



Éves óvodai munkaterv

„Száz Juhocsk” Református Óvoda
2153 Fót, Vörösmarty tér 2.
OM: 100501

2020/21-es nevelési év

Készítette: Gergely Ágnes Tünde
Fót, 2020. december 30.

*„Könyörülj, Istenem, könyörülj rajtam,
mert nálad keres oltalmat a lelkem!
Szárnyaid árnyékában keresek oltalmat,
míg elvonul a veszedelem. Zsolt 57:2*

Tartalomjegyzék

1. Az intézmény működési rendje a 2020/21-es nevelési évben	4.
1.1. Külső szabályozók, a Munkaterv jogszabályi háttere	4.
1.2. A nevelési munkát meghatározó belső szabályozók	5.
2. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk	6.
3. Az intézmény céljai és feladatai	7.
3.1. A pedagógiai munkánk céljait és feladatait meghatározó főbb tényezők	7.
3.2. Nevelési céljaink a Pedagógiai Program alapján	7.
3.3. Az intézményben kötelezően használt iratok	7.
3.4. A nevelési év rendje	8.
3.5. Az Éves munkaterv elkészítéséhez az „Intézményi elvárás rendszer az intézmény önértékeléséhez” c. óvodai dokumentumunk ad keretet.....	9.
4. Pedagógiai folyamatok	10.
4.1. Tervezés	10.
4.2. A nevelőmunka dokumentálása	13.
4.3. Megvalósítás	16.
4.4. Ellenőrzés	18.
4.5. Értékelés	24.
4.6. Korrekció	26.
5. Személyiség- és közösségfejlesztés	33.
5.1. Személyiségfejlesztés	33.
5.2. Adatbnázis.....	34.
5.3. Gyermekvédelmi munkaterv.....	35.
5.4. Feladatok a 3 éves gyerekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatosan.....	37.
5.5. Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei.....	38.
5.6. A gyermek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai.....	38.
5.7. Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek.....	38.
5.8. Jó gyakorlatunk.....	39.
5.9. Közösségfejlesztés	39.
6. Eredmények	42.
6.1. Feladatok az intézményi eredmények kimutatása céljából történő adatgyűjtéssel és adatfeldolgozással kapcsolatban.....	42.
7. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	43.
7.1. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk.....	44.
7.2. Munkatársi értekezletek.....	44.
7.3. Nevelési értekezletek.....	45.
7.4. Aktualitások megbeszélése év közben, munkatársi-, nevelőtestületi közösségben.....	45.
7.5. Szakmai műhelymunka.....	45.
7.6. Szakmai munkaközösségek.....	45.
7.7. Egyéb belső partneri kapcsolatok.....	46.
8. Az intézmény külső kapcsolatai	47.
8.1. Az intézmény legfontosabb külső partnerei, az egyes partneri kapcsolatok tartalma.....	47.
9. A pedagógiai munka feltételei	59.
9.1. Tárgyi feltételek	59.
9.2. Személyi feltételek	62.
9.3. A 2020/2021-es nevelési év nagy kihívásai.....	69.
9.4. A „Tájékozódó kérdések...” felmérésének válaszai alapján az intézkedési tervjavaslat tartalmi pontjai.....	69.
10. Szervezeti feltételek	70.
10.1. Humán erőforrás fejlesztése.....	70.
10.2. Megbízások és reszortfeladatok.....	71.

11.A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.....	71.
11.1. Pedagógiai, gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”.....	71.
12.Nem várt feladatok a nevelési év folyamán – Jegyzetek a nevelési év során	73.
Legitimációs záradék	75.

Mellékletek jegyzéke:

1. sz. melléklet: A családtámogatás megfigyelési szempontjai.....	77.
2. sz. melléklet: Pedagógusok belső ellenőrzésének szempontjai (= hospitálási szempontok).....	78.
3. sz. melléklet: Dajkák ellenőrzésének szempontjai.....	80.
4. sz. melléklet: Eseménynaptár a 2020/21-es nevelési évre.....	82.
5. sz. melléklet: 2020/2021. nevelési év járványügyi intézkedési terve.....	86.

1. Az intézmény működési rendje a 2020/21-es nevelési évben

1.1. A nevelési munkát meghatározó külső szabályozók, a Munkaterv jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200363.KOR
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A0500002.OM
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1500223.TV×hift=20170101&xtreferer=A1100204.TV
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300326.KOR
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700277.KOR
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100328.KOR
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300015.EMM
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200048.EMM
- 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelet a járványügyi készségi időszak védelmi intézkedéseiről
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a2000431.kor>

Oktatási Hivatal által kiadott szabályozó dokumentumok, útmutatók:

- **Önértékelési kézikönyv óvodák számára.** negyedik kiadás
https://www.oktatas.hu/kiadvanyok/onertekelesi_kezikonyvek
- **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára.** ötödik kiadás
https://www.oktatas.hu/kiadvanyok/tanfelugyeleti_kezikonyvek
- **Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez.** hatodik változat
<https://www.oktatas.hu/kiadvanyok>

1.2. A nevelési munkát meghatározó belső szabályozók

- A Fót - Központi Református Egyházközség „Száz Juhocska” Református Óvodájának Pedagógiai Programja
- Éves óvodai munkaterv
- A Fót - Központi Református Egyházközség Száz Juhocska Református Óvodájának Szervezeti és Működési Szabályzata
- Pedagógus Továbbképzési Program
- Gyakornoki Szabályzat
- Tűz- és Balesetvédelmi Szabályzat
- Honvédelmi Intézkedési Terv
- Adatvédelmi tájékoztató

2. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk

Intézmény neve: A Fót - Központi Református Egyházközség „Száz Juhocsk” Református Óvodája

Székhelye: 2153 Fót, Vörösmarty tér 2.

Alapítója és fenntartója: Fót - Központi Református Egyházközség
Székhelye: 2151 Fót, Károlyi u. 1.

Intézmény elérhetőségei:

- Óvodavezető: Gergely Ágnes Tünde
- Levelezési cím: 2151 Fót, Pf. 25.
- Tel: 27/360-733
30/638-4724
- e-mail: szazjuhocsk@fotiref.hu
- web: www.fotiref.hu

Intézmény OM azonosítója: 100501

Intézmény adószáma: 18680717-1-13

Alapító okirat kelte: 1998. május 20. (utolsó módosítás: 2014. júl.07.)

Az intézmény alapfeladata: óvodai nevelés

Az intézmény alaptevékenysége:

- 0911 Iskolai előkészítő oktatás
- 091110 Óvodai nevelés
- 096010 Óvodai intézményi étkeztetés

Általánostól eltérő program szerinti nevelés, oktatás:

Az intézményben vallási, világnézeti tekintetben elkötelezett nevelés folyik.

Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám: 82 fő

Működő csoportok száma: 3

3. Az intézmény céljai és feladatai

3.1. A pedagógiai munkánk céljait és feladatait meghatározó főbb tényezők

- Az Óvodai nevelés országos alapprogramja
- Óvodánk pedagógiai Programja
- Gyermeki jogok és esélyegyenlőség biztosítása
- Gyermekközpontúság
- Szeretetteljes gondoskodás, különleges védelem, elfogadás, tisztelet, megbecsülés
- A fejlődő gyermeki személyiség kibontakoztatása, fejlesztése, nevelése
- Differenciált bánásmód
- A játék kiemelt szerepe
- A református nevelés világnézeti alapja: a Biblia és az abból táplálkozó hitvallásaink
- Keresztyén nevelésünk szeretné megmutatni Isten Igéje és személyes példánk által a világot és benne a gyermekeinket alkotó Isten szeretetét, segíteni, hogy kialakuljon bennük az Iránta való bizalom, ami elsegíti őket az Istennel való kapcsolatra, a helyes önértékelésre, közösségi életre, a jó és rossz közötti különbségtételre.
- Sikeres iskolai beilleszkedés munkálása

3.2. Nevelési céljaink a Pedagógiai Program alapján

- a ránk bízott gyermekek személyiségének harmonikus, testi-, lelki- és szociális téren is megmutatkozó fejlődésének elősegítése
- a következő életszakaszra, az iskolai életre való alkalmassá válás előmozdítása
- a különböző háttérből érkező gyermekek számára az egyenlő esély és a hátránycsökkentő bánásmód, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek számára a speciális igényeiknek megfelelő bánásmóddal egyéni fejlesztésük biztosítása
- református keresztyén óvodaként célunk a gyermekek hitre segítése, hitben nevelése, az élő Istennel való szeretetteljes kapcsolatuk megalapozása
- helyes értékítéletük kialakítása, együttérzésre, önzetlenségre, őszinteségre, önuralomra, hűségre, megbocsátásra, szeretetre nevelés
- szűkebb és tágabb környezetük felfedezésével, történelmünk, kulturális nemzeti kincseink óvodáskorú gyermekek számára is felfogható módon való megismertetésével, a nemzeti identitástudat, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhöz való kötődés alakítása

3.3. Az intézményben kötelezően használt iratok

(20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 88.§)

- Felvételi előjegyzési napló
- Felvételi és mulasztási napló
- Óvodai Csoportnapló
- Óvodai Törzskönyv
- Óvodai szakvélemény (tankötelezettség megállapításához)
- A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció (93.§ (4))

3.4. A nevelési év rendje

A nevelési év időtartama: 2020. szeptember 1. – 2021. augusztus 31.

- Szervezett nevelési időszak: szeptember 1. – május 31.
- Nyári időszak: június 1. – augusztus 31.

Nyári zárva tartás tervezett időpontja: 2021. július 26. – augusztus 29.

- Ez alatt történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Erről az időpontról hirdetmény formájában legkésőbb a tavaszi szülői értekezleten (2021. március), illetve e-mailben és kiírásban tájékoztatjuk a családokat. A nyári zárás alatt a Gondviselés Katolikus Óvodával később kötendő megállapodás alapján a gyermekek kölcsönös elhelyezése veszi kezdetét.

Az intézmény nyitva tartása

- Intézményünk öt napos munkarendben, folyamatosan működik. Szombaton és vasárnap zárva tartunk.
- Hétfőtől péntekig: 6:30 – 17:00 óráig tart nyitva, lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel. 17:00 – 17:30 óráig történik az óvoda takarítása.
- Reggeli összevont csoportban 6:30 – 7:30, délután összevont csoportban 16:00 – 16:30 – 17:00 óráig ügyeleti rendszerrel biztosítunk tevékenységet és felügyeletet a gyermekek számára.
- Az iskolai őszi-, téli- és tavaszi szünetek alatt is biztosítjuk az intézmény működését, de az ésszerűség és takarékoság jegyében előre felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a csoportok várható létszáma indokolja, élünk a csoportösszevonás lehetőségével és ügyeletet biztosítunk. Az óvoda 6 főnél kevesebb jelentkező esetén nem nyit ki.
- Rendkívüli esetben, pl.: óvodapedagógus hiányzása, stb., csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető elrendelhet.
- A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente 5 munkanap erejéig nevelés nélküli munkanapot szervezhet. Annak időpontjáról a szülők legkésőbb 7 nappal korábban értesítést kapnak. Ezekben a napokon az arra igényt tartók számára ügyeleti ellátást biztosítunk. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelő testület szakmai továbbképzésre, nevelési értekezletre, tervezési és értékelési feladatok ellátására, szervezetfejlesztő tevékenységre lehet fordítani.
- *Nevelés nélküli munkanapok:* 2020. IX. 25. és XI. 13. ill. 2021. III. 5. és VI. 25.
- Rendkívüli szünetet a vezető a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén rendelhet el.

Munkaidő beosztás

A pedagógusok munkaidejének beosztását a 2011. évi CXCV. tv. 62 §-a határozza meg:

*(5) A nevelési-oktatási intézményekben pedagógus munkakörben dolgozó pedagógus heti teljes munkaidejének 80%-át (továbbiakban: **kötött munkaidő**) az intézményvezető által – az e tv. keretei között – meghatározott feladatok ellátásával köteles tölteni, a munkaidő fennmaradó részében a munkaideje beosztását vagy felhasználását maga jogosult meghatározni (32 óra).*

*(6) A teljes munkaidő 55-65 %-ában (továbbiakban: **neveléssel-oktatással lekötött munkaidő**) tanórai és egyéb foglalkozások megtartása rendelhető el. A kötött munkaidő fennmaradó részében a pedagógus a nevelés-oktatást előkészítő, nevelés-oktatással összefüggő egyéb feladatokat, tanulói felügyeletet, továbbá eseti helyettesítést lát el.*

(7) Az intézményvezető a kötött munkaidőben ellátandó feladatok elosztásánál biztosítja az arányos és egyenletes feladatelosztást a nevelőtestület tagjai között.

(8) Az óvodapedagógusoknak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti 4 órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.

1. Alkalmazottak heti munkaideje: 40 óra
2. Munkaidő beosztás: délelőtt – délután
3. Heti munkarend: hétfőtől – péntekig

Alkalmazottak	Heti munkaidő	Órakedvezmény
Óvodavezető	Csoportban: 10 óra	22 óra
Óvodavezető helyettes	Csoportban: 20 óra	12 óra (4 órában dolgozik)
Óvodapedagógus	Csoportban: 32 óra + 8 óra	Nincs
Pedagógiai asszisztens	20 óra	Nincs
Dajka	40 óra	Nincs
Takarító, kisegítő	20 óra	Nincs

Az óvoda dolgozóinak munkaidő beosztása

Óvodapedagógusok	Hétfőtől - Csütörtökig	Péntek
Délelőtti munkarend	6.30 – 13.00, illetve 7.30 – 14.00	6.30 – 12.30, illetve 7.30 – 13.30
Délutáni munkarend	10.00 – 16.30, illetve 10.30 – 17.00	10.30 – 16.30, illetve 11.00 – 17.00

Dajkák	Hétfőtől – Péntekig
Délelőtti munkarend	6.30 – 14.30
Délutáni munkarend	I. 9.30 – 17.30 II. 9.30 – 17.30

További NOKS dolgozók	Hétfőtől – Péntekig
Takarító, kisegítő	8.00 – 12.00
Pedagógiai asszisztens	8.00 – 12.00

3.5. Az Éves munkaterv elkészítéséhez az „Intézményi elvárás rendszer az intézmény önértékeléséhez” c. óvodai dokumentumunk ad keretet

Ennek területei:

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiség- és közösségfejlesztés
3. Eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5. Az intézmény külső kapcsolatai

6. A pedagógiai munka feltételei
7. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

4. Pedagógiai folyamatok

4.1. Tervezés

Pedagógiai folyamatok - Tervezés
- <i>Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés? - Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal (és az INTŐ csoport terveivel).</i> - <i>Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?</i>

Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja a 2020/21-es nevelési évben

Szabályozó dokumentumok	Kiemelt cél/célok →	Kapcsolódó feladatok
Pedagógiai Program	- a gyermeki személyiség harmonikus fejlesztése - felkészítés az iskolai életszakaszra - esélyegyenlőség, speciális bánásmód, hátránycsökkentés a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek számára - gyermekek hitre segítése, hitben nevelése - szűkebb- és tágabb környezetünk, történelmünk, kultúrkincseink megismertetése, nemzeti identitás, hazaszeretet, szülőföldhöz, családhoz való kötődés alakítása - gyermekvédelem	- segédeszközök (szakirodalom, belső- és külső továbbképzések, szakmai konzultációk, stb.), szakmai fejlődés lehetőségének biztosítása - saját, felnőtt hitéletünk ápolása, gyermekek hitéleti nevelésével kapcsolatos fejlődés, képzések biztosítása - nemzeti neveléssel kapcsolatos segédanyagok, szemléltetők, intézményi és intézményen kívüli alkalmak lehetőségének biztosítása - családlátogatások elvégzése, gyermekek megfigyelése, fogadóórák szervezése, szükség szerint jelzések megtétele a gyermekjóléti szolgálat felé.
Továbbképzési terv	- a továbbképzések tervezésénél a 2020/21-es nevelési évben előtérbe kell helyezni a jelenleg aktuálisnak váló képzéseket: egy munkatárs – Környezetismereti játékok készítése - 60 óra (amennyiben a járványhelyzet lehetővé teszi; egy munkatárs – mentálhigiénés képzés	- megfelelő továbbképzések felkutatása - a továbbképzés ideje alatti helyettesítés megszervezése - képzésekről tudásmegosztás lehetőségének biztosítása

	szakvizsgával 120 órás képzését 2021-ben fejezi be. - kollegák önfejlesztési tervében meghatározott, továbbképzéssel való szakmai fejlődés biztosítása	
Önértékelési program	- intézmény 2020/2025. évi 5 éves önértékelési ciklusának elkészítése - az intézmény 5 éves önértékelési tervében a 2020/21. évre előirányzott feladatok teljesítése, pl.: - pedagógus intézményi önértékelése - intézmény éves önértékelése	- egy munkatárs önértékelése 2021. március – április. - szülői és pedagógusi kérdőívek kiosztása és begyűjtése 2021. február 19-ig. - intézmény éves értékelésénél az adatfelvételek elvégzése 2020. novembertől - 2021. május 31.
SZMSZ	- az SZMSZ feleljen meg a program felülvizsgálat eredményeként 2018. szeptember 1-jén hatályba lépett PP negyedik átdolgozott kiadásának, ill. az egyéb törvényi változásoknak.	- az SZMSZ-ben a GDPR adatvédelmi tisztviselő munkaköri leírás mintájának feltüntetése, vezetők feladat- és hatáskör megosztásának leírása - szociális segítő intézményi benntartózkodására vonatkozó megállapítások rögzítése - SZMSZ módosítás a 2020/21-es nevelési év folyamán. - módosított SZMSZ megismertetése a Szülői Szervezettel, megjelentetése az óvoda honlapján. Határidő: 2021.május 31. Felelős: óvodavezető
Iratkezelési szabályzat (az SZMSZ fejezeteként) melynek része az adatvédelmi szabályozás	Az adatvédelmi tudatosság erősítése a nevelőtestület tagjai számára.	-az SZMSZ Iratkezelési szabályzat c. részének felülvizsgálata során a GDPR-törvény elvárásainak beépítése.
Házirend	- a Házirend feleljen meg a program felülvizsgálat eredményeként 2018. szeptember 1-jén hatályba lépett PP negyedik átdolgozott kiadásának, ill. az egyéb törvényi változásoknak	- a Házirend megismertetése az újonnan beiratkozó családokkal.

	(pl. GDPR, ill. az Nkt. 2019. évi változásainak)!	
Vezetői pályázat/Vezetési program	- új öt éves (2020-2025). vezetési program elkészítése, elfogadásával kapcsolatban Fenntartóval, nevelő testülettel megbeszélés, határozat - az öt éves vezetési program megvalósulásának biztosítása - új célok felmerülésének, azok megvalósításának beépítése a nevelési év feladatai közé.	- az új vezetési program Fenntartóval és nevelőtestülettel történő megismertetésének megszervezése. - pedagógiai-, humán erőforrásbeli- és anyagi erőforrásbeli tervezés, szervezés. - Éves munkaterv elkészítése.
Vezetői önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek	- megfelelni az önértékelési és tanfelügyeleti követelményeknek. - az önértékelés és tanfelügyelet által meghatározott területek fejlesztésére kidolgozott önfejlesztési terv megvalósítása.	- a vezetői önértékelés és tanfelügyelet önfejlesztési terve elkészült. Ennek alapján: - óvodán kívüli tevékenységek szervezése, elősegítése - feladatelosztás megszervezése vezetőtárrsal - munkatársak ellenőrzése - honlap fejlesztése - SWOT-analízis készítése
Intézményi önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek	- megfelelni az önértékelési és tanfelügyeleti követelményeknek. - az önértékelés és tanfelügyelet által felszínre került fejlesztendő területek fejlesztésére kidolgozott intézkedési terv megvalósítása - új öt éves intézményi önértékelési terv készítése.	- az intézményre vonatkozó önértékelésből adódó fejlesztési / intézkedési terv elkészítése - az intézményi tanfelügyelet által felmerülő fejlesztési lehetőségek alapján intézkedési terv elkészítése.
Pandémiás terv és Járványügyi intézkedési terv	-a 2020. elején kialakult covid-19 járványügyi helyzet intézményi szintű kezelésének megszervezése, erre a Házirend mellékleteként egy általános Pandémiás terv kidolgozása, és ez alapján a minisztérium által kiadott járványügyi intézkedési terv segítségével egy saját intézményre kidolgozott intézkedési terv elkészítése. - az intézkedési terv betartásával a gyermekek és dolgozók egészségének megőrzése, a koronavírus járvány terjedésének megakadályozása óvodánkban.	- az intézkedési terv megismertetése és megvitatása a nevelőtestülettel - az intézkedési terv megismertetése a Szülői Szervezettel és a szülők közösségével. - az intézkedési tervben meghatározott védő intézkedésekhez megfelelő eszközök és fertőtlenítőszer beszerzése; - a dolgozók megtanítása az óvintézkedések folyamatára; - a gyermekek kísérésének, öltöztetésének megszervezése, munkarend módosítása;

4.1.1. A pedagógiai tervező munka irányítása

- a félévenként készített nevelési- és tevékenységi tervek épüljenek az aktuális csoportprofilra, figyelembe véve a gyermeki kompetenciák csoportra jellemző fejlettségét, jelöljék ki a fejlesztés irányát!
- az értékelésben szerepeljenek az elért eredmények és a további fejlesztendő területek!
- a megfigyelések, mérés-értékelések eredményei szolgáljanak kiinduló alappal az éves tanulási tervek elkészítéséhez! Építsenek a csoport erősségeire, és a tanítási anyag összeválogatásánál koncentráljanak a fejlesztendő területekre!
- a tematikus tervekben legyenek feltüntetve az aktuális hét fő nevelési, fejlesztési célkitűzései, a tevékenységi terv-vázlatokban az adott témára, tevékenységre lebontott fejlesztési lehetőségek

4.2. A nevelőmunka dokumentálása (Tervezési és értékelési dokumentumok készítése, korrekciója - Jogszabály által előírt, valamint a nevelőtestület által fontosnak ítélt szabályozási területek)

