

Községi Óvoda
Pedagógiai, működési
munkaterv

Községi Óvoda Farnos
2020/2021
OM: 033049



A munkatervet készítette: Tóth Józsefné
óvodavezető

Alapító okirat szerinti feladatellátás

1.	Feladatellátási hely neve, címe	Községi Óvoda 2765 Farnos, Béke u. 1.
2.	Telefonszám vezetékes:	53/390-004
3.	Email:	farnosovi@freemail.hu
4.	Óvodavezető neve:	Tóth Józsefné

Óvodás Gyermekek várható létszám mutatói

1.	Csoportok száma:	5
2.	Férőhelyek száma:	135
3.	Beírt gyermekek létszáma:	126
4.	SNI-s gyermekek létszáma:	1
5.	Étkező gyermekek létszáma:	126
6.	Félnapos óvodás:	-
7.	Védelembe vett gyermekek létszáma:	2
8.	Hátrányos helyzetű gyermekek létszáma:	7
9.	Halmazottan hátrányos helyzetű gyermekek létszáma:	-

Csoportok, és csoportlétszámok:

s.	A csoport megnevezése	Gyermekek	Pedagógusok neve	Neveléssel oktatással	Dajka neve
----	-----------------------	-----------	------------------	-----------------------	------------

Sz.		létszáma		ellátott kötött órák száma (óra/hét)	
1.	Kiscsoport	20+6	Gazsiné Takács Éva	32 óra	Megyes Gáborné
			Tóthné Bata Brigitta	32 óra	
2.	Kis-középső I. csoport	25	Kőszegi Violetta	32 óra	Brindzikné Horváth Andrea
			Baranyiné Deák Mária	14 óra	
			Tóth Józsefné	6.30 óra	
3.	Nagy-középső I. csoport	25	Nyitrai Vekety Hajnalka	32 óra	Szabó Béláné
			Palotás Ildikó Csilla	32 óra	
4.	Nagy-középső II. csoport	24	Bagyinszki Karolina	32 óra	Makai Istvánné
			Kovács Krisztina	32 óra	
5.	Vegyes csoport	26	Berényiné Böjti Annamária	24 óra	Gecse Józsefné
			Bobályné Várhelyi Ildikó	29 óra	
			Tóth Józsefné	3.30 óra	
6.	összesen	120+6 =126			

Tanköteles gyermekek ellátása

s. sz.	Csoport megnevezés	2020.08.31.-ig 6. életévét betöltők létszáma	6. életévét 2020. dec. 31-ig betöltő gyermekek létszáma	2021.aug. 31-ig a 7. életévét betöltő gyermekek létszáma	2021.aug. 31-ig a 6. életévét betöltő gyermekek létszáma
1.	Nagy-középső I. csoport	-	1	1	5
2.	Nagy-középső II. csoport	-	6	-	9
3.	Vegyes csoport	-	3	1	11
	összesen	-	10	2	25

A nevelési év rendje

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

Az óvoda nyitvatartási ideje hétköznapokon: 6.30 – órától – 17.00-óráig

Nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

Időpont	Felhasználás
2020. november 12.	Nevelőtestületi értekezlet
2021. március 18.	Szakmai nap, óvónői fórum
2021. május második hét	Szakmai nap

Szünetek időtartama:

Nyári szünet: 2021. július 05 - július 16-ig

A szünet időtartama alatt igény szerint ügyeletet biztosítunk.

Személyi feltételek, vezetés

Az intézményben dolgozó összes főállású foglalkoztatott száma: **20 fő + 3 fő óraadó (+1 fő konyhai alk. Közhasznú)**

Ebből: - az óvodapedagógusok létszáma: **11 fő + 3 fő óraadó**

- fizikai és adminisztratív munkakörben foglalkoztatottak létszáma: **9 fő (+1 fő konyhai alk. közhasznú)**

Óvodavezető: Tóth Józsefné

Óvodavezető helyettes: Berényiné Böjti Annamária

Pedagógusok és az általuk ellátott további feladatok funkciók

Pedagógus neve	Beosztása	Kötelező foglalkozáson kívüli foglalkozások tartalma	Egyéb feladatok funkciók
Tóth Józsefné	óvodavezető		
Berényiné Böjti	óvodavezető		Mérés-értékelési csoport

Annamária	helyettes		tagja
Nyitrai Vekety Hajnalka	óvodapedagógus		Gyermekvédelmi megbízott Belső önértékelési csoport vezetője
Bobályné Várhelyi Ildikó	óvodapedagógus	Kisművészek csoportja Barkácsolás	Közalkalmazotti Tanács Elnöke
Kőszegi Violetta	óvodapedagógus	Kisművészek csoportja Néptánc-oktatás	
Palotás Ildikó Csilla	óvodapedagógus	Kisművészek csoportja Barkácsolás	
Bagyinszki Karolina			Belső önértékelési csoport tagja
Tóthné Bata Brigitta	óvodapedagógus	Kisművészek csoportja Drámajáték	
Gazsiné Takács Éva	óvodapedagógus	Kisművészek csoportja Drámajáték	
Kovács Krisztina	óvodapedagógus		Mérés-értékelési csoport tagja Munka és tűzvédelmi feladatok
Baranyiné Deák Mária	óvodapedagógus óraadó		
Molnár József	logopédus óraadó		
Némethné Turák Kornélia	fejlesztő gyógypedagógus óraadó		
Erdős Andrea	Konduktor óraadó		

Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben:

- OSAP statisztikai jelentés
- KIR jelentés
- Óvodai törzskönyv vezetése
- Nevelési év beszámolója

- Pedagógiai Program aktualizálása
- SZMSZ aktualizálása
- Házi rend aktualizálása
- Minőségi működéssel kapcsolatos adminisztráció
- Éves munkaterv elkészítése
- Óvodai napirend elkészítése
- Óvodai heti rend elkészítése
- Továbbképzési Program (pedagógus) elkészítése
- Beiskolázási Terv (pedagógus) elkészítése
- Önértékelési terv elkészítése
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése
- Óvodai csoportnapló vezetése
- Gyermek és csoportfejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja
- Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi, megbeszélés stb.)
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel)
- Szakvélemények adminisztrációja
- Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása
- Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek
- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések dokumentálása
- Szakmai munkaközösség munkájának adminisztrációja, Éves terv
- Iktatás
- Intézményi levelezés

Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

Sor szám:	Megnevezés	Időpont	Felelős
1	Tűzriadó terv Menekülési terv szerint	2020. 09. 22.	Kovács Krisztina

2	Ellenőrzési jegyzőkönyv Udvari játékok biztonságának ellenőrzése	2020. 09. 28.	Kovács Krisztina Tóth Józsefné
3	Balesetvédelmi jegyzőkönyv Az épületek és a helyiségek balesetmentességének ellenőrzése	2020.09.01. 2021.05.31.	Kovács Krisztina Tóth Józsefné

Az intézményben biztosított kötelező foglalkozásokon kívüli foglalkozások: (A járványügyi helyzet alakulásától függően)

A foglalkozás megnevezése	Létszám	A költségek (térítésmentes, költségtérítéses ennek összege)	A foglalkozást tartó személy neve
Kisművészek csoportja Dramatikus játék	14 fő	térítésmentes	Gazsiné Takács Éva Tóthné Bata Brigitta
Kisművészek csoportja Barkácsoló	11fő	térítésmentes	Bobályné V. Ildikó Palotás Ildikó Csilla
Kisművészek csoportja Óvodás néptánc	15 fő	térítésmentes	Kőszegi Violetta
Római katolikus hitoktatás	9 fő	térítésmentes	Kőszegi Violetta
Református hitoktatás	2 fő	térítésmentes	Vonnák Erika
Evangélikus hitoktatás	- fő	térítésmentes	Kustra Csaba

Szülői értekezletek témái és időpontjai:

