

Iktatószám:



Munkaterv

2020/2021. nevelési év

Tartalomjegyzék

	Legitimáció	3.
	Gondolatok a nevelési év elején	4.
	Intézményi alapadatok	4.
1.	Nevelési év rendje	5.
	Nyári zárva tartás	5.
	Téli zárva tartás	5.
	Áthelyezett munkanapok	5.
	Nevelés nélküli munkanapok	6.
	Szülői értekezletek	6.
	Nyílt napok	6.
	Fogadó órák	7.
	Értekezletek tervezett ideje, témája	7.
	Beiratkozás, helyigény bejelentés	8.
2.	A pedagógiai munka feltételei	8.
2.1.	Tárgyi feltételek	9.
2.2.	Statisztikai adatok	9.
2.3.	Személyi feltételek	10.
	Humánerőforrás – csoportbeosztás	10.
	Pedagógiai munkát és a működést segítő további személyek	11.
2.4.	Szervezeti feltételek	11.
	Humánerőforrás fejlesztés	11.
	Belső képzések	11.
	Munkaidő beosztás	12.
	Intézményi feladatmegosztás	13.
	Alkalmazottaink helyettesítésének megszervezésekor alkalmazott elvek ...	13.
	Gyermek és ifjúságvédelmi feladatok	13.
	Megbízások, reszortfeladatok	14.
3.	Belső kapcsolatok, együttműködés	16.
	Információ áramlás - Az óvoda belső kommunikációs rendszere	16.
	Belső tudásmegosztás	16.
	Munkaközösségek	17.
4.	Külső kapcsolatok	18.
	Szülői Munkaközösség	18.
	Óvodák	19.
	Iskola	19.
	Aranykapu Kistérségi Humán Szolgáltató Központ	20.
	Pedagógiai szakszolgálat	20.
	Pedagógiai szakmai szolgáltatás (POK)	20.
	Egyéb partnerek – Roma Nemzetiségi Önkormányzat	20.
	Az intézmény részvétele a közéletben	20.
5.	Igazgatási feladatok	21.
	Döntés előkészítés	21.
	Pedagógiai feladatok	22.
	Bölcsődei szakmai feladatok	23.
	Tanügy-igazgatási feladatok	24.
	Munkáltatói feladatok	25.

	Gazdálkodási feladatok	25.
6.	Pedagógiai folyamatok	27.
6.1.	Tervezés - Stratégiai tervezés	27.
6.1.1.	Pedagógiai tervezés	27.
	Nevelési év kiemelt feladatai	27.
6.1.2.	Tanfolyam	30.
6.1.3.	Intézményi önért	30.
6.1.4.	Továbbképzési terv	31.
6.1.5.	Elégedettségi méréseket alapul vevő tervező munka	31.
6.1.6.	Vezetői pályázat 2020-2021-es év tervei	31.
6.2.	Megvalósítás	35.
6.3.	Ellenőrzés - Vezetői ellenőrzés	35.
	Külső ellenőrzések	40.
6.4.	Értékelés	40.
	A gyermekek értékelése	40.
	Intézményi önértékelés	40.
6.5.	Korrekció	41.
7.	Személyiség és közösség fejlesztés	41.
	Személyiségfejlesztés	41.
	Közösségfejlesztés	42.
	Intézményi óvó-védő előírások	43.
	Gyermekebalesetek megelőzése	43.
	Gyermekevédelmi feladatok	44.
	Teendők tűzriadó és bombariadó esetén	45.
8.	Eredmények	46.
9.	Eseménynaptár	47.
10.	Nem várt feladatok (év közbeni feljegyzések helye)	50.
11.	Mellékletek	52.
	1. IPR munkaközösség éves munkaterv	52.
	2. SZMK munkaterv	59.
	3. Együttműködési megállapodás a Nemzetiségi Önkormányzattal	61.
	4. Együttműködési megállapodás a Védőnővel	62.
	5. Szakmai Munkaközösség éves terve	63.
	6. Intézményi Önértékelési terv	67.
	7. Mini Bölcsődei munkaterv	68.
	8. Intézkedési terv járványügyi készenlét idejére	75.

Intézmény neve: Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde	Intézmény címe: 3245 Recsk Kossuth út 218.
Intézmény OM azonosítója: 031374	Intézményvezető: Linkecsné Borsos Bernadett
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület elfogadtaszámon a nevelőtestület nevében	Szülői Szervezet véleményezteszámon az SzMK nevében
Alkalmazotti közösség elfogadtaszámon az alkalmazotti közösség nevében	Fenntartó véleményezteszámon Fenntartó nevében
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2020.09.01.- 2021.08.31.	
PH	

Készítette:
Linkecsné Borsos Bernadett
intézményvezető

Elfogadta:
Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde
nevelőtestülete

Gondolatok a nevelési év elején

A 2019-2020-as nevelési év terveit alaposan átírta a koronavírus járvány, mint azt a beszámolómban is leírtam. Jelen helyzetben várható, hogy ebben a nevelési évben is (mindjárt az őszi folyamán) ismét szigorítások, rendkívüli szabályozások várhatók a biztonság és az egészség megőrzése érdekében. Természetesen ezeket az intézmény működése során folyamatosan figyelemmel kísérjük és betartjuk.

Ezen túlmenően, az elmúlt két évet jellemző nyugdíjazások most sem kerülnek el bennünket, mert Forgó Gyuláné óvodapedagógus a nevelési év folyamán várhatóan nyugdíjba megy. A pontos dátum még számítás alatt van, de már most keressük az utódját, tekintettel a még mindig jelentős pedagógushiányra.

Az eltelt utóbbi egy év alatt sok vezetői tapasztalatot szereztem, a pozitívak megerősítettek, és a negatívakból is sokat tanultam. A nevelőtestületünk fele lecserélődött, ezért, mint munkaközösség újra kell szervezni a közös munkát, mely során a megszerzett tapasztalataimat mindenképp felhasználok.

Szeretném óvodánk eddigi értékeit megőrizni és új alapokra helyezve megújulni.

Intézményi alapadatok

Intézmény neve:	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde	
Intézmény címe:	3245 Recsk, Kossuth út 218.	
Telefonszáma:	36/478-015	
email címe:	recskovi@gmail.com	
Fenntartó neve, címe	Recsk Nagyközség Önkormányzata 3245 Recsk, Kossuth u 165	
Intézmény nyitva tartása:		
Óvoda	06-17 óráig	11 óra
Bölcsőde	07-16 óráig	9 óra
Csoportok száma és férőhely (alaptó okirat szerint):		
Óvoda	3 csoport	75 fő
Mini Bölcsőde	1 csoport	8 fő
Felvehető maximális létszám (fenntartói engedéllyel – ebben a létszámban nincs figyelembe véve a csoportszobák alapterülete – 2 m2/gyermek):		
Óvoda	90 fő	

1. Nevelési év rendje

A nevelési év 2020. szeptember 01-től 2021. augusztus 31-ig tart.

Az intézményben tavaszi és őszi szünet nincs, de ha az iskolai szünet miatt a gyermeklétszám az óvodában is jelentősen csökken, akkor a csoportösszevonás lehetőségét (a pedagógusok szabadságolása mellett) fenntartom.

Téli zárva tartás ideje:

A téli zárva tartás idejét az intézmény 2020. október 1-ig közli a szülőkkel (kifüggeszti azt a gyermekköltözők információs tábláira)

- ♥ az óvodában és a mini bölcsődében:

2020. december 21-től 2021. január 1-ig (az iskolai szünettel összhangban)

szünet előtti utolsó munkanap 2020. december 18. péntek

szünet utáni első munkanap 2021. január 4. hétfő

Nyári zárva tartás tervezett ideje:

A nyári zárva tartás idejét az intézmény 2021. február 15-ig közli a szülőkkel - kifüggeszti azt a gyermekköltözők információs tábláira. (A törvény hat hét zárva tartást tesz lehetővé)

- ♥ Az óvodában ennek időpontja:

2021. augusztus 9-31-ig (16 munkanap)

szünet előtti utolsó nevelési nap 2021. augusztus 6. péntek

szünet utáni első nevelési nap 2021. szeptember 1. szerda

- ♥ A mini bölcsődében ennek időpontja:

2021. július 19-23. és 2021. augusztus 16-27-ig (összesen 15 munkanap)

Ez az időpont változhat, ha a központi konyha leállása ezzel a tervezett időponttal nem esik egybe.

Több éven keresztül a Mátradereskei Szivárvány Óvodával kölcsönösen biztosítottuk a rászoruló gyermekek felügyeletét a másik intézmény bezárásának idejére, vagy annak egy részére. A tavalyi évben erre egyik intézményben sem volt igény, de ennek lehetősége továbbra is fennáll.

A nyári zárva tartás alatt történik meg a szabadságok jelentős részének kiadása és az intézmény nagytakarítása, karbantartása, mely az egészséges és biztonságos környezethez elengedhetetlen, valamint a nevelési év megkezdéséhez szükséges adminisztrációs munkák elvégzése is szükséges a gyermekek érkezése előtt.

A nyári hónapokban június 1-től augusztus 31-ig a házirendben is meghatározott csoportösszevonások és helyettesítések lépnek életbe.

Áthelyezett munkanapok miatti (szombati) nyitva tartás:

Az áthelyezett munkanap előtt (legkésőbb az azt megelőző 10 nappal) fel kell mérni a szülők igényét az intézményi ellátással kapcsolatban. Az igénybevevő gyermekek létszáma határozza meg, hogy az intézmény normál munkanapok szerinti csoportbeosztással, vagy a lecsökkent gyermeklétszám miatt összevont csoporttal működik ezen a napon. Ha nem

mutatkozik igény erre a napra, az intézmény a fenntartó jóváhagyása mellett zárva tart. Amennyiben a központi konyha nem üzemel ezen a napon, és van igény az óvoda nyitva tartására, az intézmény ügyeletet biztosít, és a konyha a gyermekeket egész napra hideg élelemmel látja el.

Áthelyezett munkanapok a 2020-2021-es nevelési évben:

♥ 2020. december 12. szombat munkanap december 24 csütörtök helyett

Amennyiben az áthelyezett ünnepeken az intézmény zárva tart, úgy a szülőket erről 8 nappal korábban értesítjük – a megszokott módon.

Nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontjai az óvodában:

Az óvodában egy nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanapot engedélyez a törvény.

1. 2020. október 5. hétfő – nevelőtestületi értekezlet
2. 2020. december 12. szombat – nevelőtestületi és munkatársi értekezlet
3. 2021. április 21. szerda - alkalmazottak belső továbbképzése
4. 2021. június 18. péntek – alkalmazotti értekezlet, szakmai nap (Füleki óvoda)
5. 2021. augusztus 9. hétfő – alkalmazotti értekezlet (nyári szünet 1. napja)

A bölcsődében nevelés nélküli munkanap a bölcsődék napja:

2021. április 21. (szerda)

Szülői értekezletek, szülői beszélgetések tervezett ideje:

Csillagszem csoportban	2020. augusztus végén
Micimackó és Katica csoportban	2020. szeptember 2-15 között
Mindhárom óvodai csoportban	2021. február 5-15 között
Nagycsoportos korú gyermekeknek	2021. május 5-15 között
Mini bölcsődében	2020. augusztus végén 2020. decemberben 2021. májusban

Nyílt napok az óvodában:

- ♥ adventi délután:
kézműves vásár, gyertyagyújtás és Mikulás vásár december 4.
- ♥ farsangi bál február 19.
- ♥ tavasz-ünnep és óvodai „nyitogató” március 26.
- ♥ gyermeknap május 21.
- ♥ ballagás június 04.

Nyílt napok a mini bölcsődében:

- ♥ bölcsődei „kóstoló” március
- ♥ farsangi móka február
- ♥ egyéb nyílt nap lehetőségét a csoport sajátosságait figyelembe véve a kisgyermeknevelő határozza meg, és közli a szülőkkel.

A nyílt napok alakalmával az érdeklődők betekintést nyerhetnek az intézmény mindennapi életébe, a szervezett tevékenységekbe. Az óvodai „nyitogató” és a bölcsődei „kóstoló” alkalmával megismerkedhetnek az intézmény adottságaival, felszereltségével, feltehetik kérdéseiket az intézmény szokás-, és szabályrendszerével kapcsolatban.

Fogadó órák:

Az intézményvezető és a helyettes fogadóórája előre történő bejelentés után

- ♥ Az intézményvezetőnél: páros hét hétfőn 8-10 és 14-16 óráig
- ♥ Az intézményvezető helyettesnél : páratlan hét kedden 11-12 és 13-15 óráig

Illetve rendkívüli esetben mindkét személynél egyénileg egyeztetett időpontban

A csoportokban (óvoda és mini bölcsőde) évente két alkalommal:

- ♥ A csoportvezető óvodapedagógusok/kisgyermeknevelő határozzák meg és teszik közzé az időpontot a csoportok faliújságán. Ezen felül szükség szerint időpont egyeztetéssel.

Dolgozók munkavédelmi oktatásának és egészségügyi felülvizsgálatának rendje:

- ♥ Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2020. szeptember
- ♥ Egészségügyi vizsgálat: 2021. nyár Felelős: munkavédelmi felelős

Értekezletek tervezett ideje, témája:

hó	értekezlet típusa				fő téma	felelős
	alkalmazotti			SZMK		
	nev.test.	munkat.	bölcsi			
aug.	alkalmazotti				tanévnyitó értekezlet	intézményvezető
szept.				SZMK	tanévnyitó – alakuló ért.	int. vez. + helyett.
okt.	alkalmazotti				tanévkezdés tapasztalatai	int. vez. + helyett.
	nev.test.		bölcsi		dokumentumok vezetése	intézményvezető
		munkat.			intézményi higiéné	vez. helyettes
nov	alkalmazotti			SZMK	adventi délután	intézményvezető
	nev.test.				önértékelés	int. vez. + helyett.
		munkat.			tisztasági ellenőrzés	vez. helyettes
			bölcsi		beszokás tapaszt., higiéné	int. vez. + helyett.
dec.	alkalmazotti				értékelés	intézményvezető
jan.	nev.test.				egészség hét	intézményvezető
		munkat.			tisztasági ellenőrzés	vez. helyettes
febr.	alkalmazotti			SZMK	farsangi bál; tavaszünnep	int. vez. + helyett.
márc.	nev.test.				tavaszi zöld napok	int. vez. + helyett.
ápr.		munkat.	bölcsi		belső továbbképzés	int. vez. + helyett.
máj.				SZMK	gyermeknap, ballagás	int. vez. + helyett.
	alkalmazotti				értékel., gyermekn., ballagás	int. vez. + helyett.
jun.	alkalmazotti				év végi teendők, értékelés	intézményvezető
		munkat.	bölcsi		nagytakarítás	int. vez. + helyett.
aug.	alkalmazotti				tanévzáró értekezlet	intézményvezető

Beíratkozás, helyigény bejelentés a 2021-2022-es nevelési évre:

- ♥ Óvodai beíratkozás időpontja: 2021. április 21-22.
A beíratkozás előtt legalább 30 nappal korábban értesítjük a település érintett lakosait, az óvodaköteles gyermekek szüleit, hozzátartozóit a beíratkozás időpontjáról.
- ♥ Bölcsődei helyigény bejelentés: A minibölcsődei felvétel szabad férőhely esetén egész évben folyamatos. Azonban a tervezhetőség érdekében a 2020. szeptemberre történő helyigény bejelentésére/beíratkozásra 2021. április 30-ig van lehetőség.

2. A pedagógiai munka feltételei

2.1. Statisztikai adatok (2020. szeptember 10-én)

Életkor szerinti létszámok:

- nagycsoportos korú 34 fő (2 fő SNI)
- középső csoportos korú 22 fő (1 fő passzív)
- kiscsoportos korú 26 fő

E létszámok alapján a nagycsoportos korú gyermekek megosztása szükséges, vegyes csoportba.

Megnevezés:	Micimackó	Katica	Csillagszem	Összesen:
Csoportok száma	1	1	1	3
Férőhelyek száma	25	25	25	75
Beírt létszám	27	29	26	82
Passzív jogviszony (külföld)	-	1	-	1
Veszélyeztetett gyermek	4	2		6
Védelembe vett gyermek	2	2		4
Alapellátásba vett gyermek	2	-		2
Roma származású gyermek	13	13	14	40
SNI	1	1	-	2
BTMN	1	1		2
Hátrányos Helyzetű	1	1		2
Halmozottan Hátrányos H	10	12	10	32
RGYT	12	13	10	35
Logopédiai foglalkozás	Felmérése folyamatban		-	
Mese tehetséggondozás			-	
Néptánc tehetséggondozás			-	
Kézműves tehetséggondoz.			-	
Dráma csoport			-	
Hittanra jár			-	

2.2. Tárgyi feltételek

Az intézményben folyó nevelési-oktatási, gondozási feladatok ellátásához a legszükségesebb tárgyi feltételek rendelkezésünkre állnak.

- Fejlesztő eszközeink egy része már elhasználódott, de a gyermekek fejlesztése, oktatása ezekkel még megoldható.
- Az elhasználódott textíliák közül a terítők, törölközők cseréje megvalósult, továbbá valamennyi csoportban megtörtént a nagyobb méretű takarók (paplanok, párnák), ágyhuzatok beszerzése. E mellett megtatjuk a régi vékony takarókat (plédeket), mert a nyári melegben még jól használhatóak. Hosszú távon az óvodában a függönyök cseréje, és az egész épületben a szalagfüggönyök cseréje, javítása szükséges.
- Két elöregedett fénymásológép közül az egyik cseréje tavaly, a másiké 2020. nyarán megtörtént. Ez utóbbi gazdaságos, tintasugaras és kétoldalas nyomtatásra is alkalmas, mely részben csökkenti a papírfelhasználást is.
- A mindennapi tevékenységekhez szükséges alapanyagok (írószerke, papíráruk, dekorációs kellékek) biztosítottak, igyekszünk a takarékos és célszerű fogyasztásra, felhasználásra, és törekszünk az újra hasznosításra.

Az épület 2010-ben került felújításra, de az eltelt idő alatt sajnos számos hiba jelentkezett, egyre több helyen és egyre nagyobb mértékű felújítás, javítás szükséges.

- Ezek közül az egyik legjelentősebb a homlokzat omlása, de folyamatos javítást (estleges cserét) igényelnek a vizesblokkok csaptelepei, WC tartályai, a kül-, és beltéri ajtók kilincsei, zárai. Visszatérő probléma a hangyák jelenléte, főleg az alsó szárnyban - a rendszeres rácsálóirtás ellenére is.
- A mini bölcsőde kialakításával egyidőben több helységnek is megváltozott a funkciója. A jelenlegi fejlesztő szoba ablak sajnos fix - fontos lenne a szellőztetés megoldása.
- Az elmúlt évben a só-szoba radiátora kilyukadt, elárasztva a helységet vízzel (a sót ki kellett dobni). Jelenleg a só-szoba nem működik, beüzemelése jelentős összegbe kerülne.
- Szintén jelentősebb összegbe kerülne, és már szükséges az udvari játékok alapos karbantartása, felújítása (esetleges cseréje). A biztonság érdekében szükségesnek látom, hogy az elkövetkező években ezeket az alapos és szakszerű karbantartási, felújítási munkákat megfelelő szakemberekkel végeztessük el.
- A párapapucs faállványa több helyen korhadt, le kell majd bontani, szintén nagyon rossz állapotban van (a többszöri javítgatás ellenére) a játszóudvart elől lezáró fa „kis kerítés”. Erre a gyermekek biztonsága érdekében szükség van, ezért ennek cseréje szükséges.
- A zsibongó tetejének javítása és a vízelvezetés megoldása még az őszi folyamán szeretném, ha megvalósulna, már három éve húzódik.

Az itt felsorolt munkálatok ütemezésére, kivitelezésére és költségvonzatára vonatkozóan a fenntartóval egyeztetek, hogy a következő 1-2-3 évben megvalósuljanak, és már a következő költségvetési évben megkezdődjenek.

A költségvetés keretein belül a **folyamatos működésünkhöz a feltételek biztosítottak az Önkormányzat jóvoltából, mi pedig kiemelt figyelmet fordítunk továbbra is a meglévő értékeink őrzésére, védelmére, valamint a takarékos működtetésre.**

2.3. Személyi feltételek

2020. szeptember 1-én	munkakör	alkalmazotti létszám
	óvodapedagógus	6 fő - ebből 1 fő intézményvezető
	kisgyermek gondozó	1 fő
	dajka	3 fő
	bölcsődei dajka	1 fő
	pedagógiai asszisztens	2 fő - ebből 1 fő óvodaped. hallgató
	konyhai dolgozó	1 fő

Személyi feltételeink a gyermeklétszámok alapján igazodnak a köznevelési törvényben előírtakhoz. Gyermekeink nevelését, gondozását a következő alkalmazottak látják el:

- ☺ 6 fő felsőfokú végzettséggel rendelkező óvodapedagógus – ebből 1 fő az intézményvezetői feladatokat látja el. Az óvodapedagógusok közül 2 fő rendelkezik vezetői szakvizsgával, 1 fő drámapedagógiai szakvizsgával, 1 fő egyéni bánásmód-differenciált tanulásszervezés szakvizsgával, és 1 fő fejlesztőpedagógiai óvodapedagógus szak módszertani képzéssel.
- ☺ 1 fő óvónőképző szakközépiskolai végzettségű, jelenleg másodéves levelező tagozatos főiskolai hallgató óvodapedagógus szakon (pedagógiai asszisztensi besorolással)
- ☺ 1 fő kisgyermek gondozó (a mini bölcsődében)
- ☺ 1 fő pedagógiai asszisztens
- ☺ 3 fő dajka az óvodában (közülük 1 fő rendelkezik érettséggel és 1 fő dajkaképző végzettséggel, 1 fő szakmunkásképző bizonyítvánnyal),
- ☺ 1 fő bölcsődei dajka
- ☺ valamint 1 fő konyhai dolgozó
- ☺ 3 fő segítőt és egy udvarost kapunk az Önkormányzat közfoglalkoztatottjai közül, munkájukra a továbbiakban is igényt tartunk, tevékenységük nagyon hasznos intézményünknek, tekintettel a magas létszámú csoportokra.

