

...../2020. határozat  
5. melléklete

**Miskolci Eszterlánc Néphagyományőrző Óvoda és Tagóvodái**  
**2020/2021-es nevelési évre vonatkozó Munkaterve**



*Miskolci Eszterlánc Néphagyományőrző Óvoda és Tagóvodái*  
3530 Miskolc, Hadirokkantak u. 14.  
Tel: 46/ 507-007, Tel/Fax: 46/507-006  
E-mail: [eszterlanc.miskolc@gmail.com](mailto:eszterlanc.miskolc@gmail.com)

**Pitypang Tagóvoda**  
3528 Miskolc, Fövényszer u. 35.  
Tel.: 46/530-565 Tel/Fax: 46/530-566  
E-mail: [pitypangovi1@gmail.com](mailto:pitypangovi1@gmail.com)

**Selyemrét Tagóvoda**  
3527 Miskolc, Selyemrét u. 38.  
Tel: 46/ 350-148  
E-mail: [selyemretovoda@gmail.com](mailto:selyemretovoda@gmail.com)

**Zsolcai Kapu Tagóvoda**  
3526 Miskolc, Zsolcai k. 17.  
Tel:46/322-688  
E-mail: [zsolca17@freemail.hu](mailto:zsolca17@freemail.hu)

---

# **MISKOLCI ESZTERLÁNC NÉPHAGYOMÁNYŐRZŐ ÓVODA**

## **MUNKATERVE**

**2020/2021-es nevelési év**

Óvoda neve  
(Címe)

# MUNKATERV

## 2020/2021.

Intézmény OM- azonosítója:  <b>028604</b>	Intézményvezető: ..... Dőry Péterné
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: ..... Dudás Miklósné	Szülői szervezet nevében: ..... Dobos Orsolya
Alkalmazotti közösség nevében: ..... Pál Zsuzsa	Fenntartó nevében: .....
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2020.09.01 – 2021.08.31.	
Ph.	

## TARTALOM

1.Munkaterv jogszabályi háttere .....	4.
2.Kiemelt céljaink. feladataink.....	6.
3.Nevelési év rendje.....	7.
4.Nevelés nélküli munkanapok.....	8.
5.Információ átadás.....	8.
6.Statisztikai adatok.....	8.
7.Feladatellátást biztosító dolgozói léptszám.....	9.
8.Munkarend.....	10.
9.Szervezeti kultúra fejlesztése.....	10.
10.Gyakornokok mentorálása.....	11.
11.Munkaközösségek.....	12.
12.Vezetői ellenőrzés.....	13.
13.Belső ellenőrzés rendje.....	15.
14.Kiemelt tanügyi és gazdálkodással kapcsolatos feladatok.....	17.
15.Szülői értekezletek a csoportban.....	19.
16.Az óvoda kapcsolatrendszerének fejlesztése.....	20.
Befejezés.....	22.
<b>Eszterlanc Néphagyományőrző Óvoda munkaterve.....</b>	<b>24.</b>
<b>Néphagyományőrző munkaközösség munkaterve.....</b>	<b>39.</b>
<b>Beiskolázási terv.....</b>	<b>43.</b>
<b>Pitypang Tagóvoda munkaterve.....</b>	<b>46.</b>
<b>Környezettudatos gondolkodás megalapozása.....</b>	<b>64.</b>
<b>Selyemréti Tagóvoda munkaterve.....</b>	<b>67.</b>
<b>Szakmai munkaközösség munkaterve.....</b>	<b>88.</b>
<b>Zsolcai-kapui Tagóvoda munkaterve.....</b>	<b>93.</b>
<b>Gyermekvédelmi intézkedési terv.....</b>	<b>99.</b>
<b>Önértékelési terv.....</b>	<b>103.</b>

## **1. 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
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről

### **Oktatási Hivatal:**

- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
- A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve
  - Önértékelési kézikönyv óvodák számára. negyedik, javított kiadás
  - Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. ötödik, javított kiadás
  - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. hatodik, módosított változat
  - KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés hatodik, javított változat
  - Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák
  - ÚTMUTATÓ A MESTERPEDAGÓGUS FOKOZATOT MEGCÉLZŐ MINŐSÍTÉSI ELJÁRÁSHOZ negyedik, javított változat
- Miskolc Megyei Jogú Város Képviselő testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- A Miskolci Eszterlánc Néphagyományőrző Óvoda működését szabályozó dokumentumok

## **Kedves Kollégák, Szülők és Gyermekek!**

**A 2020/2021-es nevelési év munkatervének elkészítését három tényező határozta meg:**

- a gyermekek mindenek felett álló érdeke,
- az intézményi kollektíva változása, bővülése,
- egészségmegőrzés, egészség védelem.

