

Iktatószám: 2020./1/10. sz.

Óvodavezetői munkaterv

Hetvehelyi Óvoda

2020 – 2021. nevelési év



TARTALOMJEGYZÉK

1.	A pedagógiai munka feltételrendszere.....	4
1.1.	Alapító okirat szerinti feladatellátás.....	4
1.1.	Humánerőforrás (személyi feltételrendszer).....	4
1.2.	Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer	6
1.3.	Szervezeti feltételek	7
1.3.1.	Intézményi feladatmegosztás	7
1.3.2.	Intézményi döntés előkészítés.....	7
1.3.3.	Intézményi innováció	7
1.3.4.	Továbbképzés	7
1.3.5.	Intézményi hagyományok.....	8
2.	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	9
2.1.	Szakmai munkaközösségek működése.....	9
2.2.	Belső tudásmegosztás.....	9
2.3.	Információátadás	9
3.	Az intézmény partnerei	11
3.1.	Szülők	11
3.2.	Bölcsőde, családi napközi.....	11
3.3.	Iskola	11
3.4.	Pedagógiai szakszolgálat	12
3.5.	Pedagógiai szakmai szolgáltatás	12
3.6.	Egyéb partnerek	12
3.7.	Fenntartó.....	12
3.8.	Az intézmény részvétele a közéletben.....	12
4.	Személyiség- és közösségfejlesztés.....	12
4.1.	Személyiségfejlesztés.....	13
4.1.1.	Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák).....	13

4.1.2.	Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre) kulcskompetenciák fejlesztése	13
4.1.3.	A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése	13
4.1.4.	A gyermekek fejlődésének nyomon követése	13
4.1.5.	Egészséges életmódra nevelés	14
4.1.6.	Környezettudatos életmódra nevelés.....	14
4.2.	Közösségfejlesztés	14
4.2.1.	A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység.....	14
4.2.2.	Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok.....	15
5.	Pedagógiai folyamatok. Nevelési évünk kiemelt feladatai:	15
5.1.	Tervezés.....	15
5.2.	Ellenőrzés	15
5.3.	Értékelés, intézményi önértékelés	16
6.	Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve	18
7.	Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve	19
8.	Nevelés nélküli munkanapok terve.....	19
9.	A tervezett óvodai bezárás időpontja.....	19
10.	Felelősök	20
11.	Jogszabályi háttér	21
12.	Legitimációs záradék	22

1. A pedagógiai munka feltételrendszere

1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

	<i>Terület</i>	<i>Adat</i>
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	005/413-1/2018 (VII.10.)
2.	Fenntartó neve, címe	Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Hetvehely Rákóczi u. 36.
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Hetvehelyi Óvoda
4.	Az intézmény székhelye, neve, címe	7681 Hetvehely, Petőfi Sándor utca 2.
5.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám (fenntartói határozat, működési engedély száma)	25 fő
6.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2019/2020. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	1 csoport
7.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2018/2019. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	7– 16 ³⁰ óráig 9 és 1/2 óra
8.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	óvodai nevelés, német nemzetiségi óvodai nevelés
9.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	Szakértői bizottság szakértői véleménye alapján enyhe vagy közép súlyos értelmi vagy beszéd fogyatékos gyermekek integrált nevelése.
10.	Gazdálkodási jogköre	önállóan működő, részben önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező költségvetési szerv

	<i>Terület</i>	<i>Adat</i>
1.	Óvodai csoportok száma összesen	1
2.	óvodai kiscsoport száma	-
3.	óvodai középső csoport száma	-
4.	óvodai nagycsoport száma	-
5.	óvodai vegyes csoport száma	1

1.1. Humán erőforrás (személyi feltételrendszer)

	<i>Terület</i>	<i>Adat</i>
1.	Az intézmény vezetője, képviselője	Scherdán Zoltánné
2.	Az intézmény telefonszáma	06/73/700-332 vagy: 06/30/6624963
3.	E-mail elérhetősége	ovoda@hetvehely.hu

4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma 2019.09.01-től	2 fő: ebből 1 fő német nemzetiségi, szakvizsgázott óvodapedagógus, 1 fő szakvizsgázott óvodapedagógus-intézményvezető
5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen	1 fő
5.1	Dajkai álláshely száma	1 fő
5.2	Pedagógiai asszisztens álláshely száma	0 fő
6.	Intézményvezető helyettes (fő)	0 fő