Humánerőforrás – Csoportbeosztás:

Mini Bölcsőde				
ssz.	csoport neve	létsz	kisgyermek nevelő	dajka
1.		7 fő	Bató Boglárka	Hollóné Jeges Krisztina
Óvoda 2020. szeptember 1-től				
ssz.	csoport neve	létsz	óvodapedagógus	dajka
1.	Micimackó nagycsoport	27 fő	Tóthné Bujáki Katalin Farkas Enikő (ped.assz.) Almási Tímea (ped.assz.) Linkecsné B.B. (heti 10 ó + mentor)	Rácz Rafaelné
2.	Katica vegyes csoport (nagy-középső)	29 fő	Kovács Éva Tarjányiné Kéri Hajnalka	Hak Antalné
3.	Csillagszem kiscsoport	26 fő	Hollóné Farkas Éva Forgó Gyuláné	Zám Jánosné

Az óvodapedagógusok minősítése						
dátum	Szakvizsg. rendelkezik	Gyakornok	Minősítés	Pedagógus I. fokozat	Pedagógus II. fokozat	Mester Pedagógus
2020. ősz	3 fő	1 fő	1 fő	1 fő	4 fő	-
2021. jan.	3 fő	-	-	2 fő	4 fő	-

Pedagógiai munkát és a működést segítő további személyek:

beosztás	létszám	státusz
Gyógypedagógus	1	kistérségi utazó szakember
Logopédus	1	kistérségi utazó szakember
Pszichológus	1	kistérségi utazó szakember
Fejlesztő pedagógus	1	kistérségi utazó szakember
Hitoktató	1	iskolából
Segítő munkatárs	3	közfoglalkoztatott
Udvaros	1	közfoglalkoztatott

2.4. Szervezeti feltételek

Humánerőforrás fejlesztés:

Külső képzések - Továbbképzés:

A továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van a nevelő és oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához, illetve az intézmény tevékenységeinek megszervezéséhez.

- ✧ Az óvoda, következő öt évre szóló továbbképzési terve elkészült. Ebben figyelemmel kísérjük a pedagógusok és a kisgyermeknevelő teljesített egyéni továbbképzéseit. Évente beiskolázási tervet készítünk – Az Oktatási Hivatal és a különböző képzéseket szervező cégek/egyesületek kínálatait figyelemmel kísérjük. Sok továbbképzés díjtalan, ezek közül választunk olyanokat, mely pedagógiai programunkhoz igazodik, a pedagógusaink érdeklődésének, kompetenciáinak megfelel és fejlődésükhöz hozzájárul.
- ✧ A kötelező elsősegély nyújtó tanfolyamot 2020. tavaszán intézményünkben 2 fő teljesített.
- ✧ Szintén kötelező a bölcsődei kisgyermeknevelők továbbképzése is, dolgozónk 2020. tavaszán egy (a vírus miatt online) 30 órás továbbképzést teljesített.
- ✧ Folyamatosan figyelemmel kísérjük az ingyenes képzési kínálatokat, és a beiskolázási tervünket ennek megfelelően készítjük el, illetve módosítjuk.

Belső képzések:

A pedagógiai munkát segítők (pedagógiai asszisztensek és a dajkák), továbbá a bölcsődei dolgozók külső és belső képzése, továbbképzése - Célja a gyermekekkel,

óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása. A dajkák, a kisgyermeknevelő, a pedagógiai asszisztens és a konyhai dolgozó segítő munkájának is hozzá kell járulnia az intézményben folyó nevelés eredményességéhez. Munkájuk csoport szinten történő összehangolása nélkülözhetetlen, de az intézményi szintű együttműködésre, összhangra is szükség van. A pedagógiai munkát segítők bevonása a gyermekcsoportok életébe a csoportok óvodapedagógusainak a feladata.

- Munkarend, munkaköri leírások, kijelölt feladatok megbeszélése, Balesetvédelmi oktatás.
- HACCP rendszer működtetésének pontosítása Nevelési évvel kapcsolatos feladatindítás.
- Munkaidő beosztás. Aktuális problémák megbeszélése.
- Tisztasági szemlék tapasztalatainak megbeszélése. A dajkák beszámolója a korábbi értekezlet óta történetekről.
- Munkavédelem, egészségügy, mentálhigiénia
- Tudásmegosztás – a gyermekek életkori-, és egyéni sajátosságai, az eltérő bánásmód alkalmazása; azonos nevelési elvek intézményen belül

Ebben a nevelési évben szükségét látom a pedagógiai munkát segítők (dajka, pedagógiai asszisztens) számára egy olyan belső továbbképzésnek, mely a gyermekek nevelésére, gondozására vonatkozóan alapvető pedagógiai és pszichológiai ismereteket is tartalmaz, természetesen a dolgozók kompetenciáit figyelembe véve.

Munkaidő beosztás:

Az intézmény valamennyi alkalmazottja teljes munkaidőben (heti 40 óra) dolgozik.

A heti munkarend kialakításánál figyelembe vesszük az előre tervezhető helyettesítéseket, továbbá a rugalmas munkakezdésnél az egyes csoportok heti tevékenység és programterveit.

Az óvodapedagógusok kötelező óraszám (kötött munkaideje) heti 32 óra, és heti maximum 4 óra elrendelhető helyettesítés, értekezlet, szülői értekezlet, családlátogatás, rendezvényekre a fellépő gyermekek kísérése, óvodai rendezvény stb. címen. A fennmaradó heti 4 óra szabadon felhasználható gyűjtőmunkára, tervezésre, felkészülésre, önképzésre stb.

Az intézményvezető óvodapedagógus kötelező óraszám (heti 10 óra, melyet ebben a nevelési évben a Micimackó nagycsoportban teljesít; és egyben Almási Tímea másodéves óvodapedagógus hallgató mentorálását ellátja.

Az intézményvezető helyettes óvodapedagógus kötelező óraszám (heti 24 óra).

Munkaidő beosztás 2020. szeptember 1-től					
dolgozó neve	köt. óra	nap	munkaidő	nap	munkaidő
Óvodapedagógusok					
Hollóné Farkas Éva	24	K-P	6-11 / 12-17	H	7-12 / 11-16
Forgó Gyuláné	32	H-CS	6-12,30 / 10,30-17	P	6-12 / 11-17
Kovács Éva	32	H; SZ-P	6-12,30 / 10,30-17	K	6-12 / 11-17
Tarjányiné Kéri Hajnalka	32	H-SZ; P	6-12,30 / 10,30-17	CS	6-12 / 11-17
Tóthné Bujáki Katalin	32	H-K; CS-P	6-12,30 / 10,30-17	SZ	6-12 / 11-17
Almási Tímea	32	H-SZ; P	6-12,30 / 10,30-17	CS	6-12 / 11-17
Linkecsné Borsos Bernadett	10	H-Sz-P	9-11	K-CS	13-15

Dajkák		Hétfőtől péntekig
Zám Jánosné		6-14 / 8-16 / 9-17
Hak Antalné		6-14 / 8-16 / 9-17
Rácz Rafaelné		6-14 / 8-16 / 9-17
Pedagógiai asszisztens		
Farkas Enikő		6-14 / 7,30-15,30 / 8-16
Konyhai dolgozó		
Varga Ferencné		8-16
Kisgyermek gondozó		
Bató Boglárka		8-16
Bölcsődei dajka		
Hollóné Jeges Krisztina		7-15

Intézményi feladatmegosztás:

Helyettesítési rend	
helyettesített személy munkaköre	helyettesítő személy
Intézményvezető	intézményvezető helyettes
Intézményvezető helyettes	munkaközösség vezető, vagy a közalkalm. képviselő
Óvodapedagógusok	Elsősorban a csoportba beosztott váltótársa, szükség esetén a vezető helyettes kijelöli
Kisgyermek gondozó	az óvodából bölcsődei dajka végzettséggel
Bölcsődei dajka	rendelkező dolgozó

Alkalmazottaink helyettesítésének megszervezésekor alkalmazott elvek:

- Az óvodapedagógusok helyettesítése elsősorban a saját csoportban történik. Tartós hiányzás esetén törekszünk arra, hogy a helyettesítő személye ne változzon.
- Előre nem tervezett váratlan események bekövetkezésekor a helyettesítés meghatározott rend szerint működik.
- A helyettesítő kijelölésekor figyelembe vesszük az azonos terhelést, mind az óvodapedagógusok, mind pedig a technikai dolgozók esetében.
- A csoportok összevonása 30 főig lehetséges.
- A technikai dolgozók munkabeosztását az óvoda teljes nyitva tartása, valamint a munkakörbe utalt munkák elvégzésének szükségessége szabja meg.
- A technikai dolgozók munkájukat változó munkahelyen végzik a vezető utasítása szerint.

Gyermek és ifjúságvédelmi feladatok:

Felelősök: Linkecsné Borsos Bernadett és valamennyi csoportban dolgozó óvodapedagógus.
Gyermekvédelmi tevékenységünket észlelő és jelzőrendszeri tagként látjuk el. Az intézmény valamennyi dolgozójának jó a kapcsolata a családsegítővel, rendszeresek a szakmai megbeszélések, egyeztetések

Megbízások, reszortfeladatok:

Forgó Gyuláné

- ✧ Vezeti a „Színjátész” tehetséggörget, elvégzi annak minden adminisztrációját, folyamatosan eszközöket készít. Felkészíti a gyerekeket alkalmankénti szereplésekre.
- ✧ Balesetvédelmi és tűzvédelmi felelős:
 - ✧ Rendszeresen ellenőrzi szemrevételezéssel a baleseti forrásokat. Felhívja az óvodavezető figyelmét minden olyan dologra, ami baleset forrása lehet. Évente megtartja a munkavédelmi és tűzvédelmi oktatást, erről jegyzőkönyvet készít. Megszervezi a próba tűzriadót.
 - ✧ Ellenőrzi a dolgozók egészségügyi könyveit.
 - ✧ Részt vesz a balesetvédelmi szemléken.
 - ✧ Rendszeresen ellenőrzi az udvari játékok állapotát és arról naponta vezeti a „játéktér eszközök ellenőrzése” dokumentumot.
- ✧ Játékos sportvetélkedők, családi napok, egészségnapok, túrák szervezése.

Hollóné Farkas Éva:

- ✧ Szakmai munkaközösség vezető:
 - ✧ a belső önértékelési csoport önálló felelős vezetője
 - ✧ az intézményi önértékelés rendszerét működteti
 - ✧ az intézkedési tervek végrehajtását irányítja
 - ✧ igény és elégedettség vizsgálatokat végez
 - ✧ az intézményfejlesztéssel összefüggő értékeléseket, elemzéseket készít
 - ✧ az éves munkatervben meghatározott feladatokat elvégzi
 - ✧ az intézményben folyó önértékelési munkát szervezi, végrehajtását ellenőrzi, valamint az Önértékelési csoportot irányítja.
 - ✧ a belső önértékeléssel kapcsolatos adatokat folyamatosan gyűjti, a szükséges beavatkozásokat tervezi
 - ✧ az óvodavezetést tájékoztatja az értekezleteken, a tervezett beavatkozásokhoz kapcsolódó javaslatairól.
 - ✧ Összeállítja az éves és 5 éves önértékelési tervet. Az óvodai csoportok felméréseit összesíti, ezek alapján összegző értékelést készít, majd javaslatot tesz a fejlesztés lehetőségeire, módjára, ütemezésére. A kérdőíveket az óvónők rendelkezésére bocsátja a megadott határidőig.
 - ✧ Minden segítséget megad az óvónőknek ahhoz, hogy munkájukat a lehető legmagasabb színvonalon végezhessék.
- ✧ Vezeti a Néptánc tehetséggörget, elvégzi annak minden adminisztrációját, felkészíti a gyerekeket alkalmankénti szereplésekre.
- ✧ Koordinálja a „Zöld óvoda” pályázat szerinti program lebonyolítását.
- ✧ Az óvoda-iskola átmenet megsegítése érdekében kapcsolatot ápol az iskolával, és a leendő első osztályos tanítókkal.
- ✧ Játékos sportvetélkedők, családi napok, egészségnapok, túrák szervezése.
- ✧ Az SZMSZ - ben le szabályozott módon elvégzi a vezető helyettesi teendőket.

Linkecsné Borsos Bernadett:

- ✧ Az SZMSZ-ben le szabályozott módon elvégzi a vezetői teendőket.
- ✧ Elkészíti a rendezvények cselekvési terveit.
- ✧ Folyamatosan kapcsolatot tart az intézmény partnereivel

Kovács Éva:

- ✧ Vezeti a Kézműves tehetségkört, elvégzi annak minden adminisztrációját, folyamatosan eszközöket készít. Felkészíti a gyerekeket alkalmankénti pályázatokra, és az elkészült munkákból kiállításokat szervez.
- ✧ Részt vesz az óvoda-iskola átmenetet megsegítő munkacsoport munkájában. Kapcsolatot ápol az iskolával, és a leendő első osztályos tanítókkal.
- ✧ Aktívan részt vesz a „Belső önértékelési csoport” munkájában.
- ✧ Segíti, mentorálja óvodapedagógus párját a gyakornoki minősítő vizsgához
- ✧ Játékos sportvetélkedők, családi napok, egészségnapok, túrák szervezése.

Almás Tímea

- ✧ Óvodai könyvtár felelős:
 - ✧ Rendszerezi azokat a kiadványokat, melyek folyamatosan érkeznek az óvodába. A közérdekű cikkekre felhívja kollégái figyelmét.
 - ✧ Felelős az óvoda könyveinek évenkénti leltározásáért, a könyvek állapotának megóvásáért.
- ✧ Kidolgozza a fejlesztőszoba használatának a rendjét az óvónőkkel történő egyeztetés alapján. Elkészíti a tornaszoba és só szoba használatának időbeosztását.
- ✧ Játékos sportvetélkedők, családi napok, egészségnapok, túrák szervezése.

Tarjányiné Kéri Hajnalka

- ✧ Vezeti az IPR munkacsoportot, és ezen belül a beóvodázási munkacsoportot is.
- ✧ Értekezleteinkről rendszeresen feljegyzéseket készít.
- ✧ Részt vesz az óvoda-iskola átmenet munkacsoport munkájában
- ✧ Játékos sportvetélkedők, családi napok, egészségnapok, túrák szervezése.
- ✧ Gyakornoki minősítő vizsgát tesz

Tóthné Bujáki Katalin:

- ✧ Vezeti a Dráma tehetségkört, elvégzi annak minden adminisztrációját, folyamatosan eszközöket készít.
- ✧ Koordinálja a „Zöld óvoda” pályázat szerinti program lebonyolítását.
- ✧ Ellátja a közalkalmazotti képviselői feladatokat. (lásd közalkalmazotti szabályzat.)
- ✧ Elkészíti óvodánk rendezvényeihez a plakátokat.
- ✧ Vezeti az Óvoda-iskola átmenetet megsegítő munkacsoportot.
- ✧ Aktívan részt vesz a „Belső önértékelési csoport” munkájában.
- ✧ Játékos sportvetélkedők, családi napok, egészségnapok, túrák szervezése.

Farkas Enikő

- ✧ Gondoskodik az óvodába érkező könyvek és folyóiratok átvételéről, terjesztéséről, és annak elszámolásáról.
- ✧ Szervezi és lebonyolítja az óvodásaink fotózásait.
- ✧ Csoportból hiányzó óvónő esetén besegít a csoportos óvodapedagógusnak, a tőle kapott utasításoknak megfelelően, a kompetencia területek figyelembe vételével.
- ✧ Helyettesít a mini bölcsődében.
- ✧ Segíti a néptánc tehetségek munkáját, a csoportvezető utasításainak megfelelően.

Dajkák (személyenként 1 feladat)

- ✧ Gondoskodik a szertár és a „só szoba” általános rendjéről. Figyelemmel kíséri az eszközök állapotát, ha szükséges jelzi a selejtezés szükségességét, vagy új eszközök beszerzését. Figyelemmel kíséri az eszközök használatának gyakoriságát.
- ✧ Figyelemmel kíséri a fejlesztő eszközök állapotát, rendjét. Javaslatot tesz a még hiányzó szükséges eszközök, vagy szakkönyvek beszerzésére.
- ✧ Tornaszoba felelős - folyamatosan figyelemmel kíséri az ott lévő eszközök állapotát. Szükség esetén intézkedik.

3. Belső kapcsolatok, együttműködés

Információ áramlás - Az óvoda belső kommunikációs rendszere

Az intézményvezetés és a dolgozók közötti szakmai tájékoztatás, megbeszélés (az előre tervezett értekezleteken túl):

- Pedagógiai-szakmai koordinációs megbeszélések szerdánként 12,30-13,30 között
 - Technikai dolgozók koordinációs megbeszélése minden hónap első keddjén 13,30-14,30-ig.
- Az információáramlást az alábbi eszközökkel oldjuk meg: körlevél; meghívó (pl. rendezvényekre); fórum; értekeztet; egyéni beszélgetés; levél / e-mail

Belső tudásmegosztás

Minden hónap első szerdáján, munkaértekezleten beszéljük meg az aktuális képzésen szerzett információkat.

A Belső szakmai tapasztalatcserék, valamint a vezetői ellenőrzések kiemelt szempontjai

1. A nevelési év kiemelt feladatainak teljesítése.

- A kiemelt figyelmet igénylő gyerekek tevékenységének tervezése és fejlesztése. (hátránykompenzáció, tehetséggondozás).
- Az Belső Önértékelési Csoport éves tervében erre a nevelési évre önértékelésre, minősítésre, tanfelügyeletre kijelölt óvodapedagógusok látogatása a tervezettek szerint.
- Értekezleteken való aktivitás. (felkészültség, naprakészség)
- TEAM munka.

2. A fentiekén túl a vezetői ellenőrzés további szempontjai.

- Az egyéni fejlettségi állapotot regisztráló (értékelési tervezési) dokumentumok naprakészsége
- Integrált nevelés (HHH, SNI, és etnikai nevelés) megjelenése a gyakorlatban, valamint a csoportok dokumentumaiban.
- SNI-s gyermek szakértő bevonásával és segítségével történő fejlesztése.
- A munkaterv kiemelt feladatainak megjelenése a csoport szintű tervezés és gyakorlati megvalósítás során.

Munkaközösségek

1. Szakmai Munkaközösség - Belső Önértékelési Csoport

A munkaközösség vezetője: Hollóné Farkas Éva

Tagjai: Tóthné Bujáki Katalin
Kovács Éva
Linkecsné Borsos Bernadett

A munkaközösség feladatai:

- a.) A Szakmai munkaközösség egyik feladata az intézményi minőségirányítás, és ezen belül kiemelt feladat a mérési-értékelési rendszer működtetése. A gyermekek képességeinek mérésére szolgáló Porkolábné féle, és a Differ mérés eredményeinek feldolgozása, kiértékelése, valamint a partnerelégedettségi mérések feldolgozása és kiértékelése.

A Szakmai Munkaközösség éves terve az 5. számú mellékletben található.

- b.) Belső Önértékelési Csoport (BECS) működtetése. Az óvodavezető feladataiból, hatásköréből átruházza az Önértékelési csoport vezetőjére és tagjaira:

- az önértékelési csoport önálló felelős vezetését;
- az intézményi önértékelés rendszerének működtetését;
- az intézkedési tervek végrehajtásának irányítását;
- igény és elégedettség vizsgálatok végzését;
- az intézményfejlesztéssel összefüggő értékelések, elemzések készítését;
- az éves munkatervben meghatározott feladatok elvégzését;
- az intézményben folyó önértékelési, minősítési, tanfelügyeleti ellenőrzést előkészítő munka szervezése, végrehajtásának ellenőrzése, valamint az Önértékelési csoport irányítását;
- az intézményi önértékeléssel kapcsolatos adatainak folyamatos gyűjtését, a szükséges beavatkozások tervezését;
- az óvodavezetés tájékoztatását az értekezleteken, a tervezett beavatkozásokhoz kapcsolódó javaslatairól.

Kiemelt feladatai:

- A tanfelügyelet megállapításaira készített intézkedési terv feladatainak végrehajtása
- Az új, nyolcadik kompetencia terület beépítése az önértékelési rendszerbe
- Az intézményi elvárás-rendszer meghatározása,
- Az adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk összeállítása,
- Éves terv és ötéves program elkészítése.