Dokumentum	Elhelyezése	Felelős
Felvételi- és mulasztási napló	Csoportszoba, majd irattár	Óvodapedagógusok
Étkezési jelenléti ív	Felvételi- és mulasztási napló	Óvodapedagógusok
Csoportnapló	Csoportszoba, majd irattár	Óvodapedagógusok
Összevont nyári csoportnapló	Csoportszoba, majd irattár	Óvodapedagógusok
Egyéni fejlődési napló	Csoportszoba, majd irattár	Óvodapedagógusok
Egyéni fejlesztési terv	Csoportszoba, majd irattár	Óvodapedagógusok
Jegyzőkönyvek	Csoportnapló, iroda, irattár	Óvodapedagógusok, Molnár Katalin Borbála
Szakvélemények	Egyéni fejlődési napló, irattár	Óvodapedagógusok
Meghatalmazások	Csoportnapló, majd irattár	Óvodapedagógusok
Hiányzások igazolása	Mulasztási napló, majd irattár	Óvodapedagógusok, gvh.
Éves tervek	Csoportnapló	Óvodapedagógusok
Tematikus tervek	Csoportnapló	Óvodapedagógusok
Pedagógiai asszisztens naplója	Asszisztensi szoba, irattár	Pedagógiai asszisztens

4.2.1. A dokumentálások határideje:

- Naplónyomtatványok elkészítése, kiosztása, új naplók megnyitása
 - o Határidő: 2020. augusztus 31.
 - o Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok
- Éves tervek (Csoportnaplóban)
 - o Határidő: 2020. szeptember 2. hete – október vége
 - o Felelős: óvodapedagógusok
- Csoportnapló vezetése
 - o Határidő: folyamatos
 - o Felelős: óvodapedagógusok

- Összevont nyári csoportnapló vezetése
 - o Határidő: nyári összevont időszakban folyamatos
 - o Felelős: a nyári összevonáskor délelőtti óvodapedagógusok
- Felvételi- és mulasztási napló kitöltése
 - o Határidő: 2020. augusztus 31. – adatfelvétel, majd folyamatosan, naponta
 - o Felelős: óvodapedagógusok
- Egyéni fejlődési napló
 - o Határidő: 2020. november / 2021. június
 - o Felelős: óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens
- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése (sikerkritérium alatt teljesítő gyermekek)
 - o Határidő: 2020. november, vezetése folyamatos
 - o Felelős: óvodapedagógusok
- Jegyzőkönyvek
 - o Határidő: alkalmanként
 - o Felelős: M. K, óvodapedagógusok
- Szakvélemények
 - o Határidő: alkalmanként, BTM miatt 2020. november 27.
 - o Felelős: óvodapedagógusok, óvodavezető
- Meghatalmazások
 - o Határidő: esemény napjáig
 - o Felelős: óvodapedagógusok
- Hiányzások igazolása
 - o Határidő: gyermek óvodába érkezésekor
 - o Felelős: óvodapedagógus, gazdasági vezető helyettes

4.2.2. Tanügyi feladatok tervezése

Feladatok	Határidő	Felelős	Adminisztráció
KIR – oktatási azonosító igénylése új gyermekeknek	Folyamatos	Óvodavezető, gazdasági vh.	Adatszolgáltató rendszer
Óvodaváltás	Folyamatos	Óvodavezető	Távozás – érkezés hivatalos dokumentuma
Tanköteles korú gyermekek hiányzása	Folyamatos	Óvodapedagógusok, óvodavezető	Mulasztási napló, orvos-, szülői igazolások
Beiskolázás	2021. január-április	Óvodapedagógusok, óvodavezető	Szakértői vizsgálati kérelmek; OH kérelmekhez pedagógiai vélemény
Gyermekek adatainak kezelése	Folyamatos	Óvodavezető, óvodapedagógusok	Felvételi- és mulasztási napló,

			étkezési jelenléti ív, gyermekről hivatalos ügyben történő tájékoztatás
Statisztikai összesítések	2020. október,	Óvodavezető, gazdasági vh.	Adatszolgáltatási rendszer, iktatás

4.2.3. A 2020/21-es nevelési év kapcsolódó feladatai

- Nagytakarítás
 - o Határidő: 2020. augusztus 28.
 - o Felelős: minden dolgozó
- Beszoktatási terv készítése
 - o Határidő: 2020. szeptember 1.
 - o Felelős: Csengő csoport óvónői
- Házi rend fegyelmeinek betartása, betartatása
 - o Határidő: folyamatos
 - o Felelős: minden dolgozó

4.2.4. Szabályozó dokumentumok:

- **Pedagógiai Program, módosítva:** 2018. augusztus 31.
- **Szervezeti és Működési Szabályzat: A GDPR - törvényből fakadóan** az adatvédelmi tisztviselő feladat-specifikációja kapcsán, mely a munkaköri leírás-mintákat, valamint a vezetők feladat- és hatásköri megosztását érintik [Műkr. 4. § (1) bek. t) pont];
- **Iratkezelési szabályzat**, melynek része az adatvédelmi szabályozás, amiben helyet kap adatvédelmi incidens eljárásrendjének kidolgozása, előzetes tájékoztatás, joghozzáférési protokollkönyv megalkotása, érintettek nyilatkozatmintái [Nkt. 43. § (1)];
- **Járványügyi (covid-19) intézkedési terv**
- **Továbbképzési program, nevelési évi beiskolázási terv:**
 - egy munkatárs – mentálhigiénés szakvizsgára felkészítő főiskolai képzés (120 óra) befejezése 2021-ben.

Kulcsfolyamatok:

- az Nkt. 2019. júliusi változásainak megfelelően a gyermekek mérésének, szülői fogadóórának és a gyermekek szakértőhöz irányításának lebonyolítása 2020. november 27-ig.
- kiemelt nevelési terület (mozgás) tartalmának kidolgozása, megvalósítása
- egy pedagógus intézményi önértékelése
- intézmény öt éves önértékelési tervének elkészítése
- új öt éves vezetési program elkészítése
- Pandémiás terv elkészítése
- Járványügyi intézkedési terv elkészítése 2020/21 első félévére
- két óvodapedagógus várható minősítési eljárására való felkészülés

4.3.Megvalósítás

Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás
- Hogyan történik a tervek megvalósítása? - <i>Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?</i> - <i>A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése</i> - Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?

A 2019/20-as nevelési év beszámolójára épülő munkatervi tartalmak

Kiemelések → a 2019/20-as nevelési év beszámolójából (Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok)	Munkatervi célok, feladatok
1. Fenntartóval, gyülekezettel való kapcsolat: a tavalyi nevelési évben éppen csak elkezdődött, de ténylegesen nem sikerült a gyülekezettel való kapcsolattartás terén tervezett kezdeményezések, változtatások kivitelezése, ami betudható a tavasszal kialakult pandémiás helyzetnek is, ami sok mindent lefékezett. Ezért az idén is napirenden maradnak a tavalyi tervek, számításba véve annak eshetőségét, hogy az idén is akadályozva leszünk a kivitelezésben, ha a járványhelyzet elhúzódik.	- presbiteri gyűlésen való részvételünk kérelmezése - fenntartói ellenőrzés lefolytatásának kérelmezése - gyülekezetünk lelkészeinek a csoportokban való megjelenésének szorgalmazása - munkatársi csendesnap szorgalmazása Felelősök: óvodavezető, vezető helyettesek Határidő: 2021. május 31.
2. Református óvodákkal való kapcsolattartás	- a járványügyi helyzetben személyes találkozásokat az első félévre nem tervezünk. - a kapcsolatot telefonon, emailben, és zoom alkalmazással tartjuk (pl. az óvodavezetői értekezleteket, vagy RPI továbbképzéseket) - a második félévben a járvány alakulásának függvényében esetleg mód nyílt személyes találkozásokra. Felelős: óvodavezető, pedagógusok
3. Helyi óvodákkal, bölcsődével fenntartott kapcsolat fejlesztése	- bölcsődelátogatás megszervezése a járványügyi helyzetre való tekintettel elmarad.

	- a nyári zárás alatt a gyermekek kölcsönös elhelyezésének megszervezése a Gondviselés Katolikus Óvodával. Határidő: 2021. június Felelős: óvodavezető, pedagógusok
4. Szociális- és Gyermekjóléti Intézménnyel folytatott kapcsolat	- problémás családokkal rövidebb tolerancia, jelzőrendszeri jelzés mihamarabbi megtétele - ha a járványhelyzet engedi, részvétel esetkonferencián, szakmaközi megbeszéléseken. Felelős: óvodavezető, gyermekvédelmi felelős, pedagógusok Határidő: folyamatos, alkalmanként
5. Ökumenikus Általános Iskolával fenntartott kapcsolat	- pl. elballagott gyermekeink első osztályos évnyitóján való részvétel - ÖKU-s tanítók meghívása ismerkedő foglalkozásra az iskolát kezdő nagycsoportosainkhoz. - alsó tagozat meglátogatása az iskolába menő gyerekekkel (csak abban az esetben, ha tavaszra lesznek megengedő rendelkezések ez ügyben, pl. gyermekcsoportok keveredésével kapcsolatban). - kapcsolatteremtés az új igazgatóval. - tájékoztató szülői értekezlet az ÖKU-ba készülő szülők részére (2021. 02. 01.) - Felelős: elballagott gyermekek óvodapedagógusai, nagycsoportos óvodapedagógusok, óvodavezető Határidő: alkalmanként
6. A mérés-értékelési eredmények beépítése a fejlesztő munkába	- mérés-értékelés adatfelvételének és adatszolgáltatásának, majd gépre rögzítésének időben történő elvégzése: tankötelesek tárgyév november első hete, többiek november vége.

	Felelős: óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens, óvodavezető, g. vezető helyettes Határidő: tárgyév november
7. Munkatársi áhítatokon feldolgozni valamilyen tematikus könyvet, lelki irodalmat	- áhítatra lelki könyv kiválasztása, feldolgozása. - Felelős: áhítat felelős, óvodavezető - Határidő: 2021. június 25.

A pedagógusok éves tervezésének és a tervek tényleges megvalósulásának viszonyát az óvodavezető vizsgálja a Csoportnaplók ellenőrzésekor, ill. a belső ellenőrzés végzése során.

4.4. Ellenőrzés

Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés
- <i>Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?</i> – <i>Az intézményi stratégiai alapkokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.</i>

4.4.1. Várható külső ellenőrzés

A 2020/21-es nevelési évben a járványhelyzet miatt – vélhetőleg – nem számítunk külső ellenőrzésre (pl. törvényességi, MÁK)

4.4.2. A belső ellenőrzés általános és járványügyileg aktuális rendje

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
szeptember	A gyermekek neveléséhez, fejlesztéséhez a törvényben és a PP-ban szereplő feltételek teljesülésének vizsgálata, pedagógiai tervezés aktuális szakaszának ellenőrzése, értékelése, visszacsatolás. Járványügyi intézkedési terv betartásának biztosítása.	Eszközrendszer, felvételi és mulasztási napló kitöltése; beszoktatási terv a kiscsoportban; nagycsoportosok részére éves tanulási terv a Csoportnaplóban Fertőtlenítéshez szükséges szerek, eszközök megléte; a fertőtlenítés végrehajtása.	Megfigyelés, dokumentumelemzés: (Felvételi- és mulasztási napló, Csoportnapló) Megfigyelés	Óvodavezető gazdasági vezető helyettes

„Száz Juhocská” Református Óvoda Éves munkaterve
Főt

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
október	A gyermekek neveléséhez, fejlesztéséhez a törvényben és a PP-ban szereplő feltételek teljesülésének vizsgálata, pedagógiai tervezés aktuális szakaszának ellenőrzése, értékelése, visszacsatolás. Az intézményben folyó gondozó munka ellenőrzése. Járványügyi intézkedési terv betartásának biztosítása.	Statisztikai adatok, csoportprofil, I. féléves nevelési tervek megléte; kis- és középső csoport tanulási tervének ellenőrzése a Csoportnaplóban. Dajkák gondozó tevékenységének ellenőrzése. Fertőtlenítéshez szükséges szerek, eszközök megléte; a fertőtlenítés végrehajtása.	Dokumentumelemzés: (Csoportnapló) Tevékenység ellenőrzés, beszélgetés, megbeszélés Megfigyelés, tevékenység ellenőrzés	Óvodavezető, vezető helyettes
november	A tervek megvalósulásának, az intézményben folyó gondozó, nevelő, fejlesztő munkának ellenőrzése, értékelése (mindhárom csoportban); az egyéni fejlődési napló ellenőrzése, visszacsatolás, szülők tájékoztatása. A tanköteles korú gyermekek iskolakészültségének megállapítása; Járványügyi intézkedési terv betartásának biztosítása.	Pedagógusok tervező munkája, tevékenységszervezése; egyéni fejlődési naplók és a szülők tájékoztatásának ellenőrzése. Egyéni fejlődési naplók 5-6-7 évesekre vonatkozó mérései Fertőtlenítéshez szükséges szerek, eszközök megléte; a fertőtlenítés végrehajtása.	Megfigyelés, tevékenységlátogatás, megbeszélés, interjú, dokumentumelemzés: (tevékenységi terv, egyéni fejlődési napló) Dokumentum ellenőrzés Megfigyelés, tevékenység ellenőrzés	Óvodavezető
december	Járványügyi intézkedési terv betartásának biztosítása.	Fertőtlenítéshez szükséges szerek, eszközök megléte; a fertőtlenítés végrehajtása.	Megfigyelés, tevékenység ellenőrzés	Óvodavezető
január	Szülői OH kérelmekhez pedagógiai vélemények meglétének ellenőrzése. Járványügyi intézkedési terv betartásának biztosítása.	Szülők OH felé írt kérelmeihez pedagógiai vélemények Fertőtlenítéshez szükséges szerek, eszközök megléte; a fertőtlenítés végrehajtása.	Dokumentum ellenőrzés Megfigyelés, tevékenység ellenőrzés	Óvodavezető

„Száz Juhocská” Református Óvoda Éves munkaterve
Fót

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
február	<i>A tervek megvalósulásának, az intézményben folyó gondozó, nevelő, fejlesztő munkának ellenőrzése, értékelése, visszacsatolás (Báránka és Csillag csoportban hospitálás és belső ellenőrzés) nevelési tervek ellenőrzése csoportonként.</i> <i>Járványügyi intézkedési terv betartásának biztosítása.</i>	<i>Óvodapedagógusok tervező munkája, tevékenységszervezése: I. féléves nevelési tervek értékelése; II. féléves nevelési tervek elkészítése csoportonként.</i> <i>Fertőtlenítéshez szükséges szerek, eszközök megléte; a fertőtlenítés végrehajtása.</i>	<i>Dokumentumelemzés, tevékenységlátogatás, beszélgetés, megbeszélés.</i> <i>Megfigyelés, tevékenység ellenőrzés</i>	<i>Óvodavezető</i>
március	<i>Az intézményben folyó gondozó munka ellenőrzése, értékelése, visszacsatolás.</i> <i>Járványügyi intézkedési terv betartásának biztosítása.</i>	<i>Dajkák gondozó tevékenységének ellenőrzése.</i> <i>Fertőtlenítéshez szükséges szerek, eszközök megléte; a fertőtlenítés végrehajtása.</i>	<i>Tevékenység ellenőrzés, beszélgetés, megbeszélés</i> <i>Megfigyelés, tevékenység ellenőrzés</i>	<i>Óvodavezető</i>
április	<i>A tervek megvalósulásának, az intézményben folyó gondozó, nevelő, fejlesztő munkának ellenőrzése, értékelése, visszacsatolás (Csengő csoportban hospitálás és belső ellenőrzés)</i> <i>Járványügyi intézkedési terv betartásának biztosítása.</i>	<i>Óvodapedagógusok tervező munkája, tevékenységszervezése</i> <i>Fertőtlenítéshez szükséges szerek, eszközök megléte; a fertőtlenítés végrehajtása.</i>	<i>Megfigyelés, interjú; dokumentumelemzés, tevékenységlátogatás, megbeszélés</i> <i>Megfigyelés, tevékenység ellenőrzés</i>	<i>Pedagógiai vezető helyettes, óvodavezető</i>
május	<i>Az egyéni fejlődési naplók kontroll méréseinek dokumentálása, annak ellenőrzése; szülői tájékoztatás megkezdése.</i> <i>Járványügyi intézkedési terv betartásának biztosítása.</i>	<i>Mérések elvégzésének dokumentációja, fogadóórák dokumentációja</i> <i>Fertőtlenítéshez szükséges szerek, eszközök megléte; a fertőtlenítés végrehajtása.</i>	<i>Dokumentum ellenőrzés</i> <i>Megfigyelés, tevékenység ellenőrzés</i>	<i>Óvodavezető</i>
június	<i>Szülői tájékoztatás befejezésének ellenőrzése;</i> <i>Csoportnaplók átfogó, záró ellenőrzése</i>	<i>Egyéni fejlődési naplók ellenőrzése;</i> <i>Csoportnaplók ellenőrzése</i>	<i>Dokumentum ellenőrzés</i> <i>Megfigyelés, tevékenység ellenőrzés</i>	<i>Óvodavezető</i>

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	Járványügyi intézkedési terv betartásának biztosítása.	Fertőtlenítéshez szükséges szerek, eszközök megléte; a fertőtlenítés végrehajtása.		

4.4.3. A pedagógiai ellenőrzés legfontosabb szempontjai:

a) A Pedagógiai Programban megfogalmazottak megvalósítása a csoportban

- A befogadás formái.
- Az egészséges életmód szokásainak kialakítása.
- Differenciálás, egyéni képességek szerinti fejlesztés hatékonyságának növelése a játék – munka - tanulás folyamatában.
- **Egészségfejlesztő testmozgás szervezése a napi gyakorlatban (2020/21. év kiemelt nevelési területe).**
- Egészségfejlesztés
- Nemzeti nevelés megvalósítása
- Tehetséges gyermekek azonosítása – egyéni érdeklődés felderítése.
- Szokásrendszer kialakítása.
- **Kiemelt nevelési területhez kapcsolódó tapasztalatszerzések tevékenységközpontú megvalósítása.**
- Játékirányítás, tevékenység szervezése, vezetése

b) Ünnepek, ünnepélyek

- A szülőföld szeretetének elmélyítése, népi hagyományok ápolásában megvalósul-e az élményszerezés.
- A szervezett programok, ünnepélyek hogyan járulnak hozzá a gyermekek nemzeti- és hitbeli identitásának erősítéséhez.

4.4.4. Ellenőrzés módszerei

- megfigyelés (folyamatos, esetenkénti, rendkívüli)
- beszélgetés
- interjú
- csoportlátogatás, tevékenységlátogatás előre meghatározott szempontok alapján
- szóbeli vagy írásbeli beszámoltatás
- dokumentumelemzés
- önértékelés
- kérdőív

4.4.5. Belső ellenőrzési terv: Pedagógiai-, Tanügy-igazgatási-, dokumentáció ellenőrzés

Ellenőrzés területei	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.
Csoportnapló vezetése	Vz.	Vz.			Vz.					Vz.		
Felvételi- és mulasztási napló	Vz.	Gh.	Gh.	Gh.	Gh.	Gh.	Gh.	Gh.	Gh.	Gh.	Gh.	Vz.

Statisztika		Vz. Gh. Vh.										
Éves tervek	Vz.	Vz.										
Egyéni fejlődési napló; fejlesztési tervek		Vz.	Vz.		Vz.				Vz	Vz.		
Gyermekvédelem (folyamatos)	Vh. F											
Séták (havonta 1x), kirándulások	F								Vh.			
Szülői értekezletek	Vz.					Vz.	Vz.			Vz.		
Hospitálások ellenőrzése						Vz.		Vz.				
Csoportlátogatás			Vz.			Vz.		Vz.				
Ünnepek	Vz.		Vz.	Vz.			Vz.	Vz.	Vz.			

4.4.6. Munkáltatói feladatok:

Ellenőrzés területei	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.
Dolgozók segítése	Vz. Vh. A											
Munkaidő betartása	Vz. Vh. F											
Munkaköri leírások betartása	Vz. Vh.											
Szabályzatok felülvizsgálata	Vz. F											

4.4.7. Gazdálkodási feladatok:

Ellenőrzés területei	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.
Takarékoskodás			Vz. Gv					Vz. Gv			Vz. Gv	
Eszköznyilvántartás	Vh.				Vh.				Vh.			
Leltár											Gv.	
Munkaidő nyilvántartás, helyettesítés	Vz. Gv F											
Szabadságolás	Vz. Gv											
Térítési díjak	Gv. F											

4.4.8. Egyéb:

Ellenőrzés területei	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.
Munka- és balesetvédelmi szemle	Vh.	Vh.	Vh.	Vh.	Vh.	Vh.	Vh.	Vh.	Vh.	Vh.	Vh.	Vz.
Munkavédelmi oktatás			Vz.									
Intézmény tisztasága	Vh.	Vh.	Vh.	Vh.	Vh.	Vh.	Vh.	Vh.	Vh.	Vh.	Vh.	Vz.
Játszótéri eszközök állapota	Vh.	Vh.	Vh.	Vh.	Vh.	Vh.	Vh.	Vh.	Vh.	Vh.	Vh.	Vz.
Dekoráció aktualizálása	Vz. P.			Vz. P.			Vz. P.			Vz. P.		
Elsősegély szekrény											Vz.	
Tűzvédelmi szemle	Vz.	Tf.			Tf.			Tf.				
Egészségügyi könyvek	Vz.											
Gyermekek felszerelése	D		D		D		D					

4.4.9. Ellenőrzés módszerei

- megfigyelés (folyamatos, esetenkénti, rendkívüli)
- beszélgetés
- interjú
- csoportlátogatás, tevékenységlátogatás előre meghatározott szempontok alapján
- szóbeli vagy írásbeli beszámoltatás
- dokumentumelemzés
- önértékelés

4.4.10. Jelmagyarázat:

Vz. – Óvodavezető
Vh. – Óvodavezető-helyettes
Gv. – Gazdasági vezető-helyettes
P. – Pedagógusok
D. – Dajkák
F. – Folyamatos
A. – Alkalmanként
Tf. – Tűzvédelmi felelős

4.5.Értékelés

Pedagógiai folyamatok – Értékelés	
- <i>Hogyan történik az intézményben az értékelés?</i> – <i>Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti.</i> – <i>Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.</i> - <i>Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?</i> – <i>Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.</i> – <i>Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.</i>	

4.5.1. Éves önértékelési terv - Az önértékelések ütemezése

4.5.1.1.A 2020/21-es nevelési év II. félévére kidolgozott „Önértékelési terv” pedagógusra

Értékelés elemei	Bevont partnerek/ ellenőrzött dokumentumok	Felelős	Határidő
Előkészítés	- Szülői Szervezet, szülői közösség tájékoztatása, körkérdés;	INTÖ csoport óvodavezető	2021. 02. 22.
	- kérdőívek, interjúk előállítása	gazdasági vezető helyettes	2021. 03. 05.
Kérdőívek kiosztása, begyűjtése, feltöltése	- pedagógustársak	pedagógustársak; Vz; Gvh.	2021. 03. 12.
Dokumentumellenőrzés, eredmények vizsgálata, feltöltése	- csoportprofil	önértékelő pedagógus	2021. 03. 12.
	- nevelési terv	óvodavezető	2021. 03. 12.
	- éves tanulási terv - tematikus terv - tevékenységi terv - egyéni fejlődési napló - kérdőívek, interjúk	gazdasági vezető helyettes	2021. 03. 12.
Tevékenységlátogatás	- két megbízott pedagógus	önértékelő pedagógus, óvodavezető	2021. 03. 19.
Interjúk	- pedagógus - vezető	önértékelő pedagógus, óvodavezető	2021. 03. 19.
A pedagógus önértékelésének összegzése, önfejlesztési terv kidolgozása, feltöltése	- erősségek - fejlesztendő területek	önértékelő pedagógus	2021. 05. 19.

