76
  - MI szél hozott... ÉNÓ 253
3. hangszínelismerés
  - Erre csörög a dió... ÉNÓ 186
  - Hej a sályi piacon... ÉNÓ 88
4. magas-mély
  - Csepp, csepp, csepereg... ÉNÓ 233
  - Éliás, Tóbiás... ÉNÓ 81
5. halkabb-hangosabb
  - Csiga-biga... ÉNÓ 11
6. tempóérzék
  - Hej, gyula... ÉNÓ 34
  - Megy a kocsi... ÉNÓ 231
  - Ősz szele zümmög... ÉNÓ 319
7. Szünet érzékeltetés
  - De jó a dió... ÉNÓ 225
  - Cirmos cica... ÉNÓ 151
  - Tekereg a szél... ÉNÓ 220
  - Süss fel nap... ÉNÓ 270
8. Zenei formaérzék fejlesztés
  - Itt a köcsög... ÉNÓ 38
  - Hosszú szárú... ÉNÓ 196
  - Kő, kő tánc... ÉNÓ 76
9. Kétszólamúság előkészítése
  - Hegedül a kisegér... ÉNÓ 229

A zenehallgatás legfőbb segédanyaga Törzsök Béla: Zenehallgatás az óvodában című könyve.  
A korábbiakhoz képest több gépi zenét hallgatunk, mellyel közelebb hozhatjuk a  
gyermekhez nemcsak a klasszikus komolyzenét, de a népzene is.

pl.: Prokofjev. Péter és a farkas

Saint-Saens: Az állatok farsangja

Kodály Zoltán: Hány János



**Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda**

3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.

[brunszvik60@gmail.com](mailto:brunszvik60@gmail.com)

37/341-838

Vivaldi: Négy évszak

Mozart: Zenés szánkózás

Schubert: Pisztráng ötös

Kolompos együttes: Egyszer egy királyfi

Csurgó zenekar: Sárközi hangszeres népzene

.....  
Bicsak Gábor Zoltánné  
óvodapedagógus

.....  
Tamás Anita  
óvodapedagógus

Hatvan, 2020. szeptember 07.



## **Állatasszisztált foglalkozások éves terve**

1. Ismerkedés a kutyával
2. A kutyával való helyes bánásmód elsajátítása
3. -A kutyatartás alapjai, a kutya szükségletei
4. A kutya ápolása, gondozása az évszaknak megfelelően
5. -Ismertebb kutyafajták
6. Mire használja az ember a kutyát

### **FEJLESZTŐ JÁTÉKOK :**

#### **Mozgásfejlesztés – nagymozgások, finommozgások**

- szabályjátékok
  - Mókuszok, mókuszok...
  - Tűz-víz-repülő
  - Terpeszfogó
- versenyjátékok
- akadálypálya
- pórázon vezetés különböző tempóban
- célbadobás
- ugróiskola
- különböző méretű tápszemek felcsipegetése

#### **Téri tájékozódó képesség fejlesztése**

- a kutya játékanak változó helyen történő elhelyezése
- állj a kutya .../elé, mögé, jobbra, balra, közé, szembe ,háttal /
- a kutya játékanak elrejtése

#### **Testtudat fejlesztése**

- tedd a tápot a meghatározott testrészre
- testről evés
- amit a kutyán mutatok érintsd meg azt a testrészedet

#### **Beszéd és kommunikáció fejlesztése**

- versek tanulása
  - Weöres Sándor: Kutyatár
  - Weöres Sándor: Bodri
  - Fáj a kutyámnak /mondóka /
- kutyával kapcsolatos történetek, beszélgetések



## Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda

3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.

[brunszvik60@gmail.com](mailto:brunszvik60@gmail.com)

37/341-838

### **Figyelem, emlékezet fejlesztése**

- játékok
  - mi változott meg?
  - szőlánc
  - párkereső játékok

### **Egyensúlyérzék fejlesztése**

- kutya itatójának feltöltése, poharakba töltött vízzel (ennek elvitele adott ponttól adott pontig),
- tápszem hordása fejen, pókjárásban hason,
- egyensúlyozó járás padon

### **Matematikai tartalmú tapasztalatszerzés**

- számlálás,
- sorozatok alkotása,
- halmazképzés – több, kevesebb, ugyanannyi (tápszemek szétválogatása szín, méret, forma szerint).

### **- Gyermek-kutya közti kapcsolat erősítése**

- simogatás,
- jutalomfalat adása,
- fésülés,
- közös játék a kutyával.

.....  
Szabóné Kontsits Andrea

óvodapedagógus

Hatvan, 2020. szeptember 07.



### **Ki miben tudós? – közlekedésre nevelés**

Óvodánkban kiemelt szerepet kap a gyermekek helyes közlekedésre nevelése. A gyermekcsoportok nagycsoport végére elsajátítják a gyalogos közlekedés szabályait, megismerik az óvoda szűkebb és tágabb környezetének közlekedési lehetőségeit, tapasztalatokat szereznek a településen belüli közlekedés lehetőségeiről.

A 2019/2020-as nevelési évben is a nagycsoportos gyermekek vesznek részt ezen a foglalkozáson, melyet heti egy alkalommal tartunk (elmélet), illetve lehetőség szerint folyamatosan az udvaron (gyakorlati foglalkozások). A legügyesebb gyermekek kerülnek kiválasztásra a Pindur Pandúr Országos közlekedési versenyre.

#### **Elméleti felkészítés:**

- gyalogos közlekedés alapszabályainak megismerése
- a közlekedés irányított megfigyelése, szabályainak értelmezése,
- a forgalomirányítás jelzései: a közlekedési jelzőlámpa, a rendőri karjelzések és a gyalogos közlekedésnél fontos jelzőlámpák ismerete,
- udvarias közlekedés,
- az időjárás, a napszakok hogyan hatnak a közlekedésre,
- vészhelyzetek, biztonságra törekvés.

Az elméleti felkészítésben segít Csóti Ferenc közlekedési ismeretek című három részes meséje, a Túlélő jelek-táblák kártya, a „Közlekedj szabályosan és biztonságosan!” puzzle kirakó.

#### **Gyakorlati felkészítés:**

- két kerekű kerékpárral biztonságos közlekedés
- kerékpározás a közlekedési parkban



**Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda**

3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.

[brunszvik60@gmail.com](mailto:brunszvik60@gmail.com)

37/341-838

- akadálypályák építése a két kerekű kerékpárral biztonságosan bicikliző gyermekek számára
- rendőri karjelzés jelentésének elsajátítása – ez segítő szakember közreműködésével történik

A környezettudatos életmód, és a fenntarthatóságra való neveléssel kapcsolatos ismeretek elsajátítása.

.....  
Talabér Zsuzsanna  
óvodapedagógus

Hatvan, 2020. szeptember 07.



**Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda**  
3000 Hatvan, Balassi Bálint út 44.  
[brunszvik60@gmail.com](mailto:brunszvik60@gmail.com)  
37/341-838

## Záradék

A 2020/2021-es nevelési évre szóló munkaterv

Intézmény OM azonosítója:  201482	Intézményvezető:  ..... Pető Lászlóné
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében:  ..... Bicsak Gábor Zoltánné	Alkalmazotti közösség nevében:  ..... Horváthné Kovács Nikoletta
Szülői szervezet nevében:  ..... Tóth-Bodogán Márta	Fenntartó nevében:  .....
A dokumentum jellege: nyilvános	
Érvényessége: 2020.09.01. – 2021.08.31.	
Ph.	

# **Hatvani Csicsergő Óvoda**



## **MUNKATERV**

**2020/2021.**

Intézmény OM- azonosítója:  201487	Intézményvezető:  ..... Tormáné Tóth Éva
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében:  ..... Tóthné Pusztai Éva	Alkalmazotti közösség nevében:  ..... Ocsovai Jánosné
Érvényessége: 2020.09.01 – 2021.08.31.	
<div style="text-align: center;">Ph.</div>	

## **Az intézmény működésének általános jellemzői**

### **Az intézmény fő adatai, meghatározása, feladatai**

**Az intézmény neve:** Hatvani Csicsergő Óvoda

**Az intézmény címe:** Hatvani Csicsergő Óvoda

3000 Hatvan, Mészáros Lázár út 49-51.

Az intézmény elérhetősége:

E-mail cím: [meszarosovi@gmail.com](mailto:meszarosovi@gmail.com)

Telefon: 06-37/ 342-065

Az intézmény jogállása: önálló jogi személy

**Az intézmény alapítójának és fenntartójának neve és címe:**

Hatvan Város Önkormányzata

3000 Hatvan, Kossuth tér 2.

**A közoktatási intézmény OM azonosítója:** 201487

**Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám:** 80 fő

Az intézmény alapítványa: Hatvan Mészáros Lázár Úti Óvoda Gyermekéiért Alapítvány

## A Munkaterv jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- Nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény 2019. évi módosítása
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
  - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
  - 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- A 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelete az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról.
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 11/2019. (VII. 3.) EMMI rendelete a tanév rendjéről
- Oktatási Hivatal:
  - Önértékelési kézikönyv óvodák számára.
  - Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez.
  - KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés
- Hatvan város Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- A Hatvani Csicsergő Óvoda működését szabályozó dokumentumok

A 2019-2020-as nevelési év éves beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.

### **A 2019-2020-as nevelési év mérési tapasztalatai, értékelése**

A partnerek elégedettségének mérése kiemelten fontos feladat volt a 2019/2020-as tanévben is.

Célunk annak feltárása, hogy intézményi szintű vonatkozásban a szülők, mely nevelési területekkel a legelégedettebbek, illetve melyek azok a nevelési területek, amelyekre fokozottan figyelniük kell, és intézkedési terv kidolgozása szükséges. A partneri elégedettséget a belső minőségigény állandó fejlesztése, alakítása után lehet elérni.

A partneri elégedettséget mérő kérdőív kérdései az óvodai nevelés kiemelkedő feladataira, a tevékenységi területek erősségeire és fejlesztendő területeire irányul. Az értékelésünk célja – mely minden esetben fejlesztő jellegű – az, hogy az intézményünkben a nevelőmunka hatékonyságáról folyamatosan reális képet alkothassunk.

Elősegítjük az óvodai munkánk színvonalának emelését, biztosítjuk a szakmai fejlődést, segítjük az esetleges egyéni problémák feltárását.

#### **Az óvodai nevelőmunka mérése**

A szakmai belső mérést, értékelést a nevelőtestület végzi, hogy minél eredményesebben tudjuk a gyakorlatban alkalmazni a pedagógiai módszereket, ezáltal megvalósítani a pedagógiai programot. A nevelőmunka mérésének, értékelésének alapvető feladata, hogy megerősítse a testületet pedagógiai tevékenységének helyességét, vagy feltárja a hiányosságot, és így ösztönözze a pedagógusokat a nevelő munka folyamatos fejlesztésére.

A mérés- értékelés a nevelőmunka eredményességének folyamatos biztosítását segíti az elért eredmények folyamatos áttekintésén keresztül.

Hatékony módszereink közé tartozik és sok módszertani segítséget jelent a csoportok közötti hospitálás lehetősége az óvodapedagógusok számára.

Célunk az, hogy minden kollégánk aktív részese legyen belső és külső továbbképzési rendszernek, tudása legjavát adva intézményi céljaink és feladataink minél eredményesebb eléréséhez.

Családias környezetben és hangulatban, ki-ki tudása és képessége szerint erősítse óvodánk eredményeit és hírnevét.

## **Gyermekek értelmi képességének mérése**

A gyermekek értelmi képességeinek mérését végeztük három csoportban, a 2019/2020-as nevelési év mindkét félévében. Az első félév során mért hónapok: szeptember, október, november, december. A második félév során mért hónapok: január, február, március, április.

A mért három csoport vegyes életkorú gyermekekből áll.

Fontos a gyermek valamennyi tevékenységét, képességét megvizsgálni, melyikben a legjobb, a legsikeresebb, melyikben szorul segítségre. Az eltérő képességű gyermekek hatékony differenciált fejlesztése érdekében hatékony módszerek kialakítására került sor.

A fejlesztendő területekre intézkedési tervet dolgozunk ki.

Fontos feladatunk a szakmai konzultáció intézményen belül a kollégákkal, intézményen kívüli szakemberekkel, fejlesztő pedagógussal, gyógypedagógussal.

Az elemzés eredményeinek összevetése kiemelt fontosságú feladatunk a helyi Pedagógiai Programunkkal, a helyzetelemzés eredményeivel.

A matematikai és mozgás, az értelmi képességek és a matematika tevékenység mérési adatai közötti összefüggéseket részletesen elemeztük.

Meghatároztuk a problémás területeket, illetve az erősségeket, átfogó, az intézmény egészére vonatkozó diagnózist készítettünk, különös tekintettel a kiemelt területekre.

Figyelemmel kísérjük a korábbi években a folyamatokba történő beavatkozások eredményeit. A csökkenő értéket mutató területek részletesebb kidolgozását, mérését, ellenőrzését és értékelését jelöltük meg kiemelt feladatként.

A 2020-2021-es nevelési évben továbbra is nagy hangsúlyt kívánunk helyezni a gyermekek fejlesztésére.

## **Gyermekek fejlettségének mérése:**

Gyermekek fejlettségmérő lapjának tartalmi bővítése

- matematika, mozgás tevékenységek, zenei-és ábrázoló, alkotó képességek mérésének továbbfejlesztése
- versek elsajátításának mérése
- mérési területek meghatározása az Alapprogram és a Pedagógiai Program alapján
- mérési eredmények feldolgozása, következtetések levonása
- intézkedési terv készítése
- fejlettség mérő lapok folyamatos vezetése

**A gyermekek értelmi képesség mérésének területei: érdeklődés, emlékezet, figyelem, gondolkodás, matematikai ismeretek.**

**Külső világ tevékeny megismerés: matematikai tartalmú ismeretek mérési területei: elemek, mennyiségek, rendezés, bontás, reláció, elemek csoportosítása, téri,- síkbeli viszonyok, halmazok.**

**Mozgás mérési területei: Kúszás, mászás, gurulás, páros láb, ugrás, labdajáték, guggolás, futás, nehezített járás, egyensúlyozás.**

**Ábrázoló, alkotó képességek mérése**

#### **A 2019-2020. nevelési év beszámolójára épülő munkatervi tartalmak:**

A 2019/2020. évi beszámolóban foglaltak alapján fejleszthető területekre készült javaslat a 2020/2021. nevelési év munkatervi tartalmaira az alábbi területeken:

- mozgás tevékenység
- anyanyelvi nevelés fejlesztése a drámapedagógiai eszközeivel
- tehetségfejlesztés a vizuális képességek és mozgás tevékenység terén, új technikák bevezetésével
- alkotó, ábrázoló tevékenység: rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

#### **Kiemelt céljaink és feladataink**

- Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása
- Az óvoda dokumentumainak (PP, SZMSZ, Házirend) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása.
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése, jogkövető megszervezése

#### **A célok elérését támogató feladataink:**

##### **Felkészülés külső szakmai ellenőrzésekre és a minősítésekre**

- Az intézményvezetés feladata, a nevelőtestület felkészítése az önértékelési és az intézkedési tervben megfogalmazott feladatok megvalósítására.
- A pedagógusok feladata, a nevelési, tevékenység és foglalkozáslátogatás, és az azt követő interjú, valamint a dokumentumellenőrzés során úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja.
- Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:

- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés,
  - Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramban fogalmazottaknak történő megfelelés,
  - Az intézmény Pedagógiai Programjának való megfelelés.
- **Az intézményi önértékelés, vezetői önértékelés eredményeinek, tapasztalatainak beépítése a nevelési gyakorlatba, a nevelési év feladatainak, célkitűzéseinek meghatározásába.**
  - **Az intézményi tanfelügyelet, a vezetői tanfelügyelet eredményeinek tapasztalatainak beépítése a nevelési gyakorlatba, a nevelési év feladatainak, célkitűzéseinek meghatározásába.**
  - **Minősítővizsga és a minősítési eljárás feladataira történő felkészülés.**
  - **Hatékony együttműködés a családokkal, a család elsődleges szerepének hangsúlyozása: A gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés családjaik széleskörű bevonásával.**

**Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak**

**összhangja:**

**Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal**

**Szabályozó dokumentumok:**

- **Pedagógiai Program**
- **Szervezeti és működési szabályzat**  
**Iratkezelési szabályzat, melynek része az adatvédelmi szabályozás**
- **Továbbképzési program, beiskolázási terv**
- **Házirend**

**Kulcsfolyamatok:**

- **Az intézmény kulcsfolyamatainak áttekintése a törvényi változásoknak megfelelő szabályozás tükrében**

**A nevelési-oktatási intézmények felülvizsgálandó dokumentumai a törvényi változásoknak megfelelően:**

- 1. Szervezeti és működési szabályzat**
- 2. Munkaterv**
- 3. Pedagógiai Program**
- 4. Házirend**

## **Szervezeti feltételek**

Szakmai tapasztalatcserék, a tudásmegosztás intézményi gyakorlata, innovációk, pályázati projektek, megbízatások és reszortfeladatok, stb.

- Jogszabályi változások nyomon követése és abból fakadó feladatok.

## **Helyzetelemzés – Személyi és tárgyi feltételek**

### **Személyi feltételek:**

Munkavállalói létszám: 13 fő

Munkakör:

- óvodavezető (1 fő)
- óvodapedagógus (6 fő )
- dajka (3fő)
- óvodatitkár (1 fő)
- fejlesztőpedagógus (óraadó)
- gyógypedagógus (óraadó)
- pedagógiai asszisztens (1fő)
- konyhai kisegítő (1 fő)

A nevelőmunkát szakképzett dajka nénik segítik.

Az óvodában melegítőkonyha van, az élelmet a Hatvan Város Önkormányzata, Hatvani Közétkeztetési Kft. szállítja.

A karbantartási, javítási munkákat Hatvan Város Önkormányzata látja el.

Fejlesztőpedagógus: Medve Mónika

Logopédus: Csókás Ferencné, Heves Megyei Szakszolgálat Hatvan

Szociális segítő: Papp Adrienn

## HUMÁN ERŐFORRÁS – CSOPORTBEOSZTÁSOK

Ssz.	Csoport neve	Felvett gyermeklétszám	Óvodapedagógusok	Dajka
1	Kék cinege	25 fő	Pernyészné Berényi Krisztina, Tóthné Pusztai Éva	Ocsovai Jánosné
2	Sárgarigó	23 fő	Kelemen Magdolna Mária Balla Zsófia	Luciánné Hegedűs Anita
3	Zöldike	24 fő	Ficzekné Katona Rita Pintér Gitta	Hegyi Zoltán Tiborné

Óvodatitkár:

Juhász Bernadett

Pedagógiai asszisztens:

Tóthné Somogyi Anikó

Konyhai kisegítő:

Gergelyné Kalóczkai Erika

### A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi feltételek

- Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges tárgyi feltételeket

Feladatunk:

- infrastruktúra folyamatos fejlesztése

Az intézményi tárgyi környezet megfelelősége a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának.

Az IKT- eszközök folyamatos fejlesztése

### Tervezett felújítások

- A gazdasági udvar felújítása
- Lambéria bontása a folyosón
- Óvónői öltöző teljes felújítása
- Terasz tetőszerkezetének teljes felújítása

- Felnőtt mosdók teljes felújítása

## **Pedagógiai munka**

Óvodánkban a Hatvani Csicsergő Óvoda Pedagógiai Programja alapján dolgoznak óvodapedagógusaink. Folyamatosan törekszünk a szülői igények, elvárások felmérésére, és ehhez igazítjuk Hatvan Város Önkormányzata és az óvoda által nyújtott pluszszolgáltatásaink (ingyenes úszásoktatás, korcsolyázás, bibliai ismeretek, tehetségműhely).

### **Nevelőmunkánk során kiemelt feladatunk**

- A gyermekek gondozása, testi szükségleteik, mozgásigényük kielégítése
- A gyermekek egészségének védelme, edzettségük biztosítása
- A fejlődéshez szükséges egészséges környezet megteremtése
- Érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családi légkör megteremtése a befogadástól az óvodáskor végéig.
- Pozitív érzelmi töltésű kapcsolatok kialakítása /gyermek-gyermek és gyermek-felnőtt között/
- Az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és megtartó képesség formálása, erősítése.
- Az intézményi Pedagógiai Programban rögzítetteknek megfelelő nevelő- és szakmai munka.
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás. Az óvodai nevelés folyamataiban érvényesüljön a projektpedagógia és a projektmódszer.
- A nagycsoportos óvodások iskolára való felkészítése, az átmenet megkönnyítése érdekében az iskolával való rendszeres együttműködés, a nevelési feladatok egymáshoz közelítése.
- Az SNI gyermekek fejlesztésének megszervezése és az integrált nevelés folyamatos biztosítása.
- Egyéni igények teljesítése a többségi igények lehetőségein belül.
- Óvodásaink számára az egyénenként változó testi-lelki szükségletek maximális kielégítése, az egészség óvása, védelme. Egészségnevelési program megvalósítása.
- Gyakornokok mentorálása
- Portfólió műhely működtetése

### **Pedagógiai elveink, feladataink**

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés
- Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet

- Játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe
- Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés
- Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés;
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására
- Egészségfejlesztő mozgás

### **Nevelési alapelvek:**

Szeretetteljes, biztonságérzetet adó, érzelem gazdag óvoda megteremtése, ahol a gyermekközpontúság úgy jelenik meg, hogy tartást, önállóságot, boldogságot ad a gyermeknek.

A tevékenységeken keresztül, a tevékenységek által, a komplex mindennapi cselekvések segítségével fejlődnek óvodásaink.

### **Céljaink:**

Az óvodások nyugodt, élmény gazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatásával, az életkori sajátosságok figyelembe vételével.

Sokoldalú képességfejlesztés segítségével a személyiség fejlődésének biztosítása, elősegítése.

Az óvodai nevelésünkben a sajátos nevelési igényű gyermekeknél is a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítására törekszünk, összhangban a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelvével.

## **A NEVELÉSI ÉV RENDJE**

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

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról - az óvodavezető véleményének kikérésével - az óvodák óvodapedagógusai jogosultak dönteni. Előzetes szülői felmérés alapján ügyelet szervezése.

A szülőket a nevelés nélküli munkanap előtt 7 nappal értesítjük, és gondoskodunk a

a gyermekek óvodai ellátásáról. (Nevelés nélküli munkanap a Fenntartóval egyeztetve).

### **Szünetek időtartama –**

**A nyári zárva tartás tervezett időpontjai:** a nyári szünet idejére a város óvodáinak folyamatos ügyeleti beosztásával szervezzük meg a gyermekek ellátását.

- A Hatvani Csicsergő Óvoda nyári ügyeleti időpontja Hatvan Város Önkormányzatával és az óvodákkal történő egyeztetés alapján.

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.

### **Iskolai szünetek időpontjai:**

- **Az őszi szünet 2020. október 26-tól 2020. november 1-ig tart.** A szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. október 23. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2020. november 2. (hétfő).
- **A téli szünet 2020. december 21-től 2020. január 3-ig tart.** A szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. december 18.(péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2021. január 3. (hétfő).
- **A tavaszi szünet 2021. április 1-től 2020. április 6-ig tart.** A szünet előtti utolsó tanítási nap 2021.március 31. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2021. április 7. (szerda).

### **Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok**

Óvodai nyílt napok: óvodánk nyitott óvoda, a csoportok látogatása folyamatosan történik a szülők és az óvodapedagógusok egyeztetése alapján.

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt 2021. április hónapban fogadjuk

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

Hit és vallásoktatás a Szülői Szervezet igénye és véleményezése alapján történik.

## Az óvoda működését és eredményességét támogató értekezletek

### Rendszeres munkakonzultációk

Havi megbeszélések, programegyeztetés

Feladata: Az óvodapedagógusok szakmai konzultációi, feladatok koordinálása, információcsere, tanfolyamok tapasztalatai. Nevelőtestületi értekezlet előkészítése.

Negyedévente

Óvónők, dajkák munkájának összehangolása

Szervezési folyamatok megbeszélése

### Nevelőtestületi értekezletek, munkatársi értekezletek

**Elsődleges célja** a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	2020. szeptember A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok:  Intézményi munkaterv ismertetése <ul style="list-style-type: none"><li>• Humán erőforrás</li><li>• Tárgyi-dologi feltételek</li><li>• Működési feladatok, szervezési feladatok</li></ul>	szeptember	Nevelőtestület dönt az éves munkaterv elfogadásáról



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teljesítményértékelés, partneri igény és elégedettség</li> </ul>		gyakorlatba, feladat meghatározás
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az éves terv értékelése</li> <li>• Reszortfelelősök beszámolója</li> <li>• Vezetői ellenőrzés tapasztalatai</li> <li>• Nyári időszak feladatainak kijelölése</li> <li>• Az intézmény nyári működésének előkészítése</li> <li>• Aktuális feladatok</li> </ul>	június	Nevelőtestület dönt az értékelés elfogadásáról

### Munkatársi értekezlet

#### 1.) 2020. szeptember

Téma: EU-Synchronic Környezetbiztonsági Kft.

Munkavédelmi, környezetvédelmi és tűzvédelmi oktatás 2020. szeptember hónapban

#### 2.) 2021. május

Téma: A nyári udvari élet megszervezéséből adódó feladatok megbeszélése

Felújítási, nagytakarítási munkák megbeszélése

Szabadságolási terv ismertetése

### Munkaidő-beosztás 2020-2021.

Óvodapedagógusok

Kötelező óraszámban

Délelőtt	H-Cs	P
	6:30 – 13:00	6:30 – 12:30
	7:00 – 13:30	7:00 – 13:00
Délután	H-Cs	P
	9:30 – 16:00	10:00 – 16:00
	10:00- 16:30, 10:30 – 17:00	11:00 – 17:00

Kötelező óraszám feletti 4 óra tevékenységeinek dokumentálása leszabályozva az intézményi SZMSZ-ben.

Az ügyeleti munkaidő váltása csoportonként havonta:

de.: 6:30 – 13:00

du.: 10:30 – 17:00

Pedagógiai asszisztens óraszám: heti 40 óra

de: 7:30 – 15:30

Munkáját munkaköri leírása alapján végzi.

A dajka nénik munkarendje napi 8 óra: 6:00 – 14:00; 9:30 – 17:30

### **Fogadóórák**

Óvodavezető

Óvodapedagógusok

Gyermekvédelmi megbízott

Fejlesztőpedagógus

Gyógypedagógus

Logopédus

Szociális segítő

Szülői igény szerint, előzetes megbeszélés és egyeztetés alapján.

### **Programok, nemzeti ünnepek, megemlékezések, hagyományok ápolása, népszokások**

A programunkban a hagyományőrzést, a népi kultúra ápolását az óvónők feladatának tekintjük. Beépítjük a kisgyermek nevelésébe mindazon értékeket, amelyeket a környezet megőrzött. Megteremtjük azt a miliőt, amelyben az óvodába lépés első pillanatától a nevelés szerves részeként van jelen a hagyományápolás. Így a modern világgal ötvöződve tovább él népünk kulturális gyökere, s a mai gyerekek is megismerhetik szépségét, értékét. Megismerhetik a népszokások eredetét, jelképeit. A hagyományőrzésünk úgy marad fent, ha családtól családig, gyermektől gyermekig, óvónőtől óvónőig, szájról szájra hagyományozódik. Feladatunknak tekintjük lakóhelyünk szokásainak, hagyományainak, kulturális értékeinek összegyűjtését, megőrzését és továbbadását.

## **Az óvodában ünnepelhető jeles napok, hagyományok:**

### **Ősz**

Mihály nap (szeptember 29.)

Szüret (október 15-től)

### **Tél**

Advent (november 30. közelebb eső vasárnaptól a negyedik vasárnapig)

Mikulás, Karácsony

Luca nap

Farsang (vízkeresztől hamvazószerdáig terjedő időszakban)

### **Tavaszi**

Március 15. nemzeti ünnepünk

Húsvét (a tavaszi napéjegyenlőség utáni holdtöltére következő vasárnap)

Május elseje

Anyák napja

Pünkösdi

Gyermeknap

## **A néphagyományörzés ajánlott tartalmi**

Minden jeles napot egy hosszabb előkészület vezet be, a gyerekek kíváncsiságát kielégítve folyamatosan biztosítjuk változatos tevékenységeket.

A hagyományok ápolása közben történő együttjátás, együttmunkálkodás, tervezgetés örömtelivé, izgalmassá teszi a várakozás időszakát.

A tartalmi megvalósítást korosztályok szerint tervezzük.

### **Mihály nap (szeptember 29)**

3-4 évesek

- A kisebbek megfigyelik a nagyobbak betakarító munkáját, őszi tevékenységét. Megtapasztaljuk a természet változásait, gyűjtjük a terméseket, leveleket, meghempereghetnek a gyermekek az avarban. Hallgassanak állatokról népmeséket, mondókákat, szép őszi dalokat

4-5 évesek

- Gyűjtjük a természet kincseit, amivel díszítjük a csoportszobát. Megfigyeljük az állatok viselkedését, terméseket, virágmagokat gyűjtünk. Az óvodapedagógus és a dajka segítségével őszi gyümölcssalátát készítünk. Apró vásárfiákat készítünk.

5-6-7 évesek

- Az időjárás változásait megfigyeljük, hogy a népi jóslások igazak-e?

Közmondásokkal, találós kérdésekkel ismerkedünk. Vásárt szervezünk, ahol árulják a gyermekek a portékáikat. Népzénére táncolunk, egyszerű lépésekkel, forgásokkal.

### **Szüret (október 15-től)**

- A (2,5) 3-4 éves óvodásokkal hallgatunk énekeket, mondókákat a szüretre és a gyümölcsökről. Részt veszünk a szüreten és a mulatságban. Szemezzük a szőlőt, kóstoljuk a mustot.
- A 4-5 éves óvodásokkal megismertetünk szüreti énekes játékokat. Gyűjtjük, válogatjuk az őszi gyümölcsöket. Részt vesznek a szüreten: játszanak a nagyokkal népi játékot, préseljük a mustot, népzénére próbálgatjuk a táncos mozdulatokat.
- Az 5-6-7 éves gyerekekkel megszervezzük a szüretet, az óvoda udvarán. Szemezzük, préseljük a szőlőt. Tanulunk verset, mondókát, dalos játékot a szőlőről, aktív részesei vagyunk a mulatságnak.

### **Advent (november 30. közelebb eső vasárnaptól a negyedik vasárnapig)**

- A legkisebb óvodásokkal megismerkedünk az advent jelképeivel (koszorú, naptár). A naptár alapján minden napra készülünk egyszerűbb feladatokkal a karácsonyra. Rövid dalt, mondókát vagy verset tanulunk a Mikulást és a karácsonyt várva. A szülőknek készítünk egyszerű ajándékot. Hajtatunk ágakat ültetünk Luca-búzáat, és folyamatosan figyelemmel kísérjük.
- A nagyobb óvodások az adventi naptár és a koszorú elkészítésében segítenek. Naponta megnézik mi a feladatuk az adventi naptár szerint. Hajtatunk ágakat, ültetünk Luca-búzáat, mártunk gyertyát, fényesítünk almát, sütünk mézeskalácsot, készítünk fenyődíszeket. Mikulás és karácsony előtt tanulunk ünnepi köszöntő verset, mondókát, éneket.
- Az 5-6-7 éves gyerekek, az óvónő segítségével készítenek adventi naptárt és koszorút. A kijelölt feladatokból naponta kibontanak egyet, és megoldják azt. Figyeljük az időjárás változásait. Készítünk asztaldíszeket, öntünk gyertyát. Az ünnepi készülődés étkezési szokásait megismerjük. Gyúrunk, sütünk, díszítünk mézeskalácsot.

## **Farsang (vízkeresztől hamvazószerdáig) télbúcsúztató népszokás**

Rongyos bál, maszkabál, kiszabáb égetés

- A (2,5) 3-4 évesekkel, egyszerű technikával díszítünk papírálarcot, jelmezbe öltözünk.
- A 4-5 éves gyerekekkel díszítünk farsangi álarcot, részt vesznek farsangi játékokban, tanulunk egyszerűbb dalt vagy mondókát a farsang köszöntésére. Hallgatunk tréfás mesét, éneket, verseket.
- Az 5-6-7 éves gyerekekkel tanulunk farsangi éneket, bálba hívogató mondókát. Segítenek, a csoportszoba feldíszítésében, átrendezésében, kiszabáb felöltöztetésében.

**Március 15-én** a nagyobbak ellátogatnak az 1848-as szoborhoz.

**Húsvét** (a tavaszi napéjegyenlőség utáni holdtöltére következő vasárnap)

- A (2,5) 3-4-5 éves gyermekekkel tanulunk locsolóverset, festünk tojást, a fiúk locsolkodnak. Figyelik a nagyobb gyermekek készülődését.
- Az 5-6-7 évesek nagyobb sétát tesznek a folyóparton vagy a Népkerthbe. Írnak tojást viasszal, feldíszítik csoportszobájukat. A locsoláshoz, tanulnak mondókát, verset. A fiúk meglocsolják a lányokat és az óvónőket, a lányok készítenek tojást a fiúknak.

**Május elseje**

- Az óvónők és a gyermekek által feldíszített májusfát körbe járnak, tavaszi dalokat énekelve

**Anyák napja**

- Személyessé tesszük, versekkel, ölbeli, és dalos játékokkal, virággal és a gyermekek által készített ajándékokkal

### **Pünkösdi (Húsvét után 50. napon) király – királyné választás**

- A (2,5) 3-4 éves óvodásokkal megfigyeljük a nagyok készülődését. A vásárról hallgatnak óvodás dalokat, mesét, néznek képeket. A szüleikkel együtt részt vesznek a vásári forgatagban.
- A nagyobb óvodások tanulnak vásári kikiáltó rigmusokat. A pünkösdi király – királyné választáshoz tanulnak énekes játékot, egyszerű tánclépéseket.
- Népzeneire próbálják az egyszerű táncos lépéseket és felfedezik az esztétikus térformák szépségét. Táncházt rendezünk.

### **Gyermeknap, gyermekhét**

- Bábszínház, ügyességi játékokkal vidám játszónap, játszóház, táncházt

## **Óvodák közötti munkaközösségek**

A szakmai munkaközösségek és egyéb szakmai szerveződéseink között szoros tartalmi kapcsolat van, melyet az intézményi célok és feladatok indokolnak.

**Munkaközösségeink tevékenységében meghatározó lesz a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre, minősítési eljárásokra, minősítő vizsgákra történő tudatos felkészülés.**

A munkaközösségek delegált tagjai – amennyiben arra lehetőség adódik - részt vesznek a munkaközösségi feladatok ellátását segítő külső szakmai továbbképzéseken, konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken.

### **A munkaközösség vezetőkkel szembeni általános elvárás:**

- A feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival

### **A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:**

- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben
- Szakmai és működésbeli „specialitásaink” megjelenítése
- Szakmai információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között

## Minőségfejlesztés

### Kiemelt feladatok:

#### Támogató munkacsoport tevékenysége

- **Az intézményi önértékelés, intézményi tanfelügyelet, vezetői önértékelés, vezetői tanfelügyelet eljárásokhoz kapcsolódó intézkedési terv feladatainak meghatározása, beépítése a gyakorlatba**
- Szakmai szervezetfejlesztés
- A PP gyakorlati megvalósulásának támogatása bemutató foglalkozás szervezésével és lebonyolításával
- A tanfelügyeleti ellenőrzés tapasztalatainak és a pedagógus minősítés elvárásainak megfelelő tervezési és értékelési gyakorlat bevezetése és közvetítése a munkatársak irányába
- A vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumai (PP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend) szerinti működés folyamatos nyomon követése, a szükséges korrekciós javaslatok megtétele
- A portfólió elkészítéséhez és védéséhez - igény szerint – segítségnyújtás
- Éves célok és feladatok időarányos értékelése
- Intézményi elvárásoknak való megfelelés támogatása
- Mérési eredmények elemzése, értékelése
- Új mérési terület kidolgozása
- Intézményi szintű erősségek és fejlesztendő területeink beazonosítása
- Aktuális feladatok ellátása, megbeszélése
- Környezettudatos magatartásra nevelés lehetőségei és korlátai
- Teljesítményértékelési rendszer áttekintése → korrekciós javaslatok összegyűjtése
- Intézményi elvárásoknak való megfelelés
- Óvodapedagógus irányító szerepe - A pedagógiai asszisztens gyermekeket támogató tevékenysége. Óvodapedagógusok hospitálása.

#### Általános feladataink:

A minőségügyi csoport munkatervének elkészítése.

A folyamatszabályozások kidolgozása, megvalósítás ellenőrzése, visszacsatolás.

A pedagógusok és nem pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének működtetése.

Féléves, éves beszámoló elkészítése a minőségfejlesztési munkáról, az alkalmazotti körrel való ismertetése, elfogadtatása.

#### Kiemelt feladataink:

A szervezeti kultúra fejlesztése

Az intézményi egyedi arculat kialakítása

Hatékony intézményi információáramlás rendszerének kidolgozása

Az intézményi önértékelés előkészítése

Az intézményi tervekben rögzített feladatok végrehajtásának értékelése, koordinálása

Pedagógus életpályamodellel aktuális elemeinek megvalósítása

#### Mérés-értékelés

Teljesítményértékelés és ösztönző rendszer működtetése:

Gyermekmosoly díj folyamatszabályozása

Az év legaktívabb dolgozója folyamatszabályozása

1. Partnerazonosítás, a partneri adatbázis aktualizálása
2. Partneri igényfelmérés
3. A partneri igényfelmérés összesítése, feldolgozása
4. Intézkedési tervek készítése
5. Intézkedési tervek megvalósítása
6. A megvalósulás elemzése, értékelése
7. Az eredmény megismertetése partnereinkkel, és az alkalmazotti közösséggel
8. Tájékoztatás az éves munkáról

#### **Intézményi önértékelés alapján, területenként történő mérés**

- Szülői igények mérése
- Szülői elégedettség mérése
- Intézmény mérése
- Gyermek mérése

## **Továbbképzések**

A Továbbképzési tervben foglaltak alapján.

### **Ellenőrzési Terv**

#### **Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység**

##### **Vezetői ellenőrzés-értékelés**

A teljesítményértékelési rendszer

Az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése

- Teljesítményértékelés,
- Partneri igény és elégedettség mérés,
- Gyermek mérés

Továbbképzési rendszer áttekintése,

Vezetői ellenőrzések eddigi tapasztalatai

Az óvodapedagógus tervezőmunkája, felkészültsége.

A csoportok dokumentumainak időszakos ellenőrzése.

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

- 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/teljesítményértékelési rendszer, a külső szakmai ellenőrzés és értékelés valamint a Pedagógus életpálya modellhez kapcsolódó nyilvános szempontoknak megfelelően.

Ellenőrzés- értékelés területei	Érintettek	Időpon- tok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelé- si ellenőrzés	értékelés	
A működés törvényessége – Gazdálkodás					
Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	óvodatitkár	havonta	óvodatitkár óvoda vezető	óvoda vezető	Ellenőrzés folyamatos
Felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógusok		vezető	óvoda vezető	Dokumentumok vizsgálata
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok	10.01.	óvodatitkár	óvoda vezető	
KIR- adatbázis naprakészsége	óvodatitkár		óvodatitkár	vezető	Folyamatos
A működés törvényessége – Tanügyigazgatás					
Törzskönyv	óvodatitkár		óvodavezető	vezető	Folyamatos
Jegyző értesítése: nem körzetes óvodakötelesek	óvodavezető	folyamatos	óvodatitkár	vezető	
Felvételi, előjegyzési napló	óvodavezető	folyamatos	vezető	vezető	
Óvodai szakvélemény	óvodapedagógusok	03.15.	vezető	vezető	
Továbbképzési terv	óvodapedagógusok	03.15.	vezető	vezető	Nevelőtestület
Valamennyi dolgozó munkaidő beosztása, jelenléti ívek,		09. 15.	vezető, vezető h.		Jelenléti ívek folyamatosan
Szabadságok	minden dolgozó		vezető h.		

Ellenőrzés- értékelés területei	Érintettek	Időpon tok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelé si ellenőrzés	értékelés	
Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés					
Pedagógiai program	óvodapedagógusok		vezető vezető h.	vezető	Törvényi változások
SZMSZ					
Házirend					
Dokumentációk vezetése	óvodapedagógusok				
Beszoktatás	óvodapedagógusok, dajkák				folyamatos
Hospitálás	óvodapedagógusok		vezető		terv szerint
Egyéni megbízatások teljesítése	megbízottak		vezető h.	vezető	
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					
Helyi szintű leltározás	munkaterv szerinti felelősök		vezető, óvodatitkár	vezető	
A működés feltételei – fizikai környezet					
Munkavédel mi oktatás Munka és tűzvédelmi szabályzat	munkavédelmi megbízott vezető	szeptem ber		vezető	
Tűzriadó	vezető h.	szeptem ber			
Biztonságos környezet megteremtése Tisztasági szemle Szükség szerint/	dajkák, óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens		vezető 1 fő dajka vezető h.	vezető	Szükség szerint azonnali visszacsatolás

Ellenőrzés- értékelés területei	Érintettek	Időpon- tok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelé si ellenőrzés	értékelés	
Személyi					
Személyi anyagok	óvodatitkár	11.30	óvodatitkár	óvodave- zető	
Egészségügyi könyvek	óvoda dolgozói	09.30.	óvoda vezető helyettes	vezető h.	
Munkaköri leírások	óvodatitkár	11.15.	vezető	óvodave- zető	
Teljesítményértékelés dokumentumai	értékelt munkatársak	június	vezető		
Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak					
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógusok		óvodaveze- tő	óvodave- zető	
Nevelési gyakorlat: <div>- szülői értekezletek - befogadás - foglalkozás- vezetés - tervezés - értékelés</div>	óvodapedagógusok	Ellenőr- zési terv szerint	óvodaveze- tő		Feladatelosztás szerint
Gyermekek fejlődésének nyomon követése Fejlődési napló Egyéni fejlesztési tervek	óvodapedagógus gyógypedagógus fejlesztő pedagógus		vezető, vezető h.		

Ellenőrzés- értékelés területei	Érintettek	Időpon- tok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelé- si ellenőrzés	értékelés	
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	Ellenőr- zési terv szerint	vezető, vezető h.		Együtműködés a pedagógusokkal
Gyermekvédelem	felelős óvodapedagógusok	10.30., 01.20., 05.20.	vezető		Részt vesz: Gyermekvédelmi megbízott
Kapcsolatok: - fenntartóval - bölcsődével - iskolával	kapcsolattartók	féléves éves értékel és	óvodaveze- tő	óvodave- zető	PP.

## GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

<b>Feladat</b>	<b>Érintett</b>	<b>Tartalom</b>	<b>Határidő</b>
gyermek adatbázisának frissítése	<i>óvodatitkár óvodavezető</i>	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)
dolgozók adatbázisának frissítése	<i>óvodatitkár óvodavezető</i>	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)
pénzügyi elszámolások készítése	<i>óvodatitkár</i>	belső pénzügyi szabályzat szerint	minden hónap 5. napja
védőruha nyilvántartás	<i>munkavédelmi felelős</i>	belső munkaruha szabályzat szerint	2020. november 20.
októberi statisztika elkészítése	<i>óvodavezető óvodatitkár</i>	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet Nkt.	2020. október 15.
intézményi éves költségvetés tervezése	<i>óvodavezető óvodatitkár</i>	Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat	2020. november
költségvetés alakulásának nyomon követése	<i>óvodavezető óvodatitkár</i>	belső szabályozás alapján egyeztetés a fenntartóval	2021. április 15. 2021. július 15. 2020. október 15. 2020. december 15.
leltározás	<i>óvodavezető óvodatitkár könyvtáros (óvodai) fenntartó</i>	leltározási szabályzat alapján	Fenntartó
adó / NAV, Államkincstár	<i>óvodatitkár</i>	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapírok kezelése	tv. szerint (januárban kiemelt feladat)
ebédmegrendelés, - lemondás	<i>óvodatitkár óvodavezető helyettes</i>	belső szabályzat szerint	minden nyitvatartási nap
pályázatírás	<i>óvodavezető munkaközösség- vezető fenntartó</i>	éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan
jogszabályfigyelés	<i>vezető, óvodatitkár</i>	Magyar Közlöny folyamatos figyelése	minden hónap utolsó napja
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	<i>óvodavezető óvodatitkár</i>	Nkt. 44.§ szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)

## Óvodavezető ellenőrzései

Az ellenőrzés célja: az óvoda pedagógiai programjának és a gyakorlatának összevetése.

Pedagógiai munka ellenőrzése: Ellenőrzési terv szerint

Gyermek és ifjúságvédelmi munka: folyamatos

Munkafegyelem és az intézményi tulajdon védelmére szolgáló előírások betartása: folyamatos

Kötelező órán túli tevékenységek: folyamatos

### Óvodai dokumentumok ellenőrzése

1. Felvételi és mulasztási napló: 2020. október 1.  
2021. január 15.
2. Csoportnapló : 2020. szeptember 20.  
2021. január 15-ig  
2021. június 15-ig
3. Gyermekek fejlődésének nyomon követése, Fejlődési napló:  
2020. november 1-ig  
2021. január 15-ig  
2021. június 15-ig

### Az ellenőrzések tervezett időpontjai csoportonként

Csoport	Időkeret
Zöldike	február
Sárgarigó	november
Kék cinege	március

Sikerkritériumok: A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok és feladatok megvalósulása.

Téma:

Szokás és szabályrendszer kialakítása

Mozgás, matematika, ábrázoló, alkotó tevékenységek mérési folyamatának megvalósulása

Projekt témák feldolgozása, projekt pedagógia alkalmazása

Játékba integrált tanulás

**Várható külső ellenőrzések:**

- szakmai és működési területen

### **Pedagógiai célkitűzések és feladatok megvalósulását szolgáló mérés - értékelés**

<b>Gyermekek fejlettségi állapotmérése</b>					
Értelmi képességek mozgásfejlődés Matematika Zenei képességek Verselés Ábrázoló, alkotó tevékenység	Valamennyi gyermek	Megfigyelés,	11.10. 04.15.	óvónők	Adatokkal feltöltött fejlődési napló, mely a szülői beszélgetések alapja
<b>Fejlődési napló</b> Célja a pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos és szóbeli tapasztalata.					

## Az óvoda éves programja

<u>Időpont</u>	<u>Program</u>	<u>Felelős</u>
szeptember	Munkatársi értekezlet; munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás, TŰZRIADÓ	Óvodavezető, óvodavezető helyettes, minden dolgozó
Szeptember	Nevelőtestületi értekezlet	Óvodavezető
Szeptember	GYIV- felelős – éves munkaterv összeállítása	Ficzekné Katona Rita
Szeptember	Minőségügyi team – éves munkaterv összeállítása	Óvodavezető helyettes
Szeptember	Szülői értekezlet: minden csoport	Minden óvónő
Szeptember	Tűzriadó	Óvodavezető helyettes
Szeptember	Őszi ovigaléria megnyitó	Minden óvónő
Folyamatos	Őszi projekt– Mihály-nap, szüret	Minden óvónő
November 1-től	Tehetségműhely. Munkakonzultáció: programegyeztetés Nevelési értekezlet	Műhelyvezető óvónők  Óvodavezető, minden óvónő,pedagógiai asszisztens
November	Őszi évszakkoncert Projekt Advent előkészítése Munkakonzultáció: programegyeztetés	Minden óvónő, óvodavezető,
December 1-től	Adventi készülődés	Minden óvónő

December 4- 5 - 6.	Mikulás ünnepség	Minden óvónő
December 13.	Lucázás	Óvodapedagógusok
December 3. hete	Karácsonyi műsor	Óvodavezető
	Felnőtt karácsony	Minden óvónő
Január	Ovigaléria megnyitó	Felelős
Január 3-4. hete	Téli koncert	Felelős, óvodapedagógusok
	Munkakonzultáció	
	Projekt	
Február	Iskolára előkészítő szülői értekezlet a nagycsoportnak	Óvodapedagógusok
	Szülői értekezletek minden csoportban	Minden óvodapedagógus
Február	Farsang projekt	Minden dolgozó
	Nevelőtestületi értekezlet	
	Munkakonzultáció	
Március	Tavaszi ovigaléria megnyitó	Minden óvónő
Március 15.	Zászlótűzés, emlékmű-látogatás	Óvodapedagógusok
	Házi mesemondó verseny	Óvodapedagógusok
	Munkakonzultáció	Óvodavezető
	Pályázati programok	Minden dolgozó
Április	Városi mesemondó verseny	Óvodapedagógusok, óvodavezető
	Pályázati programok	Minden dolgozó
	Tavaszi koncert	Minden óvónő
	Iskolalátogatás	Óvodapedagógusok
	Munkakonzultáció	Minden óvónő
	Májusfa díszítés	Óvodapedagógusok
Május	Projekt	Óvodapedagógusok
	Édesanyák, nagymamák köszöntése	

	Pütkösdi királyválasztás	Óvodapedagógusok
	Projekt	Minden óvónő
	Gyermeknap, gyermekhét	
	Munkakonzultáció	Óvodavezető
Június	Nagycsoporthoz búcsúzója	Óvodapedagógusok
	Kirándulás	Minden óvónő
	Munkatársi értekezlet: nyári munkák	Minden dolgozó
	Nyári ügyeleti beosztás	Minden dolgozó
	Nevelőtestületi értekezlet	Óvodavezető

## Az óvoda és a család kapcsolatai

### Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére **óvoda és csoport szinten** kerül sor évente minimum két, illetve rendkívüli vagy egyéb alkalommal. A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet készítik az óvodapedagógusok.

A Szülői Szervezet tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

### A Szülői Közösség

**Az intézményi szinten is működő Szülői Szervezet** tagjainak száma 6-9 fő, csoportonként 2-3 fő

Szülői közösség értekezletei, intézményi szintű értekezletek, Szülői Klub

### Szülői értekezletek

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

- Csoportprofil ismertetése, bemutatása
- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- Házi rend ismertetése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- Pedagógus, vezetői, intézményi önértékelés, tanfelügyelet, minősítés, szülőket érintő ismertetése
- Igény, elégedettség kérdőívek

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata →Szülő Klub
- **Az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét.**
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- Játékba integrált tanulás
- Gyermek megismerési technikák: Neveltségi szint mérése,
- Mérés, értékelés.
- A differenciálás elvének érvényesítése
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultálási 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

## **Óvoda egyéb kapcsolatai**

### **Együttműködés partnereinkkel:**

- Fenntartó
- részvétel szakmai megbeszéléseken
  - műhelymunka
  - konferencia
  - továbbképzések
- Gyermekjóléti szolgálat
- Szakszolgálat
- Pszichológus
- Logopédiai ellátás
- Fejlesztőpedagógus
- Gyógypedagógus - SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása
- Iskolák
- Bölcsőde
- Családsegítő

### **Egészségügyi ellátás:**

#### **Gyermejekorvosok, védőnők**

Szűrővizsgálatok:

- Fizikai állapotvizsgálat
- Látásvizsgálat, hallás vizsgálat
- Iskola előtti alkalmassági vizsgálat
- Tisztasági vizsgálat

### **Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:**

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2020. szeptember

Egészségügyi, alkalmassági vizsgálat: 2020. október, november

### **Iskolákkal való együttműködés**

Kiemelt feladatunk az iskolákkal szoros kapcsolat kialakítása; közös programok szervezése.

Együttműködés formái:

- Iskolai szervezésű előadásokon való részvétel
- Tanítók és óvodapedagógusok kölcsönös tapasztalatcseréje
- Ünnepekhez, projektekhez kapcsolódó hagyományok, szokások közös ápolása
- Lehetőség szerinti team-munka vagy munkaközösség
- Iskolalátogatások, óvodalátogatások egy-egy programhoz kapcsolódva

Közös programok:

1.) Óvodapedagógusok meglátogatják volt „óvodásainkat” az első osztályban

Határidő: nyílt napok márc. - ápr.

Felelős: volt nagycsoportos óvónők, első osztályos tanítónők

2.) Iskolalátogatás a nagycsoportosokkal

Határidő: 2021. május

Felelős: nagycsoportos óvónők, első osztályos tanítónők

3.) Iskolák segítségnyújtása az óvodai munkában

Farsangi bál – Szent István Általános Iskola tornaterme

Ovikoncerteken fellépnek az iskolák énekkarai

### **Szülői igényekre alapozott szolgáltatások**

Vízhez szoktatás, úszás

Korcsolya

Ovi foci, Ovisport

Hittan

Tehetségműhely: Népi játékok, mozgás

## **Gyermekvédelemi tevékenység**

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

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal

### **Figyelembe vesszük:**

- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket
- A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű és a nehezebben kezelhető gyermekek számára
- A gyermekvédelmi feladatok ellátását a helyi nevelési programban részletezett **kompetenciaszintek** betartásával végezzük.

**Folyamatos feladat** az ingyenes étkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése az óvodatitkárral.

## Gyermekvédelmi feladataink

A szakmai csoport tagjai kapcsolatot tartanak a munkacsoport vezetőjével és egymással, folyamatosan részt vesznek a szervezett továbbképzéseken.

Feladat / tevékenység	Felelős	Határidő
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingyenes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől</li> <li>Szükség és igény szerint konzultáció a szülővel, családsegítővel, fenntartóval</li> </ul>	óvodatitkár	szeptember
	óvodapedagógusok	szeptember
<ul style="list-style-type: none"> <li>A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük</li> <li>Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése</li> <li>Konzultáció az óvodavezetővel: az egyes gyermekek helyzete, a segítségnyújtás lehetőségei, feladatai</li> </ul>	óvodapedagógusok	szeptember
		szeptember
<ul style="list-style-type: none"> <li>Igény szerint részvétel családlátogatásokon, hospitálás a csoportokban, konzultáció a szülővel és óvónővel, családsegítővel</li> <li>Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése</li> <li>Segítségre szoruló gyermekek és családok feltérképezése, konzultáció a családsegítővel,</li> </ul>	gyermekvédelmi megbízott	szeptember
		szeptember vége december
<ul style="list-style-type: none"> <li>Változások felmérése az étkezési kedvezmények területén, szociális étkezési támogatások felülvizsgálata</li> </ul>	óvodapedagógusok,  gyermekvédelmi megbízott, érintettek	folyamatos

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statisztikai adatváltozások nyomon követése-félévi értékelés elkészítése, visszacsatolás az óvónők felé</li> </ul>	óvodavezető óvodapedagógus	február 15.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nevelési értekezleten beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről</li> <li>• Munkacsoport vezető éves beszámolója</li> </ul>	munkacsoport vezetője	június
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktuális feladatok ellátása</li> </ul>	feladatfüggő	folyamatosan

## Gyermekvédelmi munkaterv

**2020/2021.**

<b>FELADAT</b>	<b>FELELŐS</b>	<b>HATÁRIDŐ</b>	<b>KOORDINÁTOR</b>
Családlátogatások figyelemmel kísérése csoportonként	Óvodapedagógusok GYIV - felelős	Szeptember Október	Gyermekvédelmi felelős
Tapasztalatok megbeszélése			
- HH, HHH, SNI, veszélyeztetett,			
Statisztikai adatok összegyűjtése, bejegyzés a csoportnaplóba, továbbítása az intézményvezető felé /szociokulturális helyzet/, Statisztikakészítés	Óvodapedagógusok	Szeptember Folyamatos	Gyermekvédelmi felelős
A kiemelt speciális célok, feladatok meghatározása.	Óvodapedagógusok GYIV- felelős	Szeptember	Óvodavezető Gyermekvédelmi felelős
A csoportban folyó gyermekvédelmi munka figyelemmel kísérése	Óvodapedagógusok	Folyamatos	Óvodavezető Gyermekvédelmi felelős
- rendszeres óvodába járás			
a 3.életévét betöltött gyermekek esetén			
Kapcsolattartás:	Óvodapedagógusok	Igény szerint,	Óvodavezető
- szülőkkel		folyamatos	Gyermekvédelmi
- szakemberekkel			felelős
Probléma esetén azonnali kivizsgálás, jelzés a megfelelő partnerek felé			
Beszámoló készítés az elvégzett gyermekvédelmi munkáról	Gyermekvédelmi felelős	2021. január 2021. május	Óvodavezető
Naprakész statisztika, 3 vagy több gyermek			

## **Az értékelő csoport munkaterve**

Az értékelő csoport figyelemmel kíséri a Pedagógiai Program és a gyakorlat összhangját.

Az értékelés célja:

A helyi körülmények, lehetőségek szerint vállalt célok teljesülése.

Az értékelés alapja:

- Pedagógiai Program
- Helyi tervek

Feladatok:

Az alkalmazott módszerek rögzítése

A fejlesztés rendszerének elemzése

Személyi és tárgyi feltételek elemzése

A céloknak megfelelő működés értékelése.

A célokat lebontjuk fő feladatrendszerre és részfeladatokra, és azok teljesülését figyeljük a folyamatban.

Az elért eredmények összevetése a célokkal:

A tevékenységek megfigyelése, mérése, elemzése; összehasonlítás

A feltárt eredmények elemzése, értékelése

Hiányosságok koordinálása

Intézkedési terv készítése

Összegzés

Pedagógiai elvek, feladatok, tevékenységek:

Elveinknek megfelelő-e a folyamatmegoldás?