- Az aktuálisan érintett kollégák tájékoztatása.
- Közreműködik az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában.
- A fejlesztés eredményeinek dokumentálása.
- Az önértékelési szabályzatban leírtaknak megfelelő rendszer működtetése.
- A beszámoló elkészítése a hatáskörébe átruházott területről.
- Az OH informatikai támogató felületének kezelése.

A BECS ötéves önértékelési terve a 6. számú mellékletben található.

A tanfelügyeleti ellenőrzés intézkedési terve a 7. számú mellékletben található.

2. Óvodai IPR munkaközösség

A munkaközösség vezető: Tarjányiné Kéri Hajnalka. Tagja: Minden óvodapedagógus.

Közösen készítik:

- az intézmény Integrációs Pedagógiai Programja alapján az óvoda éves tervét,
 - folyamatosan figyelemmel kísérik a hátrányos helyzetű, és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődését, óvodai hiányzását, a szülők hozzáállását a gyermek fejlődéséhez - az állandóan változó körülmények és jogszabályok mellett.
 - készítik éves munkatervünket,
 - a csoportok adataiból összesítést készítenek,
 - figyelemmel kísérik és segítik a csoportban dolgozó óvónők munkáját. A munkaközösségen belül 2 munkacsoport is működik:
1. Beóvodázási munkacsoport. Vezetője: Tarjányiné Kéri Hajnalka; Tagja: Hollóné Farka Éva és Forgó Gyuláné
 2. Óvoda-iskola átmenet megsegítését segítő munkacsoport. Vezetője: Tóthné Bujáki Katalin
Tagjai: Tarjányiné Kéri Hajnalka, Kovács Éva

A munkaközösség terve a 1. számú mellékletben található.

4. Külső kapcsolatok

Szülői Munkaközösség

Csoport:	Választmányi tagok	SZMK vezetősége
Micimackó csoport	Nágelné Kovács Klára	Katona Beáta (elnök) megválaszt. folyamatban (gazdasági felelős)
	Katona Beáta	
	Molnárné Bardóczi Anita	
Csillagszem csoport	Lévainé Ignáczi Krisztina	
	Ráczné Salamon Anett	
	Molnárné Bardóczi Anita	
Napsugár csoport	Oláh Szabina	
	Sztrancsik-Pataki Tímea	
	Bánikné Osztáfin Judit	
Mini bölcsődei csoport	Nagy Dorina	

A Szülői Munkaközösség feladatai:

- Munkaterv készítése
- Folyamatos kapcsolattartás
- Részvételük az őket érintő értekezleten, rendezvényeken.

Felelős: Intézményvezető, intézményvezető helyettes

Határidő: folyamatos

Az SzMK munkaterve a 2. számú mellékleteként található.

Óvodák

- Az Erasmus zenei pályázatban a két év alatt összegyűjtött anyagból a mindennapi pedagógiai munkánkban jól használható dal, mondóka és játéanyagot, néphagyományokat, és tapasztalatokat tovább alkalmazzuk.
- Stratégiai partnerségek a köznevelés terén - Együttműködés és horizontális kapcsolatépítés, jó gyakorlat átvétele és szakmai egyeztetés a környékbeli intézményekkel (elsősorban Mátraderecske, Sirok, Verpelét, Pétervására óvodáival). Szakmai napok alkalmával ellátogatunk egymás intézményébe, ahol betekintést kapunk egymás munkájába, ezzel is segítjük a szakmai munka színvonalának emelését.
- Az Óvodai nevelés Országos Alapprogramja értelmében: *„A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda a külhoni magyar óvodákkal kapcsolatépítésre törekszik, és - lehetőség szerint – kapcsolatot tart fenn.”*
Ennek keretein belül tovább tartjuk a kapcsolatot a füleki Daxner utcai Óvodával, akikkel 2016-2018 között az Erasmus pályázatban is együtt dolgoztunk. A tervezett közös szakmai nap sajnos a vírushelyzet miatt nem valósult meg, ezt szeretnénk 2021 tavaszán pótolni.

Iskola

Együttműködési megállapodás szerint az alsó tagozatos tanítók és az óvodapedagógusok az óvoda-iskola átmenet megsegítése érdekében együttműködnek, közös programot szerveznek. Koordinátor az Iskolaigazgató és az Intézményvezető.

Feladatunk, kialakítani azokat a szokásokat, viselkedési formákat, jártasságot, képességeket, melyek feltételei az iskolai élet megkezdésének. Ehhez szükséges a kölcsönös tájékozódás a nevelés és oktatás terén.

Nagy hangsúlyt fektetünk együttműködésünk során arra, hogy a tanköteles gyermekek lehetőleg a Recski Jámor Vilmos Általános Iskolába járjanak – javaslatunkra az iskola a nyílt napot nem tavasszal, hanem már az őszi folyamán megszervezi a leendő első osztályosok és szüleik számára.

Pedagógiai szakmai szolgáltatás (POK)

Az alábbi területeken segítik munkánkat:

- Szakértők biztosítása, ha szakmai segítségre, útmutatásra, megbeszélésre van igénye intézményünknek.
- Továbbképzésekről, képzésekről, önképzési lehetőségekről való tájékoztatás. Segítségadás tehetséggondozással kapcsolatban.
- Pedagógusok minősítésének, szakmai ellenőrzésének, tanfelügyeletének szervezése.
- Műhelyfoglalkozások szervezése.

Aranykapu Kistérségi Humán Szolgáltató Központ

A törvény által előírt új szolgáltatást, az iskolai-óvodai szociális segítő biztosítja, valamint az esetmenedzsert, aki gyámhatósággal kapcsolatos esetekben a kompetens személy.

Pedagógiai szakszolgálat

Heves Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Pétervásárai Tagintézménye biztosítja a nevelési tanácsadást, a pszichológust, a fejlesztőpedagógust, a logopédust, és a gyógypedagógust.

Elsőfokú szűrőrendszerként működnek, mely ebben a tanévben lehetővé teszi, hogy minden középső és nagycsoportos gyermek képességeit megvizsgálják, és a vizsgálat eredményét átadják óvodáknak. Az óvónőknek lehetősége van a saját méréseikkel összevetni az eredményeket, így a fejlesztés még hatékonyabb lehet.

Intézményünkbe heti rendszerességgel jár:

- Szecsődi Tamásné logopédus a beszédhibás gyermekeket fejleszti, heti 2 órában.
- A BTMN-es gyermekek, valamint a szakemberek szűrései alapján az arra rászoruló gyermekek fejlesztését Gelb Ágnes gyógypedagógus látja el heti egy alkalommal.
- Holló Edit fejlesztőpedagógus mozgásfejlesztést végez szintén heti rendszerességgel a rászoruló gyermekeknek.
- Molnár-Demeter Beatrix pszichológus foglalkozik a szakértői véleményük szerint ez irányú megsegítést igénylő gyermekekkel.
- Óvodánk a tornaszobában heti egy alkalommal helyet biztosít a településen élő koraszülött ikerpár korai fejlesztésére, melyet Gelb Ágnes gyógypedagógus végez.
- Forgó Anita pszichopedagógus megbízási szerződés alapján foglalkozik óvodánk 2 Sajátos Nevelési Igényű gyermekével.

Egyéb partnerek – Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Együttműködési megállapodás alapján munkálkodik a két fél:

- Recsk közigazgatási területén a roma gyermekek és szüleik nevelési és oktatási célú segítése érdekében.
- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű roma gyermekek rendszeres óvodába járásának segítése, az esetlegesen felmerülő problémák megbeszélése, közös megoldása érdekében.
- Közös rendezvények szervezésével az érintett óvodás korú gyermekek megismerkedhetnek saját kultúrájukkal, hagyományaikkal.
- A tehetséges roma származású gyermekek olyan irányú segítése, hogy a leghatékonyabb fejlesztést és kibontakozási lehetőséget megkaphassák.

Az intézmény részvétele a közéletben

Óvodánk részt vesz községünk kulturális életében. (Idősek világnapja, Adventi ünnepkör községi rendezvényei, Egyéb községi rendezvények igény szerint; Anyák napi rendezvények, községünk nyugdíjas intézményeiben, Nemzeti összetartozás napja)

5. Igazgatási feladatok

Döntés előkészítés:

- ✧ Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, a döntések előkészítésébe bevonom a kompetens személyeket – az intézmény dolgozóit, valamint partnereit.
- ✧ A tervezésbe, szervezésbe, az ellenőrzési, értékelési és döntési visszacsatolási folyamatokba a lehetőségekhez mérten bevonom kollégáimat. Saját hatáskörükben önálló döntéseket hozhatnak, de döntéseikért felelősséget is kell, hogy vállaljanak. A döntési folyamat lépéseit én magam is igyekszem betartani.
- ✧ A döntésekhez szükséges információkat megosztom az érintettekkel.
- ✧ Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve (az ésszerűség korlátain belül, az általános normáknak megfelelően) hozok döntéseket, és oldom meg a felmerülő problémákat. és konfliktusokat.
- ✧ A hatályos törvényeknek megfelelően elkészítem a szükséges szabályzatokat. A szabályozással biztosítom a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.
- ✧ Úgy magamtól, mint munkatársaimtól is elvárom a szabályos, korrekt dokumentációt, információ megosztást és együttműködést.

Pedagógiai feladatok			
Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda pedagógiai programjának felülvizsgálata	intézményvezető,	intézményvezető, óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda munkatervének elkészítése	intézményvezető	alkalmazotti közösség	minden évben a nyitó értekezlet előtti hét
Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése	intézményvezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
A világnézeti semlegesség biztosítása	intézményvezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az óvodai nevelőmunkához segítségnyújtás	intézményvezető, helyettesek, szakmai munkaközösség-vezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	intézményvezető, értekezlet- felelősök	alkalmazotti közösség	folyamatos
A szakmai munkaközösség segítése	intézményvezető, és helyettese	óvodapedagógusok	folyamatos
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése	intézményvezető	óvodapedagógusok	folyamatos
A szülők és az óvoda kapcsolatának elmélyítése	intézményvezető, óvodapedagógusok	szülők és óvodai alkalmazottak	folyamatos
A tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése	intézményvezető, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők,	folyamatos
Pályázatokon való részvétel ösztönzése	intézményvezető, és helyettese	óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda információs rendszerének működtetése	intézményvezető, intézményvezető-helyettes	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, mérése, az intézményi önértékelési rendszer működtetése	intézményvezető intézményvezető-helyettes, önértékelési csoport vezetője	alkalmazotti közösség	folyamatos
Beszámoló készítése a fenntartó felé	intézményvezető	fenntartó	a fenntartó előírása szerint

Bölcsődei szakmai feladatok			
Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A mini bölcsőde szakmai pedagógiai programjának felülvizsgálata	intézményvezető, mini bölcsőde szakmai vezetője	intézményvezető, mb szakmai vezetője	folyamatos
A mini bölcsőbe munkatervének elkészítése	intézményvezető, mini bölcsőde szakmai vezetője	kisgyermek nevelő bölcsődei dajka	minden évben a nyitó értekezlet előtti hét
A bölcsődék működés meghatározó törvények, szabályozások nyomon követése, betartása	intézményvezető mini bölcsőde szakmai vezetője	alkalmazotti közösség	folyamatos
A világnézeti semlegesség biztosítása	intézményvezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
A mini bölcsődei gondozó-nevelő munkához segítségnyújtás	intézményvezető, a helyettese, szakmai munkaközösség-vezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
A munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	intézményvezető, értekezlet-felelősök	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése	intézményvezető	óvodapedagógusok	folyamatos
A szülők és a bölcsőde kapcsolatának elmélyítése	intézményvezető, mini bölcsőde dolgozói	szülők és az intézmény alkalmazottai	folyamatos
Az intézmény információs rendszerének működtetése	intézményvezető, intézményvezető-helyettes	alkalmazotti közösség	folyamatos
A gondozó-nevelő munka ellenőrzése, értékelése	intézményvezető intézményvezető-helyettes,	alkalmazotti közösség	folyamatos
Beszámoló készítése a fenntartó felé	intézményvezető mini bölcsőde szakmai vezetője	fenntartó	a fenntartó előírása szerint

Tanügy-igazgatási feladatok			
Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvétele, átvétele, a szülők írásos értesítése, a gyermekcsoportok kialakítása	intézményvezető mini bölcsőde szakmai vezetője	gyermekek, szülők, óv.ped-ok, kggy nev	jelentkezés, beiratkozás áprilisban, ill. folyamatos
Az óvodakötelesek óvodába járásának figyelemmel kísérése, a hiányzások (bölcsődében is) dokumentálása, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele	intézményvezető, kisgyermek nevelő, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők	folyamatos
Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére	int.vez., szülők, alkalm.közösség, munka és tűzvédelmi felelős	gyermekek	folyamatos
A gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezése	intézményvezető	gyermekek	folyamatos
A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatok továbbításának intézményvezetőn keresztül ügyintézése, az adatvédelem biztosít.	int. vezető, óvodapedagógusok, mini bölcsőde szakmai vezetője	szülők, gyermekek	folyamatos
Gyermekek dokumentumainak, tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása	int. vezető, óvodapedagógusok, mini bölcsőde szakmai vezetője	szülők, óv.ped-ok, kisgyermeknevelő	folyamatos
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás	intézményvezető,	alkalm-k, gyerm-ek	határidő minden év (okt. 15.)
Javaslattevél az intézmény nyitva tartására, zárva tartás engedélyeztetése	intézményvezető	szülők, alkalmazotak	a zárva tartás kiírása február 15- ig kötelező
A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek	január 10.
Az óvodában maradó (szakvélemény, szülői kérelem) gyermekek nyilvántartása, dokumentumok kezelése, rögzítése a KIR-ben	SZÜLŐK ! óvodapedagógusok, int.vez.	gyermekek, szülők	január 15.
Tanköteles gyermekekre nézve az általános iskolai beíratással kapcsolatos óvodai feladatok megszervezése, iskolai tájékoztatások továbbítása a szülők felé	intézményvezető, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők, iskola	január 16 – április 10.
A hitoktatás feltételeinek biztosítása	intézményvezető	gyermekek, szülők	folyamatos
Továbbképzési terv elkészítése; a továbbképzést igazoló dokumentumok, óraszám nyilvántartása	intézményvezető és helyettese	óvodapedagógusok kisgyermek nev.	március 15, illetve folyamatos
A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezése	int.vezető, óvodapedagógusok, kisgyermeknevelő	gyermekek, szülők	folyamatos

Munkáltatói feladatok			
Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A közalkalmazottak besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése	intézményvezető,	óvodapedagógusok	2020. december 15
A közalkalmazottak személyi anyagának kezelése	intézményvezető, és helyettes	munkavállalók	folyamatos
A műszakrend elkészítése	intézményvezető, és helyettes	munkavállalók	folyamatos
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	intézményvezető, intézményvezető-helyettes	munkavállalók	folyamatos
Szabadságolási terv jóváhagyása és megküldése a Polgármesteri Hivatalnak	intézményvezető helyettes	munkavállalók	2021. február 15.
Hiányzások nyilvántartása, túlmunka elrendelése	intézményvezető helyettes	munkavállalók	folyamatos
A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése	munka és tűzvédelmi felelős	munkavállalók	A nevelési év nyitóértekezlete

Gazdálkodási feladatok			
Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az intézmény éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása	intézményvezető,	fenntartó, az óvoda alkalmazottai	a tervezet leadása: (a fenntartói igény szerint)
Az intézmény fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése	intézményvezető	az óvoda alkalmazottai	Folyamatos, a nyári munkák megtervezése: május hó
A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása	intézményvezető, munkavédelmi felelős, tűzvédelmi felelős, foglalkozás-egészségügyi üzemorvos	intézményvezető, munkavállalók	folyamatos
Az ingó és ingatlan vagyon védelme	intézményvezető	intézményvezető, munkavállalók	folyamatos
Selejtezés elrendelése, leltározás	intézményvezető-helyettes	fenntartó,	a fenntartó rendelkezése szerint

Gazdálkodás

A gazdálkodás terén mindig szem előtt tartjuk a takarékos felhasználást.

Arra törekszem, hogy a dolgozók sajátjuknak tekintsék az intézményt, és a közüzemi fogyasztásokat, az eszközök használatát, állagmegőrzését úgy kivitelezék, mintha odahaza tennék azt. Már a gyermekekben (főleg a nagycsoportosok esetében) is fel kell hívni a figyelmet a takarékosagra – víz ne folyjon, villany ne égjen feleslegesen. A környezettudatos magatartás kialakításának (melyet pedagógiai programunk is tartalmaz) ez is részét képezi.

Az intézmény működéséhez szükséges beszerzéseket mindig a fenntartóval történő egyeztetés után bonyolítjuk.

Az elmúlt évben pályázati forrás sajnos nem volt, és a Szülői Munkaközöség bevételt jelentő rendezvényei is elmaradtak a koronavírus miatt - csupán az adventi délutánt tudtuk megrendezni. A szülők tervei között most is szerepel, hogy a lehetőségeket kutatva, és kihasználva támogassák az intézményt - rendezvények finanszírozásával, esetleg eszközbeszerzéssel.

6. Pedagógiai folyamatok

6.1. Tervezés

Stratégiai tervezés

A terv megnevezése	Fejlesztési határidő	Irattári elhelyezés
„Tevékeny gyermekkert” pedagógiai program – OAP változásának megfelelő módosítás, felülvizsgálat	2020. október 15. - négyévente	Iktató
Intézményi Minőségirányítási Program	2020. november - négyévente	Minőségirányítási Kézikönyv
SZMSZ – GDPR-ből fakadó változások	2020. augusztus 31. (karbantartása folyamatos)	Iktató
Házirend	2020. szeptember 1. (karbantartása folyamatos)	Iktató
Iratkezelési szabályzat, ennek része az adatvédelmi szab.	változás esetén aktualizálás	Iktató
Továbbképzési terv	Évente március 15.	Továbbképz. nyilvántartása
Munkaterv (intézményvezető; és mini bölcsőde szakmai vezető)	Évente szeptember 15.	Iktató
Éves pedagógiai terv	Évente szeptember 15.	Munkaterv részét képezi
Csoportok nevelési terve	Három ill. hat havonta	Csoportnaplók
Foglalkozások ütemtervei	Hetente	Csoportnaplók
Gyermekevédelmi munkaterv	Évente szeptember 15.	Munkatervben
Kockázatértékelés	Folyamatos	Iktató
Munkavédelmi szabályzat	Évente szeptember	Iktató
Tűzvédelmi szabályzat	Évente szeptember	Iktató
Udvari játékok ellenőrzési dokumentumai	Évente szeptember, vezetése folyamatos	Iktató
Szabadságolási terv	Évente (január)	Iktató
Ellenőrzési terv	Évente szeptember 15.	Munkatervben
Intézményi önértékelés	Évente május-június	Éves beszámoló

6.1.1. Pedagógiai tervezés

A nevelési év kiemelt feladatai:

A „Tevékeny gyermekkert” pedagógiai programunk hatékony működtetése érdekében különös hangsúlyt helyezünk az alábbi területekre:

a.) A törvényi előírásoknak való megfelelés.

Folyamatosan nyomon követjük a törvényi változásokat, és ennek megfelelően módosítjuk dokumentumainkat, szabályzatainkat.

b.) A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel (a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű, a sajátos nevelési igényű valamint a kiemelten tehetséges) való foglalkozás elméleti háttérismereteinek bővítése, megfelelő kapcsolat kiépítése és ápolása a háziorvossal, védőnővel valamint a szakmai munkánkat segítő pedagógiai szakszolgálat munkatársaival, és az érintett gyermekek szüleivel **az eredményes megvalósítás érdekében.**

✧ A gyermekek szociális hátrányainak csökkentése.

Fokozottan odafigyelünk a tisztálkodás szokásrendjének kialakítására (jelen koronavírus miatti helyzetben fokozottan), megfelelő szintre fejlesztésére. Igyekszünk minél több tapasztalathoz, élményhez juttatni őket, hogy ezáltal képességeik is sokoldalúan fejlődjenek.

✧ Az SNI és BTMN gyermekeket a pedagógiai szakszolgálat szakemberei részesítik egyéni fejlesztésben.

✧ Tehetség gondozás terén fontos feladatunk a „tehetség ígérek” beazonosítása, valamint tehetségének megfelelő fejlesztése a speciális területeken. A fő célunk, hogy az összes kis „talentumot” megtaláljuk óvodánkban és őket a lehető legjobb, és leghatékonyabb nevelésben részesítsük. Intézményünkben háromféle tehetségcsoport működik, melyhez a tárgyi és személyi feltételei adottak:

- Népi tánc, melynek célja hogy megismertesse a gyermekeket hazánk népi kultúrájával. A gyermekek mozgáskoordinációjának, ritmusérzékének fejlesztése a népi játékok, népdalok és hagyományok felelevenítésével és ezen keresztül éljék át a tánc örömét, valamint fedezzék fel a mozgás kapcsolatát a zenével.

Tátika néptáncsoportunk ebben a nevelési évben is több alkalommal fellép, intézményi és települési rendezvényeken, a Csüddöngölő gyermek néptánc találkozón - eleget téve a felkéréseknek.