Korcsoport	Téma	Időpont	Felelős
Új gyermekek szüleinek Kiscsoport Vegyes csoport	Az óvoda működése és helyi nevelési programja sajátosságainak bemutatása. Jelek kiosztása. Beszélgetés a beszoktatásról.	2020. aug. 25.	Tóth Józsefné Berényiné B. Annamária Bobályné V. Ildikó Gazsiné T. Éva Tóthné B. Brigitta

Kis-középső csoport Nagy-középső I. csoport Nagy-középső II. csoport Vegyes csoport	Gyermeknevelési feladatok az új nevelési évben, együtt működve a családdal	2020.szept. 02. 2020. nov. 03. 2020. szept.09. 2020. szept. 10.	Tóth Józsefné Kovács Krisztina Bagyinszki Karolina Kőszegi Violetta Baranyiné Deák Mária Berényiné B. Annamária Bobályné V. Ildikó Nyitrainé V. Hajnalka Palotás Ildikó Csilla
Nagy-középső I. csoport Nagy-középső II. csoport Vegyes csoport	Iskolás lesz a gyermekem	2021. január 08.	Tóth Józsefné Nyitrainé V. Hajnalka Palotás Ildikó Csilla Kovács Krisztina Bagyinszki Karolina Bobályné V. Ildikó Berényiné B. Annamária
Nagy-középső I. csoport Nagy-középső II. csoport Kis – középső I. csoport	Munkára nevelés a családban	2021. március	Nyitrainé V. Hajnalka Palotás Ildikó Csilla Bagyinszki Karolina Kovács Krisztina Kőszegi Violetta Baranyiné Deák Mária
Vegyes csoport	Játék szerepe a személyiség fejlődésében	2021. március	Berényiné B. Annamária Bobályné V. Ildikó

Fogadó óra : Havonta 1 alkalommal a hónap első hétfőjén egy órában előzetes

időpont egyeztetés alapján. A szülői értekezletek előtt és után

1-1 órában.

Nyílt napok:

<i>Korcsoport</i>	<i>Időpont</i>	<i>Felelős</i>
Nagy- középső I. csoport	2021. január 25- 29	Nyitrainé V. Hajnalka Palotás Ildikó Csilla
Nagy – középső II.	2021. február 01 – 05	Kovács Krisztina

csoport		Bagyinszki Karolina
Vegyes csoport	2021. február 15-19	Berényiné Böjti Annamária Bobályné Várhelyi Ildikó
Kis- középső csoport	2021. febr. 22 – 26	Kőszegi Violetta Baranyiné D. Mária
Kiscsoport	2021. febr. 22 - 26	Gazsiné T. Éva Tóthné B. Brigitta

Nevelési feladatok

Nevelőtestületi értekezletek témái és időpontjai:

	<i>Időpont</i>	<i>Téma</i>	<i>Felelős</i>
Tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet	2020. aug. 24.	A 2020/2021. nevelési év feladatai, éves munkaterv, elfogadása, 2019/2020. éves beszámoló elfogadása	Tóth Józsefné
Nevelőtestületi értekezlet	2020. nov.12.	Művészeti nevelés megvalósításának lehetősége a néphagyományörzés, jeles napok tevékenységben. Ismeretek gazdagítása	Tóth Józsefné nevelőtestület
Nevelőtestületi értekezlet	2021. március 18.	„Így alkotunk mi!” Néphagyományörzés jó gyakorlatának bemutatása	Tóth Józsefné
Tanévzáró nevelőtestületi értekezlet	2021. június 1. hét	A 2020 / 2021. nevelési év eredményei értékelése	Tóth Józsefné

Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi üzeneteire:

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés
- Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet, az óvodai nevelés egészében jelen van
- Hátránycsökkentő szerep: Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet
- Játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe
- Kompetencia fejlesztés, támogató differenciált nevelés
- Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés,
 - A tevékenységekben megvalósuló tanulás: Az óvodai tanulás

- folyamatos,
jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja.
- Iskolásítási tilalom: A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben, majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.
 - Óvónő feltétlen jelenléte: Kulcsszereplő az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára
 - Egészséges életmód igénye: Az egészség védelme, karbantartása tanítható. Egészségnevelési program kivitelezése.
 - Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására
 - Mozgás megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás – Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség.

KÖZÉPTÁVÚ – KIEMELT PEDAGÓGIAI CÉLOK, FELADATOK	
Nevelési célok	Nevelési feladatok
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pozitív személyiségjegyek alakítása. ➤ Az egészséges életmód, rekreáció (életmódkultúra) alapozása. ➤ Mozgásos (sokmozgásos) tevékenységek megismertetése, megszerettetése. ➤ A környezeti- és művészeti értékek, szépségek felfedeztetése, ápolása. ➤ A Különbözőségek tolerálása, elfogadtatása – inkluzív pedagógiai szemlélet erősítése. ➤ A sajátos nevelési igényű gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának együttműködési képességének fejlesztése, integrált neveléssel. ➤ Az óvoda-iskola közötti átmenet könnyítése. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Az egészséges életmód korszerű értelmezésével a gyermekek testi-lelki és értelmi képességeinek fejlesztése. A fejlesztéshez esztétikus, rendezett, balesetmentes és célirányos környezet kialakítása, amely a gyermek számára impulzusokat ad a tevékenykedésre. ➤ A mentális és pszichés fejlesztés érdekében az érzelmi biztonság megteremtése. ➤ A gyermekek érdeklődésére-, aktivizálására-, egyéni sajátosságaira-, fejlődési ütemére épülő ismeretnyújtás, készség-, képességfejlesztés, attitűdalakítás. ➤ Az iskolai élet kezdésére megfelelő biológiai, szociális és pszichikus érettség kialakítása, sokszínű változatos, cselekedtető, játékos elemeket tartalmazó tevékenységek felkínálásával: biológiai érettség: nagy- és finommotoros mozgás-, egyensúlyérzék-, térirány-, vizuális észlelés fejlesztése, auditív információk feldolgozása, keresztcsatornák fejlesztése (vizuális

	<p>– tapintásos, vizuális – auditív, vizuális – kinezetikus, auditív – taktilis, interperszonális működés, szem – kéz, szem – láb koordináció)</p> <p>szociális érettség: érzelmi, akaratí élet formálása, magatartás-, viselkedéskultúra, társas kapcsolatok fejlesztése, felnőttekhez és a tanuláshoz való pozitív viszony alakítása, teljesítményen keresztül történő „én érvényesítés”, önállóság fejlesztése, a feladattudat-, feladattartás-, önálló helyzetmegoldásokra való képesség kialakítása,</p> <p>pszichikus érettség: beszédképesség, figyelem, emlékezet, gondolkodás, kreatív képzelet életkornak megfelelő fejlesztése.</p>
--	--

Az intézményi működés értékrendje

Működési értékek	Célok
Azonos értékrend	Intézményünk nevelőtestülete és alkalmazotti köre nagy gondot fordít arra, hogy közösen egyeztetett és elfogadott értékrend alapján végezze napi munkáját.
Együttműködés	Az értékegyeztetés és értékmegegyezés folyamatában, tiszteletben tartott óvodai csoportok eltérő pedagógiai gyakorlata. Cél, hogy az óvodapedagógusok egymás eredményét megismerjék, a tapasztalataikat átadják. Fontos, hogy a külön csoportok érezzék, hogy együtt eredményesebbek lehetnek.
Szakmai felelősség	A szakmai felelősséget felvállalva megőrizzük a csoportok szakmai autonómiáját. Az önértékelés, önelemzés, önfejlesztés folyamatos reflexió gyakorlásával biztosítjuk, hogy az esetleges problémák megoldódjanak, és a fejlődés élő igény legyen intézményünkben.