	Foglalkoztatottak létszáma		Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma (fő)	1 pedagógusra jutó gyermekek létszáma	Óvodai csoportban foglalkoztatott felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma		Foglalkoztatottak létszáma technikai (fő)
	pedagógus (fő)	pedagógiai munkát közvetlenül segítő (fő)			Nő (fő)	Férfi (fő)	
Hetvehelyi Óvoda	2	1	2	10,5	2	0	0

	nevelőmunkát közvetlenül segítő (fő)		óvodapszichológus (fő)	óvodaitkár (fő)	informatikus (fő)	udvaros (fő)	konyhas (fő)
	dajka	pedagógiai asszisztens					
Hetvehelyi Óvoda	1	0	0	0	0	0	0

Óvodapedagógusok által ellátott feladatellátási órák adatai						
		ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE		Fokozata	neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]	
1.		Scherdán Zoltánné		Ped. II	12	
2.		Ungváriné Kapronczai Ágnes		Ped. I	32	
	A csoport megnevezése	Gyermekek létszáma (fő) 09.26.-i adat	Csoport típusa	Pedagógusok neve		Dajka neve
1.	Vegyes csoport	20 fő ebből 1 fő SNI-s (2 fővel számolva)	homogén / életkor szerint osztott heterogén/ vegyes életkorú	X	Scherdán Zoltánné Ungváriné Kapronczai Ágnes	Takács Viktorné

MUNKAI DŐBEOSZTÁS, MUNKAREND:

Óvodapedagógusok heti váltásban

Délelőtti: 7-től-13³⁰ -ig esetenként, szülői igény alapján 6⁵⁰-tól-13²⁰-ig!

Délutáni: 10 órától 16³⁰ óráig- illetve 10 órától igény szerint.

Az első gyermekek 7 óra előtt 10 perccel érkeznek, ehhez alkalmazkodva kezdődik a pedagógusok munkaideje is!

Az utolsó gyermek 16 óra 15 körül távozik, későbbi távozás esetén az óvodapedagógus munkaideje ennek függvényében változik.

Dajka munkaideje: 8 – 16 óráig

1.2. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

Tárgyi és infrastrukturális feltételeink teljes mértékben megfelelnek a színvonalas pedagógiai munka megvalósításának. A gyermekek védett, biztonságos környezetben fejlődhetnek.

A takarékoság (telefon, víz, villany, gáz), a tárgyi eszközök, felszerelések maximális megóvása, a keletkező hibák azonnali jelentése az intézményvezető felé minden alkalmazott feladata.

Tervezett felújítás, karbantartás, egyéb beszerzések:

- Mozgáshoz szükséges feltételek minél szélesebb körű biztosítása (Udvari mozgásfejlesztő eszközök bővítése, mezítlábas ösvény kialakítása stb.)
- Udvari ivókút (falikút) kialakítása;
- Csoportszobai játékeszközök, mesekönyvek, tornaeszközök bővítése;
- Textíliák folyamatos bővítése (abroszok, törülközők, függönyök);
- Gyermekmosdókban található gyermek WC-k, mosdók csaptelepeinek szükség szerinti javítása, mosdó, öltöző, csoportszoba festése 2021 nyarán!
- Új porszívó, fényképezőgép, laptop, projektor beszerzése (lehetőség esetén pályázati forrásból)

1.3. Szervezeti feltételek

1.3.1. Intézményi feladatmegosztás

Intézményvezető: Scherdán Zoltánné

A köznevelési intézmény vezetője – a Köznevelési törvény előírásai szerint – felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a takarékos gazdálkodásért, gyakorolja a

munkáltatói jogokat, és dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe.

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

Távollétében a helyettesítő óvodapedagógus látja el az intézmény irányítását. A helyettes hatásköre az intézményvezető helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározottak szerint – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára, az ilyen jellegű feladatok végrehajtására terjed ki. Az óvodavezető döntési és egyéb jogait (pl. felvételi döntések esetén) részben vagy egészben átruházhatja a helyettesre, vagy a nevelőtestület más tagjaira. A döntési és aláírási jog átruházása minden a munkaköri leírásban foglaltak szerint történik.

1.3.2. Intézményi döntés előkészítés

Az intézmény nevelőtestülete a nevelési kérdésekben, az intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, a köznevelési törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyébként pedig véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

1.3.3. Intézményi innováció

Alapvetően támaszkodunk a gyermekek természetes megnyilvánulási formáira, a mozgásra és a játékra, mint a fejlődést meghatározó tényezőkre. Az óvodáskor fő tevékenységét, a játékot tudatosan használjuk fel az egyéni képességek fejlesztésére, a tehetség kibontakoztatására. A gyermekek napi **fő tevékenysége a játék**, melyből kiindulva komplex módon törekszünk a környező világ megismertetésére.