Megjegyzés: a tevékenységlátogatáson résztvevő kollegák beosztásuktól függően változhatnak (az aktuális munkarend függvénye).

4.5.1.2. Az intézmény öt éves intézményi önértékelési tervének értékelése

Nem aktuális.

4.5.2. Teljesítményértékelés

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont (től- ig.)	Határidő	Felelős
Pedagógusok	ősz, tavaszi belső ellenőrzés	ősz, tavaszi belső ellenőrzés	óvodavezető
Nevelő-oktató munkát segítő	ősz, tavaszi belső ellenőrzés	ősz, tavaszi belső ellenőrzés	óvodavezető helyettes

4.5.3. Tanfelügyelettel, minősítéssel érintettek köre

Ellenőrzés jellege	ellenőrzött	időpont	intézményi delegált
Vezetői tanfelügyeleti ellenőrzés	-	-	-
Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés	-	-	-
Minősítő vizsga	-	-	-
Minősítési eljárás	-	-	-

Tervezett mérések: Gyermekek fejlettség állapotának mérése a Gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése c. mérőlap segítségével. A mérést a pedagógiai asszisztens végzi a pedagógusokkal megosztva.

4.6. Korrekció

Pedagógiai folyamatok - Korrekció
- <i>Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)</i> – <i>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</i>

A felmérések után konzultáció (pedagógiai asszisztens-pedagógus), elemzés és ok-kutatás következik, majd a fejlesztés további irányának és a szükséges korrekciónak a meghatározása. Ezen kívül az eredmények megbeszélése a családdal.

Pedagógus és dajka ellenőrzések fejlesztendő területeinek figyelembe vétele, pedagógiai segítségnyújtásként igény szerint belső továbbképzés szervezése.

4.6.1. A 2019/20-as nevelési év mérési eredményeire alapozott célok és feladatok:

- a 2019/20-as nevelési évben a tavasszal kialakult pandémiás helyzet és karantén miatt a tavaszi kontrollméréseket nem tudtuk végrehajtani, így az előző nevelési évben csak a novemberi mérési eredmények állnak rendelkezésre. Ezeket az eredményeket azonban csak részben lehet figyelembe venni az idei tervezésünkénél, hiszen majdnem egy éves adatok alapján nem egészen reális az aktuális tervezés.

Mérési eredmények – gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése alapján
- Báránka csoport: • a 3-4 éves korosztály mérési eredményei 70,4% és 89,6% átlagérték között mozognak. A legalacsonyabb érték az érzelmi-akarat területen látható, a legfejlettebb területük pedig a motoros képességek területe. Összteljesítményük: 81,8% • a 4-5 éves korosztálynak 1 gyermek volt a képviselője. az ő értékei mind sikerkritérium fölöttiek. Legalacsonyabb százaléktérké értékelés-észlelés, valamint érzelmi-akarat területen mutatkoztak (85%), legmagasabb teljesítményt pedig testséma, téri tájékozódás és szocializáció terén mértek nála (100%). Összteljesítménye: 92,8% • az 5-6 éves korosztályba is 1 gyermek tartozott a csoportban. Az ő novemberi mérési eredményei 80-100% között mozogtak. Téti tájékozódása (80%) sikerkritérium alatt volt, a többi területen azonban 90-100%-os teljesítményt ért el. Szeptemberben elkezdte az iskolát. Összteljesítménye: 95,6% • a 6-7 éves korosztály 5 kislányból állt. Teljesítményük 95-100% között mozgott. Emlékezet terén mutatták a leggyengébb eredményt (95%), ami így is jóval a sikerkritérium fölött van. Legjobban pedig szocializáció és egészséges életmód szokásai terén teljesítettek (100%). Szeptemberben kezdték az iskolát. Összteljesítményük: 98% - Csengő csoport: • a 4-5 éves korosztály 1 gyermek által volt képviselve. Eredményei 60-100% közötti értékek között mozogtak. Leggyengébb eredményeket hitéleti nevelés terén állapítottak meg a pedagógusok, legjobb eredményei pedig testséma, téti tájékozódás és gondolkodás terén születtek. Összteljesítménye: 85,1%, ami még így is sikerkritérium fölötti érték. • az 5-6 évesek tízen voltak a csoportban. Legalacsonyabb százaléktérké (87%) a téti tájékozódásban mutatkozott, legmagasabb pedig testséma, gondolkodás,

anyanyelv és hitélet területén jött ki eredményként. Öt gyermek ment el közülük iskolába.

Összteljesítményük: 93%

- **a 6-7 éves korosztály** 12 gyermeket foglalt magába. Teljesítményük 89-98% között mozgott. Legalacsonyabb szintet a játék területén mutatták. Legmagasabb értékeket pedig a hitéleti nevelés területén szereztek. Mindannyian iskolások lettek szeptemberben.

Összteljesítményük: 94%

- Csillag csoport:

- **a 3-4 évesek** 75-100% közötti mérési eredményeket produkáltak. Legalacsonyabb (de még így is sikerkritérium fölötti) teljesítményük a gondolkodási műveletek terén mutatkozott, legügyesebbek pedig testséma ismeret és érzékelés-észlelés terén voltak.

Összteljesítményük: 85,8%

- **a 4-5 éves korosztályból** voltak a csoportban legtöbben (14 gyermek). Az ő teljesítményük 81% (érzelmi-akarat terület) és 100% (testséma ismeret) között mozgott.

Összteljesítményük: 90%

- **az 5-6 évesek** 8 gyermekkel képviselték korosztályukat. 85-92% közötti teljesítményt hoztak. Legkevesebb százaléktérletet érzékelés-észlelés területén mérték náluk, a legmagasabb értékük pedig motoros képességek terén mutatkozott. Egy gyermek ment közülük iskolába.

Összteljesítményük: 89,2%

**Ok kutatás eredménye, következtetések
(gyermek egyéni fejlődésének nyomon követése)**

- a 3-4 éveseknél tapasztalható gyengeségek (érzelmi-akarat terület, gondolkodásbeli) egyrészt természetes életkori sajátosságokból adódnak, másrészt a családi és intézményi nevelésseljárásainak feldolgozásából következnek. Az erősségeik (motoros képességek, érzékelés-észlelés, testséma ismeret) pedig vélhetőleg a jó adottságaikból, a gondoskodó, építő anya-gyermek kapcsolat alapján alakuló képességeikből eredeztethetők, amihez az eredményes beszoktatás is hozzájárult fejlesztő hatásait.
- a 4-5 éves korosztálynál két csoportban is az érzelmi-akarat terület mutatkozott gyengeségként. Ennek oka valószínűleg itt is a családi és óvodai nevelés, szokás-szabályrendszer közötti különbség miatt adódik. A korosztály erőssége mindhárom csoportban a testséma ismeret, ill. két csoportban is a téri tájékozódás, melynek okaként a spontán fejlődés mellett a tudatos otthoni és óvodai ráhatások, fejlesztések tudhatók be.
- az 5-6 éveseknél ugyan épp a téri tájékozódás (és az érzékelés-észlelés) jött ki gyengeségként, de mindkét terület így is sikerkritériumon vagy afölött áll számszerinti értékben. Okként tehát egyrészt az eltérő gyermekanyag eltérő

képességeit lehet feltételezni, másrészt nem ad aggodalomra okot a számadat, mivel az eredményeik így is iskolakészültség szintjét mutatják. Közös erősségeik is meglepően alakultak. Egy közös erősség mutatkozott, az is csak két csoportban, és kis szórás alapján: az anyanyelvi nevelés. Ennek oka lehet a sok verbális megnyilatkozásra, célzott gyakorlásra lehetőséget adó családi és óvodai nevelés mellett az egyéni képességek, készségek kialakultsága.

- a 6-7 évesek esetében a leggyengébb eredmények is 92-95%-osak, tehát nem kell gyengeségként kezelni őket (játék, emlékezet). Erősségeik pedig a hitélet és a szocializáció, aminek oka lehet a négy éve egymáshoz és pedagógusaihoz szocializálódott közegben való hitbeli fejlődés is, a pedagógusok által közvetített hozzáadott pedagógiai érték.

Célok, feladatok (gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése)

- eddigi erősségeket megtartani, fejlesztendő területekre (érzelem-akarat, gondolkodás, téri tájékozódás) feladatokat kidolgozni.
- új- és minimálisan változó összetételű csoportokban folytatni tovább a mérés-értékelést.
- intézményi szinten **kiemelt nevelési területnek a 2020/21-es nevelési évre a mozgás területét jelöltük ki, de a mérés-értékelés elemzéséből is látható, hogy nem a gyenge eredmények alapján, hanem a módszertani megújulásunk, gyarapodásunk céljából vált kívánatossá.**
- ebben belső továbbképzéssel is próbáljuk magunkat képezni, pl. nevelési értekezleten, hospitálásokon, műhelymunkában, rendezvények szervezésével.

4.6.2. További korrekciók:

Mérési eredmények	Ok kutatás	Célok / Feladatok
Intézményi önértékelés (évente vizsgált területek): A 2019/20-as Éves munkaterv összhangban volt a stratégiai dokumentumokkal, korrekció nem szükséges. A 2019/20-as Éves munkaterv a 2018/19-es Éves beszámolóra alapozva készült el, korrekció nem szükséges. A gyermekek fejlődésének nyomon követése, dokumentációja, elemzése 2019/20-ban csak az I. félévben valósult meg, a visszacsatolások gyermekek és szülők felé az I. félévről megtörténtek. A II. félévben a kontrollméréseket a karantén miatt nem tudtuk elvégezni. Reménység		A méréseket a pedagógiai asszisztens végzi a pedagógusokkal való munkamegosztásban, konzultáció után a pedagógusok tájékoztatják a szülőket.

szerint 2020/21-ben már mindkét mérést elvégezhetjük. A családok szociális helyzetéről 2019/20-ban a kellő ismeretekkel rendelkezünk, az új családokkal nehezebb lesz a kapcsolatépítés, mivel 2020/21-ben (legalábbis az I. félévben) a szülők nem jöhetnek be az épületbe. A szülők 2019/20-ban, az I. félévben még részt vettek a közösségépítésben, de a tavasszal kezdődő karantén miatt ez a folyamat sajnos megszakadt. Az idei, 2020/21-es nevelési évben sem elvárható, hogy a családok az óvodai szülői közösséget nagymértékben építsék, most az a cél, hogy minél kevesebb időt töltsenek az emberek a családi közösségen kívül. Jelenleg hálát adunk, ha ezt az évet „alaplángon” végig tudjuk csinálni. Isten kegyelme, ha valami többre is lesz lehetőségünk a közösségépítés terén. Az OVILIMPIA versenyét valószínűleg ebben a 2020/21-es nevelési évben nem fogják megszervezni, így részt venni sem tudunk rajta. A 6 éves kor után óvodában maradó gyerekekről szóló kérdőív használata ebben a 2020/21-es évben is elkezdődik. Reméljük, az idén végig is tudjuk vinni ennek a dokumentumnak az alkalmazását. Szakmai munkacsoportként az INTŐ csoport működik óvodánkban, ebben az évben egy új 5 éves önértékelési ciklust kezdünk el. A csoportban személyi változásokat is kell az idén fontolóra venni, mivel egyikük nyugdíjazás miatt az utolsó évét tölti óvodánkban, a helyét jövő évtől valaki másnak kell átvenni. Az információáramlás általában biztosított, különösebb korrekcióra nem szorul.	A szülők, családok az eddigiek fölött való módon is túlterheltek, közösségi életre kevés az idejük, és még ha igényük lenne is rá, a csoportosulások most nem biztonságosak (be is vannak tiltva), ezért nem reális túl nagy energiát fektetni bele. A jelenlegi járványhelyzet, a családokban is megjelenő megbetegedések most amúgy is mindenkire extra testi, érzelmi, mentális és logisztikai terheket ró. Járványhelyzetből fakadó okok miatt nem jöhet létre. Az előző évben a karantén miatt sem a fejlesztéseket, sem a szülőkkel való megbeszéléseket nem tudtuk az eltervezett módon lebonyolítani. Az információk esetleges elakadása figyelmetlenségből, túlterheltségből adódik.	Jelenlegi célunk, hogy a kevés szülő-pedagógus találkozás ellenére is, az egyéb (pl. elektronikus) csatornákon keresztül a legszükségesebb információcserét és kapcsolattartást le tudjuk bonyolítani, és hogy a szeretet kapcsolat ne sérüljön. Célunk a 6 év után óvodában maradó gyerekek minél hatékonyabb felkészítése az iskolára, és a szülők elégedettségének elérése. Cél, hogy a nyugdíjba menő pedagógus helyére kerülő (jelentkező vagy kijelölt) kolleganő megismerje a csoport feladatait, és együtt tudjon működni a csoport másik tagjával, és a következő 5 évet át tudják tekinteni a tervek szintjén. Cél, hogy a túlterheltség ellenére is minden dolgozó hozzájusson a munkája végzéséhez szükséges
--	---	--

A 2019/20-as nevelési évben a külső partnerek tájékoztatása elindult, de még nem sikerült jól működő tájékoztatást kidolgozni. Ennek korrekcióját szükséges az idei, 2020/21-es nevelési évben is folytatni (pl. Presbitérium, ÖKU Iskola felé). A 2020/21-es nevelési évben, a jelenlegi járványhelyzetben, az óvodának extra anyag és eszközigénye a fertőtlenítések végzésének elősegítése terén jelentkezik, amit egyrészt a központi (kormány szintű) ellátásból (fertőtlenítőszer, hőmérő), másrészt saját költségen tudjuk biztosítani (papírtörölők, törölközőtartók felszerelése, plusz törölközőtartók felszerelése, több tisztító- és mosószer). Szükségesnek mutatkozik minden csoport számára külön számítógép állomás (laptop) beszerzése, ez is belefelel az idei költségvetésbe. A humán erőforrás területén az idén még nem kell új kolleganőről gondoskodni.	Ez ebben az évben is adott probléma lesz. A karantén alatt nem kevesebb lett a vezetői munka, hanem több, így erre a feladatra és munkafolyamatra nem jutott elég idő, figyelem és energia. Meg kell felelnünk a járványügyi előírásoknak, amihez néhány eddig nem használt eszköznek a beszerzéséről is gondoskodnunk kell. Az óvodapedagógusok az irodai számítógépet használják, ami hol őket hátráltatja, ha nem tudnak hozzáférni, hol a gazdasági vezetőt hátráltatja, mert az ő gépén dolgoznak a pedagógusok. Ezért vált szükségessé a külön eszközök beszerzése. Két kolleganő a nyugdíjazásuk után még egy évet vállaltak munkában tölteni, így a 2020/21-es nevelési évben nem kell új munkatársról gondoskodni.	információkhoz, és ha valahol elakadás tapasztalható, akkor pótoljuk a hiányosságot, de legyünk megértők is egymással. Célunk, hogy egy egyszerű, rendszeres és informatív tájékoztató rendszert tudjunk kialakítani. Célunk, hogy minden csoportnak legyen egy laptopja, amin a csoporttal kapcsolatos összes dokumentum megtalálható, a pedagógusok számára bármikor hozzáférhető, és újat is bármikor készíthetnek. A foglalkozásokhoz is használhatják információk gyűjtésére, vagy a gyermekek között alkalmazott IKT eszközként. Ez növelheti önállóságukat, felelősségüket, kreativitásukat. Célunk, és feladatunk, hogy a nevelőmunkához biztosítsuk a humán erőforrást, ezért a jövő év megalapozása céljából el kell kezdeni a megüresedő munkakörökbe (pedagógus, pedagógiai asszisztens) munkatársakról gondoskodni.
---	--	--

Pedagógus értékelés (belső ellenőrzés): A 2019/20-as nevelési évben a következő területeken mutatkozott az ellenőrzött pedagógusoknál korrekció szüksége:		
- tervezet átgondolása, cél meghatározása	Tevékenység átgondolása, eseti figyelmetlenség	Cél a szakszerűbb tervezés, ehhez a tervezés módszertanának megismerése.
- differenciálás az ábrázolásban	Differenciálási lehetőségek ismeretének hiánya.	Cél a gyermekek fejlesztésének eredményessége, ennek érdekében az egyénre, korosztályra szabott bánásmód, módszerek megtalálása.
- szemléltetés	Szemléltetés átgondolatlansága, meglevő szemléltető eszközök ismeretének hiánya.	Cél a gyermekek esztétikai érzékének és képzeletének fejlesztése, ennek érdekében a korosztálynak és témának leginkább megfelelő szemléltetés kiválasztása,
- tervezet tartalmi kifejtése	Módszertani, átgondolási hiányok, tervezet tartalmi elemeinek figyelmen kívül hagyása.	Cél az átgondolt tervezés a fejlesztés eredménye érdekében, ezért a tervezés módszertanát feladat minél inkább megismerni.
- gyermeki munkák fejlesztő értékelése	Fejlesztő értékelés lehetőségeiben ismerethiány; személység.	Cél a gyermekek ábrázoló munkájának fejlesztése, ennek érdekében feladat az ezt elősegítő, fejlesztő értékelés alkalmazása.
- új irodalmi anyag feldolgozása	Módszertani ismeretek hiánya.	Cél az anyag érthető, feldolgozható átadása, feladat a megfelelő módszertani eljárás alkalmazása ennek érdekében.
- gyermekek önértékelése	Önértékelés lehetőségeiben ismerethiány.	Cél a gyermekekben a helyes önértékelés alakítása, ennek érdekében az alkalmazható módszerek, játékok, eljárások felkutatása.
- gyermekek elhelyezése bábelőadásnál	Szervezés átgondolatlansága	Cél az irodalmi élmény nyújtása, amihez szükséges a jó láthatóság. Ehhez kell a szervezést átgondolni.
- motivációs eszközök bővítése, motiváció fenntartása	Motivációs eszköztár átgondolatlansága.	Cél az ismeretek átadása, amihez motivált állapot szükséges. Ezért feladatunk a jó, és sokféle motivációs eszköz kiválasztása.
- versgyakorlás	Módszertani ismeretek hiánya	Cél az irodalmi élményen túl a memoriterek minél eredményesebb bevétele, ennek érdekében a

- nagycsoportosok munkáltatása - nagycsoportosok kompetenciahatárai - időgazdálkodás Dajka értékelés (belső ellenőrzés): A 2019/20-as nevelési évben az őszi időszakban a programok torlódása miatt csak egy dajka ellenőrzésre került sor, tavasszal pedig még a kitűzött időpontok előtt elkezdődött a karantén. Emiatt a dajkaellenőrzések eredménye, az abból való következtetések levonása az elmúlt nevelési év tekintetében nem értelmezhető.	Vizuális eszköztár átgondolatlansága. Pedagógiai ismeretek hiánya Szervezésbeli átgondolatlanság.	versgyakorlás változatos eszköztárát kell megkeresnünk. Cél az ismeretek elmélyítése, aminek jó eszköze a munkáltatás. Ennek érdekesnek, és sikerélményt adónak, esztétikusnak és tartalomhordozónak kell lenni. Cél a korosztályok kompetenciahatárainak kialakítása, betartatása, ennek érdekében feladat előbb megismerni azokat. Cél a napirend tartása, gyermekek időgazdálkodásra nevelése is, ezért feladatunk az időkeretek részünkről való tudatos kezelése, tartása is.
--	--	---

5. Személyiség- és közösségfejlesztés

5.1. Személyiségfejlesztés

Személyiségfejlesztés
- <i>Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?</i> – <i>Az óvodapedagógusok napi áhítatokon és heti 1 hitéleti foglalkozáson, ill. átfogóan a nap folyamán, bibliai alapokon és biblikus etikai alapokon folytatják a gyermekek személyiségfejlesztését, erkölcsi fejlesztését a különböző tevékenységi területeken, gondozás és játék közben.</i> - <i>Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?</i> - <i>Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?</i> – <i>Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.</i>

- *Hogyan támogatják az önálló tanulást?*
- *Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?*

5.2. Adatbázis

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2020. 09.01.	Tervezett tevékenységek
1.	Beírt gyermekek száma	63	
2.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	-	
3.	HH gyermek	-	
4.	HHH gyermek	-	
5.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	1	
6.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	53	
7.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	39	
8.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	32	
9.	Nevelésbe vett gyermek	-	
10.	Beilleszkedési, tanulási és magatartási, zavarral küzdő gyermek	1	
11.	Veszélyeztetett gyermek	-	
12.	Anyától otthonban lakó gyermek	-	
13.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő	2	
14.	Félnapos óvodás gyermek	7	
15.	Nem étkező	2	
16.	Speciális étrendet igénylő gyermek	9	
17.	Tehetségígéretes gyermek	-	
18.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	-	
19.	Gyermekek otthonban lakó	-	

5.3. Gyermekvédelmi munkaterv a 2020/21-es nevelési évre

Törvényi háttér:

1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint az ide vonatkozó módosítások.

A gyermekvédelem – és ezen keresztül az óvodapedagógus – feladata, hogy folyamatosan figyelemmel kísérje a gyermek testi-értelmi-érzelmi-erkölcsi fejlődését, és biztosítsa a gyermek számára az egészséges fejlődés lehetőségét.

A gyermekvédelem az állam megbízásából, és a társadalom érdekében végzi gyermekmegóvó munkáját. Legfőbb feladata, hogy a családokban teremtsen meg a gyermeknevelés feltételeit, elhárítsa a gazdasági, társadalmi működések zavaraiából következő hátrányokat, veszélyeket.

A gyermekvédelem a társadalom olyan művelődésügyi, preventív, korrigáló pedagógiai komplex tevékenysége, amely gazdasági, jogi, szociális, egészségügyi és igazgatási alapfeltételek biztosításával segíti a felnövekvő nemzedék egészséges, művelt személyiséggé válását.