A tehetséggondozó csoport vezetője: Hollóné Farkas Éva

- Kézműves foglalkozások célja. a vizuális észlelés, képzelet, kreativitás, finommotorika fejlesztése. A gyermekek tér, forma, szín gazdagítása, esztétikai érzékenységük, a szép iránti nyitottságuk, igényességük alakítása.

A tehetséggondozó csoport vezetői: Kovács Éva

- Mese tehetségekör – „Csengőcske” mesecsoport: célja a résztvevő gyermekek fantáziájának továbbfejlesztése, nyelvi kifejezőkészségük, „mesés” szókincs bővítése, a mesevilág eszközökkel és azok nélküli látványos kitalálása, megjelenítése.

A tehetséggondozó csoportot vezeti: Forgó Gyuláné

✧ Drámafoglalkozás célja: Az óvoda-iskola átmenet zökkenő mentesebbé tétele, illetve a szociális képességek és társas kapcsolatok átlagostól eltérő szintjének fejlesztése, konfliktuskezelés. Megsegíti azokat a gyermekeket, akiknek az együttműködés, alkalmazkodás, önismeret, másokra való odafigyelés, elfogadás, türelem stb. terén problémáik vannak. A dráma fejleszti a gyerekek önálló gondolkodását, kommunikációs és szociális készségeit. Egyedisége közösségépítő erejében rejlik.

A csoport vezetője: Tóthné Bujáki Katalin

c.) Egészséges életmódra nevelés

Évek óta **kiemelt feladatunknak tekintjük az egészséges életmódra való nevelés terén elért kimagasló eredményeink megőrzését. Ezen belül a mozgásfejlesztést, mind a nagymozgások, mind pedig a finommozgások fejlesztése terén.**

Konkrét feladataink ezen a téren:

Az óvónő feladata, hogy minden nap lehetőséget biztosítson a játékos mozgásra, teremben és jelen járványügyi helyzetben elsősorban a szabad levegőn - eszközökkel és eszközök nélkül, spontán vagy szervezett formában, biztonságos, sérülésmentes környezetben és eszközökkel.

- A mozgásanyagot a gyermekek játékos kedvére építse, amellyel nem csak új mozgáskombinációt szereznek, hanem új tapasztalatot is nyernek.
- Tartózkodjunk minél többet a jó levegőn, tiszta környezetben, a helységek szellőztetése a megszokottnál is gyakrabban történjen.
- Figyelembe vesszük az egyéni képességeket, differenciáltan fejlesszük a gyermeket. Ennek feltétele a gyermek alapos ismerete és az óvónő kialakított harmonikus kapcsolat. Az egyéni eltérések felfedezéséhez fontos a mozgástevékenységek ellenőrzése.
- A 3-7 éves gyermekek egészséges testi fejlődésének biztosítása nem képzelhető el a rendszeres, játékban gazdag, az egyéni képességeket messzemenően figyelembe vevő, kellő aktivitást és terhelést biztosító mindennapi testnevelés nélkül.
- A tornaszoba maximális kihasználása (mindennapos testnevelés, egyéb mozgásos tevékenységek, játékok, a sorverseny nyújtotta élmények és izgalmak).
- Az egészséges életvitel szemléletének tudatos formálása a gyermekek állóképességét növelő hosszabb kirándulások, túrák, versenyjátékok gyakoribb szervezésével, melyekbe intenzívebben vonjuk be a szülőket.
- Szülői Szakmai Fórumot ebben az évben is szervezünk, melyre szakértő előadók segítségét várjuk. A témák megválasztásában figyelembe vesszük a felmerülő igényeket, és a tapasztalt szülői hiányosságokat. és a változó társadalom jelentette veszélyeket (pl. az internet és az okos telefonok veszélyei, tudatmódosító szerek fokozódó terjedése).

Egészségtervet tervezünk január második hetére, amikor a gyermekek körében a táplálkozás, a tisztálkodás, a betegségmegelőzés, a mozgás, a kézhigiénia lesznek a témák, és szülői fórumot tervezünk az EFI közreműködésével – egészségi állapot felmérés.

d.) Környezettudatos életmódra nevelés

A” **zöld óvoda**” és „**Madárbarát óvoda**” cím elnyerése után továbbra is fontosnak tartjuk a környezettudatos magatartás folyamatos alakítását gyermekeinkben. „Zöld óvoda” pályázatunkat 2020. augusztus végé nyújtottuk be, immár harmadik alkalommal. Célunk az „Örökös Zöld óvoda” cím kiérdemlése, elnyerése.

e.) Ének –zene, énekes játék, gyermektánc.

Az óvoda 2016-2018 között részt vett egy ERASMUS+ pályázatban: „Zenei készségfejlesztés a hagyományéltetés útján határon innen és túl”.

A zenei nevelés kihat az egész személyiség fejlődésére, kiválóan alkalmas a gyermekek különböző képességeinek fejlesztésére - kiemelten fejleszti pl. a ritmusérzékét, a társas kapcsolatok alakítását és az együttműködő- és alkalmazkodó képességet. A 2016-2018 közötti ERASMUS+ pályázat során felkutatott, összegyűjtött anyagokat a továbbiakban is felhasználjuk tervező, oktató-nevelő munkánk során. Eredményeit bemutatjuk, átadjuk új kolléganőinknek.

f.) Leggyengébb területek megerősítése

A 2019-2020-as nevelési év mérési eredményeinek kiértékelés során a beszámolóból megállapítható, hogy az óvodában a leggyengébb területek az értelmi képességek és a mozgás (Porkolábné), valamint a mennyiségfogalmak (Differ). Így ebben a nevelési évben e területek kiemelt figyelmet és fejlesztést igényelnek a tevékenységek végrehajtása közben, figyelembe véve a gyermekek életkori és egyéni sajátosságait, egyéni differenciálási lehetőségeket és a játékos megvalósítást. Továbbá, mivel a 2019-2020-as eredmények nem teljesek (a veszélyhelyzet miatt ügyeleti rendben és online ovi módon működtünk), valamennyi területen nagyobb figyelmet fordítunk a gyermekek fejlesztésére, nevelésére.

g.) Szolgáltatásaink

☺ Logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozások

A Heves Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Pétervásárai Tagintézménye biztosítja a szakembereket.

- Logopédus: Szecsődi Tamásné
- Gyógypedagógus: Gelb Ágnes
- Pszichológus: Molnár-Demeter Beatrix
- Fejlesztőpedagógus: Holló Edit
- Pszichopedagógus: Forgó Anita

☺ Hitoktatás

A nagycsoportos gyermekeknek szülői igény, kérelem alapján hetente 1 alkalommal.
Hitoktató: Kakukné Urbán Erzsébet

h.) Innováció

- ♥ Adventi délután – ismét megújult és kibővített formában
- ♥ Tavasz ünnep – a „Zöld óvoda” keretein belül (tavaly elmaradt a koronavírus miatt)
- ♥ Partnertalálkozó – szakmai nap a füleki Daxner utca Óvodával. (tavaly elmaradt)

6.1.2. Tanfelügyelet

Ebben a nevelési évben intézményvezetői tanfelügyelet érkezik, ennek feladatai, előkészítése folyamatos; időpontja még nem ismert.

6.1.3. Intézményi önértékelés

Az intézményvezetői tanfelügyeletet meg kell, hogy előzze a vezetői önértékelés.

6. számú mellékletben található

6.1.4. Továbbképzési terv

A 2018-2023-as ötéves továbbképzési terv és a 2020-2021-es beiskolázási terv alapján a 2020-2021-es nevelési évben:

- A következő pedagógusoknak kezdődik a hétéves továbbképzési ciklus:
Hollóné Farka Éva és Tóthné Bujáki Katalin
- A következő pedagógusok mentesülnek a továbbképzés alól:
Forgó Gyuláné (55 évet betöltötte, nyugdíj előtt áll)
Kovács Éva (szakvizsgázott 2015-ben)
Linkecsné Borsos Bernadett (szakvizsgázott 2016-ban)
Tarjányiné Kéri Hajnalka (gyakornoki vizsga előtt áll)
- A bölcsődei kisgyermeknevelőnek 2 évente kötelező továbbképzésen részt vennie. Intézményünk dolgozója 2020 tavaszán részt vett egy 30 órás továbbképzésen.
- Ezen túlmenően a nevelési év során a POK által kínált lehetőségeket, szakmai napokat, jogyakorlatokat, képzéseket is figyelemmel kísérjük, szakmai megújulásunk érdekében.

6.1.5. Elégedettségi méréseket alapul vevő tervező munka

Óvodai minőségbiztosításunk keretén belül a 2019-2020-as nevelési évben volt esedékes a Partnerelégedettségi mérés, melyet hagyományosan a tavaszi időszakban szoktunk elvégezni. Erre sajnos a korona vírus miatti veszélyhelyzetben nem került sor. Pótlása ebben a nevelési évben szükséges; a tavalyi tervek szerint; a belső gondozói rendszerben kidolgozott és összeállított módszerekkel, kérdésekkel.

A mérés során a beazonosított partnereink:

- a gyermekek → gyermekelégedettségi vizsgálat
- a szülők → szülői elégedettség mérése kérdőíves módszerrel
- fenntartó → interjú a Polgármester Úrral

6.1.6. Vezetői pályázat hosszú távú tervei alapján a 2020-2021-es év tervei

A hatékony működés érdekében a legfontosabb, hogy

- az óvodában és a bölcsődében is egyaránt megtalálja mindenki a „helyét”, ismerje kompetenciáit, tudja a feladatait, és lássa meg a „munkát” – ne kelljen erre a figyelmét felhívni;
- a dolgozókra az egyéni feladatok, valamint a szükséges, előre tervezett, és tervezetlen helyettesítések megfelelően legyenek elosztva;
- a változásokat követve szükséges a dolgozók munkaköri leírásának felülvizsgálata, aktualizálása.

Tárgyi feltételek jelentette tervek:

- A 2.2 pontban (9. oldal) leírtak szerint, továbbá
- Az óvodai játék és eszközállományának megóvása, lehetőség szerinti cseréje, pótlása, kiegészítése
- Nagyon fontos és folyamatos feladat az esztétikus, higiénikus és biztonságos környezet biztosítása, rendszeres ápolással, fertőtlenítéssel, karbantartással.

Személyi feltételek biztosítása:

Jelenleg teljes a dolgozói létszám.

- A működéshez nélkülözhetetlen, hogy valamennyi dolgozó (különösen az elmúlt évben érkezett új dolgozók) jól ismerjék az intézmény stratégiai dokumentumait, szabályzatait, és betartsák, alkalmazzák azokat.
- A fenntartó az elmúlt években biztosított számunkra 4 közfoglalkoztatott dolgozót, 3 kisegítőt és 1 udvarost. Munkájuk eddig is fontos volt, és a magas csoportlétszámok miatt továbbra is szükség van a munkájukra (természetesen fenntartói hatáskörben).
- A továbbképzési és beiskolázási terv szerint támogatom a dolgozók szakmai megújulását segítő (elsősorban ingyenes) programokon, továbbképzéseken való részvételt.

Az intézményben folyó munka nélkülözhetetlen szereplői a nevelőmunkát közvetlenül segítő dolgozók, azaz a dajkák és a pedagógiai asszisztens. Munkájuk nagyon fontos a számunkra. Továbbra is hiányoznak (országosan) a szakmai programok között az ő fejlődésüket segítő továbbképzések, ezért ebben a nevelési évben, a tavasz folyamán „házi” továbbképzést szervezünk részükre. Fontosnak tartom a tolerancia és empátia képességének fejlődését a gyermekek irányába, ezért az ezt segítő, alapvető pedagógiai és pszichológiai tartalmú előadást tervezek - a pedagógiai szakszolgálat szakembereinek és óvodapedagógusainknak a bevonásával.

Intézményi önértékelés, tanfelügyelet és pedagógus minősítés feladatai, tervei:

Az elmúlt év jelentős személyi változásokhoz igazodva elkészítettük az intézmény új, ötéves önértékelési tervét.

- A pedagógus minősítések terén Tarjányiné Kéri Hajnalka gyakornoki minősítő vizsga előtt áll.
- A nevelési év során az intézményvezetőhöz érkezik tanfelügyelet,
- ezt meg kell, hogy előzze az önértékelés folyamata.
- Mindhárom esetben az Oktatási Hivatal által működtetett online felületen kell a hosszadalmas folyamatot elvégezni, és a nagy terjedelmű dokumentációt elkészíteni, feltölteni és kezelni.

Nagy kihívás lesz egyszerre ez a három, eddig vezetőként még fel nem merülő feladat.

Pedagógiai munka tervezése:

- Felkészülés a gyakornoki minősítésre, az aktuális önértékelésekre és az intézményvezetői tanfelügyeletre.
- Az éves tervező munka szakaszaiba bevonom valamennyi pedagógust (tervezhető esemény, tevékenység, szükségletek, változások).
- A „Tevékenység központú” csoportnapló új, kibővített változatának lépcsőzetes bevezetése (digitális vezetése)
- Tevékenység központú pedagógiai programunkban továbbra is kiemelt szerepet kap a környezet tevékeny megismerése, az egészséges életmód és egészséges táplálkozás kialakítása, a környezettudatos magatartás formálása, az értelmi és érzelmi nevelés, a gyermekek személyiségének kibontakoztatása, a családi nevelés kiegészítése – sok mozgáson és játékon keresztül.
- Fontosnak tartom a pozitív megerősítést, a hibázási és javítási lehetőség tudatosítását.

- Nagy hangsúlyt kell helyezni szociális képességek erősítésére, az értékorientált közösségi nevelésre, a gyermekek közötti konfliktuskezelésre, különös tekintettel a mostani magas létszámokra.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében továbbra is valósuljon meg a hátrányok csökkentése, kompenzálása. A különleges bánásmódot igénylő gyermekek megsegítését a Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei látják el.
- Minden gyermek esetében tervezni és alkalmazni kell az egyéni bánásmódot és a differenciálást.

A gyermekek fejlettségének, fejlődésének mérését továbbra is játék és mozgásos tevékenység közben kell észrevétlenül elvégezni Porkolábné Dr. Balogh Katalin módszerével. Középső és nagycsoportban 5 éves kortól alkalmazzuk a Differ mérőlapokat is.

Átdolgozásra került a Porkolábné féle mérés értékelésének pontozása. Az új pontozás kibővített, ezért egyértelmű eredményt ad. Bevezetése szintén felmenő rendszerben történik, a 2020-2021-es nevelési évtől a Katica csoporttal kezdődően.

Az eredményeket továbbra is felhasználjuk az egyéni fejlesztési tervek elkészítéséhez, és óvodai szinten a fejlesztendő területek megállapításához – mely a következő évi tervezés feladatai között jelenik meg.

A környezettudatos magatartás formálása: „Zöld óvoda” és „Madár-barát óvoda” lévén kiemelt helyen vannak a környezet megismerését segítő tevékenységek. Az eddigi „Zöld ünnepeink” megtartása mellett új lehetőségek kutatunk fel, új programokat szervezünk. Elkészült és benyújtottuk 2020 augusztusában az esedékes „Zöld Óvoda” pályázatot.

Eddig is nagy hangsúlyt fektettünk az egészséges életmód kialakítására, az egészséges táplálkozásra, a tisztálkodásra, kiemelt feladatink között szerepelt. Ez továbbra is így marad, a mindennapi rutin kialakítása és megerősítése mellett egészségnapot, sportnapot és egészséghetet tervezünk, a szülők bevonásával. A virushelyzet miatt a tisztálkodás, kézhigiéné, tüsszentési-köhögési etikett elsajátítása, alkalmazása most nagyon fontos, mindenkire (gyerek, szülő, dolgozó) kiterjedő feladat.

A gyermekek egyéni fejlesztése terén folyamatos feladat az egyéni fejlődési naplók vezetése, az egyéni fejlesztési tervek készítése, az átlagos, a gyengébb és a kiemelkedő képességű gyermekek részére egyaránt. Kiemelt figyelmet fordítunk a HH, HHH, BTMN és SNI gyerekekre, a szükséges szakembereket bevonjuk fejlesztésükbe, valamint tehetségköröket működtetünk továbbra is a tehetségígéreteknek.

Óvodánk hagyományos ünnepei nagyon jól működtek. Ezek közül a tavalyi évben megújítottuk az adventi kézműves délutánt – ezen ismét tervezünk változtatni. Sajnos a tavaszi programok elmaradtak, reméljük, hogy ebben az évben a nyílt napjainkat terv szerint meg tudjuk valósítani.

Az Intézmény kapcsolatai:

A helyzetelemzésben leírt partnerkapcsolatok fenntartása, ápolás továbbra is cél, hiszen a működéshez, a terveink, feladataink megvalósításához, a gyermekek harmonikus neveléséhez szükségesek ezek a szakmai együttműködések.

A fenntartóval való kapcsolattartás és együttműködés az óvodavezető feladata, de elengedhetetlen az óvodapedagógusok szerepe is ezen a téren. Fontos, hogy kapcsolatunk a

hivatalos formásokon túl segítő és támogató jelleggel működjön. Szeretnék megbízható, pontos adatszolgáltatással segíteni munkájukat.

Szinte napi kapcsolatunk van a családsegítővel, hiszen a gyermekvédelmi feladatok ellátásához nélkülözhetetlen a folyamatos és kölcsönös a tájékoztatás. A védőnővel is folyamatos a kapcsolat, rendszeresen végzi a gyermekek egészségügyi szűrését. A mini bölcsőde működési előírásainak megfelelően a bölcsődeorvos heti rendszerességgel látogatja az intézményt. Ezen túlmenően kölcsönösen tájékoztatjuk egymást, ha valamilyen fertőző, vagy gyermekbetegség van kialakulóban. Egészségnapunkon volt már a védőnő és az orvos is meghívott vendég, ehhez hasonló programot erre a nevelési évre is tervezek.

Fontosnak tartom a gyermekek szempontjából az óvoda és az iskola közötti zavartalan átmenet biztosítását, hogy óvodásaink örömmel készüljenek az iskolába. A két intézmény közötti jó kapcsolat elősegíti ezt a zavartalan és gördülékeny átmenetet. Javaslatunkra az iskola a leendő elsősztályosok számára szervezett nyílt napot nem a tavasszal, hanem még az őszi folyamán megtartotta. (tavaszra már sok szülő döntött, hogy hová íratja be gyermekét iskolába) Minden évben a leendő elsős tanítók és az igazgató ellátogatnak hozzánk és az óvodai környezetben ismerkednek a nagycsoportosainkkal. Az óvodásaink is ellátogatnak az első osztályba, ahol ízelítőt kapnak az iskolai életmódról. Után következő mérés keretében minden évben kapunk visszajelzéseket a volt óvodásainkról, ami nagyban hozzájárul eredményes munkánkhoz.

Együttműködési megállapodás szerint kapcsolatban állunk:

- a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal, egymás rendezvényein kölcsönösen részt veszünk.
- és a Művelődési Házzal és a Könyvtárral. Nagyszabású rendezvényeink helyszíne a Művelődési Ház, erre ezután is szeretnénk igényt tartani. A középső és nagycsoportosok eddig is el-el látogattak a könyvtárba. Szeretném, ha ez gyakrabban ismétlődne, hiszen a könyv, és később az olvasás megszerettetése fontos feladat.

Pedagógiai munkánk sikere érdekében a legfontosabb a családdal való kapcsolattartás. Az óvoda a családi nevelés kiegészítője (!) és nem helyettesítője. Csak úgy tudunk eredményt elérni, ha a szülőkkel való viszony harmonikus. Sajnos azt tapasztaljuk, hogy a szülők körében „nagyon népszerű” a ráhagyó nevelés, ahol a gyerek diktál, így szociális képességei hiányosan fejlődnek, pedig erre egy közösségben nagy szükség van.

A családdal való együttműködés eddigi formái jól működtek, ezért ezeket változatlan formában alkalmazzuk tovább.

Sok év óta folyamatos probléma a gyermekek hiányzásainak, érkezéseinek időben történő bejelentése. Ezért két éve megszigorítottuk a házirendben ennek a szabályait, és a tavalyi évben igyekeztek a kolléganők ennek betartására „szoktatni” a szülőket. Ez egy hosszadalmasabb folyamat lesz, és mindig előlről kell kezdeni az új érkezők miatt, de már vannak eredmények. Továbbra is számítunk a szülői munkaközösség együttműködésére, segítő támogatásukra. Folytatjuk jól működő rendezvényeinket, és közösen keressük a lehetőségeket, az ötleteket az újításokra.

6.2. Megvalósítás

A megvalósítás alapja a tervezés, az éves munkaterv pedig az előző nevelési év (2019-2020)

- eredményeit és az év végi beszámoló megállapításait
- a tanfelügyeleti ellenőrzésre készített intézkedési tervet
- az intézményi önértékelési tervet
- a továbbképzési tervet
- valamint a vezetői pályázatot

felhasználva készül, az aktuális helyen a fent megnevezett dokumentumokra való hivatkozással.

6.3. Ellenőrzés

Vezetői ellenőrzés

Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az intézmény működése megfelel-e a hatályos jogszabályoknak, úgymint a pedagógiai programnak, a fenntartói elvárásoknak, s az ezen alapuló intézményi önértékelési terveknek.