Óvodánk elsősorban a gyermekek igényeinek kíván megfelelni, és érdekeit szolgálni.

1.3.4. Továbbképzés

1.3.4.1. Pedagógus továbbképzés

Ebben a nevelési évben német nemzetiségi óvodapedagógusunk: Ungváriné Kapronczai Ágnes –gyógypedagógiai óvodapedagógus szakmódszertani továbbképzésre jelentkezik.

Intézményünk pedagógiai programja - valamint a tanfelügyeleti (Önértékelés-minősítés) rendszer elvárásai alapján; a hagyományápolás, hagyományörzés területén és a környezeti nevelést kiemelten hangsúlyozva (Erdei óvodai programok) keresünk lehetőségeket, akár online önképzési formában is.

1.3.4.2. *Nem pedagógusok továbbképzése:*

Takács Viktorné a dajka tanfolyamot 2019 decemberében sikeresen elvégezte, az idei évben továbbképzését nem tervezzük!

Intézményi hagyományok, programok

HETVEHELYI ÓVODA PROGRAMOK-ESEMÉNYEK 2020-2021		Felelősök
A tervezett programok a vírushelyzet függvényében változhatnak.		
IDŐPONT	MEGNEVEZÉS	
2020.08.29.	Tanévnyitó értekezlet	Óvodapedagógusok
2020.09.03.	Szülői értekezlet (Erdei óvodai megbeszélés, év eleji tudnivalók...)	Óvodavezető
2020.10. hónaptól	ÓVODA –ISKOLA átmenet, a tanítónő folyamatos látogatása egész nevelési évben, heti rendszerességgel, iskolalátogatás	Óvodapedagógusok
2020.09.7-8.	Erdei óvodai program a Mókus sulis Erdő házában a Sás völgyben	Óvodapedagógusok
2020.10.08.	Munkatársi megbeszélés	Óvodavezető
2020.11.11.	Márton-napi megemlékezés	Óvodapedagógusok
2020.11. hó 3.-4. hét	Egészség hét, baleset-megelőzés	Óvodapedagógusok
2020. 10-11. hó	Figura Ede műsora	Óvodapedagógusok
2020. dec.15-ig	Szakértői vizsgálati kérelmek beküldése	Intézményvezető

2020.12.04.	Mikulás ünnepély	Óvodapedagógusok
2020.12. hó	Adventi vásár, falurendezvényi műsor	Óvodapedagógusok, dajka
2020.12.16.	Óvodai karácsony	Óvodapedagógusok, dajka
2021.01. hó	Munkatársi megbeszélés	Intézményvezető
2021.02. hó	Nevelőtestületi féléves értekezlet	Intézményvezető
2021. 01 vagy 02. hó	Figura Ede műsora	Óvodapedagógusok
2021.02. hó	Szülői értekezlet	
2021.02.12.	Farsang	Óvodapedagógusok
2021.03.22.	Víz világnapja	Óvodapedagógusok
2021.03. hó második hét	Fogápolási és egészség hét	Óvodapedagógusok
2021.04. hó	Iskolai beiratkozás	
2021.03.29.– től húsvéti készülődés	Húsvét, Idősek Klubjában és az Óvodában nyuszizás	Óvodapedagógusok
2021. 04.22.	Föld világnapja program	
2021.04.–05. hó	Tavaszi megfigyelő kirándulások Figura Ede műsora	Óvodapedagógusok
2021.04.hónapban	Óvodai beiratkozás	Intézményvezető
2021.05.hó	Zenebemutató-ismerkedés a hangszerekkel-iskolások, zeneoktató	Óvodapedagógusok
2021.05.03.	Anyák napja	Óvodapedagógusok
2021.05.hónapban	Gyereknapi kirándulás	Óvodapedagógusok
2021.05. 28.	Ballagás	Óvodapedagógusok
2021.06.11.	Tanév záró értekezlet	Intézményvezető
2021.07.01-07.31.	Nyári takarítás	Intézményvezető, óvoda dolgozói

2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

2.1. Szakmai munkaközösségek működése

2015 őszén – megfelelően a jogszabályokban előírt kötelezettségeknek – sor került a köznevelési intézmények önértékelési rendszerének bevezetésére.

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés a nevelési-oktatási intézmények szakmai tevékenységét a pedagógusok munkájának általános pedagógiai szempontok alapján történő értékelésére, az intézményvezetők általános pedagógiai és vezetéselméleti szempontok szerint történő értékelésére, az intézmények saját céljainak megvalósulására, továbbá az intézményi önértékelés eredményeire alapozva értékeli, és ezzel az intézmény szakmai fejlődéséhez támogatást ad.