Ezen feladatok hatékonyabb végrehajtását célozza a mindennapi gyakorlatban a nevelési – oktatási intézményekben való közvetlen jelenlét által a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, helyileg a Dunakeszi Család- és Gyermekjóléti Központ.

A 2020/21-es nevelési év nevelési céljai gyermekvédelmi szempontból:

- az intézményünkbe kirendelt szociális segítővel való kapcsolatépítés, együttműködés kialakítása, ha a segítő személy elkezd nálunk működését
- kultúrtautasztalások tudatos szervezése, építőmunka a személyiség tudatos fejlesztése érdekében.
- megismerkedés az elsődleges szocializációs közösséggel, a családdal, ahol a gyermek az első és meghatározó társas hatásokkal találkozik. Eligazodást szolgáló információk gyűjtése a családból, ahol a gyermek társas viselkedése megalapozódik, alapszemélyisége kiépül. Ez az idén kicsit nehezebb lesz, mivel a szülőkkel szinte alig találkoznak a pedagógusok, mivel a szülők nem jönnek be a folyosóra. A családlátogatások sem javasoltak az első félévben. Reménység szerint a II. félévtől enyhülhet a helyzet, és akkor lehet pótolni az ismerkedést, kapcsolatépítést.
- őszinte, bizalomra alapuló, és feltétel nélkül elfogadó együttműködés munkálása az óvoda és a család között.
- a gyermek számára egy olyan derűs, biztonságot nyújtó, bizalmas légkör kialakítása, amelyben örömeiket lelik és bánatukat feltárhathatják.
- retardáció megelőzése: a gyermek személyiségfejlődésében az adott életkornak megfelelő pszicho-szociális feltételek biztosítása.
- regresszió elkerülése.
- krízishelyzetek megelőzése, kompetencia határaink figyelembevételével azok megszüntetésének munkálása.
- veszélyeztetettség felismerése, megszüntetése.
- a krízishelyzetbe került gyermekek, családok eseteinek felismerése, jelzése. Az ártó hatások nyomán kialakult állapot felismerése, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését akadályozza.
- problémás családdal kapcsolatépítés, ha szükséges, jelzés megtétele.

A nevelési célokból adódó feladatok:

- Családokkal való együttműködés fogadóórán, és ha szükséges, családlátogatás szervezése.

- Problémajelzés a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálatnak.
- Pénzbeli nevelési támogatások kérése a rászoruló gyermekek részére:
 - rendszeres gyermekvédelmi támogatás
 - rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
 - gyermektartásdíj megelőlegezése
 - otthonteremtési támogatás
 - ingyenes óvodai étkezés
- A HH és HHH gyermekek életvitelének és személyiségfejlődésének figyelemmel kísérése.
- Kiskorú veszélyeztetettsége esetén azonnali beavatkozás a veszélyeztetettséget megelőző állapot visszaállítása érdekében.
- Együttműködés a gyermekjóléti intézményekkel a gyermekkel kapcsolatos személyes gondoskodás körébe tartozó alapellátás kezdeményezése ügyében: gyermekjóléti szolgáltatás, gyermekek napközis ellátása, átmeneti gondozás, szakellátás lehetőségének felderítése: otthont nyújtó ellátás, védelembe vétel, családba fogadás, ideiglenes elhelyezés, átmeneti nevelésbe vétel, tartós nevelésbe vétel.
- Rendszeres kapcsolattartás a gyermekvédelemhez tartozó intézményekkel:
 - védőnői szolgálat
 - gyermekorvos
 - Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat
 - nevelési tanácsadás
 - rendőrség
- A nevelési év elején kiosztásra, majd összegyűjtésre kerülnek a nevelési segélyigénylő lapok, kérdőívek.
- Igény szerinti fogadóóra lehetőségének ismertetése (óvodapedagógus, gyermekvédelmi felelős, óvodavezető).
- Gyermekvédelemmel kapcsolatos szakmai ismeretek bővítése.

A gyermekvédelmi felelős:

- meghirdeti a fogadóóráját és fogadóórát tart.
- tájékoztatja a pedagógusokat, szülőket, hogy milyen problémával, hol, milyen időpontban fordulhatnak hozzá.
- rendszeresen figyelemmel kíséri, szűri a nevelési intézménybe járó gyermekeket esetleges hátrányos helyzetük, veszélyeztetettségük tekintetében, figyelembe véve a pedagógusok jelzéseit.
- a pedagógusok, szülők vagy gyermekek jelzése, a velük folytatott beszélgetés alapján – a veszélyeztető okok feltárása érdekében – családlátogatáson megismeri a gyermek családi körülményeit.
- megismerkedik, esetleg bekapcsolódik bizonyos gyermekvédelemmel kapcsolatos prevenciós programokba.
- gyermekbántalmazás vélelme, vagy egyéb pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető veszélyeztető tényezők megléte esetén jelzéssel él az intézményvezető, illetve sürgős esetben a gyermekjóléti szolgálat felé.
- részt vesz az esetmegbeszéléseken a gyermekjóléti szolgálat szervezésében.

Időpont	Feladatok
2020. szeptember	Adatlapok kiadása, begyűjtése (gyvk, nagycsalád, tartósan beteg, HH, HHH) Kapcsolattartás az óvodapedagógusokkal Rászoruló gyermekek felmérése, veszélyeztetettség megállapítása, regisztrálása folyamatos. Dokumentáció folyamatos. Fogadóóra
2020. október	Kapcsolattartás az óvodapedagógusokkal, tájékoztatásuk veszélyeztetettséggel kapcsolatban. Fogadóóra.
2020. november	Kapcsolattartás óvodapedagógusokkal, családgondozóval. Fogadóóra.
2020. december	Kapcsolattartás óvodapedagógusokkal, családgondozóval. Fogadóóra.
2021. január	Kapcsolattartás óvodapedagógusokkal, családgondozóval. Fogadóóra.
2021. február	Kapcsolattartás óvodapedagógusokkal, családgondozóval. Fogadóóra.
2021. március	Kapcsolattartás óvodapedagógusokkal, családgondozóval. Részvétel a Gyermejjóléti Szolgálat esetmegbeszélésén. Fogadóóra.
2021. április	Kapcsolattartás óvodapedagógusokkal, családgondozóval. Fogadóóra.
2021. május	Kapcsolattartás óvodapedagógusokkal, családgondozóval. Dokumentáció. Fogadóóra.

5.4.Feladatok a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatosan:

Az intézményünkben dolgozó logopédus által végzett szűrések elvégzéséhez a szülők részére egy adatgyűjtő és hozzájáruló nyilatkozatot kell a logopédusnak a szülőktől bekérni. Ezen dokumentumok kiosztásában és beszedésében nyújt segítséget a gazdasági vezető helyettes és a pedagógusok.

5.5.Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Székhely:	Óvodaorvos	Gyermekfogász	Védőnő
„Száz Juhocsk” Református Óvoda 2153 Fót, Vörösmarty tér 2.	Dr. Albi Mariann (szükség esetén)	Dr. Halász János	Szenyita Dóra

5.6.A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

Állapotfelmérést végzi	Gyermekfogász	Védőnő	Óvodapedagógus
Felmérés tartalma	A gyermekek száj-higiénéjét, fogaik állapotát vizsgálja.	A gyermekek személyi higiénéjét ellenőrzi (testük, hajuk, ruházatuk ápoltsága, tisztasága). Fejtetvesség szűrést végez. Fertőzőttség esetén kontroll ellenőrzést is tart.	Gyermekek magassága és testsúlya (csoportnaplóban jegyezve)
Felmérés időpontja	2021. május	2020. szeptember, október, december 2021. február, május Fejtetvesség észlelése esetén hívásra külön is kijön.	2020. ősz 2021. tavasz

5.7.Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

Székhely: „Száz Juhocsk” Református Óvoda 2153 Fót, Vörösmarty tér 2.		
Ssz.	Fejlesztési terület	Ellátást biztosító szakszolgálat/intézmény, személy
6.	Logopédiai ellátás	PMPSZ Fóti Telephely
7.	Utazó logopédus	-
8.	Fejlesztőpedagógiai ellátás	megbízásos szerződéssel alkalmazott fejlesztő pedagógus
9.	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	-
10.	Pszichológiai ellátás	PMPSZ Fóti Telephely

		(esetenként kirendelt gyermekpszichológusa) illetve: N. Sz. E. gyermekpszichológus
11.	Óvoda pszichológus	-
12.	Hittan	Csoportos óvodapedagógusok végzik mindennapi áhítatokon és hitéleti foglalkozásokon

5.8. Jó gyakorlatunk

Virágos kert gondozása: az udvaron belüli, kerítés melletti földsáv szolgálja a kertgondozási tevékenységeket. A kertbe a Föld napja környékén virágpalántákat ültetnek a gyermekek az óvónők segítségével. A megfigyelés, tapasztalatok szerzése és a felelősségtudat fejlesztése szempontjából jó ez a tevékenységsorozat, a gyerekek sokat tanulhatnak belőle a növények fejlődésével, Isten teremtett világának tulajdonságaival kapcsolatban, és szépül a környezetünk is, ami esztétikai élményt is nyújt gyerekek és felnőttek számára egyaránt. A virágpalántákat a szülőkől kérjük.

- Határidő: ültetés 2021. április vége, utána folyamatos gondozás
- Felelős: óvodapedagógusok

5.9.

Közösségfejlesztés
- <i>Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?</i> - <i>Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?</i> - <i>Az intézmény közösségi programokat szervez, keresztyén tartalommal, keresztyén ünnepekhez kapcsolódóan is (pl. adventi gyertyagyújtás, Óvodavasárnap).</i> - <i>A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.</i>

5.9.1. A pedagógiai programban is megjelenített intézményi szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai

Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
1.	Táncház (ősszel elmarad, tavasszal talán megtartható) a néphagyományok ápolása céljából a Csürröntő Zenekarral	2021. március 3. (?)	óvodavezető, minden dolgozó

2.	Reformáció megünneplése (a Reformáció egy-egy mozzanatának kiemelése, gyermeki szintű feldolgozása)	2020. november 2.	idén csoportonként
3.	Egészségnap (egészséges táplálkozás, testápolás, egészségvédelem, mozgás, testi-lelki egészség témában játékos állomások szervezése)	2020. október 16.	óvodavezető, minden dolgozó
4.	Majorka Bábszínház előadása az óvodában (összel – tavasszal, általában magyar népmesék feldolgozásával)	2020. szeptember 14. udvaron 2021. április 16. (?)	óvodavezető, minden dolgozó
5.	Adventi esték (gyertyagyújtás, adventi színdarab a munkatársi közösséggel; 2-3. alkalmon áhítatot tart Sebestyén Győző lelkipásztor)	elmaradnak	-
6.	Karácsonyi ünnepen karácsonyfa díszítés, áhítatok, ajándékozás a csoportokban	2020. december 17.	óvodavezető, minden dolgozó
7.	Március 15. Nemzeti Ünnepe (az ünnep egy-egy mozzanatának kiemelése, gyermekeszerű feldolgozása)	2021. március 8-11. (?)	Báránka csoportos pedagógusok, vagy csoportonként
8.	Gyermeknap (valamilyen történeti keretbe ágyazva játékos elfoglaltságok szervezése mozgásos témában)	2021. június 4.	óvodavezető, minden dolgozó

5.9.2. A pedagógiai programban is megjelenített csoport szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai

Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
1.	Gyermekek születésnapja (Isler-tortán gyertyagyújtás, köszöntés énekkel, Igés kártyával, pár mondatos áhítat, imádság)	gyermekek születésnapjához igazodva	csoportos óvodapedagógusok
2.	Mikulás (beöltözött (maszkba is!) presbiterünk végigjárja a csoportokat, röviden beszélget a	2020. december 04.	óvodavezető, minden dolgozó

	gyerekkel. Az ajándékozást a pedagógusok bonyolítják.)		
3.	Anyák napja (az udvar szőnyegezett területén csoportonként rövid áhítattal indított köszöntőműsor, amelyet a gyermekek adnak az erre az alkalomra tanult énekekkel, versekkel, színdarabbal. A végén édesanyák megajándékozása virággal, saját készítésű kis ajándékokkal)	2021. május 04. május 05. május 06.	óvodavezető, minden dolgozó
4.	Csoportos kirándulások (könnyen megközelíthető helyre szervezett családi program, melyre a csoportok egy-egy tavaszi szombaton mennek el autókkal, amennyiben a járványhelyzet ezt lehetővé teszi.)	2021. május 15. május 29. június 05. (?)	csoportos óvodapedagógusok

5.9.3. A pedagógiai programban is megjelenített, csoport szintű, hitéleti foglalkozáson szervezett óvodai ünnepek tervezett tartalmi és időpontjai

Ssz.	Ünnep	Időpont	Felelős
1.	Karácsony (csoportonként fenyőfa díszítés a gyerekekkel, áhítaton a karácsonyi történet előadása, gyermekcsoport megajándékozása)	2020. december 17.	óvodavezető, minden dolgozó
2.	Virágvasárnap (a húsvétot megelőző virágvasárnapi történetek gyermekszerű feldolgozása)	2021. március 16-19. között	csoportos óvodapedagógusok
3.	Húsvét (a húsvéti események biblikus, gyermekszerű feldolgozása)	2021. március 22-26. között	csoportos óvodapedagógusok
4.	Pünkösdi (pünkösdi események biblikus, gyermekszerű feldolgozása)	2021. május 17-21. között	csoportos óvodapedagógusok

5.9.4. A pedagógiai programban is megjelenített, gyülekezeti rendezvényeink, ünnepeink tervezett tartalmai és időpontjai

Ssz.	Rendezvény, ünnep	Időpont	Felelős
1.	Gyülekezeti Családi nap (vasárnap, istentisztelettel kezdődően a templom udvarán vagy a gyülekezeti házban rendezett családi közösségi program kézműves, játékos, vetélkedős, ebédes együttléttel)		óvodavezető, minden dolgozó
2.	Óvodavasárnap (összel az óvoda születésnapja alkalmából, ill. egy tavaszi alkalommal is tartott templomi családi ünnep, a gyermekek énekes, verses, Igés szolgálatával.)	2020. októberben elmarad 2021. március 21. talan megtartható	óvodavezető csoportos óvodapedagógusok
3.	Évzárók (rövid lelkesítő áhítat után a csoportok az év közben megtanult mese-vers, énekes játék és hitéleti anyagból adnak kis műsort szüleik számára. A nagycsoportosokat is nevelő csoportokban a műsor végén következik az iskolába menők búcsúztatása, „ballagása”.)	2019. május 27. május 28. május 29.	óvodavezető, csoportos óvodapedagógusok

6. Eredmények

- <i>Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?</i> - Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: <i>helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei, esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések</i> - <i>Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?</i> - Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket? - Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?
--

6.1. Feladatok az intézményi eredmények kimutatása céljából történő adatgyűjtéssel és adatfeldolgozással kapcsolatban

Ssz.	Adatszolgáltató / adatszolgáltatás tartalma	Kapcsolódó feladat	Adatfeldolgozó	Adatfeldolgozás határideje
1.	Szülők (intézmény működésével, gyermekük neveltségi)	kérdőívek kiosztása,	INTŐ csoport, óvodavezető	3 évente: 2022. május

	szintjével kapcsolatos elégedettség)	begyűjtése, rögzítése		
2.	Pedagógusok (az Éves munkatervben leírtak teljesülésének eredményessége, fejlesztési javaslatok)	interjú kérdőívek kiosztása, begyűjtése	óvodavezető	évente: 2021. június
3.	Alsós tanítók (óvodánkból hozzájuk kerülő gyermekek értelmi és szociális felkészültsége)	interjú kérdőívek kiosztása, begyűjtése	megbízott pedagógus, INTÖ Csoport, óvodavezető	évente: 2020. november
4.	Alsós hitoktatók (óvodánkból hittancsoportjukba kerülő gyermekek értelmi, lelki és szociális felkészültsége)	interjú kérdőívek kiosztása, begyűjtése	megbízott pedagógus, INTÖ Csoport, óvodavezető	évente: 2020. november
5.	Fenntartó, Presbitérium (a gyülekezet és az óvoda közötti kapcsolat, információáramlás, óvodagondnoki munka ismerete)	interjú kérdőívek kiosztása, begyűjtése	INTÖ Csoport, óvodavezető	3 évente: 2021. november

Az adatfeldolgozásból származó eredményeket az Intézményi Önértékelő Csoport és az óvodavezető elemzik, szükség szerint az intézmény működésével, gyermekek fejlesztésével, partnerekkel való kapcsolattartás fejlesztésével kapcsolatban intézkedési tervet készítenek.

7.Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- <i>Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?</i> - <i>Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.</i> - <i>Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?</i> - <i>Hogyan történik az információátadás az intézményben?</i> - <i>Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.</i>

7.1. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk

Ssz.	Felhasználás célja és tárgya	Időpont	Érintettek Felelős
1.	Szervezetfejlesztő, csapatépítő nap - áhítat, énektanulás, csapatépítő játékok, beszélgetés, munkatársi ebéd az óvodában, filmnézés, beszélgetés a filmről.	2020. 10. 19.	óvodavezető, minden dolgozó
2.	Őszi nevelési értekezlet	2020. 11. 20.	óvodavezető, óvodapedagógusok, dajkák
3.	Tavaszi nevelési értekezlet	2021. 03. 12.	óvodavezető, óvodapedagógusok, dajkák
4.	Évzáró munkatársi értekezlet	2021. 06. 25.	óvodavezető, minden dolgozó

7.2. Munkatársi értekezletek

Nyitó - 2020. augusztus 28.

Délelőtt:

- lelkesíti áhítat, beszélgetés a fenntartóval
- IKT – képzés, felkészülés az esetleges távoktatásra (hangfile készítése, küldése; videófile készítése, küldése; Facebook és Messenger csoport létrehozása; gmail levelező csoport és videochat
- Felkészülés a kiemelt nevelési területre (mozgás) I.
- munkatársi ebéd

Délután: (dajkák befejezik a takarítási teendőket, pedagógusokkal folytatódik az értekezlet)

- a sürgős járványügyi intézkedési terv megbeszélése (Felkészülés a kiemelt nevelési területre II. helyett)
- tervezés és csoportprofil kapcsolata; reflexió; séták
- gyermekek fogadásával kapcsolatos aktualitások megbeszélés
 - **Felelős:** óvodavezető, óvodapedagógusok, dajkák

Záró - 2021. június 25.

- áhítat (küldetési nyilatkozat megfogalmazása)
- beszámolók (önértékelési csoport eredményei, gazdálkodás)
- munkaterv értékelése
- nyári munkálatok megbeszélése, ütemezése
- nevelési év értékelése, körkérdés, beszélgetés
- jutalmazás, munkatársi ebéd, születésnap
 - **Felelős:** óvodavezető, óvodapedagógusok, dajkák

7.3. Nevelési értekezletek

Őszi – 2020. november 20. péntek

Téma:

- áhítat
- alapozó torna elemei, gyakorlatok beépíthetősége az óvodai mozgásanyagba. (interaktív előadás)
- homloklebens-torna, gyakorlatok beépíthetősége az óvodai mozgásanyagba (interaktív előadás)
- munkatársi ebéd

Délután:

- bemutató foglalkozás megtekintése: Magyar Gábor Mozgáskotta módszerével. Módszer ismertetése, alkalmazás lehetőségeinek megbeszélése.
 - **Felelős:** óvodavezető, óvodapedagógusok

Tavaszi – 2021. március 12. péntek

Téma:

- áhítat (református pedagógiai kódex megismerése)
- gerinctorna, tartásjavító gyakorlatok, lábboltozat javító torna, vázizomzat fejlődése, terhelhetősége (interaktív előadás)
- munkatársi ebéd

Délután:

- kiemelt nevelési terület tapasztalatai, haszna, eredményei, sikerek, kérdőjelek
- színes erna gyakorlatgyűjtemény közös kipróbálása
- intézményi önértékelés aktualitásai (INTÖ Csoport)
- egyéb aktualitások
 - **Felelős:** óvodavezető, óvodapedagógusok

7.4. Aktualitások megbeszélése év közben, munkatársi-, nevelőtestületi közösségben

Témák: nevelési év tapasztalatai, rendezvények előkészítése, aktualitások, dajka megbeszélések, hospitálások megbeszélései, kiemelt nevelési területtel kapcsolatos megbeszélések

- **Határidő:** alkalmanként
- **Felelős:** óvodavezető, óvodavezető- helyettes

7.5. Szakmai műhelymunka

Témák:

- hospitálások alkalmával mozgás tevékenységek megnézése kolleganők foglalkozásain, utána közös megbeszéléssel a látottak kielemezése. Ez egyúttal tudásmegosztás, belső továbbképzés is.

7.6. Szakmai munkaközösségek

Intézményünkben szakmai munkaközösségként egyedül az Intézményi Önértékelő Csoport működik.

Munkaközösség neve: INTŐ Csoport

Munkaközösség vezető: Lakatosné Balog Erzsébet

A munkaközösség tagjai: Csépainé Seeman Ágnes, Szabóné Forgács Erzsébet

A munkaközösség célja: az intézményi önértékelés tervezése, koordinálása, lebonyolítása.