Éves kiemelt pedagógiai és működési célok, feladatok

Cél	Feladat
<p>Nevelési célok:</p> <p>– Az óvodások nyugodt, harmonikus fejlődésének elősegítése a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatásával.</p>	<p>A nevelés fő feladatai:</p> <p>– Az óvodások testi, lelki, szellemi szükségleteinek elősegítése az erkölcsi-szociális az esztétikai és intellektuális érzelmek differenciálásának segítségével.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - A sokoldalú, igényes készségfejlesztés biztosításával a személyiség fejlődésének elősegítése. - A gyermekek és a művészetek közötti erős érzelmi kötődés kialakítása. 	<ul style="list-style-type: none"> - Az erkölcsi – szociális - érzelmek alakításának feladatai: <ul style="list-style-type: none"> - érzelmi biztonságot adó, közvetlen, szeretetteljes állandó értékrendet biztosító, nyugodt, családias légkör megteremtése; - az óvodapedagógusok tegyenek meg mindent annak érdekében, hogy a gyermekek az óvodájukat megismerhessék, ezáltal megszerethessék, - olyan óvodai élet biztosítására törekedjenek, melyben sok a felnőtt-gyermek közös élménye, tevékenysége. - a mindennapi testi-lelki edzés-gyakorlás lehetősége fejlessze a gyermekek erőnlétét, alkalmazkodó képességének fejlődését, testi-lelki harmóniájának kialakítását; - olyan óvodai élet biztosítására törekedjenek, melyben sok a felnőtt-gyermek közös élménye, tevékenysége. - a mindennapi testi-lelki edzés-gyakorlás lehetősége fejlessze a gyermekek erőnlétét, alkalmazkodó képességének fejlődését, testi-lelki harmóniájának kialakítását; - a gyermek-gyermek, felnőtt-gyermek viszonyában megmutatkozó pozitív érzelmi töltés segítése - az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő - képességek megerősítése - az erkölcsi, szociális érzékenység fejlődése segítse a gyermek én-tudatának egészséges alakulását - a gyermekek az óvodapedagógusok segítségével fogadják el egymást - Az esztétikai érzelmek alakításának feladatai: <ul style="list-style-type: none"> - az egyéni igényeket is figyelembe véve esztétikus, higiénikus gondozás elősegítése - az esztétikus óvodai környezet segítse a gyermekek szép iránti igényének kialakulását - a művészeti tevékenységeken keresztül teremtsék meg a szépre rácsodálkozás, gyönyörködés lehetőségét - esztétikai élmények legyenek alkotói és formálói a gyermekek esztétikai ítéletének; - Az intellektuális érzelmek alakításának feladatai: <ul style="list-style-type: none"> - az óvodapedagógus a gyermekekkel fedezze fel az anyanyelvünk szépségét - az intellektuális érzelmek tudatos támogatása segítse a gyermekek érdeklődésének felkeltését, tudásvágyának kialakulását
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> – a kreatív önkifejezés segítse a gyermekeket abban, hogy érzelmeiket, tapasztalataikat, gondolataikat szóban, mozgással vagy képi eszközökkel szabadon kifejezhessék
<p>A helyi pedagógiai program sajátosságainak figyelembevételével a hagyományörzés, népszokások tevékenység minőségi megvalósítása.</p> <p>A tevékenység célja:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Olyan millió megteremtése, amelyben az óvodába lépés első pillanatától a nevelés szerves részeként jelenik meg a hagyományápolás. – Olyan gyermekek nevelése, akik szülőföldjük értékeit ismerik, óvják, szívesen énekelnek, játszanak együtt népi játékokat, örömmel mondanak csújogatókat, mondókákat. – A gyermekek jussanak minél több olyan zenei élményhez, amely a nemzeti, nemzetiségi, etnikai hovatartozás figyelembevételével is formálja a gyermekek zenei ízlését, és nagymértékben befolyásolja esztétikai fogékonyságát. 	<ul style="list-style-type: none"> – Az óvodapedagógus építse be a gyermekek nevelésébe mindazon értékeket, melyeket a helyi környezet megőrzött. – A jövő nemzedék szülőföldjének értékei megismertetése, megőrzése. – A gyermekek nemzeti identitásának, önazonosságának felépítése. – A hagyományok ápolása közben tervezés, együttműködés, együttjátás lehetőségének biztosítása. – A jeles napokon hangozzanak el a jeles napra jellemző népi rigmusok, szólások, mondókák dalos játékok, népzene. – A művészeti jeles napok színvonalas megtartása (ovi-galéria, évszak hangverseny)
<ul style="list-style-type: none"> – Tevékeny, tudásra vágyó, fejlődésre képes nevelőtestület kialakítása ahol az óvodapedagógusok elkötelezettek a néphagyományok, jeles napok tevékenység minőségi megvalósítása iránt, a művészeti nevelés által. – A szervezet szakmai színvonalának további erősítése. 	<ul style="list-style-type: none"> – A nevelőtestület motiválása a kihívásokra, a megújulásra a folyamatok elindításával, az adaptív pedagógiai szemlélet megalapozásával. – Az intézményvezetés felelőssége a nevelőtestület felkészítése a minőségi művészeti nevelés megvalósítása. – A pedagógusok felelőssége, hogy felkészültségüket pedagógiai kompetenciájukat, hivatás-tudatukat biztosítsák, úgy a belső mint a külső ellenőrzésnél. – Az óvodapedagógusok mesterségbeli tudásának gazdagítása a hagyományápolás, jeles napok tevékenység által.
Gyermekvédelmi feladatok szakszerű ellátása	<ul style="list-style-type: none"> – A gyermekvédelmi felelőssel az intézmény

	<p>valamennyi óvodapedagógusa kísérje figyelemmel a családok helyzetét a családon belül a gyermek ellátását, szükség esetén éljenek a jelzőrendszer működtetésével;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Az esetjelzők és esetmegbeszéléseket követően hatékony intézkedések megtétele; – Szakmaközi konzultációk szervezése;
A csoport- és gyermekek folyamatos fejlesztésének hatékony nyomon követése	<ul style="list-style-type: none"> – A csoport- és gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követésére az intézmény által kidolgozott mérési-, értékelési rendszer tudatos, rendszeres alkalmazása, továbbfejlesztése, a szülők hiteles tájékoztatása érdekében; – A gyermekek fejlettségi szintjének terv szerinti mérése, értékelése, évente kétszer ismertetése a szülőkkel; – A szülők számára érthető értékelési rendszer elkészítése;

Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásával kapcsolatos feladatok

Sor-szám	Megnevezés	Tartalom	Dátum	Felelős
1	Készségfejlesztés	Kognitív funkciók fejlesztése, grafomotorika fejlesztése, mozgás, beszéd fejlesztés	Heti meghatározott óraszámban	óvodavezető
2	Készségfejlesztés	Logopédia, mozgásfejlesztés	Heti meghatározott óraszámban	óvodavezető

Gyermeki fejlődés nyomon követésének terve

Sor-szám	Megnevezés	Tartalom	Dátum	Felelős
1	Bejegyzés a gyermeki fejlődés nyomon követő dokumentumba	A fejlődés tartalmi elemei	2020. XI. 09-től 27-ig	óvodapedagógus
2	Bejegyzés a gyermeki fejlődés nyomon követő dokumentumba	A fejlődés tartalmi elemei	2021. V. 03-tól 21-ig	óvodapedagógus

Ünnepek – ünnepélyek

Az ünnepek megszervezése, lebonyolítása, a járványügyi helyzet alakulásától függően, a törvényi változásoknak megfelelően kerül megrendezésre.