Az óvoda célrendszerének vizsgálata:

- Társadalmi szükségletek és igények
- Helyi szükségletek és igények

Ellenőrzés:

Dokumentumok, követelmények, normák összehasonlítása, megfeleltetése a működéssel

Értékelő csoport tagjai:

Ficzekné Katona Rita

Pintér Gitta, Tormáné Tóth Éva

<b>FELADAT</b>	<b>FELELŐS</b>	<b>HATÁRIDŐ</b>
A Pedagógiai Program és a gyakorlat összhangja	Értékelő csoport	Január, május
Mérési eredmények értékelése	Értékelő csoport	Folyamatos
Törvényi változások az intézményi dokumentációban Óvodapedagógusokat érintő változások	Értékelő csoport	Szeptember
Eredmények összevetése a sikerkritériumokkal	Értékelő csoport, nevelőtestület	Október
Intézkedési tervek, javaslatok adása, elfogadása	Team-munka	November
Félévi és év végi eredmények.	Nevelőtestületi megbeszélés	Szeptember Február Június

## **Tehetségműhely munkaterve**

Népi játékok, mozgás – tehetségműhely

A Tehetségműhely kialakítása:

- Tárgyi feltételek biztosítása
- Gyermekek beválogatása
- Megfigyelés rendszerének kidolgozása
- A kapott adatok feldolgozása

Tehetségműhely-foglalkozások számának, idejének meghatározása

Témák, program kiválasztása

- Az anyagok igényes, az adott műhelycsoport szintjének megfelelő válogatása
- Eszközök biztosítása
- Egyéni fejlesztés dokumentumrendszerének kialakítása
- Egyéni fejlődés nyomon követése
- Önértékelés
- Hatásvizsgálat
- Szülői elégedettség - kérdőív

## Megbízások és reszortfeladatok

Megnevezés	Név
Óvodavezető	Tormáné Tóth Éva
Óvodavezető helyettes	Tóthné Pusztai Éva
Óvodatitkár	Juhász Bernadett
Gyermekvédelmi megbízott	Ficzezné Katona Rita
Minőségügyi megbízott	Tóthné Pusztai Éva
Értékelő csoport	Pintér Gitta, Ficzezné Katona Rita
Ovigaléria	Pernyészné Berényi Krisztina
Ovikoncert	Kelemen Magdolna Mária
Tisztítószer-felelős	Juhász Bernadett, Ocsovai Jánosné
Tehetségműhely/ Népi játékok, mozgás	Ficzezné Katona Rita, Pintér Gitta
Tornaeszközök, játszótér,	Tóthné Somogyi Anikó
Könyvtáros	Balla Zsófia, Kelemen Magdolna Mária
Úszás	Ficzezné Katona Rita
Korcsolya	Pintér Gitta, Pernyészné Berényi Krisztina
Ovifoci	Pintér Gitta, Kelemen Magdolna Mária
Szertárfelelős	Tóthné Somogyi Anikó, Balla Zsófia
Eü. könyvek, foglalkozás-egészségügy	Tóthné Pusztai Éva
Tűz-, és munkavédelem	Tóthné Pusztai Éva

**Intézményi önértékelő csoport:** Ficzezné Katona Rita, Tóthné Pusztai Éva, Tormáné Tóth Éva  
 Értékelő csoport tagjai: Ficzezné Katona Rita, Pintér Gitta, Tormáné Tóth Éva

## **Nevelőmunkát segítő szülői választmány**

### **A Szülői Közösség tagjai**

#### **Kék cinege csoport:**

Fogas Magdolna, Keresztes Rozália Gyöngyi

#### **Sárgarigó csoport:**

Kántorné Őszi Hajnalka, Endrődiné Tóth Renáta

#### **Zöldike Csoport:**

Szládikné Lazók Brigitta, Furkóné Farkas Ivett

### **A 2020/2021-as Munkatervhez kapcsolódó további dokumentumok:**

**Fejlesztőpedagógus munkaterve**

**2020/2021.**

**Óvodai szociális segítő munkaterve**

**2020/2021.**

**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.

Munkaterv elfogadása:

Hatvan, 2020.09.08.

Ph. ....

óvodavezető

**Hatvani Csicsergő Óvoda**  
Hatvan, Mészáros Lázár út 49-51.

## **JEGYZŐKÖNYV**

**Készült**

**Időpontja:**

**Esemény:**

**Téma:** 1.  
2.

**Jelen vannak:** Jelenléti ív szerint *(Jelenléti ívhez csatolva)*

**Jegyzőkönyvvezető:** .....

**Hitelesítő:** .....  
*(Lentebb aláírás szükséges)*

**Hozzászólások:**

*A jegyzőkönyvnek (név megjelenítésével) tartalmaznia kell minden hozzászólást!*

**Határozat:**

*A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a szavazás módjáról történt megállapodást!*

*A nevelőtestületi határozatokat évente új sorszámmal szükséges ellátni, és a „határozatok nyilvántartása” gyűjtőlapra felvezetni!*

## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Készítette a Hatvani Csicsergő Óvoda vezetője.

.....  
óvodavezető

Kelt: Hatvan, 2020.09.08.

Ph.

*Az óvoda munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta, a dokumentumot megismerte és a dokumentumról véleményt alkotott:*

Az óvodában működő **alkalmazottak közössége**:

Kelt: Hatvan, 2020.09.08.

.....  
az alkalmazottak közössége nevében névaláírás

Az óvodában működő **Szülői Szervezet/Közösség**

Kelt: Hatvan, 2020.09.08.

.....  
Szülői Szervezet elnöke

Az óvoda 2020/2021. nevelési évre szóló munkaterve azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, többletkötelezettség hárul:

a) ..... b).....

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

Kelt: .....

.....  
fenntartó képviselőjében

Az óvoda **nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében** a 2020/2021. nevelési évre szóló munkatervét 2020.09.08. napján tartott határozatképes ülésén a 6/2020. számú határozatával, 100 %-os igenlő szavazattal **ELFOGADTA**. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kelt: Hatvan, 2020.09.08.

.....  
a nevelőtestület nevében névaláírás

A Hatvani Csicsergő Óvoda 2020/2021 nevelési évre szóló munkatervét 6/2020 számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** a Hatvani Csicsergő Óvoda **vezetője**.

Kelt: Hatvan, 2020. 09.08.

.....  
óvodavezető

Ph.



Iktatószám:

# **Hatvani Gesztenyés kert Óvoda**

## **Óvodavezetői munkaterv**

**2020/2021. nevelési év**



**OM:201488**

## **Tartalomjegyzék**

### **1. Az intézmény adatai**

#### **2. Működési terv**

- 2.1. Nevelési év rendje
- 2.2. Nevelés nélküli munkanapok
- 2.3. Személyi feltételek
- 2.4. Pedagógiai szakszolgálat
- 2.5. Munkarend
- 2.6. Intézményi feladatmegosztás
- 2.7. Reszortok és egyéb megbízások
- 2.8. Értekezletek
- 2.9. A tervezett óvodai bezárás időpontjai
- 2.10. Pedagógus továbbképzés
- 2.11. Szülői Értekezletek

#### **3. Óvodai ünnepek**

- 3.1. Óvodában szervezett gyermek előadások, programok
- 3.2. Az intézmény részvétele a közéletben
- 3.3. A BOSCH csoportok külön szervezett programjai
- 3.4. Az önkormányzati csoportok külön szervezett programjai

#### **4. Pedagógiai feladatok**

- 4.1. A 2019/2020 nevelési év értékeléséből adódó feladatok
- 4.2. A 2020/2021 nevelési év kiemelt feladatai
- 4.3. Pedagógiai elveink, fő feladataink
- 4.4. Kötelező adminisztrációs munkák

**OM:201488**

**5. Gyermekvédelem**

**6. Óvodai munkaközösségek**

**7. Gazdálkodási feladatok**

**8. Ellenőrzési terv**

8.1. Az ellenőrzés szempontjai

8.2. Pedagógusok szakmai ellenőrzésének megszervezése

**9. Az éves ellenőrzés részletes ütemezése**

**10. Legitimációs záradék**

***Mellékletek:***

- Néptánc munkaközösség éves munkaterve
- Környezet munkaközösség munkaterve
- Az önértékelést támogató csoport éves munkaterve
- GYIV munkaterv

**OM:201488**

## **1. AZ INTÉZMÉNY ADATAI**

A közoktatási intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda

A közoktatási intézmény székhelye: 3000 Hatvan, Bajcsy Zsilinszky út 10.

A telephelyi intézmény neve:

Hatvani Gesztenyés kert Óvoda Mesevilág telephelyi Óvodája

A telephelyi intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zsilinszky út 13.

A székhely intézmény férőhelyeinek száma: 175 fő

A telephelyi intézmény férőhelyeinek száma: 37 fő

A közoktatási intézmény jogállása: önálló jogi személy

Gazdálkodási jogköre: önállóan működő költségvetési szerv

A költségvetési szerv alaptevékenységei:

851011 Óvodai nevelés, ellátás

851012 SNI gyerekek óvodai nevelése, ellátása

Az intézmény elláthatja a többi gyermekkel együtt nevelhető azt a különleges bánásmódot igénylő gyermeket, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján:

- mozgásszervi

**OM:201488**

- érzékszervi,
- nagyothalló 80 dB,
- látássérült,
- beszéd fogyatékos,
- autista spektrum zavarral, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral küzd.

562912 Óvodai intézményi étkeztetés

**A munkaterv elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok:**

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- Hatvani Gesztenyés kert Óvoda Helyi Pedagógiai Programja
- SZMSZ - Házi rend
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

OM:201488

## 2. MŰKÖDÉSI TERV

### 2.1. Nevelési év rendje

Nevelési év	2020 Szeptember 1-től 2021. augusztus 31-ig. Az óvoda nyitva tartás: <b>Székhely Óvoda:</b> <b>6 órától 18 óráig</b> <b>Telephelyi Óvoda:</b> <b>6 órától-18 óráig.</b> A gyermekekkel érkezésüktől távozásukig óvodapedagógus foglalkozik.
Szorgalmi idő:	<b>2020 Szeptember 1-től 2021. Május 31-ig</b>
Nyári életrend:	<b>2021 Június 1-től 2021. augusztus 31-ig</b>
Szünetek	Az iskolai szünetekhez alkalmazkodva a fenntartó rendelkezése alapján. Ezen idő alatt összevont csoportok, valamint kijelölt ügyeletes óvoda működhet a gyermeklétszámtól függően. Nyári zárás várható ideje: <b>2021. 06. 30. – 08. 31.</b>
Új gyermekek beíratása (1)	Az Önkormányzat által meghatározott időben, április hónapban, illetve folyamatos jelentkezés alapján.
Új gyermekek befogadásának ideje	<b>2020. szeptember 1-től folyamatosan</b>

OM:201488

(1) Az új gyermekek felvételéről a jelentkezéstől számított 30 napon belül írásban értesítjük a szülőket. Elutasítás, átirányítás esetén a szülőnek a Nemzeti Köznevelési Törvény értelmében fellebbezési joga van, az értesítéstől számított 15 napon belül.

## 2.2. Nevelés nélküli munkanapok

*Nevelésnélküli munkanapok száma: 5 nap*

Időpont	Téma
2020.11.20.	Szakmai nevelési értekezlet
2021. 01.18.	Szakmai nevelési értekezlet
2021.06.28.	Szakmai kirándulás

## 2.3. Személyi feltételek

### Csoport és gyermeklétszám:

2020. szeptember 1-től a Hatvani Gesztenyés kert Óvoda 7 csoportjából 3 csoport önkormányzati, 4 csoport Bosch csoportként szerveződik. A Mesevilág telephelyi Óvoda 2 csoportja teljes létszámban önkormányzati szervezésű.

### Hatvani Gesztenyés kert Óvoda csoportlétszám adatai

Óvodai csoport neve	a csoport típusa (azonos életkorú, vegyes)	09.01. létszám	SNI
1. Galagonya - Bosch szervezésű	kicsi-középső	26	0
2. Bóbita - Bosch szervezésű	középső-nagy	25	0
3. Katica - Bosch szervezésű	nagy	21	4
4. Süni - Bosch szervezésű	kis	25	0
5. Tulipán - önkormányzati	középső-nagy	22	1
6. Napocska - önkormányzati	nagy	20	0
7. Manó-önkormányzati	kis-középső	22	1

OM:201488

<b>Összesen:</b>		<b>161</b>	<b>6</b>
------------------	--	------------	----------

### Hatvani Mesevilág Óvoda csoportlétszám adatai

Óvodai csoport neve	<i>a csoport típusa (azonos életkorú, vegyes)</i>	<i>09.01. létszám</i>	<i>SNI fő</i>
1.Holdacska	kicsi	14	0
2.Csillag	kicsi	19	0
<b>Összesen:</b>		<b>33</b>	<b>0</b>

### Engedélyezett dolgozói létszám 2019. szeptember 01-től:

Megnevezés	Gesztenyés kert	Mesevilág	
Óvodapedagógus	15	4	19
Dajka	11	2	13
Pedagógiai asszisztens	3	1	4
Óvodatitkár	1		1
Konyhai kisegítő	1	1	2
Kertész-karbantartó	1		1
<b>Összesen:</b>	<b>32</b>	<b>8</b>	<b>40</b>

( Ebből Bosch finanszírozott: 4 fő dajka, 1 fő kertész-karbantartó, 1 fő pedagógiai asszisztens)

### Egyéb az óvodai nevelést segítő szolgáltatások:

#### Alapellátás:

- Logopédus

OM:201488

A logopédiai fejlesztést a beszédhibás gyermekek részére az I. István Általános Iskolában kialakított logopédiai központban látja el, előzetes felmérés alapján az új hatvani városrész logopédusa, ahová a szülők hordják a gyermekeiket. A harmadik életévüket betöltött gyermekek felmérésére is lehetőséget ad a jogszabály. A minél korábbi fejlesztés elkezdésének érdekében.

➤ **Fejlesztő pedagógus**

A Nevelési Tanácsadó szakvéleménye alapján fejlesztő pedagógus végzi a gyerekek egyéni fejlesztését, helyben az óvodánkba kijárva.

**SNI egyéni fejlesztéshez, megbízási szerződéssel:**

➤ **Logopédus**

➤ **Gyógypedagógusok**

➤ **Mozgásterapeuta**

Tanulási képességet vizsgáló szakértői bizottság által szakvéleményezett SNI gyermekek egyéni fejlesztése.

**2.4 Pedagógiai szakszolgálat**

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
2020	09	02	Vizsgálatkérés	Az SNI gyerekek szakértői véleményének összesítése	Óvoda, szakszolgálat	intézményvezető
2020	09	08	Vizsgálatkérés	A harmadik életévüket betöltött gyermekek logopédiai felmérése	érintett gyerekek, logopédus	Csoportos óvónők
2021	01	08	Vizsgálatkérés	A felülvizsgálatra megjelölt gyerekek jellemzésének elküldése	érintett gyerekek, pedagógusok	Csoportos óvónők
2020	09	02	Vizsgálatkérés	MSSST vizsgálat	érintett gyerekek, pedagógusok	érintett gyerekek, pedagógusok
2020	09	02	Vizsgálatkérés	Logopédiai szűrés	érintett gyerekek, pedagógusok	érintett gyerekek, pedagógusok

OM:201488

## 2.5. Munkarend

### 2020. 09.01-től az óvodai csoportok, dolgozók óraszám, beosztása

	Óvodapedagógusok által ellátott feladat ellátási órák adatai		
	ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	Gyakornok (ha igen kérjük X-el jelölni)	neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]
1	Veres Katalin		32
2	Kronovetter Márta		32
3	Soósné Szabó Éva		32
4	Kővári Dominika	x	26
5	Bóna Andorné		32
6	Szekeres Bea		32
7	Kompoltiné Kaszás Henrietta		32
8	Lázár Józsefné		32
9	Bereczkiné Valter Anita		10
10	Balázs Kármén		32
11	Hoffman Józsefné		32
12	Mező Márta Gabriella		32
13	Hatvani Andrea		32
14	Varga Zsanett	x	26
15	Szekeres Ferencné		24
16	Almási Róbertné		32
17	Sipos Katalin		32
18	Czigány Rebeka		32
19	Szegedi Veronika Csillag		32

OM:201488

Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adatai						
	A csoport fantázia megnevezése	Gyermekek létszáma) (fő )	Csoport típusa (kérjük x-szel jelölni a megfelelőt)		Pedagógusok neve	Dajka neve
1	Galagonya	26	homogén / életkor szerint osztott	x	1. Roda-Srej Georgina Martina	1.Nagy Zsuzsanna
			heterogén/ vegyes életkorú		2.Kronovetter Márta	2.Baranyi Zoltánné
2	Bóbita	26	homogén / életkor szerint osztott		1.Lázár Józsefné	1.Urbánné Ruska Erzsébet
			heterogén/ vegyes életkorú	x	2.Soósné Szabó Éva	2.Máthéné Baráth hajnalka
3	Katica	24	homogén / életkor szerint osztott		1.Bóna Andorné	1.Szőke Lajosné
			heterogén/ vegyes életkorú	x	2.Szekeres Bea	2.Bús Barbara
4	Süni	23	homogén / életkor szerint osztott		1.Verés Katalin	1.Nagyné Tóth Erika
			heterogén/ vegyes életkorú	x	2.Kővári Dominika	2.Makláryné Szathmáry Ildikó
5	Napocska	25	homogén / életkor szerint osztott	x	1.Kompoltiné Kaszás Henrietta	1.Gohér Istvánné
			heterogén/ vegyes életkorú		2.Balázs Kármén	
6	Csillag	18	homogén / életkor szerint osztott	x	1.Almási Róbertné	1.Györkisiné Kontra Mónika
			heterogén/		2.Hatvani Andrea	

OM:201488

			vegyes életkorú			
7	Holdacska	16	homogén / életkor szerint osztott		1.Czigány Rebeka	1.Barnáné Tóth Katalin
			heterogén/ vegyes életkorú	x	2.Szekeres Ferencné	
8	Tulipán	24	homogén / életkor szerint osztott	x	1.Scheller Viktorné	1.Vilmos Nándorné
			heterogén/ vegyes életkorú		2.Sípos Katalin	
9	Manó	16	homogén/ életkor szerint osztott		1.Szegedi Veronika Csillag	1.Tamaskáné Szabó Tímea
			heterogén/vegyes életkorú		2.Varga Zsanett	

MUNKAI DŐBEOSZTÁS, MUNKAREND							
	óvodapedagógus neve		hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
1	Veres Katalin	de	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30
		du	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17
2	Kronovetter Márta	de	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30
		du	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17
3	Szekeres Bea	de	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30
		du	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17
4	Kővári Dominika	de	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30
		du	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17
5	Bóna Andorné	de	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30
		du	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17
6	Sípos Katalin	de	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30
		du	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17
7	Czigány Rebeka	de	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30
		du	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17
8	Lázár Józsefné	de	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30
		du	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17

OM:201488

9	Szegedi Veronika Csillag	de	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	
		du	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	
10	Soósne Szabó Éva	de	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	
		du	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	
11	Hoffman Józsefné	de	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	
		du	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	
12	Mező Márta Gabriella	de	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	
		du	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	
13	Hatvani Andrea	de	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	
		du	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	
14	Szekeres Ferencné	de	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	
		du	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	
15	Balázs Kármén	de	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	
		du	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	
16	Varga Zsanett	de	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	
		du	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	
17	Almási Róbertné	de	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	
		du	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	
18	Kompoltiné Kaszás Henrietta	de	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	
		du	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	

Ügyelet: reggel 6,30-as, délután 18-as(14 hetente 1 fő a Gesztenyés kert Óvodában)

# ÓVODATITKÁR

	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1.	André Barbara	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16

OM:201488

DAJKÁK							
	NÉV		HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1	Nagy Zsuzsanna	de	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
		du	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18
2	Barnáné T. Katalin	de	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
		du	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18
3	Kőváriné Bús Barbara	de	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
		du	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18
4	Vilmos Nándorné	de	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
		du	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18
5	Baranyi Zoltánné	de	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
		du	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18
6	Máthéné Baráth Hajnalka	de	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
		du	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18
7	Szőke Lajosné	de	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
		du	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18
8	Urbánné R. Erzsébet	de	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
		du	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18
9	Makláryné Sz. Ildikó	de	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
		du	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18
10	Nagyné Tóth Erika	de	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
		du	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18
11	Györkisiné K. Mónika	de	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
		du	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18
12	Roda-Srej Georgina	de	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14

OM:201488

		du	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18
13	Gohér Istvánné	de	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
		du	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18
<p><b>PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS</b></p>							
	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK	
1	Baráth Viktória	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	
2	Scheller Viktorné	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	
3.	Roda-Srej Georgina	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	
4.	Papp Hajnalka	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	
<p><b>KERTÉSZ-KARBANTARTÓ</b></p>							
	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK	
1	Sisa Tamás	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	

## 2.6.Intézményi feladatmegosztás

	Óvodavezetés (név szerint)			
	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes	Tagóvoda-vezető	Tagóvoda-vezető helyettes
Hatvani Gesztenyés kert Óvoda	Bereczkiné Valter Anita	Szekeres Ferencné	-----	-----
Hatvani Mesevilág Óvoda	-----	-----	-----	-----

OM:201488

	<i>Helyettesítési rend</i>	
	KI HELYETTESÍTI (NÉV)	A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA
1	Szekeres Ferencné	Óvodavezető
2	Veres Katalin	Óvodavezető helyettes
3	A kijelölt óvodapedagógus	Óvodapedagógus

## 2.7. Reszortok és egyéb megbízások

Megnevezés	Név
Kinevezett általános helyettes	<b>Szekeres Ferencné</b>
Közalkalmazotti Tanács: Enök	<b>Bóna Andorné</b>
Tag:	<b>Urbánné Ruska Erzsébet</b>
Tag:	<b>Varga Zsanett</b>
Önértékelést támogató csoport-vezető:	<b>Szekeres Ferencné</b>
Tag:	<b>Bóna Andorné, Fehér Gáborné</b>
Tag:	<b>Lázár Józsefné, Almási Róbertné</b>
Gyermekvédelmi megbízott:	<b>Fehér Gáborné</b>
Katasztrófa védelmi felelős:	<b>Kronovetter Márta</b>
Könyvtár, vizuális, mozgásos szertár felelős:	<b>Roda-Srej Georgina Martina</b>
Könyvek forgalmazója:	<b>Bóna Andorné</b> <b>Szekeres Bea, André Barbara</b> <b>Almási Róbertné</b>
Újságok forgalmazója,könyvtáros:	<b>Roda-Srej Georgina</b>

OM:201488

Programszervező:	Almási Róbertné
Fénykép felelős:	Bóna Andorné
Környezetvédelmi felelős:	Veres Katalin
Az udvar tisztántartása, tó felügyelete:	André Barbara, Szegedi Veronika Csillag, Veres Katalin
A két óvoda közti kapcsolattartás felelőse:	Szekeres Ferencné, Baráth Viktória
Informatikai rendszer felügyelete:	André Barbara
Dolgozói Konyha:	Szőke Lajosné
Tisztítószer felelős	Szőke Lajosné
Dajkák csoportvezetője:	Szőke Lajosné
Óvodai alapítvány elnöke:	Rapi Ivett
Tag:	Lázár Józsefné
Tag:	Kardos Bernadett

## 2.8. Értekezletek

*Nevelőtestületi, információs, alkalmazotti, szülői szervezet értekezletei*

Tartalom	Felelős	Érintett	Dokumentáció	Időpont
Aktuális feladatok megbeszélése	Óvodavezető	Óvodapedagógusok Óvodatitkár	Feljegyzés	Minden hónap első hétfő
Aktuális feladatok megbeszélése	Óvodavezető helyettes	Nevelőmunkát segítő munkatársak	Feljegyzés	Minden hónap első kedd

OM:201488

Munkatársi értekezlet - Munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás	Óvodavezető	Teljes dolgozói kör	Jegyzőkönyv	2020.09.03. 2020.09.10.
Nevelési tanévnyitó értekezlet	Óvodavezető	Óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	2020.08.25.
Az új óvodai csoportok beindításából adódó feladatok	Óvodavezető	Óvodapedagógusok Dajkák Szülők	Emlékeztető	2020.08.24.- folyamatosan
Nevelési év feladatainak ismertetése (SZMK)	Óvodavezető	Szülői szervezet tagjai	Jegyzőkönyv	2020.09.13.  Kéthavonta egy alkalom.
Félévi értekezlet  Intézkedési terv elfogadása, aktualitások	Óvodavezető	Pedagógusok Teljes dolgozói kör  Szülői szervezet képviselője	Jegyzőkönyv	2021.01.21.
Nevelési év, záró értekezlete  Intézkedési terv eredményeinek értékelő elfogadása	Óvodavezető	Pedagógusok  Teljes munkatársi kör  Szülői szervezet képviselője	Jegyzőkönyv	2021.06.30.

OM:201488

## 2.9 A tervezett óvodai bezárás időpontjai

	Dátum			IDŐSZAK	Ügyeletes, felelős
	hó	naptól	napig		
1	2020 12 hó	19	2021 01 hó 01 n.	TÉLI IDŐSZAKBAN (Amennyiben valamennyi szülő aláírásával igazolta, hogy nem veszi igénybe az ügyeleti ellátást sem)	Vezető-helyettes
2	2021 06 hó	30	08 hó 24	NYÁRI IDŐSZAKBAN	Vezető-helyettes
3.	07 hó			VÁROSI ÜGYELET 2 hét Gesztenyés kert 2 hét Mesevilág	Óvodavezető

Nyílt napok tervezett időpontjai 2021. március 17.18.

## 2.10. Pedagógus továbbképzés

	Időtartam			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	tól	ig	óra				
Hatvani Gesztenyés kert Óvoda	2020 tanév	2021	III. év	Gyógynevelés	diploma	Szekeres Bea	érintett ped.
	2020	2021.	III. év	óvodapedagógia	diploma	Scheller Viktorné	érintett ped
	2020	09.		Szaktanácsadás	Fejlődési napló	Bereczkiné Valter Anita	érintett ped
	2020	2021	II.év	óvodapedagógia	diploma	Roda-Srej Georgina	érintett ped
	2020	10. 11.		Szaktanácsadás		Balázs Kármén, Hatvani Andrea	érintett ped

OM:201488

**2.11. Szülői értekezletek**

Csoportok	Felelős	Érintett	Módszer	Időpont	Dokumentáció
Szülői értekezlet az új szervezésű Bosch csoportnak	Óvoda vezető	Bosch kiscsoportos szülők	Beszélgetés	2020.08.26.	Jegyzőkönyv
Kiscsoportos szülői értekezlet	Óvoda vezető	Kiscsoport pedagógusai és a szülők	Beszélgetés	2020.08.26.	Jegyzőkönyv
Mesevilág összevont, majd csoportos szülői,	Óvoda vezető	Mesevilág telephelyi óvoda szülői	Beszélgetés	2020.09.11. 2021.01.25. .	Jegyzőkönyv
Beiskolázás előtt Összevont és nagy csoportos szülői	Óvoda vezető	Nagycsop. pedagógusai és a szülők	Beszélgetés	2020.09.26. 2021.02.05. 2021.05. 14.	Jegyzőkönyv
Vegyes csoport	Óvoda vezető	Középső és vegyes csoport pedagógusai, szülők	Beszélgetés	2020.09.06. 2021.02.04. 2021.05.13.	Jegyzőkönyv
Ismerkedő szülői értekezlet az új beiratkozó gyermekek szülei számára	Óvoda vezető	Leendő kiscsoportos pedagógusok és a szülők	Beszélgetés	2021 .08.30.	Jegyzőkönyv

OM:201488

### 3. Óvodai ünnepek

#### Ünnepélyek- programok

Hagyományos Ünnepek:	Érintettek	Felelős	Időpont
Mihály napi vásár	minden csoport	Nagycsoportosok	2020.09.26.
Óvodai szüret	minden csoport	Néptánc munkaközösség	2020.10.
Október 23.	minden csoport	Nagycsoportos ó.ped.	2020.10.23.
Márton nap	minden csoport	Galagonya csoport	2020.11.
Télapóvadás	minden csoport	Csoport ó.ped.	2020.12.06.
Adventi készülődés	minden csoport	Környezeti munkaközösség	2020.12.01.
Karácsony	minden csoport	minden ó.v.p.	2020.12.18.
Farsang	minden csoport	Vezető helyettes	2021.02.17.
Nőnap	minden csoport	Csoport ó.ped.	2021.03.08.
Március 15.	minden csoport	Középső-nagycs.ó.ped.	2021.03.15.
Húsvét	minden csoport	Csoport ó.ped.	2021.04..
Anyák napja	minden csoport	Csoport ó.ped.	2021.05.04.
Gyermekhét	minden csoport	Vezető helyettes	2021.05.28-06.01.
Pünkösöd-családi nap	minden csoport	Katica,Galagonya,Bóbita	2021.06.06.
<b>Természeti ünnepeink:</b>			
Takarítási világnap	Minden csoport	Környezetvédő felelős Csoport ó.ped.	2020.09.16.
Állatok világnapja	minden csoport	Környezetvédő felelős Csoport ó.ped.	2020.10.05.
Víz világnapja	minden csoport	Környezetvédő felelős Csoport ó.ped.	2021.03.22.
Föld napja	minden csoport	Környezetvédő felelős Csoport ó.ped.	2021.04.23.
Madarak és fák napja	minden csoport	Környezetvédő felelős Csoport ó.ped.	2021.05.10.

OM:201488

### 3.1 Óvodában szervezett gyermek előadások – programok

Program	Időpont	Előadó	Érintettek	Felelős
	2020. 11. 2021 03.04.	Vidám vándorok	Minden csoport	Programszervező
Bábelőadás	2020.12.17. 2021.04.16.	Református egyház előadása	Minden csoport	Programszervező
	2021.05.	Óvoda színjátszó csoportja	Minden csoport	
Fényképezkedés	2020.10.14.		Minden csoport	Bóna Andorné

### 3.2 Az intézmény részvétele a közéletben

Dátum	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
2020 őszi	Idősek napja	Katica csoport műsora	Nagy csoportos gyerekek	Érintett Óvónők
Őszi	Nyugdíjas klub(Dali)	Csillag nagy csoportosak műsora	Nagy csoportos gyerekek	Érintett Óvónők
2021 Tavasz	Anyák napja (Dali)	Süni csoport műsora	Középsős gyerekek	Érintett Óvónők

OM:201488

### 3.3. A Bosch csoportok külön szervezett programjai

Program	Időpont	Érintettek	Felelős
1. angol nyelvel való ismerkedés	hetente 2 alkalom	Óvoda gyerekei	Vezető
2. lovaglás Szeptember-október, Április-május	Csoportonként havi egy alkalom	Óvoda gyerekei	Vezető
3. korcsolyázás Decembertől-februárig	Heti egy alkalom csoportonként	Óvoda gyerekei	Vezető
4. sakk	nagycsoport heti 1 alkalom		
6. Néptánc	Heti egy alkalom csoportonként	Óvoda gyerekei	Vezető
7. Drámajátékok	Heti egy alkalom csoportonként	Óvoda gyerekei	Vezető
8. Évszakonként kirándulások	Ütemezés szerint	Óvoda gyerekei	Vezető

OM:201488

### 3.4 Az önkormányzati csoportok külön szervezett programjai

(a szülői igények és jelentkezők számának függvénye a szolgáltatások szervezése. Az óvoda csak a helyet biztosítja.)

Program	Időpont	Érintettek	Felelős
1. néptánc	Heti egy alkalom	Jelentkező gyerekek	néptáncoktató
2.Sakk	Heti egy alkalom	Jelentkező gyerekek	oktató
3.Lovaglás	Havi egy alkalom	Jelentkező gyerekek	Óvodapedagógusok
3.Drámafoglalkozás	Heti egy alkalom	Jelentkező gyerekek	drámapedagógus
2. Hitoktatás gyerekeknek	Heti egy alkalom	Jelentkező gyerekek	Hittan oktató
3. Bozsik-foci	Heti egy alkalom	Jelentkező gyerekek	Focioktató

## 4. PEDAGÓGIAI FELADATOK

Óvodánk a Tevékenységközpontú óvodai nevelési programmal végzi pedagógiai munkáját.

### 4.1. A 2019-2020 nevelési év munkatervének értékeléséből adódó feladatok

- A jogszabályváltozások következtében a belső szabályozó dokumentumok felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása, aktualizálása.

**OM:201488**

- Az óvoda helyi Pedagógiai Programjának módosítása a köznevelési törvény értelmében. A ONOAP változásai miatt, a Pedagógiai Program felülvizsgálata, átdolgozása.
- Az új dokumentációk megismerése, bevezetése.
- Az óvoda szervezeti felépítésének erősítése.
- Képességfejlesztések pontosítása a tervezés során.
- Az önértékelés helyi sajátosságainak feltöltése az OH on-line felületére.
- Az önértékelés elvégzése az állomány felénél.

**4.2. A 2020-2021. nevelési év kiemelt feladatai:**

- A KIR működtetőjétől oktatási azonosító szám kérése annak, aki óvodai jogviszonyban áll.
- SNI, gyermekek integrált ellátása, partnerkapcsolat építése a szakszolgálattal.
- Az új gyermekek fogadása, a szülők segítése.
- A Bosch óvodai csoportoknak a speciális szolgáltatások zökkenőmentes átgondolása, a minőségi szolgáltatás elérése érdekében. Bővítése igény szerint.
- Szokásrend kialakításának szabályai, dokumentációja.

**4.3. Pedagógiai elveink, fő feladataink**

***A nevelés alapelvei:***

- Szeretetteljes, biztonságérzetet adó, érzelem gazdag óvoda megteremtése, ahol a gyermekközpontúság úgy jelenik meg, hogy tartást, önállóságot, boldogságot ad a gyermeknek.
- A tevékenységeken keresztül, a tevékenységek által, a komplex mindennapi cselekvések segítségével fejlődjenek óvodásaink.

OM:201488

***Céljaink:***

- Az óvodások nyugodt, élmény gazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatásával, az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.
- Sokoldalú képességfejlesztés segítségével a személyiség fejlődésének biztosítása, elősegítése.
- A gyermekek és a művészetek közötti erős érzelmi kötődés kialakítása.
- Kommunikációra és kooperációra képes, önálló nyílt szellemű gyermekek nevelése.
- Az óvodai nevelésünkben a sajátos nevelési igényű gyermekeknél is a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítására törekszünk, összhangban a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelvével.
- A kimagasló tehetségek segítése, gondozása. Lehetőségnyújtás a kibontakoztatásra.

**4.4. Kötelező adminisztrációs munkák**

***Óvodapedagógusok***

- Óvodai csoportnapló vezetése.
- Mulasztási napló vezetése.
- Év eleji csoport megfigyeléseken alapuló szintfelmérés.
- Befogadás tapasztalatai.
- Minden gyerekről fejlődés nyomon követése, dokumentálása.
- Gyermekek és felnőttek jelenléti ív vezetése.

***Fejlesztő pedagógus***

- Szakvélemények alapján egyéni fejlesztési tervek készítése.

OM:201488

- Munkaterv készítése.
- Fejlesztési napló vezetése.
- Féléves és év végi beszámoló készítése.

#### ***GYIV felelősök***

- Munkaterv készítése.
- A gyermekek szociokulturális felmérése.
- Féléves és év végi beszámoló készítése.

#### ***Intézményi önértékelés csoportvezető***

- Éves munkaterv összeállítása
- Jegyzőkönyvek vezetése
- Féléves, év végi értékelő beszámoló készítése

### **5. Gyermekvédelem**

#### **Célunk:**

- Gyermkeink biztonságérzetének megteremtése.
- Segítségnyújtás a már kialakult hátrányok, veszélyeztetettség enyhítésében, megszüntetésében, prevenció, tanácsadás.
- A táplálékallergiás gyermekek integrált nevelése, megfelelő ellátásuk.
- Sajátos Nevelési Igényű gyermekek integrált nevelése
- Gyermeki jogok tiszteletben tartása
- Esélyegyenlőség szellemében való nevelés
- Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztése, nevelése.

**OM:201488**

- Szülők tájékoztatása a támogatási lehetőségekről, segítségadás formáiról, fejlesztés lehetőségéről.

**Feladatok:**

- A gyermekek egészséges személyiségfejlődésének elősegítése.
- A prevenciós feladatok megkülönböztetett figyelemmel kísérése.
- Hátránykompenzálás, kiemelt figyelmet fordítva a gyermekek eltérő fejlettségi szintjére, családi háttérére, differenciált személyiségfejlesztésre.
- A gyermekek fejlődésének folyamatos regisztrálása.
- HH és HHH gyermekek életkörülményeinek feltérképezése, fokozott figyelemmel kísérése, segítése.
- Tanácsadás
- Szülők tájékoztatása a szociális támogatási formákról a fejlesztés és segítségnyújtás lehetőségeiről a felmerült problémához igazodva
- Tehetséggondozás
- Gyermekvédelmi szempontból érintett gyermekek folyamatos dokumentálása, részvétel az óvodapedagógusok által szervezett fogadóórákon, családlátogatásokon
- Rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás
- A gyermekvédelmi hálózat igénybevétele.
- Táplálékallergiás gyermekek ellátása
- Rendszeres konzultáció a csoport egyéni fejlettségi szintjéről

***A GYERMEKVÉDELMI NAPLÓ BIZALMASAN KEZELENDŐ!***

OM:201488

## **6. Óvodai munkaközösségek**

### **Helyi munkaközösség:**

#### **1. Néptánc Munkaközösség**

*Munkaközösség vezető:*

**Szekeres Bea**

*Munkaközösségi tagok:*

**Varga Zsanett**

**Kronovetter Márta**

**Hatvani Andrea**

**Szegedi Veronika Csillag**

#### **2. Környezeti Munkaközösség**

*Munkaközösség vezető:* Balázs Kármén

*Munkaközösségi tagok:*

**Veres Katalin**

**Scheller Viktorné**

**Roda-Srej Georgina Martina**

**Hatvani Andrea**

#### **2. Önértékelést támogató munkacsoport**

Minőségirányítási feladatainkat a programunkban leírtak szerinti eljárásrendeknek megfelelően végezzük. A feladatok ütemezését a munkaterv 7. fejezete tartalmazza.

OM:201488

**ÖTCS vezető:**

**Szekeres Ferencné**

**Csoport- tagok:**

**Bóna Andorné**

**Lázár Józsefné**

**Fehér Gáborné**

**Almási Róbertné**

Az önértékelést támogató csoport havonta egy alkalommal, előre meghatározott feladatlebonthatásban, kisebb team -ek szervezésével – irányításával végzik a feladatukat.

**Az önértékelési csoport kiemelt feladatai:**

- Az éves munkaterv elkészítése
- A helyi hospitálási terv elkészítése
- A speciális elvárások elkészítése és feltöltése
- 7 fő óvodapedagógus önértékelésének a lebonyolítása
- A gyakornokok részére mentorok kinevezése

## **7.Gazdálkodási feladatok**

**Cél: az óvoda feladat ellátásának biztosítása**

Az óvodai csoportok év eleji indulásához szükséges eszközök, anyagok beszerzése.

A dolgozók munka és védőruhakészletének áttekintése, szükség esetén selejtezése, újak vásárlása.

**Kiemelt figyelmet fordítunk:**

- A létrehozott értékek megőrzésére, védelmére.
- A takarékos működtetésre, a dolgozók konkrét felelősségének meghatározására (munkaköri leírás).
- Pályázatok készítésére.
- Az óvodai alapítvány további működtetésére, a lehetőségek bővítésére.

OM:201488

## 8. Ellenőrzési terv

### 8. 1. Az ellenőrzés szempontjai

#### Célja:

- Intézményünk optimális működésének biztosítása.
- Nevelőmunkánk minőségének és hatékonyságának emelése.
- A tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai célokkal.
- A megvalósulás értékelése.
- Visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról

#### Feladata:

A nevelési elvek egységének erősítése és azok megvalósításának színesebbé tétele. A módszertani szabadságot tiszteletben tartva fejlessze a nevelőtestület szakmai tevékenységét, a nevelés eredményességét, biztosítva a zavartalan működést.

A nevelőmunka színvonalának emelését, az óvónők szakmai és személyi fejlődését szolgálja az óvodavezető ellenőrző, értékelő tevékenysége, amely a bizalom és az őszinteség légkörében lehet csak eredményes.

#### Kiterjed:

- Pedagógiai – tanügy – igazgatási
- Munkaügyi
- Vagyonüzemeltetés
- Gazdálkodási területekre

#### Az óvodapedagógusok nevelőmunkájának értékelési szempontjai:

- a kiemelt feladatok beépítése a nevelőmunkába, megvalósításának színvonala,
- a csoport szervezettsége, szokások, szokásrendszerek hogyan felelnek meg a korosztályi sajátosságoknak,
- a gyermeki személyiség fejlesztésének mértéke a tevékenykedtetés által,  
nevelői minőség, igényesség, önkontroll, gyermekismeret,

OM:201488

- szervezeti formák differenciálásának minősége és mértéke / tehetséggondozás, felzárkóztatás /
- adminisztratív munka minősége pontossága, írásbeli kifejezőkészsége,
- óvónői kulturáltság, mint követendő minta,
- együttműködés óvodapedagógus-óvodapedagógus, óvodapedagógus-dajka, óvodapedagógus- óvodatitkár

**A technikai munkatársak értékelési szempontjai:**

- munkavégzésének szervezettsége, összehangoltsága az óvodapedagógusokkal valamint munkatársaival,
- gyermekekhez, szülőkhöz való viszonya, kulturáltsága,
- munkaköri leírásban foglalt tevékenységek végzésének rendszerességének, pontosságának szintje,
- munkaterületének tisztasága, rendje alkalmazkodása a gyermekek igényeihez, szükségleteihez,
- közösségben való együttműködése, segítőkészsége.

Részletesebben a Belső ellenőrzési szabályzatban.

**8.2. Pedagógusok szakmai ellenőrzésének megszervezése**

	Tanfelügyeleti ellenőrzés		
	Érintett neve		Látogatás időpontja
Hatvani Gesztenyészert Óvoda	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lázár Józsefné</li><li>• Bóna Andorné</li><li>• Almási Róbertné</li><li>• Soósné Szabó Éva</li></ul>		Várhatóan 2021. tavasza
	Minősítő eljárás		
	Érintettek neve	Az eljárás időpontja	Várható fokozat
Hatvani Gesztenyészert Óvoda	Bereczkiné Valter Anita	2021. tavasz	2022. 01.01.
Hatvani Gesztenyészert Óvoda	Varga Zsanett	2021 tavasz	2022.01.01
Hatvani Gesztenyészert Óvoda	Szegedi Veronika Csillag	2021 tavasz	2020.01.01

OM:201488

9. Éves ellenőrzés részletes ütemezése

2020. Szeptember

Dátum	Feladat	Felelős	Érintettek	Ellenőrzés	Dokumentum
<b>Pedagógiai - tanügy igazgatási</b>					
	Helyi pedagógiai program kiosztása				
08.31.	Munkaterv elkészítése	Bereczkiné V.Anita	Alkalmazottak	Fenntartó	Jegyzőkönyv
	Új dolgozók felvétele, beilleszkedése	Bereczkiné V.Anita	Új dolgozók	helyettes	
01-29	Az új kiscsoportosok fogadásának előkészítése	Kiscsoportos óvodapedagógusok	kiscsoportok	Bné V.A.	
03	Új dolgozók és gyerekek bejelentése a KIR-be.	André Barbara	új dolgozók, új gyerekek		
05.	Sószoba használatának beosztása	Roda-Srej Georgina	Csoportok	helyettes	Táblázat
18.	Logopédiai felmérés	Logopédus	Beszédhibás gyerekek		
11-18	Szülői értekezletek – csoportnaplók megnyitása		Minden csoport		Jegyzőkönyv
			Óvodapedagógusok	Bné V.A.	Feljegyzés
25.	Gyermekevédelmi nyilvántartás	Fehér Gáborné	csoportok	Bné V.A.	Gyermekevédelmi napló
04	Házirend, SZMSZ aktualizálása	Bereczkiné	alkalmazottak	helyettes	
<b>Gazdálkodás – vagyonzemeltetés</b>					
04	Higiéniai szabályok betartása Csoportszobák	Szőke Lajosné	Technikai alkalmazottak	helyettes	Ellenőrzési napló

OM:201488

	tisztasága Udvar, mosoda rendben tartása				
foly.	Nyilvántartások vezetése	André Barbara		Bné V.A.	
<b>Munkáltatói – munkaügyi</b>					
01.	Munkaidő betartása	Szekeresné	alkalmazottak	helyettes	
04.	Dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálata.  Egészségügyi láda ellenőrzése- feltöltése	André Barbara	Alkalmazottak	helyettes	EÜ. kiskönyvek
25.	Munkaköri leírások átvizsgálása, kiegészítése, személyi anyagok rendszerezése	Bereczkiné Valter Anita, André Barbara	Alkalmazottak	fenntartó	Munkaköri leírások
<b>Önértékelési</b>					
04.	Teendők megbeszélése	Szekeresné	ÖTCS tagok	Bné V.A.	Jegyzőkönyv
20	Reszortok kijelölése	Szekeresné	ÖTCS tagok	Bné V.A.	e-mail
28	Egyeztetés	Szekeresné	ÖTCS tagok	Bné V.A.	

OM:201488

2020. Október

Dátum	Feladat	Felelős	Érintettek	Ellenőrzés	Dokumentum
<b>Pedagógiai - tanügyigazgatási</b>					
4.	Állatok világnapja Óvodában szervezett programon való részvétel	Veres Katalin	csoportok	helyettes	Felelősi beszámoló
16.	Októberi Statisztika lejelentése	Bné V.A.	csoportok	Fenntartó	Adatlap
11.	Gyermek egyéni fejlődés-naplók ellenőrzése	Szekeres Ferencné helyettes	óvónők	Bné V.A.	Feljegyzés
	Őszi Buszkirándulások – szülő fizeti	Csop. óvónők	Középső-nagy csoport	helyettes	
<b>Gazdálkodás – vagyonüzemeltetés</b>					
10.	Higiéniai szabályok betartása Csoportszobák tisztasága Udvar, mosoda rendben tartása	Szőke Lajosné	Technikai alkalmazottak	helyettes	Ellenőrzési napló
26	Őszi szünetre szülői igényfelmérés	André Barbara	csoportok	Bné V.A.	
<b>Munkáltatói – munkaügyi</b>					
23.	Csoportbeosztások az őszi szünetre	Szekeres Ferencné	csoportok	Bné V.A.	
30.	Munkaidő betartása	Szekeres Ferencné	alkalmazottak	Bné V.A.	
<b>Önértékelési</b>					
26	Egyeztetés	Szekeres Ferencné		Bné V.A.	

OM:201488

2020. November

Dátum	Feladat	Felelős	Érintettek	Ellenőrzés	Dokumentum
<b>Pedagógiai - tanügyigazgatási</b>					
2	Fejlesztőpedagógus beosztása	Lázár Józsefné	fejlesztőpedagógus	Bné V.A	Táblázat
24.-	Beszoktatási tapasztalatok megbeszélése	Veres K., Almási É, Varga Zs.	kiscsoportok	helyettes	Szóban
29.	Intézményi törzskönyvvezetésének ellenőrzése	Bné V.A.		Bné V.A	Elkészített Törzskönyv
<b>Gazdálkodás – vagyonüzemeltetés</b>					
6.	Dologi költségvetés, pénzforgalmi adatok alapján	Pénzügy	intézmény		Pénzforgalmi adat nyilvántartás
30.	2019. évi költségvetés tervezése  Bérek nyilvántartása, felhasználás	André Barbara  Bné V.A		Fenntartó	Tervezet
<b>Munkáltatói – munkaügyi</b>					
10.	Az új dolgozók beilleszkedése	Szekeresné	Új dolgozók	Bné V.A.	
<b>Önértékelési</b>					
24.		Szekeresné		Bné V.A.	

OM:201488

2020. December

Dátum	Feladat	Felelős	Érintettek	Ellenőrzés	Dokumentum
<b>Pedagógiai - tanügyigazgatási</b>					
6.	Mikulásünnepség	Szekeresné	csoportok	Bné V.A.	
	Bosch karácsony	Veres Katalin	bosch csoportok	Bné V.A.	
18.	Önkormányzati karácsony	Szekeresné	csoportok	Bné V.A.	
20.	Felnőtt karácsony	Szekeresné	alkalmazottak	Bné V.A.	
<b>Gazdálkodás – vagyonyüzemeltetés</b>					
5.	Dologi költségvetés, pénzforgalmi adatok alapján	Pénzügy	intézmény		Pénzforgalmi adat nyilvántartás
19.	2020 évi Költségvetés felhasználása			Bné V.A.	
<b>Munkáltatói – munkaügyi</b>					
15.	Szabadság nyilvántartás	Veres,Szekeres		Bné V.A.	

OM:201488

2021. Január

Dátum	Feladat	Felelős	Érintettek	Ellenőrzés	Dokumentum
<b>Pedagógiai - tanügyigazgatási</b>					
10.	Mulasztási napló ellenőrzése	Szekeres	csoportok	Bné V.A	Feljegyzés
12.	Reszort felelősök félévi értékelése	Szekeres	Reszort felelősök	Bné V.A.	Beszámoló
17.	Óvodai fejlődési naplók ellenőrzése	Szekeres	csoportok	Bné V.A.	Feljegyzés
8-31	SZMK ülés	Bné V.A.	csoportok		Jegyzőkönyv
<b>Gazdálkodás – vagyonüzemeltetés</b>					
5	Átsorolások elkészítése	Bné V.A.		pénzügy	
10.	2021 évi Költségvetés tervezése, egyeztetés a fenntartóval	Bné V.A.		pénzügy	
10	Dologi költségvetés, pénzforgalmi adatok alapján	Pénzügy	intézmény		Pénzforgalmi adat nyilvántartás
17.	Higiéniai szabályok betartása Csoportszobák tisztasága  Udvar, mosoda rendben tartása	Szőke Lajosné	Technikai alkalmazottak	Bné V.A	Ellenőrzési napló
<b>Munkáltatói – munkaügyi</b>					
17.	Új dolgozók beilleszkedése		Óvónők dajkák	Szekeres	

OM:201488

**2021. Február**

Dátum	Feladat	Felelős	Érintettek	Ellenőrzés	Dokumentum
<b>Pedagógiai - tanügyigazgatási</b>					
7.	Csoportnapló ellenőrzése		csoportok	Bné V.A.	Feljegyzés
12-16.	Farsangi hét	Szekeres, Veres	csoportok	Bné V.A	Felelősi beszámoló
15.	Tájékoztatás a nyári zárásról	Szekeres, Veres André	Szülők, alkalmazottak	Bné V.A	Hírdetmény-faliújság
19.	Félévi értekezlet	Bné V.A.	Alkalmazottak	Fenntartó	Jegyzőkönyv
22.	Szülői értekezlet Beiskolázás	Bné V.A	Nagycsoportos szülők		Jegyzőkönyv
<b>Gazdálkodás – vagyonyüzemeltetés</b>					
	Higiéniai szabályok betartása Csoportszobák tisztasága Udvar, mosoda rendben tartása	Szőke L.	Technikai alkalmazottak	Bné V.A.	Ellenőrzési napló
<b>Munkáltatói – munkaügyi</b>					
15.	Szabadságolási terv készítése	Szekeres, Ve res, Szőke		Bné V.A.	Táblázat

OM:201488

2021. Március

Dátum	Feladat	Felelős	Érintettek	Ellenőrzés	Dokumentum
<b>Pedagógiai - tanügyigazgatási</b>					
5.	Fényképezés	Bóna Andorné	csoportok		
8.	Nőnap	Csoport óvónők	csoportok		
15.	Március 15.	Nagycsoportos óvónők	csoportok	Bné V.A.	
22.	Víz világnapja	Veres K.	csoportok	Bné V.A.	
28.	Házi mesemondó verseny	Kronovetter Márta	nagycsoport	Bné V.A.	
<b>Gazdálkodás - vagyonyüzemeltetés</b>					
5.	Dologi költségvetés nyilvántartása  Pénzforgalmi adatok	André Barbara		Bné V.A.	Pénzforgalmi adatlap
26.	Higiéniai szabályok betartása Csoportszobák tisztasága  Udvar, mosoda  rendben tartása	Szőke L.	Technikai alkalmazottak	helyettes	Ellenőrzési napló
<b>Partnerekkel való kapcsolat</b>					
12.	Partnerkapcsolat erősítése  Gondozónők fogadása	Kővári D.	Kiscsoportok	helyettes	
26	Partnerkapcsolat erősítése  Tanító nénik meghívása	Balázs Kármén	nagycsoportok	helyettes	
21	Tavaszi szünet felmérése	André Barbara	szülők	helyettes	

OM:201488  
 2021. Április

Dátum	Feladat	Felelős	Érintettek	Ellenőrzés	Dokumentum
<b>Pedagógiai - tanügyigazgatási</b>					
5.	Pótfényképezés	Bóna Andorné	csoportok		
19.	Föld világnapja	Vers K.	csoportok	Bné V.A.	
	Óvodai beíratás előkészítése, lebonyolítása	Bné V.A. André B.			
30.	Májusfa állítása az óvodában	Nagy csoportos óvónők	csoportok	helyettes	
<b>Gazdálkodás – vagyonyüzemeltetés</b>					
5.	Dologi költségvetés nyilvántartása  Pénzforgalmi adatok	André B.		Bné V.A.	Pénzforgalmi nyilvántartás

OM:201488

2020. Május

Dátum	Feladat	Felelős	Érintettek	Ellenőrzés	Dokumentum
<b>Pedagógiai – tanügyigazgatási</b>					
2.-8	Anyák napi ünnepségek	Csoportos óvodapedagógusok	Minden csoport.	Bné V.A.	
10.	Madarak és fák napja Tavaszi kirándulás a környék élőhelyeire	Veres K.	Minden csoport	Bné V.A.	
	Évzáró –ballagás	Csoportos óvodapedagógusok	Minden csoport	Bné V.A.	
	Gyermekhét	Veres K.	csoportok	helyettes	
21	Pünkösdi nap	Kronovetter,Szeke res,Lázár	csoportok	helyettes	
<b>Gazdálkodás – vagyonzemeltetés</b>					
4.	Dologi költségvetés nyilvántartása Pénzforgalmi adatok	André B.		Bné V.A.	Nyilvántartás Pénzforgalmi adatlap
18.	Higiéniiai szabályok betartása Csoportszobák tisztasága Udvar, mosoda rendben tartása	Szőke L.	Technikai alkalmazottak	Bné V.A.	Ellenőrzési napló
<b>Munkáltatói – munkaügyi</b>					
15.	Szabadság nyilvántartás	Veres, Szekeres, Szőke		Bné V.A.	
<b>Önértékelés</b>					
31.		Szekeresné		Bné V.A.	

OM:201488

2021. Június

Dátum	Feladat	Felelős	Érintettek	Ellenőrzés	Dokumentum
<b>Pedagógiai - tanügyigazgatási</b>					
4-15	Csoportos nyári kirándulások	Csoport óvónők	csoportok	helyettes	
11-15.	Dolgozói kirándulás	Almási Róbertné	alkalmazottak	Bné V.A.	
18.	Mulasztási napló ellenőrzése		csoportok	Bné V.A.	Feljegyzés
18.	Csoportnapló ellenőrzése	.	csoportok	Bné V.A.	Feljegyzés
18.	Óvodai fejlődési naplók ellenőrzése		csoportok	Bné V.A.	Feljegyzés
21.	Nevelési évváró értekezlet	Bné V.A.	Alkalmazottak, szmk	Fenntartó	Jegyzőkönyv
20.	Nyári ügyelet kérés összesítése	André B.	csoportok	Bné V.A.	Feljegyzés
22.	dolgozói szabadságok dokumentálása	Veres,Szekeres , Szőke	csoportok	Bné V.A.	Feljegyzés
25.	Szülői szervezet tájékoztatása a nevelési év eredményeiről és véleményének írásban történő bekérése	Bné V.A	SZMK tagok		
<b>Gazdálkodás – vagyonüzemeltetés</b>					
4.	Dologi költségvetés nyilvántartása  Pénzforgalmi adatok	André B.		Bné V.A.	Nyilvántartás
5.	Higiéniai szabályok betartása Csoportszobák tisztasága Udvar, mosoda rendben tartása	Szőke L.	Technikai alkalmazottak	Bné V.A.	Ellenőrzési napló

OM:201488

2021. Július

Nyári szünet

2021. Augusztus

Dátum	Feladat	Felelős	Érintettek	Ellenőrzés	Dokumentum
Pedagógiai - tanügyigazgatási					
26-30.	Mulasztási napló ellenőrzése		csoportok	Bné V.A.	Feljegyzés
26-30.	Csoportnaplók lezárása		csoportok	Bné V.A.	csoportnaplók
30.	Nevelési év indítása Tanévnnyitó értekezlet		alkalmazottak	Bné V.A.	jegyzőkönyv

Kelt: Hatvan, 2020. szeptember 09.

.....

Bereczkiné Valter Anita

Óvodavezető

OM:201488

**Legitimációs záradék**

11.1 A Hatvani Gesztenyés kert Óvoda irattárában,../.../....iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a 2020/21 nevelési év munkatervét.

Kelt: Hatvan, 2020.09.09.

.....

szülői szervezet vezetője

11.2 Az ..... Óvoda irattárában .....iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és véleményezte a .....nevelési év munkatervét.

Kelt: ....., 2020. ....

.....

Fenntartó

PH

11.3A Hatvani Gesztenyés kert Óvoda, nevelőtestülete: 100%-os arányban, a ../.../....kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2020/21 nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt: Hatvan, 2020.09.09.

.....

Intézményvezető

PH

***Az óvoda irattárban a kinyomtatott és aláírt példányt kell irattárazni. A dokumentum jellege: nyilvános***

## 2020/2021 nevelési év Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda

Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10

OM azonosító: 201488

---

Iktatószám:

## Éves Önértékelési Terv



2020/2021

## 2020/2021 nevelési év Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda

Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10

OM azonosító: 201488

### Tartalom

1. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR .....	3
2. AZ INTÉZMÉNYI ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV HATÁLYA, ÉRVÉNYESSÉGE, FELÜLVIZSGÁLATA .....	3
3. AZ INTÉZMÉNYI ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV DOKUMENTUMAINAK KEZELÉSE, TÁROLÁSA .....	4
4. ÖNÉRTÉKELÉSI TÁMOGATÓ MUNKACSOPORT .....	4
5. TÁJÉKOZTATÁS .....	5
6. AZ ÓVODAPEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉSE.....	6
7. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ ÖNÉRTÉKELÉSE.....	8
8. AZ INTÉZMÉNY ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSE .....	9
9. ÖT ÉVRE SZÓLÓ ÖNÉRTÉKELÉSI TERV – PEDAGÓGUSOK, VEZETŐ, INTÉZMÉNY	11
10. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK .....	13

## 2020/2021 nevelési év Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda

Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10

OM azonosító: 201488

### ALAPADATOK

Intézmény neve:	Hatvani Gesztenyés kert Óvoda, 3000 Hatvan, Bajcsy Zs. út 10.
Székhelye:	Hatvani Gesztenyés kert Óvoda, 3000 Hatvan, Bajcsy Zs. út 10.
Feladat ellátási helyei	Hatvani Mesevilág Óvoda, 3000 Hatvan, Bajcsy Zs. út 13.

### 1. JOGSZABÁLYI HÁTTER

Sorsz.	AZONOSÍTÓ	Név	Rövidítés
1.	2011. CXC. törvény.	a nemzeti köznevelésről	Köznev tv.
2.	20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet.	a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról	EMMI r.
3.	326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet	a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról	Korm. r.