Az ellenőrzés minden dolgozóra kiterjed, nyitott formájú, mely évenként hasonló rendszerben, de az aktualitásokat is figyelembe véve, más tartalmakat is napirendre tűzve működtethető cselekvési sor. Fontos számunkra, hogy:

- ✧ Az intézmény működése folyamatosan feleljen meg a közvetett és közvetlen partnerek igényeinek, elvárásainak
- ✧ Az intézménybe járó gyermekek számára biztosítani kell a minőségileg garantált, fejlődésüket elősegítő nevelést, ellátást.

Alapelv:

- ✧ Az ellenőrzés – értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét.
- ✧ Kiemelt hangsúlyt helyezünk szabályzó dokumentumainkban foglaltak betartására.
- ✧ Az ellenőrzés formai (megfelelőségi), és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az intézményvezető döntése szerinti megosztásra kerülnek.

A nevelőmunka óvodára vonatkozó ellenőrzési, értékelési, mérési és minőségbiztosítási rendszerének meghatározása céljaink elérését, munkánk eredményességének, hatékonyságának folyamatos biztosítását szolgálja.

Az ellenőrzés rendszere az intézmény működésének egészét átszövi, kiterjed a pedagógiai és nem pedagógiai folyamatokra egyaránt. Biztosítja, hogy az intézmény folyamatainak működése megfeleljen a szabályozóknak. Az ellenőrzés révén nyílik lehetőség a hiányosságok, hibák feltárására, ezáltal a javításukra, a folyamatok folyamatos fejlesztésére, a hibák megelőzésére. Az ellenőrzésre szükség van az intézményben zajló folyamatok, tevékenységek (pozitív, negatív) elemzésére, értékelése alapján lehet megtervezni a javítás – fejlesztés folyamatát. Az ellenőrzés alapozza meg az egyéni és az intézmény értékelését is.

A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi gyakorlat szerinti önértékelési rendszer, a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint a Pedagógus életpálya modellhez kapcsolódó nyilvános kompetenciák, indikátorok

A vezető ellenőrzésének területei:

Időszakos és eseti ellenőrzések

1. A nevelési program céljainak és feladatainak és kiemelt feladatainak megvalósulása
2. Szakmai-pedagógiai tevékenység ellenőrzése a megfogalmazott célok és az OAP alapján.
3. Tanügy-igazgatási feladatok ellenőrzése
 - * tanköteles korú gyermekek iskolakezdéssel / óvodában maradással kapcsolatos feladatainak ellenőrzése a csoportokban
4. A gyermekek egyéni és csoportos fejlettségének felmérése, értékelése, különös tekintettel a Munkaközösség vezető által kitűzött csoportonkénti szintek elérésére.

Dokumentum időszakos ellenőrzés

1. Csoport adminisztráció ellenőrzése
2. Éves nevelési terv megvalósulásának elemzése.
3. Az egészséges életmódra nevelésben a mozgásfejlesztés megjelenik-e a tervezésben?
4. Környezettudatos magatartás alakítása hogyan jelenik meg a tervező munkában?
5. Kapcsolattartási formák
6. Egyéni személyiséglapok

Folyamatos ellenőrzések

Dajkák, konyhások ellenőrzése

- higiéniai szabályok betartása (hetente)
- étkezési adagok jelentésének pontossága (negyedévente)
- étkezéssel kapcsolatos adminisztrációk ellenőrzése (negyedévente)

Általános rend, tisztaság ellenőrzése negyedévente tisztasági szemlék megtartásával. (A tapasztalatok rögzítése, valamint a fejlesztési javaslatok megfogalmazására a szemle során – azonnali visszacsatolásként - kerül sor, illetve szükség szerint munkatársi értekezleten is értékelésre kerülnek az intézményi szinten is aktuális tapasztalatok.)

Határidő: negyedévente folyamatosan.

Felelős: óvodavezető, valamint helyettese, dajka megbízott, munkavédelmi felelős

Ételminták szabályos eltevése, egészségügyi előírások és a HCCP betartásának ellenőrzése.

Vezetői ellenőrzés éves ütemezése

Óvoda			Hónap	Mini Bölcsőde		
Ellenőrzött terület	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere		Ellenőrzött terület	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
Gyermekétkeztetés dokumentumai	A szülői nyilatkozatok megléte a szükséges határozatokkal, igazolásokkal alátámasztva. Az étkezési napló vezetése ennek megfelelően történő kategorizálással.	dokumentum elemzés, összehasonlítás	szeptember	gyermek felvétele	A felvétel során szükséges dokumentumok, nyilatkozatok elkészítése, bekérése	dokumentum elemzés
csoportszobák, mosdók, öltözők	A csoportok helységeinek berendezése, a gyermekbarát környezet biztosítása, esztétikus dekoráció	szemle		csoportszoba, mosdó, öltöző	A csoportszoba berendezése, a gyermekbarát környezet biztosítása, esztétikus dekoráció	szemle
Jogviszony adatok egyeztetése	A csoportokban a felvételi és mulasztási naplóban szereplő adatok megegyeznek-e a KIR elektronikus rendszerében rögzítettekkel	összehasonlítás	október	beszokás	A beszoktatás eredményességének megfigyelése. Sikerült-e a megnyugtató, biztonságot nyújtó légkör megteremtése?	csoport látogatás
HHH/HH SNI BTMN	H-s, SNI, BTMN gyermekekkel való foglalkozás • adminisztrációja, • gyakorlati megvalósítása • a gyermekek fejlődésének nyomon követése.	dokumentum elemzés csoport látogatás		napi nyilvántartások vezetése	A naponta szükséges dokumentációk vezetése, a hó végi egyeztetés folyamata (étkezési, gondozási napok)	dokumentum elemzés
Csoportnapló	Csoportnaplók vezetése, kiemelt feladatok, egészséges életmód jelölése színekkel	dokumentum elemzés				

Óvoda			Hónap	Bölcsőde		
Ellenőrzött terület	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere		Ellenőrzött terület	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
Hiányzások dokumentálása	A gyermekek hiányzásainak nyilvántartása a házirendben szabályozott módon történik-e	dokumentum elemzés, összehasonlítás	november	kapcsolat a szülőkkel, gyerekekkel	A dajka és a kisgyermeknevelő kapcsolattartása a szülőkkel. A gyermekek irányába megnyilvánuló problémakezelés.	csoport látogatás
Kiemelt feladat megvalósulása	mozgás, értelmi képességek, mennyiségek, szociális képességek	dokumentum elemzés csoport látogatás		a csoport élete	A nevelés, gondozás eredményességének megfigyelése	csoport látogatás
PP megvalósulás	A tehetségkibontás hogyan jelenik meg az óvodapedagógusok „tehetségazonosító” valamint a tehetségfejlesztő programjaiban. (dokumentáció, gyakorlati megvalósulás.)	dokumentum elemzés csoport látogatás	december	dokumentáció	A törvényben előírt dokumentumok megléte.	dokumentum elemzés
beiskolázás	A tanköteles korú gyermekek beiskolázása/óvodában maradása.	dokumentum elemzés, csop. látogatás	január	tapasztalatok	Az eddigiek során szerzett tapasztaltok megbeszélése, következtetések levonása, szükséges változtatások.	beszélgetés, értékelés, elemzés
dajkák, konyha	higiéniai szabályok betartása	szemle				
Kiemelt feladat megvalósulása	Az egészséges életmódra nevelésen belül a mozgás megjelenik-e a tervező munkában, valamint a gyakorlati megvalósulásban?	dokumentum elemzés csoport látogatás	február	tisztaság	higiéniai szabályok betartása, berendezések, textíliák, helységek tisztasága	szemle
Gyermekek mérései	A gyermekek képességeinek mérése, dokumentálása, feldolgozása, elemzése, értékelése, felhasználása	dokumentum elemzés		kapcsolattartás a szülőkkel	Részvétel szülői értekezleten, vélemények, javaslatok meghallgatása	beszélgetés

Óvoda			Hónap	Bölcsőde		
Ellenőrzött terület	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere		Ellenőrzött terület	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
csoport dokumentációk	Szülőkkel való kapcsolattartási formák és az egyéni fejlődési naplók vezetésének számonkérése.	dokumentum elemzés,	március	tapasztalatok beépítése	Az eddigi tapasztalatok pozitív irányú felhasználása, szükséges változtatások eszközölése megtörtént-e (ha volt)	csoport látogatás, beszélgetés
Tervezés, megvalósítás	Az ének, zene, énekes játék és gyermektánc, valamint a néphagyományok hogyan jelennek meg a pedagógusok tervező munkájában és mindennapi gyakorlatában?	dokumentum elemzés csoport látogatás		ovilátogatás	A dolgozók a leendő óvodásokkal együtt felvették-e a kapcsolatot az óvodával, és milyen módon.	beszélgetés, dokumentum elemzés
Kiemelt feladat és OAP megvalósulása	A környezettudatos magatartás és a „Zöld óvoda” címből adódó feladatok megjelennek – e a csoportok tervezőmunkájában és mindennapjaikban?	dokumentum elemzés, csoport látogatás	április	a csoport élete	A nevelés, gondozás eredményességének megfigyelése. Tevékenységek megvalósítása a gyakorlatban.	csoport látogatás
OAP megvalósulása	Mesélés, verselés, bábozás	csoport látogatás	május	helyigény bejelentés	A leendő bölcsődések nyilvántartásainak vezetése. A felvételi bizottság döntése a felvételtől.	dokumentum elemzés, megbeszélés
dokumentáció	Tanévzárás dokumentációs feladatainak folyamatos megvalósítása	dokumentum elemzés	július	dokumentáció	Tanévzárás dokumentációs feladatainak folyamatos megvalósítása	dokumentum elemzés

Külső ellenőrzések:

- * 2020. szeptember 23-án a Heves Megyei Kormányhivatal (első alkalommal) teljeskörű ellenőrzést végez a két éve működő mini bölcsődében.
- * Pedagógus gyakornoki minősítő vizsgát tesz 2020. november 8-ig Tarjányiné Kéri Hajnalka Erzsébet gyakornok (pontos időpont még nincs kijelölve) Sikeres vizsga esetén Pedagógus I. fokozatba lép 2021. január 1-től.
- * Ebben a nevelési évben tanfelügyeleti ellenőrzésre kijelölt személy az intézményvezető, a pontos időpont még nincs meghatározva.
- * A 2020-21-es tanév rendjéről szóló 27/2020. (VIII.11.) EMMI rendelet 12.§ (1) alapján az Oktatási Hivatal 2021. január 4. és 2021. március 31. között szakmai ellenőrzés keretében megvizsgálja a nevelési-oktatási intézményekben a pedagógus-továbbképzési kötelezettség teljesítését és dokumentálását.

6.4. Értékelés

A gyermekek értékelése

Az intézményben az óvodapedagógusok a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követik (Porkolábné, Differ, utánkövetés), dokumentálják, elemzik, és szükség esetén fejlesztési tervet készítenek. A Porkolábné féle mérés pontozásos értékelésének felülvizsgálata, átdolgozása az egyszerűbb alkalmazhatóság érdekében megtörtént. Alkalmazása felmenő rendszerben történik, 2019-2020-as nevelési évtől a Katica kiscsoporttal kezdődően.

A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.

Intézményi önértékelés

(6. számú melléklet)

1. A pedagógus önértékelése

A pedagógusok önértékelésének célja a tanfelügyelethez hasonlóan a pedagógusok nevelő-oktató munkájának fejlesztése, a kiemelkedő és a fejleszthető területek meghatározásával. Az önértékelés önmagában is fontos eleme a folyamatos minőségfejlesztésnek, ezért a pedagógusok önértékelésének **ötévenként meg kell történnie**. A pedagógusminősítéshez hasonlóan a pedagógusok önértékelése is az egyes elvárások teljesülésének önvizsgálatára épül. A 2020-2021-es nevelési évtől érvényes az újabb ötéves önértékelési terv, mely a 6. számú mellékletben található.

2. Az intézmény önértékelése

Az intézményi önértékelés folyamatos, ötéves periódusokban zajlik, és ez alatt többször is sor kerülhet a pedagógusok és a vezető értékelésére, de az intézmény átfogó önértékelése az 5 éves ciklusban egyszer történik meg. A felsorolt önértékelési szempontokhoz tartozó elvárások közül a vastag betűvel kiemelt intézményi elvárásokat azonban az intézménynek az éves önértékelési tervében feltüntetett módon évente vizsgálnia kell.

Intézményünkben a 2017-2018-as nevelési évben volt tanfelügyeleti ellenőrzés, melynek jogos észrevételekre intézkedési tervet készített nevelőtestületünk.

3. Intézményvezetői önértékelés

Az intézményvezető önértékelése az éves önértékelési terv szerint történik, a vezetői megbízás második és negyedik évében. Mivel intézményünkben ilyen még nem volt (hasonlóan a vezetői tanfelügyelethez) szükségét látom szakértői tanácsadásnak.

6.5. Korrekció

Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési- értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez

7. Személyiség és közösség fejlesztés

Személyiségfejlesztés

Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák) (nemzetiségi nevelés esetén, annak a megvalósítása)

Az intézmény a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti.

Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd, mozgásfejlődésének eredményét legalább félévenként rögzíti, és szükség estén egyéni fejlesztési tervet készít. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

Intézményünk a következő mérőeszközöket használjuk:

- Porkolábné Dr. Balogh Katalin: a gyermekek fejlődésének nyomon követése, rögzítése, fejlettségmérő lapok alkalmazásával.
- Dr. Nagy József: Preffer - Differ mérőlapok, (kritikus kognitív képességek mérésére, fejlesztésére.)

A gyermekek mérési eredményeit figyelembe véve, az életkori és egyéni sajátosságaira, meglévő ismereteire alapozva egyéni, differenciált fejlesztésben részesülnek, játékba ágyazva, tevékenységek által.

Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre) kulcskompetenciák fejlesztése:

Drámafoglalkozások és tehetségkörök által, a 6.1.1. Pedagógiai tervezés szerint.

- Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése, fejlesztése:

A különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló sajátos nevelési igényének megfelelő ellátását a Nkt.47.§ (1) szerint intézményünkben biztosítjuk. Ebben a tanévben 2 SNI gyermek van intézményünkben, akik fejlesztését a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársa megbízási szerződés alapján látja el.

- Beilleszkedési, tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése:

A Heves Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Pétervásárai Tagintézete által biztosított gyógypedagógus látja el a BTM-s gyermekek fejlesztését a szakértői véleményben leírtaknak megfelelően.

- A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

Óvodai IPR munkaközösség működtetése:

Tagjai: Minden óvodapedagógus. Közös elkészítik az intézmény Integrációs Pedagógiai Programja alapján az óvoda éves tervét, folyamatosan figyelemmel kísérik a hátrányos helyzetű, és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődését, óvodai hiányzását, a szülők hozzáállását a gyermek fejlődéséhez.

Közösségfejlesztés

Gyermekek együttműködését elősegítő tevékenység:

Az óvodás gyermek jellemző sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége. A személyiségen belül az érzelmek dominálnak - az óvodás gyermek érzelmi állapotát a családi atmoszféra határozza meg. Ezért elengedhetetlen, hogy a gyereket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes, otthonos légkör vegye körül.

A család az első szocializációs háttér, mely a kisgyermeket formálja, ezek a hatások a legtöbb esetben nem tudatosan tervezettek. A családi nevelés mellett az óvodának, mint másodlagos szocializációs színtérnek igen nagy szerepe van. Az óvoda nagy előnye a családdal szemben, hogy tágabb, tagoltabb szocializációs életteret hozhat létre. Tudatosan alakítja, építi, kombinálja a nevelő hatásokat, folyamatosan értéket közvetít. Együttműködésre tanít és a társas érintkezés elemi formáit közvetíti, adja át.

Fontos, hogy pozitív érzelmi töltés jellemezze az óvodapedagógus-gyermek, gyermek-dajka kapcsolatot. A csoport hatása nagyon jelentős, az itt elfogadott normák befolyásolják a gyermekek cselekedeteit. A csoport, mint közösség lehetőséget biztosít az egyénnek a sokszínű tevékenységre, a társas együttműködésre, szerepvállalásra, élményszerzésre. A jól szervezett csoport-élet segíti a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (együttérzés, segítőkészség, önzetlenség, figyelmesség) és akaratának (önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának) fejlődését, pozitív attitűdjük kialakulását. A gyerekek alkalmazkodnak egymáshoz és maguk is alakítják a közösségi szokásokat. Az együttes tevékenység, a közös szokások, a másokra figyelés biztosítja a közösségi magatartás-, közösségi érzés-, közösségi tudat fejlődését, mások megbecsülését, a hagyományok tiszteletét. A társas és közösségi kapcsolatok kialakítása a teljes nevelési folyamatot átfogja.

Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok

Ahhoz, hogy egy intézmény jól működjön, fontos, hogy az ott dolgozók együtt tudjanak dolgozni, jó legyen közöttük a kapcsolat, közösséget alkossanak. Ezt segítik elő a közösségi

programok, személyiségfejlesztő tréningek, szervezeti kultúrát fejlesztő továbbképzések. Igyekszem munkatársaimból igazi csapatot építeni – erre most nagy szükség van, hiszen az elmúlt nevelési évben a nevelőtestület fele „lecserélődött”. Folyamatosan keresem a lehetőségeket a csapatépítő tréningekre.

Intézményi hagyományok

Pedagógiai programunk alapján, a helyi hagyományoknak megfelelően szervezzük a jeles napokat és ünnepeket, melyeket az Eseménynaptár tartalmaz a munkaterv végén. Alapelvek:

- Az ünneplés mellett nyерjen kiemelt hangsúlyt a ráhangolás és levezetés is, érvényesüljön a folyamat jelleg.
- Külsőségében és tartalmában a műsorok, rendezvények igényesek, jól szervezettek, a gyermekek számára érthetőek, élvezhetőek legyenek.
- Lehetőségekhez mérten vonjuk be a családot a kapcsolat mélyítése, illetve a szemléletformálás, családi hagyományok szélesítése céljából.

Intézményi óvó-, védő előírások

8. számú melléklet

Az előző évi tervezés tematikáját követve ez a pont mindenképpen kiegészítést igényel, a COVID veszély miatti intézkedésekkel.

Fokozott figyelmet fordítunk az intézmény higiénijára, a fertőtlenítésre, a gyermekek életkoruknak megfelelő tájékoztatására, a szülők tájékoztatására és a személyi biztonságra. Erre vonatkozóan már 2020. március 18-tól is intézményvezetői rendelkezés, belső szabályozás szerint biztosítottuk az ügyeletet, majd a visszanyitást.

2020. szeptember 1-ei tanévkezdéstől pedig az „Intézkedési terv a 2020/2021-es nevelési évben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről” alapján biztosítjuk az intézmény biztonságos működését.

Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

Munkavédelmi felelős: Forgó Gyuláné

- Rendszeresen ellenőrzi szemrevételezéssel a baleseti forrásokat. Felhívja az óvodavezető figyelmét a baleseti forrásokra. Évente megtartja a munkavédelmi és tűzvédelmi oktatást, erről jegyzőkönyvet készít. Megszervezi a próba tűzriadót.
- Ellenőrzi a dolgozók egészségügyi könyveit.
- Részt vesz a balesetvédelmi szemléken.
- Rendszeresen ellenőrzi az udvari játékaink állapotát és arról naponta vezeti a „játsszótéri eszközök ellenőrzése „dokumentumot.

Az óvoda vezetője felelős az óvodában a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, és a gyermekbalesetek megelőzéséért. A feltétel rendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó óvodavezetői feladat.

Az óvodában alkalmazottak általános feladatai közé tartozik a gyermekek testi épségének megóvása. Minden óvodapedagógus a köznevelési törvényben előírt feladatát képezi, hogy a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedést megtegye.

Az óvoda minden dolgozójának ismernie kell a munkavédelmi szabályzat, tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó terv rendelkezéseit. (Aláírásukkal igazolják.)

Az óvodai egész napos nevelőmunka folyamán a dolgozóknak körültekintően kell megszervezni a gyermekek tevékenységét. (Védő-, óvó előírások figyelembe vételével.)

A dolgozók kötelesek a rábízott gyermekek testi egészségét védeni, megóvni.

Az óvónőknek fel kell hívni a gyermekek figyelmét a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedési szabályokra, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.

Különösen fontos ez, ha:

- az udvaron tartózkodnak
- ha különböző közlekedési eszközökkel közlekednek (kirándulás előtt)
- ha az utcán közlekednek
- ha valamilyen rendezvényen vesznek részt

Az óvoda vezetője az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések, szemlék keretében rendszeresen ellenőrzi, s ha kell, a szükséges intézkedéseket megteszi. A munkavédelmi szabályzat tartalmazza a munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) idejét, az ellenőrzésbe bevont személyeket.

Az óvoda csak megfelelő minősítési jellel ellátott játékokat vásárol.