Megnevezés	Időpont	Felelős
Mihály-napi vásár Vásári forgatag a község főterén szülőkkel közösen Óvodán kívüli tevékenység	2020. október 02.	A csoportok óvónői
Madárgyűrés Óvodán kívüli tevékenység	2020. szeptember vége	Nyitrai V. Hajnalka
Zene világnapja Őszi hangverseny a Művelődési Házban Óvodán kívüli tevékenység	2020. október 02.	Bagyinszki Karolina Kovács Krisztina
Gyermekmunka kiállítás a Művelődési Házban Óvodán kívüli tevékenység	2021. május	A csoportok óvónői „Így alkotunk mi”
Márton –napi lakodalom	2020. november 11.	A csoportok óvónői
2020. óvodás lettem Mi fánk ültetése	2020. október 30.	Berényiné B. Annamária Bobályné V. Ildikó Gazsiné T. Éva Tóthné B. Brigitta
Mikulás	2020. december 4.	A csoportok óvónői
Adventi hangverseny Katolikus templom Óvodán kívüli tevékenység	2020. dec. 11.	Kőszegi Violetta Baranyiné D. Mária
Magyar kultúra napja Mese az óvodában a szülőkkel	2021. január 22.	A csoportok óvónői
Tél búcsúztatása a szülőkkel közösen	2021. február 12.	Berényiné B. Annamária Bobályné V. Ildikó Bagyinszki Karolina Kovács Krisztina
Farsangi bál	2021. február 12.	Berényiné B. Annamária Bobályné V. Ildikó Bagyinszki Karolina Kovács Krisztina
Víz világnapja Látogatás a Vizek háza múzeumba	2021. március 19.	A csoportok óvónői
Természetvédelmi nap Óvodás	2021. március vége	Nyitrai V. Hajnalka

gyermek részvétele a szülőkkel /hüllő bemutató, gólyafészek állítás, óvodapedagógusok kézműves foglalkozásai Óvodán kívüli tevékenység		A csoportok óvónői
Békamentés Környezettudatos nevelés Óvodán kívüli tevékenység	2021. március 30.	A csoportok óvónői Nyitrai V. Hajnalka
Anyák napja – évváró	2021. május 06.	A csoportok óvónői
Madarak fák napja	2021. május 12.	Berényiné B. Annamária
Gyermeknap	2021. május 26.	Nyitrai V. Hajnalka Palotás Ildikó Csilla Bobályné V. Ildikó
Tavaszi koncert a szülőkkel közös a Művelődési házban óvodán kívüli tevékenység	2021. május 21.	Berényiné B. Annamária Bobályné V. Ildikó
Ovi galéria megnyitás Őszi kiállítás Téli kiállítás Tavaszi kiállítás Nyári kiállítás	2020. szept. 12. 2020. nov. 26. 2020. márc. 06. 2020. jún. 01.	Kovács Krisztina Bagyinszki Karolina Nyitrai V. Hajnalka Palotás Ildikó Csilla Kőszegi Violetta Baranyiné D. Mária Berényiné B. Annamária Bobályné V. Ildikó

Kiemelt működési célok, feladatok

Cél	Feladat
A vezetés minőség iránti elkötelezettségének növelése;	<ul style="list-style-type: none"> – A közösen elfogadott értékek, szabályok, normák követése mellett a jogszerű működés biztosítása a folyamatos fejlesztést, partnerközpontúságot figyelembe véve; – A vezető munka során a rugalmas vezetési stílus biztosítása; – A team munka és a felelősség-megosztás támogatása a szervezeten belül; – Mások véleményének tiszteletben tartása;

	<ul style="list-style-type: none"> – Az újító kezdeményezések örömmel fogadása; – A demokratikus vezetői stílus alkalmazása; – Szakmai és egyéb intézményműködés terén a kölcsönös bizalomra épülő kapcsolattartás szorgalmazása;
Jogszerű működés zavartalan biztosítása;	<ul style="list-style-type: none"> – Naprakész információ biztosítása az intézmény életét befolyásoló szabályozásokról; – Segíteni az alkalmazottak munkáját a jogszabályok-, törvényi előírások nyomon-követésével, értelmezésével;
Tervező munka színvonalának emelése;	<ul style="list-style-type: none"> – A stratégiai tervek közül a Pedagógiai Program felülvizsgálata, szükség szerinti korrekciók végrehajtása, – Az intézményi dokumentumok állandó felülvizsgálata a koherencia megteremtése érdekében; – Egymásra épülő dokumentumok nyomon követése (a valóság, a gyakorlat és az elképzelt célok összevetése); – A csoportnapló felülvizsgálata a heti-, napi tervezés tudatos átgondolása, esetleges módosítása; – A dokumentumok naprakész, törvényi előírásoknak megfelelő vezetése;
Az intézmény belső működési rendjének zavartalan biztosítása;	<ul style="list-style-type: none"> – A minőségfejlesztő team munkaközösségi formában történő működtetése, a minőségtervezési-, fejlesztési-, szabályozási-, irányítási-, javítási feladatok zavartalan ellátása érdekében; – Az új dolgozók megismertetése az intézményműködés által meghatározott folyamatok eljárásrendjével; – Munkaköri leírások felülvizsgálata;
Az ellenőrzés hatékonyságának növelése valamennyi területen;	<ul style="list-style-type: none"> – A belső ellenőrzéssel kapcsolatos hatáskörök felülvizsgálata, nyilvánossá tétele; – A pedagógusok felkészítése a külső pedagógus ellenőrzésre; – Az intézmény valamennyi dolgozójának felkészítése a külső intézményellenőrzésre, – A belső ellenőrzések szempontjának felülvizsgálata, koherensé tétele a nyolc pedagógus kompetencia területtel. – A hibák és hiányosságok feltárása a pedagógusok és az egyéb munkakörben foglalkoztatottak ösztönzése ezek kijavítására, megszüntetésére, a nevelő-fejlesztő munka hatékonyságának növelése érdekében;
Felkészülés a pedagógus – életpálya modell kritériumainak való megfelelésre;	<ul style="list-style-type: none"> – A pedagógusok felkészítése a portfólió elkészítésére; – Az életpálya-modell szintelvárásainak-, kompetencia területeinek- és indikátorainak megismertetése, beépítése a napi gyakorlati munkába a tervezéstől az önreflexió elkészítéséig;
Szervezeti kultúra magas színvonalú működtetése;	<ul style="list-style-type: none"> – Az információs háló hatékonyabb, ellenőrzöttebb működése, gyors és személyre szóló információáramlás feltételeinek megteremtése; – A feladatok egyenlő terhelés melletti feladatfelosztása. felelősi megbízások (pedagógus és nem pedagógus munkakörökben);
Folyamatos szervezetfejlesztés;	

	<ul style="list-style-type: none"> – A kommunikáció minőségének javítása (kommunikációs tréningek szervezése a dolgozóknak); – A dolgozók ösztönzési rendszerének további javítása (pályázati lehetőségek kihasználása); – Egyéni fejlesztési-, karrierépítési tervek kidolgozása; – Szabályok kialakítása a dolgozók véleményének figyelembevételével, egymás segítése, egymás iránti tisztelet, a másság elfogadása, a kompromisszumok keresése; – rendszeresebb munkatársi értekezletek, szakmai konzultációk szervezése; – A véleménynyilvánítás lehetőségének megteremtése; – Tudásmenedzsment választása az egymástól való tanulás koordinálása érdekében; – Demokratikus vezetési stílus alkalmazása, – Alkotó, együttműködő alkalmazotti közösség alakítása; – Tréningek, csapatépítő, önismereti játékok szervezése kollektíván belül; – Erkölcsi, anyagi elismerés az elvégzett munka reális értékelése alapján; – Mindenki számára elfogadható problémamegoldás biztosítása,
<p>Csapatépítés terén módszereink, lehetőségeink bővítése;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Nevelőtestületi kirándulás szervezése; – Közös rendezvények, nyugdíjas búcsúztatók szervezése; – Névnapról, születésnapról való megemlékezések; – Felnőtt karácsony és évzáró szervezése intézményi szinten; – Kulturális programok-, színházlátogatások szervezése;
<p>Humán erőforrás hatékony fejlesztése;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Az egymás iránti kölcsönös figyelem tovább erősíthetése a jó munkahelyi légkör megteremtése érdekében; – Új kollégák (gyakornokok) beilleszkedésének segítése, belső mentorokkal; – Az intézményi struktúra fenntartása, dolgozói létszámok betartása a törvényi előírások szerint; – Nevelő munkát közvetlen segítők továbbképzése; – Szakmai megújulás lehetőségeinek biztosítása megfelelő továbbképzési lehetőségekkel, az önképzés támogatásával (szakirodalom, internet hozzáférés biztosításával); – Nevelőmunka minőségének fejlesztése bemutatók szervezésével, jó gyakorlatok közzétételével; – Új munkaerő kiválasztás feltételeinek meghatározása az óvoda saját értékrendszere alapján; – A nevelőtestület és az egyéb munkakörben foglalkoztatottak munkájának megerősítése az erősségek előtérbe helyezésével, a teljesítményértékelő rendszer szempontjainak felhasználásával;