### 2. AZ INTÉZMÉNYI ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV HATÁLYA, ÉRVÉNYESSÉGE, FELÜLVIZSGÁLATA

1.	Hatálya:	Az Intézményi Éves Önértékelési Terv hatálya kiterjed az óvoda teljes nevelőtestületének pedagógusi körére. A programban foglaltak betartása mindenki számára kötelező
2.	Érvényesség:	A jóváhagyástól számított következő munkanaptól, 1 évig érvényes.
3.	Felülvizsgálatának ideje:	Az Intézményi <b>Éves</b> Önértékelési <b>Tervet</b> <i>jogszabály módosítás esetén</i> felülvizsgálni és más indokolt esetben módosítani szükséges.

## 2020/2021 nevelési év Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda

Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10

OM azonosító: 201488

### 3. AZ INTÉZMÉNYI IÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV DOKUMENTUMAINAK KEZELÉSE, TÁROLÁSA

A dokumentumokat az intézményben az érvényben lévő Iratkezelési és Adatkezelési szabályzatok szerint kell kezelni.

### 4. ÖNÉRTÉKELÉSI TÁMOGATÓ MUNKACSOPORT

	Terület	Feladat	Felelős megnevezése	Dátum/határidő
1.	Tagjainak a létszáma	Önértékelési Támogató Munkacsoport megalakulása 6 fő (Szekeres Ferencné, Bóna Andorné, Fehér Gáborné, Lázár Józsefné, Almási Róbertné és Bereczkiné Valter Anita intézményvezető)	Intézményvezető	2020.08.31.
2.	A tagok kiválasztása, megbízása	Az intézményvezető feladata	Intézményvezető	2020.09.03.
3.	A tagok kiválasztásának szempontjai	A csoporttagok felkészültsége, minőségfejlesztés iránti elkötelezettsége, öt év szakmai gyakorlat az intézményben, IKT eszközök használata.		
4.	A tagok feladatai	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ az önértékelési folyamat során bevonandó további pedagógusok felkészítése</li><li>✓ partnerek tájékoztatása</li><li>✓ 5 éves önértékelési terv és az éves önértékelési terv elkészítése</li><li>✓ Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató felületen és a valóságban is nyomon követni a folyamatokat, gondoskodni az önértékelés minőségbiztosításáról</li><li>✓ adatgyűjtés (foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, interjúk felvétele, szükség esetén a kérdőíves felméréshez kapcsolódó adatrögzítés)</li><li>✓ az éves munkaterv részeként az önértékelési tervbe további kollégák is bevonhatók az önértékelési csoport javaslatának figyelembevételével</li></ul>		

## 2020/2021 nevelési év Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda

Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10

OM azonosító: 201488

### 5. TÁJÉKOZTATÁS

	Feladat	Határidő	Felelős megnevezése	Dátum/határidő
1.	Az új munkatársak érkezése indokoltá teszi, hogy a nevelőtestületet tájékoztassuk az önértékelés céljáról, az önértékelés folyamatáról, a szükséges erőforrásokról és az elvárt eredményekről. A nevelőtestület tájékoztatása az önértékelés céljáról, az önértékelés folyamatáról, a szükséges erőforrásokról, és az elvárt eredményekről.	önértékelés megkezdése előtt	ÖTM vezető Intézményvezető	2020.09.07.
2.	Az önértékelésben érintett pedagógus számára tájékoztatást kell adni az ütemezésről, az értékelésben részt vevő személyekről, azok feladatairól, valamint az értékelés módszertanáról, eszközeiről.	önértékelés megkezdése előtt	ÖTM vezető Intézményvezető	2020.09.07.
3.	Szülők tájékoztatása	Sz.M.K-s szülői értekezleten	ÖTM vezető Intézményvezető	2020.09.07.
4.	Fenntartó tájékoztatása	A rendszer bevezetését követő folyamatos írásos tájékoztatás	ÖTM vezető Intézményvezető	2020.09.07.

## 2020/2021 nevelési év Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda

Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10

OM azonosító: 201488

### 6. AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOK ÖNÉRTÉKELÉSE

<i>Önértékelés kiterjed</i>	<i>Módszer</i>	<i>Gyakoriság</i>	<i>Dokumentum neve</i>	<i>Érintettek köre konkrétan</i>	<i>Végzi</i>	<i>Felelős megnevezése</i>	<i>Dátum/határidő</i>
óvodapedagógusokra	Óvodapedagógus önértékelő kérdőív	5 évente 1x	1.sz. melléklet  online kérdőív eredményét rögzítjük az OH informatikai felületén	1.Varga Zsanett 2.Szegedi Veronika 3.Kővári Dominika 4.Kompoltiné Kaszás Henrietta 5.Czigány Rebeka	óvodapedagógusok	ÖTM vezető és tagok	OH megnyitott felületén, folyamatosan
óvodapedagógusokra	Szülői kérdőív	5 évente 1x	2.sz. melléklet  online kérdőív eredményét rögzítjük az OH informatikai felületén	1.Varga Zsanett 2.Szegedi Veronika 3.Kővári Dominika 4.Kompoltiné Kaszás Henrietta 5.Czigány Rebeka	1.Hatvani Gesztenyés kert Óvoda kiválasztott szülei 2.Hatvani Mesevilág Óvoda kiválasztott szülei	ÖTM vezető és tagok	OH megnyitott felületén, folyamatosan
óvodapedagógusokra	óvodapedagógus munkatársak- kal- kérdőív	5 évente 1x	3.sz. melléklet  online kérdőív eredményét rögzítjük az OH informatikai felületén	1.Varga Zsanett 2.Szegedi Veronika 3.Kővári Dominika 4.Kompoltiné Kaszás Henrietta 5.Czigány Rebeka	1.Hatvani Gesztenyés kert Óvoda kiválasztott óvodapedagógusai 2.Hatvani Mesevilág Óvoda kiválasztott óvodapedagógusai	ÖTM vezető és tagok	OH megnyitott felületén, folyamatosan

## 2020/2021 nevelési év Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda  
Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10

OM azonosító: 201488

óvodapedagógusokra	Óvodapedagógusra vonatkozó interjú a vezetővel	5 évente 1x	Vezetői interjú  Interjú eredményét rögzítjük az OH informatikai felületén	1.Varga Zsanett 2.Szegedi Veronika 3.Kővári Dominika 4.Kompoltiné Kaszás Henrietta 5.Czigány Rebeka	Önértékelési csoporttag	ÖTM vezető és tagok,	OH megnyitott felületén, folyamatosan
óvodapedagógusokra	Óvodapedagógusra vonatkozó interjú	5 évente 1x	Óvodapedagógus interjú  Interjú eredményét rögzítjük az OH informatikai felületén	1.Varga Zsanett 2.Szegedi Veronika 3.Kővári Dominika 4.Kompoltiné Kaszás Henrietta 5.Czigány Rebeka	Önértékelési csoporttag	ÖTM vezető és tagok,	OH megnyitott felületén, folyamatosan
óvodapedagógusokra	Dokumentumelemzés- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjára, az óvoda pedagógiai programjára épülő egész éves nevelési tanulási ütemterv, a csoportprofil, a tematikus terv és az éves tervezés egyéb dokumentumai. Egyéb foglalkozások tervezése. Óvodai csoportnapló. Gyermei produktumok. Tevékenység /foglalkozás tervezésének dokumentuma	5 évente 1x	Dokumentumelemzés eredményét rögzítjük az OH informatikai felületén	1.Varga Zsanett 2.Szegedi Veronika 3.Kővári Dominika 4.Kompoltiné Kaszás Henrietta 5.Czigány Rebeka	Önértékelési csoporttagok	ÖTM vezető és tagok,	OH megnyitott felületén, folyamatosan
óvodapedagógusokra	Kompetencia alapú önértékelés kiemelkedő és fejlesztendő területek meghatározása	5 évente 1x	Foglalkozás megfigyelés eredményét rögzítjük az OH informatikai felületén	1.Varga Zsanett 2.Szegedi Veronika 3.Kővári Dominika 4.Kompoltiné Kaszás Henrietta	Óvodavezető	ÖTM vezető és tagok, Intézményvezető, nevelőtestület 1	OH megnyitott felületén, folyamatosan

## 2020/2021 nevelési év Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda

Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10

OM azonosító: 201488

				5.Czigány Rebeka		tagja	
óvodapedagógusokra	kompetenciánként meghatározni a kiemelkedő és fejleszteni területeket	5 évente 1x	Óvodapedagógus önértékelés-kompetenciák alapján  az eredményt rögzítjük az OH informatikai felületén	1.Varga Zs. 2.Szegedi Veronika 3.Kővári Dominika 4.Kompoltiné Henrietta 5.Czigány Rebeka	óvodavezető óvodapedagógus	ÖTM vezető és tagok, Intézményvezető	OH megnyitott felületén, folyamatosan

### 7. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ ÖNÉRTÉKELÉSE

- Az intézményvezető önértékelése, ebben a nevelési évben nem aktuális.

## 2020/2021 nevelési év Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda

Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10

OM azonosító: 201488

### 8. AZ INTÉZMÉNY ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSE

<i>Vizsgált elvárás</i>	<i>Módszer</i>	<i>Gyakoriság</i>	<i>Dokumentum neve</i>	<i>Végzi</i>	<i>Felelős</i>	<i>Dátum/ határidő</i>
Pedagógiai folyamatok: -Tervezés- 1.1.6.	Vizsgálat	Évente	A munkaterv, stratégiai dokumentumok és munkaközösségi tervek	Önértékelési csoport	Lázár József-né	2021. május
Pedagógiai folyamatok: -Megvalósítás- 1.2.2.	Vizsgálat	Évente	Év végi beszámoló és nevelési terv	Önértékelési csoport	Fehér Gábor-né	2021. május
Pedagógiai folyamatok: -Értékelés- 1.2.3-4	Vizsgálat	Évente	Gyermei fejlődés dokumentumai (egyéni fejlődési naplók)	Önértékelési csoport	Almási Róbertné	2021. május
Személyiségfejlesztés 2.3.2.	Vizsgálat	Évente	Statisztikák, GYIV beszámoló	Önértékelési csoport	Szekeres Ferencné	2021. május
Közösségfejlesztés 2.2.2.	Vizsgálat	Évente	Sz.M.K. jegyzőkönyvek	Önértékelési csoport	Bóna Andor-né	2021. május
Eredmények 3.1.3.	Vizsgálat	Évente	Elégedettség mérő lapok, mérések eredményei	Önértékelési csoport	Bóna Andor-né	2021. május
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció 4.1.2.	Vizsgálat	Évente	Munkaközösségi munkaterv	Önértékelési csoport	Fehér Gábor-né	2021. május
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció 4.3.4.	Vizsgálat	Évente	Nyomtatott és elektronikus dokumentumok	Önértékelési csoport	Almási Róbertné	2021. május.

## 2020/2021 nevelési év Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda  
Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10

OM azonosító: 201488

Intézmény külső kapcsolatai 5.3.2.-3.	Vizsgálat	Évente	Pedagógiai program	Önértékelési csoport	Bereczkiné Valter Anita	2021. május
Pedagógiai munka feltételei: -Tárgyi, infrastrukturális feltételek- 6.1.1.	Vizsgálat	Évente	Óvodavezetői munkaterv	Önértékelési csoport	Bereczkiné Valter Anita	2021. május
Pedagógiai munka feltételei: -Személyi feltételek- 6.1.1.	Vizsgálat	Évente	Óvodavezetői munkaterv	Önértékelési csoport	Bereczkiné Valter Anita	2021. május

### Megjegyzés:

- 2016 szeptember 1. napján az intézmények és a pedagógusok terheinek csökkentése érdekében a 20/2016.(VII.24)EMMI rendelet 2 évről 5 évre módosította a pedagógusok intézményi önértékelésének gyakoriságát

## 2020/2021 nevelési év Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda

Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10

OM azonosító: 201488

### 9. ÖT ÉVRE SZÓLÓ ÖNÉRTÉKELÉSI TERV – PEDAGÓGUSOK, VEZETŐ, INTÉZMÉNY

2018/2019 Nevelési év	2019/2020 Nevelési év	2020/2021 Nevelési év	2021/2022 Nevelési év	2022/2023 Nevelési év
Szaktanácsadói látogatás: <ul style="list-style-type: none"> <li>Mező Márta</li> <li>Kronovetter Márta</li> <li>Megyesi Tímea</li> </ul> Önértékelésben résztvevők <p style="text-align: center;">-első alkalom-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bóna Andorné</li> <li>Lázár Józsefné</li> <li>Sooósné Szabó Éva</li> <li>Mező Márta</li> <li>Almási Róbertné</li> <li>Megyesi Tímea</li> <li>Hoffman Józsefné</li> </ul> Pedagógus portfólió: <ul style="list-style-type: none"> <li>Bereczkiné Valter Anita</li> <li>Vezetői önértékelés: Bereczkiné Valter Anita</li> </ul>	Szaktanácsadói látogatás <ul style="list-style-type: none"> <li>Nevelőtestületi</li> </ul> Önértékelésben résztvevők <p style="text-align: center;">-első alkalom-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Szekeres Bea</li> <li>Kronovetter Márta</li> <li>Kompoltiné K. Henrietta</li> <li>Veres Katalin</li> <li>Sípos Katalin</li> <li>Hatvani Andrea</li> <li>Balázs Kármén</li> <li>Szekeres Ferencné</li> </ul> Pedagógus portfólió: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kronovetter Márta</li> <li>Megyesi Tímea</li> </ul> Tanfelügyeleti ellenőrzés: <p style="text-align: center;">-pedagógusok-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Soósné Szabó Éva</li> </ul>	Szaktanácsadói látogatás <ul style="list-style-type: none"> <li>ÖCS munkaközösség</li> <li>Balázs Kármén</li> <li>Hatvani Andrea</li> </ul> Önértékelésben résztvevők <p style="text-align: center;">-első alkalom-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Varga Zsanett</li> <li>Szegedi Veronika</li> <li>Kővári Dominika</li> <li>Kompoltiné Henrietta</li> <li>Czigány Rebeka</li> </ul> Pedagógus portfólió: <ul style="list-style-type: none"> <li>Varga Zsanett</li> <li>Szegedi Veronika</li> </ul> Tanfelügyeleti ellenőrzés: <ul style="list-style-type: none"> <li>Bóna Andorné</li> </ul>		

## 2020/2021 nevelési év Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda  
 Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10

OM azonosító: 201488

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bóna Andorné</li> <li>• Almási Róbertné</li> <li>• Lázár Józsefné</li> </ul> <p style="text-align: center;">-vezető-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereczkiné Valter Anita</li> </ul> <p style="text-align: center;">október 10. november 21.</p> <p style="text-align: center;">-Intézmény-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Óvoda intézménye</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Almási Róbertné</li> <li>• Lázár Józsefné</li> </ul>		
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Megjegyzés:

- Bereczkiné Valter Anita intézményvezetői megbízása 2017-2018- as nevelési évben megtörtént. Ezt követően 2017 június 1-től megbízott vezetőként tevékenykedett az intézményben, az előző vezető nyugdíjba vonulása miatt.
- Minősítési eljárásokban (szaktanácsadó, portfólió, tanfelügyelet, önértékelés) résztvevő kollégák felkészítése folyamatos.
- Tanfelügyeleti látogatás előkészítése, feltételezi a dokumentációk ellenőrzését.

## 2020/2021 nevelési év Önértékelési Terv

Intézmény neve: Hatvani Gesztenyés kert Óvoda

Intézmény címe: 3000 Hatvan, Bajcsy Zs út 10

OM azonosító: 201488

---

### 10. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az Hatvani Gesztenyés kert Óvoda 100 %-os arányban, a 2020. szeptember 07-én kelt nevelőtestületi határozata alapján, az Éves önértékelési tervet elfogadta.

A Hatvani Gesztenyés kert Óvoda Éves önértékelési tervét az intézmény vezetője jóváhagyta.

Kelt: Hatvan, 2020. szeptember 08.

.....  
Óvodavezető aláírás

# Gyermekvédelem

## 2020/2021-es nevelési tanévre

### Munkaterv

A gyermek személyiségének kibontakozásához szükséges, hogy szeretetteljes légkörben nőjön fel. Ha a gyermek megfelelő körülmények között nevelkedik, akkor kiegyensúlyozott felnőtt válik belőle. Az óvoda is nagy szerepet játszik ebben, figyelemmel kísérjük a gyermek fejlődését és segítséget nyújtunk nekik és családjuknak. Így könnyebben be tud majd illeszkedni a társadalomba. Egyre többen élnek nehéz körülmények között, ezek mind kihatnak a gyermekek lelki fejlődésére. Feltétlenül szükséges, hogy ezekre a gyermekekre különös figyelmet szenteljünk.

#### **Az óvodai gyermekvédelem célja:**

- feltárni azokat az okokat, melyek a gyermek fejlődését gátolják
- minden gyermek elfogadja a társát még akkor is, ha ő más is, mint a többi ebben a szülők nagy segítségek lehetnek.

## **Feladatok:**

### *Szeptember- Október:*

- gyermekvédelmi adatok felvétele, felmérések az óvodákban a csoportvezető óvodapedagógusokkal
- egyeztetések a Gyermekjóléti Szolgálattal, az óvodai szociális segítő munkatárssal.
- az alapellátottak és védelembe vett gyermekek, valamint a családgondozott gyermekek névsora, végzések
- a HH, HHH gyermekek felmérése,
- szülői értekezleten a szülők tájékoztatása a segítség lehetőségeiről
- kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás a külső segítő intézményekkel, szakemberekkel
- a védőnők fogadása az óvodákban, a rendszeres szűrővizsgálat vagy szükség szerint azonnali intézkedések
- jelzőrendszeri esetszűrés az óvodavezetővel
- probléma esetén esetszűrés lap kitöltése és továbbítása a Gyermekjóléti Szolgálat felé

### *November- December:*

- a csoportban végzett nevelőmunka alapján intézkedések kezdeményezése és már a folyamatban lévő esetek figyelemmel kísérése
- adventi időszakban adománygyűjtés a rászoruló családoknak
- az intézményvezető tájékoztatása a félévi munkáról, szükség szerint azonnal

### *Január-Február:*

- az alapellátott és védelembe vett gyermekek óvodába járásának, mulasztások ellenőrzése
- óvodapedagógusok jelzései alapján jelzés küldése
- a gyermekvédelmi munka áttekintése

### *Március-Április-Május:*

- gyermekek fejlődésének nyomon követése (folyamatos )
- a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival közösen a Pedagógiai Szakszolgálathoz, ill. a Szakértői Bizottsághoz irányított gyermekek,

családok segítése, hogy a gyermek a kijelölt időpontban részt vegyen a vizsgálaton

- a Pedagógiai Szakszolgálathoz, illetve a Szakértői Bizottsághoz

továbbküldött gyermekek szakvéleményeinek áttekintése (folyamatos)

- a beiskolázás segítése

- a hátrányos- és veszélyeztetett gyermekek megsegítése a nevelési év végi ünnepeken való részvételen

- az intézményvezető tájékoztatása a második félévi munkáról

- a nyári programok elindítása, a szakszolgálat munkatársaival közösen

- a 2020-2021-es nevelési évet záró beszámoló elkészítése

*Június-Július-Augusztus:*

- a gyermekek figyelemmel kísérése a nyár folyamán, szükség szerint intézkedés, kapcsolatfelvétel a gyermekvédelmi felelőssel, illetve a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival – esetlegesen a védőnővel, a gyermekorvossal való együttműködés

- intézményvezető tájékoztatása a problémákról

### **Kapcsolattartás:**

- a Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjével, a szociális segítő munkatárssal

- védőnővel

- gyermekorvosokkal

- csoportvezető óvodapedagógusokkal

- intézményvezetővel

- szülőkkel, családokkal

- iskolával

### **Probléma esetén:**

- a csoportvezető óvodapedagógusokkal együtt keresünk megoldást a problémára, szülő tájékoztatása, elbeszélgetések

- a szociális segítő munkatárs értesítése

- jelzés küldése a Gyermekjóléti Szolgálat felé

- védőnő, illetve gyermekorvos értesítése

**Segítségnyújtás lehetőségei:**

- a gyermekek feltétel nélküli elfogadása
- beszélgetés a szülőkkel
- elérni, hogy a szülők, családok bizalommal forduljanak hozzánk, érezzék és elfogadják segítő szándékunkat
- fejlesztő, felzárkóztató óvodai foglalkozásokon való részvétel
- Nevelési Tanácsadóhoz, Pedagógiai Szakszolgálathoz irányítás
- a gyermekvédelmi felelős tájékoztatása minden problémáról, ami jelzéseköteles lehet.

Sípos Katalin  
gyermekvédelmi felelős

# Hatvani Gesztenyés kert Óvoda

3000, Hatvan, Bajcsy- Zsilinszky út 10.

[Tel:37/341-902](tel:37/341-902)

E-mail: [gesztenyeskert60@ gmail.com](mailto:gesztenyeskert60@gmail.com)



## Néphagyományőrző- és néptánc munkaközösség

Éves terv

2020/2021

**„A zene rendeltetése: belső világunk jobb  
megismerése, felvirágozása és kiteljesedése.”  
(Kodály Zoltán)**

**Munkaközösségünk tagjai:**      **Kronovetter Márta**  
                                                 **Szegedi Veronika**  
                                                 **Hatvani Andrea**  
                                                 **Varga Zsanett**

**Munkaközösség vezetője:**      **Szekeres Bea**

### **A munkaközösségünk célja és feladatai:**

- Hagyománytiszteletre nevelés
- Nemzeti identitás, nemzeti hovatartozás erősítése gyermekeinkben.
- A néphagyomány kincsei közül minél többet vigyenek tovább gyermekeink. Népszokások, néphagyományok átadása más munkacsoportokkal együttműködve
- Kapcsolattartás néphagyományőrző óvodákkal (Boldogi Csicsergő Óvoda), illetve Így tedd rá! módszert alkalmazó óvodákkal, referencia intézményekkel (Nyíregyházi Kerekerdő Óvoda), valamint külhoni intézményekkel (Kárpátalja, Vajdaság, Németország) - Kapcsolattartás, intézménylátogatás, tapasztalatcsere
- Óvodánk szakkönyvtárának bővítése
- Óvodánk eszközkészletének fejlesztése ( fellépő ruhák, hangszerek, Így tedd rá!-s eszközök.
- Óvodai és városi rendezvényeken, családi napokon való aktív részvétel.
- Köles Éva népdalénekes meghívása óvodánkba (népdalbemutató)
- Népies tartalmakat megjelenítő előadók meghívása óvodánkba (Bahorka Társulat, Kuttyomfitty Együttes)

<b>Időszak</b>	<b>Szervezési feladatok</b>	<b>Programfelelős</b>
Szeptember	Munkaközösségi éves terv megbeszélése, elfogadása Esetleges változtatások	Munkaközösség vezető
Szeptember	Mihály napi vásár Mihály napi műsor megvalósítása Madárijesztő készítő verseny	Nevelőtestület tagjai
Október	Szüreti mulatság	Munkaközösség és a nevelőtestület

		tagjai
November	Márton napi mulatság Segítségnyújtás a felelős nagy csoportnak	Munkaközösség tagjai
December	Mézeskalács -és hógömbkiállítás	Munkaközösség és a nevelőtestület tagjai
December	Adventi vásár	Munkaközösség és a nevelőtestület tagjai
<b>Időszak</b>	<b>Szervezési feladatok</b>	<b>Programfelelős</b>
December	Karácsonyi előadás (Betlehemezés)	Munkaközösség, nevelőtestület tagjai
Február	Farsang Kiszebáb égetése Bahorka Társulat farsangi előadása	Munkaközösség tagjai, nevelőtestület tagjai
Március	Tavaszi kiállítás megnyitó Március 15.	Munkaközösség tagjai
Április	Húsvét	Munkaközösség és nevelőtestület tagjai
Május	Májusfaállítás	Munkaközösség tagjai
Június	Pünkösdi családi nap megszervezése	Munkaközösség és a nevelőtestület tagjai

# **INTÉZKEDÉSI TERV A HATVANI GESZTENYÉSKERT ÓVODÁBAN A 2020/2021. TANÉVBEN A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEK BEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL**

A protokoll bevezetéséről és alkalmazásáról az intézményvezető köteles gondoskodni, a fenntartó feladata a megvalósítást ellenőrizni.

## **1. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE, TANÉVKEZDÉSRE**

- 1.1 Az intézményben alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni. Az intézmény vezetője ellenőrzi a takarítások végrehajtását.
- 1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását, melyet az 1. számú melléklet tartalmaz.
- 1.3 A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó feladata. Az Operatív Törzs a tanévkezdéshez szükséges mennyiséget rendelkezésre bocsátja.

## **2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK**

- 2.1 Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek látogathatja. A nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt. Az intézmény tájékoztatja a szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az óvodát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.
- 2.2 Megtesszük a szükséges intézkedéseket az intézményi csoportosulások megelőzésére a tanév folyamán mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt:
  - Az óvoda nyitva tartása 6:00- 18:00 óráig tart.
  - Óvodába érkezés legkésőbb 8:30 óráig kérjük!
  - Egy szülő, vagy hozzátartozó hozza, és vigye a gyermeket!
  - A szülők maszkban lépjenek az óvoda területére és itt tartózkodásuk alatt használják.
- 2.3 A csoportokban lehetőség szerint gondoskodni kell a gyermekek lazább elhelyezéséről, adott esetben nagyobb terem vagy egyéb rendelkezésre álló helyiségek bevonásával.
- 2.4 A közösségi terekben egyszerre csak annyi gyermek tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság. Szükség esetén a csoportok számára elkülönített területeket jelölünk ki a közösségi tereken belül.
- 2.5 Az óvodában a csoportok keveredésének elkerülése miatt az öltözőben egyszerre csak egy csoport tartózkodhat, az udvar két részét külön használhatják.
- 2.6 A mozgástevékenységeket az időjárás függvényében szabad téren tartjuk. A foglalkozások során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Intézményünkben, az első félévben esedékes, nagy létszámú gyermek vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó rendezvény megszervezése során tekintettel kell lenni az alábbiakra:

- az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása,
- az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
- zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése,
- a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása.

2.7 A kirándulások megvalósítása lehetséges, de megfontolandó.

2.8 A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett tartjuk meg. A szükséges információk e-mailben, zárt face-book csoportokban és az alkalmazott egyéb intézményi adminisztrációs rendszerben küldött üzenetekkel is eljuttatjuk a szülőkhöz.

### **3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA**

3.1 Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, annak használatára felhívjuk a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden gyermek alaposan szappannal mos kezét! A szülőknek az óvoda mosdójába szigorúan tilos a belépés!

3.2 A szociális helyiségekben biztosítjuk a vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséget. A gyermekek a mosdóban saját törölközőt használnak, melyeket folyamatosan cserélünk, és heti rendszerességgel fertőtlenítünk. Ágyneműt heti rendszerességgel mossuk, szárítógéppel szárítjuk.

3.3 Amennyiben szükséges, alvótársnak egy dolog hozható be, lehetőség szerint mindennap ugyanaz, amely minden nap fertőtlenítésre kerüljön. Annak tisztántartása a szülő felelőssége!

3.4 Egyéb tárgyi eszköz, játék nem hozható be az óvodába!

3.5 Kiemelt figyelmet fordítunk az alapvető higiénés szabályok betartása. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.

3.6 A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak. A gyermekeknek megtanítjuk az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.

3.7 A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelünk az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon és a szociális helyiségekben) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek az asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerülnek.

3.8 A takarítást, fertőtlenítést úgy szervezzük meg, hogy az a gyermekek, egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszköz biztosítása és azok viselése szükséges.

3.9 A helyiségek ablakát időjárás függvényében nyitva tartjuk, naponta többször szellőztetjük a zárt helyiségeket.

3.10 Az óvodában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtlenítjük.

## **4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

- 4.1 Fokozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.
- 4.2 Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.
- 4.3 Az étkezéskor az asztalokon elhelyezett, közös használatú eszközök tisztántartására, fertőtlenítésére fokozottan kell figyelni.
- 4.4 Ajánlott a biztonságos hőkezeléssel (legalább 2 percen át tartó 72°C-os maghőmérsékletet, vagy az étel minden pontján legalább 75°C-ot biztosít) készíthető ételek étlapon tartása. Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvízes lemosása. A nyers, kellően nem tisztítható alapanyagot tartalmazó ételek feltálalása kerülendő.
- Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolása, önkiszolgáló rendszerben történő tálalásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése.
- 4.5 Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert kell biztosítani, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt kell fektetni.

## **5. A GYERMEKEK HIÁNYZÁSÁNAK KEZELÉSE**

- 8.1 Annak a gyermeknek a hiányzását, aki a vírushatás szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.
- 8.2 A gyermek távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.

## **6. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN**

- 9.1 Amennyiben egy gyermeknél, óvodapedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az óvodaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.
- 9.2 A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.

Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A háziorvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

- 9.3 A gyermek az óvodába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.
- 9.4 Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

## **7. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN**

- 10.1 Annak érdekében, hogy szükség esetén minden óvoda felkészült legyen a munkarend átalakítására, a nevelőtestületnek ki kell dolgoznia a saját protokollját és bevezetésére fel kell készülnie. Ehhez kövessék az intézmények az Oktatási Hivatal honlapján közzétételre kerülő módszertani ajánlást.
- 10.2 Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutató eredménye alapján - az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladat ellátási helyek alapadatairól, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív.

## 8. KOMMUNIKÁCIÓ

- 11.1 Hiteles forrásokból tájékozódunk, és ennek fontosságára hívjuk fel az óvodai közösségéhez tartozók figyelmét. Az oktatással kapcsolatos híreket a [www.kormany.hu](http://www.kormany.hu) és a [www.oktatas.hu](http://www.oktatas.hu) felületein kell követni.
- 11.2 Az intézmények kérdéseinek megválaszolására tematikus e-mail-címet hoztunk létre ([vedekezesakoznevelésben@emmi.gov.hu](mailto:vedekezesakoznevelésben@emmi.gov.hu)), amelyen a kérdéseket és bejelentéseket a köznevelési szakterület munkatársai válaszolják meg.
- 11.3 Az új koronavírus vonatkozásában a rendeletben előírtak teljesítéséhez az NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatók nyújtanak segítséget.

Hatvan, 2020. augusztus 31.

Bereczkiné Valter Anita  
Intézményvezető

### A nevelési év/tanév kezdete előtti takarítással kapcsolatos feladatok

A tanítás megkezdése előtti alapos mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felülettisztításon túl a nagytakarítás lehetőség szerint terjedjen ki az alábbiakra:

- klímaberendezések tisztítása, fertőtlenítése;
- felesleges, használaton kívüli tárgyak összegyűjtése, elszállítása;
- ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására;
- padló és játszószőnyegek, egyéb textília tisztítására;
- játékok, sporteszközök tisztítására;
- radiátorok, csövek lemosására;
- ablakok, üvegfelületek tisztítására;
- szemétgyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére;
- képek, tablók, világítótestek portalanítására;
- pókhálók eltávolítására;
- rovar- és rágcsálóirtásra;

csaptelepek óvatos, lehetőség szerint fröccsenésmentes megnyitása, kb. 10 perces folytatása azért, hogy a hosszú ideig nem használt vízvezetékéből a pangó víz kifolyjon.

A nagytakarítást követően annak intézményvezető általi visszaellenőrzése indokolt.

### Légtechnika rendszerek helyes használata

Újabb tanulmányok szerint az egészen apró nyálcseppek hosszabb ideig a levegőben maradhatnak fertőzőképességüket megőrizve. Az apró nyálcseppecskék elsősorban zárt térben jelenthetnek kockázatot, ahol koncentráltan megmaradnak.

A nem megfelelően működtetett légtechnikai eszközök természetes szellőztetés hiányában növelhetik a fertőzés kockázatát.

Az olyan légtechnikai készülékek, amelyek friss levegő pótlására nem alkalmasak, és kizárólag a belső levegőt forgatják (pl.: split klíma és fan-coil berendezések, mobil légtisztítók), a levegőben tarthatják a vírusos cseppeket, szállíthatják a kórokozókat. Ezek a készülékek csak akkor használhatóak, ha egyidejűleg intenzív levegő utánpótlás történik kültérből.

**Split klímaberendezések** a nyári időszakban, amennyiben használatuk a nagy melege tekintettel indokolt, az alábbi feltételek betartása mellett működtethetők:

- a készüléket úgy állítsák be, hogy a **helyiség alsó felében ne okozzon nagy légáramot**, (a levegőáramot felfele irányítsák),
- a klímaberendezések használatával párhuzamosan végezzenek **napi többszöri**, lehetőleg óránkénti **intenzív (teljes ablakfelületet kitáró) szellőztetést**,
- a készülék beltéri egységének **hőcserélője és porszűrője gyakran** (súlyosabb járványhelyzetben hetente

- vagy gyakrabban) **kerüljön fertőtlenítésre**, engedélyezett vírusölő hatású szerrel,
- nagyobb igénybevétel (például rendezvények) előtt és után is fertőtlenítsék a készülékeket,
- a cserélhető szűrővel is rendelkező készülékek **szűrőjét cseréljék az előírtnál gyakrabban** a megfelelő óvintézkedések betartása mellett, figyelembe véve, hogy a használt szűrő fertőzés forrása lehet (maszk és kesztyű használata mellett a szűrőt a helyszínen óvatosan helyezték műanyag zsákba és azt azonnal zárják le),
- **megfelelő hőmérséklet beállítása** szükséges a berendezésen (a külső hőmérsékletnél maximum 6-8°C-kal hidegebbre javasolt a klímaberendezést beállítani).

**Ventilátorok** használata csak folyamatosan kitárt ablakok mellett javasolt a helyiségekben több személy egyidejű tartózkodása esetén. E készülékek kitárt ablakok mellett segíthetik a beltéri levegő gyors kicserélődését, ezáltal a kórokozók koncentrációjának csökkentését, zárt ablakok mellett azonban fokozzák a fertőződés kockázatát.

Egyes UV-fénnyel, HEPA-szűrővel vagy elektrosztatikus légszűrővel működő **mobil légtisztító készülékek** csökkenthetik a levegőben lévő vírusok számát, azonban szintén hozzájárulhatnak a vírusos cseppek lebegtetéséhez is. Hamis biztonságérzetet keltve elterelődhet a figyelem az alapvetően fontos természetes szellőztetés szükségességéről, így akár emelhetik is a fertőződés kockázatát a zsúfoltabb beltérekben.

Légtisztítók járványhelyzetben való használata esetén az alábbiakra kell figyelmet fordítani:

- használatukkal párhuzamosan **folyamatos, vagy gyakori** (óránkénti) **intenzív** (teljes ablakfelületet kitáró) **szellőztetés szükséges** (amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak), nehezebben szellőztethető helyiségek esetén a szomszédos helyiségek felől ajtón keresztül szükséges biztosítani a friss levegőt.
- a szűrővel rendelkező készülékek általában félévente előírt **szűrőcseréjét végezzék gyakrabban** (3-4 havonta), a megfelelő óvintézkedések betartása mellett, figyelembe véve, hogy a használt szűrő is fertőzés forrása lehet,
- az **UV-C fénnyel** (germicid lámpával) ellátott légszűrő-készülékeknel fontos, hogy ózontermelődésmentesek legyenek, azaz **csak 253,4 nanométer feletti hullámhosszúságú ibolyántúli (UV-C) sugarakat bocsásson ki** a készülékben működő UV fényforrás, mert az ennél rövidebb hullámhosszúságú UV fény alkalmazásánál ózon termelődik. Emellett fontos, hogy **az UV-fény zárt rendszerben működjön**, és teljesen fedett legyen a szem- és bőrkárosodás elkerülése érdekében,
- az elektrosztatikus szűrővel rendelkező készülékek előírt tisztításának elhagyása a hatékonyságot csökkenti,
- **ózontermelő légtisztítók használata ellenjavallt**, mivel az ózon káros az egészségre, s Magyarországon nem engedélyezett a használata.

# Hatvani Gesztenyés kert Óvoda

3000 Hatvan, Bajcsy- Zsilinszky út 10.

E-mail: gesztenyeskert60@gmail.com



## Környezettudatos nevelés munkaközössége

ÉVES TERV  
2020/2021.

*„A természet hatalmas, az ember parányi. Ezért aztán  
az ember léte attól függ, milyen kapcsolatot tud  
teremteni a természettel.”*

*/Szent-Györgyi Albert/*

**Munkaközösségünk tagjai:**

- Roda-Srej Georgina Martina
- Scheller Viktorné
- Szegedi Veronika Csillag
- Veres Katalin

**Munkaközösség vezetője:**

Balázs Kármén

**A munkaközösség célja és feladatai:**

- Célunk egyrészt a gyermekek és szülők szemléletformálása és ezzel együtt a környezettudatos magatartás megalapozása, a természetvédelemmel kapcsolatos általános ismeretek közvetítése a környezet bevonásával.
- További célunk, a helyi környezeti értékek megismertetése és az aktív megóvása, illetve a fenntartható fejlődés iránti igény előhozása.
- Fő feladatunk a helyi hagyományokat és néphagyományokat felelevenítő tevékenységek, technikák, eljárások tudatos tervezése, bemutatása, kipróbálása, gyakorlása az év során.
- A környezet- és természetvédelemmel, az egészséges életmóddal kapcsolatos tevékenységek, ismeretek kiemelt szerepe.
- Az újrahasznosításra, az energiák optimális használatára buzdítjuk a gyermekeket és általuk indirekt módon a szüleiket is.
- „Zöld jeles napok” megtartása: Olyan örökzöld ünnepek, amelyek évről évre visszatérnek, mint a néphagyomány ünnepei vagy a családi ünnepek. A cél, valamely környezeti- természeti elem védelmére vagy globális probléma megoldására összpontosítani, aktív részvétellel és tudatos cselekvéssel. Alkalmanként a szülők bevonásával, például kézműves délután szervezésével.
- Szeretnénk olyan szokásokat, készségeket alakítani és megalapozni, melyek segítik, hogy együttműködésre képes, aktív, felelősséget vállaló, valamint tenni akaró és tudó életforma váljon természetes részévé a gyerekek és a családok mindennapjainak.
- Abban, hogy ezek a célok megvalósuljanak kezdeményező, szervező szerepet kell vállalnunk, mely alapot biztosíthat ahhoz, hogy a későbbiekben kiteljesedhessen a környezettudatos életszemlélet és az egészséges életmód megvalósítása iránti igény.

IDŐSZAK	SZERVEZSÉI FELADATOK	PROGRAM FELELŐS
Szeptember	Munkaközösségi éves terv megbeszélése, elfogadása. Esetleges változtatások javítása.	Munkaközösség vezető
Szeptember 23. (egész héten)	<b>Hulladékgyűjtő világnap</b> Kiállítás szervezése az otthon már nem hasznosított, „szemétnek” minősített, tartós alapanyagokból (papírok, dobozok, flakonok, konzervdobozok, stb) készített alkotásokból. Papírgyűjtés szervezése.	A munkaközösség tagjai. Az óvoda dolgozói.
Október 4. (egész héten)	<b>Az állatok világnapja</b> Látogatás a helyi Vadasparkba. Kutyás hét megszervezése az előző év alapján. Adománygyűjtés szervezése a helyi állatmenhely lakói számára.	Az óvoda dolgozói.
November 11. (egész héten)	<b>Márton nap</b> „Adj annak, aki erre rászorul”- meghirdetünk egy játékot a szülők és gyermekek felé. A lámpásba való méceséért cserébe, hozzanak valamit, amivel segíthetnek a rászorulókon. <i>Töklámpás faragása és felvonulás az elkészült lámpásokkal az óvoda körül.</i>	A munkaközösség tagjai.
November (utolsó péntek)	<b>„Ne vásárolj semmit!” nap</b> Ezen a napon játék és könyvcseréberét szervezünk. Mindenki behozhatja a számára megunt vagy „kinőtt” játékeit és tárgyai, melyeket elcserélhetnek társaikkal. (A maradékot kihelyezzük a „Vedd el és vidd el!” polcra.)	A munkaközösség tagjai.
December	<b>„Ünnepelj zölden!”</b> <i>Adventi vásár</i> szervezése, melyekre a portékákat az ősszel gyűjtött, újrahasznosítható és természetes alapanyagokból készítjük a gyermekkel és a szülőkkel közösen. <i>Adventi naptár</i> a szülők részére, melyben napról napra egy-egy, a gyerekeikkel közös programot, időtöltést „ajánlunk” számukra. <i>Szaloncukor vagy mézeskalács</i> készítése a Nyugdíjas Klub tagjaival.	Az óvoda dolgozói.  A munkaközösség tagjai.

	<i>Madárkarácsony</i> , melynek során ellátogatunk a csoport udvarán lévő fához, és felaggatjuk rá az otthon és az óvodában készített madáreleségeket.	
Január 18. (egész héten)	<b>A hóemberek napja</b> Ez a kicsit viccesnek tűnő világnap nagyon komoly problémára hívj fel a figyelmet: a klímaváltozásra. Ez a nap, amellet, hogy a hóemberek köré építünk minden tevékenységet, ismét jó alkalmat biztosít a környezetvédelemmel kapcsolatos ismeretek közvetítésére, mélyítésére.	Az óvoda dolgozói.
Március 22 (egész héten)	<b>A víz világnapja</b> Szeretnénk óvodánkba új hagyományt teremteni ezen a napon: „ <i>Vízcepp gyűjtő versenyt</i> ” szervezünk. (5-10 napon keresztül, vízcseppeket lehet gyűjteni, egy-egy előre megbeszélt feladat megvalósításáért.) A hét zárásaként ásványvíz-, gyógyvíz-, és teakóstolással egybekötött <i>kiállítás</i> szervezése a héten készített alkotásokból.	Az óvoda dolgozói. A munkaközösség tagjai.
Április 22. (egész héten)	<b>A Föld napja</b> <i>Közetkiállítás és vásár</i> szervezése az óvoda aulájában a helyi szakemberek bevonásával. „ <i>Egy család, egy palánta</i> ” akció szervezése: a csoportok kiskertjébe elültethetik a gyermekek az otthonról hozott palántáikat a szüleik segítségével. A közös virágültetés célja a környezetszépítésen túl az, hogy a felelős növénygondozással környezettudatosságra neveljük a gyermekeket. A gyermek az általa elültetett virág gondozása közben figyelheti meg a növény fejlődését és fejlődéséhez szükséges feltételek meglétét.	A munkaközösség tagjai.
Május 11. (egész héten)	<b>Madarak és fák napja</b> Családi bakancsos túra szervezése a Mátrába. Megfigyelések az óvoda udvarán. Az udvarokon található madáretetők karbantartása, folyamatos feltöltése madáreleséggel.	A munkaközösség tagjai.

A munkaterv elfogadása és legitimációja

Intézmény OM azonosítója: 201483	Intézményvezető: ..... aláírása
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: ..... aláírás	Az éves munkatervet fenntartói részről jóváhagyta: ..... aláírás
szülői közösség nevében ..... SZK elnök aláírás	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényes: 2020.09.01. - 2021.08.31.	

Legitimációs eljárás dokumentumai:

Nevelőtestületi elfogadás jegyzőkönyve

Jelenléti ív

Érvényességi rendelkezés

A Hatvani Napsugár Óvoda közössége a 2020 - 2021 nevelési év munkatervét elfogadta.

## A Hatvani Napsugár Óvoda működésének törvényi háttere

- 2011.évi CXC tv. a nemzeti köznevelésről
- 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
- 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
- 363/2012 (XII.17) Kormány rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramja
- 137/2018. (VII. 25.) Kormányrendelet a módosításról OAP
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 2013. évi CCXLV. törvény egyes törvényeknek a gyermekek védelme érdekében történő módosításáról.
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról 235/2016 (VII.29) módosítás.
- AZ Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) /a továbbiakban: GDPR/
- 277/1997 (XII.22) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzésről, pedagógus szakvizsgáról.
- 15/2013 (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012 (XII.12) EMMI rendelet pedagógiai szakmai szolgáltatásokról, és közreműködés feltételeiről.
- EMMI Intézkedési terv a 2020-2021. tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről.
- 27/2020. (VIII.11.) EMMI rendelet a 2020/2021. tanév rendjéről

- 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
- Hatvan város Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- Hatvani Napsugár Óvoda, működést szabályozó dokumentumok, vezetői utasítások, nevelős testületi határozatok. Segédanyagok – melyeket a pedagógusok az éves munkájukhoz, és a pedagógusminősítés rendszerhez, végrehajtásához felhasználandó: Útmutató a pedagógusok minősítő rendszeréhez negyedik javított kiadás. OH Kiegészítés, az OH által kidolgozott, Útmutató a pedagógusok minősítő rendszeréhez, felhasználói dokumentáció értelmezéséhez – Óvodai nevelés ([www.oktatas.gov.hu](http://www.oktatas.gov.hu)).

Alapító Okirat 2015.

Hatvani Napsugár Óvoda Pedagógiai Programja 2018. Hatvan, Gódor Kálmán út 13.

Hatvani Napsugár Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzat 2018.(mellékletei)

Hatvani Napsugár Óvoda Házi rendje 2017.

Hatvani Napsugár Óvoda Továbbképzési terve

Hatvani Napsugár Óvoda vezetői utasításai, nevelő testületi határozatai

Az intézmény 2019-2020 nevelési év beszámolója

Vezetői pályázat 2016-2021.

## A Hatvani Napsugár Óvoda adatai

Az intézmény hivatalos elnevezése	Hatvani Napsugár Óvoda
Az intézmény címe	3000 Hatvan, Gódor Kálmán út 13.
OM száma	201483
Típusa	Óvoda
Elérhetőségek	06/37/341-634
E-mail cím	napsugarovi60@gmail.com
Óvodavezető neve	Simon Attiláné
Intézményvezető elérhetősége	06-30-298-37-23
Intézményvezető fogadó órája	Előzetes egyeztetés szerint
Az óvoda fenntartója	Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal
Az óvoda fenntartó címe	3000 Hatvan, Kossuth tér 2.
Elérhetőség	06-37-542-300
Törvényességi felügyeletet ellátó szerv	Hatvan Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Címe	3000 Hatvan, Kossuth tér 2.
Az óvoda férőhely száma	100 fő
Az óvodavezető helyettesítője	Vigné Végh Mónika
Az óvodatitkár	Danis Tiborné
Munkaidő	Hétfőtől péntekig, 7-13 óráig
Fejlesztő pedagógus	Kurucz Ágnes
Fogadó óra	Előzetes egyeztetés szerint hétfő, csütörtök
Gyermekvédelmi felelős	Csikász Marianna
Fogadó óra	Előzetes egyeztetés szerint
Óvoda orvosa	Dr. Harmat Enikő
Címe	3000 Hatvan, Árpád u. 2.
Elérhetősége	06-37-738-268
Az óvoda védőnője	Bori Gabriella
Elérhetősége	06-37-342-641
Logopédiai ellátás	Heves megyei Pedagógiai Szakszolgálat Hatvani Tagintézménye
Címe	3000 Hatvan, Iskola u. 11.
Telefon	06-37-342-842
E-mail cím	hmonevth@hdsnet.hu

*„Az összevisszaságban találod meg az egyszerűséget,  
a hangzavarban a harmóniát.  
A nehézségek közt mindig ott van a lehetőség.”  
(Albert Einstein)*

Bevezető idézetet Nobel - díjas elméleti fizikustól választottam.

Zsenialitására jellemző, hogy előre tudott jelezni olyan dolgokat, amelyeket 100 évvel később a gyakorlatban is bizonyítottak. Hétköznapi emberek bizonyos köreiből ő vált a legmagasabb fokú zsenialitás szinonimájává, arcképe egyike a legismertebb a világon. 1999-ben a Time folyóirat az „évszázad emberének” választotta.<sup>1</sup>

Lassú felfogásúnak tartották, talán diszlexia, félénkség, vagy az átlagtól jelentősen eltérő jellemzők miatt. Egy másik – sokkal későbbi – feltevés szerint Asperger - szindrómában, az autizmus egy enyhébb formájában szenvedett.

A választott idézetből erre a nevelési évre három szót emelek ki, ezek:

EGYSZERŰSÉG, HARMÓNIA, LEHETŐSÉG.

A nevelési év bármennyire is szeretnénk, nem a hagyományos módon kezdődik. A Covid 19 elleni védekezés és a fokozott elővigyázatosság megszervezése és betartása mindannyiunk számára kötelező. A három szó jelentése ebben a helyzetben mindennapi munkánk során felértékelődik, és ezekre törekedve folytatjuk a 3-6-7 éves gyerekek nevelő oktató munkáját.

A Hatvani Napsugár Óvoda Alapító Okirata tartalmazza az autista gyermek integrált nevelését. A sajátos nevelési igényű gyermekek száma statisztikailag kimutatott, hogy emelkedik. A óvodapedagógusok számára pedig integrációjuk a többi gyermek között a mindennapokban sok esetben okoz nehézséget. Alkalmazott közösségünk mindent megtesz annak érdekében, hogy minden óvodásunk és az óvoda dolgozói is a lehetőségeinket kiaknázva, harmóniára és egyszerűségekre törekszünk a megvalósításban annak érdekében, hogy minden tervezett tevékenység, program megvalósuljon.

---

<sup>1</sup> [https://hu.wikipedia.org/wiki/Albert\\_Einstein](https://hu.wikipedia.org/wiki/Albert_Einstein)

## Bevezető

A Hatvani Napsugár Óvoda működésével kapcsolatos adatokat az Alapító Okirat tartalmazza.

A zavartalan működéshez szükséges feltételeket Hatvan város Önkormányzata biztosítja az elfogadott költségvetés alapján.

A 2020-2021. tanév indításához Hatvan város önkormányzatának Képviselő testülete az alábbi határozatokkal a Hatvani Napsugár Óvoda, működési feltételekkel biztosítja.

A nevelési év az EMMI Intézkedési terv a 2020-2021. tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrend szabályainak alkalmazásával indult.

Az előttünk álló nevelési év kiemelt feladatainak a következőket határozzuk meg:

Az elmaradt intézményvezetői tanfelügyeleti ellenőrzés előkészületei, adminisztráció elvégzése, várhatóan a második félévben.

Törvényi szabályozás változásainak követése a stratégiai dokumentumokban kidolgozása, módosításokkal megvalósításuk.

Új óvodapedagógus és pedagógiai munkát segítő kolléga beilleszkedésének segítése és az ehhez kapcsolódó szabályzók készítése.

csoport megnevezése	dolgozó	beosztás	kötelező óraszám
Süni csoport Vegyes csoport	Simonyi Márta	óvodapedagógus	Heti 40 óra csoportban 32 óra
	Molnár Lászlóné	óvodapedagógus	Heti 40 óra csoportban 32 óra
	Tóthné Tábi Éva	dajka	Heti 40 óra
Méhecske csoport Nagy-középső csoport	Vígné Végh Mónika (óvodavez.helyettes)	óvodapedagógus	Heti 40 óra csoportban 24 óra
	Varga-Deák Dorina	óvodapedagógus	Heti 40 óra csoportban 32 óra
	Oláhné Jenes Julianna	dajka	Heti 40 óra
Pillangó csoport Vegyes csoport	Takóné Kovács Judit	óvodapedagógus	Heti 40 óra csoportban 32 óra
	Csikász Marianna	dajka	Heti 40 óra csoportban 32 óra
	Bálint Zsoltné	dajka	Heti 40 óra
Csiga csoport Vegyes csoport	Terényi Gyuláné	óvodapedagógus	Heti 40 óra csoportban 32 óra
	Makóné Zavarkó Krisztina	óvodapedagógus	Heti 40 óra csoportban 32 óra
	Wágnerné Sándor Erika	dajka	Heti 40 óra

## A nevelési év rendje

A nevelési év első napja:	2020. szeptember 01.
A nevelési év utolsó napja	2021. augusztus 31.

Az óvoda nyitva tartási rendje:

<b>Hétfőtől-péntekig:</b>	6.30 órától- 17.00 óráig
<b>Reggeli ügyelet:</b>	6.30 órától- 7.30 óráig
<b>Délutáni ügyelet:</b>	16.00 órától- 17.00 óráig

Az elővigyázatosság érdekében a reggeli és délutáni ügyelet ideje alatt a legrövidebb időn belül saját csoportjába viszik a gyermekeket az óvodapedagógusok érkezésük után.

Az óvodánkban heti 5 napon át 10,5 órában, a szülők igényeinek figyelembevételével egész napos nevelés keretében gondoskodunk a gyermekekről.

### Szünetek:

Az iskolai szünetek ideje alatt tapasztalataink alapján az óvoda gyermek létszáma is lecsökken, azonban az óvoda nyitva tart. Az igényeknek megfelelően szervezzük meg az óvoda nyitva tartását ügyeleti rendszerben, összevont csoportokban. A téli szünet ideje alatt zárva van óvodánk.

27/2020 (VIII.11.) EMMI rendelete a 2012/2021. tanév rendjéről.

Őszi szünet	<b>2020.10.23.</b> <b>2020.11.02.</b>	Az őszi szünet előtti utolsó nap 2020. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap pedig november 2. (hétfő).
Téli szünet	<b>2020.12.19.</b> <b>2021.01.04.</b>	A téli szünet előtti utolsó nap 2020. december 18. (pénteken) az első tanítási nap pedig 2020. január 4. (hétfő) lesz.
Tavaszi szünet	<b>2021.04.01.</b> <b>2021.04.07.</b>	A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. március 31. (szerda), a szünet utáni első nap pedig 2021. április 7. (szerda).
Nyári szünet	<b>2021.06. 21.</b> <b>2021.08.23.</b>	Feladatellátás: ügyeleti rendszerben történik 2 heti váltásban a városrész óvodáiban.

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

[Nkt. 3. § (7)]

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

Áthelyezett munkanapok:

2020. december 12. szombat munkanap

### Nyári ügyeleti rend

2021. június 26-ig (péntek) minden óvoda nyitva tart.

Óvoda	Ügyelet
<b>Hatvani Százszorszép Óvoda</b> (Hajós A. u. 3.)  <b>Hatvani Gesztenyés kert Óvoda</b> (Bajcsy-Zsilinszky u. 13.)	2021. június 28-tól – 2021. július 09-ig
<b>Hatvani Vörösmarty téri Óvoda</b> (Vörösmarty tér 1.)  <b>Hatvani Mesevilág Tagóvoda</b> (Bajcsy-Zsilinszky u. 10.)	2021. július 12-től – 2021. július 23-ig
<b>Hatvani Napsugár Óvoda</b> (Gódor K. u. 13.)  <b>Hatvani Csicsergő Óvoda</b> (Mészáros L. u. 49/51.)	2021. július 26-tól – 2021. augusztus 06-ig
<b>Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda</b> (Balassi B. út 44.)  <b>Hatvani Varázskapu Óvoda</b> (Jókai u. 9.)	2021. augusztus 09-től – 2021. augusztus 20-ig

2020. augusztus 23-tól (hétfő) minden óvoda nyitva.

Nevelés nélküli munkanap: Nevelési évenként 5 napot engedélyez a törvény.

Ezek felhasználása esetén előzetes felmérést végzünk a Szülők körében, szükség esetén ügyelet formájában a gyermekek ellátását megszervezzük, saját épületen belül, vagy a városrész másik óvodájának segítségét kérve, az intézményvezetővel egyeztetve. Korábbi évek tapasztalata alapján 1-2 nap várható a tanév során.

Csoport neve	Létszám	Nagy család	GYVT	TB	SNI	fizetős étkező
Süni	18	3	0	3	2	2
Méhecske	20	2	3	2	2	2
Pillangó	20	5	0	2	0	2
Csiga	19	2	6	1	0	1
<b>összesen</b>	<b>77</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>7</b>

## PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK - TERVEZÉS

Minden nevelési év tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek, terveinek ütemezése, ami az adott nevelési év, jelen esetben a 2019-2020. nevelési évre vonatkozik és munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben is rögzítésre kerül.

A Napsugár Óvoda férőhely számát, 100 főben az intézmény Alapító Okirata tartalmazza.

**A nevelési évet 77 fő ebből 4 fő SNI gyermekkel kezdjük el. Számított létszám: 77+4= 81 fő**

Az óvodapedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő oltató munka feltételeinek, Óvodánk Alapító Okiratában megfogalmazottak:

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Hatvan város közigazgatási területén az óhatvani városrész kijelölt körzete, - ezen túlmenően fenntartói egyeztetés után további felvételi lehetőség a maximális létszámig.

A költségvetési szerv közfeladata:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet alapján a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

A költségvetési szerv alaptevékenysége: óvodai köznevelési tevékenységek

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti megjelölése:

- 091110 Óvodai Nevelés, ellátás szakmai feladatai
- 091120 Sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 098021 Pedagógiai szolgáltató tevékenység szakmai feladatai
- 098022 Pedagógiai szolgáltató tevékenység működtetési feladatai

- 098031 Pedagógiai szakmai szolgáltatások szakmai feladatai
- 098032 Pedagógiai szakmai szolgáltatások működtetési feladatai az intézmény deklarált céljainak.

Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

DOKUMENTUM	A 2020-2021. nevelési év kiemelt célja	kapcsolódó feladatok
SZMSZ	szabályzat alkalmazása	szükség szerint módosítás Törvényi változások követése
Pedagógiai Program	választott program elvárás rendszerének alkalmazása	Törvényi változások követése elektronikus csoportnapló
Továbbképzési terv	7 évenként 120 óra képzésben részvétel biztosítása	nyomon követés a határidők figyelembe vételével
Házirend	aktualizálás	szükség szerint módosítás
gyakornoki szabályzat	elkészített szabályzat alkalmazása	a gyakornok és mentor munkájában megvalósítás
Vezetői tanfelügyeletre alapozott önfejlesztés és önértékelés	Intézményvezetői tanfelügyelet	Korábbi önértékelés és tanfelügyelet eredményének áttekintése. Határidőre dokumentumok elkészítése, feltöltése.

## PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK – MEGVALÓSÍTÁS

**Óvodai nevelési programunk:** Nagy Jenőné: „Óvodai Nevelés a Művészetek Eszközeivel” egyéni pedagógiai megoldások alkalmazása program.(korábban alternatív szó volt, de Nkt. 9§ változott.

<sup>2</sup>Nevelési gyakorlatunkat az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjával összhangban, az óvodai neveléstörténet hagyományaira, értékeire, nemzeti sajátosságaira, a helyi adottságokra alapozva építjük.