**„ A nevelés nem más, mint szeretet és példaadás.”**

**Bízva abban, hogy** „ *Ha a sokféleség közös alapot és célt talál, nagy dolgot szülhet.*

*Mindenki megőrzi másságát – de egy irányba húz.*

*Ez a fejlődés útja az élet minden színterén.”/Müller Péter/*

**Hiszem,** hogy a 2020-2021-es nevelési évben intézményünk új dolgozói és minden alkalmazottja tudása legjavát adva, arra fog törekedni, hogy az irányunkban megfogalmazott elvárások, - intézményi, vezetői, pedagógus szinten, illetve a fenntartó, és szülők részéről is - teljesüljenek.

Nem egy megszokott nevelési év kezdéséről beszélünk, hiszen a járványhelyzet „irányítja” a mindennapjainkat. Ami mégis mindent felül ír, az az óvodai nevelésünk célja: az óvodás gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének biztosítása, és a gyermeki személyiség kibontakoztatása.

Kívánom, hogy ennek szellemében végezzük munkánkat, melynek sikerességéhez továbbra is igényeljük a Szülők és a Fenntartó támogatását.

Dőry Péterné  
intézményvezető

## **2. Kiemelt céljaink és feladataink**

### **Mindenkori elsődleges cél:**

- **A gyermekek mindenek felett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.**
- **Törvényes és színvonalas intézményműködés.**

### További céljaink a nevelési évre:

1. Magyar kulturális értékek közvetítése;
2. A tanfelügyeleti és minősítési eljárások sikeres lebonyolítása;
3. A partneri elégedettség növelése – elsősorban szülői;
4. A szakmai munka színvonalának további erősítése, értékmegőrzés;
5. Szervezetfejlesztés és csapatépítés;
6. Differenciált személyiségfejlesztés, **tehetség támogatás**;
7. Egységes működés megvalósítása (tagintézmények között);
8. GDPR rendelet előírásainak megfelelő működés, működtetés és intézményi szabályozás

### Minőségi célok:

- Új kollégáink beilleszkedésének támogatása
- Gyakornok kollégáink és mentoraik szakmai munkájának folyamatos támogatása, megsegítése
- Folyamatos, pontos, megbízható információ áramlás biztosítása
- Az elfogadott önértékelési célok eredményességének, megvalósulásának elősegítése

### A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

1. Tudásátadás lehetőségének szervezése
  - nevelői értekezlet /előadás/
  - jó gyakorlatok „átadása” , továbbképzések;
  - vezetői ellenőrzés /tervezés, gyakorlat/
2. Szakmai munkaközösség szervezés – felülvizsgálat, vita, konszenzus, kipróbálás – pedagógiai folyamatok ellenőrzése
3. Felkészülés a minősítési eljárás lebonyolítására és a tanfelügyeleti – szakmai ellenőrzésre (BECS bevonása)
4. A kiemelt nevelési területhez kapcsolódóan: módszertani ismeretek felfrissítése, gyakorlati bemutatók szervezése (gyermekek és felnőttek);
5. Szakmai fejlődés – tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel;
6. Az előző nevelési évben elsajátított ismeretek alkalmazása – tanulás tudatos tervezése, kollégával való összedolgozás... stb;
7. Pedagógusi önértékelés, dokumentumok előkészítése, feltételek megteremtése;

### **3. A nevelési év rendje**

#### **Nevelési év időtartama:**

A nevelési év **első napja 2020. szeptember 1. (kedd), utolsó napja 2021. augusztus 31. (kedd).**

#### **Iskolai szünetek időpontjai:**

- **Az őszi szünet 2020. október 23-tól 2020. november 1-ig tart.** Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2020. november 2. (hétfő).
- **A téli szünet 2020. december 21-től 2021. január 3-ig tart.** A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2020 december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2021. január 4. (hétfő)
- **A tavaszi szünet 2021. április 1-től 2021. április 6-ig tart.** A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. március 31. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2021. április 7. (szerda).