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
hó	nap	idő				
09.	02.		Intézményi önértékelési csoport működtetése	Intézményi önértékelés	Óvodapedagógusok	Scherdán Zoltánné Ungváriné K. Ágnes

2.2. Belső tudásmegosztás

A továbbképzéseken, értekezleteken résztvevők átadják szakmai tapasztalataikat az ott hallottakról, segítve ez által az óvodapedagógusok naprakész ismereteit.

2.3. Információátadás

	Az óvoda belső kommunikációs rendszere		Felelős
1.	PEDAGÓGIAI-SZAKMAI KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEK SZERVEZÉSE	Heti egy alkalommal vagy igény szerint az aktualitásoknak megfelelően	Scherdán Zoltánné
2.	NEVELÉSI ÉRTEKEZLETEK	Félévente, ill. az aktualitásoknak megfelelően szükség szerint	Scherdán Zoltánné
3.	ÚJ KOLLÉGANŐ SZAKMAI MUNKÁJÁNAK SEGÍTÉSE	Heti 1 alkalommal, szükség szerint, ill. az aktualitásoknak megfelelően	Scherdán Zoltánné

3. Az intézmény partnerei

3.1. Szülők

A szülőkkel való kapcsolattartás az egész nevelési évben kiemelt jelentőségű. Értekezletek, napi megbeszélések, családlátogatások, fogadóórákon való részvétel, közös óvodai programokon, ünnepeken való részvétel formájában valósul meg.

Dátum			Megnevezése	Felelős
hó	nap	idő		
09.	03.	16 óra	Szülői értekezlet	Óvodapedagógusok
01.			Szülői tájékoztató az iskolában a tanköteleseknek	Iskolaigazgató és elsős tanító
10.-11.			Szülői szervezet megbeszélése, értekezletek	Szülői Szervezet elnöke
12.és 03.			Szülői kézműves délutánok (Adventi és Húsvéti időszakban)	Óvodapedagógusok
03. és 08.			Nyílt napok	Óvodapedagógusok

3.2. Bölcsődés korú gyermek családjai

Az ovivárázó játszóházban megismerkedhetnek az óvodapedagógusokkal, dajkával, az óvoda épületével. Ezen kívül a Mikulás ünnepségre és játszó délelőttökre is meghívjuk a bölcsődés korú gyermekeket. Beszoktatás, befogadás megkönnyítése érdekében 1 ovivárázó játszó-hét az új szülőkkel közösen.

Dátum			Megnevezése	Felelős
hó	nap	idő		
03. és 08.			OVIVÁRÓ játszóházak OVIVÁRÓ játszó-hét	óvodapedagógusok

3.3. Iskola

Az iskolával való kapcsolattartás sokrétű. Egymás rendezvényein való részvételben nyilvánul meg. A gyermekek már az iskolába lépés előtt szükséges, hogy megismerkedjenek az intézménnyel. Az óvoda –iskola átmenet megkönnyítését célzó játékos programokon az aktualitásoknak megfelelően, ill. ismerkedő foglalkozásokon vesznek rész nagycsoportosaink a jövőendő tanító nénivel, heti rendszerességgel októbertől folyamatosan. Óvodánk és nevelőtestületünk célja, hogy a Hetvehelyi óvodások szülei a Hetvehelyi Iskolába írassák gyermekeiket.

Dátum			Megnevezése	Felelős
hó	nap	idő		
12.			Mikulás-rendezvényen való részvétel	Óvodapedagógusok és alsós tanítók
02.			Farsangi bálon részvétel	Óvodapedagógusok, iskolai pedagógusok
03.			Szülői tájékoztató a tanköteles gyermekek szüleinek, nyílt napokon részvétel	Iskolaigazgató Scherdán Zoltánné óvodavezető
03.			Első osztályosok látogatása az óvodában	Elsős tanító és az óvodapedagógusok
04.			Óvodapedagógusok látogatása az első osztályban	Scherdán Zoltánné, Ungváriné Kapronczai Ágnes
folyamatosan			Könyvtár-buszlátogatás	óvodapedagógus és a könyvtáros
05.			Óvodai évzárón, ballagáson részvétel	Isk.igazgató, elsős tanító, óv.pedagógusok

3.4. Pedagógiai szakszolgálat

Az iskolába készülő nagycsoportosok és középsőcsoportosok szűrővizsgálata során tartunk kapcsolatot az intézménnyel. Ezek a vizsgálatok azt a célt szolgálják, hogy az óvodapedagógusok irányvonalat kapjanak egy-egy gyermek további fejlesztéséhez, segítségéhez.