Választott és a mindennapi gyakorlatunkban használt Pedagógiai Programunk egymásra épülő, szakmailag összehangolt rendszere biztosíték arra, hogy óvodánk szakmai önállóságával érvényesülnek azok az általános szakmai igények, amelyeket az óvodai neveléssel kapcsolatban a társadalom a gyermekek harmonikus fejlődésével szemben megfogalmaz.

<sup>2</sup> Hatvani Napsugár Óvoda. Pedagógiai Programja 7. oldal

Az előző 2020-2021. nevelési év beszámolójára épülő tartalmak

<b>terület megnevezése</b>	<b>megvalósítás</b>
SNI gyermekek ellátása	megbízási szerződésekkel feladatellátás
Új kollégák beilleszkedése	közös tevékenységek, mentorok, napi tevékenységek, helyi szokások megismerése
Mesterprogram	3 mesterprogram megvalósítása
Boldog óvoda	szakmai látásmód szélesítése
Tehetségpont akkreditáció megerősítése	szakmaiság erősítése
Zöld óvoda 3. pályázat előkészítése	környezettudatos nevelés, zöld jeles napok

### **Pedagógiai folyamatok részterületei**

#### **Egészséges életmód alakítása**

##### **Célunk:**

Az egészséges életmód alakítása nagy hangsúlyt kap óvodánk mindennapi életében.

Egészséges életmódra nevelés során a gyermek egészséges életvitel igényének alapjainak lerakása, alakítása, formálása a gyermek testi fejlődésének elősegítése környezettudatos magatartásuk formálása ebben az életkorban kiemelt jelentőségű.

Maruzsa Zoltán köznevelésért felelős államtitkár 2020.08.18. kiadott EMMI az Operatív Törzzsel, a Belügyminisztériummal és a Nemzeti Népegészségügyi Központtal együttműködve összeállította és az Oktatási Hivatal segítségével valamennyi óvoda, iskola részére eljuttatta az intézkedési tervet 11 témakörben. Az esetleges járványhelyzet kialakulásának megelőzése érdekében. Jelen intézkedési terv (protokoll) módosításáig vagy visszavonásig marad érvényben.

Az óvoda ennek értelmében kettő bejáraton keresztül mindkettő épületszárnyban 1-1 helyen biztosítja a gyermekek érkezését. Kevesebb a találkozási pont, elkerüljük a torlódást és gyorsabb a beérkezés. Vírusölő hatású kézfertőtlenítő használatát biztosítjuk. Ismerik a gyerekek, korábbi években is a téli időszakban használták.

Zárt térben kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos, rendszeres természetes szellőztetésre.

Módosított intézkedési terv új elemei 2020.09.02:

*2.1. módosítása: az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, a kezelő orvos igazolásával mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.*

*2.13. szülő, kísérő nem léphet be csak az intézményvezető előzetes engedélyével.*

*10.7.A közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 417/2020.(VII.30.) Korm. rendelet 26§ értelmében a koronavírus-világjárvány által okozott fertőzés vagy fertőzött személyek megjelenése a nevelési-oktatási intézményekben a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény 3.§ (5) bekezdés szerint megyére, fővárosra kiterjedő veszélyhelyzetnek minősül. Ennek megfelelően koronavírus érintettség esetén az adott intézménybe vagy település intézményeiben csak az Oktatási Hivatal rendelhet el rendkívüli szünetet.*

### **Természet jeles napjai**

A Zöld Óvoda cím birtokosaként óvodai programok közé beépült a természet jeles napjainak megünneplése, ezt ebben a nevelési évben is folytatjuk. Mindezt játékos formában az óvoda teljes közösségének részvételével valósítjuk meg.

A természet jeles napjaihoz kapcsolódó rendezvényeket, a gyermekcsoportok tevékenységeit a reszortfelelős koordinálja. Ezek: Állatok napja, Föld napja, Víz világ napja. Terveinket módosítjuk abban az esetben a Covid 19 miatt és nagy óvodai közös esemény helyett csoportszinten megvalósításra törekszünk.

2020-2021. tanévben Napsugár túra néven közös őszi és tavaszi buszos kirándulást szervez óvodánk a közeli Mátrába. Szervezése a nagycsoportosokat érinti amennyiben a járványhelyzet ezt lehetővé teszi. Ez is a zöld óvodai tartalom része. A nevelőtestület döntése alapján az őszi kirándulás elmarad a jelenlegi helyzet ismeretében.

### **Jeles napok az óvodában**

Művészeti program jeles eseményei évszaki galéria megnyitó (ősz, tél, tavasz elején) rövid műsorral kedveskedünk a kiállító művészeknek. Ennek rendje felmenő rendszerben történik. Ennek megvalósítása a méhecske csoport, majd süni csoport és a pillangó csoport feladata lesz. Óvodai szinten jó idő esetén, az udvaron lesz a megnyitó kis műsor. Az időjárás rossz akkor csoportszinten valósul meg.

Felelős nevét a reszortok táblázat tartalmazza.

Az óvoda minden gyermeke résztvevője ezeknek az eseményeknek. Célja megismertetni városunk tehetséges alkotóit az intézménybe járó gyermekekkel és a szülőkkel. Az intézmény falai közé hozzuk a művészetet.

Ovikoncerttel zárjuk le az évszakokat (ősz, tél, tavasz végén), felelőse a reszortok táblázatban szerepel. Eddig városunk iskoláit kértük meg rövid műsorra, hangszeres bemutatóra. Azonban a járvány miatt erre nincs lehetőségünk, így az óvodapedagógusok készülnek a műsorra. Ezzel a komolyzene szeretetét alapozzuk meg. A gyermekek megismerik népünk nemzeti gyökereit. Minden jeles napot előkészülettel tervezünk, amikor a tevékenységekkel ráhangolódik a gyermek az ünnepre, külsőségeivel, szimbólumaival adja meg a jeles nap egyediségét. Az óvodai csoportok minden jeles napot projektszerűen terveznek meg, melyhez az óvodapedagógusok, a gyermekek érdeklődése szerint, változatos (egyhetestől-négyhetesig) terjedő tevékenységet biztosítanak.

Az óvodapedagógusok a hagyományőrző jeles napokat évszakokra bontva tervezik meg. A Hatvani Napsugár Óvoda a táblázatban felsorolt néphagyományok, szokások ápolását, megőrzését tervezi ebben a tanévben:

<b>néphagyomány</b>	<b>időpont</b>	<b>felelős</b>
Mihály nap	Szeptember 4. hete.	Zene ovisok
Szüret	Szeptember vége	Minden csoport
Állatok napja	Október 1. hete	Minden csoport
Márton nap	November 2. hete	Minden csoport
Advent	Nov. 30 - dec. 24 között	Minden dolgozó
Mikulás	December 6.	Minden dolgozó
Luca nap	December 13.	Méhecske csoport
Kiskarácsony	December 3. hete	Minden dolgozó
Farsang	Február 2. 3. hete	Minden dolgozó
Víz világnapja	Március 3. hete	Minden csoport
Húsvét	Április 3. hete	Minden dolgozó
Májusfa állítása	Május 1. hete	Minden csoport
Föld napja	Április 2. hete	Méhecske csoport
Pünkösöd	Május 3. hete	Pillangó csoport

A tervezett programok szervezése, lebonyolítása a vírus terjedése valamint a fenntartó és a rendkívüli helyzet változásai befolyásolja.

### Ünnepek, megemlékezések az óvodában

Büszkén mondhatjuk, hogy óvodánkban egyik ünnep sem formális. Ugyanakkor az óvodás gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodik. Minden közös ünnepnek megvan a saját tartalma, amit mi alakítottunk ki közösen és az érzelmi és esztétikai hangulata és egyediség jellemez.

A koronavírus miatt ezek az események az aktuális szabályozás figyelembe vételével kerülnek megrendezésre a járványügyi szabályok betartásának figyelembe vételével.

2.10. „Minden köznevelési intézménynek azt javasoljuk, hogy az első félévben esedékes nagy létszámú tanuló egyidejű jelenlétével járó rendezvényeket halasszák későbbre, vagy megszervezése során legyenek tekintettel az alábbiakra:

az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása.

alapvető egészségvédelmi intézkedések betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés lehetőségének biztosítása, szellőztetés)

zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése

a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása”

Az óvoda közössége mindent megtesz annak érdekében, hogy a 2020-2021 nevelési évben is hogy ünnepeink sikeresek, bensőségesek legyenek.

Október 23.	megemlékezés
Március 15.	Minden csoport

Anyák napja	Május 1. hete
Gyermeknap	Május 4. hete
Búcsúzó	Június 1. hete

Ebben az évben folytatjuk az anyagi források megteremtésével és segítő kivitelezők megkeresésével.

### Boldog óvoda

A cím megtartása a célunk ebben a nevelési évben, kettő fő óvodapedagógus ismerkedik meg az óvodában a programmal. A vegyes csoport Pillangó és a kiscsoport Csiga folytatja ebben a nevelési évben, ismerkedik a Süni csoport a tevékenység programmal.

A program országos elindítója, Prof. Dr. Bagdy Emőke, a Jobb Veled a Világ Boldogságóra Program fővédnöke, elismert szakember Magyarországon. Azért folytatjuk a boldogság programot, mert bízunk abban, hogy a megfogalmazott eredményekkel segítjük a gyermekeket. Tné K.J. Mesterprogram része ennek folytatása.

### **Integrált nevelés az óvodában**

Kijelölt intézmény vagyunk az integrálható autista gyermekek ellátására az Alapító Okirat tartalmazza. Az integrált nevelés lehetővé teszi, hogy a sajátos nevelési igényű gyermekek közül a gyermek közösségben integráltan nevelhessük a sajátos nevelési igénytől és a gyermekcsoport létszámától függően a többi gyermekkel együtt a szakértői bizottság vizsgálata alapján.

A gyermek számára biztosítani kell a szakszolgálatok igénybevételének lehetőségét sajátos nevelési igényűeknek megfelelően (orvos, pszichológus, gyógypedagógus, utazó gyógypedagógus – (érzékszervi problémák esetén), gyógy testnevelő a kiemelt normatíva terhére.

Korábbi évek gyakorlatát alkalmazva, a feladat ellátására szerződést köt az óvoda, gyógypedagógussal a szakértői véleményben meghatározottak figyelembe vételével.

Ebben a tanévben összesen 4 fő SNI gyermeket lát el integrált formában óvodánk a többi ép gyermekkel együtt az egri Szakértői Bizottság véleménye alapján. Valamint egyéb pszichés fejlődési zavarral három gyermek van a rendszerben. A szerződést kötést követően a gyermek fejlesztése kezdődik el, 2020. szeptember 15-től, 2021. június 15 –ig. A gyógypedagógus óradíját a következő hónapban folyósítják a megtartott fejlesztő órák elszámolása alapján A 4 fő SNI gyermekek ellátásának heti terve és időpontjai

<b>SNI gyermek</b>	<b>Hétfő</b>	<b>Kedd</b>	<b>Szerda</b>	<b>Csütörtök</b>	<b>Péntek</b>
SZ.A.A.		x	x	x	
F. L.	x	x			x
F. L.	x	x			x
GY. A.	x		x	x	

Ellátó gyógypedagógusok: Pék Istvánné, Kobulniczky Eszter, Szabó Ádám, Pápainé Rados Mária

## Tehetséggondozás az óvodában

Óvodánk 2014 év elejétől tagja a Nemzeti Tehetség Tanácsnak, regisztrált tehetség pont. A Hatvani Napsugár Óvoda 2016. évtől kiváló akkreditált tehetségpont, a megújított kiváló minősítésű akkreditációt 2020 tavaszán megszerezte óvodánk és folytatja ez irányú tevékenységet a nagycsoportosok körében.

A 2020 -2021. nevelési évben négy tehetség műhely indítását kezdi el a nevelői közösség. Ebben a nevelési évben 3 műhely indul, mert kevesebb a nagycsoportos korú gyermekek száma az óvodában.

Tervezetünkben az alábbiak szerepelnek:

<b>Tehetség műhely neve</b>	<b>Műhelyvezető neve</b>	<b>Műhelyvezető neve</b>
<b>Ügyes kezek</b> - Kézműves műhely	Simonyi Márta	Csikász Marianna
<b>Palánta</b> - Természet műhely	Takóné Kovács Judit	Makóné Zavarkó Krisztina
<b>Meseház</b> - Drámajáték műhely	Vígné Végh Mónika	Terényi Gyuláné

## PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK – ELLENŐRZÉS

Külső ellenőrzés- tanfelügyelet

Várható a 2020-2021. nevelési évben az intézményvezető tanfelügyelet ellenőrzése elmaradt a járványhelyzet idejében lett volna. az értesítést megkapta és várható 2021. első félévében. Az országos tanfelügyeleti ellenőrzések célja, hogy a pedagógusok, vezetők jó gyakorlatát megerősítse, a még fejlesztendő területeket beazonosítsa, hozzájáruljon a pedagógus vezetői kompetenciáinak fejlesztéséhez, a köznevelési rendszer minőségének, az oktatás színvonalának javításához. A külső ellenőrzésekkel objektív, külső visszajelzést kaphatunk munkánkról.

Felelős: intézményvezető és az önértékelési csoport BECS

Az ellenőrzés másik fontos célja a pozitív visszacsatolás, vagyis a kiemelkedő területek azonosítása, mind a pedagógus, mind a vezető és az intézmény munkájára vonatkozóan. A modell célja a megerősítés és a fejlesztés.

Az idei tanévnyitó országos konferencián elhangzott, hogy a továbbképzési terv és ahhoz kapcsolódó nyilvántartás ellenőrzése várható a nevelési év második félévében.

Belső ellenőrzés tervezete a 2020-2021 nevelési évben hónapokra bontva - intézményvezető

hónap	ellenőrzési terület	ellenőrzés célja	módszer	ellenőrzést végzi
szeptember	balesetvédelmi és munkavédelmi oktatás	veszélyforrások tudatos feltárása	kötelező részvétel minden alkalmazottnak	megbízott külsős cég képviselője intézményvezető
	szülői értekezletek	partner megfelelő tájékoztatása	jelenléti ív, rövid jegyzőkönyv	intézményvezető
október	csoportnapló ellenőrzése mulasztási napló ellenőrzése	októberi statisztikai adatszolgáltatás	dokumentációk áttekintése	intézményvezető óvodatitkár
november	óvodapedagógusok csoportlátogatása	szakmai munka gyakorlata	csoportlátogatás	intézményvezető és helyettes
december	éves szabadságok zárása	összehangolás	nyilvántartás áttekintése	intézményvezető helyettes
január	leltár selejtezés	kötelező eszközjegyzék	leltári nyomtatvány	intézményvezető óvodatitkár
	féléves dokumentáció ellenőrzése tervezése	csoportnapló gyermektükör	dokumentáció áttekintése	intézményvezető
	fogadó óra	gyermeki fejlődés nyomon követés	tájékoztatás	intézményvezető
február	nyílt ünnep	program sikeres lebonyolítása	team munka	intézményvezető minden dolgozó
március	beiratkozás	következő nevelési év előkészítés	dokumentumok kitöltése	óvodavezető
április	föld napja rendezvény	zöld óvodai taralom megvalósítása	egész óvoda részvétele	vezető helyettes
május	ünnepségek anyák napja, búcsúzó	szakmai elvárásoknak megfelelés	megtekintés	intézményvezető
június	nevelési év zárása dokumentumok	éves szakmai munka értékelése	dokumentumok áttekintése	intézményvezető
július	nyári ügyelet	zökkenőmentesség	dokumentálás megfigyelés	óvodatitkár intézményvezető
augusztus	új nevelési év előkészítése nagytakarítás szabadságolás	esztétikai és tárgyi feltételek	megfigyelés megbeszélés	intézményvezető dajkai csoport vezetője helyettes

Mindezek a járványhelyzet és a rendeletek módosítása és a végrehajtási útmutatók alapján változhat.

Vezetői ellenőrzés

Célja: Nevelési program, az éves munkaterv, a kitűzött feladatok megvalósulásának nyomon követése, a minőségi nevelő oktató munka figyelemmel kísérése.

Feladat: A pedagógiai programban megfogalmazottak összevetése a mindennapi gyakorlattal

Az ellenőrzés eredményének tükrében segítségnyújtás, korrekció.

Az ellenőrzés eredményeinek visszacsatolása a működési folyamattal.

Pedagógiai kompetenciák nyomon követése a csoportlátogatás során.

Folyamatos ellenőrzés: Higiéniai szabályok betartása!

### Tanügyigazgatás

Ellenőrzés területe	Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés módszere	Ellenőrzés eszköze	Érintettek	Ellenőrzés eredmény
Törzskönyv aktualizálása	szeptember	Dokumentum kitöltése	Óvodai törzskönyv	Új dolgozók vezető	Naprakész dokumentum
mulasztási napló	október	Adatok egyeztetése	Mulasztási napló	Óvónők vezető	Pontosan vezetett
Csoportnapló ellenőrzése	negyedévi	Elemzés megbeszélés	csoportnapló	Óvónők, vezető	Program szerint
Gyermek tükör	félévkor évvégén	Szemponstör szerint	Gyermekek lapjai	Óvónők, vezető	Személyre jellemző
Beiskolázási dokumentum	január 15-ig	Mérések eredményei	nyomtatvány	Óvónők, szülők vezető	Körültekintő megerősítés
Óvodai beiratkozás	március/április	Előkészítés kitöltés	nyomtatvány	vezető	Új csoport szervezés
Tehetség műhely napló	május	Elemzés megbeszélés	Műhely napló	Műhelyvezetők, vezető	Tapasztalatok összegyűjtése
csoportnapló, mulasztási naplók zárása	június/ augusztus	dokumentumok zárásának kitöltése	csoportnapló Mulasztási napló	óvodapedagógus intézményvezető	pontos adminisztráció vezetése

### Kötelező adminisztrációs munkák

#### Óvodapedagógusok:

Óvodai csoportnapló, Mulasztási napló, éves terv, nevelési terv, Műhely napló, év végi értékelés

Gyermekek fejlődés üteméről: Befogadás tapasztalatai, gyermektükör, anamnézis

Ellenőrzés módszere: Dokumentumok vizsgálata.( dátum, bélyegző, aláírás)

Technikai dolgozók ellenőrzésének szempontjai:

A dajka, pedagógiai asszisztens, mint a pedagógiai munkát segítő személy mindennapos munkájának, a csoportban végzett feladatainak ellátása.

Higiéniai szabályok betartása.

Konyhai kisegítő munkájának, dokumentáció vezetésének megtekintése, HACCP alapján.

Egymás tiszteletben tartása, a dolgozók hatékony együttműködése a szándék és megvalósulás érdekében.

### **Gazdálkodás**

Az óvoda gazdálkodása a költségvetés alapján történik. A bérek esetében a közalkalmazotti bértábla alapján kapja meg juttatásait minden alkalmazott. három dolgozó esetében történik utazási költségterítés. A kiadások ütemezése tudatosságot és odafigyelést igényelnek. A dologi kiadások szerényen a szükséges ellátást fedezik. A közüzemi számlák esetében az ésszerű gazdálkodás a mérvadó, de az időjárástól is függ a fogyasztás mértéke.

### **Gazdálkodás, pénzügy**

<b>Ellenőrzés területe</b>	<b>Ellenőrzés ideje</b>
Használatos nyomtatványok áttekintése, frissítése	Október 15-ig
Pénzügyi tábló	Minden hónap 15-ig
Térítési díjak	Minden hónap pótbefizetés után
Támogatottak nyilvántartása	Minden hónap 5-ig

### **Adatkezelés az óvodában GDPR**

Az EU Általános Adatvédelmi Rendelete (a továbbiakban: GDPR) 2018. május 25-től kell alkalmazni a magyar köznevelési intézményekben is. Annak érdekében, hogy a személyes adatok kezelése jogszerű legyen, annak az érintett hozzájárulásán kell alapulnia a 2020-2021 nevelési évben is.

Az adatvédelmi incidens előfordulása esetén az intézményi protokoll megfelelő alkalmazása.

A pedagógus a köznevelési intézményben végzett adatkezelési tevékenysége során (akár elektronikus, akár papír alapú) a GDPR hatálya alá tartozik, kötelessége alkalmazni a rendelkezéseit, az otthoni ilyen jellegű tevékenysége során viszont már összetettebb a helyzet. Amikor a közösségi média segítségével például csoportkirándulást szervez, függetlenül a tevékenység helyétől (tehát otthon is, nemcsak az óvodában) a GDPR alapján köteles kezelni

a szülők, tanulók személyes adatait, amikor viszont már szabadidejében, egy hétvégi kirándulás céljából szervezi meg ezt a programot, már kiesik a GDPR hatálya alól.

Vírushelyzet idején a működtetett zárt csoportok esetében ezek betartása kiemelten fontos, viszont a kapcsolattartáshoz elengedhetetlen az intézmény, óvodapedagógus szülő, gyermek között. Tiszteletben tartjuk a zárt csoportokban önkéntes a szülői részvétel.

A szülő az egész nevelési évre szólóan engedélyt ad arra általános jelleggel, hogy a gyermekről fotó készíthető. Az óvoda a meglévő és használt nyilatkozatot kiegészíti, amelyekben utalás történik arra, hogy az intézmény munkatervében (pl. farsang, karácsony, különböző óvodai rendezvények stb.) szereplő programok tekintetében kér felhatalmazást a szülőtől.

### **PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK – ÉRTÉKELÉS**

Az óvodapedagógusok munkájukat a program alapján meghatározott formában határidőre készítik el ebben a nevelési évben is. Valamint, tehetséggondozó műhely zárásakor szintén végeznek az óvodapedagógusok munkájukról értékelést.

Pedagógus életpálya, önértékelés, tanfelügyelet

<b>MINŐSÍTÉS FORMÁJA</b>	<b>ÉRINTETT NEVE</b>	<b>VÁRHATÓ IDŐPONT</b>
vezetői tanfelügyelet	Simon Attiláné	OH által kijelölt időpontban
minősítő eljárás	a mindenkor kiírás figyelembe vételével	a szabályozásban meghatározott óvodapedagógus
önértékelés	önértékelésből kimaradt óvodapedagógusok	BECS vezető óvodapedagógusok

Az óvodapedagógusok támogatása a dokumentumfeltöltés és a minősítésre felkészülés időszakában.

A pedagógusok önértékelése során - az Önértékelési kézikönyvben szabályozott formában az érdeklődő kollégák számára lehetőséget biztosítunk a szakmai tapasztalatszerzésre, hospitálásra. A tudásmegosztás és a hatékonyságának érdekében a tevékenység / foglalkozáslátogatásokon - előre történő egyeztetés szerint - az önértékelést végző pedagógus beleegyezésével, az értékelő csoport tagjain túl további kollégák (pld. szakmai munkaközösségi tagok, gyakornokok és mentor is részt vehet.

Elvárás, hogy az önértékelések lebonyolítása során a hétköznapiakban megszokott valós helyzetekben, a gyermeki és felnőtt közösség zavarása nélkül, a lehető leghatékonyabban járjunk el.

A mindennapi óvodai élet több területe közösen kialakított folyamatszabályozás szerint zajlik.

Az igény és elégedettség mérése kérdőíven, a díjazások esetében szavazó cédulán történik.

A szavazás szempontjai kifüggesztésre kerülnek.

<b>Mérés terület</b>	<b>korcsoport</b>	<b>időpont</b>
Szülői igény mérése	Kiscsoportos szülők	2020.december eleje
Gyermek mosoly díj	Szülők, alkalmazotti közösség	2020. november vége
Műhely vélemény	Nagycsoportos szülők	2021. Április vége
Legaktívabb óvodapedagógus	Alkalmazotti közösség	2021. Május vége
Legaktívabb dolgozó	Alkalmazotti közösség	2021. Május vége
Szülői elégedettség mérése	Nagycsoportos szülők	2021. Május vége
vezetői tanfelügyelethez és önértékeléshez kapcsolódó mérések, kérdőívek	alkalmazotti közösség tagjai szülői közösség vezető helyettes	kitűzött időpont és határidők alapján

A minőségügy egy személy feladata az óvodában, rendszeres konzultációt folytat az érintett csoportokkal és az intézményvezetővel, de minden dolgozó kötelessége.

### **PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK – KORREKCIÓ**

A pedagógiai munka hatékonyságának a vezetési folyamatnak fontos része a korrekció, ami elengedhetetlen a folyamatos fejlődés érdekében.

Fontos, hogy a legutóbbi jogszabályi változások közül munkatervi szinten is megjelenítsük azokat az új tartalmakat, melyek a munkaterv feladatainkat is befolyásolják.

A helyben szokásos formában megtörténik. Egymásra épül az előző folyamat elemre az értékelésre. Megfigyelési és mérési eredmények elemzése, sikerek és nehézségek elemzése, tanulságok levonása, fejlesztések, szükséges változtatások mérlegelése, korrekció a folyamat sorrendje.

Eredmények objektív ismeretében a szükséges korrekciót elvégzi az intézmény.

Ezek segítik a további hatékony nevelőmunkát.

Mindezt intézmény vezetőjeként munkámban alkalmazom a nevelési év során.

Egyre több alkalommal szükség van a kollégákkal sajátos pedagógiai esetek megvitatására, esetmegbeszélésre, amire esetenként a nevelőtestületi értekezleten, de egyénileg is helyt adok. Ezzel a beszélgetéssel sokszor segítünk egymásnak a megoldáskeresés útján.

## **SZEMÉLYISÉG ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS**

A vezetői mesterprogramomban több részre bontottam ezt a feladatot az intézmény számára. A gyermekközösség és az intézmény alkalmazotti közösségére, valamint saját személyemre. Fontos területe, ami összefogja az alkalmazotti közösség megléte és humán erőforrással történő gazdálkodás. Ma ez nagyon felértékelődik, az óvodapedagógus hiány ismeretében.

### **Személyi feltételek**

A Napsugár Óvoda dolgozói létszáma 17 fő, a tanév kezdéskor változás történt a személyi állomány összetételben.

A gyermekcsoportonként az oktató-nevelő munkát 2 óvodapedagógus látja el. Óvodapedagógusok kettő hetes váltással végzik nevelő oktató munkájukat, átfedési idővel. Ennen a nevelési évben 1 fő pályára visszatérő óvodapedagógus került közösségünkbe, valamint 1 fő új dajka néni.

Óvodapedagógusok esetében, a heti munkaidő 40 óra, melyből a gyermekcsoportban kötelezően heti 32 óra neveléssel-oktatással lekötött munkaidő. A fennmaradó heti 8 óra munkaidőből 4 óra a vezető által elrendelt-és hó végén igazolt kötött munkaidő, melyet a pedagógus a CXXXVII törvény 7§ alapján tölt az intézményben: tanügy igazgatási, mérési, adminisztrációs kötelezettségeit, felkészüléseket, a felelősségi, és megbízatásainak feladatait, tehetséggondozás, felzárkóztatás, egyéb pedagógiai tevékenységgel összefüggő feladatokat, valamint hiányzás esetén, helyettesítést-mely beszámít a 40 órás munkaidőbe.

Fejlesztő óvodapedagógusunk képesítésén túl fejlesztőpedagógus szakirányú diplomával is rendelkezik. A városrész négy óvodájában végzi munkáját, beosztás alapján. A gyermekek fejlesztéséhez kapcsolódó adminisztráció határidejének betartása fontos, ezért erre hangsúlyt fektetünk közösen ebben a tanévben is. A tanévre tervet készít, amit a Munkaterv melléklete tartalmaz.

A pedagógiai asszisztens heti 40 órában segíti munkánkat és látja el feladatát, reggel 8.00 órától, 16.00 óráig. A tanévben a kiscsoport beszoktatásában vesz részt a gondozási feladatokban segít. Ezen kívül a feladatai között szerepel a segítése az óvodai dekorációk

készítésében és a fotók közzétételében. Egyéb megbízásai a mindennapok feladataihoz igazodnak, amivel az intézmény vezetője bízta meg.

2020. július 1-től állományba került a Közétkeztetéstől a konyhai kisegítő, Bakó Tiborné. HACCP előírásainak megfelelően végezzük étkeztetéssel kapcsolatos teendőket a melegítő konyhában és a hozzá kapcsolódó adminisztrációt. 2021. januártól már teljes mértékben mindennemű teendő a melegítő konyhával kapcsolatban az átmeneti időszak után teljes felelősséggel megkapja az intézményvezető.

Minden pedagógiai munkát segítő dajka képesített. Ebben a nevelési évben új dajka került óvodánkba és várhatóan még ebben a nevelési évben még érkezik közösségünkbe új munkatárs. Munkájuk az óvoda mindennapi életében elengedhetetlen, az óvodapedagógusok segítségükre számítanak.

Dajkai munkát ellátó dolgozók heti váltásban dolgoznak, kötelező munkaideje heti 40 óra.

Óvodapedagógusok, dajka és pedagógiai asszisztens mindennapi munkája során szoros tartalmi kapcsolat van, melyet az intézményi célok és feladatok indokolnak.

Óvodatitkár napi 6 órában végzi az óvoda adminisztrációs munkáját, reggel 7 – 13 óra között.

Pontos, precíz, lelkiismeretes munkájára ebben a tanévben is számít az intézményvezető. Sokrétű adminisztrációs munkája az óvoda zavartalan működéséhez elengedhetetlen.

Munkarendünk meghatározása a Köznevelési törvény és a hozzákapcsolódó rendeletek, a MT és az SZMSZ előírtaknak megfelelően történik. A névre szóló munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik. A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.

Az óvoda vezetője nemcsak a pedagógiai tevékenységet, hanem elsősorban a Hatvani Napsugár Óvodát irányítja. A vezetői programban megfogalmazott célok elérése érdekében.

Egy személyben több elvárásnak kell megfelelni, szervezetrányítás, nevelő munka irányítása, tanügyigazgatás, gazdálkodás, személyzeti ügyek mellett az óvoda menedzselése.

Az óvodavezető feladatkörét az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata és a munkaköri leírás rögzíti. Ennek betartása kötelességem.

Az intézmény hivatalos nyitvatartási idejében felelős vezetőnek kell az épületben tartózkodni.

Vezető benntartózkodási rendje: 8.00 – 16.00 óra között.

A vezető akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben és egyéni munkaköri leírásban rögzített óvodapedagógus látja el a feladatot, a vezető helyettesítője.

Akadályoztatás esetén a Kjt. szerint a rangidős óvodapedagógusok mindkét munkarendben.

<b>Munkakör megnevezése</b>	<b>Dolgozói létszám</b>
óvodavezető	1 fő
óvodapedagógus	8 fő
Fejlesztő pedagógus	1 fő
Pedagógiai asszisztens	1 fő
dajka	4 fő
óvodatitkár	1 fő
konyhai kisegítő	1 fő

A nevelőtestület tagjai közül 4 fő rendelkezik szakvizsgával.

Pedagógus II. fokozatban jelenleg 4 fő óvodapedagógus van.

Mester pedagógus fokozatban 3 fő óvodapedagógus van az óvodában.

#### Belső kommunikáció és információáramlás

<b>Kerete</b>	<b>a résztvevők köre</b>	<b>gyakoriság</b>	<b>dokumentum</b>
nevelési évindító értekezlet	teljes alkalmazotti közösség	évente 1 alkalommal	munkaterv és annak elfogadása
nevelési évváró értekezlet	teljes alkalmazotti közösség	évente egy alkalommal	beszámoló ismertetése
nevelőtestületi értekezlet	óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens	havi rendszerességgel	jegyzet
szakmai munkaközösségi értekezlet	óvodapedagógusok	negyedévenként	munkaközösség vezető jegyzete
technikai dolgozók értekezlete	technikai dolgozók	havi rendszerességgel	jegyzet

Hatvani Napsugár Óvoda vezetője tagja a Városi Óvodavezetői Munkaközösségnek. Feladatom, a város óvodái közötti együttműködésének a segítése és a Hatvani Napsugár Óvoda érdekeinek és sajátosságainak képviselése a rendszeres megbeszélések során.

## Reszortok és egyéb megbízatások

Reszort	Felelős neve
Intézményvezető	Simon Attiláné
Intézményvezető helyettes	Vígné Végh Mónika
Alapítványi elnök	Molnár Lászlóné
Gyermekvédelmi felelős	Csikász Marianna
Munkavédelmi megbízott	Terényi Gyuláné
Szakmai munkaközösség vezető	Simonyi Márta
Adatvédelmi felelős	Danis Tiborné
Egészségvédelmi megbízott	Makóné Zavarkó Krisztina
Könyvtár, folyóirat felelős	Terényi Gyuláné
Programszervező	Simon Attiláné
Tehetségműhely koordinátor	Takóné Kovács Judit
Ovigaléria szervező	Varga-Deák Dorina
Ovikoncert szervező	Molnár Lászlóné
Zöld ovifelelős	Vígné Végh Mónika
Dekorációfelelős	Komjáti Krisztina
Honlap, közösségi oldalszerkesztő	Csikász Marianna
Tisztítószer felelős	Wágnerné Sándor Erika
Csoportmunka szervező (technikai)	Bálint Zsoltné

A munkatervben szereplő tevékenységek zavartalan lebonyolítását és megvalósítását a táblázatban szereplő felelősök megbízatása teljesítését és megvalósulást biztosítja. Szorosan kapcsolódik az előzetes megbeszélés a nevelői közösség tagjaival, egyeztetés az óvoda vezetőjével.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.

A közösség aktív együttműködése minden tervezett esemény elengedhetetlen feltétele.

## Pedagógiai Szakmai Munkaközösség

A korábbi intézményvezetői tanfelügyelet hiányosságnak tüntette fel a Szakmai Munkaközösséget nem működtetett óvodánk.

A Szakmai Munkaközösség működéséhez szükséges anyagi és személyi feltételeket terveztem. Törvényi kötelezettség a belső igénnyel találkozott. 2016 januárjától működik, a

Hatvani Napsugár Óvodában. A munkaközösség vezetője Simonyi Márta óvodapedagógus.

Célja, kitekintés az egymástól való tanulás elvének érvényesítése. Az eddigi nevelési eredmények javítása, fokozása a pedagógiai munkában. Óvodapedagógusaink szakmai önkontrolljának javítása, szakmai tudásuk bővítése és segítségnyújtás a szakmai munkában.

Mentori feladatok ellátása. Rugalmasság, innovatív ötletek támogatása, hagyományaink ápolása, új tartalommal való megtöltése a célja.

Szoros összehangolt kapcsolat a BECS vezetőjével, tagjaival.

Az önértékelésben 4 fő óvodapedagógus érintett, önértékelések sikeres elkészítésben segítségadás.

Pedagógus önértékelés nyomon követése, tanfelügyelet előkészítése, lebonyolítása, gyakoronoki minősítő vizsga előkészületei, sikeres minősítés segítségadás.

- A pedagógus önértékelések kijelölése

- Önértékelésben részt vevő kollegák tájékoztatása.

- Szakmai és technikai segítségnyújtás az önértékelésben érintett pedagógusok részére.

- Az adatgyűjtésbe bevont kollégák tájékoztatása, felkészítése, támogatása.

- Önértékelési csoportokban feladatvállalás az adatgyűjtésben.

- Az Oktatási Hivatal informatikai felületének kezelése, a hozzáférés jogosultságai szerint

- Az önértékelés éves feladatai megvalósításának nyomon követése, a folyamat minőségbiztosításának ellátása, a feladatellátást akadályozó tényezők jelzése az intézményvezető felé.

Valamennyi óvodapedagógus aktív közreműködésével tudjuk ezt megvalósítani.

Ebben a nevelési évben a törvényi változásoknak megfelelően a dokumentumok felülvizsgálata és a módosítások elkészítése a megszabott határidők betartásával.

Éves munkatervet készít a Munkaközösség vezetője, amit a team tagjaival és az óvodavezetővel egyeztet, az intézményi Munkaterv melléklete tartalmazza.

## Szakmai képzések

Óvodánk továbbképzési tervében rögzítette az óvodapedagógusokat, név szerint a 7 évenkénti 120 óra teljesítését nyilvántartja.

Az intézmény pedagógus-továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakítottuk ki, amit a Fenntartó, Hatvan város Önkormányzat jóváhagyott.

Ebben a nevelési évnek kiemelt ellenőrzése erre a területre esik a második félévben várható.

A humán erőforrás képzési és fejlesztési tervek elkészítésekor arra törekszem, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

A korszerű szakmai tudás megszerzését támogatom, a közösség dolgozói irányában elkötelezettje vagyok. A mai kor gyermekeinek neveléséhez –oktatásához jelen kell lennie az IKT eszközök használatának, alkalmazásának a korosztály életkori sajátosságainak figyelembe vételével. Támogatom óvodapedagógusokat ez irányú tudás megszerzésében.

Szakmai továbbképzéseken részvételt támogatása.

A választott pedagógiai programhoz kapcsolódó képzés esetén, ha több óvodapedagógus érdeklődése esetén nevelés nélküli munkanap ráfordításával biztosítom a képzésben a szakmai jó gyakorlatok megszerzésében kollégáimat.

A Nemzeti Pedagógus Kar tagja az intézmény vezetője és óvodapedagógus.

A RAABE országos tanév indító konferencián intézmény vezetőként részt vett. Mester programom egyik eleme.

## Értekezletek

### Nevelőtestületi értekezletek

Demokratikus vezetésre törekszem. A döntési, véleményezési egyetértési jogosítványokkal rendelkező jogszabályban előírt közösségek véleményét kikérem az óvoda zavartalan és hatékony működése érdekében.

Óvónői értekezleteinket minden hónap első hétfőjén, előre egyeztetett időpontokban 13 – 14.30- óráig tartjuk. Az óvodapedagógusokkal rendszeres – havi – megbeszélés során feladategyeztetést tartunk. Az aktuális feladatokat, problémákat beszéljük meg. Felelős:

óvodavezető, munkaközösség vezető. Határidő: folyamatos. A teljes körű részvétel miatt az értekezletek 16.30. után kezdődnek.

2020. szeptember 3. hete	Munka-, tűz és környezetvédelmi és oktatása Melegítő konyha működési oktatás
2020. szeptember 2. hete	Intézményi munkaterv ismertetése
2021. január 4. hete	Féléves értékelés
2021. június 3. hete	Nevelési év értékelés Szakmai munkaközösség vezetőjének beszámolója GYÍV felelős beszámolója Fejlesztő pedagógus beszámolója Tehetség műhely beszámolója Boldog óvoda program zárása mesterprogramok beszámolója

A táblázatban kiemelt értekezletek kiegészülnek a havi aktuális eseményeket megelőző megbeszélésekkel. A szervezési feladatok egyeztetése és a zavartalan hatékony munka érdekében. Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek. A feszített munkatempó a dokumentumok elkészítéséhez a határidők betartása miatt szükséges, ezért az évközi megbeszéléseket, értekezleteket a tanév munkarendjébe illesztve fogjuk megvalósítani.

### **Munkatársi értekezletek**

A színvonalas pedagógia munka elengedhetetlen a pedagógiai munkát közvetlenül segítő munkatársak nélkül. A megfelelő információk ellátása segíti őket abban, hogy tevékenyen részt vegyenek akár a nevelési folyamat egy-egy szakaszában, események lebonyolításában. Jól ismerik elvárásokat, alkalmazkodnak aktuális feladatokhoz.

2020. szeptember 3. hete	Munka, tűz és környezetvédelmi és oktatása
2021. május 4. hete	Évértékelés Nyári nagytakarítás megszervezése

Rendszeres havi munkakonzultáció, aktuális feladatok koordinálása, információcsere érdekében történnek.

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

### Fogadó órák

Óvodavezető	Bármikor a nap folyamán, előzetes egyeztetés alapján.
óvodapedagógusok	Bármikor a nap folyamán gyermektükör ismertetése félévenként
GYIV felelős	Előzetes egyeztetés alapján külön fogadónap nincs 11-13 óra között
Fejlesztő pedagógus	Hétfő és csütörtök 11-13 óra között előzetes egyeztetés alapján.
Óvodapedagógusok	Előzetes egyeztetés alapján 11-13 óra között. Félévkor a kijelölt napon, gyermektükör feljegyzései.

### Kapcsolattartás a szülőkkel

Előzetes egyeztetés alapján a szülő bármikor betekintést nyerhet az óvodai nevelésbe. A Pedagógiai Program hozzáférhetőségét biztosítjuk, a szülők elolvashatják az intézményen belül, megtalálható: a vezetői irodában.

Szülők tájékoztatása: szülői értekezleteken, egyéni megbeszéléseken, hirdetőtáblán, csoport szinten, valamint e-mail címek alapján, szükség szerint történik.

Jelenleg mivel szülők az épületet nem látogatják az online kapcsolattartás kerül előtérbe.

Ebben a tanévben igyekszünk nagyobb hangsúlyt fektetni az elektronikus értesítésre, ezzel is a Zöld Óvoda címhez kapcsolódóan a tudatos környezet óvás szemléletet szem előtt tartjuk.

Szülői Közösség Tagjainak neve elérhetőségei

Csoport neve	Szülői közösség tagok neve
Vegyes csoport	Erdős Kata
Csiga csoport	Reihardt Judit
Vegyes csoport	Szabóné Bede Réka
Pillangó csoport	Zsirosné Zsámboki Katalin
Vegyes csoport	Nikolics-Bogdán Adrienn
Méhecske csoport	Némethi Anikó
Nagy-középső csoport	Fodorné Kórózs Katalin
Süni csoport	Landesz-Ludányi Edina

A szülői választmány elnöke Villig Márta.

### Szülői közösség választmányának összejövétel tervezett időpontja

tervezett időpont	témakör
2020. november	Mikulás és Kiskarácsony szervezési feladatai. Első félév eredményei.
2021. január	Farsangi előkészületek. Második félév eseményei, tervek.

Az óvoda és család jó kapcsolatrendszere a legfontosabb az óvodai munkánk alapja. Igényes, segítőkész, érdeklődő szülői háttér segíti nevelő munkánkat. Pedagógiai törekvéseinket a szülők támogatják, segítik lehetőségeik szerint megvalósulásban a fejlesztéseket.

### Szülői értekezletek

Amennyiben a járványhelyzet engedi, valamint az egészségügyi szabályok betartása mellett tervezzük elsősorban az óvoda udvarán.

értekezlet az új szülők részére	Az óvoda rövid bemutatása, hagyományai. Helyi nevelési program elérhetőségének ismertetése Házirend
Réteg értekezlet nagycsoportos szülők részére.	Az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szint, a fejlesztés lehetőségei. Pedagógiai Szakszolgálat munkatársa, logopédus, fejlesztő pedagógus részvétele elmarad. Tehetség műhely kiválasztás szempontjai, beosztás eredményei.

A gyermekek harmonikus fejlesztése érdekében a korrekt, partneri együttműködés elengedhetetlen fóruma. A csoportok mindennapi életéhez kapcsolódó rendszeres időközökben szervezett együttműködési forma a szülői értekezlet tölti be.

A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok rövid jegyzőkönyvet készítenek, a szülői jelenléti ívvel együtt az óvoda vezetőnek átadják.

## Az óvodai élet egyéb szolgáltatásai

A nevelési év első félévében minden szolgáltatás elmarad a kialakult és várható járvány lassításának érdekében, a minél kevesebb találkozás miatt.

Amennyiben a lehetőség lesz az intézménynek, akkor kiválasztjuk és kialakítjuk a megfelelő módját az egyéb tevékenységek megkezdésének.

Információáramlás óvodai rendszere a szülők irányába-szülők tájékoztatása

Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel.

A járványhelyzet esetén a digitális forma lép előtérbe.

<b>Információk típusa, hozzáférés a dokumentumokhoz</b>	<b>Információ továbbítás módja</b>	<b>Helye</b>	<b>Dokumentum típusa</b>
Pedagógiai munkával, szervezéssel, gyermekek fogadásával, rendezvények, iskolakezdéssel kapcsolatos tudnivalók, iskolák hirdetései, és minden egyéb szülőkre vonatkozó tudnivaló. Aktualitások, információk Ügyeleti rend.	e - mail Házirend, Tájékoztató. Szolgáltatások első félévben nem lesznek.	Szülői értekezlet udvaron. zárt facebook csoport	Táblázatok, tervezési kivonatok, Házirend e - mailben, valamint járványügyi intézkedések
Külön tevékenységek	szóban, elektronikusan	elmaradnak	Munkaterv
Fényképezés A szülők előzetes hozzájáruló nyilatkozatot tesznek.	szóban nyomtatványon	ha erre lehetőség lesz	Csoportnaplóban, iktatóban nyilatkozatok
Gyermekek fejlődési mutatói, felmérése, MSSST vizsgálat iskolaérettségi vizsgálat	Réteg szülői értekezletek, fogadóórák Betekintés kizárólag annak a szülőnek, gondviselőnek, akinek gyermekéről szó van! /adatvédelem/ Nevelési terv kifüggesztve.	Csoportszoba, fejlesztő szoba A szülő minden gyermekére vonatkozó dokumentációba betekinthez.	Csoport naplók-és kötelező tartalmi elemei, Gyermekekről szóló dokumentációk
Személyes találkozók	fogadó órák családlátogatások eseti megbeszélés	amennyiben a járványhelyzet lehetővé teszi	Csoport naplók és kötelező tartalmi elemei, családlátogatás elmarad

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert alakított ki az óvoda az elmúlt évek során, ami egyre jobban működik.

### **Ingyenes étkezés**

Az óvodás gyermekek étkeztetését a Közétkeztetési Kft végzi, óvodánk melegítő konyhával rendelkezik. A konyhai alkalmazott, 2020.07. 01-től a mi dolgozónk.

A kötelező 3 éves korral járó óvodáztatással együtt bevezetésre került az óvodákban az ingyenes étkeztetés is. Ugyanakkor a jogszabályi változások történtek EMMI 37/ 2014 a közétkeztetés vonatkozó táplálkozás – egészségügyi előírásokról szóló rendelet, amely 2015. szeptember 1-től a megfelelő ajánlások szerint igyekszik biztosítani (csökkentett só, cukor) Biztosított az étel allergia és diétás étkezés is.

Elsődlegesen az egészséges ételek elfogadtatása a cél, a gyermekek körében, valamint a felnővekvő generáció ízlésének formálása az egészséges táplálkozás irányában, mert a közízléssel nem mindig egyezik.

Az ingyenes óvodai étkezés nyomtatványait a szülők kitöltve benyújtották, ennek értelmében jelenleg 7 gyermek esetében, a 9 % fizet térítési díjat.

### **Partneri kapcsolatok**

Kapcsolattartó elsősorban az óvoda vezetője, korosztályokat érintő közös rendezvényekbe történő részvétel esetén a csoportban dolgozó mindkét óvodapedagógus.

Minden dolgozó az óvoda jó hírének ápolásában tevékenyen kell, hogy mindent megtegyen.

A járvány lassítása érdekében Intézkedési terv 2.10. pontja azt javasolja, minden köznevelési intézmény az első félévben esedékes, Nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó rendezvény megszervezés e esetén tekintettel kell lenni az Operatív törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartására. Ennek függvényében a korábbi évek során a iskolákkal, közművelődési intézményekkel kialakított első félév során szokásos kapcsolati rendezvények elmaradnak.

A második félév idejére tervezett események, ha megengedett lesznek, akkor hagyományaink és szokásos módon megrendezésre kerülnek.

## Kapcsolattartás az intézményekkel

Fenntartó	Az intézmény működésével kapcsolatos rendszeres munkakapcsolat
Bölcsőde	A gyermekek intézmény váltása Beiratkozás
Általános iskolák	A gyermekek intézmény váltása Beiratkozás
Védőnői szolgálat	A gyermekek rendszeres tisztaság vizsgálata
Ady Endre Városi Könyvtár	Szervezett gyermekprogramokon részvétel Könyvtárlátogatás nagycsoportosokkal
Széchenyi Zsigmond Vadászati Múzeum	Kiállítások megtekintése nagycsoportosokkal
Grassalkovich Művelődési Ház	Szervezett gyermek programon részvétel
Városi Televízió	Közvetítés az óvoda életéről, eseményeiről
Integrált Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény	Szervezett gyermek programokon részvétel Zöld ovihoz kapcsolt együttműködés
FC 60	Bozsik program, foci gála

### Fejlesztési tervek

Minden az óvodát használó számára az eddig elért eredmények megőrzése, fejlesztési lehetőségek keresése, pályázatokon való részvétellel, támogatók segítségével.

Az udvari játékok esetében tervek között szerepel, amennyiben az anyagi forrásokat is sikerül megteremteni esésvédelmet biztosító gumilapok vásárlása az óvodai költségvetés tervezésével, illetve a civil alaphoz benyújtott pályázat segítségével.

A mosókonyha helység csempézése, festése.

Melegítő konyha burkolat cseréje.

Laptop vásárlás 2 csoportban az óvodapedagógusok számára az adminisztrációs munkához.

Elengedhetetlen amennyiben távmunka kerül elrendelésre.

Udvar hátsó részében óvodai rendezvények lebonyolítására alkalmas hely kialakításának megkezdése és folyamata több tanévet átölelő innováció folytatását a járványhelyzet nagyban befolyásol.

Családias környezet biztosításával, ki-ki tudása és képessége szerint erősítse óvodánk eredményeit és hírnevét. Közös célunk az, hogy minden munkatárs tudása legjavát adja az intézményi céljaink és feladataink eléréséhez a 2020-2021. nevelési év során.

Óvodába járó gyermekek és a csoportok közösségi együttnevelése érdekében a szülők támogató jelenlétére és együttműködésére továbbra is számítunk.

Napsugaras 2020-2021. nevelési évet kívánok.

Hatvan, 2020. 09.11.

Simon Attiláné  
Intézményvezető

# Hatvani Napsugár Óvoda



3000 Hatvan, Gódor Kálmán út 13.

Tel: 06 37 341 634 Email: napsugarovi60@gmail.com

## BECS MUNKATERV

2020. 09.01.

Simon Attiláné  
Simonyi Márta  
Vigné Végh Mónika  
Takóné Kovács Judit  
Csikász Marianna

időpont	téma
2020.09. 01.	Tantestületi értekezlet. Munkaterv összeállítása, elfogadása.
2020.09.16.	Stratégiai dokumentumok tanulmányozása a törvényi változások követésével, figyelembevételével: -Pedagógiai Program -Szervezeti és Működési Szabályzat -Házirend
2020. 09. 17.	Folyamatszabályozás áttekintése, esetleges változások, változtatások megbeszélése
2020. 11.	Felkészülés az intézmény vezetői ellenőrzésre, a gyakornoki minősítési eljárásra, dokumentumok átnézése
2021.	Intézmény vezetői ellenőrzés levezetése, folyamata, gyakornoki minősítés segítése

Hatvan, 2020. szeptember 01.

  
Csikász Marianna

BECS vezető

## 2020- 2021. tanév éves gyermekvédelmi terve

FELADAT	FELELŐS	HATÁRIDŐ	KOORDINÁTOR
Az új gyermekek befogadása, beilleszkedésük segítése, az óvodai szokásrenddel való ismerkedés segítése	Óvodapedagógusok Dajka nénik	2020. szeptember, október	Intézmény vezető Gyermekvédelmi felelős
Családlátogatások elvégzése, kapcsolattartás a szülőkkel a járványhelyzet függvényében	Óvodapedagógusok	Egész évben folyamatosan	Intézmény vezető Gyermekvédelmi felelős
Logopédiai felmérés, illetve a Pedagógiai Szakszolgálat MSSST vizsgálata a nagycsoportosoknál	Óvodapedagógusok Intézmény vezető Logopédus	2020. szeptember, október	Intézmény vezető
A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek létszámának felmérése és összesítése	Óvodapedagógusok	2020. szeptember, október	Intézmény vezető Gyermekvédelmi felelős
Statisztikai adatok összegyűjtése csoportonként, az ingyen étkező gyermekek létszámának felmérése	Óvodapedagógusok Gyermekvédelmi felelős	2020. szeptember, október	Intézmény vezető
Szociális segítő tevékenysége intézményünkben a járvány helyzet függvényében; kapcsolattartás, esetmegoldások közös megoldásának elősegítése, a szülői értekezleten a szülők tájékoztatása tevékenységéről az intézményben.	Gyermekvédelmi felelős Óvodapedagógusok	2020. szeptembertől folyamatosan minden héten	Intézmény vezető Gyermekvédelmi felelős

<p>Szülők tájékoztatása az iskolaérettség megállapításában történt jogszabályi változásokban, a határidők figyelembevételével, külső segítők igénybevételével (Pedagógiai Szakszolgálat, szakértői vizsgálat)</p>	<p>Óvodapedagógusok Intézmény vezető</p>	<p>2021. február, március</p>	<p>Intézmény vezető Gyermekevédelmi felelős</p>
<p>A csoportokban folyó gyermekevédelmi munka figyelemmel kísérése. Külön figyelemmel a rendszeres óvodába járás szorgalmazására, a hiányzásokra a gyermekek 3. életévétől</p>	<p>Óvodapedagógusok Intézmény vezető</p>	<p>Egész évben folyamatosan</p>	<p>Intézmény vezető Gyermekevédelmi felelős</p>
<p>Az elvégzett gyermekevédelmi feladatok ellenőrzése, probléma jelzés a megfelelő szerv felé</p>	<p>Óvodapedagógusok</p>	<p>Egész évben folyamatosan</p>	<p>Intézmény vezető Gyermekevédelmi felelős</p>

2020. szeptember 01.

  
Csikász Marianna

gyermekevédelmi felelős

# Mentori munkaterv

2020/2021 nevelési évre

Ebben a nevelési évben a mesterprogramomban megjelölt 3 célt mindegyikét meg tudom valósítani.

## 1. Tovább folytatom a nevelési évben a **pályakezdő óvodapedagógus kolléganőm mentorálását.**

- Igény szerinti konzultációs lehetőséget biztosítok a pályakezdő óvodapedagógus számára.
- A mentorálás negyedévi, félévi tevékenységeit tovább folytatjuk (Tevékenység látogatása, a tevékenység megbeszélése, értékelése. A mentor tevékenységének látogatása, a tevékenység megbeszélése. Félévi mentori értékelés megbeszélése. Mentori összegző értékelés elkészítése).

2. Harmadéves **óvodapedagógus jelölt** végzi 2 hetes őszi és 2 hónapos tavaszi szakmai gyakorlatát a csoportomban. Tapasztalatszerzését irányítom, támogatom. Várhatóan vizsgatevékenységét is óvodánkban tervezi és vezeti le, ennek segítségét, értékelését végzem.

3. Intézményünk közösségébe, közvetlen kolléganőmként **új óvodapedagógus érkezett** a 2020/2021-es nevelési év elején. Kevés szakmai tapasztalattal rendelkezik, melyet 10 évvel ezelőtt szerzett. Támogatom intézményi beilleszkedését, segítem a pedagógiai programunk, óvodai dokumentumaink, szervezeti kultúránk megismerésében. Segítem a csoportszokásaink elsajátításában.

Hatvan, 2020.09.06.

Vigné Végh Mónika  
mentor pedagógus

Jelenléti ív

Készült: A Hatvani Napsugár Óvodában 2020. szeptember 10-én a Nevelőtestületi értekezleten

Sorsz.	Név	Aláírás
1	Simon Attiláné	
2	Vígné Végh Mónika	
3	Varga-Deák Dorina	
4	Simonyi Márta	
5	Molnár Lászlóné	
6	Kurucz Ágnes	
7	Csikász Marianna	
8	Takóné Kovács Judit	
9	Terényi Gyuláné	
10	Makóné Zavarkó Krisztina	

# Hatvani Napsugár Óvoda



3000 Hatvan, Gódor Kálmán út 13.

Tel: 06 37 341 634 Email: napsugarovi60@gmail.com

## 2020/2021. évi Pedagógiai-szakmai munkaközösség munkaterve

Időpont	Téma	Felelős
2020. szeptember	Munkaterv elkészítése Munkaterv elfogadtatása a tagokkal Egy kolléganő (gyakornok), portfóliót készít Csoportnapló kitöltése Hagyományápolás/ Mihály nap Elkészült naplók ellenőrzése MSSST vizsgálatok eredményeiről tájékoztatás Ovi galéria megszervezése negyedévente Gyakorlós óvodapedagógus folyamatos mentorálása, mentorálási terv elkészítése Nagycsoportosok logopédiai szűrése	Simonyi Márta Simonyi Márta  Zavarkó Krisztina Csoportok óvónői Csoportok óvónői Simon Attiláné Pedagógiai szakszolgálat munkatársai Varga-Deák Dorina  Vigné Végh Mónika  Radosné Pápai Mária
2020. október	Tehetségműhelyek koordinálása (Beválogatási szempontsor kitöltése kiértékelése a tehetségműhelyekhez) Műhelynaplók vezetése Hagyományápolás /Szület Gyakornok óvodapedagógus, portfóliójának a mentorálása	Takóné Kovács Judit Csoportos óvó nénik  Műhelyvezetők Csoportok óvónői Vigné Végh Mónika
2020. november	Az új csoportnapló negyedéves tervének lezárása Hospitálások koordinálása Hagyományápolás /Márton nap Igényfelmérő kérdőívek kiosztása és kiértékelése Portfólió feltöltése Ovikoncert megszervezése negyedévente	Csoportok óvónői  Simonyi Márta Csoportokban dolgozó óvónők Simonyi Márta  Zavarkó Krisztina Molnár Lászlóné
2020. december	Mikulás Advent Luca nap	Csoportok óvónői Csoportok óvónői Nagycsoport
2021. január	Gyermektükör kitöltése, szülőkkel való konzultáció- fogadóórák, szociometria készítése. Gondozás, érzelmi nevelés, negyedéves tervek értékelése Gyakornoki munka féléves ellenőrzése	Csoportban dolgozó óvó nénik  Csoportok óvónői  Vigné Végh Mónika

# Hatvani Napsugár Óvoda



3000 Hatvan, Gódor Kálmán út 13.

Tel: 06 37 341 634 Email: napsugarovi60@gmail.com

2021. február	Hospitálások Írásbeli szakmai munka ellenőrzése. Eseti megbeszélések. Farsang	Simonyi Márta Simon Attiláné  Simonyi Márta Csoportok óvónői
2021. március	Tehetségműhelyek koordinálása Szakmai munka ellenőrzése, foglalkozás látogatások időpontjainak megtervezése Nőnap Március 15.	Takóné Kovács Judit Simon Attiláné Vigné Végh Mónika Simonyi Márta Csoportok óvónői Csoportok óvónői
2021. április	Kérdőívek kitöltetése, kiértékelése Műhelymunka értékelése Tehetségműhelyeket lezáró foglalkozások megtartása	Takóné Kovács Judit Műhelyvezetők
2021. május	Negyedéves terv, gondozás, érzelmi nevelés értékelése Csoportnaplók lezárása Anyák napja, búcsúzó	Csoport óvónői
2021. június	Pünkösöd Elégedettségi kérdőívek kitöltetése, kiértékelése a minőségi munkához. Eseti megbeszélések alkalmával a szakmai munka értékelése. Munkaközösség munkájának értékelése. Gyakornok munkájának éves értékelése Elkészült csoportnaplók, gyermektükrök ellenőrzése	Csoportok óvónői Simonyi Márta  Simon Attiláné  Simonyi Márta  Vigné Végh Mónika  Simon Attiláné

**\*A kialakult járványhelyzetre való tekintettel, a járványügyi szabályoknak megfelelően fognak módosulni az egyes programjaink!**

Hatvan, 2020. szeptember 11.