Nyári zárás: Az óvoda nyári zárva tartásáról és a nyári zárás alatt nyitva tartó ügyeletes óvoda nevééről és címéről legkésőbb 2021. február tizenötödikéig tájékoztatást adunk.

#### **Az óvodák napirendje**

Az óvodában a napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik. A szülők délután folyamatosan vihetik haza gyermeküket igényeik szerint.

#### **2020. naptári évet érintő munkarend változás szempontjából releváns időpont:**

- december 12., szombat munkanap – december 24., csütörtök pihenő nap

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

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról - az óvodavezető véleményének kikérésével - az egyes tagóvodák/telephelyek óvodapedagógusai jogosultak dönteni.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kisegítő, kertész) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.



#### **4. Nevelés nélküli munkanapok**

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett felelős
1.	Nevelőtestületi szakmai nap	2020. 10.	intézményvezető, tagintézmény vezetők
2.	A drámapedagógia szerepe a tehetséggondozásban - belső továbbképzés	2021.02.22.	intézményvezető, munkaközösség vezető
3.	Tavaszi műhely munka	2021.	intézményvezető, tagintézmény vezetők, munkaközösség vezetők
4.	Nevelőtestületi értekezlet – tehetség támogató munkaközösség beszámolója, munkaterv megvitatása	2021.06.	munkaközösség vezető
5.	Tanévnyitó értekezlet 2021/2022-es nevelési év céljainak, feladatainak célkitűzése. Munkaterv javaslat megvitatása.	2021. 08.30.	intézményvezető

#### **5. Információ átadás**

Formája	Időpont	Résztevők
Vezetői értekezlet	Minden hónap 1. hétfő	intézményvezető, helyettesek, tagóvoda vezetők
Megbeszélés	Minden héten	óvodapedagógusok
Megbeszélés	Minden hónapban egy alkalom	technikai dolgozók

#### **6. Statisztikai adatok 2020. szeptember 10-i állapot szerint**

	Eszterlánc Néphagyományörző Óvoda	Pitypang Tagóvoda	Selyemréti Tagóvoda	Zsolcai-kapui Tagóvoda
Férőhely (Alapító Okirat szerint)	175 fő	200 fő	100 fő	50 fő

Gyermekcsoport	7	8	4	2
<b>Gyermekcsoportok szervezési keretei</b>	2.cs. 24 fő	1.cs. 19 fő	1.cs. 22 fő	1.cs. 19 fő
	3.cs. 19 fő	2.cs. 19 fő	2.cs. 22 fő	2.cs. 18 fő
	4.cs. 21 fő	3.cs. 20 fő	3.cs. 16 fő	
	5.cs. 25 fő	4.cs. 25 fő	4.cs. 20 fő	
	6.cs. 15 fő	5.cs. 30 fő		
	7.cs. 23 fő	6.cs. 29 fő		
	8.cs. 23 fő	7.cs. 19 fő		
		8.cs. 30 fő		
<b>Összesen</b>	<b>150</b>	<b>191</b>	<b>80</b>	<b>37</b>

A 2020/2021-es nevelési évre szeptember 10-ig felvett gyermekek létszáma: **458** fő.

Az intézményünkbe beiratkozott gyermekek létszáma szeptemberre nem érte el a maximális létszámot. A létszámunk folyamatosan változik (gyermekek eltávoznak tőlünk, ill. hozzánk iratkoznak be), ez a következőknek tudható be: rendkívüli járványhelyzet, családok költözése, szülők munkahely változtatása, felmentési kérelem, külföldre távozás...stb.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemel.