Az óvoda dolgozóinak feladatai a gyermekbalesetek esetén:

Az óvodapedagógusok feladata a gyermekeket ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullét esetén a szükséges intézkedéseket megtenni:

- a sérült gyermekeket elsősegélyben kell részesíteni
- ha szükséges, orvost kell hívni
- ha a gyermek szállítható, orvoshoz kell vinni
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetni
- a gyermekbalesetet azonnal jelezni kell az óvoda vezetőjének
- értesíteni kell a szülőt a balesetről

Az elsősegélynyújtáskor csak azt teheti az óvodapedagógus, amihez ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor azonnal orvost kell hívni. Az orvos megérkezéséig nem szabad a gyermeket elmozdítani.

Minden dolgozónak kötelessége a segítségnyújtásban részt venni.

Az óvodában történt balesetet az óvodavezetőnek ki kell vizsgálnia. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okot. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, mit kell tenni a baleset elkerülése érdekében. A gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettség teljesítését az óvodavezető végzi.

Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

Gyermekvédelmi tevékenységünket észlelő és jelzőrendszeri tagként látjuk el a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról és ennek 2003. évi LXI. módosítása a végrehajtáshoz kapcsolódó jogszabályoknak megfelelően, valamint az 1997. Évi XXXI. Gyermekvédelmi törvény 178.§ (1.2.3.4.) bekezdése szerint.

Céljaink:

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztettség 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:

- Az etnikai kisebbséghez tartozó gyerekek kultúráját.
- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos alapelveinket.
- A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű és az etnikai kisebbséghez tartozó gyerekek számára.

Feladataink: valamennyi hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermek felkutatása, életkörülményeinek állandó figyelemmel kísérése. Kapcsolatot tartunk a védőnővel, a gyermekjóléti szolgálat vezetőjével, a Gyámhivat és az „Aranykapu” Humánszolgáltató szakembereivel.

Az intézményvezető az intézményen belül összehangolja a gyermekvédelmi teendőket, képviseli az óvodát a havonta megtartott szakmaközi megbeszéléseken és esetkonferenciákon. Ha szükségesnek látja jelzőlapot a szociális segítő, illetve a családsegítő felé.

Teendők tűzriadó és bombariadó esetén:

- A nyílászárók kulcsainak helyét minden dolgozónak ismernie kell, azonnal elérhető helyen kell tartani.
- Minden dolgozó elsősorban azokért a gyermekekért felel, akik az ő csoportjába tartoznak.
- Pánik keltés nélkül, szervezeten, a legrövidebb úton azonnal ki kell vinni a gyermekeket az épületből, oly módon, hogy legelől és legvégül felnőtt lép ki az épületből, meggyőződve arról, hogy senki nem maradt benn.
- Lehetőség szerint azonnal, de a kimenekítés után értesíteni kell a rendőrséget, a fenntartót és a tűzoltókat.
- A gyermekeket biztonságos helyen kell elhelyezni, felnőtt felügyelet mellett, ilyen esetben is érzelmi biztonságot, megnyugtatót kell kapniuk.
- Szükség szerint értesíteni kell az orvost, mentőket és a szülőket is.

A Munkavédelmi Szabályzatban, ill. Tűzriadó tervben kell megállapítani konkrétan, hogy ilyen esetben kinek, mi a feladata, de elsődleges a gyermekek biztonságos elhelyezése.

A hivatalos szervekkel együtt kell működni a helyzet felderítése folyamán.

A biztonsági előírások betartása minden dolgozónak kötelessége, anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozik a biztonságos működésért.

Ilyen helyzetben a jelen lévő dolgozónak kötelessége a gyermekek védelmében mindent megtenni, és azonnali segítséget hívni.

8. Eredmények

Intézményfejlesztési, minőségbiztosítási céllal az alábbi mérések és ellenőrzések eredményeit használjuk fel:

- gyermekek képességeinek fejlődése a nevelés év folyamán
- partner elégedettségi mérések
- iskolai utánkövetés eredményei
- tanfelügyelet megállapításai

Ezeknek az elemzéséből láthatjuk, hogy intézményünkben melyek a kiemelkedő és fejlesztendő területek, hogyan érzik itt magukat a gyerekek, mik a kedvenc tevékenységeik, és mit szeretnek legkevésbé, illetve a szülőknek milyen elvárásaik vannak az intézménnyel szemben. Ezeket figyelembe véve, a realitások talaján maradva és a költségvetési kereteken belül igyekszünk megújulni, fejlődni, változtatni, és tervezni a következő nevelési évre.

9. Eseménynaptár

AUGUSZTUS - SZEPTEMBER



augusztus 24.	Szülői értekezlet - bölcsőde
augusztus 26.	Szülői értekezlet – kezdő csoport
augusztus 31.	Tanévnyitó alkalmazotti értekezlet
szept. 2-15.	Szülői értekezlet Katica csoport
	Szülői értekezlet Micimackó cs.
szeptember 15.	SZMK Tanévnyitó megbeszélés
szeptember	Almaszüret
szeptember 23.	Mesenap - Galagonya Bábszínház
szeptember 29.	Mihály nap

OKTÓBER



október 2.	Állatok világnapja; kirándulás a tanyára - nagycsoport; Óvoda területén – kis és középső csoport
október 5.	nevelőtestületi, munkatársi és bölcsődei értekezlet – nevelés nélküli munkanap
október	Idősek világnapja
október	mesenap
október 23.	Nemzeti ünnep

NOVEMBER



november	Bűvész
nov. 2. hete	Fogászati hét – fogaink egészsége
november	Nevelőtestületi, munkatársi és bölcsődei értekezlet
november	Iskolával közös program – nyílt nap
november	SZMK megbeszélés
november	Csúrdöngölő gyermek néptánc találkozó Eger
november	Márton nap

DECEMBER		
	december 4.	Mikulás az oviban és a bölcsiben Adventi készülődés
	december	Betlehem állítás a településen
	december 11.	Alma nap
	december	Szülői értekezlet a bölcsiben
	december 12.	Alkalmazotti értekezlet – nevelés nélküli munkanap
	december	Betlehemes az idősek napközijében
	december 25.	Betlehemes a templomban
	dec. 21 – jan. 1.	Téli zárva tartás

JANUÁR		
	január	nevelőtestületi és munkatársi értekezlet
	február	bábszínház
	január 3. hete	egészség hét - tisztálkodás
		egészség hét – betegség megelőzés, gyógyítás
		egészség hét - sportnap
		egészség hét - táplálkozás
		egészség hét – családi nap

FEBRUÁR		
	február 12.	alkalmazotti értekezlet
	február	SzMK megbeszélés
	február	Tanító nénik látogatása – közös játék
	február 5-15.	Szülői értekezletek az óvodában
	február	zöldség nap – mosolygó szendvicsek
	február	Szülőklub
	február	Kiszebáb úsztatás
	február	Farsang a bölcsiben – nyílt nap
	február 19.	Farsangi bál

MÁRCIUS		
	március	Sportnap
	március	nevelőtestületi értekezlet
	március 15.	Nemzeti ünnepünk
	március 22.	Víz napja
	március	Mesemondó verseny
	március 26.	Tavaszi-ünnep – óvoda nyitogató
	március	Bölcsőde kóstoló – nyílt nap

ÁPRILIS		
	április	Egészségnap – mozgással a tisztább környezetért
	április 22.	Föld napja – kirándulás a Búzásvölgyi tóhoz
	április 23.	nevelés nélküli munkanap, Bölcsődék napja a mini bölcsődében, belső továbbképzés az óvodában
	április 21-22.	Óvodai beíratkozás
	április 30-ig	Bölcsődei helyigény bejelentés
	április	Kistérségi mesemondó verseny a Csengővár Óvoda és Mini Bölcsődében

MÁJUS		
	május	Anyák napja a csoportokban
	május	Alkalmazotti értekezlet
	május	SZMK megbeszélés
	május	Szülői értekezlet a nagycsoportban
	május	Szülői értekezlet a mini bölcsődében
	május 10.	Madarak-fák napja
	május 21.	Gyermeknap

JÚNIUS		
	június 4.	Összetartozás napja
	június 4.	A nagycsoportosok búcsúzása - ballagás
	június 18.	Alkalmazotti értekezlet, szakmai nap találkozó a füleki óvodával - nevelés nélküli munkanap

JÚLIUS - AUGUSZTUS		
	július	Palócnap - Parádfürdő
	augusztus	nevelőtestületi és munkatársi értekezlet
	augusztus 20.	Nemzeti ünnep

10. Nem várt feladatok

11. Mellékletek

IPR munkaközösség éves munkaterve

1. sz. melléklet

**CSENGŐVÁR ÓVODA és
MINI BÖLCSÖDE**
Recsk, Kossuth út 218.

ÉVES MUNKATERV

A gyermekek képesség kibontakoztató
és integrációs felkészítéséhez
a 2020/2021-es nevelési évben

Készült: Recsk, 2020. szeptember 1.

I. Helyzetelemzés

Intézményünk Recsk Nagyközség egyetlen óvodája, mely 3 óvodai és 1 mini bölcsődei csoporttal működik. Az óvodában a férőhelyek száma 75 fő, felevett gyermeklétszám 82 fő (fenntartói engedéllyel)

Folyamatos az igény és érdeklődés a bölcsőde iránt. A kis létszám miatt elsősorban a munkaviszonnyal rendelkező, és ténylegesen munkába álló szülők (mindkét szülő) gyermekét részesítjük előnyben.

Az óvodában a magas csoportlétszámok miatt zsúfoltak a helységek, nagyobb a hangzavar - a szociálisan érzékenyebb gyermekek, és akik nehézségekkel küzdenek ingerültebbé, nyugtalanabbá váltak. Valamennyi óvodai dolgozó igyekszik a helyzethez alkalmazkodni, és a mindennapokat úgy szervezni, tervezni, a szociális képességeket alakítani, fejleszteni, hogy minél kevesebb legyen a gyermekek közötti súrlódás.

II. Oktatás, nevelés feltételei

Személyi feltételek:

Az Óvodai dolgozók adatai:

Az óvodában 12 alkalmazott van, 6 óvodapedagógus (ebből 1 fő intézményvezető), 3 dajka, 2 pedagógiai asszisztens és 1 konyhai dolgozó. Segíti munkánkat 3 közcélú foglalkoztatása is.

Gyermekek adatai					
Csoport	létszám	HH	HHH	BTMN	SNI
Csillagszem	26	-	10	-	-
Micimackó	27	1	10	1	1
Katica	28	1	12	1	1

Tárgyi feltételek:

Intézményünk jól felszerelt fejlesztő eszközökkel és játékokkal, bár ezek a folyamatosan használat és intenzív igénybevétel miatt gyorsabban elhasználódnak. Célunk, hogy ezek cseréje, pótlása, megújítása, modernizálása folyamatos legyen, igyekszünk pályázati lehetőségeket felkutatni.

Feladatunk, hogy a napirendhez szükséges eszközöket és felszereléseket az óvoda biztosítsa minden gyermek számára. (pl. ágynemű, törölköző, tisztálkodási eszközök) Elvünk az, hogy legalább óvodás korban ne tűnjön ki a szülők anyagi helyzetéből adódó különbség.

III. Az intézmény kapcsolatrendszere:

Rendszeres kapcsolatot tartunk fent az alábbi szervekkel:

- Jámbor Vilmos Általános Iskola
- Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Könyvtár
- Művelődési Ház
- Védőnő

- Pétervásárai Pedagógiai Szakszolgálat
- Aranykapu Humán Szolgáltató Központ
- Gyermekjóléti Szolgálat
- Örökzöld Nyugdíjas Klub
- Szülői Munkaközösség
- Szomszédos, illetve környékbeli óvodák (Verpelét, Mátraderecske, Sirok)
- Idősek Otthona (Ércbánya)
- Idősek klubja (helyben)
- Helyi Caritas
- Római Katolikus Egyház

IV. Nevelés és oktatás eredményességére vonatkozó adatok

Óvodánkban az Önértékelési Csoport (megtartva a Belső Gondozói rendszer működését) keretei között rendszeresen felmérjük és életkoruknak megfelelően %-os formában értékeljük a gyermekek képességeit, Porkolábné Balogh Katalin fejlődési naplója és a DIFER teszt alapján. Az eredménytől függően felzárkóztató és tehetséggondozó fejlesztésben részesülnek. Belső Gondozó Rendszer vezetője: Hollóné Farkas Éva

A mérések a BGR-ben meghatározott rendszer szerint működnek. Az egyéni fejlődési naplóban rögzítik a gyermekek eredményeit, és az alábbi táblázat tartalmazza az összesített eredményeket. Ezen eredmények alapján készülnek az egyéni fejlesztési tervek és óvoda szinten a kimutatások, elemzések – leggyengébb / legerősebb terület megállapítása.

.....nevelés év		Csoport átlag	HHH átlag	HH átlag	A többi gyerek átlaga
PORKOLÁBNÉ					
kiscsoport	Nov.				
	Május				
középső csoport	Október				
	Május				
nagy csoport	Október				
	Május				
DIFER					
középső csoport	Október				
	Május				
nagy csoport	Október				
	Május				

Rendszeres kimutatás készül a szülői értekezleten történő részvételekről, az alábbi táblázat szerint

A szülők részvételi aránya a szülői értekezletek				
..... év		Összes szülő	Nem H-s szülők	H-s szülők
kiscsoport	Ősz			
	Tél			
	Tavaszi			
középső csoport	Ősz			
	Tél			
	Tavaszi			
nagy csoport	Ősz			
	Tél			
	Tavaszi			
össz. óvodai szinten	Ősz			
	Tél			
	Tavaszi			

V. A programunk célja

Rendszeres kapcsolatot tartunk fent az alábbi szervezetekkel:

- Minden HH és HHH gyermek 3 évesen bekerüljön óvodába.
- Igazolatlan hiányzások csökkentése.
- Gyermek egyéni fejlesztése.
- A folyamatos fejlesztések hatására év végére 5-10 % fejlődés legyen mérhető
- Ebben a tanévben a hangsúlyt a gyerekek nevelésére helyezzük - szociális képességek fejlesztése – valamint az egészséges életmód kialakítása, környezettudatos magatartás formálása.
- A szülő – óvoda tartalmi munkájának erősítése a gyermek fejlődésének érdekében.
- Óvodánk partnerkapcsolatban álljon olyan szakemberekkel, akik a speciális problémával küzdő gyermekek esetében segíteni tudnak.

VI. Feladatterv

1. Minden HH és HHH gyermek 3 évesen járjon óvodába.

2. Hiányzások csökkentése:

- Hiányzás esetén igazolás kérése.
- Rendszeresen, illetve a 3 napot meghaladó hiányzás után, az óvónő érdeklődjön a gyermek után telefonon, személyesen, levélben, vagy a védőnő által. Erről dokumentációt készítsen.
- Amennyiben az óvónői intézkedések után sem történik változás, úgy jelzéssel élünk a családsegítő felé.

3. Gyermek egyéni fejlesztése:

- Minden tanév elején, nov. 15-ig elvégezzük a HH és a HHH gyermekek mérését, Porkolábné Balogh Katalin fejlődési naplója és 5 éves kortól a DIFER alapján is.

- A mérési eredményeket értékeljük. Összehasonlítást végzünk, hogy a gyermek önmagához, a csoport átlaghoz, a nem hátrányos helyzetűek átlagához és a hátrányosak átlagához képest milyen eredményt ér el a különböző területeken.
- A gyermek egyéni teljesítménye alapján fejlesztési tervet készítünk, az egyéni fejlesztési terv a belső gondozói rendszerben c. nyomtatványon.
- A fejlesztési tervek alapján három havonta ellenőrizzük, értékeljük az adott területet.
- Sokoldalú programokkal olyan élményekhez, tapasztalatokhoz juttatjuk a gyermekeket, mely fejlődésüket, felzárkózásukat nagymértékben elősegíti. Minden óvónő feladata, hogy csoportjában, az életkori sajátosságoknak megfelelően, ezeket a programokat kidolgozza, megszervezze.
- Év végén, május 31-ig teljes körű, újabb felmérést végzünk.
- Az eredményeket értékeljük.

A folyamatos fejlesztések hatására év végére 5-10 % fejlődés legyen mérhető.

Életkor függvényében a gyermek érje el

4 éves korára a 35 %-ot
5 éves korára a 50 %-ot
6 éves korára a 75 %-ot

4. A szülő – óvoda tartalmi munkájának erősítése a gyermek fejlődésének érdekében:

- A felmérések elkészítése után a HH és HHH gyermekek szüleit fogadóórára hívjuk, ahol tájékoztatást kapnak gyermekük képességeiről, erősségeiről, gyengeségeiről. Feladatokat határozzunk meg a hátrányok és lemaradások leküzdésére. Segítő támogatásukat kérjük gyermekük tanulási és a nevelési problémáinak megoldásában, melyet aláírásukkal hitelesítenek.
- A szülői értekezleteken minél nagyobb arányban jelenjenek meg az érintett szülők. Minden személyes, napi kapcsolattartás alkalmával felhívjuk a szülő figyelmét, a szülői értekezleten való megjelenés fontosságára.
- A gyermekek szereplésre való felkészítésében (mese, vers, ének tanulás) és elkísérésében az óvoda minden rendezvényén aktívan vegyenek részt a szülők.

5. Továbbképzési terv

Folyamatosan keressük a lehetőségeket olyan (ingyenes) képzésekre, melyek segítik a hátránycsökkentő, kompenzációs, integrációs munkánkat.

VII. Munkacsoportok

Belső gondozó rendszer (BGR) vezetője: Hollóné Farkas Éva

IPR Menedzsment

1. IPR munkacsoport – vezetője: Tarjányiné Kéri Hajnalka

- Beóvodázási team
- Óvoda-iskola átmenetet megsegítő munkacsoport

Feladataik:

- humán és tárgyi erőforrás biztosítása
- komplex IPR fejlesztés koordinálása az óvodában
- óvoda-iskola átmenet támogatása
- adminisztrációs tevékenység, dokumentációk elkészítése
- projectnapok szervezése
- beóvodázás támogatása
- szakszolgáltatás biztosítása
- IPR-t segítő partneri kapcsolatok kiépítése és működtetése
- Együttműködések szervezése az intézményen belül és kívül
- Továbbképzések szervezése

IPR-munkacsoport FELADATTERV 2020-2021			
Kiemelt szempontok	Feladatok	Határidők	Felelősök
Integrációt elősegítő munkacsoport alakítása	Munkacsoport vezető választás, feladattervek elkészítése	2020. szept. 01.	IPR vezető Intézményvezető
Team munkák beindítása	munkaterv feladatainak megvalósítása	2020. október 31. illetve folyamatos	IPR vezető
Igazolatlan hiányzások minimalizálása	Partneri együttműködések kialakítása, megújítása	folyamatos	IPR vezető Intézményvezető
Nevelőtestület együttműködése	Rendszeres team munka, esetmegbeszélések	eseti, illetve 2 havonta	IPR vezető Intézményvezető
Óvodába lépéskor komplex állapotfelmérés	egyéni fejlődés dokumentumai	alkalomszerű / folyamatos	csoportos óvónők
Eü vizsgálatok, szükség esetén tanácsadás szervezése	együttműködő partnerek	alkalomszerű	Intézményvezető
Együttműködés a civil szervezetekkel	közös programok megvalósítása	alkalomszerű / folyamatos	Intézményvezető
A HHH-s gyermekek Óvodai beíratásának támogatása	Családlátogatások, szülőkkel beszélgetések nyílt óvodai programok	2021. április beiratkozás	beóvodázási felelős, Intézményvezető

Óvoda-iskola átmenetet megsegítő munkacsoport

Tagjai: Tóthné Bujáki Katalin - team vezető

és a mindenkorai nagycsoportos óvodapedagógusok

Feladatok:

- Kapcsolattartás a Jámbor Vilmos Általános Iskola nevelőtestületével, alsós munkaközösség vezetőivel, leendő tanítónénikkel.
- Első osztályosok, volt nagycsoportosok haladásának után követése, méréssel a BGR-nek megfelelően, összehasonlító elemzések elvégzése. / felmérést végrehajtja: 1. oszt. tanító /
- Nagycsoportosok látogatása az 1. osztályban.
- Nyílt nap az iskolában – részvétel a szülőkkel és a gyerekekkel
- Könyvtárlátogatás rendszeresítése közép- és nagycsoportosok részvételével.
- Programszervezés az iskola tornatermében, az óvoda udvarán /1. oszt. meghívása /
- Közös szülői értekezlet az 1. oszt. tanítónőikkel. / Mire van szükség az 1. oszt.-ban?/
- Meghívások rendezvényekre:

- Adventi kézműves délután; Farsang; Tavasz-ünnepek; Ballagás
- Beiratkozás megsegítése, szülők értesítése

Beóvodázási munkacsoport

Tagjai: Linkecsné Borsos Bernadett - team vezető
a mindenkor kiscsoport óvodapedagógusai

Feladatok:

- Figyelemmel kísérik a településen élő 3 évet betöltött, óvodaköteles gyermekek beóvodázását, rendszeres óvodába járását, és erről óvodai szinten nyilvántartást vezetnek.
- Együttműködnek a gyermekvédelem szakembereivel.

Jelen programot a nevelőtestület felé elfogadásra javaslom.

Linkecsné Borsos Bernadett

Recsk, 2020. szeptember 1.

**A Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Szülői Szervezetének
2020-2021 nevelési évre szóló munkaterve**

Kiemelt témánk: Jótékonyági rendezvények megújulása.