A munkaközösség munkaterve: lásd: 4.5.1.1. és 4.5.1.2. pont alatt

A munkaközösség feladata:

- éves intézményi önértékelési terv kidolgozása pedagógusra, vezetőre, intézményre
- az önértékeléssel kapcsolatos tájékoztatások elvégzése (munkatársak, szülők, partnerek felé)
- egyéb adatszolgáltatások feldolgozásában való részvétel (pl. alsós tanítók, alsós hitoktatók, Fenntartó, Presbitérium részéről)
- bevonható pedagógusok kijelölése, felkérése, tájékoztatása feladataikról
- részvétel az adatgyűjtésben
- részvétel az adatfeldolgozásban, értékelési teendőkben
- új tag választása és betanítása Lakatosné B. Erzsébet helyett, aki jövőre nyugdíjba megy

A működés rendje:

Ssz.	Téma	Helyszín határidő, időpont	Megjegyzés
1.	Éves intézményi önértékelési terv kidolgozása 2020/21-re.	óvoda, 2020. 09. 30-ig	
2.	Munkatársak tájékoztatása az őszi nevelési értekezleten.	óvoda 2020. 11. 13.	
3.	Alsós tanítók, alsós hitoktatók kérdőíveinek elektronikus kiküldése, begyűjtése.	ÖKU alsó tagozat, gyülekezet 2020. 11. 30-ig	bevonható pedagógusok segítségével
4.	2020/21-ben lefolytatandó pedagógus önértékelés dokumentumainak előkészítése, kiosztása, munkatársak, (szülők) bevonása, részvétel az adatfelvételben, feldolgozásban, eredmény meghatározásban.	óvoda 2021. 02. 12.	bevonható pedagógusok segítségével

7.7.Egyéb belső partneri kapcsolatok

Belső partner	Kapcsolati lehetőség	Felelős	Határidő, időpont
Gyermekek	Az egész nap folyó gondozás, nevelés, fejlesztés alatt, ünnep, rendezvény folyamán	csoportos óvodapedagógusok	nevelési év közben naponta, folyamatosan
	Munkatársi értekezleteken;	óvodavezető, minden munkatárs,	értekezletek napján;

Munkatársi közösség (óvónők, dajkák)	csapatépítő napon; munkatársi áhítatokon; közös ebédeken	áhítatfelelős (Várkonyi Krisztina)	eseménytől függően változó időpontban; áhítatok szerdánként
Pedagógusok szakmai kapcsolata	Hospitálások alkalmával; évközbéli értekezletek alatt	óvodavezető, óvodapedagógusok	eseménytől függően változó
Dajkák szakmai kapcsolata	Dajka megbeszéléseken	pedagógiai vezető helyettes	alkalomtól függően változó

8. Az intézmény külső kapcsolatai

- Melyek az intézmény legfontosabb partnerei? - Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma? - Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről? - Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). - A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. - Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

8.1. Az intézmény legfontosabb külső partnerei, az egyes partneri kapcsolatok tartalma

Ssz.	Partner/kapcsolat tartalma/ tájékoztatás módja, gyakorisága	Határidő, időpont	Felelős
1.	Intézményfenntartó: - Fót - Központi Református Egyházközség (2151 , Károlyi u. 1.) - a Fenntartó pénzügyi ellenőrzést végez az intézményben. Évente egy alkalommal az óvodavezető	Éves munkaterv és az Éves beszámoló elkészüléséhez kötve a tervek és megvalósulásokkal kapcsolatos tájékoztatás határideje: tanévnyitói értekezlet; Költségvetés elszámolása és új költségvetés elkészülte: 2021. február, az azt	óvodavezető

	és a gazdasági vezető részt vesz a presbiteri gyűlésen, beszámolnak az óvoda pénzügyi helyzetéről, és az óvoda életének fontosabb eseményeiről. (szóban és írásban) - Óvodavasárnapon találkoznak a gyerekekkel, szülőkkel, dolgozókkal. (szóbeli kapcsolat) - az óvoda tervező és értékelő dokumentumainak eljuttatása a presbitériumnak (írásban) - a gyülekezet lelkipásztorai részt vesznek a nyitó munkatársi értekezleteken, munkatársi áhítatokon, szülői értekezleteken. ilyenkor a lelkész tartja az áhítatot. (szóban) - a Fenntartót a nevelési év közben az aktuális eseményekről alkalmanként szóban, évente egyszer az Éves munkatervben és Éves beszámolóban papíralapon írásban tájékoztatjuk az óvodában folyó nevelő munkáról. Éves eseménynaptárt is továbbítunk a Fenntartónak papíron vagy elektronikus formában. - a sürgős dolgokat telefonon beszéljük meg.	követő presbiteri gyűlésen; tájékoztatás aktuális eseményekről; Nyitó értekezlet: 2020. 08. 28.; áhítatok alkalmanként	
2.	A területileg illetékes, Fót Város Önkormányzatának képviselőtestülete és polgármesteri hivatala: - Fót Város Önkormányzata (2151 Fót, Vörösmarty tér 1.) - az Önkormányzat szociális- és oktatási osztálya szokott alkalmanként statisztikai adatszolgáltatást kérni, ezt papíralapon, ill. elektronikus úton teljesítjük.	alkalmanként	óvodavezető; gazdasági vezető helyettes
3.	Az óvoda egyházi felügyeleti szerve: - Magyarországi Református Egyház Zsinati Hivatala Oktatási Iroda (1146 Budapest, Abonyi u. 21.) - adatszolgáltatási kötelezettségünket papíralapon vagy elektronikusan teljesítjük.	alkalmanként és megadott időben	óvodavezető; gazdasági vezető helyettes

4.	Az óvoda egyházi szakmai szervezete: - Református Pedagógiai Intézet (1042 Budapest, Viola u. 3-5.) - A református óvodák vezetői munkaközösségben segítik egymás munkáját. Vezetői értekezleteket Debrecenben és Budapesten felváltva szerveznek, ahol szóbeli információcserére van lehetőség. 2020/21-ben ezek az értekezletek zoom alkalmazással történnek a járvány miatt. Ezen kívül elektronikus úton vagy papíralapon történik feljük adatszolgáltatás, vagy részükről tájékoztatás.	alkalmanként; vezetői értekezleteken	óvodavezető; pedagógiai vezető helyettes; gazdasági vezető helyettes
5.	A Kárpát-medencei református óvodák: - Évente egyszer „Szakmai Napok”-at szervez az RPI a magyar és a Kárpát-medencei református óvodák részére. A Szakmai napokon lehetőség szerint részt vesz az óvónők egy része. (személyesen, szóban) 2020/21-ben a járványhelyzet miatt minden bizonnyal elmarad ez a rendezvény. - A péceli Harangvirág Református Óvoda lelki-imanapján való részvétel (személyesen, szóban) 2020/21-ben ez a rendezvény is elmarad a járványra való tekintettel. - Közös nevelési értekezleten való részvétel (személyesen, szóban). 2020/21-ben nem hívunk meg más óvodából kolleganőket a járványhelyzet miatt. - elektronikusan, vagy f-csoporton keresztül, ill. telefonon is		
6.	Helyi óvodák és helyi bölcsőde: - Helyi óvodákkal pl. az OVILIMPIA-n való részvétel alkalmával (személyes kapcsolat). 2020/21-ben a járvány miatt nem lesz megszervezve.		

	- közös nevelési értekezleten való részvétel (személyes kapcsolat). 2020/21-ben nem hívunk meg vendég óvodákból munkatársakat a járványhelyzet miatt. - gyermekek átvétele kapcsán, papíralapon vagy elektronikusan küldünk dokumentumokat. - időnként telefonon, vagy elektronikusan történő információcsere.	alkalmanként alkalmanként	óvodavezető óvodavezető, gazdasági vezető helyettes
7.	Szociális és gyermekjóléti intézmény: - Fóti Egyesített Szociális és Egészségügyi Intézet (ESZEI) Családsegítő Szolgálat és Gyermekjóléti Szolgálat (2151 Fót, Hargita u. 36.) - az intézménnyel személyesen, szóban szakmaközi megbeszéléseken, ha kell, esetkonferenciákon; levélben adatszolgáltatások által, telefonon, ill. ha szükséges, jelzések útján tartjuk a kapcsolatot. - 2018. szeptember 1-től a Gyvt. 40/A. § (2) a-g) pontja értelmében a köznevelési intézményekben elkezdett kiépülni az iskolai-óvodai szociális tevékenység, melynek keretében a Dunakeszi Család- és Gyermekjóléti Központ alkalmazásában álló szociális segítőnek személyesen, heti rendszerességgel kellene feladatokat ellátni intézményünkben. Ez, szakemberek hiányában a mai napig nem kezdődött el óvodánkban. A 2020/21-es járványhelyzetben valószínűleg nem is fogják elkezdni az ellátást.	alkalomszerűen	óvodavezető, gyermekvédelmi felelős
8.	Pedagógiai Szakszolgálat: (2151 Fót, Fáy András tér 1.) - Óvodánkban a logopédiai ellátást biztosítja heti rendszerességgel a PMPSZ Fóti Telephelyének logopédus szakembere	logopédus hetente 3x (hétfő, szerda, péntek)	óvodavezető, pedagógusok

	(személyes, telefonos, elektronikus kapcsolattartás) - Gyermekpszichológusok segítségét szükség esetén vesszük igénybe. (személyesen, telefonon) - A Szakszolgálat részéről szóbeli előadásban kapunk tájékoztatást, ahol konkrét esetekben alkalmazandó eljárások ismertetésével támogatják nevelőmunkánkat. - Idegrendszeri érettség, BTM probléma, egyéb markáns eltérések megállapításánál a szakértői bizottság segítségét vesszük igénybe, ehhez papíralapon nyújtjuk be a megfelelő adatszolgáltatással járó kérelmet.	szükség szerint alkalomszerűen szükség szerint	óvodavezető, pedagógusok óvodavezető, pedagógusok óvodavezető, pedagógusok
9.	A Fóti Ökumenikus Általános Iskola és Gimnázium: (2151 Fót, Vörösmarty u. 4.) - vezetőségével, alsós tanítókkal - Az iskola bemutatkozása szülői értekezleten (személyesen) - Iskola alsós tanítói játékos bemutatkozó alkalomra hívják a gyermekeket szüleikkel együtt (ÖKUCKÓ). Erre esetleg ellátogathatnak a nagycsoportos óvodapedagógusok. (személyes) Ezek a rendezvények 2020/21-ben nem lesznek megtartva a járványhelyzet miatt. - A leendő első tanítók ellátogatnak a leendő első gyermekekhez. (személyesen) - A leendő első osztályosokkal ellátogatunk az alsó tagozatba. (személyesen) 2020/21-ben a járvány miatt nem tanácsos. - A nagycsoportos pedagógusok az iskolába menő gyermekekről igény szerint szóbeli tájékoztatást nyújtanak az első tanítóknak. (személyesen, vagy telefonon, ill. elektronikusan) - Iskolába menő gyermekeink „elkísérése” az első	alkalomszerűen 2021. 02. 01. megbeszélés szerint megbeszélés szerint	óvodavezető óvodavezető óvodavezető óvodapedagógusok óvodapedagógusok

	évnyitójukra. (személyesen) 2020-ban nem megvalósítható, majd 2021-ben, reméljük, újra lehet menni.		
10.	Közművelődési intézmények: - Vörösmarty Művelődési Ház (2151 Fót, Vörösmarty tér 3.) – gyermekrendezvények, kiállítások látogatása. (személyes) 2020/21-ben a járványhelyzet alakulásának függvényében. - programokról tájékoztatás (papíralapon, elektronikusan) - Városi Könyvtár (2151 Fót, Dózsa György u. 12-14.) – nagycsoportosok könyvtárlátogatása (személyesen) 2020/21-ben nem megvalósítható.		
11.	Egészségügyi intézmények: - Körzeti Orvosi Rendelő (2151 Fót, Szent Benedek u. 15.) - Orvosi ellátás: Dr. Albi Mariann fóti gyermekorvossal kötött szerződést a fóti Önkormányzat - Fogorvosi szűrés: évente egyszer (június hónapban) Dr. Halász János jár hozzánk. A járványhelyzet alakulásától függően szervezzük meg. - Védőnő: Szenyita Dóra - Üzemorvosi ellátás: Dr. Albert András. Az üzemorvosi vizsgálat 2020 szeptemberében elmarad, a járványhelyzet alakulásának függvényében 2021. 08. 31-ig pótoljuk, addig a doktor úrtól a helyzetre való tekintettel átmeneti alkalmassági igazolást kapunk.	szükség szerint 2021. május évente 4x, de szükség szerint is évente 1x, 2021. 08. 31-ig,	óvodavezető óvodavezető óvodavezető óvodavezető óvodavezető
12.	Károlyi István Gyermekközpont: (2151 Fót, Vörösmarty tér 2.) - A kapcsolat jó. A Gyermekközpont átalakítása miatt jelenlegi bérleményünket csak átmenetileg használhatjuk óvodaként. Amíg az állami	alkalom és szükség szerint.	óvodavezető

	segítséggel készülő új óvodaépületünk föl nem épül, addig intézményünk maradhat jelenlegi bérleményében a Gyermekközpont területén. - Az épületünk karbantartásával kapcsolatban, az épület műszaki állapotából adódó problémák elhárításához hívhatjuk a Gyermekközpont szakembereit (víz, gáz, fűtés, épületállag bizonyos problémái esetén). A 2020/21-es nevelési évben a két éve meghibásodott gázbojler cseréjét szükséges végrehajtani. Az egyéb, részükről szükséges, vagy bejelentéseinken alapuló állapotfelméréseket a műszaki igazgató vagy megbízottja végzi. - a kapcsolattartás alkalmoszerű, telefonon, személyesen és elektronikusan történik.	szükség szerint 2020 őszén alkalmoszerűen	óvodavezető gazdasági vezető helyettes
13.	Vác- és Vidéke Vendéglátó Kft.: - Az étkeztető szolgáltatóval 2018. szeptember 1. óta állunk szerződéses kapcsolatban. A kapcsolattartás telefonon, e-mailben, és a szállítók által folyik. Ételminőséggel kapcsolatos jelzéseinket alkalmanként megteesszük e-mailben, vagy telefonon.	folyamatosan ételrendelés telefonon naponta telefonon, e-mailben írásban alkalmanként,	gazdasági vezető helyettes óvodavezető, gazdasági vezető helyettes
14.	Családok: - A szülőkkel, a családokkal jó a kapcsolatunk, az „utánpótlás” nagyrészt a testvérek, és a gyülekezet baba-mama köréből került ki az idén is, és a folyamatos beiratkozás mellett várjuk a 2021. évi beiratkozásokhoz iratkozókat is az Úr kereső szeretetével (személyesen). Reménység szerint már lehet személyesen beiratkozni! Ha nem, akkor az ideihez hasonlóan elektronikusan oldjuk meg.	2021. április vagy május	óvodavezető,

	- A személyes kapcsolattartás 2020. szeptembertől nehezebb, és nagyobb szervezést igényel, mivel a szülők csak nagyon indokolt esetben jöhetnek be az óvoda épületébe - Új szülőkkel a kapcsolat kialakítása az óvodai beíratásnál és a „Nulladik” Szülői értekezleten kezdődik. A kapcsolat ápolása ezután alkalmanként nyáron és az anyás beszoktatás ideje alatt személyes beszélgetések által folytatódik és mélyül folyamatosan. Reménykedünk, hogy 2021 nyarán már lesz minderre lehetőség. Egyéb kapcsolattartási lehetőség: telefon, email, papíralapú levél, video-chat.	2021. 06. 07.	óvodavezető, óvodapedagógusok
--	--	---------------	----------------------------------

8.1.1. További kapcsolattartási formák a családokkal:

- **Családlátogatások:** nagyon hasznos és a gyermekvédelmi kötelezettségeink miatt ajánlott, problémás esetben kötelező. Ajánlott a családlátogatás megfigyelési szempontjainak (1. sz. melléklet) felhasználása a beszélgetésekben.
 - **Határidő:** tervezett ütemezés szerint
 - **Felelős:** óvodapedagógusok
- **Szülős beszoktatás:** a családok ismerkednek az óvodai élettel, megkönnyítik a gyermekek számára az óvoda elfogadását. Ezt 2020 szeptemberében, és utána is, a járványügyi előírásoknak megfelelően a szülők maszkban tehetik meg, még inkább azon igyekezve, hogy ne nyúljon túl hosszúra a beszoktatás ideje
 - **Határidő:** gyermek beszoktatásától elkezdve kb. 1-2 hét
 - **Felelős:** csoportos óvónők, óvodavezető
- **Napi tájékoztatás:** a szülők folyamatos információt kapnak a gyermek fejlődéséről, magaviseletéről. Ezt a jelen járványos helyzetben is biztosítani kell a szülők részére, amiben az óvónők a ritkább személyes találkozás mellett a különböző csatornákon folyó elektronikus kapcsolattartást is alkalmazzák.
 - **Határidő:** folyamatos
 - **Felelős:** csoportos óvónők
- **Faliújságon:** minden szülőt érintő információk
 - **Határidő:** folyamatos
 - **Felelős:** csoportos óvónők, óvodavezető

- **Eseménynaptár**
 - **Határidő:** éves eseménynaptár szeptemberben, változások folyamatosan
 - **Felelős:** óvodavezető
- **e-mailes levelezőrendszeren történő kapcsolattartás:** jelen helyzetben, minden közérdekű információt elsősorban e-mailben tudatunk a szülőkkel.
 - **Határidő:** alkalmanként, szükség szerint
 - **Felelős:** óvodavezető, gazdasági vezető helyettes, óvodapedagógusok
- **Fogadóórák, szülők tájékoztatása:** félévenként a gyermekek pedagógiai szempontok szerinti megfigyelése, ill. mérési szempontok alapján. A fogadóórákat előzetes egyeztetés után, megfelelő védekezés (maszk, fertőtlenítés, hőmérőzés) mellett személyesen, vagy kérés alapján, telefonon vagy video-chat formájában tartják a szülőkkel a pedagógusok.
 - **Határidő:** igény szerint; 2020. októbertől, 2021. január, május
 - **Felelős:** óvodapedagógusok
- **Közös programok:**
 - adventi esték: 2020. adventjén elmaradnak
 - családi kirándulások: 2021. május-júniusban lehetőség szerint megtartva
 - **Felelős:**
- **Óvodavasárnapok**
 - **Határidő:** 2020. októberben és 2021. márciusban elmaradnak.
 - **Felelős:**

8.1.2. Szülői Szervezet

Óvodai csoport	Delegált szülő
Báránka	két anyuka
Csengő	egy anyuka (elnök), egy apuka
Csillag	két anyuka

8.1.3. A Szülői Szervezet előre tervezett gyűlései:

Sorszám	Téma	Helyszín, határidő	Felelős
1.	1. Éves eseménynaptár alapján a 2020/21-es intézményi feladatok ismertetése. 3. A Szülői Szervezet 2020/21-es Éves munkatervének összeállítása.	„Száz Juhocsk” Református Óvoda 2020. szeptember 9.	óvodavezető Szülői Szervezet elnöke, tagjai
2.	1. Szülői Szervezet tájékoztatása az óvoda 2020/21-es Éves munkatervének eddigi megvalósulásáról. 2. Szülői Szervezet eddigi munkájának áttekintése.	„Száz Juhocsk” Református Óvoda 2021. március	óvodavezető Szülői Szervezet elnöke, tagjai

	3. A nevelési év hátralevő feladatainak megbeszélése.		
3.	1. Szülői Szervezet tájékoztatása az éves működésről. 2. Szülői Szervezet éves munkájának áttekintése	„Száz Juhocska” Református Óvoda 2021. június	óvodavezető Szülői Szervezet elnöke, tagjai

8.1.4. Szülői értekezletek

8.1.4.1. Intézményi szintű és csoportos szülői értekezletek: 2020/21-ben csak csoportos szülői értekezleteket tartunk a nagyobb tömeg csoportosulásának elkerülése végett.

Ssz.	Téma	Helyszínek és időpontok	Felelős
1.	Igei bevezető. Vezető tájékoztatása az óvoda 2020/21. évi működésével kapcsolatban: induló külön foglalkozások, fejlesztések, nevelés nélküli munkanapok, Szülői Szervezet munkaterve, Nkt. változásai beiskolázással kapcsolatban, stb. Pedagógusok évindító szülői tájékoztatása a különböző korcsoportok éves haladási irányáról, üteméről, aktuális nevelési témákról a csoportokban.	„Száz Juhocska” Óvoda udvara 2020. szeptember 21. szeptember 22. szeptember 23. 17:00 óra	óvodavezető, óvodapedagógusok
2.	Igei bevezető. Óvodavezető tájékoztatása az eddigi eredményekről, és az év végéig előttünk álló eseményekről, feladatokról. Ötletek alapján az egész szülői közösség számára fontos téma feldolgozása. Pedagógusok tájékoztatása a kimenetek várható eredményeiről, aktuális nevelési témák megbeszélése.	„Száz Juhocska” Óvoda udvara 2021. március 16. március 17. március 18. 17:00 óra	óvodavezető, óvodapedagógusok

8.1.4.2. Az óvodavezető és az óvodapedagógusok szülők felé nyújtandó tájékoztatásának néhány elvárt, ill. választható eleme:

- Csoportprofil ismertetése
- Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- Fokozott felkészülés a valamennyi óvodai csoportban feldolgozásra kerülő nevelés-tanulással kapcsolatos témában (amennyiben van ilyen)
- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- Házi rend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- Pedagógus, vezetői, intézményi önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- Gyermekbalesetek megelőzése, ellátása.
- A szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségességét.**

Javasolt tartalmak:

- Közösségépítő játékok szülőkkel.
- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata.
- Neveléssel kapcsolatos szakirodalom ajánlás, részletek ismertetésével.
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- Gyermek megismerési technikák: gyermekek fejlődésének nyomon követése
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultációs lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás, Nevelési kérdések – szülői kör, Imádkozó Édesanyák
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek a tehetségének kibontakoztatásában
- Önértékelés során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése

8.1.4.3. Réteg szülői értekezletek

a) Bemutakozó, tájékoztató szülői értekezlet az Ökumenikus Általános Iskolába készülő gyermekek szülei számára

Az Ökumenikus Iskola igazgatója a leendő első osztályos tanító nénikkel tájékoztatást tart az iskolai követelményekről, a tanítási módszerekről, az iskola speciális szolgáltatásairól, a „beszoktatás”-ról, haladás üteméről, várható költségekről, stb.

Az első tanítók bemutatkoznak, van mód kicsit a személyiségüket is megismerni.

Ezen az alkalmon nem kell a szülőknek szándékuk megerősítéséről nyilatkozni, azt egy beiratkozást megelőző alkalmon teszik meg.

2021-ben ezt a szülői értekezletet is a járványügyi előírásoknak megfelelően maszkban, fertőtlenítéssel, távolságtartással rendezzük meg.

- **Helye:** Gyülekezeti terem, vagy templom
- **Ideje:** 2021. február 1.
- **Felelős:** óvodavezető

b) Nyílt napokat helyettesítő filmfelvételek adott csoport szülői közösségével való megnézésének lehetősége

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napokat nem tartunk, a szülők filmfelvételek által tekinthetnek be a gyermekük csoportjában folyó nevelő munkába, gyermekük óvodai életébe. Idén a „Nyílt napi” filmnézések rendje is igazodik az aktuális járványügyi intézkedési tervhez. Tervezett időpontok:

Báránka csoport	2021. január 18.
Csengő csoport	2021. január 19.
Csillag csoport	2021. január 21.

c) „Nulladik” szülői értekezlet a 2020/21. nevelési évre felvett gyermekek szülei részére

Az óvoda bemutatása, a leendő befogadó csoportok óvónőinek bemutatkozása, a Pedagógiai Program és a Házi rend legfontosabb részeinek ismertetése, tájékoztatás a beszoktatás menetéről, jelválasztás, szülői kérdések megbeszélése. Az alkalom szükséges kellékei itt is a szájmászk, fertőtlenítés, hőmérőzés.

Helye: óvoda udvara

Ideje: 2021. június 7.