Dátum			Megnevezése	Felelős
hó	nap	idő		
10.-11.			A Nevelési Tanácsadóba, ill. Szakértői Bizottsághoz küldendő gyermekek személyi anyagának előkészítése, kérelmek beadása.	Óvodapedagógusok Szakszolgálat pedagógusa
01-től			SNI gyermekek vizsgálata.	Szakértői Bizottság

3.5. Pedagógiai szakmai szolgáltatás

Értekezleteken, műhelymunkákon való részvételben, illetve továbbképzéseken való részvételben nyilvánul meg.

3.6. Egyéb partnerek

Dátum			Partner	Megnevezése	Felelős
hó	nap				
12.			Nyugdíjas Klub	Karácsonyi műsor, Betlehemezés	Óvodapedagógusok
12.			Önkormányzat és Iskola	Hagyományörző Adventi műsor (faluszintű)	Ungváriné Kapronczai Ágnes ; Scherdán Zoltánné
05.			Mefag Erdészet	Túra, Madarak és Fák napja	Ungváriné Kapronczai Ágnes
09.-10.			Védőnő, gyermekorvos, fogorvos	Szűrések, tisztasági vizsgálatok (folyamatosan)	Óvodapedagógusok
alkalomszerűen az aktualitá-			Környékbeli Óvodák		

soknak megfelelően			Értekezletek, továbbképzések	Scherdán Zoltánné
10.és.02.és 04.		Előadóművészek	Bábeladások vagy interaktív gyermekműsorok	Óvodapedagógusok
aktualitásoknak megfelelően.		Szolgáltató Ház	Részvétel, szereplés a programjaikon	Óvodapedagógusok

3.7. Fenntartó

A napi kapcsolattartás biztosítja az intézmény zavartalan és biztonságos működését. A gazdálkodás és intézményvezetés törvényes megvalósítását szolgálja.

Értekezleteken, megbeszéléseken, bizottsági és testületi üléseken való részvétel formájában valósul meg.

3.8. Az intézmény részvétele a közéletben

Az intézményi hagyományok táblázatban foglaltak alapján valósul meg, nemzeti ünnepeken, községi rendezvényeken való aktív részvétel formájában.

4. Személyiség- és közösségfejlesztés

4.1. Személyiségfejlesztés

4.1.1. Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák)

A gyermekek megismerése az óvodába kerüléstől az iskolába lépésig tart. Az óvodapedagógusok a megfigyelés módszerét alkalmazzák. Játék során, játékos feladatokon keresztül tárják fel a gyermekek képességeit, ismerik meg személyiségüket és ezek alapján készítenek szükség esetén fejlesztési tervet a gyermekre vonatkozóan.

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

A gyermek személyiségének feltárása során szoros együttműködés szükséges a szülőkkel. Fontos a csoportban dolgozó óvodapedagógusok összhangja módszerek, követelmények tekintetében. Szükség esetén szakembertől kérünk segítséget.

4.1.2.1. Tehetséggondozás

A tehetséges gyermekek felismerése fontos feladat a csoportban. A kiemelt képességű gyermekek számára plusz tevékenység adásával, mely játékos, a gyermek számára érdekes, további kulcskompetenciáik fejlesztését segítjük elő.

Ezeket a gyermekeket kiemelten szerepeltetjük műsorokon, mozgásos tevékenységekben, azokon a területeken, amelyben kiemelkednek társaiktól.

Itt is fontos feladat a szülőkkel való kapcsolattartás, segítség, ötletek adása az otthoni neveléshez.

4.1.2.2. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

Az óvodapedagógus tapasztalata, a gyermek mélyebb megismerése után, először a nevelési tanácsadó vizsgálatát kérjük. Minden esetben onnan irányítják további vizsgálatokra a gyermekeket.

Az óvoda gondoskodik a gyermek fejlesztésének megszervezéséről, a szakvéleményben megállapítottak figyelembe vételével.

A csoportban dolgozó óvodapedagógusok kiemelten és integráltan, a szülőkkel szoros együttműködésben nevelik ezeket a gyermekeket, különös figyelmet fordítva a szakvéleményben előírtaknak.

Együttműködnek a fejlesztésben résztvevő gyógypedagógussal.

4.1.2.3. A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése

A gyermek megismerése során olyan légkört alakítanak ki a csoportban, melyben a gyermek fejlődése biztosított. Információkkal, módszerek ajánlásával segítenek a szülőknek az otthoni nevelésben.

Igénybe vesszük szakemberek segítségét, szakszolgálat vizsgálatát, pszichológus segítségét.