Simonyi Márta

**munkaközösség vezető**

## **Elfogadták:**

Csikász Marianna

Varga-Deák Dorina

Vigné Végh Mónika

Terényi Gyuláné

# Hatvani Napsugár Óvoda



3000 Hatvan, Gódor Kálmán út 13.

Tel: 06 37 341 634 Email: napsugarovi60@gmail.com

## Jegyzőkönyv

Készült a Hatvani Napsugár Óvodában a 2020. szeptember 11-én tartott Pedagógiai-szakmai munkaközösség ülésén.

### Napirendi pontok:

- ❖ Munkaterv ismertetése és elfogadása
- ❖ Felkészülés a járványhelyzet okozta változásokra, esetleges módosításokra

Simonyi Márta munkaközösség vezető felkérte Simon Attiláné óvodavezetőt, hogy ismertesse a járványhelyzetre vonatkozó teendőket az óvodával kapcsolatban. Majd Simonyi Márta munkaközösség-vezető ismertette a munkaközösség ez évi munkatervét, amit a tagok egyöntetűen kézfelnújtással elfogadtak.

A munkaközösség jelenleg is 5 főből áll.

A munkaközösség vezetője: Simonyi Márta

**Tagok:** Terényi Gyuláné

Vígné Végh Mónika

Varga-Deák Dorina

Csikász Marianna

Hatvan, 2020. szeptember 11.

Varga-Deák Dorina  
jegyzőkönyvvezető

Csikász Marianna  
jgyk. hitelesítő

Vígné Végh Mónika  
jgyk. hitelesítő

# MUNKATERV

## HATVANI SZÁZSZORSZÉP ÓVODA

### 2020-2021



Intézmény OM- azonosítója: 201484	Intézményvezető:  ..... Nagy Zsolt Dezsőné aláírása
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében:  ..... Vaka Istvánné aláírása  Alkalmazotti közösség nevében:  ..... Rékasi Józsefné	Szülői szervezet nevében:  ..... Hidvéginé Rodek Erzsébet aláírása  Fenntartó nevében: ..... aláírása
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2020.09.01 – 2021.08.31.	

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>1. A pedagógiai munka feltételrendszere</b>	<b>3</b>
1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás	3
1.2. Humánerőforrás (személyi feltételrendszer)	4
1.3. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer	7
1.4. Szervezeti feltételek	8
1.4.1. Intézményi feladatmegosztás	8
1.4.2. Intézményi innováció	9
1.4.3. Továbbképzés	12
<b>2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</b>	<b>13</b>
2.1. Szakmai munkaközösségek működése	13
2.2. Felelősök rendszere	13
2.3. Belső tudásmegosztás	13
2.4. Információátadás	14
<b>3. Az intézmény partnerei</b>	<b>14</b>
3.1. Szülők	14
3.2. Bölcsőde	16
3.3. Óvodák	16
3.4. Iskola	16
3.5. Pedagógiai szakszolgálat	17
3.6. Pedagógiai szakmai szolgáltatás	17
3.7. Fenntartó	17
<b>4. Személyiség- és közösségfejlesztés</b>	<b>18</b>
<b>Kiemelt pedagógiai fő feladat</b>	<b>18</b>
4.1. Személyiségfejlesztés	18
4.1.1. Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek fejlesztése	18
4.1.2. Tehetséggondozás	19
4.1.3. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése	19
4.1.4. A gyermekek fejlődésének nyomon követése	20
4.1.5. Egészséges életmódra nevelés	20
4.1.6. Környezettudatos életmódra nevelés	21
4.2. Közösségfejlesztés	21
Intézményi hagyományok	21
<b>5. Pedagógiai folyamatok</b>	<b>25</b>
5.1. Tervezés	25
5.2. Ellenőrzés	28
5.3. Értékelés, intézményi önértékelés	29
<b>6. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve</b>	<b>29</b>
<b>7. A nevelési év rendje</b>	<b>29</b>
<b>8. Nevelés nélküli munkanapok terve</b>	<b>30</b>
<b>9. A tervezett óvodai bezárás időpontja</b>	<b>31</b>
<b>10. Szülői Közösség tagjai</b>	<b>31</b>
<b>11. Az 5 éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos terve</b>	<b>32</b>
11.1. Pedagógiai program megvalósítása	32
11.2. Szervezetfejlesztés	32
11.3. Humánerőforrás fejlesztése	33
11.4. Az óvoda kapcsolatrendszerének fejlesztése	34
11.5. Vezetői kompetenciák fejlesztése	35
<b>12. Jogszabályi háttér</b>	<b>36</b>
<b>13. Legitimációs záradék</b>	<b>37</b>

Mellékletek

Szakmai Csoport Munkaterve

Intézményi Belső Önértékelési Éves Terv

Gyermekvédelmi Munkaterv

Intézkedési terv

A 2020/2021 nevelési évünk a COVID-19 világjárvány árnyékában kezdődik. A tervezett célok, feladatok, tevékenységek megvalósulását nagymértékben befolyásolják a napi szinten megjelenő újabb és újabb központi ágazati utasítások, jogszabályok. Ehhez alkalmazkodva, legjobb tudásunk szerint, az aktuális szabályok betartásával igyekszünk mindent megtenni a pedagógiai programunkban meghatározott céljaink elérésének érdekében.

## 1. A pedagógiai munka feltételrendszere

### 1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

	<i>Terület</i>	<i>Adat</i>
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	2017.08.24.
2.	Fenntartó neve, címe	Hatvan Város Önkormányzata
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Hatvani Százszorszép Óvoda
4.	Az intézmény székhelye, neve, címe	3000 Hatvan, Hajós Alfréd utca 3.
5.	Az intézmény feladat ellátási helye, neve, címe	Hatvani Százszorszép Óvoda 3000 Hatvan, Hajós Alfréd utca 3.
6.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám	150 fő
7.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2020/2021. nevelési évben	6
8.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2020/2021. nevelési évben	6.00-17.00
9.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	Óvodai nevelés
10.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	Az intézmény elláthatja a többi gyermekkel együtt nevelhető azt a különleges bánásmódot igénylő gyermeket, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján érzékszervi (nagyothalló – 80 dB fokú hallásvesztésig; látássérült – gyengén látó), értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.
11.	Gazdálkodási jogköre	Önállóan működő költségvetési szerv

	<i>Terület</i>	<i>Adat</i>
1.	Óvodai csoportok száma összesen	<b>6</b>
2.	óvodai kiscsoport száma	<b>2</b>
3.	óvodai középső csoport száma	<b>2</b>
4.	óvodai nagycsoport száma	<b>2</b>

	<i>Terület</i>	szept.01.	okt. 01.	dec. 31.
1.	Óvodás gyermekek várható összlétszáma	<b>141</b>	<b>141</b>	<b>142</b>
2.	Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlaglétsszám fő/csoport	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>
3.	SNI-vel felszorozott létszám	<b>148</b>	<b>148</b>	<b>149</b>
4.	SNI-vel felszorozott gyermeklétszámmal számított csoport átlaglétsszám: fő/csoport	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>

5.	Veszélyeztetett gyermekek létszáma	0	0	0
6.	Hátrányos helyzetű gyermekek létszáma:	1	1	1
10.	Ebből halmozottan hátrányos helyzetű	0	0	0

	A 2020/2021. nevelési évre beiratkozott gyermekek létszáma	A 2020/2021. nevelési évre felvételt nyert gyermekek létszáma	Nemek aránya		A gyermekek korösszetétele					
			fiúk (fő)	lányok (fő)	2,5 éves (fő)	3 éves (fő)	4 éves (fő)	5 éves (fő)	6 éves (fő)	7 éves (fő)
	45	42	21	21	7	30	2	3		

	Óvodai csoport neve	a csoport típusa	szept. 01. létszám	október 01. várható létszám fő	december 31. várható létszám fő	SNI fő
1.	KATICA	azonos életkorú középsőcsoport	22	22	22	1
2.	MÉHECSKE	azonos életkorú középső csoport	22	22	22	1 BTMN
3.	MADÁRKA	azonos életkorú nagycsoport	27	27	27	1
4.	SÜNI	azonos életkorú nagycsoport	26	26	26	2
5.	MACI	azonos életkorú kiscsoport	21	21	21	1
6.	PILLANGÓ	azonos életkorú kiscsoport	23	23	24	0

## 1.2. Humán erőforrás (személyi feltételrendszer)

	Terület	Adat
1.	Az intézmény vezetője, képviselője	Nagy Zsolt Dezsőné
2.	Az intézmény telefonszáma	37/342-404
3.	E-mail elérhetősége	szazszorszep60@gmail.com
4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma	13
5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen	9
5.1	Dajkai álláshely száma	6
5.2	Pedagógiai asszisztens álláshely száma	2
5.3	Óvodatitkár álláshely száma	1
6.	Intézményvezető helyettes (fő)	1

	Foglalkoztatottak létszáma		Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma (fő)	1 pedagógusra jutó gyermekek létszáma	Foglalkoztatottak létszáma technikai (fő)
	pedagógus (fő)	pedagógiai munkát közvetlenül segítő (fő)			
	<b>13</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>11</b>

	ÓVODAPEDAGÓGUSOK ÁLTAL ELLÁTOTT FELADAT ELLÁTÁSI ÓRÁK ADATAI		
	ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	Besorolás	kötelező órák száma [óra/hét]
1.	Erdélyi-Kovács Mónika	PED I	32
2.	Juhász Melinda	Gyakornok	26
3.	Kovács Erika	PED II	32
4.	Fehér Katalin Edit	PED I	32
5.	Varga Éva	PED I	32
6.	Nagy Zsolt Dezsőné	Mesterpedagógus	10
7.	Weydéné Szekeres Mariann	PED I	32
8.	Palikné Mák Andrea	Mesterpedagógus	25
9.	Tiszárovics Dezsőné	PED II	32
10.	Tóthné Weizer Katalin	PED II	32
11.	Vaka Istvánné	Mesterpedagógus	24
12.	Ágó Anita	PED I	32
13.	Törő Tiborné	PED I	32

AZ ÓVODAI CSOPORTOKHOZ RENDELT HUMÁNERŐFORRÁS ADATAI						
	A csoport fantázia megnevezése	Gyermekek létszáma	Csoport típusa	Pedagógusok neve	Kötelező órák száma [óra/hét]	Dajka neve
1.	MADÁRKA	27	életkor szerint osztott nagycsoport	Kovács Erika	32	Kanzlerné Kovács Krisztina
				Fehér Katalin Edit	32	
2.	SÜNI	26	életkor szerint osztott nagycsoport	Tiszárovics Dezsőné	32	Kollár Ferencné
				Ágó Anita	32	
3.	MACI	21	életkor szerint osztott kiscsoport	Törő Tiborné	32	Zomboriné Lénárt Magdaléna
				Tóthné Weizer Katalin	32	
4.	PILLANGÓ	24	életkor szerint osztott kiscsoport	Weydéné Szekeres Mariann	25	Balyáné Szabó

				Juhász Melinda	26	Katalin
5.	KATICA	22	életkor szerint osztott középső csoport	Vaka Istvánné	24	Hajdúné Kiss Márta
				Erdélyi-Kovács Mónika	32	
6.	MÉHECSKE	22	életkor szerint osztott középső csoport	Palikné Mák Andrea	25	Csapóné Kovács Katalin
				Varga Éva	32	

	MUNKAI DŐBEOSZTÁS, MUNKAREND						
Óvodai csoport neve	ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	Neveléssel- oktatással lekötött órák száma	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜ- TÖRTÖK	PÉNTEK
MADÁRKA	Kovács Erika	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
	Fehér Katalin Edit	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
SÜNI	Tiszárovics Dezsőné	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
	Ágó Anita	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
MACI	Törő Tiborné	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
	Tóthné Weizer Katalin	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
PILLANGÓ	Weydéné Szekeres Mariann	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5
	Juhász Melinda	26	6	5	5	5	5
KATICA	Vaka Istvánné	24	5	5	5	5	4
	Erdélyi-Kovács Mónika	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
MÉHECSKE	Palikné Mák Andrea	25	6,5	6,5	6	OH	6
	Varga Éva	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
ÓVODATITKÁR							
	NÉV		HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1	RÉKASI JÓZSEFNÉ		8	8	8	8	8

DAJKÁK						
Óvodai csoport neve	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
MADÁRKA	KANZLERNÉ KOVÁCS KRISZTINA	8	8	8	8	8
SÜNI	KOLLÁR FERENCNÉ	8	8	8	8	8
MACI	ZOMBORINÉ LÉNÁRT MAGDALÉNA	8	8	8	8	8
PILLANGÓ	BALYÁNÉ SZABÓ KATALIN	8	8	8	8	8
KATICA	HAJDÚNÉ KISS MÁRTA	8	8	8	8	8
MÉHECSKE	CSAPÓNÉ KOVÁCS KATALIN	8	8	8	8	8
Pedagógiai asszisztens						
	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1	SIPOSNÉ GERGELY NIKOLETT	8	8	8	8	8
2	BEDŐ BERNADETT	4	4	4	4	4
3	BÁTI BETTINA	4	4	4	4	4

### 1.3. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

TERÜLET	Fejlesztés
ÉPÜLET	<b>TORNASZOBA KIALAKÍTÁSA</b> Csatornarendszer korszerűsítése (folyamatos dugulás van az épületben) Vizes blokkok korszerűsítése Energetikai felújítás Mosókonyha felújítása Tisztasági festés
CSOPORTSZOBÁK	Szőnyegek beszerzése, elhasználódott bútorok cseréje
UDVAR	Faltő járda, udvar betonos részeinek javítása, balesetveszélyes játékok eltávolítása, új játékok beszerzése Fedett udvarrész kialakítása
JÁTÉKOK	Játékok beszerzése Fejlesztő játékok bővítése
IRODA	Laptop beszerzése minden csoport és az asszisztensek számára (7 db) az online kapcsolattartás elősegítése érdekében.

2 sz melléklet a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelethez kimondja: „A tornaszoba kialakítása kötelező”. További tornaszoba kialakítása helyett van lehetőség más intézménnyel megállapodást kötni a tornaszoba használatáról. Ezért feltétlenül szükséges gondoskodni ennek kialakításáról! Amennyiben ez nem történik meg, jogszabályt sértünk!

Az épület állagának megóvása folyamatos feladat, amire sajnos nagyon kevés forrás áll rendelkezésre. A tárgyi, infrastrukturális feltételek fejlesztéséhez szülői, támogatói és alapítványi támogatást is felhasználunk.

## 1.4. Szervezeti feltételek

### 1.4.1. Intézményi feladatmegosztás

ÓVODAVEZETÉS	
Intézményvezető	Intézményvezető helyettes
NAGY ZSOLT DEZSŐNÉ	VAKA ISTVÁNNÉ

### Óvodavezetés által ellátott feladatok, feladatmegosztás az SZMSZ szerint

Intézményvezető heti óvodai foglalkozásainak száma Az intézményvezető-helyettes heti óvodai foglalkozásainak száma	
Intézményvezető	Intézményvezető helyettes
10	24

	Helyettesítési rend	
	KI HELYETTESÍTI (NÉV)	A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA
1	Vaka Istvánné	Intézményvezetőt helyettesíti
2	Palikné Mák Andrea	Intézményvezető helyettest helyettesíti
3	Tóthné Weizer Katalin	Intézményvezető helyettest helyettesíti
4	Tiszárovics Dezsőné	Intézményvezető helyettest helyettesíti

Vezetői szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok létszáma	Szakvizsgával rendelkezők létszáma	Gyakornokok létszáma	PED I sorolt pedagógusok létszáma	PED II sorolt pedagógusok létszáma	Mesterpedagógus pedagógusok létszáma
2	5	1	6	3	3

Minősítő vizsga		
Érintett gyakor nok neve	Mentor neve	A vizsga várható időpontja
Juhász Melinda	Vaka Istvánné	2021.
Ágó Anita		2021.

Tanfelügyelet ellenőrzés	
	Az ellenőrzés várható időpontja
Nem várható	

#### 1.4.2. Intézményi innováció

##### 1. KINCSES KULTÚRÓVODA PÁLYÁZAT MEGVALÓSÍTÁSA

- 1. MIHÁLY NAPI VÁSÁR:** Cél: Népszokások, néphagyományok felelevenítése, tovább éltetése. A vásári forgatag kiegészítése mozgásos játékokkal, táncházzal, a Bahorka Társulat közreműködésével, szülők bevonásával. Játékos ismeretszerzés a múzeumban.
- 2. SZÜRETI MUATSÁG** Cél: Hagyományápolásra, hagyomány tiszteletre nevelés, ismerkedés kulturális örökségünkkel, együttes élmény megélése a családokkal, a szüreti tevékenységek kipróbálása, manuális képességfejlesztés, együttműködés. Szüreti multság az óvoda udvarán (lovas kocsi-kázás, szőlő préselés, táncház)
- 3. ŐSZI OVI KONCERT** Cél: A gyerekek és a művészetek közötti erős érzelmi kötődés kialakítása  
Szeredás Együttes: Alföldi gyermeklakodalmas a Hatvani Grassalkovich Művelődési Ház közreműködésével
- 4. KÖNYVEK AZ ÉLETÜNKBEN** Cél: Tapasztalják meg a könyvek sokféleségét és, hogy milyen sok területen használhatók. Olvasóvá nevelés első lépései. Látogatás az Ady Endre és a Széchényi Zsigmond Könyvtárban.
- 5. ADVENT AZ ÓVODÁBAN** Cél: A gyermekek érzelmi felkészítése az ünnepre. A meghitt hangulat megteremtése. Az adventi népszokások megismerése. Ákom-Bákom Báb együttes műsora. Holle Anyó előadás a Budapesti Bábszínházban.
- 6. FARSANG** Cél: A gyermekek ismerkedjenek meg a farsangi népszokásokkal, hagyományokkal. Családi mulatozás, közös játék a drámapedagógia eszközeivel. Kolompos Együttes farsangi táncháza.
- 7. HÚSVÉT** Cél: A közös hagyományok felelevenítésével az összetartozás erősítése. Lokálpatriotizmus megalapozása. Látogatás Hollókőre, ismerkedés a népi kismesterségekkel.
- 8. CSALÁDI BAKANCSOS TÚRA** Cél: Szabadidő hasznos eltöltése, a családok együttes élményének biztosítása, egészséges életmódra nevelés. Hegységünk a Mátra (ingyenes túra a családok számára) Mátra Múzeum Gyöngyös múzeumpedagógiai foglalkozás.
- 9. NÉPMESE FESZTIVÁL** Cél: A Kárpát medencéből származó népmesei szövegfolkór, valamint a hagyományos mesemondás népszerűsítése, közös kulturális gyökereink táplálása.
- 10. JÁTSZÓNAP** Cél: Közös családi mozgásos játékok közben az összetartozás élményének megélése.
- 11. KACAGTATÓ FOGLALKOZÁSOK** Cél: Érzelmi biztonság erősítése az ölbeli játékok alkalmazásával
- 12. Tehetségműhelyek a Vadászati múzeumban** Cél: a gyermekek tehetségígéretes adottságainak kibontakoztatása, a tanulás iránti érdeklődésének felkeltése

## **2.VAKA ISTVÁNNÉ MESTERPROGRAM MEGVALÓSÍTÁSA: A ZENEI NEVELÉS MEGÚJÍTÁSA**

Intézményvezető helyettesünk, Vaka Istvánné az ONME Egyesületben egy országos zenei nevelés megújítását célzó innovációban vesz részt. Ennek kapcsán az óvodai zenei nevelés módszertani palettájának, zenei anyagának tiszta forrásokból származó megújítását fogjuk megvalósítani. Az ehhez kapcsolódó képzéseket, gyakorlati kipróbálást, hospitálási lehetőségeket óvodánk pedagógusainak bevonásával fogjuk megvalósítani.

**2.Rész cél:** Az új ének zenei nevelés szemléletének közvetítésével szemléletformálás a nevelőtestületben, mellyel lehetővé válik az óvodások élményekkel teli zenei nevelése.

**Indoklás:** A gyermekeknek fontos a minőségi fejlesztés biztosítása, a kolléganőknek pedig szükséges az új módszerek elsajátítása. A szakmai műhelyben folyó munka eredménye visszaforgatható a mindennapi pedagógiai gyakorlatba.

### **Folyamatterv**

**Tervezett tevékenységek:** A művészetek komplexitása az óvodai ének zenei nevelésben - az új ének zenei nevelési szemlélet ismertetése, értelmezése. A művészetek komplex és integrált alkalmazása az óvodai gyakorlatban. Jó módszerek közös gyűjtése a komplexitáshoz és a művészetek integrálásához. Szakmai műhelymunka szervezése.

Az óvodai ének tevékenységek új szervezeti felépítésének kidolgozása.

**Időkeret:** 3 hónap – (2020. szeptember – november).

**Határidő:** 2020. december 20.

**Várható produktumok:** Belső tudásmegosztás terve, leírása, fejlődést segítő előadások kivetítőn és videofelvételeken, elemző, reflektáló megbeszélések feljegyzései, kidolgozáshoz használt szempontsor, összegyűjtött és kidolgozott szakmai anyagok, írásos visszajelzések.

**Elérendő eredmények, sikerkritériumok:** Szemléletváltás, elindul az együtt gondolkodás a nevelőtestületben. Az új ének zenei nevelési szemléletet minden kolléganő elsajátította. Elkezdődik a művészetek komplex és integrált alkalmazása a gyakorlatban is.

**Tudásmegosztás formája:** Szakmai előadások, megbeszélések, írásos dokumentumok, videofelvételek, kidolgozott módszergyűjtemény, bemutató tevékenység.

**3.Rész cél:** Az összegyűjtött módszerek, művészeti tartalmak beépítésével egy olyan szakmai anyag elkészítése, mely végig vezet az óvodáskor három-négy évének ének zenei fejlesztésén.

**Indoklás:** A művészetek által megvalósuló élmény teli ének zenei neveléssel megteremtődik

a gyermekek egész napos óvodai életének zenei gazdagítása. A kidolgozott szakmai anyag azonnal használható az ének zenei nevelés tevékenységeiben.

### **Folyamatterv**

Tervezett tevékenységek: Az óvodai ének zenei nevelés folyamatának kidolgozása, művészeti tartalmakkal való megtöltése, az óvodakezdéstől az óvodáskor végéig. A gyermekek ének zenei képességeinek fejlesztése új munkaformák alkalmazásával. Az „Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel” alternatív program munkaformáinak bemutatása jó gyakorlatban.

Időkeret: 4 hónap – (2021. február – május).

Határidő: 2021. június 30.

Várható produktumok: Elemzéshez, kidolgozáshoz használt szempontsor. Folyamattervezetek korosztályonként, tartalmi megújulást segítő módszertani ajánlások. Kolléganők visszajelzései, értékelései, reflexiói. Bemutató tevékenység elemzése, dokumentumai.

Elérendő eredmények, sikerkritériumok: A művészeti tartalmakkal dúsított óvodai ének zenei nevelés folyamatát minden kolléganő megismeri. Elkezdődik a mindennapi gyakorlatban a zenei képességfejlesztés az új munkaformák alkalmazásával.

Tudásmegosztás formája: Bemutató tevékenység, jó gyakorlatok, szakmai megbeszélések, konzultációk, tapasztalatcserek, kidolgozott írásos dokumentumok.

### 1.4.3. Továbbképzés

#### 1. Pedagógus továbbképzés

Elsősorban az online továbbképzéseket részesítjük előnyben

Pedagógus neve	Képzést szervezi	Tartalom	Óraszám	Helyettesítő
4 óvodapedagógus	ONME Egyesület	Őszi Egyesületi Konferencia	5	4 órában elrendelt helyettesítés
6 óvodapedagógus	ONME Egyesület	Esztétikai Konferencia	5	4 órában elrendelt helyettesítés
Minden óvodapedagógus	Hatvani Varázskapu Óvoda	HOSPITÁLÁS		
4 óvodapedagógus	ONME Egyesület	Nyári Egyetem	30	Munkaidőn kívül
2 óvodapedagógus	„Így tedd rá” Egyesület	Népi játék	8	Munkaidőn kívül

#### 2. Nem pedagógusok továbbképzése

NÉV	Képzést szervezi	Tartalom	Óraszám	Helyettesítő
Minden NOKS	Hatvani Közétkeztetési Kft.	Konyhai feladatok, HACCP	2	
Dajka nénik	Módszer-tár Bt.	Online konferencia	6	
Pedagógiai asszisztensek	Módszer-tár Bt.	Online konferencia	6	
Óvodatitkár	Módszer-tár Bt.	Online konferencia	6	

## 2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 2.1. Szakmai munkaközösségek működése

„TEHETSÉGGONDOZÓ” SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG:

**Vaka Istvánné vezető**

Fehér Katalin

Tiszárovics Dezsőné

Varga Éva

Weydéné Szekeres Mariann

Palikné Mák Andrea

BELSŐ ÉRTÉKELŐ MUNKAKÖZÖSSÉG TAGJAI:

**Tóthné Weizer Katalin vezető**

Ágó Anita

Erdélyi-Kovács Mónika

Juhász Melinda

Kovács Erika

Törő Tiborné

A munkaközösségek éves tervei a munkaterv mellékletében találhatók.

### 2.2. Felelősök rendszere

Gyermekvédelmi felelős	Kovács Erika
Tűzvédelmi, munkavédelmi felelős	Fehér Katalin
Alapítvány kuratórium elnöke	Palikné Mák Andrea
Ovi-koncert felelős	Fehér Katalin
Ovi-galéria felelősök	Tiszárovics Dezsőné, Varga Éva, Kovács Erika
Könyvtár felelős	Tóthné Weizer Katalin
Egészségügyi felelős	Erdélyi-Kovács Mónika

### 2.3. Belső tudásmegosztás

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
hó	nap	idő				
szept.	28.	17	Továbbképzés Belső képzés	Tehetséggondozás	óvodapedagógusok	óvodavezető-helyettes
október	26.	8-16	Továbbképzés Belső képzés	Zenei nevelés	óvodapedagógusok	óvodavezető-helyettes
december	12.	8-16	Továbbképzés Belső képzés	Rajz, mintázás, kézimunka	óvodapedagógusok	óvodavezető
január	25.	8-16	Továbbképzés Belső képzés	Környezet tevé- keny megismeré- se (matematika)	óvodapedagógusok	óvodavezető
február	22.	8-16	Továbbképzés Belső képzés	Mozgás	óvodapedagógusok	óvodavezető
március	9.	17-19	Belső képzés	SNI	óvodapedagógusok NOKS	Takács Lászlóné

## 2.4. Információátadás

### Az óvoda belső kommunikációs rendszere

1	PEDAGÓGIAI-SZAKMAI KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEK SZERVEZÉSE	Hetente hétfő
2	TECHNIKAI DOLGOZÓK KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEINEK SZERVEZÉSÉNEK IDEJE	Kéthetente kedd

Szükség esetén online értekezletet tartunk ZOOM internetes felületen.

## 3. Az intézmény partnerei

### 3.1. Szülők

A koronavírus járvány következtében a szülőkkel való kapcsolattartást más szintre kell emelnünk. A napi személyes kapcsolat sajnos megszűnik. A szülők a gyerekeket az ajtóban adják át annak a felnőttnek, aki fogadja őket. Délután szintén ez a gyakorlat.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma által, a köznevelési intézmények számára összeállított intézkedési terv megállapításai alapján járunk el.

Ennek megfelelően a kapcsolattartási formák az alábbiak szerint változnak:

#### 1. Személyes kapcsolat:

- Előzetes egyeztetés alapján a szülők bármikor kérhetnek személyes találkozót az óvodapedagógusoktól
- Évente minimum két alkalommal az óvodapedagógusok beszámolnak a szülőnek a gyermek fejlődéséről egy előre egyeztetett, személyes beszélgetés során.
- A napi kapcsolatot lehetőség szerint az udvaron biztosítjuk.
- A biztonsági intézkedések betartásával évente minimum két alkalommal szülői értekezletet tartunk. Lehetőség szerint az udvaron.

#### 2. Online kapcsolattartási formák:

- Minden csoport rendelkezik zárt facebook csoporttal. Ezen a csatornán keresztül szükséges biztosítani a szülők napi szintű tájékoztatását.

Ezek a következők:

- Heti tervek feltöltése
- Aktuális információk megosztása
- Fotók közzététele minimum egy alkalommal hetente
- E-mail levelező lista készítése a csoportba járó gyermekek szülei számára, ahol szintén szükség esetén megoszthatók az információk.
- Telefonos kapcsolattartás azoknál a szülőknél, akik nem rendelkeznek elektronikus elérhetőséggel

**Kapcsolat a Szülői Szervezettel:**

- Nevelési év elején csoportonkénti választás.
- a Szülői Szervezet SZMSZ-ének elkészítése.
- Az SZK elnökök és az óvodavezető közös megbeszélést tart az aktualitásokhoz igazodva a szülők képviselőivel. Szükség esetén online formában.
- Az óvodai munkaterv ismertetése, majd véleményezése.
- Dokumentumok véleményezése.

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

- Csoportprofil ismertetése
- Házi rend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Nevelési és tematikus terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- A szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét.**
  - Intézményi dokumentumok nyilvánosságának biztosításáról történő tájékoztatás
  - Adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályok ismertetése
  - Minden, a szülőket érintő tartalom ismertetése

**Javasolt tartalmak:**

- Feszültségoldó, közösségfejlesztő játékok a szülők bevonásával
- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata
- 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 tehetségének kibontakoztatásában

### 3.2. Bölcsőde

Óvodánk kapcsolatot tart fenn a bölcsődékkal. Az óvodába lépés előtt sok gyerek jár bölcsődébe. Gyermekközpontú szemléletünk, jól összehangolt nevelési gyakorlatunk az óvodapedagógusok, gondozónők közötti jó kapcsolat, a gyermekekkel való ismerkedések alapot adnak a befogadáshoz-elfogadáshoz. A kölcsönös látogatások az ismerős környezet erősítik a biztonságérzetet, csökkentik a szorongást, a félelmet, ami a gyermekek folyamatos, kiegyensúlyozott fejlődését, beilleszkedését szolgálják az új környezetben. Az érkező gyermekeket a gondozó nénik kísérik át az első napon az óvodába.

#### A kapcsolattartás formái:

- Látogatások, tapasztalatcserék
- Szülői értekezlet

### 3.3. Óvodák

Szakmai együttműködés fejlesztése a város óvodái között

#### Kapcsolattartás formái:

- Tehetséggondozáshoz kapcsolódó tapasztalatcsere, együttműködési megállapodás kötése
- Módszertani műhelymunka
- Hospitálások igénybe vétele
- Közös továbbképzések szervezése

### 3.4. Iskola

#### Kapcsolattartó:

- az óvoda vezetője és az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus.

#### A kapcsolat tartalma:

- a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése, az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése.

#### A kapcsolat formája:

- kölcsönös látogatás,
- szakmai fórumokon, rendezvényeken való részvétel,
- szülői értekezlet.
- óvodások iskolával való ismerkedése,
- ünnepélyeken, szakmai programokon való kölcsönös részvétel,
- volt óvodások után követése.

### 3.5. Pedagógiai szakszolgálat

A sajátos nevelési igény illetve fogyatékoság tényét kizárólag a szakértői és rehabilitációs bizottságok állapíthatják meg, komplex - orvosi, pedagógiai, gyógypedagógiai, pszichológiai - vizsgálat alapján.

**Feladata:**

- A fogyatékoság szűrése, vizsgálat alapján javaslatot tenni a gyermek, tanuló különleges gondozás keretében történő ellátására, az ellátás módjára, formájára és helyére, az ellátáshoz kapcsolódó pedagógiai szakszolgálatra.
- Vizsgálni a különleges gondozás ellátásához szükséges feltételek meglétét.
- Logopédiai szűrések és kezelések az arra rászoruló gyermekeknél
- MSSST vizsgálat
- Az Oktatási Hivatal felkérésére további egy év óvodai nevelés szükségességére irányuló vizsgálat elvégzése a tanköteles gyermekek számára, a szülő kérelme alapján.

### 3.6. Pedagógiai szakmai szolgáltatás

A Heves Megyei POK által nyújtott pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat az aktuális feladatainknak megfelelően vesszük igénybe.

### 3.7. Fenntartó

**Kapcsolattartó:** az intézményvezető.

Az intézmény vezetője nevelési évenként egyszer az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámol a fenntartónak.

A városi szervezésű szakmai napok megszervezése igen nagy sikernek örvend. A továbbiakban is számítunk ezek megrendezésére.

#### 4. Személyiség- és közösségfejlesztés

##### Kiemelt pedagógiai fő feladat

1. Egészséges életmódra nevelés
2. Környezettudatosság
3. Szülőkkel való kapcsolattartás

##### 4.1. Személyiségfejlesztés

##### 4.1.1. Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek fejlesztése

###### Célunk:

Az óvodások testi, lelki, szellemi szükségleteinek kielégítése az erkölcsi-szociális, az esztétikai és az intellektuális érzelmek differenciálódásának segítségével.

###### Feladataink:

- Érzelmi biztonságot adó, közvetlen, szeretetteljes, állandó értékrendet biztosító, nyugodt, családi légkör megteremtése
- Az óvodapedagógusok tegyenek meg mindent annak érdekében, hogy a gyermek az óvodát megismerje, ezáltal megszeresse, hogy olyan tulajdonságok alapjai indulhassanak el bennük a felnőtt mintáján keresztül, mint a hűség, becsület, ami megalapozhatja majdan a lojalitást, empátiát környezetükhöz, óvodájukhoz, gyermektársaikhoz, és az óvoda felnőttjeihez
- Olyan óvodai élet biztosítása, melyben sok a felnőtt-gyermek közös élménye, tevékenysége. A közös együttlétek, a közösen végzett munka öröme, a hagyományok, csoportot összetartó szimbólumok, jelek olyan erkölcsi tulajdonságokat erősítsenek meg, mint az együttérzés, együvé tartozás, önzetlenség, figyelmesség, segítőkészség, őszinteség, szerénység, önállóság, önfegyelem, pontosság, szorgalom, kitartás, állhatatosság, szabálytartás, igazságosság, igazmondás
- A mindennapi testi-lelki edzés-gyakorlás lehetősége fejlessze a gyermekek erőnlétét, alkalmazkodó képességének fejlődését, testi-lelki harmóniájának kialakulását.
- A gyermek-gyermek, felnőtt-gyermek viszonyában megmutatkozó pozitív érzelmi töltés segítse a helyi viselkedéskultúra szokásainak interiorizálását, a konstruktív együttműködő, társas kapcsolatok kialakulását, az egészséges önérvényesítést, önértékelést. A gyermek a környezetében lévő emberi kapcsolatokban vegye észre a jó cselekedetet, de a rosszat is.
- Az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő képességek megerősítése segítse a barátkozást, hogy minden gyermek megtalálhassa társát a csoportban

- Az erkölcsi, szociális érzékenység fejlődése segítse a gyermek én-tudatának egészséges alakulását és engedjen teret a gyermek önkifejező törekvéseinek
- A gyermekek az óvodapedagógusok segítségével fogadják el egymást és tudjanak alkalmazkodni ahhoz is, hogy valamiben különböznek egymástól.

#### 4.1.2. Tehetséggondozás

##### Célok, feladatok

###### Cél:

- Felismerni a tehetségcsírákat, és segíteni kora gyermekkortól
- Személyiségüket optimálisan fejleszteni a művészeti ágak segítségével, a különböző tehetségműhelyekben
- Az óvodai tehetséggondozó munkánk társadalmi elismertetése
- A tehetségsegítő környezet kialakítása

###### Feladat:

- A kreatív gyermek felismerése a játékban integrált tanulás során
- Motiválásukkal érdeklődési irányuk megismerése
- Harmonikus fejlesztésük
- Pozitív én tudatuk alakítása, erősítése
- Pedagógusok továbbképzésének szorgalmazása adott szakmai területhez
- Szülők folyamatos tájékoztatása a tehetségműhelyekről
- Partneri kapcsolat létrehozása a tehetségpontokkal
- 

#### 4.1.3. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

##### A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek célja

A hátrányos és a halmozottan hátrányos gyermekek érdekében tett intézkedésekkel, gyermekközpontúsággal, családorientált szemlélettel, az együttműködések elősegítésével az esélyteremtés növelése, valamint a gyermekek komplex személyiségfejlődésében bekövetkezett pozitív változások elősegítése.

##### Az óvodapedagógus feladatai:

- A tolerancia, segítőkészség kialakítása, a másság elfogadása
- Praktikus ismeretek elsajátíttatása
- A mindennapi élethez szükséges készségek kialakítása
- Családi életre és egészséges életmódra nevelés
- A mozgás és a sport sajátos eszközeivel kialakítani az alapvető mozgás- és feladatmegoldó képességet, az egészséget értéknek tekintő gondozásmódot, a szabadidő tartalmas eltöltésének igényét
- A szülőkkel – a gyermeküket is elhanyagoló családokkal való – együttműködésre

készítő kapcsolattartás erősítése

#### **A szociális hátrányok enyhítésére tett intézkedések**

- Differenciált egyéni fejlesztés
- Egészségnevelés
- Életvezetési tanácsok a családok részére
- Tehetséges gyermekek fejlesztése
- Felzárkóztató foglalkozás az arra rászorulóknak részére
- Kirándulásokon a részvétel biztosítása
- Kulturális rendezvények csoportos látogatása
- Pályázatokon való részvétel

#### **Szülőknek felajánlott segítség**

- Szülők klubja
- Játékos, ismeretterjesztő klubfoglalkozások
- Felvilágosítás a szociális juttatások lehetőségeiről a szülői értekezleten, fogadó órákon, írásos tájékoztatón keresztül
- Szülőkkel közös programok

#### **4.1.4. A gyermekek fejlődésének nyomon követése**

##### **Az óvodás gyermekek mérése**

- Minden nevelési év elején megfigyelésre épített mérések minden korcsoportban.
- Ezeknek a méréseknek az eredményei a kiindulópontja a Gyermektükör kitöltésének, a fejlesztési tervek elkészítésének.

*Ideje:* 2020. szeptember

*Felkészítő:* óvodapedagógusok

- Az MSSST vizsgálat az 5. életévüket betöltött gyermekeknél. A vizsgálati eredmények alapján készít fejlesztési tervet a fejlesztő pedagógus

#### **4.1.5. Egészséges életmódra nevelés**

##### **Célunk:**

- A gyermekek egészséges életvitel-igényének alapjainak lerakása, alakítása, formálása, testi fejlődésük elősegítése.

##### **Feladataink:**

- A gyermekek testi-lelki szükségletének biztosítása, igényes gondozása, szabad mozgás-igényük fokozása, kielégítése.
- A gyermekek egészségének védelme, edzettségének biztosítása.
- A gyermekek fejlődéséhez szükséges egészséges, esztétikus környezet megteremtése, a környezettudatos magatartás megalapozása.

#### 4.1.6. Környezettudatos életmódra nevelés

##### Cél:

A mindennapi életben való környezettudatos gondolkodásra és magatartásra nevelés.

1. Föld védelme
2. Levegő védelme
3. Víz védelme
4. Hulladékképződés megelőzése
5. Energiatakarékosság
  - Az energiával, vízzel takarékoskodunk.
  - Szellőztessünk intenzíven, de röviden.
6. Táj és település védelme

#### 4.2. Közösségfejlesztés

A közösségfejlesztés az intézményi hagyományok megvalósításával és a gyermekek személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban valósul meg.

##### Feladataink:

- Az érzelmi biztonságot nyújtó szeretetteljes, családi légkör megteremtése a befogadástól az óvodáskor végéig
- A gyermek-gyermek, az óvodapedagógus-gyermek, dajka-gyermek pozitív érzelmi töltésű kapcsolatának kialakítása, az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és megtartó képességek formálása, erősítése
- Bátorító nevelés alkalmazása
- Együttműködés, információ áramlás folyamatosságának biztosítása

#### Intézményi hagyományok

Időpont	Megnevezése	Felelős
<b>SZEPTEMBER</b>		
01.	Éves program összeállítása	kiscsoportos óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek
01.	Bölcsődések fogadása	óvodavezető, kiscsoportos óvó nénik
04.	Munkavédelmi oktatás	Minden dolgozó
09.	Őszi ovi- Galéria megnyitó	Tiszárovics Dezsőné Varga Éva Kovács Erika

10-11.	Népmese fesztivál	Nagycsoporthok
17.	Tűzriadó próba	óvodavezető helyettes tűzvédelmi felelős
21-24.	Szülői értekezletek	a csoportban dolgozó óvodapedagógusok
21.	Szülői Közösség értekezlete	óvodavezető óvodavezető-helyettes alapítvány kuratórium elnöke
15-16.	Szülői értekezlet az új gyermek szülei részére	óvodavezető óvodapedagógusok
29.	Mihály- napi vásár	óvodavezető helyettes Süni csoport
18.	Ákom-Bákom bábegyűttes	óvodavezető óvodapedagógusok dajka néni pedagógiai asszisztensek
OKTÓBER		
06.	Tehetségműhelyek indulása	Óvodapedagógusok, Te- hetséggondozó munkakö- zösség
17.	Dióverés, almaszüret	Nagycsoporthok
07.	Szüret	Madárka csoport
05.	Réteg szülői értekezletek	műhelyvezető és segítő pedagógusok
20.	Ákom-Bákom bábegyűttes	óvodavezető óvodapedagógusok dajka néni pedagógiai asszisztensek
21.	Tökfesztivál	óvodapedagógusok dajka néni pedagógiai asszisztensek
NOVEMBER		
25.	Ovi-koncert	Fehér Katalin
	Adventi előkészület	óvodapedagógusok dajka néni pedagógiai asszisztensek
11.	Galagonya bábszínház	óvodapedagógusok dajka néni pedagógiai asszisztensek
DECEMBER		
02.	Téli galéria megnyitó	Tiszárovics Dezsőné Varga Éva Kovács Erika
04.	Óvodába érkezik a Mikulás	óvodavezető óvodapedagógusok,

		dajka nénik pedagógiai asszisztensek
12.	Nevelés nélküli munkanap	óvodavezető, dolgozók
	Korcsolyázás a városi műjégpályán közép- ső és nagycsoportos gyermekeknek	középső és nagycsoportos óvodapedagógusok dajka nénik pedagógiai asszisztensek
7-9.	Karácsonyi vásár az óvodában	óvodavezető óvodapedagógusok dajka nénik pedagógiai asszisztensek
16.	Gyermekkarácsony az óvodában	Madárka csoport és az óvó nénik
15.	Felnőtt karácsony	Maci Csoport dolgozói, zeneovisok
JANUÁR		
25.	Nevelés nélküli munkanap	óvodavezető, dolgozók
16.	Szülői Közösség értekezlete	óvodavezető óvodavezető-helyettes
21-24.	Csoport szülői értekezletek	óvodapedagógusok
29.	Műhelybemutatók	

FEBRUÁR		
10-14.	Farsang hete	óvodavezető óvodapedagógusok, dajka nénik pedagógiai asszisztensek
27.	Ovi-koncert	Fehér Katalin
MÁRCIUS		
5.	Tavaszi galéria megnyitó	Tiszárovics Dezsőné Varga Éva Kovács Erika
13.	Emlékműhöz látogatás, nemzeti ünnep	óvodapedagógusok, dajka nénik pedagógiai asszisztensek
	Fényképezés	
23-27.	Nyílt hét a nagycsoportokban március hónapban	nagycsoportos óvoda- pedagógusok
ÁPRILIS		
7.	Házi mesemondó találkozó	óvodavezető helyettes középső csoportos óvoda- pedagógusok pedagógiai asszisztensek

22-23.	Óvodai beiratkozás	óvodavezető
	Városi mesemondó találkozó	nagycsoportos óvoda- pedagógusok
06.	Nyílt napok (Óvodanyitogató)	óvodavezető óvodapedagógusok dajka nénik pedagógiai asszisztensek
20-24.	Nyílt hetek minden csoportban április hó- napban	minden óvodapeda- gógus
07.	Húsvét	minden óvodapeda- gógus
30.	Játsonap	óvodavezető óvodapedagógusok dajka nénik pedagógiai asszisztensek

<b>MÁJUS</b>		
4-8.	Mamák és Anyák napja minden csoportban	óvodapedagógusok
	Szülői értekezletek minden csoportban	minden óvodapeda- gógus
20.	OVI- koncert	Fehér Katalin
25-29.	SZÁZSZORSZÉP NAPOK Gyermeknap programok Óvó nénik előadása	óvodavezető óvodapedagógusok, dajka nénik pedagógiai asszisztensek
27.	Mátrai Móra Játsszóház az óvoda minden gyermekének	
16.	Családi Bakancsos túra	
29.	Habakuk Bábszínház	óvodapedagógusok dajka nénik Pedagógiai asszisztensek
<b>JÚNIUS</b>		
04-05.	Nagycsoportosok búcsúja	nagycsoportos óvoda- pedagógusok
08.	Pedagógus Nap	
02.	Pünkösöd az óvodában	Katica csoport és óvó nénik
	Óvodai csoport kirándulások	óvodapedagógusok, dajka nénik
26.	Munkatársi értekezlet, az év zárása	óvodavezető, óvoda- pedagógusok
17.	Szülői értekezlet a leendő kiscsoport szüleinek	óvodavezető

## 5. Pedagógiai folyamatok

### 5.1. Tervezés

Szabályozó dokumentumok	A 2020-2021. nevelési év kiemelt célja/céljai →	Kapcsolódó feladatok
Pedagógiai program	<p>1. Az egészséges életmód alakítása, a gyermekek egészséges életvitel-igényének alakítása, testi fejlődésük elősegítése.</p> <p>2. A játékon keresztül sokoldalúan közvetíteni, megalapozni a környezettudatos magatartást.</p> <p>3. A szülők részvételének minél sokrétűbb biztosítása az óvodai nevelés / fejlesztési folyamatában.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Testápolási, étkezési szokások megerősítése szimbólumok segítségével.</li> <li>• Gyermekek önállóságának fejlesztése az önkiszolgálás széleskörű biztosításával.</li> <li>• Csoportosulás elkerülésének biztosítása a testápolási, étkezési, öltözködési tevékenységek során.</li> <li>• Mindennapos mozgáslehetőség biztosítása (kocogás, mozgáskotta, folyosói mozgásos játékok, KRESZ park)</li> <li>• Differenciált pihenés lehetőségének biztosítása.</li> <li>• Olyan témák tervezése, amelyek biztosítják környezetünk értékeinek felfedezését.</li> <li>• A gyermekek kommunikációs készségének fejlesztése a közvetlen tapasztalat- és ismeretszerzés során.</li> <li>• Differenciált szervezeti formák alkalmazása.</li> <li>• A gyermekek érzékenyítése a környezeti problémák iránt.</li> <li>• Szülőkkel való kapcsolatfelvétel széles körű biztosítása (leendő kiscsoportos szülők számára bemutatkozó anyag, kisfilm készítése)</li> <li>• Gyermekek befogadásának új formái (online beiratkozás, családlátogatás helyett: óvodalátogatás, a folyamat rövidítése a gyermek igényeinek figyelembe vételével)</li> <li>• A szülők informálásában új utak keresése (online értekezlet, és kapcsolattartás)</li> </ul>

Szabályozó dokumentumok	A 2020-2021. nevelési év kiemelt célja/céljai →	Kapcsolódó feladatok
	<p><b>4. Az intézményünkkel jogviszonyban állók elégedettségére, velük együttműködve végezzük munkánkat.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Szülői értekezleteken aktivizáló módszerek alkalmazása</li> <li>Szülői igény- és elégedettségmérés kidolgozása</li> <li>Elégedettségmérés kidolgozása partnereink, kiemelten az iskolák részére</li> </ul>
Továbbképzési terv	A művészeti programhoz és a tehetséggondozáshoz kapcsolódó továbbképzések megvalósítása, előtérben az online képzések	<ul style="list-style-type: none"> <li>Javasolt a tapasztalatok és tudásmegosztás heti rendszerességgel a munkatársi értekezleteken.</li> <li>Pedagógiai munkát segítő részvételének biztosítása a számukra szervezett szakmai konferenciákon és belső szakmai napon.</li> </ul>
SZMSZ	A szervezet jogszerű működésének biztosítása.	<ul style="list-style-type: none"> <li>A vonatkozó jogszabályi előírások közös értelmezése beépítése</li> </ul>
Házirend	A jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának, a kötelezettségek végrehajtási módjának továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályainak naprakész szabályozása.	A dokumentum szülőket is érintő jogszabályi változásokhoz: (az óvodába járási kötelezettség és a tankötelezettség új eljárása) történő igazítása és a működés jogszerűségének biztosítása
Vezetői tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek	<p><b>Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A vezetői feladatok egyenletesebb megosztása a vezetőtárssal.</li> </ul> <p><b>Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása</b></p> <p><b>1. Hatékonyabb emberi erőforrás menedzselés, a nevelőtestület egyenletes terhelésének biztosítása.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Feladatok delegálása a vezető társak felé (munkaközösségvezető, intézményvezető-helyettes)</li> <li>A munkatársak túlterheltségének csökkentése</li> <li>Dokumentáció csökkentése</li> <li>Egyenletes terhelés megvalósítása a feladatok elosztásában</li> </ul>
Intézményi tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek	<p><b>Irányított megfigyelés a belső hospitálások során</b></p> <p><b>Adminisztrációs terhek csökkentése</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A belső hospitálások rendszerének további fejlesztése</li> <li>Megfigyelési szempontok kidolgozása</li> <li>Dokumentáció felülvizsgálata, a pedagógiai programban megfogalmazottak figyelembe vételével</li> </ul>

Szabályozó dokumentumok	A 2020-2021. nevelési év kiemelt célja/céljai →	Kapcsolódó feladatok
	<p><b>A feladatok egyenletes elosztásának biztosítása a munkatársak számára.</b></p> <p><b>Vezetői feladatok egy részének delegálása</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kimutatás készítése egyénenként az egyéni feladatokról, megbízatásokról. Az elrendelt órák felhasználásának rögzítése személyenként</li> <li>• A munkatársak további bevonása a vezetői feladatokba.</li> <li>• A munkatársak további bevonása a vezetői feladatokba.</li> </ul>

## 5.2. Ellenőrzés

Az ellenőrzés dátuma				Ellenőrzés típusa, tartalma	Érintettek köre
2020		2021			
hó	nap	hó	nap		
09.	03.	01. 06.	06. 21.	Felvételi, előjegyzési napló	óvodavezető
09.	17.	01.	07.	Bejárás - ÓVODAKÉP	óvodavezető
09.	01- től.	06.	25.	Bejárás – Helyiségek tisztasága FOLYAMATOSAN	óvodavezető
10.	02.	03. 08.	02. 30.	Felvételi- mulasztási napló /Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése/	óvodapedagógusok
11.	04.	02. 06.	12. 12.	A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer-	óvodapedagógusok
09.	17.	01. 03. 06.	18. 02. 15.	Csoportnaplók ellenőrzése Gyermekebalesetek megelőzése Gyermekevédelmi tevékenység, dokumentáció, gyermek- védelmi felelős, óvodapedagógusok Környezeti nevelés, környezetvédelem- Egészséges életmód Szülőkkel való kapcsolattartás,	óvodapedagógusok
10.	08.	03	02.	Munkaidő, munkafegyelem	óvodapedagógusok nevelő munkát közvetlenül segítő/ technikai dolgozó
11.	23- 27	04	19- 23.	Szakmai munka belső ellenőrzése (Önértékelési program szerint)	óvodapedagógusok
		03. 08.	02. 25.	Óvodai szakvélemények	óvodapedagógusok
10.	08.	06.	10.	Óvodai programok/ Óvodai kirándulás	óvodapedagógusok
		05.	03- 07.	Óvodai programok/ Anyák napja	óvodapedagógusok
		05	24- 28.	Óvodai programok/ Gyermeknap Százszorszép hét	óvodapedagógusok
		06	04.	Óvodai programok/ Ballagó gyermekek búcsúztatása	óvodapedagógusok
10.	08.	08	25.	Munkaidő, munkafegyelem	óvodapedagógusok
10	08.	08	25.	Munkaidő, munkafegyelem	nevelőmunkát közvetlenül segítők, technikai alkalmazot- tak
10.	05.	08	25.	óvodai törzskönyv	adminisztrátor
11.	12.	04	19.	Egészséges életmód, környezetvédelem	óvodapedagógusok
11.	23- 27.	04	19- 23.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő dajka /ped.asszisztens gondozási feladatok ellenőrzése	nevelőmunkát közvetlenül segítők,

### 5.3. Értékelés, intézményi önértékelés

	Terület	Feladat
1.	Tagjainak a létszáma	<b>Belső Önértékelési Csoport</b> Tóthné Weizer Katalin- munkaközösség vezető Palikné Mák Andrea Törő Tiborné Ágó Anita Juhász Melinda
2.	A tagok kiválasztása, megbízása	Az intézményvezető feladata
3.	A tagok kiválasztásának szempontjai	A csoporttagok felkészültsége, minőségfejlesztés iránti elkötelezettsége
4.	A tagok feladatai	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ az önértékelési folyamat során bevonandó további pedagógusok felkészítése</li> <li>✓ partnerek tájékoztatása</li> <li>✓ önértékelési program és az éves önértékelési terv elkészítése</li> </ul>

### 6. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

Gyermekvédelmi felelős: Kovács Erika

A GYIV feladatok éves tervét a melléklet tartalmazza

### 7. A nevelési év rendje

#### Nevelési év időtartama:

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

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

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

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

**Iskolai szünetek időpontjai:**

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

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

**8. Nevelés nélküli munkanapok terve****2020. október 26.**

- Téma: Zenei tevékenység feldolgozása
- Belső továbbképzés
- Résztvevők: óvodapedagógusok

**2020. december 12.**

- Téma: Rajz, mintázás, kézimunka tevékenység feldolgozása
- Belső továbbképzés
- Résztvevők: óvodapedagógusok

**2021. január 25.**

- Téma: Környezet tevékeny megismerése tevékenység feldolgozása
- Belső továbbképzés
- Résztvevők: óvodapedagógusok

**2021. június 28.**

- Téma: Nevelési évet záró alkalmazotti értekezlet
- Résztvevők: minden alkalmazott

**2021. augusztus 30.**

- Téma: Nevelési évet nyitó alkalmazotti értekezlet
- Résztvevők: az óvoda minden alkalmazottja

## 9. A tervezett óvodai bezárás időpontja

	Dátum			IDŐSZAK	Ügyeletes, felelős
	hó	naptól	napig		
1	dec- ember	21.	január 04.	TÉLI IDŐSZAKBAN	(Amennyiben valamennyi szülő aláírásával igazolta, hogy nem veszi igénybe az ügyeleti ellátást sem)
2	Július	01.	augusztus 23.	NYÁRI IDŐSZAKBAN	Városi óvodák

2021. június 25-ig (péntek) minden óvoda nyitva tart.

<b>Hatvani Százszorszép Óvoda</b> Hatvani Gesztenyés kert Óvoda	2021.06.28-tól – 2021.07.09-ig
<b>Hatvani Vörösmarty téri Óvoda</b> Hatvani Mesevilág Tagóvoda	2021.07.12-től – 2021.07.23-ig
<b>Hatvani Napsugár Óvoda</b> Hatvani Csicsergő Óvoda	2021.07.26-tól – 2021.08.06-ig
<b>Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda</b> Hatvani Varázskapu Óvoda	2021.08.09-től – 2021.08.20-ig

2021. augusztus 23-tól (hétfő) minden óvoda nyitva.