Pedagógiai feladatok

S.sz.	Határidő	Feladat	Felelős
1.	2020. szept. 11.	Csoportnaplók elkészítése, éves negyedéves projekt tervezése.	óvodapedagógusok
2.	2020. szept. 1.	2019/20. éves mulasztási naplók lezárása leadása.	óvodapedagógusok
3.	2020. szept. 23.	2020/21. éves mulasztási naplók elkészítése.	óvodapedagógusok
4.	2020. okt. 11.	Gyermekek regisztrálása az egyéni fejlettségmérő lapokon.	óvodapedagógusok
5.	2020. szept. 01 – szept. 30 között	Biztonságos intézmény. Tűzriadó.	alkalmazotti közösség, gyermekek
6.	2020. szept. 21.	Vezetői dokumentum ellenőrzés.	óvodavezető
7.	2020. nov. 09 – nov. 27. között	Gyermekek értékelése mérések alapján.	óvodapedagógusok
8.	2020. dec.1.	Negyedéves projekt tervezése a csoportnaplóban.	óvodapedagógusok
9.	2021. jan. 4 – jan.15 között	Pénzügyi gazdasági működés költségvetés egyeztetés a fenntartóval.	óvodavezető
10.	2021. jan. 4 – jan.15 között	Az intézményi eszközbeszerzés szabályai. Eszközök felmérése, állag, állapot. Tájékoztatás a beszerzés lehetőségéről.	óvodavezető
11.	2021. jan. 4 – jan.15 között	Tanköteles gyermekek iskolaérettségének megállapítása	óvodavezető óvodapedagógus
12.	2021. február	Belső hospitálás egyeztetés alapján	óvodapedagógusok
13.	2021. febr. 1 –	Pénzügyi gazdasági működés	óvodavezető

	márc.31. között	végleges költségvetés elfogadása a fenntartó által.	
14.	2021. március	Beiratkozás. Hirdetések - beiratkozáshoz szükséges iratok - felhívó jellegű meghívók - a beiratkozás időpontjának kiírása	óvodavezető
15.	2021. március 1.	Negyedéves projekt tervezése a csoportnaplóban.	óvodapedagógus
16.	2021. márc. 1 – márc. 15 között	Beiskolázási szabályzat. Továbbképzésre jelentkezők kiválasztják a számukra megfelelő képzést. Beiskolázási terv készítése, a fenntartó által jóváhagyva.	óvodavezető óvodavezető helyettes óvodapedagógus
17.	2021. március	Beiratkozáshoz felvételi napló előkészítése.	óvodavezető
18.	2021. ápr. 20 – máj. 15. között	Beiratkozás.	óvodavezető
19.	2021.május 2 hete	Alapító okirat módosítása, elfogadása	óvodavezető
20.	2021. május 3 – május 21. között	Gyermekek értékelése mérések alapján.	óvodapedagógus
21.	2021. június 01.	Felvételt nyert gyermekek szüleinek tájékoztatása írásban.	óvodavezető
22.	2021. jún. 1 – jún. 15. között	Az intézmény működésének értékelése óvodavezető, gyógypedagógus, logopédus, gyermekvédelmi felelős.	egyres területek vezetői
23.	2021. jún. 1 – jún. 15. között	Gyermekek értékelése. Nevelőmunka értékelése, fejlesztési terv megvalósulásának értékelése.	óvodapedagógus
24.	folyamatos	Gyermekek értékelése. Szülők egyéni értékelésének tájékoztatása. A gyermekek felzárkóztatása, a személyiségük fejlesztése.	óvodapedagógus

25.	folyamatos	PR arculat Tájékoztatás falitáblán, honlapon, helyi újságban, kábel tv-ben önkormányzat felé.	Berényiné Böjti Annamária nevelőtestület Tóth Józsefné
26.	folyamatos	Pedagógusok szakmai együtműködése. Belső továbbképzés, hospitálás szükséges információk átadása, problémák megbeszélése, továbbképzésen hallottak átadása.	nevelőtestület
27.	folyamatos	Vezetői ellenőrzés. Ellenőrzés tapasztalatainak megbeszélése.	óvodavezető ellenőrzött személy
28.	folyamatos	Az intézmény belső működési rendje. Országos találkozón, előadáson részt vevő dolgozók tájékoztatják az érdeklődőket az ott elhangzottakról.	alkalmazotti közösség
29.	folyamatos	PR arculat. Az intézményi rendezvényekről tájékoztatás a honlapon.	az intézményi rendezvényekért felelős személy
30.	folyamatos	Tehetséges gyermekek fejlesztése a napi tevékenységekben	óvodavezető óvodapedagógus
31.	folyamatos	Tehetséggondozás a tehetségműhelyben	Tehetségműhely vezetők
32.	folyamatos	Különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztése a napi tevékenységekben	óvodapedagógusok
33.	folyamatos	Az óvoda belső önértékelése (intézményvezető, pedagógus, intézmény)	óvodavezető a belső önértékelési csoport tagjai
34.	szükség szerint	Járvány vészhelyzet esetén az érvényben lévő rendelkezéseknek megfelelő intézkedések megtétele. A gyermekek egyéni képességének fejlesztése online formában.	óvodavezető óvodapedagógusok

A belső önértékelési rendszer terve

Sor-szám	Megnevezés	Tartalom	Dátum	Felelős
1	Beszámoló	A belső önértékelési csoport ismerteti a nevelőtestülettel az éves tervet. Az egyéves terv elfogadása.	2020-09-30	óvodavezető belső önértékelési csoport
2	Beszámoló	A belső önértékelés csoport beszámolója a munkatervben megfogalmazott feladatok alapján	2021-02-16	óvodavezető belső önértékelési csoport
3	Beszámoló	A belső önértékelési csoport vezetője és a vezető beszámolója a munkatervben megfogalmazott feladatok alapján	2021-06-10	óvodavezető belső önértékelési csoport vezetője

Az intézményben szakmai pedagógus csoport a Belső Önértékelési Csoport tagjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.

Külső – belső információáramlás, IKT kompetencia terve

Sor-szám	Megnevezés tartalma	Dátum	Felelős
1	A honlap tartalmának frissítése	2020. szept. 15.	Ábrók Judit Berényiné B. Annamária
2	Újságcikk megjelenítése a helyi újságban	alkalmanként	Tóth Józsefné Berényiné Böjti Annamária
3	Honlap anyagának frissítése	2021. jan. 15.	Ábrók Judit Tóth Józsefné

A külső – belső információáramlás a szülők felé az események előtt személyes, írásos tájékoztatóval, megbeszéléssel történik. A rendszeres folyamatos információkat az óvodapedagógusok a havi rendszeres megbeszélések, értekezletek alkalmával kapják.

A pedagógiai munkát segítők és technikai alkalmazottak az alkalmazotti értekezleteken és az értekezleten kívül, időszakos megbeszélések útján jutnak információhoz.

A szülő, illetve az alkalmazotti és nevelőtestületi értekezletek alkalmával informatikai eszközöket alkalmazunk projektor, vetítövászon, laptop.