Célunk: A jól bevált hagyományaink ápolása mellett az érdeklődés fenntartása érdekében újabb ötletekkel tegyük színesebbé gyermekeink mindennapjait, és minél több szülőt vonjunk be rendezvényeinkbe.

A tervezett programok, feladatok					
megnevezése	helyszíne	feladat	terv. ideje	résztevők	felelősei
SZMK értekezlet	óvoda	évnyitó megbeszélés	szeptember 15.	valamennyi SZMK tag, intézményvezető int.vez.helyettes	SZMK intézményvezető int.vez.helyettes
Almaszüret	Mátra alma Kft	gyerekek kísérése, szervezés	szeptember 18.	nagycsoport	intézményvezető SZMK
SZMK értekezlet	Óvoda	adventi kézműves délután, felajánlások gyűjtése	november 15-ig	valamennyi SZMK tag, intézményvezető int.vez.helyettes	SZMK intézményvezető int.vez.helyettes
Mikulás és Adventi délután	Intézmény	ajándékok beszerzése, lebonyolítás segítése	dec. 04.	valamennyi gyermek és dolgozó, szülő, érdeklődő	SZMK intézményvezető int.vez.helyettes valamennyi dolgozó
Egészség hét	Intézmény	Egészség hét szervezése, lebonyolítás segítése	január	valamennyi óvodás és bölcsődés gyermek, szülők,	SZMK intézményvezető int.vez.helyettes valamennyi dolgozó
SZMK értekezlet	Óvoda	farsangi előkészületek, tombola felajánlások	február 10-ig	valamennyi SZMK tag, intézményvezető int.vez.helyettes	SZMK intézményvezető int.vez.helyettes
Farsangi bál	Művelődési Ház	farsangi bál, előtte terem díszítés	febr. 28-ig	valamennyi SZMK tag, intézményvezető int.vez.helyettes	SZMK intézményvezető int.vez.helyettes

Szülőklub	Intézmény	aktuális téma szerinti előadó vendég meghívása	február 20-ig	szülők dolgozók	SZMK intézményvezető
Mesemondó verseny	Óvoda	ajándékok beszerzése, zsűrizés	március 31-ig	óvodás gyerekek, szülők, érdeklődők	SZMK intézményvezető
Sportnap	Óvoda	játékos feladatok összeállítása, pályakijelölés, szülők segítése a lebonyolításban	március 31-ig	óvodás gyerekek, szülők, érdeklődők	SZMK intézményvezető int.vez.helyettes dolgozók
Tavaszi ünnep	Óvoda	Ötletelés, Programok megszervezése, lebonyolításban segítés	április 30-ig	óvodás gyerekek, szülők, érdeklődők	SZMK intézményvezető int.vez.helyettes dolgozók
SZMK értekezlet	Óvoda	Gyermeknap szervezése	május 2-ig	valamennyi SZMK tag, intézményvezető int.vez.helyettes	SZMK intézményvezető int.vez.helyettes
Gyermeknap	Intézmény	gyermeknap lebonyolítása	május 21.	valamennyi gyermek	SZMK intézményvezető int.vez.helyettes valamennyi dolgozó
Ballagás	Művelődési Ház	Művelődési Ház díszítése, búcsúztatás	június 4.	valamennyi gyermek és szülő	SZMK intézményvezető csop. óvónők
Pedagógusnap	Művelődési Ház	Ajándék beszerzés, vendéglátás megszervezése	június 4.	valamennyi SZMK tag, és dolgozó	SZMK

Összeállította: Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Szülői Munkaközössége

Jóváhagyta: Szülői Szervezet nevében: Katona Beáta

Együttműködési megállapodás a Nemzetiségi Önkormányzattal

3. sz. melléklet

Együttműködési megállapodás

Amely létrejött a **Csengővár óvoda és Mini Bölcsőde** (3245 Recsk Kossuth út 218) képviselője, **Linkecsné Borsos Bernadett** intézményvezető, valamint a Recski Nemzetiségi Önkormányzat (3245 Recsk, Hunyadi út 87.) képviselője, **Farkas Dezső** a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke között 2020. szeptember 1-én, a következő feltételekkel:

Az együttműködés célja:

Recsk közigazgatási területén a roma gyermekek és szüleik nevelési és oktatási célú segítése. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű roma gyermekek rendszeres óvodába járásának segítése, az esetlegesen felmerülő problémák megbeszélése, közös megoldása.

Közös rendezvények szervezése, ahol az érintett óvodás korú gyermekek megismerkedhetnek saját kultúrájukkal, hagyományaikkal.

A tehetséges roma származású gyermekek olyan irányú segítése, hogy a leghatékosabb fejlesztést és kibontakozási lehetőséget megkaphassák.

Az együttműködés időtartama:

A felek a megállapodást egy évre kötik, mely az együttműködés céljának megvalósulásával meghosszabbítható és kibővíthető.

A felek az alábbiakra vállalnak együttműködést:

- Rendszeresen, de legalább negyedévente megbeszélést folytatnak a roma származású gyermekek óvodai fejlődéséről.
- Az óvoda által szervezett rendezvényeken képviselőket biztosítanak, tevékenyen részt vesznek annak szervezésében, rendezésében.
- Lehetőségekhez mérten pályázatokon való közös részvétel.
- Ismeretterjesztő szülői beszélgetések közös szervezése.
- Az esetlegesen felmerülő egyedi problémák közös megoldása.

A fenti témákban a Recski Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a Csengővár Óvoda nevelőtestülete együttműködik, egymás felé jelzéssel élnek, kölcsönösen tájékoztatják egymást.

Az együttműködés napi szintű, a közös munkát a közvetlen, segítő szándékú kapcsolattartása jellemzi.

Recsk, 2020. szeptember 1.

.....
Linkecsné Borsos Bernadett

.....
Farkas Dezső

Együttműködési megállapodás a Védőnővel

4 sz. melléklet

Együttműködési megállapodás

Amely létrejött egyrészről a **Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde** (3245 Recsk, Kossuth út 218.) képviselője: **Linkecsné Borsos Bernadett intézményvezető**, mint oktatási intézmény, más részről **Varga Piroska védőnő** (3245 Recsk Bajcsy-Zsilinszki u. 1.) között.

Területi munka mellett a védőnők óvodai és iskolai feladatokat is ellátnak.

A védőnői szolgálat feladatait jelenleg a hatályos 49/2004. (V.21.) ESZCSM rendelete a területi védőnői ellátásról, a 26/1997. (IX.3.) NM rendelete az iskolai-egészségügyi ellátásról szóló jogszabály határozza meg.

Az óvodában a kötelezően végzendő szűrővizsgálat megszűnt, ezt felváltotta a gyermekek évenkénti kötelező státusz vizsgálata.

Megmaradt az évenkénti háromszor végzett tisztasági vizsgálat, az egészségügyi napokon való részvétel, illetve kiselőadások megtartása (pl. higiénia, fogápolásról)

Recsk, 2020. szeptember 1.

.....
intézményvezető

.....
védőnő

Szakmai Munkaközösség éves terve

5. sz. melléklet

Szakmai Munkaközösség éves terve 2020/2021.

Feladat	Tevékenység	Érintettek	Helyszín	Határidő	Felelős
A Köznevelési törvény változásai által érintett stratégiai dokumentumok felülvizsgálata	A dokumentumok, pl. Házi rend módosítása	Minden óvodapedagógus	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Recsk	2020. október 31-ig	Intézményvez. Szakm.Munka köz. vez.
Tanévnyitó szülői értekezlet Csillagszem csop.	A tanév rendjének ismertetése	Csoport óvónők	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Recsk	2020. augusztus 26.	Intézményvez. Szakm.Munka köz. vez. Csoport óvónők
Tanévnyitó nevelési értekezlet	A tanév rendjének ismertetése	Minden óvodapedagógus	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Recsk	2020. augusztus 31.	Intézményvez. Szakm.Munka köz. vez.
„Zöld Óvoda” pályázat beadása	Zöld Óvoda” pályázat megírása	Zöld óvoda team	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Recsk	2020. szeptember 05.	Szakm.Munka köz. vez.
Tanévnyitó szülői értekezlet Micimackó cs.	A tanévrendjének változásainak ismertetése	Csoport óvónők	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Recsk	2020. szeptember 08.	Intézményvez. Szakm.Munka köz. vez. Csoport óvónők
Tanévnyitó szülői értekezlet Katica csoport	A tanévrendjének változásainak ismertetése	Csoport óvónők	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Recsk	2020. szeptember 10.	Intézményvez. Szakm.Munka köz. vez. Csoport óvónők
Hiányzások nyilvántartásának fenntartása	Kikérő füzet és orvosi igazolások nyilvántartása naprakészen	Minden óvodapedagógus	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Recsk	2020/21-es tanévben folyamatos	Minden óvodaped.
SZMK Negyedéves megbeszélések	Aktualitások megbeszélése	Szülői Munkaközösség tagjai	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Recsk	Negyedévente	Intézményvez. Szakm.Munka köz. vez.
„Zöld Óvoda” pályázatban foglaltak megvalósítása	Zöld ünnepek megtervezése	Minden óvodapedagógus	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Recsk	2020/21-es tanévben folyamatos	Zöld óvoda team
Csoportok közötti programok megvalósítása Mese nap	A mese cselekményének megmutatása a dramatizálás és bábozás eszközeivel	Galagonya bábszínház Minden óvodás és óvodaped.	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Recsk	2020. szeptember 23	Intézményvez.
Csoportok közötti programok megvalósítása	Almaszüret a Mátraalma Kft almásában	Középső és nagycsoport	Helyszíni foglalkozás	2020. szeptember hónapban	Intézményvez. Csoportóvónők technikai dolgozók
Tehetségkörök beindítása néptánc, mese	A csoportok megszervezése	Középső és nagycsoportos óvodás	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Recsk	2020. október 01.	Tehetségkör óv.pedagógusai
Tehetségkörök beindítása kézműves	A csoport megszervezése	Középső és nagycsoportos óvodás	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Recsk	2020. október 01.	Tehetségkör óv.pedagógusai
Csop közötti pr. megvalósítása Állatok Világ.	Kirándulás egy közeli tanyára	Középső és nagycsoport	Helyszíni foglalkozás	2020. október 04.	Csoportóvónők technikai dolgozók

Népszokások, hagyományok felelevenítése az óvodai zenei nevelés eszközeivel	Idősek köszöntése, tehetségek bátorítása	Csillagszem csoport	Idősek napja a Művelődési Házban	2020. október eleje	Linkecsné
Nemzeti Ünnepek	Hazafias Nevelés	Tehetséges gyermekek	Önkormányzat előtti tér	2020. október 23.	Intézményvez.
Minősítés	Gyakornoki minősítő vizsga	Tarjányiné	Katica csoport	2020. november 8-ig	intézményvez. munkaköz. vez.
Fogászati hét	Helyes fogápolás szokásai	Minden óvodás	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Recsk	2020. november 2. hét	Intézményvez. Csoportóvónők
„Csüddögölő” fesztivál	Óvodások néptánc találkozója	Néptánc tehetségkör tagjai	Eger Bartók b. tér 6.	2020. november	Linkecsné Hollóné F É Farkas Enikő
Önértékelés	vezetői önértékelés	Linkecsné	intézmény	2020. nov. 30-ig	munkaköz. vez.
Mérési és értékelési rendszer működtetése	Bemeneti mérés	Minden óvodás	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Recsk	2020. november 30.	Hollóné Óv.ped-ok
Mikulás vásár Adventi délután Óvodai nyílt nap.	Mikulás köszöntése népi versekkel, énekekkel. Kézműves vásár. Intézményünk pedagógiai célú bemutatása.	Óvodásaink és szüleik. Civil szervezetek A volt és jövő óvodásaink.	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Recsk	2020. december 04.	Intézményvez. és helyettes, valamint az SzMK
Betlehem állítás	Hagyomány éltetés	Nagycsoportos óvodások	Önkormányzat előtti tér	2020. december	Intézményvez. Tóthné Almási Timea
Adventi gyertyagyújtás	Hagyomány éltetés	Nagycsoportos óvodások	Önkormányzat előtti tér	2020. december	Intézményvez. Tóthné Almási Timea
Óvodások Betlehemi játéka	Hagyomány éltetés	Nagycsoportos óvodások	ÖNO	2020. december	Intézményvez. Tóthné Almási Timea
Óvodások Betlehemi játéka	Hagyomány éltetés	Nagycsoportos óvodások	Katolikus templom	2020. december 25.	Intézményvez. Tóthné Almási Timea
Tanfelügyelet	Intézményvezetői tanfelügyelet	Linkecsné	intézmény	még ismeretlen	munkaköz. vez.
Egészség hét	Mozgás fejlesztés Akadályverseny Családi nap	Minden óvodás Óvoda orvos	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Recsk	2021. január 3.hét	Intézményvez. Szakmai Munkaköz. Vez.
Szülői értekezlet	Beiskolázás feltételei	Nagycsoportos óvodások	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Recsk	2021. január	Intézményvez. Tóthné Almási Timea
Óvoda-iskola átmenet	Utánkövető mérés	1. osztályos tanulók	Általános iskola	2021. január 4.hét.	Hollóné
Farsangi bál	Néphagyomány őrzés, jelmezes felvonulás	Óvodásaink és szüleik	Művelődési Ház.	2021. február	Intézményvez. és helyettes, valamint az SzMK

Kiszebáb úsztatás	Tél temetés	Nagycsoport és középsőcsoport	Tarna patak	2021.február	Csoportóvónők
Egészséges táplálkozás	Cukros ételek káros hatása	Minden óvodás	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Recsk	2021. február	Intézményvez. Vezető helyettes Csoportóvónők
Óvoda-iskola átmenet	Kapcsolattartás tanító nénikkel	Nagycsoportos óvodások	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Recsk	2021. február	Intézményvez. Vezető helyettes Csoportóvónők
Nemzeti ünnepünk megünneplése	Zászlók készítése, dalos, verses megemlékezés	Minden óvodás	Petőfi szobor	2021. március 15.	Csoportóvónők
Víz világnapja	Játékos feladatok megoldása, vízzel	Minden óvodás	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde	2021.március 22.	Tarjányiné Kovács Éva
Tavaszi ünnep	Népi játékok, kézműves tev. kóstolók, vásár. Intézményünk pedagógiai célú bemutatása.	Óvodásaink és szüleik. Civil szervezetek A volt és jövőbeli óvodásaink.	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Recsk	2021. április	Intézményvez. és helyettes, valamint az SZMK
Egészségnap Mozgással a tisztább környezetért	A gyalogos, a kerékpáros közlekedés népszerűsítése	Minden óvodás	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Recsk	2021. április	Intézményvez. Vezető helyettes Csoportóvónők
Helyigény bejelentése a 2021-2022.-es nevelési évre	Beiratkozás	Érintett szülők, gyerekek	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Recsk	2021.április	Intézményvez. Vezető helyettes
Csoportok közötti programok megvalósítása Föld napja	Kirándulás a Búzás-völgyi-tóhoz	Minden óvodás	Helyszíni foglalk. Búzás-völgyi-tó	2021.április	Intézményvez. Csoportóvónők
Intézmények közötti oktatási tér kialakítása	Kapcsolattartás a Kárpát-medence magyar nyelvű óvodájával	Óvodapedagógusok	Fülek Daxtner Óvoda	2021. április	Intézményvez. Vezető helyettes
Óvoda szintű program Anyák napja	Édesanyák megünneplése népdalok néptánc, népi rigmusok kézműves tevékenységek alkalmazásával	Minden óvodás	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Recsk	2021.május	Minden óvodaped.
Csoportok közötti programok megvalósítása Madarak és fák napja	Környezet tudatos feladatok, játékos megoldások	Minden óvodás	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Recsk	2021. május 10.	Intézményvez.
Óvoda szintű program Gyermeknap	Táncbázis, mozgásfejlesztő és gondolkodtató játékok, lovaglás	Minden jelenlegi és beiratkozott óvodás	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Recsk	2021. május 22.	Intézményvez. Vezető helyettes SZMK
Mérési és értékelési rendszer működtetése	Kimeneti mérés	Minden óvodás	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Recsk	2021. május 31.	Hollóné Óvodaped-ok
Óvodák közötti horizontális kapcsolat	Szívárványnap	Nagycsoportos óvodások	Mátra-derecske	2021. június	Intézményvez. Vezető helyettes Nagycsoportos óvónők

Csoportok közötti programok Óvodai búcsúzás	Ünnepi műsor az éves anyagból összeállítva	Nagycsop. gyer. középsős versmondók	Helyszín óvoda udvar	2021. június 04.	Intézményvez. érintett ov.ped.
Csoportok közötti programok Nemzeti Összetartozás Napja	Megemlékezés a Székely-kapunál.	Középső és Nagycsoportos óvodások	Helyszíni foglalkozás Székely-kapunál	2021. június 04.	Intézményvez., középső és nagycsoportos öv.pedagógusok
Egészséges életmód	Sportnap	Minden óvadás	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Recsk	2021. június	Intézményvez. Vezető helyettes Csoport óvónők
Palócnap	Hagyomány éltetés	Néptánc tehetségkör tagjai	Parádfürdő	2021. július	Intézményvez. Vezető helyettes
Egészség- megőrzés		Minden óvadás	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Recsk	2021. július	Intézményvez. Vezető helyettes Csoport óvónők
Nemzeti Ünnepek	Szent István ünnep Új kenyér ünnepe	Néptánc tehetségkör tagjai	Recsk	2021.aug. 20.	Intézményvez. Vezető helyettes

Recsk, 2020. szeptember 01.

Hollóné Farkas Éva
munkaközösség vezető

ÖTÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV

Pedagógusok, intézményvezető, intézmény

2020-2021. Nevelési/tanév		2021-2022. Nevelési/tanév		2022-2023. Nevelési/tanév	
2020. szeptember 1-től december 31-ig	2021. január 1-től június 30-ig	2021. szeptember 1-től december 31-ig	2022. január 1-től június 30-ig	2022. szeptember 1-től december 31-ig	2023. január 1-től június 30-ig
Linkecsné Borsos Bernadett	Tarjányiné Kéri Hajnalka	Kovács Éva	Tóthné Bujáki Katalin	Linkecsné Borsos Bernadett	Hollóné Farkas Éva
Megjegyzés:					

2023-2024. Nevelési/tanév		2024-2025. Nevelési/tanév	
2023. szeptember 1-től december 31-ig	2024. január 1-től június 30-ig	2024. szeptember 1-től december 31-ig	2025. január 1-től június 30-ig
Almási Timea	Intézményi önértékelés előkészítése	Intézményi önértékelés	
Megjegyzés:			

Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde

Mini Bölcsődei éves munkaterv



2020 szeptember 1 - 2021 augusztus 31.

Készítette: Bató Boglárka
szakmai vezető

A Csengővár Óvoda és Mini bölcsődei 2020-2021-es éves munkaterve

A mini bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely az alapellátás keretében alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a 20 hetes - 3 éves korú kisgyermek számára. Biztosítja a gyermekek szakszerű nevelését, gondozását, segíti a 3 év alatti gyermekek harmonikus testi-lelki fejlődését az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

A Csengővár Óvoda és Mini bölcsőde bölcsődei csoportjában a 2020/2021-es nevelési év folyamán kiemelt feladatunknak tekintjük az újonnan induló bölcsőde előírásoknak megfelelő működtetését, a magas színvonalú szakmai munkát. Fontosnak tartjuk a folyamatos szakmai fejlődést, a gyermekek minél magasabb színvonalú nevelését, gondozását. Különös hangsúlyt szeretnénk tenni a gondozási tevékenységre, a szabad játéktevékenység lehetőségének biztosítására. Ehhez nélkülözhetetlen egy teljesen új szabály és szokásrendszer kialakítása, amelyben figyelembe vesszük a helyi adottságokat, lehetőségeket, és a megvalósítható igényeket.

Fontosnak tartom, hogy a gyermekek egészséges életmódra nevelése területén a levegőzés előtérbe kerüljön. Minden évszakban szeretném megteremteni a legideálisabb személyi és tárgyi feltételeket ahhoz, hogy a gyermekek aktívan, egészségesen töltsék a szabadban a játékidőt. Fontos, hogy a kisgyermeknevelő és bölcsődei dajka is ki tudja alakítani a megfelelő menetrendjét az udvari levegőzés folyamatának.

Az újonnan kialakított, jól felszerelt, barátságosan berendezett, otthonos légkört sugárzó csoportszoba maximálisan megfelel a gyermekek neveléséhez, gondozásához. Alkalmas az érzelmi biztonságot nyújtó légkör kialakítására, az egészséges életmódhoz szükséges gondozási feladatok elvégzésére és a gyermekeknek sokoldalú játéklehetőséget nyújt.

Ünnepek

Kiemelt szerepe van az ünnepeknek az ember életében és ezt fontosnak tartjuk közvetíteni a gyermekek felé is. Ebben a korban még leginkább a hangulatkeltésre tesszük a hangsúlyt, ez a nap legyen egy kicsit más, mint a többi, az adott ünnep jellegzetességeivel fűszerezve. Egy-egy ünnepnél fontosnak tartjuk a szülőket, családokat is bevonni.