## 10. Szülői Közösség tagjai

CSOPORT	NÉV
<b>SÜNI</b>	Nagy Anikó
	Majer Judit
<b>MADÁRKA</b>	Báti-Dobos Szilvia
	Lénárt Erika
<b>PILLANGÓ</b>	Zsigri Nikolett
<b>MACI</b>	Földesi-Korsós Andrea
	Pusztai- Ludányi Roxána
<b>MÉHECSKE</b>	Nagy Mónika
<b>KATICA</b>	Hidvéginé Rodek Erzsébet
	Vajzerné Gyebnár Orsolya

## 11. Az 5 éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos terve

### 11.1. Pedagógiai program megvalósítása

CÉLOK	CÉLÉRTÉKEK	FELADATOK
1. Legyen biztosított a gyermekek harmonikus személyiségfejlesztése	1.1. Pedagógiai programnak megfelelő nevelési gyakorlat	1.1.1 Pedagógiai program gyakorlatának vizsgálata, egységes értelmezése  1.1.2 Igény és elégedettségmérés készítése minden évben.
2. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztő nevelése megvalósuljon	2.1 Tehetséggondozás magas színvonalon működik	2.1.1 Jó gyakorlatok megosztása

### 11.2. Szervezettefejlesztés

CÉLOK	CÉLÉRTÉKEK	FELADATOK
1. Fejlődik az együttműködés az intézményben	1.1. SZMSZ-ben meghatározott szabályok érvényesülnek  1.2. Működik az intézményi önértékelés	1.1.1 Intézmény belső rendjének zavartalan működtetése  1.2.1 Önértékelési feladatok ütemezése, tervezése, megvalósítása, értékelése
2. Szervezeti kultúra fejlesztése	2.1. Belső szakmai motiváció fenntartott  2.2. Célok, feladatok, elvárások egyértelműen meghatározottak	2.1.1 Teljesítményértékelés működtetése  2.2.2 Egyenletes terhelés biztosítása a feladatok elosztásában 2.2.3 Feladatok megosztása szakértelem és egyenletes terhelés alapján
3. Az intézmény pozitív megítélésének növelése	3.1. A intézményt szívesen választják a szülők 3.2. Elégedettségmérés eredményei évről évre javulnak	3.1.1 Az intézmény partnereinek azonosítása, tervszerű együttműködés fejlesztése 3.2.1. Partnerek igényfelmérése, elégedettségmérése

		<p>rése kulcsfontosságú, rendszeres</p> <p>3.2.2. Rendszeres, követhető panaszkezelés megvalósítása</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 11.3. Humánerőforrás fejlesztése

CÉLOK	CÉLÉRTÉKEK	FELADATOK
1. Az emberi erőforrás további fejlesztése a pedagógiai programunk céljainak megfelelően	<p>1.1 Továbbképzési terv elkészül, megvalósul.</p> <p>1.2 Működnek a szakmai munkaközösségek (pedagógiai program beválása, tehetőségigondozó)</p>	<p>1.1.2 Továbbképzési terv felülvizsgálata, a programhoz kapcsolódó képzések előtérbe helyezésével.</p> <p>1.1.2 Beiskolázás lebonyolítása</p> <p>1.1.3 Pedagógiai munkát segítők továbbképzésének megszervezése</p> <p>1.2.1 Szakmai munkaközösségek tervszerű, hatékony működtetése</p> <p>1.2.2. Tapasztalatcsere, hospitálás, belső tudásmegosztás megszervezése.</p>
2. Személyi feltételek biztosítása	<p>2.1 Képzett óvodapedagógusok fejlesztik a gyermekeket, dajkák, pedagógiai asszisztensek segítik munkájukat</p> <p>2.2 Pedagógiai munkát segítők szakmai kompetenciái javulnak</p>	<p>2.1.1 Nyugdíjba vonuló munkatársak utánpótlása, a szervezet igényeinek megfelelően</p> <p>2.1.2 Pedagógusok túlterheltségének megszüntetése</p> <p>2.2.1 Akkreditált továbbképzések kihasználása</p> <p>2.2.2 Módszertani kultúra fejlesztése</p>
1. Intézményi önértékelés működtetése	4.1. Éves önértékelési terv elkészül	<p>4.1.1 Önértékelési munkacsoport a vezetővel együtt elkészíti a szükséges terveket</p> <p>4.1.2 A pedagógusok felké-</p>

		szítése, tájékoztatása
2. Felkészülés a minősítési eljárásra,. tanfelügyeletre	5.1 Pedagógusok ismerik a minősítési, tanfelügyeleti eljárás folyamatát, a szükséges feladatokat	5.1.1 Pedagógusok felkészítése a minősítésre 5.1.2 Kompetenciák közös értelmezése 5.1.3 Portfólió elemeinek csoportmunkában történő feldolgozása 5.1.3 Portfólió elkészítése

#### 11.4. Az óvoda kapcsolatrendszerének fejlesztése

CÉLOK	CÉLÉRTÉKEK	FELADATOK
1. Fejlődjön a szülőkkel való kapcsolattartás	<p>1.2 Növekvő tendencia mutatkozik az elégedettségmérés eredményeiben</p> <p>1.3 Információáramlás kidolgozott, egységes az intézményben</p> <p>1.4 Szülői értekezletek hatékonysága, gyakorisága növekszik</p>	<p>1.2.1. Elégedettségmérési adatokra alapozva folyamatos fejlesztés megvalósítása.</p> <p>1.2.2. Az elégedettségmérési adatokat nyilvánosságra kell hozni</p> <p>1.3.1 Munkaközösség dolgozza ki az információátadás módjait, eszközeit, formáit</p> <p>1.3.2 Szülők tájékoztatásának folyamatosan megszervezése</p> <p>1.3.3 Tájékoztatás formáit a házirendben, SZMSZ-ben is szükséges rögzíteni</p> <p>1.3.4 Tájékoztatás folyamatába bevonni az óvodatitkárt.</p> <p>1.4.1. Belső értékelő munkaközösség feltárja a probléma hátterét, új módszereket, eszközöket gyűjt össze a hatékonyság fokozása érdekében</p> <p>1.4.2. Terv készítése a szülői értekezletek tartalmáról,</p>

		tartalmának gazdagításáról, időpontjairól, előzetes igényfelméréssel
--	--	----------------------------------------------------------------------

### 11.5. Vezetői kompetenciák fejlesztése

CÉLOK	CÉLÉRTÉKEK	FELADATOK
2. Saját döntések, tevékenység, intézkedés felülvizsgálata, önreflexió gyakorlása	1.1 A meghozott döntések, intézkedések, tevékenységek eredményével egyetért a nevelőtestület többsége	1.1.1 Kollégák véleményének figyelembe vétele 1.1.2 Reális önértékelés gyakorlása, hibák, erősségek felismerése 1.1.3 Elégedettségi mérések beépítése a gyakorlatba
3. Elkötelezettség a fejlődés, élethosszig tartó tanulás , mellett	2.1 Interperszonális erősségek fejlődnek, a gyengeségeket sikerül legyőzni	2.1.1 Vezetői felkészültség, vezetői képességek folyamatos fejlesztése. 2.1.2 Pedagógus etikai normáknak megfelelő kommunikáció, magatartás 2.1.3 Új szakmai információk felkutatása, felhasználása

## 12. Jogsabályi háttér

### *Jogsabály*

1. 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
2. 2020. évi LXXXVII. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
3. 417/2020. (VIII. 30.) Korm. rendelet a közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról
4. 24/2020. (II. 24.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosításáról
5. 20/2019. (VIII. 30.) EMMI rendelet egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról és hatályon kívül helyezéséről
6. 2020. évi XC. törvény Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről (Kvtv.)
7. 27/2020. (VIII. 11.) EMMI rendelet a 2020/2021. tanév rendjéről (Tvr.)
8. 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
9. 222/2020. (V. 22.) Korm. rendelet a veszélyhelyzet során az egyes pedagógusminősítési eljárások lefolytatásáról és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésekről
10. 284/2020. (VI. 17.) Korm. rendelet a veszélyhelyzet megszűnésével összefüggő átmeneti kormányrendeleti szabályokról
11. 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
12. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
13. 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
14. 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
15. 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
16. 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
17. 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
18. 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
19. 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
20. 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
21. 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

### **Felhasznált irodalom:**

#### **Módszertani segédanyaghoz**

*Oktatási Hivatal Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez*

*Oktatási Hivatal Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés*

*Oktatási Hivatal Országos tanfelügyelet KÉZIKÖNYV ÓVODÁK SZÁMÁRA*

*Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA*

Hatvan, 2020.08. hó 31. nap

NAGY ZSOLT DEZSŐNÉ  
intézményvezető

### 13. Legitimációs záradék

#### 13. Legitimációs záradék

- 1.1. A Hatvani Százszorszép Óvoda irattárában .....iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a 2020/2021 nevelési év munkatervét

Kelt: Hatvan, 2020.09.08.

  
.....  
a szülői szervezet vezetője

- 1.2. A . Hatvani Százszorszép Óvoda irattárában.....iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és véleményezte a 2020/2021 nevelési év munkatervét

Kelt: ....., 2020. ....

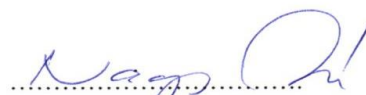
.....

fenntartó

PH

- 1.3. A Hatvani Százszorszép nevelőtestülete: 100 %-os arányban, a 2020.08.31-én kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2020/2021 nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt: Hatvan, 2020.09.08.

  
.....  
intézményvezető



## Mellékletek

Tehetséggondozó Szakmai Munkaközösség Munkaterve

Gyermekevédelmi Munkaterv

Értékelő Munkaközösség Munkaterve

Intézkedési terv a 2020/2021. Nevelési évben a járványügyi készenlét idején

Alkalmazandó eljárásrendről

## **TEHETSÉGGONDOZÓ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES TERVE 2020-2021**

### **Tagok:**

- Fehér Katalin Edit – mozgás műhelyvezető
- Palikné Mák Andrea – sakk műhelyvezető
- Tiszárovics Dezsőné – környezet műhelyvezető
- Varga Éva – rajz műhelyvezető

**Munkaközösség vezető: Vaka Istvánné** – zenei műhelyvezető

### **Munkaközösség céljai:**

- Tehetséggondozó program folyamatos működtetése.
- Tehetségpont akkreditáció megújításának előkészítése.
- Tudásmegosztás.

### **Munkaközösség feladatai:**

- Együttműködés megszervezése a település tehetségpontjaival.
- Dokumentációk elkészítése, közreadása, felhasználása.
- Tehetséggondozó programok koordinálása – együttműködés.

### **Foglalkozások időpontjai:**

#### 2020.09.23. Szerda:

- Alakuló értekezlet, feladatok felállítása és megbeszélése.
- A Tehetséggondozó műhelyek teendőinek folyamatszabályozása.
- Műhelyek beindításának előkészítése – a beválogatás eredményeinek ismertetése.

#### 2020.11.18. Szerda:

- Az akkreditáció megújításához szükséges feladatok egyeztetése.
- Az akkreditációra való jelentkezés feltételeinek átvizsgálása, teljesítése.
- A műhelyekkel kapcsolatos dokumentációk felülvizsgálata, megbeszélése.

#### 2021.01.13. Szerda:

- Tehetséggondozó műhelyek nyomon követése, tapasztalatok cseréje.
- Gazdagító programok összegyűjtése, ötletbörze.

#### 2021.03.24. Szerda:

- A tehetséggondozó műhelyek munkájának megbeszélése.
- Műhelynaplók, dokumentációk, műhelytáblák tartalmi felülvizsgálata.

#### 2021.05.26. Szerda:

- A szakmai munkaközösség éves munkájának összegzése, elemzése, értékelése.

Hatvan, 2020.08.31.

Vaka Istvánné  
munkaközösség vezető

## GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV 2020-2021 NEVELÉSI ÉVBEN

### **A gyermek a legnagyobb érték!**

Igyekszünk egész évben úgy eljárni, hogy a gyermek egészséges fejlődését minden tevékenység során maximálisan segítsük legjobb képességünk és tudásunk szerint. Ennek érdekében folyamatosan konzultáltunk a szülőkkel és törekedtünk minden kérdésükre választ, segítséget adni. Valamint minden csoportban figyelünk arra, hogy a gyermekek jogai ne sérüljenek (emberi méltóság, testi-lelki fejlődését károsan befolyásoló tényező elleni védelem).

### **Célunk**

1. Minden gyermek részére biztosítani azokat a lehetőségeket, amelyek képességeinek, tehetségének kibontakoztatásához szükségesek.
2. Segíteni a gyermeket, a szülőt, hogy leküzdhesse azokat az akadályokat, amelyek hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetbe hozták, akár a születésnél, vagyoni helyzeténél, vagy bármely más okból kifolyólag.

### **Az óvoda elsődleges feladatai**

- *A család tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése* és ezzel a gyermek iránti felelősség ébrentartása. Tapintatos, személyes kapcsolatot alakítottunk ki a családokkal és fokozott figyelmet fordítottunk azokra, akik segítséget kértek tőlünk, vagy láthatóan segítségre szorultak. A titoktartási kötelezettség minden családot érintő kérdésben érvényesül, amit tiszteletben is tartottunk. Az elvált szülők gyermekeinél betartottuk a törvényes rendelkezéseket, határozatokat.
- *A prevenció*, amelyre a humánus, a megértés, a támaszkodás volt főként jellemző. Az óvoda vezetője és az óvodában dolgozók közreműködtek a gyermek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében. Ezt sikeresen megvalósítottuk, hiszen jelenleg egy gyermek sincs veszélyeztetett körülmények között az intézményünkben.

### **További feladataink**

Kapcsolattartás a szülőkkel, a szülők megfelelő tájékoztatása.

A veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek kiszűrése csoportonként. Ezekre a gyermekekre fokozottabban odafigyelünk. A gyermekvédelmi problémákkal több szinten is foglalkozunk: óvodapedagógus, gyermekvédelmi felelős, intézményvezető.

a gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek érvényesítése az óvodai nevelés egész folyamatában

Az esetleges vizsgálatok, szakemberek segítségének / Pedagógiai Szakszolgálat, pszichológus, fejlesztő pedagógus, logopédus, gyógypedagógus / kérése.

Figyelemmel kísérjük az érintett gyermekek rendszeres óvodába járását, különös tekintettel a törvényi változásra és jelezzük a hiányzást az óvodavezetőnek, minden intézkedést írásban rögzítünk (csoportban dolgozó óvodapedagógusok).

Szükség esetén egyéni, személyre szabott intézkedési terv készítése (óvodapedagógus, GYIV felelős, szülő).

A Szivárvány Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Intézmény Módszertani Gyermekjóléti Szolgálatával esetmegbeszéléseken való részvétel (óvodavezető, GYIV felelős)

### **Óvodai szociális segítő**

2018. szeptemberétől a család- és gyermekjóléti központok feladatai bővültek az óvodai szociális segítő tevékenységgel.

Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt az óvodába járó gyermeknek, a gyermek családjának és az óvodapedagógusoknak.

Az óvodai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermekvédelmi feladatokat lát el.

### **A gyermekvédelem külső kapcsolatai**

- Pedagógiai Szakszolgálattal
- Védőnővel
- Gyermekorvossal
- Bölcsődével
- Logopédussal
- Családsegítő Központtal
- Szükség esetén a Gyámhatósággal és a Rendőrség Gyermekvédelmi Osztályával

A GYIV-felelős és az óvodavezető gyermekvédelmi konferenciákon illetve találkozókra vesz részt, az ott hallottakról a kolléganőket tájékoztatja.

Beszámoló az elvégzett gyermekvédelmi munkáról, félévkor és év végén (óvodavezető, GYIV felelős).

Hatvan, 2020.08.31.

Kovács Erika  
GYIV felelős

## ÉRTÉKELŐ MUNKAKÖZÖSSÉG 2020. / 2021. évi munkaterve

### Céljaink:

- A belső értékelési rendszer működtetése
- Szülői igény- és elégedettség mérés újragondolása
- Iskolák számára elégedettségmérés kidolgozása
- Minősítő vizsgára készülő kollégák segítése

### Ebben a nevelési éven a fő feladataink:

- A folyamatszabályozás áttekintése, átdolgozása
- Az elégedettségi kérdőívek átdolgozása
- További tevékenységi területek feldolgozása (mozgás; zene; mese, vers; ábrázolás)
- Az elmaradt önértékelések lezárása
- Új önértékelések elindítása
- Portfólió írásra, minősítő vizsgára készülő kolléganők segítése
- Belső hospitálás egységes szempontjainak kidolgozása

A munkaközösség tagjai:

Ágó Anita

Erdélyi-Kovács Mónika

Juhász Melinda

Kovács Erika

Tóthné Weizer Katalin

Törő Tiborné

A feladatok lebontása:

- 2020. szeptember 23. - A munkaterv megbeszélése, elfogadása
- 2020. október - Folyamatszabályozás áttekintése átdolgozása
- 2020. november - Megkezdett önértékelések lezárása
- 2021. január – Szülői elégedettségi kérdőívek átdolgozása
- 2021. február – Juhász Melinda és Ágó Anita önértékelésének az elkészítése
- 2020-2021 folyamatosan – A tevékenységi területek feldolgozása

Hatvan, 2020. augusztus 31.

Tóthné Weizer Katalin  
munkaközösség vezető

## INTÉZKEDÉSI TERV

### A 2020/2021. NEVELÉSI ÉVBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL

Jelen intézkedési terv (protokoll) módosításig vagy visszavonásig marad érvényben, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor.

A protokoll bevezetéséről és alkalmazásáról az intézményvezető köteles gondoskodni, a fenntartó feladata a megvalósítást ellenőrizni.

#### 1. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE

1.1 Alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni. Az intézmény vezetője ellenőrzi a takarítás végrehajtását.

1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását, melyet az 1. számú melléklet tartalmaz.

1.3 A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó feladata. Az Operatív Törzs a nevelési év kezdéshez szükséges mennyiséget rendelkezésre bocsátja.

#### 2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK,

2.1 Az intézményünket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek látogathatja. Tájékoztatjuk a szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, az NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az intézményt értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus gyanú vagy igazolt fertőzés van. Az a gyermek, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a háziorvos, kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni!

2.2 Az épületbe, udvarra a szülők nem léphetnek be, kivéve külön intézményvezetői engedéllyel. Ebben az esetben szájmaszk használata és a kéz fertőtlenítése kötelező.. A család gyermekével/gyermekével csak egy szülő jöhet be az épületbe, ha erre külön engedélyt kap. Ebéd után hazajáró gyermekeket a szülők a bejárat ajtójánál vehetik át, ebben az időben az épületbe belépniük nem szabad.

Kivételt képeznek a befogadásban részt vevő kiscsoportosok szülei, akik az előre egyeztetett időpontban érkezhettek az óvodába. Számukra kötelező lesz a maszk, a váltócipő és a kézferőtlenítés.

2.3 A csoportosulások megelőzése érdekében a nevelési év folyamán, mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt az alábbi szabályokat kell betartani.

- A gyermekek átadása/átvétele a legrövidebb időn belül történjen.
- Az óvoda épülete előtt kerüljék a szülők, gyermekekkel a csoportosulást, hosszas beszélgetést.

2.4 A csoportokban lehetőség szerint gondoskodni kell a gyermekek lazább elhelyezéséről, adott esetben egyéb rendelkezésre álló helyiségek bevonásával. A gyermekeknek és velük foglalkozó felnőtteknek, a nap folyamán a maszk viselése nem kötelező.

2.5 A közösségi terekben egyszerre csak annyi gyermek, tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság.

2.6 A különböző csoportokba járó gyermekek keveredését – amennyiben ez lehetséges – el kell kerülni.

2.7 A mozgás tevékenységet az időjárás függvényében javasolt szabad téren megtartani. Ennek során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat.

2.8 A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás.

2.9 Nagy létszámú gyermek, szülő vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó rendezvény megszervezése során tekintettel kell lenni az alábbiakra:

- az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása,

- az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
- zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése,
- a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása.

2.10 A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett tarthatók meg, lehetőség szerint az udvaron. Amennyiben lehetséges, a csoportok zárt facebook rendszerben küldött üzenetekkel is eljuttathatók a szülőkhöz.

### 3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

3.1 Az óvoda bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, annak használatára fel kell hívni az óvodát használók figyelmét. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét (a gyerekek esetében a szappanos kézmosás KÖTELEZŐ, mielőtt belép a csoportba!

3.2 A szociális helységekből biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni.

Felnőttek kéztörlésre csak papírtörlőt használhatnak!

A saját jellel ellátott textil, gyermektörölköző speciális, az a gyermek személyes használatában van, Fokozott figyelmet kell fordítani a rendszeres cserére és mosásra!

3.3 Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartására, ehhez elengedhetetlen a felnőtt ellenőrző jelenléte. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.

3.4 A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, kapjanak részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást. A gyermekeknek meg kell tanítani az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.

3.5 A gyermekek otthonról csak olyan játékot, plüss figurát hozhatnak be, amely nélkül nem tudnak aludni. Ezt lehetőség szerint hét elején hozzák be, hét végén vigyék haza. A következő héten kimosva, fertőtleníttve hozhatják újra a gyermekek.

3.6 A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (csoportszobákban, a folyosókon és egyéb helyiségekben) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök, mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.

3.7 A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek, egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszköz biztosítása és azok viselése szükséges.

3.8 Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.

3.9 Az óvodában, használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell.

#### 4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

4.1 Fokozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.

4.2 Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.

4.3 Az étkezéseket úgy kell megszervezni, hogy az óvodai csoportok keveredése elkerülhető legyen, sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen.

4.4 Ajánlott a biztonságos hőkezeléssel (legalább 2 percen át tartó 72°C-os maghőmérsékletet, vagy az étel minden pontján legalább 75°C-ot biztosít) készíthető ételek étlapon tartása. Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvízes lemosása.

4.5 Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatógéppel történő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolása, önkiszolgáló rendszerben történő tálalásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése. A textíliák gépi úton történő fertőtlenítő mosása ajánlott.

4.6 Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert kell biztosítani, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt kell fektetni.

## 5. GYERMEK HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

5.1 Annak a gyermeknek az óvodai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

5.2 A gyermek, a távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.

## 6. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

6.1 Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről.

6.2 Az alábbi tünetekkel rendelkező gyerekek elkülönítése szükséges, ugyanis koronavírusra utalhatnak a panaszok:

- láz

- köhögés
- nehézlégzés
- hirtelen kezdetű szaglásvesztés, ízérzés zavara vagy hiánya
- kevésbé specifikus tünetek, de szintén elkülönítésre van szükség: fejfájás, hidegrázás, izomfájdalom, fáradékonyság, hányás és/vagy hasmenés

Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

6.3 A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.

6.4 Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A háziorvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

6.5 A gyermek az óvodába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.

6.6 Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

## 7. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

7.1 Annak érdekében, hogy szükség esetén minden óvoda felkészült legyen a munkarend átalakítására, a nevelőtestületnek ki kell dolgoznia a saját protokollját és bevezetésére fel kell készülnie. Ehhez kövessék az intézmények az Oktatási Hivatal honlapján közzétételre kerülő módszertani ajánlást.

7.2 Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatala által elvégzett járványügyi

vizsgálat és kontaktkutatás eredménye alapján - az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkarságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladat ellátási helyek alapadatairól, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló gyermek, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív.

7.3 Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézményben a óvodán kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény a jogszabályok alapján arra jogosult szervtől haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.

7.4 Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a óvodán kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a Fenntartó gondoskodik.

7.5 A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítani kell a gyermekétkeztetést.

## 8. KOMMUNIKÁCIÓ

8.1 Fontos, hiteles forrásokból való tájékozódás, és ennek fontosságára felhívjuk az óvoda közösségéhez tartozók figyelmét. Az oktatással kapcsolatos híreket a [www.kormany.hu](http://www.kormany.hu) és a [www.oktatas.hu](http://www.oktatas.hu) felületein kell követni.

8.2 Az új koronavírus vonatkozásában a rendeletben előírtak teljesítéséhez az NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatók nyújtanak segítséget.

Hatvan, 2020. augusztus 31.

.....  
intézményvezető

## 1. számú melléklet

A nevelési év/tanév kezdete előtti takarítással kapcsolatos feladatok

A nevelési év megkezdése előtti alapos mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felülettisztításon túl a nagytakarítás lehetőség szerint terjedjen ki az alábbiakra:

- felesleges, használaton kívüli tárgyak összegyűjtése, elszállítása;
- ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására;
- padló és játszószőnyegek, egyéb textília tisztítására;
- játékok, sporteszközök tisztítására;
- radiátorok, csövek lemosására;
- ablakok, üvegfelületek tisztítására;
- szemétyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére;
- képek, tablók, világítótestek portalanítására;
- pókhálók eltávolítására;
- rovar- és rágcsálóirtásra;

A nagytakarítás ellenőrzése az intézményvezető hatásköre.



# **Hatvani Százszorszép Óvoda**

## **Intézményi Belső Önértékelési Éves Terv**

### **2020/2021.**

### **Az Önértékelési csoport tagjai:**

1. Vezető: Tóthné Weizer Katalin
2. Palikné Mák Andrea
3. Kovács Erika
4. Ágó Anita
5. Juhász Melinda
6. Törő Tiborné

A csoport általános feladatait, kapcsolatát más munkaközösségekkel, részletesen az SZMSZ tartalmazza.

**Az önértékelésben érintett pedagógusok száma 2 fő a 2020/2021 nevelési évben.**

**Ágó Anita, Juhász Melinda önértékelés elvégzése**

**Folyamatban lévő önértékelések lezárása: Palikné Mák Andrea, Vaka Istvánné**

**A Hatvani Százszorszép Óvoda Belső Önértékelési éves terve**  
2020/2021.

<b>Pedagógus neve</b>	<b>Érintett pedagógus és a meghatározott partnerek tájékoztatása</b> <i>Felelős:</i> Nagy Zsoltné óvodavezető	<b>Kérdőíves felmérések</b>  <i>Felelős:</i> Tóthné Weizer Katalin	<b>Dokumentumelemzés</b>  <i>Felelős:</i> Nagy Zsoltné óvodavezető	<b>Interjúkészítés</b>  <i>Felelősök:</i> Tóthné W. Katalin Palikné M. A.	<b>2 tevékenység látogatása</b>  <i>Felelősök:</i> Nagy Zsoltné óvodavezető	<b>Pedagógus önértékelése</b>  <i>Felelős:</i> Az érintett pedagógus	<b>Önfejlesztési terv készítése</b>  <i>Felelősök:</i> Érintett Pedagógus és Óvodavezető
<b>Vaka Istvánné</b>	2018.09.01.	2019.04.30.	2019.04.	2019.04.	2019.05.06.	2019.05.	(2019.07.05.) <b>2020.09.30.</b>
<b>Tiszárovics Dezsőné</b>	2018.09.01.	2019.04.30.	2019.04.	2019.04.	2019.04.19.	2019.04.	2019.06.28.
<b>Palikné Mák Andrea</b>	2018.09.01.	2019.04.16.	2019.04.	2019.04.	2019.04.22.	<b>2020.09.30.</b>	<b>2020.09.30.</b>
<b>Tóthné Weizer Katalin</b>	2018.09.01.	2019.04.09.	2019.04.	2019.04.	2019.04.15.	2019.04.15.	2019.06.14.
<b>Fehér Katalin</b>	2018.01.05.	2018.05.11.	2018.05.10.	2018.05.09.	2018.05.17.	2018.05.17.	2018.07.16.
<b>Varga Éva</b>	2018.01.05.	2018.05.10.	2018.05.10.	2018.05.09.	2018.05.16.	2018.05.17.	2018.07.15.

<b>Juhász Melinda</b>	2020. 01. 06.	2020.					
<b>Ágó Anita</b>	2020.01.15.						
<b>Törő Tiborné</b>	2021.						
<b>Kovács Erika</b>	2021.						
<b>Erdélyi-Kovács Mónika</b>	2021.						



A Hatvani Varázskapu Óvoda  
Intézményi Munkaterve  
2020/2021.



## Tartalomjegyzék

Helyzetelemzés.....	3
1. Személyi feltételek .....	3
2. Tárgyi feltételek .....	5
Feladatok .....	7
1. Pedagógiai feladataink .....	7
2. Ellenőrzés .....	11
3. Az értékelés .....	12
4. Belső önértékelés .....	14
5. Tanfelügyeleti ellenőrzés .....	16
6. Értekezletek a nevelési év során .....	17
Az óvoda nyitva tartásának helyi rendje, és a dolgozók csoportbeosztása .....	18
Család és óvoda kapcsolata .....	20
Óvodánk kapcsolatrendszere .....	21
A nevelőmunkát segítő szülői választmány .....	21
Az óvoda eseményterve .....	22
Gyermekevédelmi munkaterv .....	27
Szakmai fejlesztő munkaközösség munkaterv .....	29
Jelenléti ív .....	30
Véleményezés, elfogadás, jóváhagyás .....	31

## Helyzetelemzés

### 1. Személyi feltételek

A Hatvani Varázskapu Óvodában 13,75 álláshelyen 14 fő dolgozik.

Az óvoda vezetője Varsányi Mónika, helyettese Csirmaz Andrea.

A nevelési évet a jogszabályi előírásoknak megfelelően az alábbi személyi erőforrással indítottuk.

	<b>MÉHECSKE CSOPORT</b> kiscsoport	<b>KATICA CSOPORT</b> középső csoport	<b>SÜNI CSOPORT</b> nagy csoport
<b>Óvodapedagógusok</b>	Juhászné Szlávik Anna  Vastagné Stark Emese	Némethné Gotten Gabriella  Szekeres Erzsébet	Csirmaz Andrea  Kondekné Reményi Ágnes
<b>Pedagógiai asszisztens</b>	Pál Attiláné		
<b>Dajka nénik</b>	Ábrahám Marianna	Györgyné Samu Andrea	Kis-Varga Bertalanné
<b>Fejlesztőpedagógus</b>	Medve Mónika		
<b>Óvodatitkár</b>	Kereki Erzsébet		
<b>Konyhai kisegítő</b>	Tóth Enikő Jolán		

Ebben az évben egy dajka tekintetében történt személyi változás, és a konyhai kisegítő munkatárs a Közétkeztetési Kft. állományából az óvoda állományába került áthelyezésre. Molnár Mária, dajka néninknek gyermeke született, ezért a dajkai feladatait a távolléte idején Kis-Varga Bertalanné – már korábban is helyettesítő dajka – látja el határozott idejű szerződéssel, a kismama távollétének idején.

A gyermekek létszáma a három csoportban 68 fő, csoportonként 24-24-20 fő. Számított létszámunk 70 fő, mert 2 gyermek SNI gyermek integrálását is végezzük.

Az óvodában a gyermekek 3 % - a hátrányos helyzetű, 1 % - a halmozottan hátrányos helyzetű 3%-a GYVT-ben részesül. Ez az adat csak a dokumentált HH és HHH-ról szól, mely nem ad valós képet a sokféle különböző tekintetben jelentkező hátrányos körülményről. Az óvodában biztosított ingyenes étkezésre való jogosultság kiszélesítése miatt a gyermekvédelmi támogatást nem igénylik meg a szülők, ezért látható e meglepően alacsony %-os arány. A gyermekek jelentősen eltérő anyagi és szociokulturális háttere a nevelőmunka eredményességéhez nagy erőfeszítést igényel az óvoda valamennyi dolgozójától. A gyermekek érdekében végzett pedagógiai munkánkat Gyermek- és Ifjúságvédelmi feladatok egészítik ki. E munka koordinálásáért Némethné Gotten Gabriella a felelős, munkáját segíti Kondekné Reményi Ágnes.

Szakmai munkánk fejlesztése érdekében *Szakmai fejlesztő munkaközösséget* működtetünk, melynek vezetője Némethné Gotten Gabriella.

Szakmai fejlesztő munkaközösség		
<b>Feladata:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Szakmai fejlesztések, kísérletek bevezetésének segítése</li> <li>Esetmegbeszélések</li> <li>Tehetséggondozás és egyéni fejlesztés segítése</li> </ul>		
Mk. vez. Némethné Gotten Gabriella	Mk. tagjai: Csirmaz Andrea Kondekné Reményi Ágnes Juhászné Szilávik Anna	Medve Mónika Szekeres Erzsébet Vastagné Stark Emese Varsányi Mónika

Belső értékelő csoport (BECS)	
<b>Feladata:</b> Minőségirányítás, Belső értékelés	
BECS tagjai: Csirmaz Andrea Némethné Gotten Gabriella	Juhászné Szilávik Anna Medve Mónika Varsányi Mónika

Nevelési programunk megvalósítását segítik a felelősök

Ovi-galériafelelős	Koncertfelelős
Némethné Gotten Gabriella és Kondekné Reményi Ágnes	Juhászné Szilávik Anna

Tehetségműhelyek, műhelyvezetők és segítők:

„Zengő-Bongó” <i>Zenei műhely</i>	„Varázskuckó” <i>Téri, vizuális műhely</i>	„Kis-Kutatók” <i>Matematikai-logikai- természeti műhely</i>	„Izgó-Mozgó” <i>Testi-kinesztetikus műhely</i>
Csirmaz Andrea	Juhászné Sz. Anna	Némethné G. Gabriella	Medve Mónika
Varsányi Mónika	Kondekné Reményi Ágnes	Szekeres Erzsébet	Vastagné S. Emese

## 2. Tárgyi feltételek

A nyár folyamán felújítás nem történt az óvodában.

A csapadékos időjárások alkalmával néhol beázik az épület. Azonnal jelezzük ezt a problémát, kisebb igazítások, javítások történnek, de a teljes tetőszerkezet cseréjére szükség lenne már.

A beázás a berendezési tárgyak állagát is jelentősen rontja, a padló, a bútorzat a földem is tönkremegy ezzel.

Az épület korszerűsítésekor a homlokzati főfalakat műgyanta alapú vízzáró szigeteléssel látták el, melynek eredményességét megtapasztaljuk. A belső válaszfalainak vízzáró szigetelésére is nagy szükség lenne, mert a válaszfalakban megjelenik a nedvesség, a bútorok hátulja penészesedik, jelentősen rontja a nedvesség az épület, a berendezési tárgyak álagát és a levegő minőségét is.

Az óvoda belső járdája málladozik, göröngyös, botlásveszélyes. A továbbiakban ezt a járda szakaszt, valamint az óvoda udvarán keresztül vivő kis utat szeretnénk térkővel burkolni, mert az udvaron évek óta eredménytelenül próbálunk füvesíteni. Ez a rész száraz időben poros, esős időben saras.

A nyári óvodai élet idején úgy szerveztük a gyermekek napirendjét, hogy a biztonságos óvodai élet mellett megvalósulhatott az óvoda nagytakarítása is, így a nevelési év kezdetére esztétikusan berendezett és gondosan kitakarított helyiségek várták a gyermekeket.

Az óvoda adottságai és hagyománya szerint **a csoportok a szomszédos csoportszobákba költöztek**, ezért az új nevelési évet a gyermekek a számukra új terek, a szobák, öltöző helyiségek és mosdók felfedezésével kezdték.

A tavasszal beköszönő Covid-19 világjárvány megelőzése érdekében tett óvintézkedések betartásához új eszközöket vetettünk be. Ezeknek az eszközöknek a helyes alkalmazásával megismertettük a gyermekeket, fokozottan figyelünk a kifogyott készletek pótlására az egészséges környezet biztosítása érdekében.

Néhány **játék karbantartása, javítása**, az őszi időszakra csúszik. A növények gondozására a dajka nénik egész nyáron figyelmet fordítottak. A tavaszi virágosításban a fenntartó és a szülők által felajánlott virágokat ültették el a dolgozók. Hagyományunk szerint elindultunk a „Legvirágosabb Hatvani Intézmény” Pályázaton, az eredményt még várjuk.

A közös udvarszépítés már hagyomány az óvodában. Tavasszal és ősszel, munkával és felajánlott virágokkal, facsemetékkal teszik még szebbé a szülők és a munkatársak a gyermekek környezetét. A járvány megelőzése érdekében tett óvintézkedések kissé átírják a terveinket, de igazodunk a körülményekhez, és törekszünk szép környezetet teremteni az óvodában kívül-belül.



A **Hatvani Civil Alap** tavaszi pályázati kiírását a járvány miatt visszavonták, **az őszi pályázatra** óvodánk bútorok beszerzésére adta be terveit, még várjuk a döntést. Eszközeink fejlesztése, tároló eszközök beszerzésére a LEONI Kft.-hez is fordultunk, célunk a tornaszobában a labdák és egyéb sporteszközök elhelyezésének biztonságos és esztétikus megteremtése.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően, és az ellenőrzések előkészítése érdekében szeptember 1-jéig átvizsgáljuk az óvoda dokumentumait, melyek 2020. szept. 1-jétől hatályosak:

- ❖ A Hatvani Varázskapu Óvoda Helyi Pedagógiai Programja (2019)
- ❖ A Hatvani Varázskapu Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata (2018)
- ❖ A Hatvani Varázskapu Óvoda Házi rendje (2018)

## Feladatok

### 1. Pedagógiai feladataink

#### 1.1. Nyugodt, barátságos óvodai légkör megteremtése

Fontos feladata valamennyi óvodai dolgozónak a családi légkörben való aktív közreműködés.

A munkarend, napirend összeállításakor törekedtünk arra, hogy a magasabb létszámú csoportokban is legyen alkalom a **személyes percekre**, valamint az **egyéni hátrányok kompenzálására**.

A **GYIV felelős** kísérje figyelemmel a hátrányos helyzetű gyermekek fejlődését. Ahol szükséges tegyen lépéseket, kezdeményezzen célravezető intézkedéseket a gyermekek érdekében. Veszélyeztetettség esetén jelentési kötelezettségünk van.

2015. szeptember 1-jétől, ha a gyermek az Nkt. 8 § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben **igazolatlanul 5 nevelési napnál többet mulaszt**, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint **illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot**.

**Általános szabálysértési hatóság értesítése szükséges amennyiben** a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben **eléri a 11 nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, **ha pedig eléri a 20 nevelési napot**, úgy értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint **illetékes gyámhatóságot**.

#### 1.2. Jogszabályváltozás figyelemmel kísérése

**Módosult a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről**

A Nkt. 2019. júliusi változása a következőkben befolyásolja az óvoda életét.

A jogszabályváltozás szerint **a hároméves kortól kötelező óvodába járás alól** a korábbi ötéves kor helyett **már csak négyéves korig kaphatnának felmentést** azok a gyerekek, akiknek a szülei ezt kérelmezik. Az engedélyt korábban a Jegyző adta meg, a jövőben állami szervhez kell ezért fordulnia **május 25-ig** a szülőknek.

**Az iskolakezdés 2020-tól mindenki számára hatéves kortól kötelező.** Ha a szülő **felmentést** kér gyermeke számára, akkor **a tárgyév január 15-ig be kell nyújtani az erre vonatkozó kérelmet** az Oktatási Hivatal elektronikai felületén is és postai úton is. További egy évig akkor maradhat az óvodában a gyermek, ha azt a Pedagógiai Szakszolgálat vizsgálata is megerősíti, és a szülői kérelmet az Oktatási Hivatal jóváhagyja.

#### 1.3. Az óvodába járási kötelezettség teljesítésének ellenőrzése

**Az Oktatási Hivatal ellenőrizheti az óvodakötelezettség teljesülését**, a hiányzások igazolását és a felmentések megfelelő engedélyeztetését.

Az Oktatási Hivatal 2019. január 2-től szakmai ellenőrzés keretében megvizsgálja minden óvodában az óvodába járási kötelezettség teljesítését és annak dokumentálását. Az ellenőrzött időszak 2017 szeptemberéig nyúlik vissza.

Az ellenőrzés jogszabályi alapja: a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről.

#### 1.4. Pedagógiai programunk megvalósítása

**A környezet tevékeny megismertetésére,** megszerettetésére törekszünk, minél több alkalmat keresve a vizsgálódásra. Ezeket a felfedezéseket **projekteken** szervezzük, és erősítjük a gyermekek **nemzeti öntudatát, kötődését városunkhoz**. A mikro-csoportos, környezeti séták legyenek jól előkészítettek, szervezettek, hogy sok tapasztalatot, élményt nyújtsanak a gyermekeknek. Az ismeretszerzés során fejlődjön a gyermekek kommunikációs készsége, melyet a valós élethelyzetek természetes módon segítenek.

A meseszignál, mely **a vers, mese, dramatizáláshoz** hívogatja a gyermekeket minden csoportban biztosított. A mesék feldolgozásához kiváló feltételeink vannak (bábok, paravánok, dramatizáláshoz textíliák, vers-, mesegyűjtemények...). A mesegyertyát a hangulatteremtéshez használjuk, de a gyertya csak a mesehallgatáskor hangsúlyos, amikor a gyermekek mozognak, báboznak, dramatizálnak, már ne égjen! A tűzbiztonságra fokozott figyelmet fordítson minden dolgozó!

A gyermekek nyelvi képességének fejlesztéséhez mondókákat, gyermekdalokat, **zenei képességfejlesztő játékokat** ismerjenek meg a gyermekek.

A dalos játék tanulásának helye az udvar legyen **az énekes játékok** önfeledt élményt, nyújtsanak a gyermekeknek. A sokféle énekes játék adjon alkalmat a szókincs bővítésére.

Minden csoportban törekedjenek az óvónők az alkotó **léggör** megteremtésére, jelenjen meg a két téma, két technika megajánlása. **A rajzolás, festés, plasztikai munkák** eszközeinek használatára egyénileg tanítsa meg az óvónő a gyermeket.

A gyermekek munkái kapjanak kellő megbecsülést (albumba, rendezve, borítékolva tároljuk, gyűjtsük a gyermeki alkotásokat)!

**A mozgásfejlesztéshez** a külső és belső feltételeket egyaránt biztosítjuk, hogy megfelelő mozgásbiztonságra tegyenek szert az óvodások, sok-sok mozgástapasztalat során. A tornaterem kiváló feltételeket biztosít ehhez a feladathoz.

Középső és nagycsoportban heti két **mozgás, mozgásos játékok** tevékenységet szervezünk, a kiscsoportosoknak pedig heti egy mozgásos játék tevékenységet.

Emellett az udvar adta lehetőségeket is kihasználjuk, és az állóképesség növelése érdekében a mindennapi kocogást is a délelőtti játékidőben szervezzük meg. A tartás és járáshibák megelőzésére mezítlábas park kialakítását tervezzük az udvaron, valamint speciális láb- és tartásjavító tornákat is beiktatunk a mozgásos játékokba.

**A pedagógiai program alaposabb megismertetése** érdekében **előadássorozaton** ismertetjük meg óvodánk szüleit a program több elemével, így az **esztétikai érzelmi** nevelés, **erkölcsi, intellektuális** érzelmi nevelés és az **egészséges életmódra nevelés** célkitűzéseivel.

Partnereinkkel folytatjuk a már megkezdett párbeszédet, igényeik, elégedettségük, elégedetlenségük ismeretében, azt figyelembevételével minőségi szinten végezzük nevelő oktató munkánkat.

**A fenntartónkkal** erősítjük a kapcsolatunkat. A törvényes és gazdaságos működtetés mellett az eredmények kommunikálását is fontosnak tartjuk.

**Célunk, hogy legfőbb partnereink, a fenntartó és a szülők büszkék legyenek az óvodában folyó szakmai munkára:**

- a Heves megyében ellátott **Művészeti Bázisóvodai** feladataink magas színvonalú ellátását a feltételek biztosításával is támogatás, szakmai munkánkat elismerjük,



- **Akkreditált Kiváló Tehetségpontként** az óvodapedagógusaink tehetséggondozó munkáját elismerjük,



- az **Oktatási Hivatal Bázisintézményeként 2017-2020-ig** folytatott szakmai munkánkat elismerjük.

OKTATÁSI HIVATAL  
BÁZISINTÉZMÉNYE

**Az óvodai ünnepek** legyenek a közösség formálás jeles napjai (évszak koncertek, ovi-galéria megnyitók, szüret, Mikulás, advent, farsang, nagymamák napja, anyák napja, apák napja, gyermekhét, búcsúzó). „A mi ünnepünk” tudata tegye meghitté ezeket az alkalmakat.

A felnőtt - gyermek, gyermek - gyermek kapcsolatok alakításában minden dolgozó alkalmazza a **bátorító nevelés elveit!**

#### **1.5. Intézményünk feladata a partnerközpontú munkavégzés elért eredményeinek megőrzése és javítása érdekében**

- ❖ Partnerek azonosítása és a kapcsolattartó személyek kiválasztása, megbízása
- ❖ Az óvoda minőségügyben elért eredményeinek fenntartása
- ❖ Helyzetelemzés, önértékelés

- ❖ Részt veszünk az *Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel Egyesület* őszi szakmai konferenciáján, Budapesten.
- ❖ A fejlesztő munkaközösség közreműködik az óvoda minőségpolitikájának működtetésében, a tehetséggondozás és a felzárkóztatás megvalósításában,
- ❖ Részt veszünk az *ONME Egyesület* kutatásaiban, kísérleteiben.
- ❖ Részt veszünk az ONME Pedagógiai program bázisóvodák vezetőinek értekezletein.
- ❖ Belső értékelés elvégzése
- ❖ A pedagógus életpálya modell bevezetésével pedagógusaink segítése az egyéni életpályán

### **1.6. A szakmai fejlesztő munkaközösség**

Munkáját munkaterv alapján végzi, a fejlesztéseket aktuálisan segíti az alkalmazotti kör a feladatokhoz szerveződő teamekkel.

Vezetője: Némethné Gotten Gabriella,

Tagjai: Csirmaz Andrea, Juhászné Szilávik Anna, Kondekné Reményi Ágnes, Medve Mónika, Szekeres Erzsébet, Vastagné Stark Emese, Varsányi Mónika.

### **1.7. Az óvoda ellenőrző, értékelő feladatai**

Az ellenőrzés feladatát az óvodavezető látja el.

*Az ellenőrzés célja:* a pedagógiai programban rögzítettek és a gyakorlat összevetése a gyermekek fejlesztése oldaláról.

Ez évben az ellenőrzést a testápolás szokásainak kialakítása témájában végezzük. Törekszünk az óvónők és a dajkai együttes munka eredményességének feltárására. A korábbi években az értékelési csoport kidolgozta az óvodai szokásrendekhez, aminek alapján történik az ellenőrzés

## 2. Ellenőrzés

### Ellenőrzési terv

TÉMA: A testápolás szokásrendszerének vizsgálata

CÉL: A testápolás szokásrendszerének egységesítése

TÖRVÉNYI HIVATKOZÁS: Pedagógiai Program 10 -11 oldal.

#### SIKERKRITÉRIUM:

- ❖ Az óvodai életben a testápolás folyamatosan megjelenik.
- ❖ A szokásokat szimbólumokkal erősítjük meg
- ❖ A mosdózás során napos rendszer működik
- ❖ Megfelelő sorrendben végzik a testápolási teendőket, és egyéni tempóban tisztálkodnak, egyéni igényeiknek megfelelően
- ❖ A gyermekek törekednek a fokozatos önállóságra
- ❖ A legkisebbek ismerkednek az új eszközök önálló használatával – fogkefe, fogkrém, fogmosó pohár, papír zsebkendő, WC papír... – szükség szerint segítséget kérnek.
- ❖ Az eszközök esztétikus elhelyezése ügyelnek a mosdóban
- ❖ A testápoláshoz tartozó illemszabályok gyakorlása, eszközök helyes használata, óvása
- ❖ A gyermekek igényesek a környezetükre, az esztétikumra, vigyáznak is a tisztaságra
- ❖ Az óvodapedagógusok szülőknél negyedévente beszámolnak az önállóság szintjéről

Az ellenőrzés időkerete: 2019. november és 2020. március hónap

CSOPORT	IDŐKERET (tisztálkodás)	IDŐKERET (tisztálkodás)
Süni (nagy csoport)	2020. nov. 2. hete	2021. márc. 2. hete
Katica (középső csoport)	2020. nov. 3. hete	2021. márc. 3. hete
Méhecske (kis csoport)	2020. nov. 4. hete	2021. márc. 4. hete

#### Az óvodai dokumentumok ellenőrzésének ideje:

- Felvételi és mulasztási napló: 2020. október 1-jétől minden hónap első hétfője
- Csoportnapló vezetése: 2020. október 1-jétől negyedévente
- Csoportnapló mellékletét képező dokumentumok (projekt tervek, tematikus tervek, vázlatok, reflexiók): 2020. októbertől a csoportlátogatások alkalmával

### 3. Az értékelés

#### 3.3.2 Az értékelő csoport feladata figyelemmel kísérni a pedagógiai program és a gyakorlat egybevetését.

A belső értékelésért felelős: Csirmaz Andrea

A fejlesztő munkaközösségből szerveződő értékelő csoport **jogosítványa** a nevelőtestület által elfogadott értékelési munkaterv alapján csoportlátogatás, dokumentumelemzés.

Az értékelő csoport a munkáját éves feladatterv alapján végzi, munkájáról a nevelési évet záró értekezleten tájékoztatja a nevelőtestületet. Ezen kívül az óvoda vezetője felé folyamatos beszámolási kötelezettsége van.

Ebben a nevelési évben az értékelő csoport feladata:

A vezetői ajánlás alapján **a mozgás, mozgásos játékok** eredményességének kimunkálása, értékelése.

#### Vezetői ajánlás az értékeléshez

**Téma:** mozgás, mozgásos játékok<sup>1</sup>

**Cél:** a pedagógiai programhoz kapcsolódó továbbképzéseken megismertek minél hatékonyabb alkalmazása a gyakorlatban.

#### Feladat<sup>2</sup>:

- A továbbképzésen megismert új módszerek elmélyítése, bemutatása, belső képzés
- A 3-6-7 éves korban tervezhető mozgások, mozgásos játékok biztosítása a gyermekek harmonikus, összerendezett, ritmikus mozgásának kialakítása érdekében.
- Az irányított mozgásos tevékenység gazdagítása a művészetek eszközeivel.
- Különböző szervezeti formák alkalmazása a gyermekek mozgás-szükségletének kielégítéséért, differenciált fejlesztéséért.
- A gyermekek nyelvi képességének fejlesztése a tevékenység keretében.
- A program megvalósításához szükséges zenei gyűjtemény bővítése.

#### Sikerkritériumok<sup>3</sup>:

- A gyermekek szabad mozgásterének megteremtése
- Az óvodaudvar nagymozgás fejlesztő lehetőségének teljes kihasználása.
- A kondicionáló képességek (erő, gyorsaság, állóképesség) fejlesztése.
- A futó játékok minél teljesebb biztosítása.
- A dobások és a labdajátékok minél komplexebb alkalmazása.
- A talajtorna elemeinek sokféle, játékos gyakoroltatása.
- Többféle egyensúlyozó játék biztosítása a gyermekeknek a koordinációs képességek fejlesztéséhez.
- Játékos támaszgyakorlatok szervezése a gyermekeknek az izomzat fejlesztése és a mozgékonyság növelése érdekében.
- A szülők bevonása a sport napokba.
- Változatos szervezeti keretek biztosítása a gyermekek mozgásának gazdagításához.
- Prevenciós torna az arra rászoruló gyermekeknek.

<sup>1</sup> Varázskapu Óvoda Pedagógiai Programja 50 – 53. o.

<sup>2</sup> Nagy Jenőné: ÓNME Alternatív óvodapedagógiai program 8. 2017 Szolnok, szám 66 – 71. o.

<sup>3</sup> Nagy Jenőné: Óvodatükör, 2001. Szolnok, 96 – 97. o.

## A nem pedagógus értékelés

### Cél:

- Olyan értékelési rendszer kialakítása, ami a nem pedagógus munkakörben dolgozók feladat ellátását hatékonyabbá teszi és ösztönzőleg hat a teljesítmény fokozatos javulására

**A szabályzat kiterjed:** óvodatitkár, dajka, pedagógiai asszisztens, (*Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő*) továbbiakban NOKS munkatársakra

**A közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény**

**Helyi dokumentumok:** SZMSZ; Házi rend; PP; Munkaköri leírás; Éves munkaterv

**Az értékelésben résztvevő:** Óvodavezető

**Az értékelés időpontja (gyakorisága):** 3 évente egy alkalommal a nevelési év folyamán

### Az értékelés szempontjai:

- A munkájának ellátásához szükséges szakmai ismeretek, képességek megléte
- Feladatának megfelelő korrekt munkavégzés
- Munkafegyelem betartása
- Vagyonsbiztonság, titoktartás betartása
- Megbízhatóság, elkötelezettség
- Az esetleges/alkalmankénti vezetői feladatok ellátása,
- Éves munkatervben személyre szóló feladatok teljesítése
- Munkatársak fejlesztése, ösztönzése, saját fejlődés
- A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség
- A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom és igyekezet
- Együttműködés, kapcsolat az óvodahasználókkal (gyermek, szülő)
- Együttműködés, kapcsolat az óvodában dolgozó munkatársakkal
- Együttműködés, kapcsolat a közvetlen munkatársakkal
- A pedagógiai munka hatékonyságának segítése

### Az értékelés eredménye

A szempontokat (területeket) négyfokú skálán értékeljük az alábbiak szerint:

- ❖ Kiemelkedő eredmény (3 pont)
- ❖ Megfelelő eredmény (2 pont)
- ❖ Kevésbé megfelelő eredmény (1 pont)
- ❖ Nem megfelelő eredmény (0 pont)

A teljesítmény értékelés eredményét (minősítést), a maximálisan adható pontszámnak a ténylegesen adott pontszámhoz viszonyított aránya határozza meg

Kiválóan alkalmas (80 – 100%), Alkalmas (60 – 79%), Kevésbé alkalmas (30 – 59%), Alkalmatlan (30% alatt)

Alkalmatlan a minősítés akkor is, ha a minősítési területek bármelyikének értékelése „0”, nem megfelelő. A minősítésnek valós tényeken, ténymegállapításokon kell alapulnia és az ezekből okszerű, objektív következtetések levonásával, világos, egyértelműen megindokolt értékítélet meghozatalához kell vezetnie.

#### 4. Belső önértékelés

**Cél:**

- Olyan értékelési rendszer kialakítása, ami a dolgozók feladat ellátását hatékonyabbá teszi és ösztönzőleg hat a teljesítmény fokozatos javulására

Törvényi hivatkozás:

2011. évi CXCV. tv. a nemzeti köznevelésről 69. § (4), 86-87. §

326/2013. (VIII. 30) Korm. rend., 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 145. § - 156. §

Helyi dokumentumok: PP; SZMSZ; Házi rend; Munkaköri leírás; Éves munkaterv

*„Az intézményi önértékelés folyamatos, öt éves periódusokban zajlik, és ez alatt sor kerül a pedagógusok és a vezető értékelésére, az intézmény átfogó önértékelése az öt éves ciklusban egyszer történik meg.”\**

*„Az intézményi önértékelés területeihez kapcsolva az évente vizsgálandó szempontok az alábbiak:”\**

a) pedagógiai folyamatok

- az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel
- az évvégi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése.
- a pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely az értékelő naplóban nyomon követhető
- a gyermek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a gyermeknek és szüleinek/gondviselőjének

b) személyiség- és közösségfejlesztés

- az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről
- a szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben

c) az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

- nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket
  - elismerések, kitüntetések
  - elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus)
  - neveltségi mutatók

d) belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- a pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak; a munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg
- az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés

e) az intézmény külső kapcsolatai

- az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú)
- a partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik

f) a pedagógiai munka feltételei

- az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúrát, jelzi a hiányokat a fenntartónak
- az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humán erőforrás szükségletéről
- a humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára

A belső önértékelésben érintett pedagógusok látogatásának alakulása:

LÁTOGATOTT PEDAGÓGUS	CSOPORT	MEGVALÓSULT	AZ ÖNÉRTÉKELÉS KÖVETKEZŐ IDŐPONTJA
Csirmaz Andrea	Süni középső csoport	2017. 01. 19.	2021/2022.
Juhászné Szilávik Anna	Méhecske nagycsoport	2017. 01. 26.	2021/2022.
Kondekné Reményi Ágnes	Süni nagycsoport	2018. 04. 05.	2022/2023.
Medve Mónika	fejlesztő foglalkozás	2018. 11. 30.	2023/2024.
Némethné Gotten Gabriella	Katica középső csoport	2018. 01. 25.	2022/2023.
Szekeres Erzsébet	Katica nagycsoport	2019. 01. 14.	2023/2024.
Vastagné Stark Emese	Méhecske kiscsoport	2018. 01. 19.	2022/2023.

A belső önértékelésben érintett vezető önértékelésének alakulása:

VEZETŐ	MEGVALÓSULT	AZ ÖNÉRTÉKELÉS KÖVETKEZŐ IDŐPONTJA
Varsányi Mónika	2019. 01. 25.	2023/2024.

A belső önértékelésben intézményi önértékelésének alakulása:

VEZETŐ	MEGVALÓSULT	AZ ÖNÉRTÉKELÉS KÖVETKEZŐ IDŐPONTJA
Varsányi Mónika	2019. 02. 22.	2023/2024.

Felhasznált irodalom:

\* OKTATÁSI HIVATAL Egri Pedagógiai Oktatási Központ – Segédanyaga  
OKTATÁSI HIVATAL Önértékelési kézikönyv

## 5. Tanfelügyeleti ellenőrzés

**2019. február 21-én két külső szakértő részvételével megtörtént a vezetői tanfelügyelet. A szakértők a tanfelügyeleti eljárásrend szerint vizsgálták a vezetői ellenőrzés öt területét:**

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása
2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása
3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása
4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása
5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Az értékelés eredményével elégedettek vagyunk, örülünk a megerősítésnek.

A teljes értékelési anyagot átadtuk a Fenntartónak.

**A következő vezetői tanfelügyeletet** az Oktatási Hivatal a vezetői kinevezés eltelt éveit figyelembe véve szervezi meg. Az intézményvezető ellenőrzésére leghamarabb az intézményvezetői megbízás második, legkésőbb negyedik évében kerülhet sor.

A tanfelügyeleti tervbe kerülésről a tárgyévet megelőző júliusban értesítést kap a vezető.

**Intézményünkben három külső szakértő részvételével 2019. április 5-én megtörtént a tanfelügyeleti ellenőrzés, mely az intézményt érintette.**

**A szakértők a tanfelügyeleti eljárásrend szerint vizsgálták az intézményellenőrzés hét területét:**

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiség- és közösségfejlesztés
3. Eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés
5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai munka feltételei
7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

Az értékelés eredményével elégedettek vagyunk, örülünk a megerősítésnek.

A teljes értékelési anyagot átadtuk a Fenntartónak.

**A következő intézményi tanfelügyelet** öt év múlva esedékes.

## **6. Értekezletek a nevelési év során**

### **1. Munkatársi értekezletek**

#### ***A nevelési évet előkészítő értekező***

vezeti: az óvoda vezetője

ideje: 2020. 08. 28.

#### ***Féléves értekező***

vezeti: az óvoda vezetője

ideje: 2021. 01. 15.

#### ***Nevelési évet értékelő értekező***

vezeti: az óvoda vezetője

ideje: 2021. 06. 11.

### **2. Nevelőtestületi értekező**

témája: **a mozgás, mozgásos játékok**

vezeti: óvodavezető

előkészíti: Csirmaz Andrea értékelő csoport (tartalmi vonatkozásban)

ideje: 2021. 01. 15.

### **3. Havi megbeszélések**

ideje: minden hónap első és harmadik hétfője

vezeti: óvodavezető

### **4. Szakmai fejlesztő munkaközösség megbeszélései**

ideje: minden hónap második hétfője

vezeti: Némethné Gotten Gabriella, munkaközösség vezető

## Az óvoda nyitva tartásának helyi rendje, és a dolgozók csoportbeosztása

Az óvodában a nevelési év szeptember 1-augusztus 31-ig tart.

Az óvoda nyitva tartása lépcsőzetes munkakezdéssel 6<sup>30</sup> – 17 óráig biztosítja a gyermekek nevelését.

Az óvoda a karácsonyi ünnepek idején kb. egy hétig zárva tart.

A nyári felújítások és a nagytakarítás idejére az óvoda bezár, de a gyermekek felügyeletét erre az időre a város óvodáiban, változó helyszínen megszervezzük.