## **7. Feladatellátást biztosító dolgozói létszám**

	<b>Eszterlánc Néphagyományőrző Óvoda</b>	<b>Pityang Tagóvoda</b>	<b>Selyemréti Tagóvoda</b>	<b>Zsolcai-kapui Tagóvoda</b>
<b>Óvodapedagógus</b>	15 fő, ebből 1 fő vezető 1 fő gyakornok	16 fő, ebből 1 fő tagint.vez. 3 fő gyakornok	8 fő, ebből 1 fő tagint. vez., 1 fő gyakornok	4 fő, ebből 1 fő tagint. vez.
<b>Dajka</b>	7 fő	8 fő	4 fő	2 fő
<b>Pedagógiai asszisztens</b>	2 fő	3 fő	1 fő	-
<b>Óvodatitkár</b>	1 fő	1 fő	-	-
<b>Karbantartó</b>	1 fő	1 fő	-	1 fő

<b>Konyhai kisegítő</b>	-	1 fő	-	-
<b>Összesen</b>	26 fő	30 fő	13 fő	7 fő

Összes dolgozói létszám: 76 fő.

## **8. Munkarend**

**Az óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása:**

- Teljes munkaidő: heti 40 óra
- Kötött munkaidő: heti 32 óra
- heti 8 óra
  - 4 óra/hét: a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés.
  - 4 óra/hét: szakmai feladatok.

Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak.

**A nevelő- és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak**

- A dajkák munkaideje. 40 óra/ hét, délelőtti és délutáni műszakban dolgoznak, heti váltásban.
- Az óvodatitkárok munkaideje: heti 40 óra.
- A pedagógiai asszisztensek munkaideje: heti 40 óra.
- A konyhai dolgozó munkaideje: heti 40 óra.
- A karbantartók munkaideje: heti 40 óra.

## **9. Szervezeti kultúra fejlesztése**

Új kollégák befogadásának folyamata:

- Óvodapedagógus kollégát az óvodavezető, helyettesek és a csoportos váltótársa „támogat” és segít. Kiemelten fontos az egy csoportban dolgozó 3 kolléga együttműködése, ebből kifolyólag az új kolléga közvetlen munkatársainak – és az egymás mellett működő csoportok - szerepe is jelentős a beilleszkedés elősegítésében. Belső hospitálás – más csoportok munkájának és az óvoda megismerése, belső szabályzó dokumentumok megismerése.
- Pedagógiai munkát segítő kollégák betanulásának irányítása a vezető helyettesek feladata, valamint a közvetlen kolléga és váltótárs. Kiemelt feladat a munkaköri leírás és az alapidokumentumok megismerése. Helyi szokások, hagyományok megismerése és az egymás mellett működő két csoport életének összehangolásába való bekapcsolódás, együttműködés. Törekedni kell az egyéni érdekeket összeegyeztetni a közösség érdekeivel, a normákkal, elvárásokkal (partneri elégedettség – szülők) és a képviselt értékekkel:
- Közös döntések meghozatala.

- Az óvoda jó hírvének folyamatos ápolása.
- Az önművelés, megújulás, folyamatos fejlődés és tanulás képviseljen számunkra értéket.
- A jól végzett munka „nyerje el méltó jutalmát”, megdicsőülés – ez legyen a követendő minta, példa. Közös teherviselés megvalósulása - „mindenki jó valamiben”; - egyes kollégák erősségeinek megtalálása, kiemelése.
- A szervezet tagjai figyeljenek egymásra, az elfogadás-befogadás legyen természetes mindenki számára, törekedjünk a másik megismerésére, tiszteletére.

***Előre is köszönöm minden kedves kollégámnak!***

## **10. A gyakornokok mentorálása**

### **A segítő mentor feladatai:**

- Feladatait a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében látja el.
- Segíti a gyakornokot a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai- módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában.
- Legalább félévente írásban értékeli a gyakornok tevékenységét, és az értékelést átadja az intézményvezetőnek és a gyakornoknak.
- Támogatja a gyakornokot az általa ellátott pedagógus-munkakörrel kapcsolatos tevékenységében:
  - segíti az óvoda pedagógiai programjában a munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésében és szakszerű alkalmazásában
  - segíti a foglalkozások felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, foglalkozási eszközöknek a célszerű megválasztásában
  - segíti a foglalkozások előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával kapcsolatos írásbeli teendők ellátásában,
  - segíti a minősítő vizsgára való felkészülésében
  - szükség szerint, de negyedévenként legalább egy, legfeljebb négy alkalommal látogatja a gyakornok foglalkozását, és ezt követően megbeszélést tart, továbbá, amennyiben a gyakornok igényli, hetente konzultációs lehetőséget biztosít számára.