Tárgyi eszközfejlesztés (eszköz és felszerelés) jegyzéknek való megfelelés

Sor-szám	Terület	Fejlesztés
1	Csoportszobák	- beépített szekrény - textiliák, - Árpád úti 2 csoportszoba parkettázása
2	Udvar	- udvari játékok felújítása, bővítése - virágoskert kialakítása
3	Konyha	- Árpád úti épület konyha felújítása - Béke úti épület konyha festése
4	Játékok	- szerepjátékok eszközeinek beszerzése

Pedagógusok továbbképzésének éves terve

S.szám	Megnevezés	Tartalom	Dátum	Felelős
1.	Nevelőtestületi továbbképzés	Bemutató foglalkozások megtekintése	2021. III. 18.	Kőszegi Violetta
2.	Óvodapedagógus továbbképzése 3 fő	Az „óvodai nevelés a művészetek eszközeivel” Egyesület őszi fóruma	2020. okt.	Palotás I. Csilla Tóthné B. Brigitta
3.	Óvodapedagógus továbbképzése 11 fő	A minőségi művészeti nevelés megvalósítása a helyi pedagógiai program sajátosságainak figyelembe vételével, hagyományörzés, népi kultúra ápolása során.	2020. szept. 01- 2021. máj. 31.	Tóth Józsefné
4.	Óvodapedagógus továbbképzése 4 fő	„Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel” programmal dolgozók tavaszi konferenciája	2021. ápr.	Berényiné B. Annamária Kovács Krisztina Kőszegi Violetta Nyitrai V. Hajnalka
5.	Óvodapedagógus továbbképzése 2 fő	Óvodapedagógusok megújító felkészítése	2020. szept. 01 – 2021. márc. 31.	A téma függvényében 2 óvodapedagógus

Külső kapcsolatok terve

S.sz	Megnevezés	Tartalom	Dátum	Felelős
1	Testületi ülés	A vezető részt vesz az Önkormányzat ülésein	Minden hó második keddje	óvodavezető
2	Pénzügyi Bizottsági ülés	A vezető részt vesz a Pénzügyi Bizottság ülésein	Minden hó első keddje	óvodavezető
3	Részvétel a falu	falunap, idősek napja,	időszakos	óvodavezető

	rendezvényein	karácsony, Rózsabál, gyermeknap		óvodapedagógusok
4	Vizsgálati kérelmek elindítása	Iskolaérettségi vizsgálatok	2021. jan. 15.	óvodavezető

A szülőkkal, szülői szervezettel való kapcsolattartás terve

Sor-sz.	Megnevezés	Tartalma	Dátum	Felelős
1	SZM-i értekezlet	Szülői igények megbeszélése. Éves beszámoló, éves munkaterv, Egyeztetés a további teendőkről . (falunap)	2020.IX	óvodavezető
2	SZM-i értekezlet	Szülői igények megbeszélése, egyeztetés a további teendőkről. (farsang, kultúra napja) SZMSZ módosításának ismertetése, véleményezése.	2020. dec. 01.	óvodavezető
3	SZM-i értekezlet	Szülői igények megbeszélése, egyeztetés a további teendőkről (kirándulás, gyermeknap) . A 2021/2022-es nevelési év óvodai csoportok kialakításának ismertetése, véleményezése Az óvoda nyitva-tartásának ismertetése, véleményezése.	2021. V. 2 hete	óvodavezető

Az SZMK vezetője, tagjai bármikor kezdeményezhetik a szülői szervezet összehívását melynek témájáról a meghozott döntésekről, a felmerülő igényekről tájékoztatják a vezetőt.

A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezésének terve

Sor-sz	Megnevezés	Tartalom	Dátum	Felelős
1	Védőnői ellenőrzés	Tisztasági ellenőrzés	szept. 1 hete nov. 1 hete jan. 1 hete ápr. 1 hete (szükség szerint folyamatosan)	óvodavezető

2	Fogorvosi vizsgálat	Gyermekek száj higiéniájának megőrzése	2020. nov. 2021. márc.	óvodavezető
3	Egészségügyi vizsgálat	A gyermekek testi fejlettségének vizsgálata	2021. ápr.	óvodavezető

Kapcsolattartás intézményen kívül

Óvoda – család

Az óvoda és a szülők között kialakított jó és tartalmas kapcsolat további erősítése.

A különböző kapcsolattartási formáink és továbbfejlesztési lehetőségeinek kihasználása:

- A nyílt és bizalomra épülő kommunikációra, információcserére, hiteles tájékoztatásra törekvés.
- Közös rendezvények megszervezése a szülők aktív közreműködésével.
- Az óvodák nevelési eredményeit bemutató nyílt napok szervezése februárban.
- Új gyermekek meglátogatása a családokban, otthon.
- Egyéni beszélgetések,.
- Közös ünnepek.
- Előadás, tájékoztatás, fórum szervezése igény szerint a szülőknek pszichológus, gyermekorvos, védőnő bevonásával.
- A világhálón keresztül a szülők tájékoztatása programjainkról, eredményeinkről
- A Szülői Szervezet tagjainak megválasztása, összehívása, munkájuk támogatása, segítése, koordinálása az intézményvezető feladata.

Óvoda – iskola

A gyermekek könnyebb beilleszkedése érdekében tartjuk a kapcsolatot az Általános Iskolával. Kölcsönösen megismerjük egymás elvárásait, lehetőségeit, programjait. Meghívás alapján látogatjuk egymás programjait, a gyermekekkel és nevelőkkel egyaránt.

A kapcsolattartás formái:

- Egymás pedagógiai és nevelési programjának megismerése, erről beszélgetés kezdeményezése.
- Kölcsönös látogatások : a tanítók részt vesznek az óvodai nyílt napokon; az óvodapedagógusok a tanév elején meglátogatják az első osztályosokat; a 6. évesek részt vesznek egy iskolai tanórán;
- Közös szakmai megbeszélések, tanácskozások szervezése, közös továbbképzéseken részvétel;
- Az óvoda – iskola átmenet megkönnyítése érdekében a nevelési – fejlesztési feladatokat közelítjük, a tanítókkal való együttműködést kezdeményezzük;
- Közös rendezvények, ünnepek szervezése;
- Kapcsolattartás művészeti csoportokkal, rendezvények látogatása.

Egyéb kapcsolatok

A fenntartóval mindennapos jó kapcsolatra törekszünk. Támogató, segítő jellegű, korrekt munkakapcsolatot igyekszünk kialakítani. Rendszeres egyeztetésre, kölcsönös tájékoztatásra készen szakmai, pénzügyi és szervezési kérdésekben is tájékoztatást adunk.

Egyházak

Felmérjük a szülői igényeket, és ennek alapján biztosítjuk az egyház képviselője számára a helyet, és a nevelési időn túli időt a hitoktatás számára.

Szakmai szervezetek

Szakmai munkánk eredményesebb végzése érdekében kapcsolatot tartunk az „ Óvodai Nevelés a Művészetek eszközeivel” programmal dolgozó óvodák megyei munkaközösségével, valamint a Művészeti Egyesülettel.

Az egészségügyi szakszolgálattal a kapcsolattartás folyamatos.

Magyar Madártani Egyesület a Madárbarát óvoda cím megtartásához, szükséges feltételek folyamatos biztosítása.

Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

Sor-szám	Megnevezés	Dátum	Felelős
1	Esélyegyenlőség biztosítása	folyamatos	óvodavezető
2	HH-s HHH-s gyermekek fejlődésének fokozott figyelemmel kísérése	folyamatos	óvodavezető óvodapedagógus gyermekvédelmi felelős
3	Estemegbeszéléseken való részvétel	minden hónap első hétfője	gyermekvédelmi felelős
4	Differenciált nevelés, fejlesztés biztosítása	folyamatos	óvodapedagógus
5	Dokumentáció vezetése	09.01. 12.01. 03.01. 06.01. 08.31.	óvodapedagógus gyermekvédelmi felelős
6	Törvényi változások figyelemmel kísérése, ismertetése	esetenként	gyermekvédelmi felelős

Gyermekvédelmi feladataink

Folyamat elemzés	Feladat		
	Intézményvezető	Gyermekvédelmi felelős	Óvodapedagógus
Általános gyermekvédelmi feladatok	- beóvodázás előkészítése, a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek felkutatása - törvény módosítá-sok esetén helyi tájékoztatás megszervezése	- családlátogatások-ba bekapcsolódik - értékeli a helyi gyermekvédelmi munkát - szakemberekkel folyamatosan konzultál - értékelést,	- gyermekek megfigyelése a csoportban - családlátogatások tapasztalatainak megbeszélése a gyermekvédelmi felelőssel - szülői értekezletek

	<ul style="list-style-type: none"> - kapcsolattartás a külső partnerekkel - adatszolgáltatás - intézmény képviselője - az intézmény gyermekvédelmi munkájának értékelése - gondoskodik az óvoda – család hatékony együttműködéséről, az esélyegyenlőség biztosításáról - ellenőrzi a gyermeki , szülői jogok érvényesülését, a szülők tájékoztatásának rendjét 	beszámolást készít	<ul style="list-style-type: none"> - egyéni bánásmód érvényesítése - a gyermekeknél jelentkező problémák esetében a szülőkkel megbeszélés, szükség szerint vezető és gyermekvédelmi megbízott bevonása
Speciális gyermekvédelmi feladatok	<ul style="list-style-type: none"> - szülők tájékoztatása, a szociális támogatások igénylésének rendjéről - belső jelzőrendszer működtetése - különösen indokolt esetben hatósági intézkedés kezdeményezése - külső jelzés küldése a Gyermekjóléti központ felé 	<ul style="list-style-type: none"> - gyermekvédelmi munkaterv készítése - belső jelzések kivizsgálása - külső jelzés kezdeményezése - Gyermekjóléti központtal folyamatos kapcsolattartás - családgondozókkal együttműködés - esetmegbeszélések az óvodapedagógusokkal - a jelzőrendszeri kerekasztal megbeszéléseken részvétel - védőnővel való kapcsolattartás 	<ul style="list-style-type: none"> - folyamatos kapcsolattartás a gyermekvédelmi felelőssel - nyilvántartott gyermekek folyamatos figyelemmel kísérése - szülők figyelmének felhívása a szociális támogatások lehetőségeire

Az 5 éves vezetői stratégia megvalósulásának terve

Kiemelt feladatok:

- A nevelőtestület folyamatos felkészítése a törvényi változásoknak megfelelően az új kihívásokra (minősítés, belső önértékelés, tanfelügyeleti ellenőrzés), továbbképzéseken.
- Szakmai fejlődés tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel. A szervezet szakmai színvonalának további erősítése (2020/2021 nevelési évben is)
- Részvétel egyéb, az óvoda érdekeit szolgáló tevékenységekben (pl. programok lebonyolítása, pályázatírás) (2020/2021 nevelési évben is)
- Az óvodában meglévő értékek megőrzése: (2020/2021 nevelési évben is)
- Az óvoda népszerűsítése a szülők és a tágabb környezetben (helyi újság, óvoda bemutatása) (2020/2021 nevelési évben is)
- A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztése az óvodai életben, mely mintaként szolgál a családoknak, jól felszerelt rendkívül tiszta környezetével.
- Kapcsolat más óvodák óvodapedagógusaival, tapasztalatszerzés és tapasztalat átadás céljából. (Művészeti óvodák, környékbeli óvodák)
- Tárgyi eszközök fokozatos bővítése (könyvek, udvari játékok, szerepjátékok)
- Madárbarát óvoda cím megvédése, megóvása.
- Tehetséggondozás a tehetségműhelyekben és a napi tevékenységek során.
- Ovi – galéria ünnepélyes megnyitása, tárlatának gazdagítása.(2020/2021 nevelési évben is)
- Óvodai hangversenyek szervezése (évszakonként) (2020/2021 nevelési évben is)
- Helyi bemutató foglalkozások tartása. (2020/2021 nevelési évben is)
- Tehetséges gyermekek fejlesztése (2020/2021 nevelési évben is)
- Különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztése (2020/2021 nevelési évben is)
- Az óvodapedagógusok mesterségbeli tudásának gazdagítása a néphagyományőrzés, jeles napok tevékenység által (kiemelt feladat)
- A jó gyakorlatok bemutatása
- „Így alkotunk mi” ötletgyűjtemény elkészítése

Az öt kompetencia mentén:

1. A nevelési-, fejlesztési folyamat stratégiai vezetése és operatív irányítása
A farmosi Községi Óvoda Pedagógiai Programja biztosítja a nevelőmunka alapját. Az ebben megfogalmazott célok és feladatok a nevelési tervekben és a tevékenységi tervekben kerülnek lebontásra, melyeket a napi feljegyzés szerint (művészeti programmal dolgozó óvodákban) valósít meg az óvodapedagógus. A pedagógiai program megvalósítását támogatja az intézmény éves terve. A nevelés eredményességét egyrészt az ösztönző rendszer alkalmazása, másrészt az egyéni képességek nyomon követése

(Gyermektükör) biztosítja. Az egyéni képességek megfigyelése folyamatosan történik. Évente két alkalommal (novemberben és májusban) rögzítik az óvodapedagógusok a Gyermektükör dokumentumban a megfigyelések és mérések eredményét. A fejlesztendő területre egyéni fejlesztési tervet készítenek az óvodapedagógusok, amit meg is valósítanak. A megfigyelések és fejlesztések eredményét felhasználva tervezik meg a következő negyedéves tevékenységi terveket és fél éves nevelési terveket az óvónők. A csoportok vegyes életkorú összetétele és a gyermekek egyéni képességfejlődési üteme szükségessé teszi a differenciált tevékenységtervezést és megvalósítást.

A tevékenységek tervezésénél irányadó szempontok:

- vagy közös téma tervezése, képességeknek megfelelő differenciált megvalósítással;

- vagy egy téma tervezése (pl. vizuális nevelés) különböző technika alkalmazásával.

A gyermekek tevékenykedtetése során előnyben kell részesíteni a mikro-csoportos foglalkoztatást, mely a differenciálás egy módja.

A tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, visszacsatolás-fejlesztés (PDCA) megvalósulását dokumentum-elemzéssel, dokumentum- és tevékenység ellenőrzéssel kívánom biztosítani.

A kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket folyamatosan nyomon követem a Család- és Gyermejjóléti Szolgálat segítségével. A kötelező óvodai nevelés körében tartózkodó gyermekek óvodai nevelésben való aktív részvételét folyamatosan ellenőrzöm. A távolmaradások igazolását a Házirendben megfogalmazottak szerint várom el.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A pedagógiai programban meghatározott alapelvek, jövőkép és értékek, melyek közvetítésére vállalkozunk, minden dolgozó számára kötelező érvényű. Ennek megvalósításához magas szintű szakmai tudás, jó tárgyi feltételek és folyamatos megújulni és változni tudás szükséges.

A tárgyi feltételek biztosítása és folyamatos fejlesztése tudatos tervezés eredménye. A kollégák javaslatai alapján az óvoda vezetősége beruházási és fejlesztési tervet készít, melyet egyeztet a fenntartóval.

A humán erőforrás biztosítása és folyamatos fejlesztése kiemelt feladat. Az óvodapedagógusok képzése továbbképzéseken, konferenciákon, belső tudásmegosztás alkalmazásával valósul meg. Az ellenőrzésekkor feltárt hiányosságok tükrében javaslatot teszünk módszertani továbbképzésre. Óvodapedagógusok utánpótlásának érdekében vállaljuk pedagógiai és óvodapedagógusi szakos hallgatók gyakorlatának vezetését.

A pedagógiai munkát segítő alkalmazottak képzésére nincs túl sok lehetőség. Céлом, hogy rendszeresen részt vehessenek a dajka és pedagógiai

asszisztens konferencián, illetve azokon a belső továbbképzéseken, melyek segítik fejlődésüket. A rendszeresen változó törvényi előírásoknak megfelelés érdekében minden nevelőtestületi értekezleten értelmezzük a rendeleteket és azok megvalósulásának módját, ütemét.