Az óvoda teljes nyitva tartása alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

Az óvodapedagógusok munkaideje: heti 40 óra

A gyermekcsoportban eltöltött kötelező óra mértéke: heti 32 óra

A neveléssel kapcsolatos feladatokkal összesen: heti 36 óra

A nevelő, oktatómunkát közvetlenül segítő (NOKS) munkatársak

Pedagógiai asszisztens, dajkák, konyhai kisegítő munkaideje: heti 40 óra

Óvodatitkár munkaideje: heti 30 óra

*Az óvodapedagógusok és a pedagógiai munkát segítőik csoportbeosztása*

	<b>MÉHECSKE CSOPORT</b> kiscsoport	<b>KATICA CSOPORT</b> középső csoport	<b>SÜNI CSOPORT</b> nagy csoport
<b>Óvodapedagógusok</b>	Juhászné Szlávik Anna  Vastagné Stark Emese	Némethné Gotten Gabriella  Szekeres Erzsébet	Csirmaz Andrea  Kondekné Reményi Ágnes
<b>Pedagógiai asszisztens</b>	Pál Attiláné		
<b>Dajka nénik</b>	Ábrahám Marianna	Györgyné Samu Andrea	Kis-Varga Bertalanné
<b>Fejlesztőpedagógus</b>	Medve Mónika		
<b>Óvodatitkár</b>	Kereki Erzsébet		
<b>Konyhai kisegítő</b>	Tóth Enikő Jolán		



## Az óvoda nyitva tartásának módosulása a nevelési év során

Az iskolai szünetek idején a gyermeklétszám lecsökken, ezért a szülők körében előzetes felmérést végzünk. A szülői igényeknek megfelelően szervezzük meg az óvoda nyitva tartását az iskolai szünetek idején.

A tanév rendje szerint az iskolákban tanítási szünetek a 2020/2021. tanévben		
őszi szünet	10.23-tól 10.31-ig	A szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. október 22. (csüt.) a szünet utáni első tanítási nap 2020. november 2. (hétfő).
téli szünet	12.21-től 01.01-ig	A szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2021. január 4. (hétfő).
tavaszi szünet	03.31-től 04.07-ig	A szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. márc. 31. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2021. április 7. (szerda).

### Hatvan város óvodáinak nyári ügyeleti rendje

Óvoda	Ügyelet
Hatvani Százszorszép Óvoda (Hajós A. u. 3.) Hatvani Gesztenyés kert Óvoda (Bajcsy-Zsilinszky u. 13.)	2021. június 28-tól – 2021. július 09-ig
Hatvani Vörösmarty téri Óvoda (Vörösmarty tér 1.) Hatvani Mesevilág Tagóvoda (Bajcsy-Zsilinszky u. 10.)	2021. július 12-től – 2021. július 23-ig
Hatvani Napsugár Óvoda (Gódor K. u. 13.) Hatvani Csicsergő Óvoda (Mészáros L. u. 49/51.)	2021. július 26-tól – 2021. augusztus 06-ig
Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda (Balassi B. út 44.) Hatvani Varázskapu Óvoda (Jókai u. 9.)	2021. augusztus 09-től – 2021. augusztus 20-ig

**2021. augusztus 23. hétfőtől minden óvoda nyitva tart.**

### Nevelés nélküli munkanapok

A 20/2012. (VIII. 30.) EMMI rendelet 3. § (2) (5)-(7) bekezdése szerint a nevelési év során tapasztalatcsere látogatás, továbbképzés és szakmai nap céljából 5 nevelés nélküli napot tartunk, melyről a szülőket 7 nappal a zárva tartást megelőzően tájékoztatjuk, és az ügyeletet igény szerint megszervezzük.

## Család és óvoda kapcsolata

**1. A „befogadás”** megkönnyítése érdekében hagyományaink szerint augusztus utolsó napjaiban **családlátogatáson** ismerkednek az óvónők a gyermekek otthoni körülményeivel, a szülők nevelési módszereivel, az egyéni sajátosságokkal.

A járványügyi helyzethez igazodunk ebben az évben, és a családlátogatásokat későbbre halasztjuk.

*Határidő:* 2020. szeptember 15.

*Felelősök:* a csoportban dolgozó óvónők

**2. Szülői értekezletet, tájékoztatót tartunk ez évben három alkalommal, melynek témái:**

2.1.

- Óvodánk Házirendje és a Helyi Pedagógiai Programunk bemutatása  
Gyermekjóléti rendelkezések – ingyenes étkezés  
Információkérés a gyermekekről – kis- és középső csoport  
Logopédus és a Pedagógiai Szakszolgálat tájékoztatása a felmérésekről, fejlesztési feladatokról, ismerkedés a csoport életével, elvárások, aktualitások – nagycsoport  
A COVID – 19 járvány miatti készültséghez készült intézkedési terv óvodára adaptált szabályozásainak ismertetése.

*Ideje:* 2020. augusztus 24.

2020. szeptember 15-17.

*Felelős:* óvodavezető és a csoportban dolgozó óvónők

2.2.

- A bátorító nevelés érvényesítése az óvodában és otthon, eredményeink  
Aktualitások, a második félév programterve

*Ideje:* 2021. január közepe

*Felelős:* kis-középső csoport óvónői

- Iskolás lesz a gyermekem, a gyermekek iskola-készültségének szintje,  
szakvélemények elkészítése. Aktualitások, a második félév programterve

*Ideje:* 2021. január közepe

*Felelős:* a nagycsoportban dolgozó óvónők és az óvodavezető

2.3.

- Ilyenek lettünk egy év alatt – beszélgető kör szülői elégedettség kérdőívek kitöltése  
A nyári élet előkészítése

*Ideje:* 2021. május

*Felelős:* csoportban dolgozó óvónők

### **3. Fogadóórák**

A járványügyi készültség miatti óvintézkedések csökkentik a személyes beszélgetések, információcserék lehetőségét. A gyermekek fejlődéséről a szülők érdemi tájékoztatása érdekében, előzetes időpont egyeztetés után az egyénenkénti fogadóórák megszervezését szorgalmazzuk.



## Óvodánk kapcsolatrendszere

Óvodánk és nevelőtestületünk az alábbi szakmai szervezetekkel áll kapcsolatban:

### **Oktatási Hivatal Egri Pedagógiai Oktatási Központ**

Kapcsolattartó: Varsányi Mónika

### **Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel Egyesület**

Kapcsolattartó: Varsányi Mónika és Csirmaz Andrea

### **Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel Egyesület Bázisóvodai hálózat**

Kapcsolattartó: Varsányi Mónika

### **Óvodavezetők Munkaközössége**

Kapcsolattartó: Varsányi Mónika

### **Nemzeti Pedagógus Kar**

Heves Megyei Küldöttség

Megyei elnökségi tag és Országos küldött: Varsányi Mónika

### **Magyar Tehetségsegítő Szervezetek Szövetsége (MATEHETSZ)**

Akkreditációs bizottsági tag: Csirmaz Andrea

### **Család-és Gyermekjóléti Központ**

3000 Hatvan, Radnóti tér 2/A. A épület

Kapcsolattartó: Némethné Gotten Gabriella és Kondekné Reményi Ágnes

## A nevelőmunkát segítő szülői választmány

Elnök: Dobó Katalin

Tagok:

kiscsoport:

Balogné Pásztor Tímea

Juhászné Sós Szilvia

középső csoport:

Guba-Szita Zsófia

Puskás Noémi

nagycsoport:

Demeter Nikoletta

Krasznai Tamara

**Feladata:** A SzMSz alapján együttműködés a szülő, a nevelőtestület és az óvoda között.

A választmány a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. szerint véleményezési jogkörrel bír.

*Koordináló az óvodavezető*

## Az óvoda eseményterve

2020/21. Nevelési év

IDŐPONT 2020.	PROGRAM	FELELŐS
<b>Aug.</b>		
24.	Szülői értekezlet az új kiscsoportosok szüleinek	VM, JSZA, VSE
26.	Nagy csoportosok búcsúztatása	VM, minden dolg.
27.	Évnyitó vezetői munkaközösségi értekezlet	VM
28.	Évnyitó értekezlet a nevelőtestület és a nevelő – oktató munkát közvetlenül segítő (NOKS) dolgozók részvételével.	VM
<b>Szeptember</b>		
01.	Évnyitók az iskolákban	JSZA, VSE
08.26-09.15	Családlátogatások az új kiscsoportosok otthonában	JSZA, VSE
01.	Bölcsődések fogadása	JSZA, VSE, ÁM PAZS, VM
01-től folyamatos	Befogadás	JSZA, VSE, ÁM, PAZS
01.	Dokumentumok megnyitása ( <i>Felvételi és mulasztási napló, Csoportnapló, Csoportnapló mellékletét képező dokumentumok (projekt tervek, tematikus tervek, vázlatok, reflexiók), Gyermektükör</i> )	VM Minden óvónő
03-11.	Az 5 évet betöltött gyermekek logopédiai és MSSST vizsgálata a Pedagógiai Szakszolgálat által	VM
1. és 3. hétfőjén	Havi programegyeztető értekezlet	VM
02.	Munka- tűz- és balesetvédelmi oktatások	VM, EU Syncr.
	<del>NPK Óvodai tagozat évnyitó konferencia</del>	VM
2. hétfőjén	A fejlesztő munkaközösség műhelymunkája (Munkaközösség munkatervének összeállítása)	CSA, KRÁ, JSZA, VSE, SZE, MM, VM (Mk. vez.: NGG)
10, 14.	Szülői értekezletek <b>online</b> megvalósítása	VM, Minden ónő
14.	A Munkaterv és az éves program összeállítása	VM, Minden ónő
15.	Munkaterv beadása a Fenntartónak	VM
15.	Munkaterv, PP, Házirend, SZMSZ aktualizálása EMMI Intézkedési Terv adaptálásának megismertetése	VM
10-től 10 héten át	<del>Nagy csoportosok úszásoktatása</del>	CSA, KRÁ KVBn PAZS
10.	Ovi-galéria megnyitó	NGG, KRÁ, MeMo
20.	Megemlékezés a Vasútállomás bombázásáról	VM, CSA
24-25.	<del>Az ONME alternatív pedagógiai program Bázisóvoda vezetőinek értekezlete Balatonakarattyán</del>	VM
1-30.	Fogadóórak a szülők által egyeztetett időpontokban	Minden óvónő
28. 10:30	Tűzriadó próba	Minden dolgozó

IDŐPONT	PROGRAM	FELELŐS
<b>Október</b>		
1.	Dokumentumok ellenőrzése ( <i>Felvételi és mulasztási napló, Csoportnapló, Csoportnapló mellékletét képező dokumentumok (projekt tervek, tematikus tervek, vázlatok, reflexiók)</i> )	VM Minden óvónő
1.	2020. évi statisztika elkészítése	VM, KE
1-31.	Fogadóórák a szülők által egyeztetett időpontokban	Minden óvónő
2. 17:00	Réteg szülői értekezlet a tehetség-műhelyekbe járó gyermekek szüleinek	Műhelyvezetők
7-től hetente	Tehetségműhelyek megvalósítása a 30 órás ütemterv szerint a nagycsoportos korú gyermekeknek	Műhelyvezetők
7.	Kirándulás a Gyöngyösi ZOO-ba	Minden dolgozó
7-8.	NPK Országos Küldöttgyűlés, Eger	VM
___, 9:00	Muzsikás Péter hangszerbemutatója – Szüreti ea.	JSZA Minden dolgozó
1. és 3. hétfőjén	Havi programegyeztető értekezlet	VM
2. hétfőjén	A szakmai fejlesztő munkaközösség műhelymunkája	NGG, óvónők
23.	Ünnepi megemlékezés, koszorúzás	Minden óvónő
<b>November</b>		
01.	Dokumentumok ellenőrzése ( <i>Felvételi és mulasztási napló, Csoportnapló mellékletét képező dokumentumok (projekt tervek, tematikus tervek, vázlatok, reflexiók)</i> )	VM, Minden óvónő
1-30.	Fogadóórák a szülők által egyeztetett időpontokban	Minden óvónő
4-25.	Csoportlátogatások – A szokásrendek kialakítása	VM
	Óvodavezetői munkaközösségi megbeszélés	VM
1. és 3. hétfőjén	Havi programegyeztető értekezlet	VM
2. hétfőjén	A szakmai fejlesztő munkaközösség műhelymunkája	NGG, óvónők
	ONME Óvodapedagógusok Országos Egyesületének őszi konferenciája	VM, óvónők
	Városi szakmai nap (SNI gyermekek az óvodában – Tótszőllősiné Varga Tünde és Illés Orsolya)	VM, óvónők
	Képzőművészeti tehetségműhely Matyássy Gáborral (nevelés nélküli munkanap)	VM, Minden dolgozó
30.	Adventi gyertya gyűjtás (1.) Téli galéria megnyitó	NGG, KRÁ Minden óvónő

IDŐPONT	PROGRAM	FELELŐS
<b>December</b>		
1	Korcsolyázás megszervezése	KE, VM, CSA, KRÁ, KVBn, NGG, SZE, ÁM, PAZS, MeM
1-18.	Fogadóórák a szülők által egyeztetett időpontokban	Minden óvónő
3.	Havi programegyeztető értekezlet	VM
3.	Dokumentumok ellenőrzése ( <i>Felvételi és mulasztási napló, Csoportnapló, Csoportnapló mellékletét képező dokumentumok (projekt tervek, tematikus tervek, vázlatok, reflexiók)</i> )	VM Minden óvónő
4.	Óvodánkba érkezik a Mikulás	Minden óvónő
<b>IDŐPONT</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>FELELŐS</b>
<b>December</b>		
2. hétfőjén	A szakmai fejlesztő munkaközösség műhelymunkája	NGG, Minden óvónő
____. 9:00	<u>Galagonya Bábszínház az óvodában</u>	Minden dolgozó
17.	Karácsonyi ünnep, nyugdíjasaink meghívása, tehetségigéreteink bemutatkozása	Minden dolgozó, VM
18.	Munkatársak karácsonya	VM
<b>2021.</b>		
<b>Január</b>		
8.	Dokumentumok ellenőrzése ( <i>Felvételi és mulasztási napló, Csoportnapló mellékletét képező dokumentumok (projekt tervek, tematikus tervek, vázlatok, reflexiók)</i> )	VM, Minden óvónő
5-31.	Fogadóórák a szülők által egyeztetett időpontokban	Minden óvónő
1. és 3. hétfőjén	Havi programegyeztető értekezlet	VM
2. hétfőjén	A szakmai fejlesztő munkaközösség műhelymunkája	NGG, Minden óvónő
15.	Félévi nevelőtestületi értekezlet	VM
	Verselés, mesélés, dramatikus játékok	CSA
	Óvodavezetői munkaközösségi megbeszélés	VM
19-20-21.	Félévi szülői értekezletek ( <i>Farsang hetének előkészítése</i> )	Minden óvónő
<b>Február</b>		
3.	Dokumentumok ellenőrzése ( <i>Felvételi és mulasztási napló, Csoportnapló mellékletét képező dokumentumok (projekt tervek, tematikus tervek, vázlatok, reflexiók) Gyermektükör</i> )	VM, Minden óvónő
1-28.	Fogadóórák a szülők által egyeztetett időpontokban	Minden óvónő
1. és 3. hétfőjén	Havi programegyeztető értekezlet	VM

IDŐPONT	PROGRAM	FELELŐS
2. hétfőjén	A szakmai fejlesztő munkaközösség műhelymunkája	NGG, Minden óvónő
15-19.	Farsang hete, Farsangi bálók	Minden dolgozó
17.	Évszak koncert a zeneiskola növendékeivel	
<b>Március</b>		
1.	Dokumentumok ellenőrzése ( <i>Felvételi és mulasztási napló, Csoportnapló, Csoportnapló mellékletét képező dokumentumok (projekt tervek, tematikus tervek, vázlatok, reflexiók)</i> )	VM Minden óvónő
1-31.	Fogadóórák a szülők által egyeztetett időpontokban	Minden óvónő
2-31.	Csoportlátogatások – A szokásrendek kialakítása	VM
3.	Tavaszi galéria megnyitó	NGG
12.	Emlékmű látogatás, Nemzeti Ünnepe	Minden óvónő
	Óvodavezetői munkaközösségi megbeszélés	VM
	Városi szakmai nap (ea)	VM, Minden óvónő
1. és 3. hétfőjén	Havi programegyeztető értekezlet	VM
2. hétfőjén	A szakmai fejlesztő munkaközösség műhelymunkája	NGG, Minden óvónő
utolsó hete	Házi mesemondó verseny	CSA, KRÁ
<b>Április</b>		
1-30.	Fogadóórák a szülők által egyeztetett időpontokban	Minden óvónő
7.	Dokumentumok ellenőrzése ( <i>Felvételi és mulasztási napló, Csoportnapló mellékletét képező dokumentumok (projekt tervek, tematikus tervek, vázlatok, reflexiók)</i> )	VM, Minden óvónő
7.	Locsolkodás	Minden óvónő
9.	Kis mesemondók városi találkozója	CSA, KRÁ
1. és 3. hétfőjén	Havi programegyeztető értekezlet	VM
2. hétfőjén	A szakmai fejlesztő munkaközösség műhelymunkája	NGG, óvónők
14-15.	Nyitott napok az óvodában	Minden óvónő
	Beiratkozás	VM
28	Évszakkoncert	JSZA
19-23.	A Föld napján tavaszi munkák az óvoda udvarán	Minden óvónő
	Tavaszi futófesztivál	NGG, SZE
	Tehetségnap – Szakmai nap – nevelés nélküli munkanap	VM Minden dolgozó
30.	Májusfaállítás az óvodában	Minden óvónő
<b>Május</b>		
3-7.	Anyák napja, mamák köszöntése	Minden óvónő
1-31.	Fogadóórák a szülők által egyeztetett időpontokban	Minden óvónő
	Óvodavezetői munkaközösségi megbeszélés	VM



IDŐPONT	PROGRAM	FELELŐS
4.	Dokumentumok ellenőrzése ( <i>Felvételi és mulasztási napló, Csoportnapló mellékletét képező dokumentumok (projekt tervek, tematikus tervek, vázlatok, reflexiók)</i> )	VM, Minden óvónő
1. és 3. hétfőjén	Havi programegyeztető értekezlet	VM
2. hétfőjén	A szakmai fejlesztő munkaközösség műhelymunkája	NGG,
_. 9:00	Bábszínház az óvodában - Habakuk	Minden dolgozó
24-28.	Gyermekhet az óvodában	Minden dolgozó
	Apák napja vagy Családi nap	Minden dolgozó
28.	Nagyok búcsúzása és Családi tehetségnap	Minden dolgozó
<b>Június</b>		
1.	Havi programegyeztető értekezlet	VM
11.	Nevelési évet értékelő értekezlet Beszámoló elkészítése, leadása	VM, Munkaközösség
11.	Dokumentumok ellenőrzése, leadása ( <i>Felvételi és mulasztási napló, Csoportnapló, Csoportnapló mellékletét képező dokumentumok (projekt tervek, tematikus tervek, vázlatok, reflexiók), Gyermektükör</i> )	VM Minden óvónő
	Csoport kirándulások	Csoportok óvónői VM, EE
	Testületi kirándulás (nevelés nélküli munkanap)	JSZA, VM, KE
<b>Augusztus</b>		
09 – 20-ig	Nyári ügyelet a Hatvani Varázskapu Óvodában	Minden dolgozó
25.	Szülői értekezlet az új kiscsoportosok szüleinek	óvodavezető
	Nagy csoportosok búcsúztatása	Minden dolgozó
	Évnyitó vezetői munkaközösségi értekezlet	óvodavezető
27.	Évnyitó értekezlet a nevelőtestület és a nevelő – oktató munkát közvetlenül segítő (NOKS) dolgozók részvételével.	óvodavezető

Hatvan, 2020. augusztus 28.

Varsányi Mónika  
óvodavezető

## Gyermekvédelmi munkaterv

2020/2021. nevelési évre

IDŐPONT	FELADAT	FELELŐS:
Szeptember	<ul style="list-style-type: none"> <li>Óvodánkban az új gyermekek befogadása, a szokásrendszerünkkel való ismerkedésének figyelemmel kísérése, a szokások elsajátításának segítése.</li> <li>A gyermekekkel és a szülőkkel való megismerkedés, a járványügyi előírások betartásával.</li> <li>Anamnézis lapok kitöltése, folyamatos kapcsolattartás</li> </ul>	Óvodavezető, Óvodapedagógusok Dajka nénik Gyermekvédelmi felelős
Szeptember 1 - Folyamatos	<ul style="list-style-type: none"> <li>A gyermekek adatainak egyeztetése.</li> <li>A rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, 3 éves kortól, hiányzások igazolásának ellenőrzése</li> <li>Kapcsolattartás a szülőkkel.</li> </ul>	Gyermekvédelmi felelős, Óvodapedagógusok Óvodavezető Óvodatitkár
Szept. 30.	<ul style="list-style-type: none"> <li>A hátrányos- és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek dokumentációjának összesítése.</li> <li>Az évi kiemelt, speciális céljaink, feladataink meghatározása, kitűzése csoportonként.</li> </ul>	Gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok, Óvodavezető, Óvodatitkár
Okt. 1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Statisztikai adatok összegyűjtése.</li> <li>A csoportnaplókban a gyermekvédelmi dokumentumok kitöltése elektronikus ill. írott formában.</li> </ul>	Gyermekvédelmi felelős, Óvodapedagógusok Óvodavezető
Meghívás szerint	<ul style="list-style-type: none"> <li>Konferencián, találkozón való részvétel.</li> <li>Az ott hallott információk átadása a kolléganőknek.</li> </ul>	Gyermekvédelmi felelős Óvodavezető
Szeptember 1 - Folyamatos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jelzőrendszer szükség szerinti igénybevétele</li> <li>A csoportokban folyó gyermekvédelmi munka figyelemmel kísérése.</li> </ul>	Gyermekvédelmi felelős Óvodapedagógusok Óvodavezető
Szeptember 1 - Folyamatos	<ul style="list-style-type: none"> <li>A gyermekek megfelelő fejlődéséhez külső szakemberek segítségének igénybevétele.</li> <li>/ Pedagógiai Szakszolgálat, Gyermekjóléti Szolg., Pszichológus, Fejlesztő ped., Logopédus /</li> </ul>	Óvodapedagógusok Óvodavezető, Gyermekvédelmi felelős
Félévente	<ul style="list-style-type: none"> <li>A gyermekek fejlődésének rögzítése a Gyermektükör c. dokumentumban, a fejlődés eredményeinek megbeszélése a szülőkkel félévente.</li> <li>Az évi kiemelt, speciális céljaink, feladataink megvalósulásának figyelemmel kísérése.</li> </ul>	Óvodapedagógusok Óvodavezető
Június 15.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beszámoló az elvégzett gyermekvédelmi munkáról.</li> </ul>	Gyermekvédelmi felelős

Hatvan 2020. augusztus 28.

Némethné Gotten Gabriella  
gyermekvédelmi felelős

## A fejlesztőpedagógus munkaterve a 2020-2021. nevelési évre

	Feladat	Felelős/ Résztvevő	Időpont	Dokumentum
1	2020/2021. Nevelési évben a Heves Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Hatvani Tagintézménye által felmért gyermekek Szakvéleményeinek összegyűjtése az óvodákból	Fejlesztőpedagógus Óvodavezetők	Szeptember	Fejlesztendő gyermekek névsora
2	Egyéni vizsgálatok elvégzése. A fejlesztési tervek anyagának összeállítása.	Fejlesztőpedagógus	Szeptember	Fejlesztési terv
3	Időpont egyeztetés az óvodákkal (Varázskapu Óvoda, Gesztenyés kert Óvoda, Mesevilág Óvoda, Csicsergő Óvoda)	Óvodavezetők Fejlesztőpedagógus	Szeptember 7-11-ig	Munkarend
4	Szülői értekezleten való részvétel az óvodákban. Tájékoztatás az egyéni fejlesztésről, valamint az iskoláskor előtti időszak fontosságáról.	Fejlesztőpedagógus	Szeptember	Tájékoztató anyaga
5	Fejlesztő foglalkozások a Varázskapu Óvodában	Fejlesztőpedagógus Fejlesztendő gyermekek	Minden héten csütörtökön	Fejlesztési napló
6	Fejlesztő foglalkozások a Csicsergő Óvodában	Fejlesztőpedagógus Fejlesztendő gyermekek	Minden héten hétfőn	Fejlesztési napló
7	Fejlesztő foglalkozások a Gesztenyés kert és a Mesevilág Óvodában	Fejlesztőpedagógus Fejlesztendő gyermekek	Minden héten szerdán és pénteken	Fejlesztési napló
8	Konzultáció a csoport óvónőivel	Fejlesztőpedagógus Csoportok óvónői	Folyamatos az adott intézményekben	Egyéni fejlesztési napló
9	Fogadó óra	Fejlesztőpedagógus Szülők	Folyamatosan egész évben megbeszélt időpontokban	Dokumentáció, feljegyzések
10	Beszámoló a fejlesztés eredményeiről	Fejlesztőpedagógus Óvodavezetők Csoportok óvónői	Január, I. félév végén	Fejlesztési naplók
11	Szülői értekezleten való részvétel az óvodákban. Tájékoztatás az egyéni fejlesztésről, valamint az iskoláskor előtti időszak fontosságáról.	Fejlesztő pedagógus	Január, I. félév végén	Tájékoztató anyaga
12	Éves értékelés a fejlesztés eredményeiről	Óvodavezetők Fejlesztőpedagógus Csoportok óvónői	Május, június	Fejlesztési naplók

Hatvan 2020. augusztus 28.

Medve Mónika  
fejlesztő óvodapedagógus

## Szakmai fejlesztő munkaközösség munkaterve

2020/2021. nevelési év

IDŐPONT	PROGRAM	DOKUMENTUM	FELELŐS
Szept. 7.	A fejlesztő munkaközösség munkatervének és éves programjának összeállítása	Éves munkaterv	Munkaközösség vezető Óvodavezető
Szept. 14.	A tehetségígéretek beazonosítása, műhelybe válogatás egyeztetése	Előző nevelési év vége- beajánlás.	Süni csoport óvodapedagógusai
Okt. 12.	Réteg szülői értekezlet a tehetségműhelyben résztvevő gyermekek szüleinek Esetmegbeszélések	Feljegyzés Fényképes visszatekintő	Óvodavezető Tehetség műhely- vezető óvodapedagógusok
Nov. 2-30.	Csoportlátogatások –a szokásrendek kialakítása Esetmegbeszélések	Szokás és szabályrendszer	Óvodapedagógusok Óvodavezető Dajka nénik
Nov. 9.	Projekt pedagógia a gyakorlatban Esetmegbeszélések	Ötletgyűjtemény Projektek Feljegyzések	Óvodapedagógusok Óvodavezető
Dec. 14.	Projekt pedagógia a gyakorlatban Esetmegbeszélések	Ötletgyűjtemény Projektek Feljegyzések	Óvodapedagógusok Óvodavezető
Jan. 11.	Projekt pedagógia a gyakorlatban Esetmegbeszélések	Ötletgyűjtemény Projektek Feljegyzések	Óvodapedagógusok Óvodavezető
Febr. 8.	Projekt pedagógia a gyakorlatban Esetmegbeszélések	Ötletgyűjtemény Projektek Feljegyzések	Óvodapedagógusok Óvodavezető
Márc. 8.	Projekt pedagógia a gyakorlatban Esetmegbeszélések	Ötletgyűjtemény Projektek Feljegyzések	Óvodapedagógusok Óvodavezető
Ápr.12.	Projekt pedagógia a gyakorlatban Esetmegbeszélések	Ötletgyűjtemény Projektek Feljegyzések	Óvodapedagógusok Óvodavezető
Máj. 15.	Családi tehetségnap előkészítése <i>Búcsúznak a nagyok</i>	Fényképes visszatekintők	Óvodánk dolgozói a nagycsoportba járó gyermekek, műhelyvezetők Szülők
Jún. 11	Nevelési évet értékelő értekezlet.	Beszámoló Feljegyzés	Óvodánk dolgozói

Hatvan, 2020. 08. 28.

Némethné Gotten Gabriella  
Szakmai fejlesztő munkaközösség vezető

## Jelenléti ív

Készült: 2020. augusztus 28-án

NÉV	ALÁÍRÁS
1. Ábrahám Marianna	
2. Csirmaz Andrea	
3. Kereki Erzsébet	
4. Györgyné Samu Andrea	
5. Juhászné Szlávik Anna	
6. Kis-Varga Bertalanné	
7. Kondekné Reményi Ágnes	
8. Medve Mónika	
9. Némethné Gotten Gabriella	
10. Pál Attiláné	
11. Szekeres Erzsébet	
12. Tóth Enikő Jolán	
13. Varsányi Mónika	
14. Vastagné Stark Emese	

KMF.

## Véleményezés, elfogadás, jóváhagyás

### 1.) Elfogadás

A Hatvani Varázskapu Óvoda 2020/2021. évi intézményi munkatervét a nevelőtestület és a teljes munkatársi kör 2020. augusztus 28-én megismerte és elfogadta.

### 2.) Érvényesség, hatályosság

Az elfogadott munkaterv a 2020. szeptember 1 – 2021. augusztus 31-ig érvényes.  
Hatálya az óvoda valamennyi alkalmazottjára kiterjed.

### 3.) Nyilvánossága

A munkaterv nyilvános, betekintésre megtalálható az óvodavezetői irodában.

Kelt: Hatvan, 2020. augusztus 28.

---

Varsányi Mónika  
óvodavezető

# **HATVANI VÖRÖSMARTY TÉRI ÓVODA**



**MUNKATERV  
2020/2021**

## ZÁRADÉK

A 2020/2021-as nevelési évre szóló munkaterv.

Intézmény OM azonosítója:  <b>201485</b>	Intézményvezető:  ..... Padányiné Kalocsai Edit
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében:  ..... Sármányné Őszi Krisztina	Alkalmazotti közösség nevében:  ..... Nagyné Kiss Edina
Szülői szervezet nevében: .....	
Petróczkiné Rajna Mónika	
Fenntartó nevében: .....	
Horváth Richárd polgármester	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2020.09.01-2021.08.31.	
Ph.	

## Tartalom

ZÁRADÉK.....	2
<b>1. A munkaterv készítésének jogszabályi háttere.....</b>	<b>5</b>
<b>2. Helyzetelemzés .....</b>	<b>7</b>
2.1. Személyi feltételek .....	7
2.2. Tárgyi feltételek.....	7
2.3. Csoportok, létszámok, adatok .....	8
<b>3. Pedagógiai elveink fő feladataink .....</b>	<b>10</b>
3.1. Az óvoda alapvető nevelési elvei .....	10
3.2. Pedagógiai munka tervezése, adminisztrációs munkák.....	11
3.3. Továbbképzések .....	12
3.3.1. Beiskolázási terv .....	14
<b>4. Az óvodai élet szervezése .....</b>	<b>15</b>
4.1. A nevelési év rendje.....	15
4.2. Az óvodavezető benntartózkodási rendje .....	16
4.2.1. Fogadó órák.....	16
4.3. Rendszeres munkakonzultációk.....	16
4.3.1. Nevelőtestületi értekezletek .....	17
4.3.2. Munkatársi értekezletek .....	18
4.3.3. Reszortok és egyéb megbízottak .....	19
4.4. Kapcsolattartás a szülőkkel.....	20
4.4.1. SZK tagjai .....	21
<b>5. Ellenőrzés .....</b>	<b>24</b>
5.1. Országos oktatáspolitikai ellenőrzés.....	24
5.3. Belső szakmai ellenőrzés.....	24
5.3.1. Pedagógiai munka területeinek időrendi ellenőrzési tervezete .....	28
5.3.2. Az óvodavezető csoportlátogatásainak terve .....	29
5.4. A pedagógus minősítések és tanfelügyeleti ellenőrzések tervezete .....	31
<b>6. Önértékeléshez kapcsolódó feladatok.....</b>	<b>32</b>
<b>7. Az óvoda szolgáltatásai .....</b>	<b>33</b>
7.1. Heti rendszerességgel szervezett tevékenységek.....	33
7.2. Szervezett programok, rendezvények .....	34
7.3. Ünnepek, megemlékezések .....	35
7.4. Hagyományok .....	35

<b>8. Az intézmény együttműködése és kapcsolatai .....</b>	<b>37</b>
<b>8.1. Óvoda – óvodák .....</b>	<b>37</b>
<b>8.2. Óvoda és iskola .....</b>	<b>37</b>
<b>8.3. Óvoda – orvos és védőnő.....</b>	<b>38</b>
<b>8.4. Óvoda és a város közintézményei .....</b>	<b>38</b>
<b>9. Gyermekvédelmi munkaterv 2020/2021.....</b>	<b>39</b>
<b>10. Heti rendszerességgel vezetett tevékenységek tervei.....</b>	<b>41</b>
<b>10.1. Zeneovi éves munkaterv 2020/2021 .....</b>	<b>41</b>
<b>10.2. „Fürkész” csapat éves munkaterv 2020/2021 .....</b>	<b>46</b>
<b>10.3. „Ügyes kezek” éves munkaterv 2020/2021 .....</b>	<b>49</b>
<b>10.4. „Meseszínpad” éves munkaterv 2020/2021 .....</b>	<b>51</b>
<b>10.5. „Pörgő-forgó” néptánc éves munkaterv 2020/2021.....</b>	<b>55</b>
<b>10.6. „Labdázó” éves munkaterv 2020/2021 .....</b>	<b>58</b>

## 1. A munkaterv készítésének jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről és módosításai
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
  - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról és módosításai
  - 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelete személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- *Oktatási Hivatal:*
  - *Önértékelési kézikönyv óvodák számára.* negyedik, javított kiadás
  - *Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára.* ötödik, javított kiadás

- *Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez, hatodik, módosított változat*
- Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés hatodik, javított változat
- Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák
- Útmutató a mesterpedagógus fokozatot megcélzó minősítési eljáráshoz. harmadik, javított változat
- Intézkedési Terv a 2020/2021. tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről
- Intézkedési terv módosítása
- Az óvoda működésével kapcsolatos Hatvan város képviselő testületének rendeletei.

## 2. Helyzetelemzés

### 2.1. Személyi feltételek

A munkavállalói létszámunk a nevelési év kezdetekor a következőképpen alakult:

Óvodapedagógusaink főiskolai végzettségűek, többen szakvizsgázott pedagógusok (3 fő)

Munkakör	Fő	Képzettség
óvodavezető	1	minőségfejlesztő, közoktatási vezető pedagógus szakvizsga
óvodavezető helyettes	1	közoktatási vezető szakvizsga
óvodapedagógus	7	preventív és korrektív pedagógiai pszichológiai szakvizsga 1 fő
pedagógiai asszisztens	1	szakképzett
óvodatitkár	1	pedagógiai asszisztens és adminisztratív szakképzettség (napi 6 órában)
dajka	3	szakképzett
konyhai kisegítő	1	
<b>Összesen</b>	<b>13</b>	

Az óvodai felnőttek személyében változás történt. 2020. július 1-től a konyhai alkalmazott, az intézmény személyi állományába került. Egy óvodapedagógus 2020. augusztus 31-el távozott az intézményből, helyére egy nyugdíjas kolléganőt alkalmazunk, határozott időre, óraadóként. 2020. 09.01-től Sármányné Őszi Krisztina látja el a vezető helyettesi feladatokat. Padányiné Kalocsai Edit 2020. 09.01-től megkezdte a felmentési idejét, melynek első négy hónapjában a meglévő szabadságát tölti, illetve 2021.01.01-től, a munka alóli mentesítési idejét tölti és 2021.05.01-től nyugdíjas státuszba kerül. 2021. 01. 01-től, helyettes alkalmazása szükséges, mert Sármányné Őszi Krisztina megbízott vezetőként, kijön a csoportjából.

### 2.2. Tárgyi feltételek

Ezen a nyáron, a megváltozott helyzetben, csak a legfontosabb, az óvoda biztonságát erősítő munkákat végezték el az intézményben. Így a villám és érintésvédelem javításai kerültek megvalósításra.

A felújítási keretben szerepelt, a csoportszobák ablakainak árnyékolása, mely még megvalósításra vár (elképzeltető, hogy a takarékos költségvetés ezt már nem teszi lehetővé).

A balesetveszélyes fák és cserjék kerültek kivágásra, melyeket újabakkal pótoltuk.

A nagycsoport udvarára, az alapítványunk támogatásával, két új játék került beépítésre, gazdagítva a gyerekek udvari életét.

Reményeink szerint az elkövetkezendő évben sikerül a mi udvarunkon is megvalósítani egy ovifoci pályát, amely az utánpótlás nevelésén kívül, a mindennapi mozgásra is újabb lehetőséget nyújtana. További elképzelésünk, hogy a betonos udvari részt gumitéglákkal borítsuk. A források megteremtésén dolgozunk.

### 2.3. Csoportok, létszámok, adatok

Az intézményben a férőhelyek száma: 80

A csoportlétszám egy csoportban túllépi a 25 főt, de az óvodai férőhelyek számát nem haladja meg.

2020/2021-es nevelési évben is integráltan, az alapító okiratban meghatározottak alapján, neveljük óvodánkban a gyermekeket. Ebben a tanévben nagy létszámú a kiscsoportos korú gyerekek száma, így ebben a csoportban a legmagasabb a létszám.

Csoport	Létszám	SNI-s gyermekek száma	Óvodapedagógus	Dajka
Kiscsoport	26 fő	0 fő	Nagyné Juhász Gabriella Ócsainé Csabai Zita	Feketéné Szál Andrea
Középső csoport	25 fő	0 fő	Sármányné Őszi Krisztina Szabó Istvánné	Lelkes-Aradi Tímea
Nagycsoport	25 fő	1 fő	Almási Hedvig Déda Irén	Tóthné Szabados Szilvia
<b>Összesen</b>	<b>76 fő</b>	<b>1 fő</b>		
Minden csoportot érintő beosztások			Pintér Szilvia	Pedagógiai asszisztens
			Nagyné Kiss Edina	Óvodatitkár
			Rózsavölgyi Nóra	Konyhai kisegítő

Az **óvodapedagógusok** heti váltásban, délelőtt és délután, lépcsőzetes munkakezdéssel dolgoznak a csoportokban.

Kötött munkaidő 32 óra	Hétfő - Csütörtök	Péntek
Délelőtt	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup> 7 <sup>30</sup> -14 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -12 <sup>30</sup> 7 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>
Délután	10 <sup>00</sup> -16 <sup>30</sup> 10 <sup>15</sup> -16 <sup>45</sup> 10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup> 10 <sup>45</sup> -16 <sup>45</sup> 11 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>

**Vezető helyettes** munkaidő beosztása:

Kötött munkaidő 24 óra	Hétfő - Csütörtök	Péntek
Délelőtt	6 <sup>30</sup> -11 <sup>30</sup> 7 <sup>30</sup> -12 <sup>30</sup>	6 <sup>30</sup> -10 <sup>30</sup> 7 <sup>30</sup> -11 <sup>30</sup>
Délután	11 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	12 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>

Neveléssel le nem kötött munkaidő: heti 4 óra, melyet a vezető szükség esetén szabályozhat.

A **dajka nénik** új munkarendben kezdik a tanévet, mely jobban alkalmazkodik a vírus idejére kialakított beléptetési rendszerhez, megkönnyítve a gyerekek óvodába való bejutását.

Reggeles és csúsztatott idejű délutános műszakban dolgoznak háromhetente váltva. Egy hét reggeles műszakot, két hét délutános követi.

<b>Napi munkaidő 8 óra</b>	<b>Hétfő - Péntek</b>
Dél előtt	6 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Délután	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>
Délután	9 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>

A **pedagógiai asszisztens** munkaideje

<b>Napi munkaidő 8 óra</b>	<b>Hétfő - Péntek</b>
	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> 7 <sup>30</sup> -15 <sup>30</sup>

Feladat függvényében módosítható. Mindhárom csoportban ellátja a feladatát.

**Óvodatitkár** munkaideje

<b>Napi munkaidő 6 óra</b>	<b>Hétfő - Péntek</b>
	8 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>

Feladat függvényében módosítható.

**Konyhai kisegítő** munkaideje

<b>Napi munkaidő 8 óra</b>	<b>Hétfő - Péntek</b>
	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> 7 <sup>30</sup> -15 <sup>30</sup>

Feladat függvényében módosítható.

### **3. Pedagógiai elveink fő feladataink**

#### **3.1. Az óvoda alapvető nevelési elvei**

- a gyermek jogainak érvényesítése,
- a gyermek érzelmi biztonságának megteremtése, szeretetteljes, élménygazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése,
- a gyermek önállóságának biztosítása,
- a gyermek egyéni fejlettségének megfelelő képesség, illetve személyiség fejlesztése a tevékenységi rendszeren keresztül (felzárkóztatás, prevenció, tehetséggondozás),
- az SNI-s gyermekek fejlesztésének megszervezése és dokumentálása,
- családi és óvodai nevelés összehangolása,
- a kommunikációs és kooperációs képességek fejlesztése az óvodai élet folyamán,
- a pedagógiai programban megfogalmazott értékek megvalósítása.

#### **Pedagógiai munkánk során kiemelt feladatunk:**

- Az egészséges életmódra nevelés feladatainak hatékonyabb megvalósítása a Covid 19 vírus tükrében, az egészség védelme, a megelőzés fontossága,
- az egészséges életmódra nevelésen belül, a környezettudatos szemlélet kialakítása, megerősítése, a fenntarthatóságra nevelés, felnőttek példamutatása, a feltételek megteremtése,
- a tehetségek kibontakoztatása, a tehetséggondozás, a tehetségműhelyek még változatosabb munkája,
- mester portfólió megvalósításához kapcsolódó, a tehetségműhelyben részt vevő gyerekek mérése, esetleges tudásmegosztó szakmai napok szervezése, városi szinten,
- a tevékenységek által, a sokoldalú és játékos tapasztalat és ismeretszerzés biztosítása,
- anyanyelvi nevelés, mely az egész óvodai életet áthatja,
- különleges bánásmódot igénylő gyermekek integrálása,
- a nagycsoportos gyermekeknél, az iskola-előkészítő funkció erősítése,
- az óvodai élethez kapcsolódó dokumentáció, naprakész és esztétikus vezetése,

- az óvodai honlap megújítása, karbantartása és folyamatos frissítése,
- a Covid 19 vírus kapcsán adódó intézkedési terv elkészítése és folyamatos aktualizálása, az SZMSZ-be történő beépítése,
- az új, gyermek megfigyelési napló tapasztalatainak feldolgozása,
- online kérdőív kifejlesztése, a szülői igény és elégedettség mérésére.

#### Mérések:

Mit?	Kinek?	Mikor?	Ki?
MSSST	nagycsoportos korú gyermekek	2020. szeptember	Szakszolgálat szakemberei
logopédiai mérés	minden 5. életévét betöltött gyermek	2020. szeptember	logopédus
anamnézis	új gyermekek	óvodába lépéskor	érintett óvodapedagógusok
bemeneti mérés (fejlettségi)	minden csoport	2020. október	csoportos óvodapedagógusok
iskolaérettségi vizsgálat	akinek a beiskolázáshoz szükséges	2021. január-február	Szakszolgálat szakemberei
gyermeki fejlettség mérése	minden óvodás	2021. április	csoportos óvodapedagógusok
szociometria	csoportok	2021. május	csoportos óvodapedagógusok

### 3.2. Pedagógiai munka tervezése, adminisztrációs munkák

#### Óvodapedagógusok:

- az óvodai csoportnapló naprakész vezetése minden óvodapedagógusnak kötelező,
- mulasztási napló, gyermekek hiányzásához kapcsolódó dokumentumok naprakész vezetése,
- év eleji csoport szintfelmérés,
- gyermeki fejlődés üteméről feljegyzés, kapcsolódó fejlesztési feladatok,
- féléves és év végi értékelés a csoportok életéről, a gyermekekről, szociometria készítése,
- munkaidő nyilvántartás,
- reszortokhoz tartozó adminisztrációs feladatok (munkaterv, beszámoló),
- igény és elégedettség mérése kérdőív kiértékelése.

#### Fejlesztő pedagógus:

- szakvélemények alapján egyéni fejlesztési terv készítése,
- fejlesztési napló vezetése.

•

#### GYIV (gyermekvédelmi) felelős:

- gyermekek szociokulturális felmérése, különös tekintettel a halmozottan hátrányos gyermekek felmérése,
- kapcsolattartás a munkához kapcsolódó szakszolgálatokkal,
- kapcsolattartás az érintett szülőkkel,
- munkatervkészítés,
- féléves és év végi értékelő beszámoló.

#### Pályázati részvétel:

Óvodánk alapítványa a MOL Helyi érték pályázatán nyert összegét, az óvoda 120 éves születésnapjára kívánja felhasználni.

Az Emberi Erőforrások Minisztériumának, a civil szervezetek működését segítő pályázatán 200.000 Ft-ot tudunk elkölteni, az óvoda dolgozóinak munkáját segítő, irodai eszközökre.

A város Civil Alap pályázatán, rendezvények támogatására kértünk támogatást.

### **3.3. Továbbképzések**

A jogszabályi előírásnak és a szakmai igényességnek kívánunk eleget tenni, a különböző továbbképzéseken való részvétellel.

Minden évben igyekszünk az aktuális feladatoknak (alkalmazkodva az óvodába járó gyerekek képességeihez) megfelelő képzéseket preferálni (tehetséggondozás és felzárkóztatás).

Fontosnak tartom a naprakész jogszabályi ismeretet, illetve a kollégák szakmai erősségeinek fejlesztését továbbképzésekkel.

Továbbra is azokat a képzéseket helyezzük előtérbe, amelyek a mindennapi tevékenységekben nyújtanak segítséget az óvónőknek. Segítségünkre lesz a NPRSZ – pro bono jelleggel, hivatali protokollal kapcsolatos képzésen való részvétel, az óvoda érdeklődő dolgozóinak.

Legalább ilyen fontos, hogy a mentális állapot javítására figyeljünk (kiégés elkerülése), így az ilyen jellegű képzéseket (tréningeket) is támogatjuk.

Konkrét elképzelések az óvoda továbbképzési és beiskolázási tervében foglalmaztuk meg.

A városi vezetők munkaközössége, évente két alkalommal szervez, a dolgozók részéről ingyenes szakmai napot, melyre igyekszünk minél több kollégát beszervezni.

Ezek a képzések minden esetben az aktuális szakmai munkával vagy éppen a mentális feladatokkal kapcsolatosak.

Az óvoda – iskola átmenetével kapcsolatos képzések kiemelt jelentőséggel bírnak, hiszen a törvényi elvárások erősítik ezt a felkészítő folyamatot az óvodai életben.

Bár már munkatársaink közül néhányan teljesítették továbbképzési pontjaikat, úgy véljük, hogy a naprakészség, a szakmai igényesség szükségessé teszi a folyamatos ismeretszerzést.

A városi szinten elfogadott óvodafejlesztési koncepció feladatait aktualizálni és konkrét feladatokra lebontva szükséges a megvalósítás szakaszába léptetni.

Az éltünkbe új helyzetet hozó Covid-19 vírus, új helyzeteket hoz a kollégák életébe is, így erre is fel kell készülnünk, tehát az ehhez kapcsolódó szakmai konzultációk, képzések prioritást élveznek az új ismeretek megszerzésében.

### 3.3.1. Beiskolázási terv

**2020-2021**

Név	Munkakör	Ciklus	Típusa	Kredit	Kezdet	Vége	Költség
Almási Hedvig	óvodapedagógus	4. ciklus 2019.09.01- 2026.08.31.	Környezettudatosságra nevelés az óvodában, Zenei nevelés az óvodában		2020.	2021.08.31.	
Nagyné Juhász Gabriella	óvodapedagógus	4. ciklus 2019.09.01- 2026.08.31.	SNI-s gyermekek integrálása		2020.	2021.08.31.	ingyenes
Ócsainé Csabai Zita	óvodapedagógus	3. ciklus 2020.09.01- 2027.08.31.	SNI-s gyermekek integrálása		2020.	2020.08.31.	ingyenes
Szabó Istvánné	óvodapedagógus	2. ciklus 2016.09.01- 2023.08.31.	Tehetséggondozás mérés-értékelés		2020.	2020.08.31.	
Sármányné Őszi Krisztina	óvodapedagógus	1. ciklus 2017.09.01- 2024.08.31.	Környezettudatosságra nevelés az óvodában, Néptánc		2020.	2020.08.31.	

A munkaterv készítése idején, még szervezés alatt állnak a képzések. A végleges beiskolázás a beszámolóban lesz olvasható.

## 4. Az óvodai élet szervezése

### 4.1. A nevelési év rendje

**Óvodai nevelési év:** 2020. 09. 01. - 2021. 08. 31.

- \* **Őszi szünet:** 2020. október 23-tól 2020. november 3-ig  
(*utolsó tanítási nap okt.22. – első tanítási nap nov.4.*)
- \* **Téli szünet:** 2020. december 21-től 2021. január 4-ig  
(*utolsó tanítási nap dec.18. – első tanítási nap 2020. jan.4.*)
- \* **Tavaszi szünet** 2021. április 1-től 2021. április 4-ig  
(*utolsó tanítási nap márc.26. – első tanítási nap ápr.7.*)
- \* **Nyári szünet:** Iskolai szünet 2021. június 16-tól augusztus 31-ig  
Óvodai városi ügyelet 2021. július 12-től július 23-ig

Az iskolai szünetek idején óvodánk, a szülői igény felmérése után, összevont csoportokban, csökkentett létszámmal üzemel.

Az óvoda 2021. június 25-ig tart nyitva

#### Nyári ügyelet az óvodákban:

<b>Hatvani Százszorszép Óvoda</b>	2021. június28-tól	2021. július 09-ig
<b>Hatvani Vörösmarty téri Óvoda</b>	2021. július 12-től	2021. július 23-ig
<b>Hatvani Napsugár Óvoda</b>	2021. július 26-tól	2021. augusztus 06-ig
<b>Hatvani Brunsvik Teréz Óvoda</b>	2021. augusztus 09-től	2021. augusztus 20-ig

**Nyitás: 2021. augusztus 23. hétfő**

**Nevelés nélküli munkanap:** nevelési évenként 5 nap

Előzetes szülői felmérés alapján ügyelet szervezése.

A szülőket a nevelés nélküli munkanap előtti 7 nappal értesítjük és gondoskodunk a gyermekek óvodai ellátásáról.

#### Nevelés nélküli munkanap tervezett időpontjai:

2020. szeptember 17-18. – az óvoda 120 éves évfordulója

2020. november – szakmai nap

2021. január – szakmai nap

2021. június – tantestületi kirándulás

## 4.2. Az óvodavezető benntartózkodási rendje

Az intézmény hivatalos munkaidejében felelős vezetőnek kell az épületben tartózkodni. Az óvoda vezetője napi beosztás alapján látja el a vezetői feladatot. Az óvodavezető akadályoztatása esetén a vezető helyettes, illetve az SZMSZ-ben és egyéni munkaköri leírásban rögzített óvodapedagógus látja el a feladatot, akadályoztatás esetén a Kjt. szerint a rangidős óvodapedagógus.

Az óvoda jelenlegi vezetőjének nyugdíjba vonulása miatt változnak a státuszok. (Munka alóli mentesítési idejének kezdete. 2021.01.01.)

2020.09.01-től Sármányné Őszi Krisztina látja el a vezető helyettesi feladatokat,

2021.01.01-től megbízott vezető és a helyettesi feladatokat ismét Szabó Istvánné látja el.

Az óvodavezető tervezett napi benntartózkodása	$7^{30} - 15^{30}$
------------------------------------------------	--------------------

### 4.2.1. Fogadó órák

A vírus miatti rend kialakításánál nagyobb jelentőséggel bírnak a fogadóórák, így a kollégáknak egyeztetniük szükséges a beosztásokat, hogy ne legyen átfedés a szülők fogadásánál.

Óvodavezető	Az óvodában bármikor előzetes egyeztetés alapján.
Óvodavezető helyettes	Az óvodában bármikor előzetes egyeztetés alapján.
Óvodapedagógus	Az óvodában bármikor előzetes egyeztetés alapján (javasolt idő 13-15 óra között)
Gyermekvédelmi felelős	Külön fogadónap nincs az intézményben, az érdeklődők minden nap megtalálhatják a felelőst 11-13 óra között.
Fejlesztő pedagógus	Az óvodában töltött napján, előzetes egyeztetés alapján

## 4.3. Rendszeres munkakonzultációk

A szokásrendnek megfelelően feladat és munka függvényében, havonta tartjuk.

A munkakonzultációkat az óvodavezető bármikor összehívhatja az aktualitástól függően.

Az egyenlő feladatelosztás tervezésénél, az óvodavezető hatásköréből átad feladatokat a vezető helyettes hatáskörébe.

### Munkakonzultáció feladata:

- Óvodapedagógusok szakmai konzultációi, aktuális feladatok koordinálása, információcsere, tanfolyamok tapasztalatai.
- Szakmai értekezletek egy-egy konkrét témára építve.

- Dajkákkal, az óvodatitkárral és a pedagógiai asszisztenssel minden hónapban megbeszélés az ütemezett és aktuális feladatokról.
- Az intézménnyel kapcsolatban lévő szolgálatok és intézmények vezetőivel rendszeres konzultációk.
- A fenntartó képviselője és az óvodavezetők rendszeres egyeztetése az aktuális feladatokról.
- Intézményi önértékelési csoport ütemezett konzultációi.

#### 4.3.1. Nevelőtestületi értekezletek

Dátum	Téma	Felelős
2020. szeptember 2.	1. 2020/2021 nevelési év intézményi munkaterv ismertetése, véleményezése, elfogadása. 2. Covid 19 kapcsán, intézkedési terv elfogadása. 3. Tanévindítás aktuális feladatai.	Padányiné Kalocsai Edit óvodavezető
2021. január	1. Az első félév értékelése. Második félévi feladatok.	Sármányné Őszi Krisztina óvodavezető helyettes
2021. június	1. Nevelési év értékelése.	Sármányné Őszi Krisztina mb. óvodavezető
2021. június	2. Műhelymunkát végző kollégák beszámolója.	csoportvezetők
2021. június	3. Nyári élet megszervezése	Szabó Istvánné óvodavezető-helyettes

#### Szakmai napok:

1. A törvényi változásoknak megfelelően az óvoda dokumentumainak módosítása.
2. A szülői igény és elégedettség mérés, elektronikus kérdőívének elkészítése.

#### 4.3.2. Munkatársi értekezletek

Dátum	Téma	Felelős
2020. szeptember	1. EU-Synchronic Környezetbiztonsági Kft. Munkavédelmi, környezetvédelmi és tűzvédelmi oktatás.	Nyitrai Zoltán
2020. szeptember 2.	1. 2020/2021 nevelési év intézményi munkaterv ismertetése, véleményezése, elfogadása. 2. Covid 19 kapcsán, intézkedési terv elfogadása 3. Tanévindítás aktuális feladatai.	Padányiné Kalocsai Edit óvodavezető
2021. január	Félévi értékelés, nyári szabadságolás tervezése.	Sármányné Őszi Krisztina mb. óvodavezető Szabó Istvánné óvodavezető- helyettes
2021. június	1. A tanév értékelése 2. Aktualitások <ul style="list-style-type: none"> <li>• a nyári udvari élet megszervezéséből adódó feladatok,</li> <li>• felújítási, nagytakarítási munkák megszervezése,</li> <li>• szabadságok végleges terve, ügyeleti beosztás.</li> </ul>	Sármányné Őszi Krisztina mb. óvodavezető  Szabó Istvánné óvodavezető- helyettes
2021. június	2. Műhelymunkát végző kollégák beszámolója.	csoportvezetők
2021. június	3. Nyári élet megszervezése	Szabó Istvánné óvodavezető-helyettes

Nevelőtestületi és munkatársi értekezlet bármikor összehívható, ha az intézmény dolgozóit vagy az intézményt érintő kérdésekben kell döntést hozni.

#### 4.3.3. Reszortok és egyéb megbízottak

Óvodavezető	Padányiné Kalocsai Edit 2020.01.01. Sármányné Őszi Krisztina m.b
Óvodavezető helyettes Könyvtárfelelős	Sármányné Őszi Krisztina 2020.01.01 Szabó Istvánné m.b
Alapítvány kuratóriumi elnöke Munkavédelmi és környezetvédelmi felelős Vizuális nevelés eszközök felelőse	Ócsainé Csabai Zita
Közalkalmazotti Tanács tag Egészségvédelmi elsősegély megbízott Zenei eszközök felelőse	Almási Hedvig
Gyermekevédelmi megbízott Szerepjáték kellékek és bábok felelőse	Nagyné Juhász Gabriella
Programszervező	Mindenkori nagycsoportos óvodapedagógusok
Sporteszközök felelőse	Nagyné Juhász Gabriella Feketéné Szál Andrea
Szertár, és néptáncos kellékek felelőse	Sármányné Őszi Krisztina
Dekoráció	Sármányné Őszi Krisztina, Pintér Szilvia Tóthné Szabados Szilvia
Csoportokhoz kapcsolódó dekorációs, kellékek, eszközök készítése (varrás)	Pintér Szilvia
Tisztítószer felelős Adminisztrációs feladatok (fénymásolás, nyomtatás)	Nagyné Kiss Edina
Csoportmunka szervező (technikai) Tűzvédelem, Energiafelelős	Feketéné Szál Andrea
Önértékelési csoportvezető Önértékelési csoporttag	Szabó Istvánné Sármányné Őszi Krisztina

#### **4.4. Kapcsolattartás a szülőkkel**

Előzetes egyeztetés alapján a szülő bármikor betekintést nyerhet az óvodai nevelésbe.

A Helyi Pedagógiai Programok hozzáférhetősége:

- Az intézményen belül megtalálható a vezetői irodában. Az óvodában elolvasható, de el nem vihető.
- Az óvoda honlapján.

Szülők tájékoztatása:

- SZK tagjaink tájékoztatásával évi két SZK ülésen,
- az óvoda Facebook oldalán,
- elektronikus levelezés keretében,
- szülői értekezleteken,
- hirdetőtáblán (a Covid idejére, ideiglenesen, a külső falra elhelyezve),
- az óvoda honlapján,
- a család és az óvónők egyeztetése alapján, családlátogatáson,
- egyéni beszélgetésekre az előre egyeztetett időpontban, a fogadóórán lehetséges.

Felelős: óvodavezető, óvodavezető-helyettes, csoportban dolgozó óvodapedagógusok és óvodatitkár

Szorgalmazzuk a szülők igényeinek és érdeklődésének megfelelő szakmai konzultációk szervezését.