4.1.3. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

A gyermekvédelmi felelős irányításával az óvodapedagógusok elengedhetetlen feladata. Igénybe vesszük a gyermekjóléti szolgálat szakemberének megállapításait, segítségét. Együttműködésünket ajánljuk fel a szülőknek. Szükség esetén családlátogatáson veszünk részt.

4.1.4. A gyermekek fejlődésének nyomon követése

A gyermek óvodába kerülésétől folyamatosan megfigyeljük, feltérképezzük a gyermek személyiségét. A megállapításainkat folyamatosan rögzítjük a gyermekről vezetett fejlődési naplóban. A fejlődési napló tartalmát minden esetben félévente ismertetjük a szülővel és a megismerés tényét a szülő aláírásával igazolja. Ezen kívül esetenkénti feljegyzést készítünk a csoportnaplóban.

4.1.5. Egészséges életmódra nevelés

A mindennapos mozgás, a minél több szabadban eltöltött idő, a gyümölcsnapok megtartása, az egészséges ételek fogyasztása, mind az egészséges életmód kialakítását szolgálják. Ezek a tevékenységek a későbbi felnőtté válás folyamatában döntő jelentőségűek. Óvodáskorban kell megalapoznunk a későbbi magatartásformákat. A mozgásos tevékenységeket, amíg az időjárás engedi, a szabadban végezzük.

A szülők támogatására számítunk a gyümölcsnapok megtartásában.

Az egészségügyi szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok megszervezését elősegítjük és támogatjuk.

Óvodai nevelésünk célja, a gyermekeknek megfelelő és rendszeres életritmus, napirend, az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a betegségmegelőzés, az egészségmegőrzés szokásainak kialakítása.

4.1.6. Környezettudatos életmódra nevelés

Az általunk nevelt gyermekekben megalapozzuk a természet szeretetét, a természet tisztaságának, szépségének védelmét, a környezettudatos és környezetet védő-óvó magatartást.

A környezeti neveléssel kapcsolatos tartalmak megjelennek, a napi tevékenységekben átadják az óvodai nevelés egész folyamatát.

Megnevezése		Felelős
hó	nap	
Folyamatos		Erdei kirándulások, séták, a községünk megismerése
Folyamatos		Az intézményi hagyományokban leírt óvodai programok
		Óvodapedagógusok
		Óvodapedagógusok

4.2. Közösségfejlesztés

4.2.1. A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység

Közösségi nevelésünk alapelve, hogy a gyermek, mint egyén találja meg helyét a közösségben. Váljon igényévé, a csoporttal való együttműködés, ugyanakkor, ha arra van igénye, egyedül is tevékenykedhessen.

Feladatunk a nyugodt, kiegyensúlyozott, szeretetteljes, érzelmi biztonságot nyújtó, családi légkör kialakítása, melyben az egyéniség kibontakozhat, a közösségi normák kialakítása, a biztonság érzésének kialakítása a gyermekben és a szülőben egyaránt.

A közös programokon keresztül (ünnepek, kirándulások) az együvé tartozás érzését közvetítjük a gyermekeknek.

4.2.2. Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok

Az alkalmazottak számára megbeszéléseken, értekezleteken nyílik lehetőség véleményeik, ötleteik megfogalmazására, együttgondolkodásra.

Csapatépítő tréningeken, kirándulásokon formálódik együvé tartozásunk.

5. Pedagógiai folyamatok

5.1. Tervezés

Az óvodapedagógusok az elektronikus csoportnaplóban heti komplex tervet készítenek a gyermekcsoport számára, figyelembe véve képességeiket, életkorukat. Rögzítik a csoport szokás- és szabályrendszerét, a havi szervezési feladatokat előre megtervezik. Figyelemmel kísérik és rögzítik azok megvalósítását, az elért eredményeket.

A tanügy-igazgatási dokumentumok naprakész vezetése elengedhetetlen feltétele a nevelőmunkának.

Nevelési évünk kiemelt feladatai:

- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai fejlesztése, szülőkkel való kapcsolattartás mélyítése
- Óvoda-iskola átmenet segítése
- Tehetséges gyermekek felismerése, fejlődésük elősegítése
- Hagyományaink ápolása, hagyományörzés
- Önértékelés

5.2. Ellenőrzés

A belső ellenőrzés és értékelés a helyi óvodai program által kitűzött célokra, feladatokra terjed ki, meghatározott szempontsor alapján a pedagógusok és az alkalmazottak munkájában, az intézmény működésében.

Célja: nevelőmunkánk minőségének és hatékonyságának emelése, a tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai célokkal, visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról.