Az intézményi önértékelés (pedagógus, vezető, intézmény) biztosítja, hogy az értékelés eredményét felhasználva meghatározzuk erősségeinket, gyengeségeinket és fejlesztendő területeinket. A fejlesztési tervek megvalósításával biztosítom a folyamatos fejlődést.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Az elmúlt nevelési év önértékelését követően meghatároztam erősségeimet és gyengeségeimet. A stratégiai dokumentumok egymásra épülését biztosítom. Rendszereztem az egyes dokumentumok tartalmát, meghatároztuk az éves terv felépítését vezetőtársammal. Az előző év elemzése, értékelése után elkészítem a következő év munkatervét. A továbbképzési terv összeállításakor törekszem a fejlesztendő területek javítására, valamint a pedagógusok egyéni fejlődését elősegíteni, támogatni.

Folyamatosan tanulmányozom az új jogszabályokat, rendeleteket és a vezetői és munkatársi értekezleten tájékoztatom az érintetteket a változásokról. Nagyon gyakoriak a változások, aminek követése és megvalósítása nagy terhet jelent nem csak a vezető számára, hanem az intézmény számára is.

Rendszeresen részt veszek az óvodai nevelést érintő konferenciákon, megbeszéléseken, hogy naprakész információkkal rendelkezsem. A vezetői tapasztalatok egyeztetésének kiváló fóruma a Pest megyei óvodavezetők munkaközössége, akikkel félévente értekezünk, a köztes időben pedig telefonon és e-mailen tartjuk a kapcsolatot.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Az SZMSZ részletesen tartalmazza a vezetők közötti munkamegosztást. Az intézményben minden hónapban munkatársi értekezlet keretében beszéljük meg a feladatokat, felelősöket és értékeljük az elmúlt hónap feladatainak megvalósulását. A pedagógiai program célja-, feladat- és értékrendszere mindenkire nézve irányadó.

Az éves munkaterv tartalmazza az intézményvezető ellenőrzési feladatait is. Céлом, hogy minden óvodai csoportban évente személyesen végezzek ellenőrzést, melynek a tapasztalatait megbeszélve generáljam a folyamatos fejlődést.

A minőségi munkavégzés fokozásának érdekében a csoportok között hospitálást szervezünk. Hatékony módja a fejlődésnek az egymástól való tanulás, egymás módszereinek megismerése és a tevékenységek közös elemzése.

Személyes kapcsolatot tartok az intézmény teljes alkalmazotti körével,

bátran fordulhatnak hozzám kérdéseikkel, problémáikkal, mindig közös kompromisszumos megoldásra törekszem.

5. Az intézmény stratégiai vezetése, operatív irányítása

Kiemelt figyelmet fordítok a törvényes működés biztosítására. Nyomon követem a jogszabályváltozásokat, értekezleteken tájékoztatom az érintetteket a változásokról. Elvégeztetem a kötelező felülvizsgálatokat (udvari eszközök szabványossági vizsgálata, villámvédelem, tűzvédelem) szükség esetén szakemberek bevonásával.

Szoros kapcsolatot alakítok ki a fenntartóval, szülőkkel, iskolával és egyéb partnerekkel. Javaszataikat, értékeléseiket felhasználva törekszem elérni elégedettségüket.

A belső ellenőrzés terve

A 2020/21 nevelési év kiemelt ellenőrzési területe.

1. Csoportnaplók ellenőrzése.
2. Felvételi, mulasztási naplók.
3. Óvoda köteles gyermekek nyomon követése.
4. A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszere
5. Gyermekvédelmi felelős dokumentációi.
6. Szülőkkel való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek ünnepek.
7. Munkaidő, munkafegyelem betartása.
8. Szakmai munka ellenőrzése.

2020/2021. ELLENŐRZÉSI TERV

Ssz.	Az ellenőrzés dátuma		Az ellenőrzés tartalma	Az ellenőrzött személy	Az ellenőrzést végző személy
	hó	nap			
1.	III.	01. - 31.	Csoportellenőrzés 1. sz. melléklet A néphagyományörzés, jeles napok tevékenység minőségének fejlesztése.	óvodapedagógus	Tóth Józsefné
2.	IX. VI.	18. 15.	Dokumentum ellenőrzés Csoportnaplók 2. sz. melléklet	óvodapedagógus	Tóth Józsefné
3.	IX. XI.	23. 09.	Dokumentum ellenőrzés Felvételi mulasztási naplók 3. sz. melléklet	óvodapedagógus	Berényiné B. Annamária
4.	XII. V.	08. 26.	Gyermekek egyéni képességének nyomon követése 4.sz. melléklet	óvodapedagógus	Berényiné B. Annamária Tóth Józsefné
5.	eseményenként		Rendezvények, ünnepek színvonalának ellenőrzése 5. sz. melléklet	óvodapedagógus	Berényiné B. Annamária Tóth Józsefné
6.	folyamatos		A technikai alkalmazottak munkájának ellenőrzése	Dajkák udvaros, konyhás	Tóth Józsefné
7.	folyamatos		Munkafegyelem és az intézmény tulajdonvédelmére szolgáló ellenőrzések betartásának ellenőrzése	Teljes alkalmazotti közösség	Tóth Józsefné
8.	félévente		Gyermek és ifjúságvédelmi munka ellenőrzése	Nyitrainé Vekety Hajnalka	Tóth Józsefné
9.	VIII.	25.	A nyári karbantartási munkálatok, nagytakarítás elvégzésének ellenőrzése	Technikai dolgozók	Tóth Józsefné

Legitimációs záradék

A 2020/2021. évi Községi Óvoda Pedagógiai működési munkatervét készítette:
Tóth Józsefné óvodavezető
Készítés dátuma: 2020. aug. 18.

.....
intézményvezető

A szülői szervezet a farmosi Községi Óvoda 2020/2021. évi Pedagógiai működési munkatervét megismerte és véleményezte.
Nyilatkozat dátuma: 2020. 09.02.

.....
szülői közösség vezetője

A farmosi Községi Óvoda nevelőtestülete a 2020/2021. évi Pedagógiai működési munkatervét elfogadta.
Nyilatkozat dátuma: 2020. aug. 24.

.....
közalkalmazotti tanács elnöke

A farmosi Községi Óvoda 2020/2021. évi Pedagógiai működési munkatervét a fenntartó elfogadta.
Kelt: Farnos, 2020.

.....
fenntartó

Kelt: Farnos, 2020. szept. 04.

.....
intézményvezető

Nyilatkozat

A farmosi Községi Óvoda 2020/2021. évi pedagógiai-működési munkatervét megismerte és véleményezte a Szülői szervezet.

A szülői szervezet tagjai:

1. Ajtai Katalin
2. Bartókné Parázs Éva
3. Cziráné Fehér Anita
4. Császár Eszter
5. Ivanics Annabella
6. Kovácsné Seres Henrietta
7. Megyesné Kun Szabina
8. Tóth Erika
9. Varró Cintia

Kelt: 2020. szept. 02.

.....
Tóth Józsefné
intézményvezető

Községi Óvoda
Farmos, Béke u. 1.

Nyilatkozat

A farmosi Községi Óvoda 2020/2021. évi pedagógiai-működési munkatervét megismerte és jóváhagyta a nevelőtestület.

A nevelőtestület tagjai:

1. Bagyinszki Karolina
2. Berényiné Böjti Annamária
3. Bobályné Várhelyi Ildikó
4. Gazsiné Takács Éva
5. Kovács Krisztina
6. Kőszegi Violetta
7. Nyitrai Vekety Hajnalka
8. Palotás Ildikó Csilla
9. Tóth Józsefné
10. Tóthné Bata Brigitta

Kelt: Farnos, 2020. aug. 24.