Felelős: óvodavezető, befogadó csoportok pedagógusai

8.1.4.4. Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja az óvoda-család kapcsolatában a szülők gyermekük fejlődéséről való bizalmas tájékoztatása, minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal.

Tartalmát a gyermekek fejlődésének – pedagógiai szempontok alapján történő – folyamatos nyomon követése képezi a pedagógusok írásban rögzített (Egyéni fejlődési napló) és szóban közölt tapasztalata alapján. A fogadóórát esetenként kezdeményezheti az óvodapedagógus és a szülő is. Évente kétszer kötelező.

Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontját a pedagógusok e-mailben küldik ki a szülőknek, amelyekből a szülők foglalhatnak saját időpontot. A fogadóórán maszk használata kötelező, utána asztal és székek fertőtlenítése következik.

Fogadóórak, szülők tájékoztatása	Időpont, határidő
Báránka csoport	Igény szerint; november - május
Csengő csoport	Igény szerint; január - május
Csillag csoport	Igény szerint; november - május
Gyermekvédelmi felelős	Igény szerint
Óvodavezető	Igény szerint

9. A pedagógiai munka feltételei

Tárgyi, infrastrukturális feltételek
- <i>Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézménynevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?</i> - <i>Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.</i> - Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának? - Milyen az IKT- eszközök kihasználtsága?

9.1. A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi feltételek

9.1.1. Helyzetelemzés

POZITÍV	BELSŐ TÉNYEZŐK		NEGATÍV
	ERŐSSÉGEK • fejlesztő játékok • IKT eszközök • tornaszoba megléte	GYENGESÉGEK • épület műszaki állapota • csoportszoba-mosdó távolsága • udvar mérete, felszereltsége • helyiséghiány (pl. óvónői szoba)	
	LEHETŐSÉGEK • új óvodaépület építése • közeli játszótér kihasználása	VESZÉLYEK • beázás, kiszökő meleg • magas bérleti- és rezsi költség • folytonos javítások • mozgásfejlesztés a szabadban • frusztráció, stressz, kiégés • balesetek	
KÜLSŐ TÉNYEZŐK			

9.1.2. Szöveges helyzetértékelés a tervezés szempontjából releváns konklúziókkal.

Intézményünk, mint bérlemény egy eredetileg nem óvodának tervezett épületben működik a Károlyi István Gyermekközpont területén. Az épületben lebonyolított eddigi átalakítások (a harmadik csoport beindításakor végzett mosdókialakítás, logopédus helyiségre ablakvágás, neon világítótestek cseréje, az egyik csoportszobában végrehajtott állmennyezet- és elektronikus beléptető rendszer kiépítése) és a tisztasági festések sokat javítottak az épület használhatóságán, de vannak problémák, amelyekkel a bérleti idő fennállása óta, (12 éve) küzdünk. Ezek pl.:

- *tetőszerkezet elavult állapota*
- *esőcsatornák folytonos eldugulása, az ebből adódó ablakbeázások*
- *rosszul záródó nyílászárók, kiszökő meleg, penészedések, magas rezsi*
- *elavult fűtésrendszer*
- *elavult vízmelegítő rendszer (2 gázbojler, amiből az egyik 2 éve elromlott)*
- *elavult vízvezetékrendszer, sorra elduguló WC-tartály szelepek*
- *folyamatosan repedező falak*
- *két csoportszoba nagy távolsága a mosdóktól*
- *nyugodt felkészülést biztosító óvónői szoba hiánya*
- *a három csoporthoz képest kis alapterületű udvar*
- *viszonylag kevés mozgásfejlesztő játék az udvaron*
- *tornaszoba talajának borítása*
- *udvari betonfelület ütéstompító anyaggal való borítása*
- *stb.*

A felsorolt problémák megoldására ebben a nevelési évben sem biztos, hogy sor kerülhet (bár a tavalyi állapothoz képest a radiátorok ütéstompítása megoldódott, és reménykedünk az elromlott gázbojler cseréjében is). Egyrészt, mivel bérelt épületről van szó, az épület tulajdonosának beleegyezésére vagy tevőleges beavatkozására lenne szükség ahhoz, hogy a szükséges javításokat, átalakításokat el lehessen végezni. Másrészt a tíz év alatt folyamatosan vártuk annak lehetőségét, hogy egy saját épületbe költözhessünk. Sajnos, sem a bérbeadónk anyagi helyzete, sem a költözés lehetőségének előmenetele nem kedvezett a jelzett problémák megoldásának, ezért évről-évre küzdöttünk, küzdünk ezekkel a nehézségekkel. Az új óvoda épületének megépítése még várat magára, ezt a folyamatot a járványhelyzet sem segíti elő. De továbbra is bízunk az Úrban, hogy Ő tudja, mikor kell a munkafolyamatokat beindítani.

Ez azonban azt jelenti, hogy ez idő alatt még nem fognak megoldódni a fenti problémák, de mindent megteszünk, hogy legalább enyhíteni lehessen azokat. A Szülői Szervezet segítségével:

- *megpróbáljuk az ereszcatornát rendszeresen tisztítani,*
- *a nyílászárókat házi módszerrel szigetelni,*
- *a WC-tartályok szelepeit gyakrabban tisztíttatni, cserélni az eltömődések miatt*
- *penészteleníteni a hőhidas falakat*
- *udvar betonfelületének szőnyeges borítását cserélni.*

Mi magunk pedig igyekszünk:

- a gyerekekkel elmenni egy közeli játszótérre
- a gyerekek folyosón közlekedésére fokozottabban figyelni
- fokozottabban ügyelni a balesetek elkerülésére mozgásos tevékenységek közben a tornaszobában
- stb.

9.1.3. Kockázati tényezők a nevelési évben

	Infrastruktúrához (tárgyi erőforráshoz) köthető
Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű	<i>Tetőfedő anyag repedezése, beázás.</i>
Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű	<i>Megmaradt vízmelegítő bojler meghibásodása.</i>
Egyéb	- <i>Falszerkezet további repedezése.</i> - <i>Új óvodaépület építése körüli késedelmek.</i> - <i>Balesetek a tornateremben.</i>

9.1.4. GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
gyermekek adatbázisának frissítése	<i>gazdasági vezető helyettes</i>	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	<i>gazdasági vezető helyettes</i>
dolgozók adatbázisának frissítése	<i>gazdasági vezető helyettes, óvodavezető</i>	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	<i>óvodavezető</i>
pénzügyi elszámolások készítése	<i>gazdasági vezető helyettes</i>	belső pénzügyi szabályzat szerint	minden hónap 10. napja	<i>gazdasági vezető helyettes</i>
védőruha nyilvántartás	<i>gazdasági vezető helyettes</i>	belső munkaruha szabályzat szerint	2020. november 20.	<i>gazdasági vezető helyettes</i>
októberi statisztika elkészítése	<i>gazdasági vezető helyettes ped. vezető helyettes óvodavezető</i>	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet Nkt.	2020. október 15.	<i>óvodavezető</i>

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
intézményi éves költségvetés tervezése	<i>óvodavezető gazdasági vezető helyettes</i>	Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat	2021. február	<i>óvodavezető</i>
költségvetés alakulásának nyomon követése	<i>gazdasági vezető helyettes</i>	belső szabályozás alapján egyeztetés a fenntartóval	2020. október 15. 2020. november 15. 2021. április 15. 2021. július 15.	<i>óvodavezető-helyettes</i>
leltározás	<i>óvodavezető könyvtáros fenntartó</i>	leltározási szabályzat alapján	2021. július 20.	<i>gazdasági vezető helyettes</i>
adó / TB-ügyintézés	<i>gazdasági vezető helyettes</i>	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapírok kezelése	tv. szerint (januárban kiemelt feladat)	<i>gazdasági vezető helyettes</i>
ebédbefizetés	<i>gazdasági vezető helyettes</i>	belső szabályzat szerint	minden hónap második szerdája	<i>óvodavezető-helyettes</i>
ebédmegrendelés, -lemondás	<i>gazdasági vezető helyettes</i>	belső szabályzat szerint	minden nyitvatartási nap déli 12:00 óráig	<i>gazdasági vezető helyettes</i>
pályázatírás	<i>óvodavezető fenntartó</i>	éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan	<i>óvodavezető</i>
jogszabályfigyelés	<i>gazdasági vezető helyettes, óvodavezető</i>	Óvodai Jogfutár	minden hónap utolsó napja	<i>óvodavezető</i>
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	<i>óvodavezető gazdasági vezető helyettes</i>	Nkt. 44.§ szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	<i>gazdasági vezető helyettes</i>

9.2.

Személyi feltételek
- <i>Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?</i> - <i>Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humánerőforrás-szükségletéről.</i> - <i>A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.</i>

9.2.1 A pedagógiai munka feltételei – Humán erőforrás Helyzetelemzés

POZITÍV	BELSŐ TÉNYEZŐK		NEGATÍV
	ERŐSSÉGEK <i>dolgozói létszám teljessége</i> <i>óvónői szakképzettség megléte</i> <i>lelki közösség</i> <i>pedagógiai asszisztens, mérő munka</i> <i>délelőtti takarító alkalmazása</i> <i>dajkák többlet ideje a csoportban</i>	GYENGESÉGEK <i>dokumentáció, határidők tartása</i> <i>karbantartó, kertész hiány</i> <i>az öltöztetéssel megnövekedett munkamennyiség,</i> <i>nézetkülönbségek, konfliktusok</i> <i>védetlenség a vírussal szemben</i>	
	LEHETŐSÉGEK <i>megbízással segítők alkalmazása</i> <i>Szülői Szervezet segítsége</i> <i>gyülekezeti segítség</i> <i>kollegiális összefogások</i>	VESZÉLYEK <i>túlterhelt pedagógusok</i> <i>kiegész</i> <i>szeretetközösség sérülése</i> <i>covid-fertőzések, szövődmények</i> <i>betegállomány miatt helyettesítés</i> <i>elvégezetlen feladatok</i>	
	KÜLSŐ TÉNYEZŐK		

9.2.2. Szöveges helyzetértékelés a tervezés szempontjából releváns konklúziókkal.

Hála az Úrnak, 2020 szeptemberében is minden álláshelyünk be van töltve, az idén sincs munkaerőhiány. Az is hála ad okot, hogy jelenleg is minden pedagógusnak megvan az óvodapedagógusi végzettsége, a dajkák közül is kettő szakképzett. Amit még pozitív tényezőként említhetünk, hogy keresztyén óvodaként a lelki közösségnek megvan az építő és közösségmegtartó ereje, ami reménység szerint segít áthidalni a munkahelyi konfliktusokat. Nagyon örömdetes dolog, hogy az idén is szakképzett pedagógus tölti be a pedagógiai asszisztens munkakörét, így a mérés-értékelés ebben a nevelési évben is hozzáértő kézben tud folyni. Ezen kívül a pedagógus helyettesítések is megoldottak a pedagógiai asszisztens (vezető helyettes) által. A délelőtti takarító munkája nagy segítség intézményünk higiéniája szempontjából.

Ami a gyengeségeinket illeti, azok elsősorban még mindig a dokumentációs terhekből adódnak. Ezen kívül nagy szükség lenne egy kertész-karbantartó férfi munkaerőre, mivel az épületen kívül és belül folyamatosan adódnak elhárítandó meghibásodások, a kertben pedig a söprés-gereblyezés gondja lekerülhetne a dajkák válláról.

A vírushelyzet hozta problémák egyike a gyermekek öltöztetése, mivel a szülők nem jöhetnek be a folyosóra. Erre sajnos nincs külön emberünk, a vezető és a két vezető helyettes végzi ezt a feladatokat, ami viszont az ő munkájuk végzését hátráltatja, az így kialakuló túlterheltség pedig a kiegészítést siettet.

A lelki közösség ellenére nem szűnnek a konfliktusok, amelyek nem nyíltak, de a felszín alatt mégis kifejtik bomlasztó hatásukat, ami magában hordja a veszélyét a szeretetközösség lazulásának.

A 2020/21-es év legnagyobb gondja a covid19 járvány lett, amivel szemben nem lehet kijelenteni védettségünket. Mindannyian elkaphatjuk a vírust, ami veszélyezteti az egészségünket is, sőt, komoly szövődményekkel, esetleg életvesztéssel járhat. Mindehhez képest elenyésző, óvodánk munkavégzésében mégis nagy probléma lehet a hiányzások miatti helyettesítések megoldása, mert így óhatatlanul elvégeztelenül maradnak időnként feladatok.

Az öltöztetés segítésére esetleg megbízási díjjal föl lehet venni asszonyokat a gyülekezetből, és a kollegiális összefogás jegyében a munka némi átszervezésével a pedagógusok is bekapcsolódhatnak a gyermekek öltöztetésébe, kísérésébe.

A „munkásabb” időszakokban (pl. ősszel, levélgereblyezés idején), vagy tavasszal – nyáron a Szülői Szervezetet kérjük meg pl. a fűnyírásra, ahogy az az előző nevelési évben ez el is kezdett működni. Esetleg a gyülekezetből kérünk segítséget.

9.2.3. Kockázati tényezők a nevelési évben

	Humán erőforráshoz köthető
Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű	Túlterheltség, kiégés, betegség - betegállományok
Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű	GYES vagy egyéb okok miatt fellépő munkaerőhiány
Egyéb	Konfliktusok miatt munkahelyi légkör hanyatlása.

9.2.4. Helyzetelemzés: a 2020/21-es nevelési év áttekintése

Csoportok létszáma (2020. szeptember):

Báránka - 22 fő

Csengő - 18 fő

Csillag - 23 fő

Összesen: 63 gyermek

Iskolába ment (2020. szeptember):

Báránka csoportból 6 fő

Csengő csoportból 17 fő

Csillag csoportból 1 fő

Másik óvodába ment: 2 fő

Összesen: 26 gyermek

2020. augusztus hónapig a 2020/21-es nevelési évre beiratkozók száma: 23 fő

Ebből felvételt nyert: 23 fő

2020. szeptember 1. előtt visszamondta jelentkezését: 3 fő

2020/21-ben óvodát kezd összesen: 20 új gyermek

Felvett gyermekek közül: Báránka csoportba 3 fő
Csengő csoportba 17 fő
Csillag csoportba 0 fő került elhelyezésre.

9.2.5. Szöveges helyzetelemzés: a 2019/20-as nevelési év kezdetén:

A Báránka csoport idei indulása a gyermekcsoport és a pedagóguspáros összetételében történt változással kezdődik. A csoportból iskolába ment 6 gyermek, egy kislány szeptembertől a Csillag csoportból kerül a Báránka csoportba, 6 fiú a Csengő csoportból jön, 3 leány pedig új beiratkozóként fogadtatik be közéjük. Ugyanakkor három 3-4 éves korú gyermek pedig átkerül a Csengő csoportba, hogy ott a korosztályuk körében nevelkedhessenek. Egy gyermek pedig a budapesti Csipkebokor Óvodában folytatja óvodai életét. A Báránka csoportban így 4-5, 5-6 és 6-7 éves gyermekek nevelkednek együtt. Molnár Katalin óvodapedagógus mellett Berkesné Baliga Noémi dolgozik szeptembertől pedagógusként. A csoport dajkája továbbra is Ormenisán Mónika maradt.

A csoport előtt álló nagy kihívások:

- az új gyermekek beszoktatása, és a másik két csoportból átkerült gyermekek beilleszkedésének elősegítése
- a csoportban 9 tanköteles gyermek lesz az idén, akiket fel kell készíteni az iskolára, ill. felelősen dönteni a szülőkkel megbeszélve, hogy kinek kellene szakértői bizottság elé menni a beiskolázás eldöntése ügyében.
- szülők segítése az esetleges OH kérelmek megírásában
- a csoport különleges bánásmódot igénylő gyermekeivel megtalálni az együttműködést.
- a szülői kapcsolattartás megfelelő működtetése a járványhelyzet miatti kevés találkozás ellenére.
- a két pedagógus összeszokásának munkálása.

A Csengő csoportban is történtek változások. 17 gyermek iskolába ment, 6 tanköteles korú fiú pedig átkerült a báránka csoportba. Így a csoport kiürült a leendő kiscsoport fogadására. Gyermekek összetételt tekintve a Báránka csoportból kerül hozzájuk egy kisfiú és két kislány, akik korban illeszkednek a Csengő csoportos 3-4 éves korosztályhoz. Rajtuk kívül hat 2-3 éves gyermek is tagja a csoportnak. Óvodapedagógusaik közül Lakatosné B. Erzsébet pedagógiai asszisztensként folytatja munkáját nyugdíjazása után a 2020/21-es nevelési évben. Kincs Zsoltné nyugdíjazása mellett még vállalta ezt az évet, mellé a Báránka csoportból átkerült Dudásné Diósi Katalin. Dajkájuk továbbra is Balla Andrea Györgyi.

Nagy kihívást jelent a csoportban:

- a kiscsoportosok beszoktatása, a gyermekek, szülők megismerése, a közösségformálás.
- a Báránka csoportból átkerült gyermekek beilleszkedésének elősegítése
- a két pedagógus összeszokásának munkálása

A Csillag csoportban a pedagógusok és a dajka személye változatlan (Csépainé S. Ágnes, Várkonyi Krisztina, Cselótei Márta). A csoport összetétele is csak kevésbé változik: egy kislány átmegy szeptembertől a Báránka csoportba, egy kisfiú pedig szeptembertől a budapesti Csipkebokor Óvodában folytatja óvodai életét. A csoport így 4-5, 5-6 és 6-7 éves gyermekek csoportja lesz. Egy gyermek közülük BTM státusszal rendelkezik, fejlesztését meg kell oldani.

A csoport előtt álló kihívások:

- a pedagógusok közötti együttműködés minél jobb kiépítése, megszilárdítása.
- egy gyermek beilleszkedési problémájának és a családdal való együttműködés nehézségeinek további kezelése.

9.2.6. Humán erőforrás – csoportbeosztások, személyi feltételek

Csoportbeosztás, személyi feltételek

Csoport neve	Beírt létszám a 2020/21. évre	Óvodapedagógusok	Korcsoport	Dajkák
Báránka	22 fő	Berkesné B. Noémi Molnár Katalin	Középső – nagy	Ormenisan Mónika
Csengő	18 fő	Dudásné Diósi Katalin Kincs Zsoltné	Kiscsoport	Balla Andrea
Csillag	23 fő	Csépainé Seeman Ágnes Várkonyi Krisztina	Középső – nagy	Cselőtei Márta
Összesen:	63 fő	6 fő		3 fő

Személyi feltételek:

Óvodavezető:	1 fő
Gazdasági vezető helyettes:	1 fő
Óvodapedagógus:	6 fő
Pedagógiai asszisztens:	1 fő (aki pedagógiai vezető helyettes is)
Dajka:	3 fő
Összesen:	12 fő

9.2.7.A PEDAGÓGIAI MUNKÁT ÉS MŰKÖDÉST SEGÍTŐ TOVÁBBI MUNKATÁRSÁK

Beosztás	Név
Pszichológus	(Pedagógiai Szakszolgálat által szükség szerint)
Fejlesztő pedagógus	Megbízási szerződéssel 2020. novembertől
Óvodatitkár	-
Konyhai kisegítő	-
Takarító	1 fő
Kertész	-

9.2.8. Részvétel külső képzésen - akkreditált

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
<i>egy munkatárs</i>	Mentálhigiéné (120 óra, szakvizsga)	Apor Vilmos Katolikus Főiskola, Vác	2019. szeptembertől 2021. júniusig
<i>egy munkatárs</i>	(60 óra)	ALAP Továbbképző Központ, Budapest	2021.
<i>óvodavezető</i>	Értékkorientált vezetés (30 óra)	Zoom alkalmazáson keresztül, RPI szervezésében	2020. nov. 24-25; 27;30;

9.2.9. Részvétel külső képzéseken – nem akkreditált: - online vezetői értekezletek

9.2.10. Részvétel belső szakmai továbbképzéseken

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	Nyitó értekezlet (nevelési rész) (mozgásfejlődéssel kapcsolatos előadás, IKT eszközök használatával való ismerkedés)	„Száz Juhocsk” Óvoda 2020. augusztus 28.	
2.	Hospitálások (mozgás tevékenységgel)	„Száz Juhocsk” Óvoda 2021. február 01. február 08. február 19. február 26. április 14. április 21.	Részrtvevők: a látogatott délelőtti kolleganő, délutáni pedagógusok és a vezető
3.	Őszi nevelési értekezlet (alapozó torna és homloklebeny torna jelentősége, gyakorlati elemei; Magyar Gábor Mozgáskotta ismertetése; színes ernyő gyakorlatok gyűjtése, kipróbálása)	„Száz Juhocsk” Óvoda 2020. 11. 20.	mozgásterapeuta, fejlesztő pedagógus interaktív előadása; óvodavezető ismertetése, filmvetítés; pedagógusok bemutatója, gyakorlás

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
4.	Tavaszi nevelési értekezlet (tartásjavító torna, lábtorna jelentősége óvodás korban, gyakorlatok kipróbálásával; óvodás gyermek mozgásos terhelhetősége)	„Száz Juhocsk” Óvoda 2021. 03. 12.	tartásjavító torna - interaktív előadás gyakorlással; óvodás gyermek optimális mozgásos terhelése
5.	Műhelymunkák (hospitálások megbeszélése)	„Száz Juhocsk” Óvoda hospitálások napján	óvodapedagógusok bemutatójának megbeszélése előre megadott szempontok alapján

9.2.11. A pedagógiai munkát segítő (pedagógiai asszisztensek és a dajkák) 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.

9.2.12. Részvétel külső szakmai továbbképzéseken

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	Református Dajkakonferencia	járvány miatt 2020/21-ben nem szervezik	

9.2.13. Részvétel belső szakmai továbbképzéseken

Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
Pedagógiai Program tartalmának megismertetése II. rész	2021. január csendes pihenő alatt	Felelős: óvodavezető

9.2.14. Pedagógiai munkát segítő szakmai megbeszélései, munkaértekezletei

Téma	Határidő	Megjegyzés
Nevelési tervek tartalmának, együttműködés tartalmának megismertetése	2020. nov. 30. csendes pihenő alatt	Felelős: csoportos pedagógusok

9.2.15. Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

Munkaegészségügyi vizsgálat ideje: 2020. szeptemberben a járványhelyzet miatt elmaradt, az üzemorvos ideiglenes alkalmassági igazolásokat adott ki a dolgozóknak..