Feladata: a módszertani szabadságot tiszteletben tartva fejlessze a nevelőtestület szakmai tevékenységét, a nevelés eredményességét, biztosítva a zavartalan működést.

Tervszerűen történik, tájékozdó- és tematikuslátogatások formájában, melyekben az értékelés is sorra kerül szóbeli és írásbeli formában.

Az óvodavezető látogatásának célja a felkészülés a későbbi tanfelügyeleti ellenőrzésre.

A 2017-es évben Intézményi és Intézmény vezetői tanfelügyeleti ellenőrzésben egy pedagógus, Scherdán Zoltánné óvodavezető volt érintett. Az idei, 2020/2021-es nevelési évben nincs tanfelügyeleti ellenőrzésre kijelölt pedagógus intézményünkben.

A 2020 - 2021-es nevelési év KIEMELT ELLENŐRZÉSI TERÜLETEI:

1. Csoportnaplót **online formában dokumentáljuk**, ennek ellenőrzése-teljeskörű
2. Felvételi- mulasztási napló-teljeskörű
3. Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése-felvételi előjegyzési napló-teljeskörű
4. A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer- teljes körű
5. Gyermekbalesetek megelőzése-teljeskörű
6. SNI gyermekek ellátása (óvodapedagógus nevelőmunkája, dajkai segítő munka - teljes körű)
7. Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok-teljeskörű
8. Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció-jelenléti ív,) betartása- technikai dolgozó pedagógusok- szűrőpróba
9. Szakmai munka ellenőrzése.

5.3. Értékelés, intézményi önértékelés

A 2020/2021-es nevelési év kiemelt feladatai:

Elsődleges feladatunk a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzések (Vezetői és Intézményi tanfelügyelet) tapasztalatai, megállapításai alapján a kiemelkedő és a fejleszhető területekre kidolgozott Intézkedési Tervének folyamatos figyelemmel kísérése- az aktuális feladatok, lépcsőfokok -; és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer működtetése.

- **Az intézményvezetés felelőssége** a nevelőtestülettel közösen a Vezetői és Intézményi Tanfelügyeleti Ellenőrzések tapasztalatainak, észrevételeinek, javasolatainak beépítése a pedagógiai fejlesztő munkába; ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése, az Intézkedési, Önfeljesztési terv aktuális feladatainak figyelembevételével, ha szükséges, a tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési intézményi gyakorlat megújítása.
- **A pedagógusok felelőssége** abban áll, hogy a nevelési, tevékenység és foglalkozáslátogatás, és az azt követő interjú, valamint a dokumentumellenőrzés során úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatás-szeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja.
- Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés,
 - Az Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljainak való megfelelés,
 - Az intézmény pedagógiai programjának való megfelelés.
- Az intézményi önértékelés (teljesítményértékelés), valamint a minősítési eljárás során a pedagógusnak a mesterségbeli tudásáról kell számot adnia.

Pedagóguskompetenciák a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet szerint:

1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás.
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók.
3. A tanulás támogatása.
4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt törté-

nő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség.

5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység.
6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése.
7. A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja
8. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás.
9. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.

A pedagógus életpályamodell bevezetésének fényében a pedagógus továbbképzési rendszer mellett törekednünk kell a belső továbbképzési rendszer magasabb szintű működtetésére, szakmai lehetőségek kialakítására, hospitálások szervezésére a szervezet tagjainak szakmai tudásának és képességeinek fejlesztése, munkatapasztalatok megosztása és hasznosítása érdekében. A pedagógusok és a technikai személyzet belső továbbképzését továbbra is a megbeszélések során valósítjuk meg.

További kiemelt feladataink:

- Tehetséggondozás, felzárkóztatás gyakorlati kidolgozása, működtetése.
- Az óvodai online csoportnapló vezetése a törvényi előírásoknak megfelelően; egységes dokumentáció-vezetés kialakítása.
- A gyermekek fejlődésének nyomon követése, fejlődési naplónk felülvizsgálata, korrekciója. A gyermeki mérés eszköztárának kidolgozása, egységesítése.

Az intézményi önértékelés szervezése az intézmény éves önértékelési terve szerint történik. Az értékeléshez az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer nyújt támogatást. Az új éves önértékelési tervet a 2020/21-es nevelési év elején kell elkészíteni. Az intézményünkben a 2015/2016-os nevelési évben megalakult az önértékelést segítő munkacsoport, amelynek erőforrásait az intézményben dolgozó pedagógusok létszámához, illetve a szóban forgó tanévben jelentkező feladatokhoz kell igazítani. A tervezéskor figyelembe vesszük, hogy minden pedagógus önértékelésére 5 éves gyakorisággal kell sort kerí-

teni, azaz egy nevelési évben a nevelőtestület kijelölt tagjának ellenőrzésre, értékelésre kerül sor.