Különös figyelemmel az új beiskolázás, törvényi módosításaira kívánunk nagy figyelmet fordítani. Olyan szakemberek bevonásával (logopédus, fejlesztő pedagógus, szakszolgálat szakemberei) tervezzük, akik közel állnak az óvodás korosztályhoz és a prevenciót helyezik előtérbe.

#### 4.4.1. SZK tagjai

##### **SZK elnöke:**

Kiscsoport	Papp Adrienn Nagy Jusztna Zsóka
Középső csoport	Nagy Zsuzsanna Petróczkiné Rajna Mónika
Nagycsoport	Petrik Anita Radics Emese Szabó-Vice Mária

A SZK vezetősége tanévenként két alkalommal üléseznek, illetve bármilyen, a szülőket és gyermekeiket érintő rendkívüli témákban összehívhatóak, illetve szülői javaslatra is összehívható a megbeszélés.

##### **Feladatuk:**

- a beiskolázással, óvodáztatással kapcsolatos törvényi módosítások,
- az óvoda munkatervében, a szülőket érintő pontok ismertetése,
- a mikulás és fenyőünnep, karácsonyi vásár, illetve a farsangi rendezvényünk megszervezésében való részvétel,
- a szülők véleményének képviselése, az óvodai életet érintő ügyekben.

#### 4.4.2. Szülői értekezletek

##### **2020. szeptember kiscsoport:**

- az óvoda rövid bemutatása, hagyományai, törvényi változások,
- a Covid 19 járványhoz kapcsolódó intézkedési terv tájékoztatója,
- helyi pedagógiai program ismertetése,
- házirend,
- a befogadás, az óvodai élet folyamata,
- aktuális feladatok,
- alapítványi tájékoztató,
- az SZK megválasztása.

Előadó: Padányiné Kalocsai Edit - óvodavezető, csoportos  
óvodapedagógusok

## **2020. szeptember középő csoport:**

- az új nevelési év feladatai, törvényi változások,
- a Covid 19 járványhoz kapcsolódó intézkedési terv tájékoztatója,
- az óvodai élet folyamata, szokásrendszerek, új feladatok,
- a várható fejlettségi szintek korcsoportonként, az új gyermekek befogadása,
- fejlődési napló megtekintése,
- aktuális feladatok,
- logopédiai fejlesztés, és a fejlesztőpedagógus feladatai.

Előadó: Padányiné Kalocsai Edit - óvodavezető

Felelősök: csoportban dolgozó óvodapedagógusok

## **2020 nagycsoport**

### **1/ szeptember:**

- az új nevelési év feladatai, törvényi változások,
- a Covid 19 járványhoz kapcsolódó intézkedési terv tájékoztatója,
- az iskolára felkészítés feladatai, közös munka a szülőkkel,
- aktuális feladatok,
- fejlődési naplók megtekintése.

Előadó: Padányiné Kalocsai Edit - óvodavezető

Felelősök: csoportban dolgozó óvodapedagógusok

### **2/ október:**

- MSSST vizsgálat és logopédiai mérés eredménye,
- az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szint, a fejlesztés lehetőségei.

Vendég: szakszolgálat szakemberei, fejlesztő pedagógus

## **2021. január kiscsoport:**

- farsang előkészületei, szervezése,
- a befogadás tapasztalatai,
- félévi óvodai élet értékelése,
- tájékoztatás a nyári nyitva tartásról,
- aktuális feladatok.

Felelősök: csoportban dolgozó óvodapedagógusok

**2021. január középső csoport:**

- farsang előkészületei, szervezése,
- félévi óvodai élet értékelése,
- az óvodában végzett gyermeki feladatok,
- irányított tevékenységek,
- aktuális feladatok,
- tájékoztatás a nyári nyitva tartásról,
- a csoport kirándulása.

Felelősök: csoportban dolgozó óvodapedagógusok

**2021. március nagycsoport:**

- iskolai beíratással kapcsolatos vezetői tájékoztatás,

Felelősök: óvodavezető, csoportban dolgozó óvodapedagógusok

Az értekezletek témáitól függően rendszeres meghívást kapnak az óvodával munkakapcsolatban levő szakemberek.

- Pápainé Rados Mária (logopédus)
- Kurucz Ágnes (fejlesztő pedagógus)
- Városi Szakszolgálat szakemberei
- Tóth Györgyné (védőnő)
- Dr. Harmat Enikő (gyermekorvos)
- Az óvoda életéhez kapcsolódó szakemberek

Az értekezletek feljegyzései és a csatolt jelenléti ívek az irattárban megtalálhatóak.

## **5. Ellenőrzés**

### **5.1. Országos oktatáspolitikai ellenőrzés**

- A továbbképzési program és beiskolázási terv

### **5.2 Fenntartói ellenőrzés**

- A szervezési osztály vezetője és a köznevelési referens fenntartói, szakmai ellenőrzése, az intézmény törvényes és jogszerű működésére kiterjesztve. Előre egyeztetett időpontban.
- A fenntartó belső ellenőreinek, a gyermekek után lehívható normatíva igénylésének jogszerűségét igazoló dokumentumok ellenőrzése. A fenntartó által kijelölt időpontban.

### **5.3. Belső szakmai ellenőrzés**

A nevelő-oktató munka ellenőrzésének célja az intézményben folyó tevékenység hatékonyságának mérése, annak feltárása, hogy milyen területen szükséges az óvodapedagógusok munkáját segíteni, erősíteni, rendelkezésre állnak-e szükséges felszerelések, kell-e korszerűsíteni, felújítani a segédeszközöket. A pedagógiai program megvalósításának gyakorlati tapasztalatai a hatékonyság tükrében.

#### **Alapelvek**

- Az ellenőrzés mindig az ellenőrzött fél tudtával történik.
- Az ellenőrzés időpontját előre egyeztetett időpontban hajtjuk végre.
- Az ellenőrzés tapasztalatait az óvodapedagógusokkal egyénileg meg kell beszélni.
- Az értékelő az értékelésre észrevételt tehet.
- Az ellenőrzés tapasztalatait összegezni kell, és szükség esetén intézkedési tervet kell kidolgozni.

#### **Az ellenőrzés kiterjed:**

- a gyermekekre,
- az intézmény dolgozóira,
- a vezetőre,
- az intézményre.

### **Az ellenőrzések célja:**

- szakmai munka törvényessége, hatékonysága,
- döntések előkészítése,
- szabályok, szabályzatok szerinti munkavégzés,
- belső rend és fegyelem,
- intézményi ügyvitel,
- vagyonvédelem.

Figyeljünk még erőteljesebben a követelmények és elvárások következetes ellenőrzésére és objektív értékelésére.

Az ellenőrzések segítik az óvoda minőségi munkájának végzését, illetve felkészít a tanfelügyeletre.

A gyermekek és az alkalmazottak munkájának értékeléséhez a követelményeket az alábbi dokumentumok tartalmazzák:

- Pedagógiai program
- SZMSZ
- Házi rend
- Intézményi önértékelési terv
- Munkaterv
- Munkaköri leírások
- Egyéb szabályozók
- A csoportok dokumentációi: csoportnapló, gyermekek fejlődését nyomon követő fejlődési napló, mulasztási napló

### **Ellenőrzési joggal rendelkeznek:**

- Fenntartó
- Fenntartó által felkért, külső, szakmai szakértő
- Oktatási Hivatal által kirendelt szakértő
- Tanfelügyelők
- Óvodavezető
- Óvodavezető helyettes
- Valamennyi pedagógus a gyermekek neveltsége, képességei, a csoport rendje, tisztasága területén.

Az ellenőrzések szakmai irányát a pedagógus életpálya modellben megtalálható aktuális kulcskompetenciák adják:

1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás.
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók.
3. A tanulás támogatása.
4. A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, a többi gyermekkel együtt történő sikeres neveléshez, oktatáshoz szükséges megfelelő módszertani felkészültség.
5. A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység.
6. Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése.
7. A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja.
8. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás.
9. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.

**A csoportlátogatások javasolt ellenőrzési és értékelési szempontjai:**

- az óvodapedagógus, mint vezető,
- az óvodapedagógus szakmai felkészültsége,
- a pedagógus nevelési stílusa,
- a nevelő szakmai attitűdkészlete,
- a nevelő kommunikációs kultúrája,
- pontosan történt-e a tevékenységek vezetése,
- hogyan történt a differenciálás,
- a közvetlen és közvetett irányítás aránya, annak megoszlása,
- hogyan történt az értékelés (egyedi, csoportos),
- a gyermekek kapcsolatrendszere, a nevelő és a gyermekek kapcsolata,
- a csoportban dolgozó felnőttek egymás közötti munkamegosztása,
- a következetesség elvét hogyan használják az óvodapedagógusok,
- mennyire motiválóak a tevékenységek kezdeményezésére az óvodapedagógusok,
- a felkínált játéklehetőségek kreativitása,

- mennyire rugalmas az óvodapedagógus az irányított tevékenységek és a játékból kivonás esetében,
- a csoportok szokásrendjének betartása és betartatása minden esetben megtörténik-e,
- a gyermekeknek van-e lehetőségük véleménynyilvánításra.

### **Valamennyi csoportot érintő időszakos ellenőrzések:**

Szeptember – október – január és május – június – augusztus

- Csoportnaplók, mulasztási naplók, szülői értekezletek, pedagógiai nevelő munka, dajkai munkák ellenőrzése.
- Munkavédelmi ellenőrzés.
- Ünnepeken, a gyermeki élet eseményeivel kapcsolatos alkalmakon való részvétel.

### **Pedagógiai munka tervezett ellenőrzése:**

Az adott tanév:           október, november,  
                                  január, március

Az ellenőrzések minden látogatáskor kiterjednek a csoportokban dolgozó dajkák munkájára, illetve a nevelő munkát segítő pedagógiai asszisztens munkájára is.

Az óvodatitkár az ügyviteli és minden más adminisztrációs munkája folyamatos szakmai felügyelet mellett történik, hiszen szoros együttműködésben dolgozik a vezetővel.

Az ellenőrzéseket az ellenőrzési tervben meghatározott személyek végzik.

### 5.3.1. Pedagógiai munka területeinek időrendi ellenőrzési tervezete

<b>A PEDAGÓGIAI ELLENŐRZÉS TERVEZETE</b>	<b>IX.</b>	<b>X.</b>	<b>XI.</b>	<b>XII.</b>	<b>I.</b>	<b>II.</b>	<b>III.</b>	<b>IV.</b>	<b>V.</b>	<b>VI.</b>	<b>VII.</b>	<b>VIII.</b>
Felvételi előjegyzési napló	ÓV				ÓV			ÓV				
Felvételi és mulasztási napló	ÓV	ÓV ÓVH			ÓV				ÓV ÓVH			ÓV
Óvodai csoportnapló	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH			ÓV ÓVH				ÓVH	ÓV		ÓV ÓVH
Gyermei fejlődés nyomon követő dokumentáció		ÓV ÓVH			ÓV ÓVH				ÓVH	ÓV		ÓV ÓVH
Statisztika, normatíva igényléséhez kapcsolódó dokumentumok		ÓV ÓVH					ÓV ÓVH					
Kapcsolattartás a szülőkkel	ÓV ÓVH					ÓV ÓVH						
Óvodai csoportban végzett nevelőmunka/óvodai foglalkozás		ÓV ÓVH		ÓV		ÓV	ÓV ÓVH		ÓV			
Kirándulás		ÓV ÓVH						ÓV ÓVH	ÓV ÓVH			
Ünnepek, hagyományok és külső megjelenésük				ÓV ÓVH		ÓV ÓVH			ÓV ÓVH	ÓV ÓVH		
Nevelőmunkát közvetlenül segítő munkája (dajka, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár)	ÓV	ÓVH			ÓVH		ÓV ÓVH		ÓVH			ÓV
Munkarend – munkafegyelem	ÓV ÓVH			ÓV			ÓV ÓVH			ÓV		ÓV ÓVH

### 5.3.2. Az óvodavezető csoportlátogatásainak terve

<b>Időpont</b>	<b>Csoport</b>	<b>Tervezett tevékenység</b>	<b>Óvodapedagógus</b>
2020. szeptember (folyamatos)	kiscsoport	Befogadás folyamata, szokásrendszer kialakítása. Szabad játék megvalósulása.	Nagyné Juhász Gabriella Ócsainé Csabai Zita
2020. szeptember	mindhárom csoport	Szülői értekezlet	csoportos óvónők
2020. december	mindhárom csoport	Ünnepek (mikulás, fenyőünnep, adventi várakozás)	csoportos óvónők
2021. január	nagycsoport	Játékba integrált matematikai tartalom fejlesztésének lehetőségei (differenciálás, egyéni fejlesztés)	Almási Hedvig Déda Irén
2021. január	mindhárom csoport	Szülői értekezlet	csoportos óvónők
2021. február	középső csoport	Játék: csoport irányítása, új feladatokhoz kapcsolódó szokásrendszerek kialakítása (differenciálás) Játék irányítása	Sármányné Őszi Krisztina Szabó Istvánné
2021. március	kiscsoport	Játékba integrált képességfejlesztés – a mese-vers, a külső világ tevékeny megismerése és a rajzolás, festés, mintázás, kézimunka tevékenységeken keresztül.	Nagyné Juhász Gabriella Ócsainé Csabai Zita

2021. április	nagycsoport	Zeneovi	Almási Hedvig
2021. április	nagycsoport	„Fürkész”	Szabó Istvánné
2021. április	nagycsoport	„Ügyes kezek”	Ócsainé Csabai Zita
2021. április	nagycsoport	„Meseszínpad”	Nagyné Juhász Gabriella
2021. április	nagycsoport	„Pörgő-forgó”	Sármányné Ősi Krisztina
2020. április	nagycsoport	„Labdázó”	Déda Irén
2021. május	mindhárom csoport	Tanévzárók és nagycsoport búcsúzó	összes érintett óvónő

#### 5.4. A pedagógus minősítések és tanfelügyeleti ellenőrzések tervezete

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről alapján, az intézményben várható tanfelügyeleti és minősítési eljárások a 2020/2021-es tanévben.

A 2019/2020-as tanévben, Sármányné Őszi Krisztina Ped.II-t megcélzó minősítési eljárására 2020. áprilisában került volna sor, a járvány miatti halasztás új időpontja, 2020. november 06.

Sármányné Őszi Krisztina	Ped. II. megcélzó minősítési eljárás	2020.11.06.
--------------------------	--------------------------------------	-------------

A 2021-es évre kiírt minősítési elvárások alapján, Fehér Emese jelentkezett, a Ped. II. megcélzó minősítési eljárásra, mivel a kolléganő távozott az intézményből, így minősítését töröltettük.

## 6. Önértékeléshez kapcsolódó feladatok

A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján az intézmények önértékelési rendszert építenek ki.

Az önértékelés célja: az intézmény pedagógiai munkájának minőségére hatást gyakorló elvárások megfogalmazása, összhangba helyezése az intézmény saját céljaival.

Kiterjed: a pedagógusra, a vezetőre és az intézményre.

### **Folyamata:**

#### Megvalósítás:

- Pedagógus önértékelése (kilenc kompetencia tükrében).
- A vezető önértékelése (öt terület).
- Az intézmény önértékelése (hét terület).
- A törvényi módosítással már az óvodapedagógus önértékelése kilenc kompetencia mentén zajlik ettől a tanévtől.

A nevelőtestület egyetértésével elfogadott, önértékelési csoport tagjait:

Vezető: Szabó Istvánné

Tag: Sármányné Őszi Krisztina

Intézményünkben mindenki elvégezte az önértékelési feladatokat, megjelölve a fejlesztendő területeket, így a megvalósítás fázisában vannak a kollégák. Erre a tanévre nem jelöltünk ki senkit az önértékelési feladatok elvégzésére.

## 7. Az óvoda szolgáltatásai

### 7.1. Heti rendszerességgel szervezett tevékenységek

(Tehetséggondozás és prevenció)

#### Fejlesztő pedagógus

Név	Időpont	Nap	Finanszírozás
Kurucz Ágnes	8 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup>	kedd	ingyenes

#### Logopédus

Név	Időpont	Finanszírozás
Pápainé Rados Mária	a szülőkkel egyénileg egyeztetett időpontban	ingyenes

#### Szociális segítő tevékenység az óvodában

(Jelenleg ez a tevékenység a vírus miatt, csak előzetes igényre működik)

Név	Időpont	Napok	Hely	Finanszírozás
	15 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup> 7 <sup>30</sup> -11 <sup>00</sup>	kedd péntek	óvodai fejlesztő szoba	ingyenes

A logopédiai ellátás a Hatvani 5. Sz. Általános Iskolában történik a gyermekek részére. A szülőnek kell gondoskodnia arról, hogy a logopédiai foglalkozásokon a gyermeke megjelenjen.

#### Tehetséggondozás/prevenció lehetőségei

Tevékenység neve	Foglalkozás neve	Gyakoriság	Fejlesztő pedagógus neve	Finanszírozás
zenei képességfejlesztés	Zeneovi	heti 1 alkalom	Almási Hedvig	ingyenes
képességfejlesztés, átlag fölötti képességű gyerekeknek	„Fürkész”	heti 1 alkalom	Szabó Istvánné	ingyenes
vizuális képességek fejlesztése	„Ügyes kezek”	heti 1 alkalom	Ócsainé Csabai Zita	ingyenes
drámajáték	„Meseszínpad”	heti 1 alkalom	Nagyné Juhász Gabriella	ingyenes
tánc, mozgás	„Pörgő-forgó” néptánc	heti 1 alkalom	Sármányné Őszi Krisztina	ingyenes
mozgásfejlesztés	„Labdázó” tartásjavító	heti 1 alkalom	Déda Irén	ingyenes
sport	Ovi-foci	heti 1 alkalom (az FC Hatvan pályáján)	FC Hatvan edzője Almási Hedvig	ingyenes

## 7.2. Szervezett programok, rendezvények

Program megnevezése	Dátum	Felelősök
idősek köszöntése	2021. május	nagycsoportban dolgozó óvodapedagógusok
városi mesemondó találkozó	2021. április	nagycsoportban dolgozó óvodapedagógusok, szülők
szervezett úszás	bizonytalan időpont	nagycsoportban dolgozó óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens
szervezett korcsolyázás	bizonytalan rendezés	középső és nagycsoportos óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens
ovifoci (az FC Hatvan pályáján)	2020. szeptember-2021. május	FC Hatvan edzője Almási Hedvig

Az eddigi megszokott, havi rendszerességgel tervezett programokat egyelőre, az őszi időszakban nem tarjuk meg.

- Az óvodai beiratkozás idejében (április-május) lehetőséget biztosítunk a leendő óvodások szüleinek, hogy betekintést nyerjenek óvodánk hétköznapijaiba.
- Az óvodai élet az év folyamán bármikor megtekinthető előzetes egyeztetés alapján.

Bár nem közvetlenül az óvodásainkat érinti, de a leendő óvodásként, szüleiken keresztül mégis érintettek.

### 7.3. Ünnepek, megemlékezések

Program megnevezése	Dátum	Felelősök
állatok világnapja	2020. október 4.	óvodapedagógusok
megemlékezés mindenszentek, halloween	2020. október-november	óvodapedagógusok
mikulás	2020. december	óvodapedagógusok
advent, fenyőünnep	2020. december	óvodapedagógusok
farsang, télbúcsúztató	2021. február	óvodapedagógusok
nemzeti ünnep	2021. március 15.	óvodapedagógusok
májális	2021. május 1.	óvodapedagógusok
anyák napja	2021. május	óvodapedagógusok
nevelési év zárása, búcsúzó ünnepély	2021. május-június	óvodapedagógusok

### 7.4. Hagyományok

Program megnevezése	Dátum	Felelősök
gyermekek születésnapjának, névnapjának megünneplése	folyamatos	óvodapedagógusok
advent, Lucázás néphagyományok ápolása	2020. december	óvodapedagógusok
adventi vásár a szülők részére	2020. december	óvoda dolgozói, SZMK
adventhez kapcsoló kézműves délután	2020. december	óvodapedagógusok
húsvéthoz kapcsolódó kézműves délután	2021. március	óvodapedagógusok
farsang (nyílt ünnepség)	2021. február	óvoda dolgozói, SZMK
jelmezes térlúzó délelőtt az óvodában	2021. február	az óvoda összes dolgozója
húsvét néphagyományok ápolása	2021. április	óvodapedagógusok
gyermeknap	2021. május	középsős óvodapedagógusok
családi nap	2021. június	az óvoda összes dolgozója
óvodai kirándulás csoportonként	2021. május és június	csoportban dolgozó óvodapedagógusok
helyi kirándulások - Zagyva part, állatpark - szőlőhegy	évszakonként	óvodapedagógusok

Az óvoda dolgozóinak ünnepei és programjai

<b>Időpont</b>	<b>Díjazás</b>	<b>Érintettek köre</b>
2020 decembere	„Gyermekmosoly díj”	1 fő az óvoda dolgozói közül (a szülők és dolgozók szavazatai alapján)
2020 decembere	közös karácsonyi vacsora	óvoda dolgozói
2021 június	legaktívabb pedagógus	óvoda pedagógusai (dolgozók szavazatai alapján)
2021 június	legaktívabb dolgozó	óvoda egyéb dolgozói (dolgozók szavazatai alapján)
2021 június	városi pedagógus nap	az óvoda vezetőjének javaslata alapján 2 fő pénzjutalom 1 fő emléktárgy
2021 június	közös pedagógus napi vacsora	óvoda dolgozói
2021 június	tanterületi kirándulás	óvoda dolgozói

A járványügyi helyzetre való tekintettel, a rendezvényeinket, megemlékezéseinket, ünnepeinket, az egészségügyi előírások betartásával tartjuk, ha semmi gátló tényező nem zavarja a lebonyolítást.

## **8. Az intézmény együttműködése és kapcsolatai**

Ezek az együttműködések csak az aktuális járványügyi helyzettel összhangban valósíthatók meg.

### **8.1. Óvoda – óvodák**

A városban működő óvodavezetői munkaközösség fogja össze az óvodák szakmai munkáját, illetve tartja a kapcsolatot a fenntartóval. Évente két alkalommal kerül sor városi szintű továbbképzésre, a fenntartó szervezésében, mely a kollégák számára ingyenes. Egymás közötti szakmai munkakapcsolatok, képzések szervezése, lebonyolítása, jó gyakorlatok bemutatása, csoportos hospitálás teszi tartalmasabbá a város óvodáinak kapcsolatát.

### **8.2. Óvoda és iskola**

Tervezett közös programok az iskolákkal, nagycsoportosaink részére

A Hatvani Kossuth Lajos Általános Iskola, a Hatvani 5. Sz. Általános Iskola, a Hatvani Kodály Zoltán Értékközvetítő és Képességfejlesztő Általános Iskola, és az Újhatvani Római Katolikus Általános Iskola által szervezett programokra (sport, kézműves, szülői fórum, stb.) elvisszük, illetve értesítjük a gyermekek szüleit, hogy a számukra érdekes programokba kapcsolódjanak be.

Fontosnak tartjuk, hogy a szülők megfelelő információkkal rendelkezzenek a választott általános iskola programjairól.

Együttműködés formái:

- nyílt napok, bemutató órák megtekintése,
- sport, kézműves és zenés programokba való bekapcsolódás,
- iskolai szervezésű előadásokban való részvétel,
- ünnepekhez kapcsolódó rendezvényeken való részvétel.

**Iskolák segítségnyújtása az óvoda rendezvényeihez**

- Hatvani Kodály Zoltán Értékközvetítő és Képességfejlesztő Általános Iskola helyet biztosít az óvodai farsanghoz.

### **8.3. Óvoda – orvos és védőnő**

- Az óvoda védőnője, és orvosa, munkaterv alapján látja el a rendszeres egészségügyi vizsgálatot (az életkorhoz kötött státuszvizsgálatokat nem az óvodában végzik).

### **8.4. Óvoda és a város közintézményei**

- Alkalmanként a nagycsoportosok látogatják a Hatvany Lajos Múzeumot, a Grassalkovich Művelődési Ház rendezvényeit, a Városi Könyvtárat, a Széchenyi Zsigmond Könyvtárat, a Vadászati Múzeumot és Galériát.

Felelős: óvodapedagógusok

- Szervezett városi gyermekprogramokon való részvétel.

Felelős: óvodapedagógusok

## **9. Gyermekvédelmi munkaterv 2020/2021**

1/ Szeptemberében az óvodapedagógus kollégákkal a nevelési év elején szokásos felméréseket megtegyük, konzultálunk az ismeretek alapján az esetleges problémákról.

2/ Feltérképezzük a most óvodába érkező új gyermekek családi hátterét rászorultság szempontjából.

Továbbra is élünk a családlátogatás lehetőségével, ami segíti a problémák megoldását.

A családlátogatásokat az elkövetkezendő időszakban sajnos a COVID 19 járvány miatt nem tudjuk beiktatni munkánkba, erre a későbbiekben majd sort kerítünk.

3/ A gyerekek tisztán járatása a gyerekközösségben nagyon fontos, amire az óvó néni, védőnő, gyermekorvos mindig felhívja a szülők figyelmét.

4/ Az előző évek tapasztalatai alapján ebben a nevelési évben is nagy hangsúlyt fektetünk a prevencióra, ami sok gyermekvédelmi probléma megelőzése lehet.

5/ Ebben az évben szintén a járvány miatt az óvodán kívüli lehetőségek elmaradnak, amit a város szokott biztosítani gyerekeinknek. éppen ezért mi óvodapedagógusok tartunk több foglalkozást gyerekeinknek.

6/ Nagycsoportosaink szükség esetén egyéni fejlesztői foglalkozásokon, illetve logopédiai foglalkozásokon vehetnek részt szakemberek irányításával. Ezzel is hozzájárulunk a gyermekek egészséges fejlődéséhez.

7/ Az esélyegyenlőség jegyében lehetőségük van a nagycsoportos korú, hátrányos helyzetű gyerekeknek részt venni az óvodán belüli tehetséggondozásban, illetve felzárkóztatásban.

A tehetségígéretek kiválasztásánál a kollégák nagyon odafigyelnek a különösen tehetségesnek ígérkező gyerekek művelésére, illetve egy-egy területen lemaradásban való megsegítése.

8/ A városban megrendezésre kerülő, minden gyermekvédelmet érintő témában tartott előadáson, konferencián, konzultáción részt veszek, az itt szerzett ismereteket, tudást igyekszem munkába beépíteni. Ezek a személyes találkozások most elmaradnak, online tartjuk a kapcsolatot a gyermek védelmis kollégákkal. Egy-egy előadás vagy aktuális téma anyagát átküldik email-ben.

9/ Kötelezettségemnek eleget téve félévi és év végi beszámolót készíték a munkámról. Minden változást, esetet az óvodavezetővel megkonzultálok, a törvényeket közösen értelmezzük.

10/ A jövőre nézve szeretném az eddigi eredményeinket megtartani és tovább bővíteni, gyakorlati, élethelyzeti példákból újabb és eredményesebb ötleteket, javaslatokat tenni egy-egy területen a hatékonyabb gyermekvédelmi munka érdekében.

11/ Továbbá még célom az, hogy a hátrányos helyzetű, vagy az arra igényt tartó gyerekek szüleinek szükség esetén még több tanácsot szeretnék adni gyereke nevelésével kapcsolatban. Az együttnevelés fontosságát kívánom erősíteni ezzel. Az érintett gyerekek így talán kevesebb hátránnyal tudják elkezdni az iskolát.

Nagyné Juhász Gabriella  
gyermekvédelmi felelős

## 10. Heti rendszerességgel vezetett tevékenységek tervei

### 10.1. Zeneovi éves munkaterve 2020/2021

Tagjai: nagycsoportos korú gyerekek.

Kiválasztás szempontjai: az ének-zene, ritmus és mozgás terén, az életkoruknál fejlettebb, a fejlesztést végző kolléganő meghallgatása során kerülnek kiválasztásra, egyeztetve a csoportba dolgozó óvodapedagógusokkal és szülőkkel.

A foglalkozások időpontja: a hetirendben megjelölt egy napon.

A foglalkozás célja: a tehetségígéretes gyermekek tehetségének kibontakoztatása, zenei anyanyelvük megalapozása, kreativitásuk, egész személyiségük fejlesztése.

A foglalkozás felépítése:

- Zenés bemutatkozás (minden alkalommal).
- Zenei képességfejlesztő játékok, egy-egy zenei területre irányultan (minden alkalommal).
- Új dalosjáték (nem minden alkalommal).
- Játék- és mondókaismétlés (minden alkalommal).
- Zenehallgatás (minden alkalommal, óvónői ének, hangszeres játéka, rövid komolyzenei szemelvény meghallgatása).
- Énekes búcsúzás (minden alkalommal).

Módszerek: beszélgetés, bemutatás, magyarázat, szemléltetés, gyakorlás, ellenőrzés, értékelés.

Eszközök:

- *óvodapedagógus eszközei:* furulya, gitár, szintetizátor, xilofon
- *gyermekhangszerek:* csörgő, dobok, háromszögek, csengők, kereplők, száncsengők, kasztanyetták, ritmusbotok, xilofon, cintányérok, kuruttyoló
- *bábok*
- ritmuskártyák
- ritmusbot
- szó-mi ház lakói
- CD, magnó
- interaktív tábla

## Dalanyag évszakok szerint

### *Ősz:*

- Dombon törik a diót...
  - Ajtó, ablak nyitva van...
  - Mit játsszunk lányok...
  - Zabot viszek...
  - Gyere Kata táncolni...
  - Gryllus V.: Ősz szele...
  - Gryllus V.: Falevél
  - Gryllus V.: Alma, alma...
- } népi játékok

### *Tél:*

- Betemetett a nagy hó...
  - Gryllus V.: Fehér karácsony...
  - Gryllus V.: Szálljatok le...
  - Csujogatások
  - Ecce neki dáridom...
  - Farsang, farsang...
  - Gryllus V.: Duruzsol a tűz...
- } népi játékok

## Készülődés az adventi koncertre

### *Karácsonyi dalok*

- Pásztorok, hol vagytok...
- Kirje, kirje...
- Bárcsak régen...
- Aludj el magzatom...
- Kis karácsony...
- Betlehem, kis falucskában...

### *Tavaszi:*

- Án, tán, titon...
  - Gryllus V.: Gólyahír
  - Kerek a káposzta...
  - Hopp Juliska...
  - Ki libámat elviszi...
  - A gúnárom fekete...
- } népi játékok

- Katica bogárka...

#### Mondókák:

- Akinek a szeme kék...
- Fürdik, fürdik a libám...
- Kis utcába süt a nap...
- Egyszer egy időben...
- Egyedem, begyedem bakkecske...

Ismerkedés a xilofonnal: egyszerű hangkészletű dallamok kipróbálása, gyakorlása.

- Süss fel nap...
- Borsót főztem...
- Koszorú, koszorú...
- Kis kacsa fürdik...
- Égi búzaszál...

#### Zenehallgatás:

*Zeneművek:*

- Vivaldi: 4 évszak
- Mozart: Varázsfuvola
- Debussy: A tenger
- Saint-Saëns: Az állatok farsangja
- Kodály: Gyermek és nőikarok
- Prokofjev: Péter és a farkas
- J. S. Bach: Karácsonyi oratórium
- Csajkovszkij: Diótörtő (balett)

*Hangszerrel kísért dalok óvodapedagógus előadásával:*

- Üres a fészek...
- Weöres Sándor: Galagonya...
- Járdányi-Szőnyi Z.: Rózsa szirma...
- Gryllus V.: Hallgatag erdő...
- Weöres Sándor: Száncsengő...
- Mennyből az angyal...
- Gryllus V.: Maszkabál...
- Gryllus V.: Madár voltam álmomban...
- Gryllus V.: Somvirág...

- Tavaszi szél vizet áraszt...
- Zelk Zoltán: Este jó...
- Kovács B.: Álruhás királylány...
- Zongorán, furulyán előadott zeneművek

#### Készségfejlesztés:

- *Egyenletes lüktetés:* egyenletes lüktetés és ritmus különbsége, összekapcsolása.
- *Ritmus:* dalritmusok különbsége, kapcsolata, dalritmusok kiemelése, dallamfelismerés ritmusról.
- *Daléneklés:* csoportosan és egyénileg, önálló indítással, tisztán, helyes kezdőmagasságban és tempóban. Dallam- és ritmusmotívumok visszaéneklése egyénileg is.
- *Magas-mély reláció:* ismert dalok dallamának térbe helyezése, motívumok dallamvonalának követése.
- *Halk és hangos különbsége:* a halk és hangos, gyors és lassú fogalompárok megismerése és együtt gyakorlása.
- *Dallamfelismerés, zenei emlékezet:* dallamfelismerés kezdő motívumról vagy belső motívumról.
- *Dallambújtatás:* rövidebb és hosszabb egységekkel, belső éneklésnél is folyamatos tempóban.
- *Motívumvisszhang:* motívum visszaéneklés kitalált szöveggel, csoportosan és egyénenként folyamatosan.
- *Hangszínek megfigyelése:* sokféle zenei hang és zörej, egymás hangjának felismerése kis eltéréssel, zaj iránya, távolsága, közeledés, távolodás.
- *Zenehallgatás:* hosszabb énekelt, vagy hangszeren előadott dal, rövid zeneművek figyelmes hallgatása, érdeklődő élvezete.
- *Tempókülönbségek:* gyors és lassú különbsége, gyakorlatban önálló irányítással is, tempótartás óvodapedagógus nélkül is.
- *Mozgás, térforma:* esztétikus, együtemű mozgás, változatos térforma, játékos táncmozdulatok.

- *Ütőhangszerek:* dob, háromszög, cintányér, ritmusbot, száncsengő, nyeles csengő – egyéni, változatos használata a dalokhoz alkalmazkodva. Ismerkedés a xilofonnal, annak használatával, egyszerűbb dallamok lejátszása, gyakorlása.
- *Zenei alkotókedv:* zenei kérdés-felelet kitalálása saját szöveg, mese énekelve.
- *Zenei fogalmak:* mérőütés, dalritmus, dallamvonal, szolmizáció, ritmusok gyakorló nevei: tá, titi, szünet, öt vonal.
- *Legyél te is karmester!:* alapmozdulatok bemutatása, gyakorlása (ritmuszenekar, kórus).

Almási Hedvig  
óvodapedagógus

## 10.2. „Fürkész” csapat éves munkaterv 2020/2021

Tagjai: nagycsoportos korú gyermekek.

Kiválasztás szempontjai: kiemelkedő értelmi képesség, logikus gondolkodás, nagyfokú kreativitás, csapatmunkára való alkalmasság, jó kommunikáció, tolerancia. A képességek meglétét a nagycsoportban dolgozó óvodapedagógusok megfigyelései, tapasztalatai határozzák meg.

A foglalkozások időpontjai: a hetirendben megjelölt egy napon.

A foglalkozások célja: A kiemelkedő képességek továbbfejlesztése speciális feladatokkal, tevékenységekkel. A csapatmunka, az önálló gondolkodás, a kreativitás előtérbe helyezése. Az interaktív tábla lehetőségeinek kiaknázása, egyéni feladatmegoldás alkalmazása az új technikai eszközzel. Kísérleti módszerek megismerése, tapasztalatok szerzése.

A tehetségműhely jelöltjeinek mérése DIFER-rel, a különböző területeken való diagnosztizálás.

A méréssel igazolom, hogy a kiválasztott gyerekek a legalkalmasabbak az együttműködésre.

A foglalkozások felépítése:

I/ Motiváció – letakart eszköz a fürkész-asztalon –majd az eszközök megtekintése

II/ „Kerekasztal beszélgetés” a témáról. Kérdések, élmények, eddigi tapasztalatok megfogalmazása, új élmények nyújtása.

III/ A témához köthető mozgásos tevékenység, játék, akadályverseny, csapatjáték, szabályjáték.

IV/ Csapatmunka: 3-4 gyerek együttműködve old meg feladatot a témával kapcsolatban.

V/ Egyéni „fürkészés” a témáról: logikus, gondolkodtató, kreativitásra készítő feladatmegoldás pl.: feladatlap, barkácsolás, interaktív tábla, rajzolás.

VI/ Értékelés

**Témakörök csoportosítása évszakok, ünnepek, jeles napok szerint, a fejlődési terv tevékenységeken keresztül történő megvalósítása**

Őszi témák:

- Fürkész csapat megalakulása, fürkész zászló elkészítése,  
Mit szeretnénk fürkészni? – rajzoljuk le!

- „Különleges” őszi termések megfigyelése, „vizsgálata”. (Érdekes formájú répa, tök, kukorica, stb.),
- egészséges életmód – őszi gyümölcsök, zöldségfélék,
- az alma útja (ha megesszük, mi történik vele, milyen úton halad a testünkben?),
- állatok világnapja,
- Márton napi érdekességek,
- Halloween napi érdekességek,
- kísérletek, egyszerű fizikai összefüggések felfedeztetése.

#### Téli témák:

- téli kísérletek: hókristályok, jég megfigyelése (hőmérőzés, olvasztás, egyszerű kísérletek),
- időjárás összefüggése az évszakokkal, ok-okozati összefüggések levonása, megfigyelések végzése,
- mit tudunk a Téliapóról? érdekességek, történetek,
- a karácsony – a szeretet ünnepe,
- az északi – déli sark „lakói”: (állatvilág, életmód, eszkimók),
- a farsangi karneválok: hazai – külföldi,
- a busójárás érdekességei,
- magyar termékek.

#### Tavaszi témák:

- tavaszi időjárás jellegzetességei, ok-okozati összefüggések megfogalmazása,
- a föld, a nap, a csillagok – játékos kísérlet a föld forgásáról,
- az évszakok váltakozása,
- a napszakok, tevékenységek összefüggései,
- hónapok – születésnapok, ezzel kapcsolatos játékos feladatok,
- az én anyukám – beszélgetés az anyák napjáról, szokásokról,
- különleges járművek (pl.: hőlégballon, libegő, tengeralattjáró),
- Mi lesz, ha nagy lesz?,
- március 15. megemlékezés

#### Kísérletek, kísérleti témák:

- terepasztal készítés – víz útjának megfigyelése homokban, csőrendszerben,
- testek tulajdonságainak megfigyelései egyszerű fizikai kísérletekkel (könnyű, nehéz, lebeg a vízen...),

- időjárással kapcsolatos megfigyelések télen, tavasszal (fagyasztás, olvasztás), a hő tulajdonságai,
- növények, termések részeinek nagyítás vizsgálata,
- építések különböző eszközökből (várak, tornyok).

Módszerek:

- bemutatás, magyarázat, gyakorlás, beszélgetés, ellenőrzés, értékelés,
- interaktív táblahasználat alkotó részvétellel.

Május végén kontrollmérés: a tehetségműhely résztvevőinek mérése a foglalkozások után DIFER-rel.

Szabó Istvánné  
óvodapedagógus

### 10.3. „Ügyes kezek” éves munkaterve 2020/2021

A foglalkozás tagjai: nagycsoportos korú gyerekek – 4 fő, akiknek finommotorikájuk fejlettebb.

A kiválasztás szempontjai: különleges látásmóddal, nagyfokú kreativitással rendelkező gyerekek, akiknek kiemelkedő a művészi érzékük. Képesek megjeleníteni elképzeléseiket, valamilyen képzőművészeti technikával.

A foglalkozások időpontja: heti egy alkalommal

A foglalkozás célja:

- 1/ A kiemelkedő képességű, kreatív gyermekek felfedezése, további komplex fejlesztésük.
- 2/ Kézügyességük, személyiségük optimális alakítása.
- 3/ Ösztönözni, motiválni kreativitásukat.
- 4/A gyerekek ismerjék meg a különböző tevékenységekben használt anyagok és eszközök tulajdonságait.

A foglalkozások módszerei:beszélgetés, bemutatás, magyarázat, dicséret, segítségadás, ellenőrzés, értékelés, gyakorlás,motiválás.

A foglalkozások felépítése:

1. Az ujjak, kézfej játékos átmozgatása.
2. Az általam előre elkészített mintadarab bemutatása – beszélgetés, magyarázat módszerének alkalmazása.
3. Az anyagok, eszközök kiválasztása.
4. A munka megkezdése, elkészítése – folyamatos segítségadás, dicséret, motiválás, buzdítás kíséretében.
5. A z elkészült munkák értékelése, ki hogyan érezte magát, mi tetszett a legjobban.

Igyekszem barátságos, derűs légkört kialakítani, amiben szívesen, érdeklődéssel tevékenykednek a gyerekek. Lehetőséget biztosítok egyéni ötleteik megvalósítására, a felajánlott technikák továbbgondolására.

A különböző munkaformák alkalmával, képessé válnak az összedolgozásra. Fejlődnek szociális képességeik, társas kapcsolataik.

Az alkotás közben folyamatos sikerélményhez jutnak.

Arra törekszem, hogy olyan készségeket, jártasságokat szerezzenek, amelyek alkalmassá teszik őket a későbbiekben az iskolai életmód elfogadására.

Szeretném megismertetni őket különböző anyagokkal, azok tulajdonságaival, és a velük való bánásmódot. Felhasználunk különböző papírokat, hulladékokat/ wc-papír guriga, dobozok, konzervdobozok stb. / egyéb eszközöket, terméseket, textilt, dugót stb.

A következő technikákat kívánom alkalmazni:

- rajzolás, színezés, különböző festékeljárások, hajtogatás, barkácsolás, varrás, agyagozás, nyírás, ragasztás

Témakörök évszakok, ünnepek, jeles napok szerint:

ŐSZ:

- az őszi színeinek felhasználásával, színezéssel, festéssel, nyírással, ragasztással, képek díszek készítése
- Állatok Világnapja/okt. 4./
- halloweeni barkácsolás
- Márton napi készülődés
- őszi gyümölcsök

TÉL:

- Téliapóvárás
- karácsony-díszek, képeslapkészítés
- téli festmény, rajz
- újévi ötletek
- farsangi álarcok többféle technikával, bohóc barkácsolása

TAVASZ:

- tavasz ébredése
- március 15.
- Víz Világnapja /márc. 22./
- a Föld Napja /ápr.22./
- Madarak és fák napja /máj.10./
- tavasz színei, virágok, fák
- húsvéti készülődés

Minden alkalommal felhívom figyelmüket az eszközök megfelelő, balesetmentes használatára /olló, tű, karcoló eszközök /

Figyelemmel kísérjük a rajzpályázatokat, amiken igyekszünk minél érdekesebb alkotásokat benyújtani.

A foglalkozásokat május végéig tervezzük, a gyerekeknek oklevelet adunk át az együtt töltött idők emlékére.

Ócsainé Csabai Zita  
óvodapedagógus

#### 10.4. „Meseszínpad” éves munkaterve 2020/2021

Tagjai: nagycsoportos korú gyermekek.

Kiválasztás szempontjai: jó kommunikációjú, kreatív, kiemelkedő fantáziával és „színészi” adottságokkal rendelkező gyermekek, vagy éppen a visszahúzódó és keveset beszélő, nehezen megnyíló, motiválásra alkalmas gyermekek. A képességek meglétét a nagycsoportban dolgozó óvodapedagógusok megfigyelései, tapasztalatai határozzák meg.

A foglalkozások időpontja: a hetirendben megjelölt egy napon.

A foglalkozások célja:

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján úgy látom, hogy a mesefeldolgozások mellett nagy hangsúlyt kell fektetnem a drámajátékokra, ami könnyebbé teszi számukra egy-egy szereplő megformálását.

A teljes személyiség fejlesztése, egyéni bánásmód alkalmazásával az egyes gyerekek fejlesztendő területeire fókuszálva, mindezt megsegítve. Annak érdekében, hogy bátrabban tudjanak megnyilvánulni, könnyebben tudjanak kapcsolatot teremteni, a meglévő képességeik jobban fejlődjenek.

A foglalkozások felépítése:

- érzelmi ráhangolódás érintéssel, beszélgetéssel (állapotfelmérés)
- légzőgyakorlatok, a már megismert módon
- a fő téma elkezdése: mese, vers vagy kitalált történet feldolgozása
- összefüggő beszéd – szövegmondás, gyakorlás többféle képszerű előadásmód, feldolgozás
- bevezető drámajáték: a már ismertek vagy új bemutatása, vagy mesehallgatás az óvónő előadásában
- feldolgozandó mesék, ami az év folyamán változhat:
  - *Ősz*  
október: Grimm – A brémai muzsikusk
  - november: A só – magyar népmese
  - *Tél*  
december: Móra Ferenc – A didergő király
  - január: Grimm – Holle anyó
  - február: Grimm – Széttáncolt cipellők

- *Tavas*

március: A rátóti csikótojás (népmese)

április: önálló történetek kitalálása

- saját élmények alapján
- megadott eszközök alapján
- átdolgozások – ismert mesék átdolgozása

Egész év folyamán fejlesztendő kompetenciák:

szociális képességek fejlesztése:

(érzelmi, erkölcsi, közösségi nevelés)

- egymás elfogadása, együttműködés,
- segítőkézség, egymáshoz való alkalmazkodás,
- türelem, probléma helyzetek megoldása,
- önállóság

értelmi képességek fejlesztése:

- megfigyelés, figyelem, emlékezet, gondolkodás,
- képzelet, elemi következtetések levonása,
- önkifejezés, kreativitás fejlődésének elősegítése a
- tevékenységeken keresztül, a tevékenységek által
- a mesék fordulatainak megértése

testi mozgás fejlettség:

- szem-kéz, szem-láb koordináció fejlesztése,
- nagymozgások, téri tájékozódás fejlesztése,
- ritmikus mozgás fejlesztése, testbeszéd kifejezés
- fejlesztése, helyes testtartás a légzőgyakorlatok
- közben

érzelmi-akarati fejlettség:

- érzelmi ráhangolódás az adott témára, motiváció
- kialakítása és megtartása
- kitartás erősítése a foglalkozások során
- pozitív érzelmek erősítése

kommunikációs képesség fejlesztése:

- beszédkézség fejlesztés, szókincsbővítés, önálló
- összefüggő beszéd a vers, mese, kitalált
- történetek által, mondatalkotás képesség
- fejlesztése, gondolataik, véleményeik
- megfogalmazásának szavakkal való kifejezésének
- megsegítése, önálló véleményalkotásra való
- törekvés

Az eddigi tapasztalataim alapján nagyobb hangsúlyt szeretnék fektetni a tiszta, szép, hangsúlyos beszédre, a helyes artikulációra, a beszéd közbeni helyes levegővételre. Az év végére szeretném elérni, hogy bátran tudjanak önállóan is előadni egy mesét, történetet úgy, hogy közben megélik a történéseket, eseményeket, és érezzék jól magukat ebben.

A foglalkozások szervezeti formája: általában mikrocsoportban tevékenykedünk, de önálló, egyéni szerepvállalással.

Fontosnak tartom azt, hogy legyen lehetőségük a szemlélődésre (külső megfigyelőként), és bármikor bekapcsolódhassanak az adott mesébe, drámajátékba, stb.

A foglalkozások módszerei: beszélgetés, bemutatás, magyarázat, tevékenykedtetés, megfigyelés önálló megvalósítás, egyéni elképzelés alapján, dicséret, bátorítás, idő és hely biztosításával.

Drámajátékok gyűjteménye, ami az év folyamán változhat:

- Játékok:
  - számolás 5-ig
  - karmester
  - előttem és utánam (szólánc a nevekkal)
  - csodafa (jelekkel)
  - csomózás, bogozás
  - érzésszobor
  - szín és testrész
  - telefonon hívlak
  - varázslók (egy ceruza)
- Koncentrációs játékok:
  - Csöndben add tovább... (körben egy gyerek)
  - Király-, királynőválasztás (külső, belső tulajdonság)
  - Nevek gyakorlása (én nevem, kitől, kinek megy)
  - A király parancsára...
- Kapcsolatteremtő és bizalomjátékok:
  - rokonszenves hangforrás (csukott szemmel a hang irányába)
  - kapcsolódás (zenére bejárák a teret, zene leáll és jönnek az elvégzendő feladatok)
- Utánzásra épülő játékok
  - Az érzéseim (pl. milyen érzéseid vannak, ha...) szituációs, utánzó, történetet alkotó játékok
  - Menekülő pingvinek (mozgás utánzása)

- Fantáziát, kreativitást fejlesztő játékok:
  - Ha állat lennék ... (azonosságtudat alakítása) – állatok kiválasztása, tulajdonságaik, utána jön a mese: A brémai muzsikusk
  - Kiránduljunk... saját fantáziára épülő játék
  - Használd arra, amire nem való
- Rögtönzések:
  - jégcsapok, jégszobrok leszünk
  - meselánc (szólánc)
  - gyertyák leszünk

Fontosnak tartom, hogy azokat a tevékenységeket, megvalósításokat alkalmazzuk több esetben, amit a gyerekek a legjobban kedvelnek, amibe legjobban ki tudnak teljesedni. Amit kevésbé választanak, annak érdekességét, szépségét meg kívánom ismertetni velük, lehetőséget biztosítva a sokoldalú személyiség fejlesztésére is.

Nagyné Juhász Gabriella  
óvodapedagógus

## 10.5. „Pörgő-forgó” néptánc éves munkaterv 2020/2021

Tagjai: nagycsoportos korú gyerekek

Kiválasztás szempontjai: mozgáskészségükben, ritmusérzékükben, esetleg énekhangjukban az átlagot meghaladó képességű gyermekek, akik képesek a csapatmunkára és jó téri tájékozódással rendelkeznek. Kislányok mellett kisfiúk megkedveltetése a táncos mozgással. A képességek meglétét a nagycsoportban dolgozó óvodapedagógusok megfigyelései, tapasztalatai határozzák meg.

A foglalkozások időpontjai: a heti rendben megjelölt egy napon.

A foglalkozások célja: A játékos, táncos mozgás által fejlődjön a gyerekek téri tájékozódása, állóképessége, figyelme, emlékezete, szerialitása, ügyessége, ritmusérzékük, koordinációs képességük és természetesen a nagymozgásaik. A tevékenységek végzése közben a feladatok által fejlődjön a feladattudatuk, kitartásuk, érzelmi és szociális érettségük. Fontos, hogy élményeket adjak a tánc által.

Az óvodapedagógus társak bevonásával a közös programokra, műsorokra történő felkészülés.

Képességfejlesztés

- a magyar néptánc és népi kultúra iránti érdeklődés felkeltése a gyerekekben
- a táncos mozgás megalapozása, a tánc iránti igény, a magyar néptánc iránt érzett szeretet kialakítása,
- a ritmus és a mozgás összehangolása, egyénre szabott fejlesztése, tehetséggondozás
- az „ugrós” tánc alaplépéseivel való ismerkedés, előkészítő mozdulatai, lépései, motívumai életkoruknak megfelelően, rávezető eszközök segítségével (virágok, gumi, ugróiskola, babzsák). Táncos pályák alkalmazása változatos eszközökkel.
- próbálkozzanak párban táncolni, forogni,
- ismerkedjenek egy-egy táncos eszköz használatával (fiúk-bot, lányok –kendő)
- népi játékok, körjátékok, fogócskák, megismertetése, megszerettetése, gyakorlása
- a pozitív érzelmek alapozása az együtt játszás örömeivel
- mondókák, csujjogatók tanulása, ritmustapsolás egyénileg, és párban
- népzene iránti érdeklődés felkeltése, befogadására való képesség megalapozása, egy-egy népdal megtanítása,
- néphagyományörzés, népszokások megismertetése, átadása az óvodás gyermekek életkorának megfelelően
- ismerjék meg, próbálkozzanak, szokjanak hozzá a magyar néptánc alapvető és legfontosabb tulajdonságához, a rögtönzéshez (improvizáció).

### A foglalkozások felépítése:

- 1/ Bemelegítés, ráhangolódás – játékos mozgás
- 2/ Népi játékok – népi körjátékok
- 3/ Táncos elemek – mozgás (zenére)
- 4/ Foglalkozás levezetése, zárás

### Fejleszti:

- a közösségi együttérzést, társas kapcsolatokat, egymáshoz való alkalmazkodást,
- a gyermek mozgáskultúráját,
- a téri tájékozódást, mozgáskoordinációt, egyensúlyérzékét,
- feladattudatát, szabálytiszteletét, állóképességét,
- éneklési készséget, ritmusérzékét, zenei hallás fejlesztése,
- esztétikai érzékét
- verbális készséget, nyelvi kifejezőkészséget fejleszt,
- az egészséges identitástudatuk megalapozását.

Az éves terv keretét: az évszakok, hónapok, időjárás változás adja és természetesen az ünnepek. Ez tükröződik a kiválasztott mondókákban, rigmusokban, dalanyagban. (ősz szüretre kötődő dalok, játékok, Mihály nap, Márton napi libás játékok, karácsonyi dalok, farsangi dalok, tavaszhoz kötődő dalok, pünkösdlés). A gyerekek táncos mozgáskészségét, a táncalapozást, a későbbi tánctanuláshoz szükséges technikákat életkori sajátosságainak megfelelően, játékos eszközökkel, kötél, ugrókötél, gumi, babzsák, kendő, tulipánok (színek szerint a tánclépésekhez), ugróiskola, bot (egyszer-egyszer próbálkozunk a fiúkkal, ha ügyesebbek a botos tánc alapjaival) egymásra épülve alakítom. A foglalkozásokat a gyerekek életkorának megfelelő szintű népi játékokkal, köszöntőkkel, mozgásos játékokkal színesítem.

### *Népi:-mondókák*

- *kiolvasó, csujjogatók, tanítása – ritmus – szöveg - dallam kapcsolata*

### *Névnapi köszöntők, névcsumolókval való ismerkedés*

### *Énekes játékok:*

- körjáték,
- kapus,
- hidas,
- párválasztó, párcserélő játékok.

### *Mozgásos játékok:*

- fogócskák,
- sor-és ügyességi játékok,

- ugróiskola – ugrógyakorlatok,
- gumizás.

*Ritmusgyakorlatok – párban is*

*Tánctanítás, táncos mozgásformák:*

- köralakítás,
- lépések,
- vonulás hullám – csigavonalban egyenletes járással, kézfogással,
- sarokemelgetés (térdhajlítás), sarokkoppintás (nyújtás)
- Forgások –lépő, ugró (párban is)
- Ugrások - páros lábon, egy lábon – helyben és haladással – terpesz-zár
- Vonatos játékok – gyakorlatok
- Lengető (előre-hátra) lépések
- Egyes csárdás (párban is)
  - Kettes csárdás (párban is)
  - Ugrós tánc alap „cinegés” – oldalra TI-TI-TÁ
  - Ismerkedés eszközökkel tánc közben életkornak megfelelően

Sármányné Őszi Krisztina  
óvodapedagógus

## **10.6. „Labdázó” éves munkaterv 2020/2021**

Tagjai: nagycsoportos korú gyerekek

Kiválasztás szempontjai:

Az óvó nének játékokban folytatott megfigyelései alapján a gyermekeknek, jó a téri tájékozódása, kedveli a mozgást, koordinált mozgású, jó ritmusérzékű, harmonikus mozgású, jó teherbírású, kedveli a labdajátékokat.

### **OKTÓBER**

Labdázó műhelyesek lettünk!

- Bemutatózó játék (névgyakorló, figyelemfejlesztő)
- Labdaválogató különféle méretű labdákkal (gyorsaság ügyesség, figyelem fejlesztése)
- Labdagurítás terpeszben (ügyesség, gyorsaság fejlesztése)
- Kérdez a papagáj (szókincs kreatív gondolkodás fejlesztése)
- Autópálya (mozgáskoordináció és figyelem fejlesztése)
- Szabadulj a labdától (ügyesség, gyorsaság fejlesztése)
- Labdaátadó játékok előre, hátra
- Léglabda gyakorlatok

### **NOVEMBER**

- Nyuszik a dinnyeföldön (ügyesség, gyorsaság fejlesztése)
- Gimnastik- ball labdával, zenés gyakorlatok (figyelem koncentráció egymásra figyelés)
- Kidobó (szem-kéz koordináció figyelem és gyors reakció készség fejlesztése)
- Ne engedd ki a labdát (téri tájékozódás fejlesztése)
- Tűzoltók lánc (figyelem koncentráció fejlesztése)
- Labda a kalitkában (állóképesség fejlesztése)

### **DECEMBER**

- Körbe labda (emlékezet, figyelem és szem-kéz koordináció fejlesztése)
- Szobros fogójáték kézilabdával (állóképesség fejlesztés)
- Autózás jelre bummm játék P.G.95.old
- Labdapattogtatás

### **JANUÁR**

- Autózás (gyors reakció készség fejlesztése)
- Rák labda (emlékezet, figyelem és szem-kéz koordináció fejlesztése)
- Kidobó (gyors reakció készség fejlesztése)
- Ragadj össze (koordinációs képesség fejlesztése)

- Eledelem szerző (gyorsaság, ügyesség fejlesztése)
- Páros gimnasztika, labda használat (ügyesség)
- Páros léglabda gyakorlatok (egymásra figyelés, labdaérzék)

## **FEBRUÁR**

- Labda a kalitkába (csapaton belüli összhangfejlesztése)
- Nyuszik a dinnyeföldön (pontosság, téri tájékozódás fejlesztése)
- Célba dobás (pontosság, téri tájékozódásfejlesztése)
- Tűz- víz-repülő (keringés fokozása, gyors feladat megoldás, tartásjavítás egyensúlyérzék, labdaérzék fejlesztése)
- Kalózos játék (hátizom erősítése)
- Labdagyűjtés-gombócos (gyors helyzetfelismerés, téri tájékozódásfejlesztése)

## **MÁRCIUS**

- Szabadulás a labdától (gyorsaság fejlesztése)
- Maroklabda gyakorlatok hajítás célba helyből (szem-kéz koordináció, labdaérzék fejlesztése)
- Csúsztasd át a keze között! (ügyesség fejlesztés)
- Gól a kapuban labdavezetés (szem-láb koordináció fejlesztése)
- Labda a kalitkában (állóképesség fejlesztése)
- Szobros fogójáték kézilabdával (gyorsaság ügyesség fejlesztése)

## **ÁPRILIS**

- Körbe labda (emlékezet, figyelem és szem-kéz koordinációfejlesztése)
- Versenyjáték léglabdával (kortárs kapcsolat erősítése)
- Páros labdavezetés, passzolás (szem-láb koordináció és egymásra figyelés)
- Autózás, jelre „bumm” játék (szem-kéz koordináció, gyors reagálás)

## **MÁJUS**

- A tehetségműhelyben szerzett gyermeki tapasztalatok, élmények összegzése
- A labdázó műhely munkájának átfogó, komplexértékelése, tehetségműhely zárása, oklevelek átadása.

Déda Irén  
óvodapedagógus