A **Mikulás** is meglátogat bennünket, elsétál a teraszon, beinteget a csoportszobába a gyermekeknek és ajándécsomagot hagy itt számukra.

Adventi készülődés során bevonjuk a szülőket, egy karácsony előtti délután közösen készítünk karácsonyfadíszeket, mézeskalácsot, gyertyatartót stb. Feldíszítjük a bölcsődét, karácsonyi dalokat énekelünk és hallgatunk.

A **Farsang** egy vidám, bohókás nap, eszünk, iszunk, táncolunk, és akinek van kedve, jelmezt is felvehet.

Húsvétkor a gyermekek megkeresik a kertben elrejtett nyuszi tojásokat.

Anyák napjára énekkel, verssel, ajándékkal kedveskednek a gyermekek az édesanyjuknak

A **Gyermeknapot** az egész család számára igyekszünk emlékezetessé tenni. Ezen a szülők, és a testvérek is részt vehetnek, együtt szórakozhatnak kisgyermekükkel.

Mini bölcsődénk közös intézményt alkot az óvodával ezért célszerűnek tartom, ha az óvoda legjelentősebb ünnepei rendezvényei a gyermekek életkori sajátosságának átalakítva a mini bölcsőde eseményei között is megjelenjen.

Ünnep	Időpont	Felelős
Mikulás	2020. december 04.	szakmai vezető bölcsődei dajka
Adventi készülődés	2020. december 04.	szakmai vezető bölcsődei dajka
Farsang	2021. február 19.	szakmai vezető bölcsődei dajka
Húsvét	2021. március 26.	szakmai vezető bölcsődei dajka
Bölcsődék napja	2021. április 21.	nevelés nélküli munkaszüneti nap
Anyák napja	2021. május eleje	szakmai vezető bölcsődei dajka
Gyermeknap	2021. május 21.	szakmai vezető bölcsődei dajka
Zöld Ünnepek	Állatok napja Víz napja Föld napja Madarak és Fák napja	szakmai vezető bölcsődei dajka

Kapcsolattartás a szülőkkel

Nagyon fontosnak tartjuk, hogy a szülőket tájékoztassuk arról, hogy a gyermekük beszoktatása után milyen változásokat tapasztaltunk. Erre nagyon jó a fogadóórák és a szülő csoportos beszélgetések. Ezeket évente több alkalommal is szoktuk tartani szükség és igény szerint. Az első ilyen fogadóóra a beszokás után tervezünk, amelynek időpontja előre láthatólag 2020. október vége és november elején, a szülők igényeit figyelembe véve lesz megtartva. A második ilyen szülő csoportos beszélgetés, fogadóóra várható időpontja előre láthatólag 2021. májusi - júniusi hónapban lesz megtartva.

Nyáron a következő nevelési évre felvételt nyert gyermekek és szüleik számára mini bölcsődei nyíltnapot tartunk, amelynek időpontja előreláthatólag 2021 június vége július elején lesz megtartva. A mini bölcsődéből elbúcsúzó gyermekek részére szülőkkel közösen egy vidám délutánt tartunk, amelynek időpontja előre láthatólag 2021 júniusban lesz megtartva. A következő nevelési évre felvett gyermekek részére szüleikkel együtt mini bölcsődei „kóstolgot” tartunk, mely biztosítja számukra a bölcsődei életbe való betekintést, amelyet június vége július első hetére tervezünk.

Mini Bölcsődei tevékenységek

Gondozás

A bölcsődében a nap legnagyobb részét gondozási tevékenység teszi ki. E korosztály számára nagyon fontos, hogy ezeket a műveleteket a kisgyermeknevelő a megfelelő szaktudással, empátiával, odafigyeléssel végezze. Mind az étkezés, az öltözés, a pelenka csere stb. jó lehetőséget biztosít arra, hogy a gyermek és a kisgyermeknevelő között közvetlen, egy személyes, bensőséges kapcsolat jöjjön létre. Fontos azt is kihasználni ebben a helyzetben, hogy ilyenkor rengeteg lehetőség adódik a nevelésre is. Úgy kell a mini bölcsődei napirendet kialakítani, hogy elegendő idő jusson arra, hogy a gondozási műveletek során a gyermek önállóan próbálkozhasson, tevékenykedhessen. Ebben a korban mindent egyedül szeretne csinálni, ha a felnőtt ezt ügyesen kihasználja, akkor nagyon hamar önállóvá válik a gyermek és szívesen fogja végezni ezeket a műveleteket.

Játék

A gondozás mellett a játéktevékenységnek kell a gyermekek napjának nagy részét kitöltenie. Minden esetben úgy kell a gondozási műveleteket szervezni, hogy játékból jöjjön a gyermek és játékba mehessen vissza.

A legfejlesztőbb ebben a korban a szabad játéktevékenység. Ezért a kisgyermeknevelő és a dajka legfontosabb feladata, hogy biztosítsa a játékhoz a megfelelő tárgyi, személyi feltételeket, hogy nyugodt, biztonságos légkört alakítson ki a csoportban, ahol a gyermekek felszabadultak, tevékenyek.

Alkotó tevékenység

Amellett, hogy a szabad játék tevékenység nagyon fontos, azért lehetőséget kell biztosítani a gyermekek számára a nap folyamán, hogy megismerkedjenek a különböző alkotó tevékenységekkel, különböző anyagokkal, technikákkal. Ilyenek a só-liszt gyurma, ragasztás, tépés, festés, vágás. Ez a tevékenység a nap egy pici szeletét teszi ki. Fontos, hogy ez ne legyen kötelező egy gyermek számára sem és, hogy úgy kínálja a kisgyermeknevelő, hogy ne zökkentse ki a gyermekeket az elmélyült játéktevékenységből.

Ének- zene, mondóka

E korosztály számára a zene nagyon fontos érzelmileg, megnyugtató, vigasztaló hatású. Szinte az egész nap folyamán lehetőség van egy-egy ének eléneklésére, egy-egy mondóka elmondására. Fontos, hogy megfelelő repertoárt válasszon a kisgyermeknevelő, olyat, ami a korosztálynak való. Lehet néha hangszert is használni, de ezzel óvatosan kell bánni.

Levegőzés

Nagyon fontosnak tartom azt, hogy minden évszakban a lehetőségek szerint a legtöbb időt a szabadban töltsék a gyermekek. Ez nyáron azt jelenti, hogy az étkezések és alvás kivételével egész nap kint vannak a gyermekek. Ősszel-tavasszal is a délelőtt nagy részét kint töltik és amíg lehet délután is kimennek. Télen kb. 3/4-1 órát töltenek kint. Lehetőség szerint a hóba is kimennek játszani, hóembert építeni.

Mozgás

Ebben a korban alakulnak ki a legalapvetőbb mozgásformák, ezért különösen fontos, hogy lehetőségük legyen a gyermekeknek ezeket gyakorolni. Meg kell teremteni a megfelelő tárgyi feltételeket, a biztonságos, balesetmentes környezetet, a kényelmes ruházatot, a változatos mozgásformákra lehetőséget adó eszközöket. Fontos, hogy bármilyen szintjén van is a gyermek a mozgásfejlődésnek, ehhez igazodjon a környezet, a feltételek.

Ellenőrzési terv

Kisgyermeknevelő ellenőrzése

Hónap	Téma	Formája
szeptember	beszoktatás	a beszoktatás, családlátogatás adminisztrációjának ellenőrzése és a folyamat megfigyelése
október	öltözés	a levegőzéshez az öltözés/vetkőzés időigényének megtapasztalása, megfigyelése
november	fürdőszoba használat	a folyamat megfigyelése
december	ünnepi készülődés	dekoráció, alkotó tevékenység ünnephez kapcsolódóan
január	étkezés	a folyamat megfigyelése
február	szobai játéktevékenység	a folyamat megfigyelése
március	alkotó tevékenység	a folyamat megfigyelése
április	udvari játéktevékenység	a folyamat megfigyelése
május	Adminisztráció	fejlődési napló, üzenő füzet, törzslap vezetésének ellenőrzése

Bölcsődei dajka ellenőrzése

Hónap	Téma	Formája
szeptember	étkezésekhez való előkészítés	szűrő próbaszerűen
október	csoportszoba tisztasága	ellenőrzés
november	textíliák tisztasága, tárolása	megfigyelés
december	kiszolgáló helyiségek tisztasága	ellenőrzés
január	tisztítószeres felülvizsgálása	ellenőrzés
február	fürdőszoba tisztasága	ellenőrzés

Házi megbeszélések

Időpont	Téma	Felelős
szeptember	alapelvek	szakmai vezető
október	alapelvek	szakmai vezető
november	nevelési módszerek	szakmai vezető
december	fürdőszobai tevékenység	szakmai vezető
január	öltözés	szakmai vezető
február	alapprogram	szakmai vezető
március	szülőcsoportos megbeszélés	szakmai vezető
április	udvari játék, levegőzés	szakmai vezető
május	nyári élet	szakmai vezető

Munkatársi értekezletek

Előre megtervezett napokon, legalább havonta egyszer (esetenként szükség szerint) a mini bölcsőde szakmai vezetője és a dajka megbeszélést tart, ahol az aktuális gyakorlati feladatokat, a felmerülő kérdéseket, munkatársi kapcsolatokat, munkaszervezéssel, gyermekekkel kapcsolatos problémákat egyeztetik, átbeszélnek.

Recsk, 2020. szeptember 1.

.....

Bató Boglárka
szakmai vezető

Legitimációs záradék

- 1.1. A Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde irattárábaniktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők képviselője megismerte és véleményezte a Mini Bölcsőde 2020-2021-es nevelési és gondozási év munkatervét.

Kelt: Recsk,

.....
szülők képviselője

- 1.2. A Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőbe vezetője-án, a 2020-2021 nevelési és gondozási év munkatervét elfogadta.

Kelt: Recsk,

PH

.....
Intézményvezető



Intézkedési terv

a 2020/2021-es nevelési évben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről

Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde
3245 Recsk, Kossuth út 218
Tel: 06-36-478-015
E-mail: recskovi@gmail.com

Érvényes: 2020. szeptember 1-től

Előzmények:

A járványhelyzet miatt Intézményünkben 2020. március 18-tól május 25-ig rendkívüli szünet volt, ügylet biztosítása mellett. Erre az időszakra külön szabályzat készült, mely az intézmény működését meghatározta - a dolgozók munkabeosztásától kezdve, a takarítási-fertőtlenítési szabályoktól, az épületbe történő belépésen át az ügylet és az online ovi működtetéséig, mindent. Május 25 után ismét nyitva voltunk, de a biztonsági szabályokat (higiénia, fertőtlenítés, takarítás, belépés az épületbe) továbbra is megtartottuk.

2020. augusztus 3-14 között az intézmény zárva volt, ekkor a nyári nagytakarítás menetrendje szerint, de a szigorított eljárásrendben ismét megtörtént az épület teljes nagytakarítása és fertőtlenítése.

Az intézmény működése 2020. szeptember 1-től:

Az Intézmény a normál működési rend szerint tart nyitva:

- óvoda 6,00-17,00 óráig
- mini bölcsőde 7,00-16,00 óráig

Valamennyi csoport

- a szokásos helyén,
- a munkatervben meghatározott személyi feltételekkel,
- normál körülményeknek megfelelően működik,
- az intézkedési tervben meghatározott és a rendkívüli szünet idején is alkalmazott szabályok szigorú betartása mellett.

Intézkedési terv

1. Felkészülés a nevelési évre, tanévkezdésre

- 1.1. Az intézményben a nyári szünet ideje alatt az alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás megtörtént. Az intézményvezető és helyettese ellenőrizték a takarítás végrehajtását.
- 1.2. A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe vettük 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 szereket a fenntartó folyamatosan biztosítja. A kapott EMMI Intézkedési terv alapján az Operatív Törzs a tanévkezdéshez szükséges mennyiséget rendelkezésünkre fogja bocsátani.

2. Az Intézmény látogatása, rendezvények, kirándulások

- 2.1. Az Intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, látogathatja, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. Az Intézmény tájékoztatja a szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél

- tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján hogyan gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az Intézményt értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.
- 2.2. Az Intézmény dolgozói felhívják a látogatók figyelmét a csoportosulások megelőzésére mind az intézmény területén, mind az intézmény előtt.
- 2.3. Az épületen belül gondoskodni kell arról, hogy a kisebb méretű helyiségekben a nagyobb létszámú csoportok ne tartózkodjanak egyszerre – az öltözőben, a mosdókban valamennyi óvodai gyermek csoportot meg kell bontani (az aznapi létszám és összetétel függvényében). A körülményekhez képest, lehetőség szerint gondoskodni kell a gyermekek lazább elhelyezéséről.
- 2.4. A mozgásos tevékenységeket az időjárás függvényében javasolt szabad téren megtartani. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket állandó edzőpartnerrel (párokban, kiscsoportokban) kell végezni. A tornatermet a csoportszobák takarítási rendje és szokása szerint kell takarítani, fertőtleníteni.
- 2.5. Rendezvény megszervezése során tekintettel kell lenni az alábbiakra:
- 2.5.1. A csoportok településen belüli sétáit, kirándulásait meg lehet tartani.
- 2.5.2. A pedagógusok külföldre tervezett partner találkozóit el kell halasztani, vagy online lebonyolítani; a belföldi szakmai találkozókat az éppen aktuális biztonsági előírásoknak megfelelően lehet megtartani, vagy elhalasztani, online lebonyolítani.
- 2.5.3. A szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett lehet megtartani; Az időjárás figyelembevételével egy lehetséges helyszín az udvari fedett játszótér – zsibongó. Ami információt lehet, azt a csoportok zárt facebook oldalán kell továbbítani a szülők felé.
- 2.5.4. Az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlátot szigorúan be kell tartani.
- 2.5.5. Az alapvető egészségvédelmi intézkedéseket, szabályokat be kell tartani (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés).
- 2.5.6. Zárttéri helyett szabadtéri rendezvényt kell szervezni.
- 2.5.7. A rendezvényt kisebb létszámú rendezvényekre – pl. csoportonként bontva és a résztvevők körének korlátozása mellett lehet megtartani.

3. Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása

- 3.1. Az intézmény bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, annak használatára felhívjuk a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor minden belépésre jogosult személy alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítsen a kezét, étkezések előtt és után mindenki (gyerekek, dolgozó) a mosdóban mossanak alaposan szappannal kezet.
- 3.2. Az intézménybe a szülők, kísérők nem léphetnek be. Érkezéskor az ajtóban egy rövid búcsúzás után átadják a gyermekeket; távozáskor szintén az ajtóban, vagy jó idő/udvari játék esetén az udvaron átveszik a gyermekeket. A gyermek átvétele után most nincs lehetőség az udvaron további játékokra, az intézmény területét a lehető legrövidebb időn belül el kell hagyni.
- 3.3. Otthonról hozott játékok: A járványügyi helyzet idején az intézménybe otthonról játékokat behozni tilos. A beszokási folyamatban résztvevő gyermekek kivételt

- képeznek, de ők is csak a megnyugvásukat, elalvásukat segítő tárgyat hozhatnak be. Ezeket használaton kívül elkülönítve, a gyermekek személyes dolgai között, a „zsákjukban” kell tárolni.
- 3.4. A szociális helységeken a gyermekeknek biztosítjuk a gyakori szappanos kézmosási lehetőséget, a felnőtteknek vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel is kiegészítjük.
- 3.5. Kiemelt figyelmet kell fordítani mindenkinek az alapvető higiénés szabályok betartására. 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 kapjanak részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást. A gyermekeknek tanítsák meg az alapos kézmosás menetét, és 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 ügyelni kell az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás elvégzésére (csoportszobákban, termekben, a folyosókon, öltözőkben és a szociális helységeken). A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, játékok, kilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpad, stb.), mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.
- 3.8. 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.
- 3.9. 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 és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.
- 3.10. Az intézményben használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell.
- 3.11. Kéztörlésre lehetőleg papírtörlők biztosítása szükséges, de EMMI állásfoglalás alapján a gyermekeknek a jellel ellátott egyéni textil törölközők is használhatók.

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 asztalokon elhelyezett, közös használatú eszközök tisztántartására, fertőtlenítésére fokozottan kell figyelni, átmenetileg célszerűbb kis, egyéni igények biztosításával

- kiváltani használatukat. Ha ez nem megoldható, az eszközöket megfelelő számban kell kihelyezni, azok más asztalhoz átadásának elkerülése érdekében.
- 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.
- 4.5. 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, pl.: evőeszközök szalvéták egyéni csomagolásával. A kenyérkosarak tisztítása, a bennük elhelyezett kendők cseréje minden használatot követően indokolt. 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. A dolgozók egészségi állapotát fokozottan kell monitorozni és betegség gyanúja esetén intézkedni szükséges.

5. Egészségügyi ellátás szabályai

- 5.1. Az egészségügyi szűrővizsgálatok során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni.
- 5.2. A járványügyi készültség időszakában az egészségügyi ellátás védőnői vonatkozásban az oktatási intézményekre vonatkozó, valamint a járványügyi helyzetnek megfelelő eljárásrend alapján történik, mely feltételezi a pedagógus, a védőnő, az orvos és a tanuló folyamatos együttműködését.
- 5.3. A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a fenti járványügyi óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése, maszkhasználat) figyelembe vételével történik. A megfelelő szervezéssel (időbeli ütemezés, pontos időpont megadásával) az eltérő csoportok közötti találkozások számát csökkenteni kell.
- 5.4. Az egészségügyi ellátás során be kell tartani az infekciókontroll szabályokat (a koronavírustól függetlenül is), különös tekintettel az új koronavírus járvánnyal kapcsolatban az NNK által kiadott, a járványügyi és infekciókontroll szabályokat tartalmazó Eljárásrendben részletezett utasításokat. A szűrővizsgálatok helyszínén biztosítani kell a szappanos kézmosás és a kézfertőtlenítés lehetőségét, gondoskodni kell a fertőtlenítőszeres takarításról és a gyakori szellőztetésről.
- 5.5. Amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, jelen tájékoztató „*Teendők beteg személy esetén*” pontja szerinti intézkedések megtétele szükséges, mely egyidejűleg kiegészítendő a vizsgálatok felfüggesztésével, a helyiség és az eszközök fertőtlenítésével, és alapos szellőztetéssel.

6. Hiányzások kezelése

- 6.1. Annak a gyermeknek a 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 tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.
- 6.2. Ezen időszakban a gyermek az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az egyéni fejlesztésben.
- 6.3. 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.

7. Teendők beteg személy esetén

- 7.1. Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az 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.
- 7.2. A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.
- 7.3. Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A házi orvos, 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.
- 7.4. A gyermek az intézménybe – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.
- 7.5. 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.

8. Intézkedések fertőzéssel érintett intézmények esetében

- 8.1. Annak érdekében, hogy szükség esetén az intézmény felkészült legyen a munkarend átalakítására, a nevelőtestületnek ki kell dolgoznia a saját protokollját és bevezetésére fel kell készülnie. Ehhez az Oktatási Hivatal honlapján közzétételre kerül a módszertani ajánlás.
- 8.2. 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.

- 8.3. Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet, s ha igen, akkor ennek 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.
- 8.4. Amennyiben a döntés értelmében az intézmény gyermekek nem látogathatják, a gyermekfelügyeletet/ügyeletet meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében.
- 8.5. A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítani kell a gyermekétkeztetést.

9. KOMMUNIKÁCIÓ

- 9.1. Nyomatékos fontossággal bír az intézmény valamennyi dolgozója részéről a hiteles forrásokból történő tájékozódás. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein kell követni.
- 9.2. Az intézmények a felmerülő kérdéseikre a vedekezesakoznevelben@emmi.gov.hu e-mail címen kaphatnak választ a köznevelési szakterület munkatársaitól.
- 9.3. Az új koronavírus vonatkozásában a rendeletben előírtak teljesítéséhez az NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatók nyújtanak segítséget.

Recsk, 2020. augusztus 31.

Linkecsné Borsos Bernadett
intézményvezető

Záradék:

Jelen Intézkedési tervet a fenntartó jóváhagyta, az intézmény dolgozói megismerték és a Nyilatkozat szerinti aláírásukkal az abban foglaltakat tudomásul vették.

Recsk, 2020. szeptember 01.

Nagy Sándor
polgármester

Nyilatkozat

Alulírott munkavállaló nyilatkozom, hogy a „Szabályzat rendkívüli szünet idejére és Online ovi” című dokumentumot és a munkakörömhöz tartozó elvégzendő feladatokat megismertem, tudomásul vettem és betartom. Továbbá nyilatkozom, hogy

- a munkaidőnyilvántartó lapokat,
- a munkába járáshoz szükséges igazolást
- és ezen szabályzat munkakörökre érvényes feladatlistáját átvettem.

	Név (munkavállaló)	Beosztás	Aláírás	dátum
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

1. számú melléklet

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:

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

Nyitáskor szükséges a csaptelepek óvatos, lehetőség szerint fröccsenésmentes megnyitása, kb. 10 perces folytatása azért, hogy a hosszú ideig nem használt vízvezetékbl a pangó víz kifolyjon. A nagytakarítást követően annak intézményvezető általi visszaellenőrzése indokolt.