Vizsgálatot végzi: Dr. Albert András üzemorvos

Munka-, és tűzvédelmi oktatás:

Oktatás tartalma	Oktatásban részesülők köre	Oktatás módja, időpontja	Számonkérés módja, időpontja
Munkavédelmi oktatás	Teljes munkatársi közösség	Oktatóanyag eljuttatása e-mailben, papíralapon 2021. január 8.	Szóban 2021. január 25.
Tűzvédelmi oktatás	Teljes munkatársi közösség	Oktatóanyag eljuttatása e-mailben, papíralapon 2021. január 8.	Szóban 2021. január 25.

Segítő tartalom: Vészhelyzet - Kisokos

<http://www.nagyszuloklapja.hu/felnott-betegsegek/3201/veszhelyzet-kisokos:-agyrazkodas-forrazas-magas-laz-ujraelesztes%E2%80%A6-eleteket-menthet-ha-ezeket-tudod.html>

9.3.A 2020/21-es nevelési év nagy kihívásai

- az idei kiemelt nevelési terület (mozgás) tartalmának gazdagítása, nevelési értekezleten történő témafeldolgozás,
- pedagógusoktól begyűjtött „Tájékozódó kérdések...” alapján így készülünk a témában (átfogó megbeszélése az őszi nevelési értekezleten):

9.4. A „Tájékozódó kérdések...” felmérésének válaszai alapján az intézkedési tervjavaslat tartalmi pontjai:

- színes ernyő használatához gyakorlatok gyűjtése (csapatmunka, bemutatás csoportonként, gyakorlatok összegyűjtése módszertani segédanyagként) 2021. májusig
- tartásjavító, gerinc- és lúdtalp torna témában belső továbbképzés szervezése (nevelési értekezleten) 2021. márciusig
- sportnap szervezése az óvodában (versenyjátékokkal) 2021. júniusig.
- sportolókat meghívni, esetleg régi ovisokat motivációs bemutatóra (pl. a sportnapon való részvétellel) 2021. június
- mozgásos videó, DVD megtekintése, Mozgáskotta megismerése (nevelési értekezleten) 2020. november
- akadályverseny szervezése (sportnapon) 2021. június
- csoportba vitt, tornateremben alkalmazott ritkán használt eszközök elővétele – folyamatosan
- mozgásos tevékenységek képi megjelenítése (folyosón, sportnaphoz kapcsolva) 2021. június

- sportszakember tartson előadást a gyerekek izomzatáról, terhelhetőségéről (tavaszi nevelési értekezleten a tartásjavító továbbképzéssel együtt) 2021. március
- eszközigény: nagy szőnyeg, körkötél, gumiszalagok, faladék talpérzékeléshez, udvari mozgásos eszközök.

10. Szervezeti feltételek

Szervezeti feltételek
- <i>Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?</i> – <i>Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.</i> - Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája? - Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás? - Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe? - <i>Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?</i> – <i>Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.</i> – <i>A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés</i>

10.1. Humán erőforrás fejlesztése

- **Portfólióműhely:** a 2020/21-es nevelési évben 1 pedagógus jelentkezik minősítő eljárásra. Az előző nevelési évben az RPI szervezésében két kolleganő részt vett portfólió - webinariumon (portfólióműhelyen), erre az idei nevelési évben is számítunk.
- **Gyakornokok mentorálása nem folyik, nincs gyakornokunk.**
- **Mentálhigiénés nap az óvodában** – tréninget, egyelőre, nem tartunk, áhítatokon lelki beszélgetéseket folytatunk.
- **Szakmai tapasztalatcserét** a nevelési értekezleteken, hospitálások alkalmával, hétközi megbeszéléseken, vagy személyes kezdeményezésre folytatunk egymás között. A logopédussal és a fejlesztő pedagógussal a méréseik elvégzése után folytatunk szakmai megbeszélést a gyermekekről.
- **A tudásmegosztás intézményi gyakorlata:** nevelési értekezleteken számolnak be a továbbképzéseken résztvevő dolgozók, ill. a hétközi megbeszéléseken, ha a beszámoló nem túl időigényes.
- **Innovációk, pályázati projektek, fenntarthatóság biztosítása** – alkalmanként.
- **Kapcsolattartás a tartósan távol lévő kollégákkal** – értekezleten, munkatársi ebéden, csapatépítő napon meghívott vendégek lehetnek. Születésnapjukra, névnapjukra képeslapot küldhetünk.
- **Pedagógiai esetmegbeszélések** – nevelési értekezleteken, spontán napi megbeszéléseken, hétközi megbeszéléseken.

- **Vezetési programmal kapcsolatos feladatok ellátása:** a vezető, vezetőtársak és az INTÖ összevetik a vezetői program időarányos teljesülését a tervszettel.

10.2. Megbízások és reszortfeladatok

Ssz.	Feladat	Felelős
1.	Intézményvezető	Gergely Ágnes Tünde
2.	Pedagógiai intézményvezető-helyettes, INTÖ-tag, pedagógiai asszisztens	Lakatosné Balog Erzsébet
3.	Gazdasági vezető-helyettes, GDPR adatvédelmi tisztviselő	Szabóné Forgács Erzsébet
4.	Könyvtár felelős, szakirodalom figyelő	Dudásné Diósi Katalin
5.	Zenei szervező, INTÖ-tag	Csépainé Seeman Ágnes
6.	Szertárfelelős	Kincs Zsoltné
7.	Gyermekevédelmi felelős, áhítat szervező	Várkonyi Krisztina
8.	Tűzvédelmi felelős	Cselótei Márta
9.	Balesetvédelmi felelős	Balla Andrea Györgyi
10.	Jegyzőkönyvvezető, gyűlekezeti kiállítás szervező	Molnár Katalin Borbála
11.	Tisztítószer-raktár felelős	Ormenisán Mónika

11. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

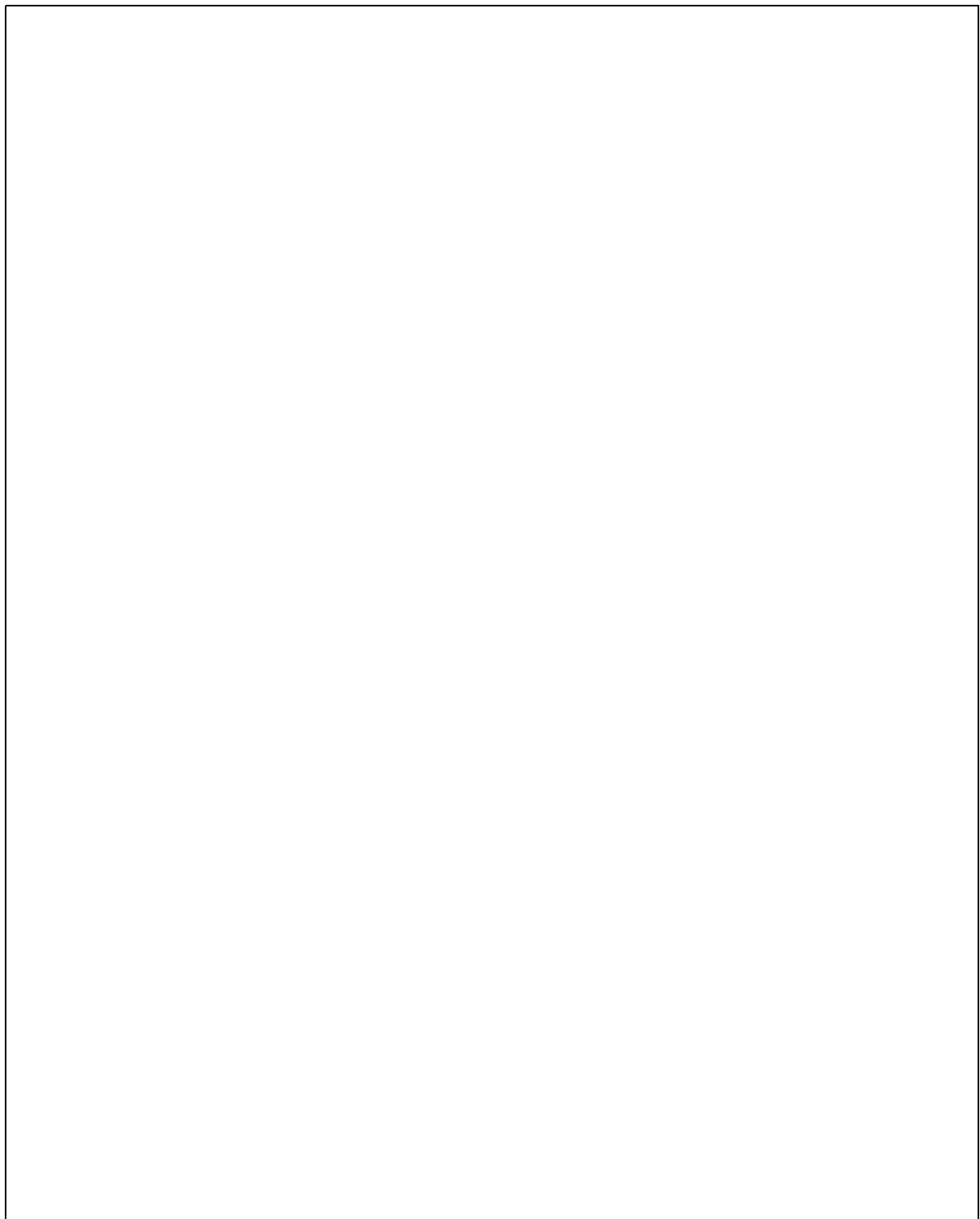
- <i>Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?</i> – <i>Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását</i> – <i>A tervek nyilvánossága biztosított.</i> - <i>Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?</i>

11.1. 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
- **Kompetenciafejlesztés**, 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.
- Óvónő feltétlen jelenléte: **Kulcsszereplő az óvodapedagógus**, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára
- Egészséges életmód igénye: Az **egészség védelme, karbantartása tanítható**. Egészségfejlesztési program kivitelezése
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a **környezettudatos magatartásformálás** alapozására, alakítására. **Óvodánkban innovációként 2020/21-ben bevezetjük a szelektív hulladékgyűjtést, amiben a gyermekek is részt vesznek. A csoportokban szelektív hulladékgyűjtő edényeket helyezünk, amelyekbe a gyerekek megtanulják szétválogatva gyűjteni a csoportban képződő hulladékfeleségeket.** Ezeket ők üríthetik a kétfelé (műanyag, papír) választott nagy hulladékzsákokba. **A gyermekeket tanítjuk arra, hogyan lehet minél kevesebb hulladékot termelni.**
- **Mozgás** megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására. Az idén, 2020/21-ben ez a kiemelt nevelési terület, melynek keretében gyakorlatorientált előadásokon foglalkozunk az alapozó- és homloklebeny tornával, megismerkedünk a Magyar Gábor által kidolgozott Mozgáskotta Programmal; gerinc – lábboltozat – tartásjavító tornát tanulunk, színes ernyős játékokat gyűjtünk és találunk ki; óvodai mozgásfejlesztő eszközöket viszünk be a gyakorlatba.
- **Keresztyén értékek** továbbadása, gyermekek hitéleti nevelése
- **Nemzeti nevelés:** szülőföld szeretetének, magyar népi kultúra megismertetésének fontossága

12. Nem várt feladatok a nevelési év folyamán – *Jegyzetek a nevelési év során*



Érvényességi rendelkezés:

- A munkaterv a csatolt szülői vélemények és a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

„Száz Juhocsk” Református Óvoda Éves munkaterve
Fót

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

I. Készítette a „Száz Juhocsk” Református Óvoda nevelőtestülete nevében:

Kelt: Fót, 2021. 02. 24.



.....
György Ágnes Tünde
óvodavezető

II. az óvoda munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott:

Az óvodában működő alkalmazottak közössége:

Kelt: Fót, 2021. 02. 24.

.....
Roldi Fanni Erika

az alkalmazottak közössége nevében névalírással

Az óvodában működő Szülői Szervezet

Kelt: Fót, 2021. 02. 24.

.....
Köcskői Sándor Tamás
Szülői Szervezet elnöke

Az óvoda 2020/21. nevelési évre szóló munkaterve a fenntartóra, többletkötelezettséget nem hárít:

a fenntartó EGYETÉRTÉSÉT MEGADTA, a/..... (.....) számú határozatával.
Rendkívüli jogkörrel rendelkező elnökségi ülésénél
Kelt: Fót, 2021. 02. 24.

A Fenntartó képviselőjében:

.....
Sebestyén Győző felkipásztor



.....
Neuwirth Tibor főgondnok

Az óvoda nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében a 2020/21. nevelési évre szóló Éves munkatervét 2021. február 24. napján tartott határozatképes rendkívüli ülésén a .../2021. számú határozatával, 100 %-os igenlő szavazattal ELFOGADTA. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kelt: Fót, 2021. 02. 24.

.....
Bencsik Sándor Erika
a nevelőtestület nevében névalírással

Módosítható: A törvény rendelkezése alapján

Megtalálható: óvoda irodája és honlapja: www.fotiref.hu

Dokumentum jellege: nyilvános

Készült: 2 eredeti példányban

JEGYZŐKÖNYV MUNKATERV ELFOGADÁSÁRÓL

Az Éves munkatervet a nevelő testület 100%-os arányban elfogadta:

- 2021. február 24-én
- határozatképes rendkívüli ülésén (helye: „Száz Juhocsk” Református Óvoda, 2153 Fót, Vörösmarty tér 2.)
- a következő óvodapedagógusok jelenlétével:

1. Berkesné Baliga Noémi *Baliga Noémi*
2. Csépainé Seeman Ágnes *Seeman Ágnes*
3. Dudásné Diósi Katalin *Dudásné Diósi Katalin*
4. Várkonyi Krisztina *Várkonyi Krisztina*
5. Kincs Zsoltné *Kincs Zsoltné*
6. Lakatosné B. Erzsébet *Lakatosné B. Erzsébet*
7. Molnár Katalin Borbála *Molnár Katalin Borbála*

(Lakatosné Balog Erzsébet óvodapedagógusi végzettséggel pedagógiai asszisztensként dolgozik, emellett intézményvezetői feladatokat lát el.)

Jelen Éves munkaterv hatályba lép: 2021. február 25-én

Érvényes: 2021. augusztus 31-ig.

Jegyzőkönyvet készítette: *Molnár Katalin Borbála* óvodapedagógus
Fót, 2021. február 24.

Jegyzőkönyvet hitelesítette: *Dudásné Diósi Katalin* óvodapedagógus
Fót, 2021. február 24.

1.sz. melléklet

A családlátogatás megfigyelési szempontjai

A családlátogatás remek alkalom a szülőkkel, gyermekekkel, családi miliővel való megismerkedésre, a kapcsolat és a bizalom építésére, a gyermekekkel kapcsolatos fontos információk gyűjtésére (**anamnézis felvétel**), és az óvodai neveléssel kapcsolatos fontos információk átadására közvetlen légkörben.

I. Születés körülményei

- időre született-e
- felsírt-e
- sima születés volt-e, vagy szükséges volt valamilyen beavatkozásra, esetleg újraélesztés
- újszülött súlya, hossza

II. Csecsemőkor

- szopott-e, meddig
- cumizott-e, meddig
- étkezési szokásai és kedve
- kiütések, allergiák, betegségek
- napirendje a családban

III. Kisgyermekkor

- mozgásfejlődési fázisok, kimaradt-e valamelyik
- játékfejlődése, érdeklődése
- beszédfejlődése
- kapcsolatainak alakulása (családtagokkal, rokonokkal, ismertősökkel, stb.)
- napirendje
- különleges szokásai
- szobatisztaság alakulása
- kisgyermekkori betegségei
- volt-e kórházban
- étkezési szokásai
- alvási szokásai

IV. Óvodáskor

- gyermek napirendje, életritmusa
- kikkel él együtt
- van-e külön szobája, elkülönülő játszóterülete
- milyen játékaik vannak
- étkezési szokásai
- alvási szokásai, mesélnek-e neki elalvás előtt
- önkiszolgálás szintje
- néz-e televíziót, milyen műsorokat
- mivel jutalmazták, büntetik
- mivel szeret játszani
- fél-e valamitől
- kapcsolata közvetlen és tágabb családdal

V. Észrevételek

- a szülőknek a gyermekhez való viszonya, hogyan beszélnek róla (egyes szokásairól, saját nevelési szokásairól, nehézségeikről, módszereikről). Céljaik, vágyaik a gyermekkel kapcsolatban, stb.

2.sz. melléklet

Pedagógusok belső ellenőrzésének szempontjai (=Hospitálási szempontok) a játék és tevékenység látogatásakor

Megfigyelési szempont		Értékelés
1.	Megfelelően támogatták az elvégzett feladatok a cél elérését?	0 1 2 3 4 5
2.	Megfelelő mértékben érte el a tevékenység/(foglalkozás) a kitűzött célt?	0 1 2 3 4 5
3.	Megfelelően támogatták az alkalmazott módszerek a cél elérését?	0 1 2 3 4 5
4.	Megfelelő motivációs eszközöket alkalmazott az óvodapedagógus a szabad játék/tevékenység (foglalkozás) során?	0 1 2 3 4 5
5.	Megfelelő mértékben sikerült a gyermekeket bevonni a szabad játék/tevékenység/projekt (foglalkozás) menetébe, sikerült az aktivitásukat fokozni?	0 1 2 3 4 5
6.	Megfelelően tükröződött a szokás szabályrend a tevékenységben/(foglalkozáson) a gyermekek magatartásában?	0 1 2 3 4 5
7.	Megfelelő volt a tevékenység/projekt (foglalkozás) menetének logikája?	0 1 2 3 4 5
8.	Megfelelően segítette az óvodapedagógus az önálló tapasztalatszerzést a szabad játékban és egyéb tevékenységben, tanulásban?	0 1 2 3 4 5
9.	Az óvodapedagógus megfelelően figyelembe vette az egyéni képességek közötti eltéréseket?	0 1 2 3 4 5
10.	Megfelelően jelent meg a személyiségfejlesztés a szabad játékban/tevékenységben/ (foglalkozáson)? Az eszközök megfelelőek voltak?	0 1 2 3 4 5
11.	Megfelelően megjelent a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel való foglalkozás a szabad játékban/tevékenységben/ (foglalkozáson)?	0 1 2 3 4 5
12.	Megfelelően értékelte az óvodapedagógus (szóban) a gyermeki produktumokat?	0 1 2 3 4 5
13.	Megfelelően értékelte az óvodapedagógus a gyermekeket?	0 1 2 3 4 5

14.	A gyermekek önértékelése megfelelő volt?	0 1 2 3 4 5
15.	Az óvodapedagógus vezető, irányító, segítő szerepe megfelelően indokolt volt az egyes folyamatokban?	0 1 2 3 4 5
16.	Az óvodapedagógus megfelelően reflektív volt?	0 1 2 3 4 5
17.	Megfelelő volt a pozitív és a negatív visszajelzések aránya?	0 1 2 3 4 5
18.	Megfelelő volt az óvodapedagógus stílusa?	0 1 2 3 4 5
19.	Megfelelően érthető volt az óvodapedagógus kommunikációja?	0 1 2 3 4 5
20.	Megfelelő volt az óvodapedagógus kérdező kultúrája?	0 1 2 3 4 5
21.	Megfelelő volt az óvodapedagógus időgazdálkodása?	0 1 2 3 4 5
22.	Szemléltetés bemutatás során használt eszközök mennyisége és minősége megfelelő volt?	0 1 2 3 4 5
23.	Megfelelő a probléma megoldás hatékonysága a helyzet tükrében/váratlan helyzetek kezelésében?	0 1 2 3 4 5
24.	Épített a gyermekek előzetes ismereteire?	0 1 2 3 4 5
25.	Megfelelő volt a foglalkozás hangulata, légköre, a gyermekek aktivitása?	0 1 2 3 4 5

3.sz melléklet

Dajkák ellenőrzésének szempontjai

I. Tájékozottság, együttműködés kollégákkal, kompetencia határok:

Ellenőrzési szempontok	Értékelés
1. Az óvoda Pedagógiai Programját, Házi rendjét, SZMSZ-ét megismeri.	0 1 2 3
2. Erősödik szerepe, tájékozottsága a nevelő munkában, megismeri a nevelési terveket.	0 1 2 3
3. Saját csoporton kívüli egyéb tevékenységek (párhuzamos csoportban történő munkavégzés, helyettesítés esetén az ellátás) minősége.	0 1 2 3
4. Elvégzi udvari, épület körüli feladatait (udvar rendje, tisztasága, udvari műanyag játékok, bútorok tisztántartása, gyermekek itatása terén).	0 1 2 3
5. Együttműködik a kollégákkal (óvónőkkel, dajkákkal, vezetővel).	0 1 2 3
6. Délelőtti nevelési időben, ha máshol nincs feladata (konyha, mosdó, udvar, folyosó), a csoportjában tartózkodik, segíti az óvónő munkáját.	0 1 2 3
7. A kompetenciahatárokat betartja: a gyermek fejlettségéről nem tájékoztatja a szülőt, hanem udvariasan a gyermek óvónőjéhez irányítja megbeszélésre.	0 1 2 3

II. Differenciált gondozás megvalósulása, gyermekekkel való kapcsolat, tisztelet:

Étkezés szokásrendszere	Értékelés
8. Minden gyermeknek a fejlettségéhez mérten nyújt segítséget.	0 1 2 3
9. A segítségnyújtásnál figyelembe veszi a csoport szokásrendszerét.	0 1 2 3
10. Az étkezésnél a megfelelő étkezészetet, eszközöket (tányér, szalvéta, pohár, kancsók, tálca, rongy, ételek, ital, stb.) készít elő.	0 1 2 3
11. Biztosítja az étkeztetés gördülékenységét.	0 1 2 3
A délutáni pihenő és az azt követő ébresztés szokásrendszere	Értékelés
12. Az ágyakat időben kikészíti.	0 1 2 3
13. A délutáni ébresztéskor csendesen, halkán szól a gyermekekhez.	0 1 2 3
14. Minden gyermeknek fejlettségéhez mérten nyújt segítséget az öltöztetésnél.	0 1 2 3
A játéktevékenységhez kapcsolódó szokásrendszer	Értékelés

15. Tiszteletben tartja a játéktevékenységben kialakított szokásrendszert.	0 1 2 3
Gondozási feladatok ellátása	Értékelés
16. Minden esetben figyel a gyermekek ruházatára, hajviseletére, a gyermekek kulturált megjelenésére.	0 1 2 3
17. A tisztálkodás vagy más ok miatt átvizesedett ruhában levő gyerekek ruháját lecseréli.	0 1 2 3
18. A gondozási feladatok ellátása közben figyel a gyermekek fejlettségére (szóban, kis segítséggel, több segítséggel látja-e el a gyermekek körüli feladatokat).	0 1 2 3
Kiemelt figyelmet igénylő gyermek nevelése	Értékelés
19. Minden esetben figyelembe veszi a kiemelt figyelmet igénylő gyermek speciális szükségleteit.	0 1 2 3

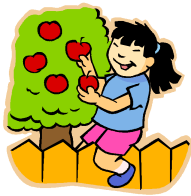
III. Vagyonvédelem, higiénés követelmények biztosítása:

20. A leltári tárgyakat karbantartja	0 1 2 3
21. A csoportszobában napi-, heti- és időszakos portalanítást végez.	0 1 2 3
22. A szőnyeget naponta kiporszívózza, a padlót feltörli.	0 1 2 3
23. A játékokat a szokásrendszernek megfelelően helyezi el.	0 1 2 3
24. A játékokat a megfelelő időben mossa, fertőtleníti.	0 1 2 3
25. A mosdóban a csapokat és WC-ket a megfelelő időben és szükség szerint is kitakarítja, fertőtleníti.	0 1 2 3
26. A tükröket a megfelelő időben és szükség szerint letörli.	0 1 2 3
27. A terítőket, kötényeket vasalt állapotban viszi be a csoportba.	0 1 2 3
28. Az óvoda minden ingó és ingatlan értékére vigyáz.	0 1 2 3

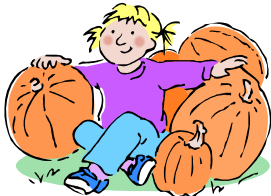
IV. HACCP, munkavédelem, tűzvédelem, munkafegyelem:

29. A HACCP rendszer szabályait betartja.	0 1 2 3
30. A tűzvédelmi szabályokat betartja.	0 1 2 3
31. A munkavédelmi szabályokat betartja.	0 1 2 3
32. Időben érkezik munkahelyére.	0 1 2 3

Eseménynaptár a 2020/21-es nevelési évre

Szeptember		
	01. kedd	Új gyerekek fogadása
	06. vasárnap	Családi napi Istentisztelet
	09. szerda	Szülői Szervezet ülése
	14. hétfő	Majorka Bábszínház az udvaron
	11. péntek	Éves tanulási tervek leadása
	21. hétfő	Szülői értekezlet Csillag csoport
	22. kedd	Szülői értekezlet Báránka csoport
	25. péntek	Csapatépítő (1. nevelés nélküli) nap

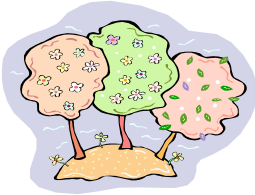
Október		
	október folyamán	Az egyéni fejlődési naplók felméréseinek, megkezdése L. B. Erzsébet segítségével
	20. kedd	Egészségnap
	23. péntek	Nemzeti ünnep, munkaszüneti nap
	26 – 30. H-P	Őszi szünet az iskolákban

November		
	02. hétfő	Reformáció megünneplése csoportonként
	20. péntek	Nevelési értekezlet (2. nevelés nélküli munkanap)
	25 – dec. 17.	Karácsonyi ajándékok beszerzése
	30. hétfő	Egyéni fejlődés nyomon követése méréseinek befejezése, fejlesztési tervek elkészítése, leadása, szülői tájékoztatás.
		Tanköteles korú gyermekek elküldése Szakértői Bizottsági vizsgálatra.