A nevelési év önértékelési munkájának tervezésekor arra is figyelemmel kell lenni, hogy minden nevelési évben értékelni kell az intézmény működését.

6. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

Gyermekvédelmi felelős: Ungváriné Kapronczai Ágnes –német nemzetiségi óv.peda
gógus.

Az óvodában a gyermekvédelmi feladatok koordinálására gyermekvédelmi felelős tevékenykedik, aki munkáját a gyermekvédelmi törvényben meghatározottak alapján végzi. Ez a legszorosabb együttműködést feltételezi a családdal, a szakemberekkel.

Alapvető feladata:

- az óvodapedagógusok gyermekvédelmi munkájának segítése,
- a szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, személyekről, intézményekről, amelyekhez problémáik megoldása érdekében fordulhatnak.
- családlátogatáson vesz részt a veszélyeztető okok feltárása érdekében.
- segíti a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, valamint a Gyermekjóléti Központ tevékenységét.
- étkezési kedvezményre jogosultak dokumentálása, jogosultságot igazoló nyilatkozatok összegyűjtése.
- fogadóórák tartása.

7. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

A balesetvédelem minden alkalmazott kiemelt feladata. Minden olyan esetet, körülményt, meghibásodást azonnal jelenteniük kell az óvodavezetőnek, amely a gyermekek vagy a felnőttek testi épségét veszélyeztetik.

Az óvodapedagógusok a csoport szokás- és szabályrendszerében rögzítik az udvari játékok használati rendjének kialakítását, felhívják a gyermekek figyelmét a balesetveszélyforrásokra.

Balesetvédelmi, munkavédelmi felelős: megbízott külső személy(Somfai Kft.)

Feladatok:

- Balesetvédelmi, munkavédelmi oktatás megtartása
- Egészségügyi könyvek lejártának figyelemmel kísérése (felelős: Intézményvezető)

8. Nevelés nélküli munkanapok terve: -

9. A tervezett óvodai bezárás időpontja

	Dátum			IDŐSZAK	Ügyeletes, felelős
	hó	naptól	napig		
1	12.	22.	2020.12.31.	TÉLI IDŐSZAKBAN (Amennyiben valamennyi szülő aláírásával igazolta, hogy nem veszi igénybe az ügyeleti ellátást sem)	Scherdán Zoltánné
2	07.	3-4 hét		NYÁRI IDŐSZAKBAN	Scherdán Zoltánné

10. Felelősök

Tűz- és bombavédelem

Felelős: Külsős megbízott (Somfai Kft.)

Feladatok:

- Tűzvédelmi, bombavédelmi oktatás megtartása
- Tűzriadótervek elhelyezése, dolgozókkal áttanulmányoztatás
- Tűzriadó gyakorlat évente egyszer (felelős: óvodavezető)
- Bombariadó gyakorlat évente egyszer (felelős: óvodavezető)

Faliújság

Felelős: óvodapedagógusok

Feladatok:

- Faliújság aktualizálása
- Szülők tájékoztatása adott időben

Dekorációk

Felelős: óvodapedagógusok

Feladatok: az óvoda díszítése

11. Jogszabályi háttér

sorszám	Jogszabály
1	1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
2	2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
3	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
4	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
5	363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról illetve az ehhez kapcsolódó 137/2018 (VII.25.) Kormányrendelet, mely 2018.szept. 1-től lép érvénybe
6	17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
7	2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
8	326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet és módosításai a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
9	1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
10	15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
11	48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
12	2019. évi C. törvény Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről
13	2020. évi C. törvény Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről
14	277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
15	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
16	2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

Hetvehely, 2020. szeptember .

Scherdán Zoltánné
Intézményvezető

Ph.

12. Legitimációs záradék

- 12.1. A Hetvehelyi Óvoda irattárában 2020/1/11. iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a 2020/2021-es nevelési év munkatervét.

Kelt: Hetvehely, 2020.szeptember 3.

.....

Szülői Szervezet vezetője

- 12.2. A Hetvehelyi Óvoda irattárában: 2020/1/.11/1. iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és véleményezte a 2020/2021-es nevelési év munkatervét.

Kelt: Hetvehely 2020. november 12.

.....

Ph.

Fenntartó

- 12.3. A Hetvehelyi Óvoda nevelőtestülete: 100%-os arányban, a 2020. szeptember 3-án kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2020/2021-es nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt: Hetvehely 2020. szeptember 3.

.....

Ph.

Intézményvezető