December	
	Folyamán tanköteles korú gyermekek szüleivel fogadóórák befejezése
	04. péntek de.
	07-11. H-P
	12. szombat
	17. csütörtök
	23 -jan. 03.
	Mikulás Mézes-sütések a csoportokban Ledolgozós szombat Karácsonyi ünnep a csoportokban „Téli szünet van, ZÁRVA!”

Január	
	04. hétfő
	Téli szünet utáni első iskolai nap
	Folyamán fogadóórák befejezése a nem tanköteles gyerekek szüleivel a Báránka, Csengő és Csillag csoportban
	15. szerda
	Szülői kérelmek leadási határideje az OH felé.
	11-15. H-P
	„Nyílt napi” filmfelvételek készítése, csoportonként

Február	
	01. hétfő
	ÖKU-s szülői értekezlet az iskolába menő gyermekek szüleinek
	01.péntek
	Hospitálás és belső ellenőrzés a Báránka csoportban
	08. péntek
	Hospitálás és belső ellenőrzés a Báránka csoportban
	20.hétfő
	Hospitálás és belső ellenőrzés a Csillag csoportban
	26. hétfő
	Hospitálás és belső ellenőrzés a Csillag csoportban

Március		
	13.péntek	Március 15. Nemzeti ünnep (Báránka csoport)
	12. péntek	Nevelési értekezlet (3. nevelés nélküli munkanap)
	16. kedd	Szülői értekezlet Báránka csoport
	17. szerda	Szülői értekezlet Csengő csoport
	18. szerda	Szülői értekezlet Csillag csoport
	16-19. K-P	Dajkák belső ellenőrzése
	22-23. H-K	Fényképezés (?)
	31. kedd	Pedagógus minősítő eljárásra jelentkezés határideje
	Folyamán egyéni fejlődési naplók kontrollméréseinek megkezdése	

Április		
	01-06. CS-K	Tavaszi szünet az ÖKU-ban
	02. péntek	Nagypéntek, munkaszüneti nap
	12. hétfő	Majorka Bábszínház az udvaron
	14. szerda	Hospitálás és belső ellenőrzés a Csengő csoportban
	21. szerda	Hospitálás és belső ellenőrzés a Csengő csoportban
	Folyamán óvodai beiratkozás!	

Május		
	4 – 5 – 6. K-Sz-Cs	Anyák napja csoportonként az udvaron
	10 – 14.	Elsős tanítók látogatása, leendő elsősök látogatása az iskolában
	22. szombat	Családos kirándulás
	29. szombat	Családos kirándulás
	26-27-28.	Évzárók (Csengő, Báránka, Csillag)
	31. péntek	Egyéni fejlődési napló kontrolljainak befejezése, rögzítése, fogadóórák elkezdése
	30. szombat	Családos kirándulás

Június		
	04. péntek	Gyermeknap
	05. szombat	Családos kirándulás
	07. hétfő	Nulladik szülői értekezlet
	15. kedd	Nyári szünet kezdete az iskolákban
	14 – júl. 02.	Két összevont csoport (?)
	25. péntek	Záró munkatársi értekezlet

Július		
	05 – 23.	Egy összevont csoport (?)
	26 – aug. 27.	Nyári zárás!

Augusztus		
	23 – 27. H-P	Takarítós hét
	27. péntek	Nyitó munkatársi értekezlet

Nyitás: 2021. augusztus 30-án.

5.sz. melléklet

**„Száz Juhocsk” Református Óvoda
2020/21. évi járványügyi intézkedési terve
2153 Fót, Vörösmarty tér 2.**

Készült: az EMMI által 2020. 08. 14-én kiadott, „2020/21. nevelési évben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrend” utasításainak alkalmazásával

Intézkedési terv hatálya: módosításig, vagy visszavonásig marad érvényben

1. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE

- az intézményben a nevelési év megkezdése előtt alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő nagytakarítást kell végrehajtani.
- a fertőtlenítő nagytakarítás elvégzésekor figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ ajánlását (1. sz. melléklet)
- az Operatív Törzs a nevelési év megkezdéséhez szükséges mennyiségű takarítószer rendelkezésünkre bocsátja.

2. ÓVODÁNK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

- **az óvodát csak egészséges, tüneteket nem mutató gyermek vagy dolgozó látogathatja.**
- amennyiben a **szülő gyermekénél tüneteket észlel**, a Nemzeti Népegészségügyi Központ (NNK) aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjon orvosi vizsgálatról. A következő tüneteket kell figyelembe venni:
 - **hasi tünetek** (hasfájás, hasmenés)
 - **felső légúti tünetek** (torokfájás, köhögés, orrfolyás, tüszögés, nehézlégzés). **(Ismert allergiásoknál az újonnan kezdődő allergia alaptüneteinek (orrfolyás, tüszögés) megjelenésekor egy napot tartsák otthon a gyermeket megfigyelésre a megfelelő gyógyszeres kezelés mellett, és figyeljék meg, hogy biztosan nem felső légúti fertőzés tüneteit mutatja-e a gyermek!)**
 - **fejfájás**
 - **levertség**
 - **hőemelkedés (37 °C), láz**
- a **szülő köteles értesíteni az óvodát**, ha a gyermekénél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés áll elő.
- az intézmény területén történő csoportosulások minimalizálása érdekében a **szülők az épületbe nem léphetnek be, kivéve a beszoktatás napjaiban a beszoktatás gyermekek anyukáit, vagy az ügyintézésre érkező szülőket**. Az ő részükről a szájmascsk viselése és az alkoholos fertőtlenítőszer használata (ajtónál elhelyezve) kötelező. A pedagógussal közölni kívánt információkat, kéréseket, kérdéseket, a szülők írásban előre készítsék el, vagy használják a csoportos elektronikus

elérhetőségeket (pl. email: szazjuhocsk@fotiref.hu) és az óvoda telefonját: 27/360-733 és 30/638-4724!

- **a gyermekeket reggel, hőmérőzés után az erre beosztott munkatárs kíséri be** az öltöző szekrényhez, segíti az öltözködésben, és kézmosást követően vezeti be a csoportszobába.

Óvónők reggeli beosztása:

- 6:30 órakor nyitós óvónő fogadja az első gyerekeket a reggeles dajka segítségével. (bejáratnál hőmérőz, bekíséri a gyermeket, segít öltözni, kezet mosat, bemegy a gyermekkel a csoportszobába. 7:00 óráig a dajka segít átvenni az érkező gyerekeket.)
 - 7:00 órakor áll munkába a második délelőtti óvónő, a fent leírt módon ő veszi át 7:30 óráig az érkező gyerekeket és kíséri be az ügyeletes csoportba.
 - 7:30 órakor áll munkába a harmadik délelőtti óvónő, ekkor oszlanak három csoportra.
- **A délutáni hazamenetelkor is az óvoda dolgozója viszi ki az ajtóhoz a gyermeket.** A szülők **csöngetéssel jelzik reggeli és délutáni érkezésüket.**
 - napközben ritkítjuk a gyermekek folyosón-, öltözőben- és mosdóban tartózkodása alatti népsűrűséget, és a csoportok keveredését. A csoportszobából hatosával mennek a gyerekek a mosdóba, beosztva, hogy ne egymás mellett öltözők legyenek.
 - a WC-ben és a mosdóban egyszerre max. 3 – 3 gyermek tartózkodhat.
 - az udvarra menés előtti öltözködés közben a gyermekek más-más szekrénynél öltöznek.
 - amennyire lehet, kiküszöböljük a gyermekek játék időben, szűk térben való társas tartózkodását, pl. „bunkert” nem építhetnek.
 - a gyermekeknek és az óvoda dolgozóinak a maszk viselése megengedett, de nem kötelező.
 - a testnevelés foglalkozásokat, amíg jó idő van, a szabadban tartjuk meg, ügyelve a páros, kiscsoportos gyakorlatok kerülésére.
 - egyelőre **az első félévben esedékes**, nagy létszámú gyermek-, pedagógus- vagy szülői jelenléttel járó **rendezvényeinket, külön foglalkozásainkat szervezzük másképpen, ill. egyáltalán nem tartjuk meg.** Vonatkozik ez a következőkre:
 - gyülekezeti Családi nap – tavaszi időpontra áttéve
 - a szülői értekezletet egymást követő napokon, csoportonként tartjuk, melyen a szájmazsk viselése kötelező
 - őszi Óvodavasárnap a létszámkorlátozás miatt elmarad
 - őszi Táncház elmarad, Bábszínház az udvaron kerül megrendezésre
 - a külön foglalkozások közül a Labdatorna, TSMT, Zeneovi, Népi játék - mivel megtartásuk a csoportok keveredésével járna - ebben a félévben nem indul el, következő félévben történhet módosítás.
 - az adventi gyertyagyújtásos estét az idén nem tartjuk meg
 - (a jövő tavasszal esedékes csoportos – családi kirándulásokról az aktuális időben, helyzetben hozunk döntést)

3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

- az óvodába érkező gyermekek átöltözés után rögtön **szappannal kezet mosnak**, a nap folyamán pedig minden gyermek a napirendhez és egyéb szükséglethez, tevékenységekhez kötötten mos kezet.
- a családok bevonásával (középső- és nagycsoportosok esetében) felelevenítjük a tavasszal megismert oktatófilm alapján az **alapos kézmosás menetét**, mi is így mosatunk kezet a gyerekekkel.
- az első félévben nincs szájöblítés és fogmosás.
- a gyermekek a mosdókban (hatósági engedéllyel) **saját textil kéztörölőt használnak**, amelyek nem érnek egymáshoz. A teremben történő kézmosás után papírtörölőt használnak.
- azok a **felnőttek, akiknek mindenképpen be kell jönni** az épületbe (pl. beszoktatós anyukák), a **bejáratnál használják a kihelyezett fertőtlenítőszert** (Brado gél, Brado folyékony fertőtlenítő, Sanytol gél) **és viseljenek szájmaszkot!**
- az **ágynemüket és zsákokat** az első félévben **hetente adjuk haza** fertőtlenítő mosásra.
- azoknak a gyerekeknek, akik nem tudnak **alvós állat, plüss** nélkül aludni, engedélyezzük egy **kisméretű, marokra fogható „állatka”** használatát, amit hétfőn behoznak, és pénteken visznek csak haza. Ez a kis átmeneti tárgy **egész héten benne marad az ágyban, hétvégén az ágyneművel együtt adjuk haza fertőtlenítő mosásra.**
- egyéb **otthoni játékot az első félévben nem hozhatnak be** gyermekeikkel (nincs játéknapi)!
- a szülőket megkérjük, gyakorolják otthon is gyermekeikkel az ún. **köhögési, tüsszentési etikettet**: papírzsebkendőbe (esetleg könyökhajlatba) köhögés, tüsszentés, utána zsebkendő kidobása, kézmosás.
- az óvoda területén naponta többször **fertőtlenítjük** a gyermekek által használt tárgyakat, eszközöket (Dettol fertőtlenítő törléssel és hypó - oldatos lemosással), és végzünk **fertőtlenítő takarítást**. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (pl. asztalok, székek, öltöző padok, ajtó- és ablak kilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök billentyűzete, egér, mosdók, csaptelepek, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel (hypó) fertőtlenítésre kerüljenek.
- az asztalokat, székeket, tálaló szekrényt és tálaló asztalt tízórai és ebéd előtt Dettol fertőtlenítő törléssel, nap végi takarításkor hypó - oldatos lemosással fertőtlenítjük.
- a takarítást végző dolgozók részére a **felhasznált szernek megfelelő védőeszköz** (pl. gumikesztyű) biztosítása, azok viselése szükséges.
- zárt térben a kórokozók csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani az **időjárástól függően folyamatos vagy rendszeres szellőztetésre**, mely vonatkozik minden zárt térre (folyosó, csoportszobák, tornaszoba, gazdasági helyiség, mosdók, logopédus és elkülönítő szoba, melegítő konyha, iroda). Ventilátort csak nyitott ablak mellett lehet működtetni.
- lehetőség szerint meg kell oldani a játékok gyakori cseréjét, fertőtlenítését.

4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- ügyelünk a csoportszobában az étkezés helyszínének tisztaságára, rendszeres fertőtlenítésére.
- a gyermekek és felnőttek étkezések előtt (és után) alaposan kezet mosnak, felnőttek kézfertőtlenítőt is használnak.
- óvodai csoportok étkezés közben sem keverednek.
- az étkezések előtti terítés önkiszolgáló rendszerben történik, amely során a felnőttek biztosítják a fölösleges érintések elkerülését a tányérok, szalvéták, evőeszközök, poharak adagolásának segítségével.
- a gyermekek által használt evőeszközök, edények, poharak, tálcák, közös használatú szalvétagyűjtő tálkák, stb. fertőtlenítő mosogatásáról gondoskodunk (fertőtlenítést is végző mosogatógép és három fázisú kádas mosogatás alkalmazásával).
- az óvodában használt textíliákat (terítők, törölközők, konyharuhák, plédok, babaruhák) mosószerhez adagolt Flóraszeptes automata mosással tisztítjuk, vasalással tovább fertőtlenítjük.
- gyümölcsöt hozhatnak a szülők, a keddi gyümölcsnap megmarad, de jól tisztítható gyümölcsöket, zöldségeket veszünk csak át, mint pl. alma, körte, banán, barack, szilva, narancs, répa, uborka, karalábé, paprika. A gyümölcsöket, zöldségeket egy napi várakozási idő után csak másnapról adjuk a gyermekeknek háromszori lemosás, ill. hámozás után.
- a születésnapokat megünnepeljük. Ismert előző nap vásárolunk, egy napig állni hagyjuk. A szülőktől csomagolt kekszeket, nápolyit, apró süteményt veszünk át kínálásra, házi süteményt, cukrászati terméket (tortát) nem.

5. ÓVODA-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

- az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendeléséig a védőnői szűrővizsgálatokat elvégeztetjük. Kapcsolatfelvétel és egyeztetés a védőnővel (vezető végzi). Belépése szájmascskban és kézfertőtlenítéssel.
- az egészségügyi ellátás során be kell tartani az infekciókontroll (fertőzés megelőzésére irányuló) szabályokat (koronavírústól függetlenül is!). Biztosítjuk a védőnő számára a felnőtt mosdóban végezhető fertőtlenítő kézmosás lehetőségét.
- amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, jelen tájékoztató „TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN” pontja szerinti intézkedések megtétele szükséges, amely egyidejűleg kiegészítendő a vizsgálatok felfüggesztésével, a helyiség és az eszközök fertőtlenítésével és alapos szellőztetéssel.

6. HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

- annak a gyermeknek a hiányzása, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (pl. szív-érrendszeri betegség, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és

vesebetegségek) vagy pl. immunszupprimált (legyengített immunrendszer) állapota miatt erről orvosi igazolással rendelkezik, hiányzását igazoltnak kell tekinteni.

- ha a gyermek hatósági karanténba kerül, a **karantén időszaka igazolt hiányzásnak** minősül. **Hatósági házi karantén esetén** a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést **feloldó határozatot szükséges bemutatni**.
- a bármilyen betegség miatti hiányzásokat házi/kezelőorvosi igazolással, esetleg kórházi zárójelentéssel kell igazolni, melyet az óvodába járás megkezdésekor kell leadni. Igazolás nélkül nem tudjuk beengedni a gyermeket.
- a gyermek távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint kell eljárni.

7. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

- amennyiben egy gyermeknél vagy dolgozónál fertőzés tünetei (2. pontban felsorolva) észlelhetők:
 - 1) haladéktalanul el kell őt különíteni,
 - 2) a tüneteket mutató dolgozót orvoshoz kell küldeni
 - 3) a tünetelő gyermek szüleit haladéktalanul értesíteni kell
 - 4) a gyermekre vigyázó felnőttnek kesztyűben és maszkban kell a szülőt megvárni, majd az elkülönítő és a gyermek által használt többi helyiség fertőtlenítését, szellőztetését (csoportszoba, mosdó, öltöző, tornaterem) el kell végezni.
 - 5) a csoportba járó többi gyermeket a fertőtlenített mosdóba kell vinni kézmosásra, majd a csoportszoba fertőtlenítésének idejére ki kell vinni őket az előtte fertőtlenített tornaterembe. A csoportszoba fertőtlenítése után lehet visszamenni a csoportszobába.
 - 6) a szülőnek telefonon meg kell keresni a gyermekorvost
 - 7) és a gyermekorvos utasításai alapján kell eljárnia
- amennyiben fennáll a COVID-19 fertőzés gyanúja, a gyermekorvos az NNK által kiadott aktuális eljárásrend alapján látja el a gyermeket.
- a szülőnek a COVID-19 fertőzés beigazolódásáról az óvodát értesítenie kell.
- a gyermek az óvodába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza.
- amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, amelyek alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

8. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

- jelen intézkedési tervet (saját protokollt) óvodánk nevelőtestülete dolgozta ki a 2020. 08. 28-án folytatott nevelési értekezletén, és bevezetésére felkészült.
- ha egy gyermekről vagy dolgozóról bebizonyosodik, hogy koronavírus-fertőzött, akkor a vezető haladéktalanul bejelenti (személyes adatok megadása nélkül) a fertőzést. Ennek azonosítására közzelendő adatok: fertőzött személyek száma, státusza (pedagógus, dajka, gyermek), csoport/óvoda neve.

- ha egy köznevelési intézményről (pl. óvodánkról) bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló gyermek, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív, akkor az orvos által értesített NNK tájékoztatja az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát.
- az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet.
- az óvodában a digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt.
- az óvoda haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről.
- az átállást okozó állapot megszűnését követően az óvoda jelzést kap, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti nevelésre.
- a digitális munkarendben az óvodai nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása digitális eszközök alkalmazásával történik. A szülő felelőssége, hogy igénybe vegye a pedagógusok által kiküldött fejlesztések elvégzését, mivel gyermekvédelmi szempontból a szülőnek kötelessége a gyermeke fejlesztéséről gondoskodni.
- amennyiben megszervezhető az intézményben a gyermekfelügyelet, úgy a rászoruló családok részére azt biztosítja az óvoda.
- az óvodai zárlat és gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetést az óvoda biztosítja.

9. FONTOS TELEFONSZÁMOK, ELÉRHETŐSÉGEK

Dr. Albi Mariann, óvodánk gyermekorvosa:

NNK - COVID-19 járvánnyal kapcsolatos **zöld számok: 06-80-277-455; 06-80-277-456**

Váci Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya (Galbavi Júlia Fanni, Boros Mária, Nagy Krisztina, Rottenbacher Melinda): **27/502-515**

Singer Péter osztályvezető (EMMI): vedekezesakoznevelsben@emmi.gov.hu

10. A NEVELÉSI ÉV KEZDETE ELŐTTI TAKARÍTÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Az óvodai élet 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, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására;
- padló és játszószőnyegek, egyéb textilium tisztítására;
- játékok, sporteszközök tisztítására;
- radiátorok, csövek lemosására;
- ablakok, üvegfelületek tisztítására;
- szemétygyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére;
- képek, tablók, világítótestek portalanítására;

- pókhálók eltávolítására;
- rovar- és rágcsálóirtásra;

A csaptelepek óvatos, lehetőség szerint fröccsenés mentes megnyitása, kb. 10 perces folytatása azért, hogy a hosszú ideig nem használt vízvezetékben a pangó víz kifolyjon.

A nagytakarítást követően annak intézményvezető általi visszaellenőrzése indokolt.