### **A gyakornok kötelezettsége, hogy:**

- a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében felkészüljön a minősítő vizsgára
- a legteljesebb mértékben együtt működjön a mentorral
- a szakmai követelmények teljesítéséhez szükséges ismereteket megszerezze
- részt vegyen a nevelőtestület munkájában
- a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat elvégezze.

A gyakornok heti teljes munkaideje: 40 óra, melyből a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő teljes munkaideje 65%-a, azaz 26 óra. Kötött munka idejét az intézményvezető által meghatározott feladatok ellátásával köteles tölteni.

<b>Gyakornok</b>	<b>Mentor</b>	<b>Minősítő vizsga</b>
Falticska Alexa	Herczeg Andrásné	2020.
Szűcs Enikő	Csordásné Kékedi Henriett	2021.
Kovács Petra	Tóth Edit	2021.
Kundráth Dalma	Hegedüs Helga	2022.
Nagy Petra	Czipczerné Bartók Erika	2022.
Tyukodi Fruzsina	Botkóné K. Ildikó	2021.

## **11. A 2020/2021-es nevelési évben működő munkaközösségek**

- ***Néphagyományőrző*** munkaközösség  
Munkaközösség vezető: Dudás Miklósné  
Cél: A népi kultúra megismertetése
- ***Környezetismereti*** munkaközösség  
Munkaközösség vezető: Cservenyákné Juhász Edina  
Cél: Környezettudatos szemlélet, magatartás megalapozása
- ***Képesség fejlesztő*** munkaközösség  
Munkaközösség vezető:  
Cél: Képességek, készségek megszerzése, mely megalapozza az egész életen át tartó tanulást.
- ***Tehetség támogató*** munkaközösség  
Munkaközösség vezető: Komjáti Attila Zoltánné  
Cél: Tehetség ígéreték támogatása

A munkaközösségek éves munkaterve a mellékletben részletezve.

A „Tehetség támogató munkaközösség” a 2020/21-es nevelési évben tervet készít a tehetséges gyermekek kiválasztásáról, fejlesztéséről. Cél: a tehetségígéreték harmonikus fejlődésének segítése. A munkaközösség programja a következő nevelési évtől lép életbe.

### **A munkaközösség vezetőkkel szembeni elvárások**

- Munkaközösségi tagok munkájának koordinálása, feladatok megosztása, leosztása a munkaközösségi tagok között.
- A munkaközösségi szakmai igényének megismerése, jó ötletek felhasználása, beépítése a munkatervbe, továbbítása a vezető felé – szükség esetén.

- Igényes szakmai munka kivitelezés, határidők betartása.
- Szakmai munkáról, haladásról meghatározott időszakonként beszámoló a munkatársak irányába, vélemények kikérése.

### **A munkaközösségi tagokkal szembeni elvárás**

- Aktív, szakmailag jól felkészült, precíz feladatvállalás a munkaközösségben.
- Megfelelő információáramlás biztosítása a kollégák irányába a munkaközösség felől.
- A feladatok megosztása a munkaközösségi tagok között.
- Törvényi és jogszabályi változások figyelemmel kísérése.
- Az intézményi átvizsgált dokumentumok korrekciója (Pedagógiai Program, Önértékelési program, stb.).

## **12. Vezetői ellenőrzés**

### **Az ellenőrzés alapja:**

A nevelési program, a minőségirányítási program, az éves működési terv, a kitűzött feladatok megvalósulásának nyomon követése.

### **Az ellenőrzés célja:**

- Az eredményes és hatékony nevelőmunka elősegítése
- Erősségeink, hiányosságaink feltárása, az ebből adódó további feladatok meghatározása
- Dokumentációk vezetése – minőségi elvárásnak való megfelelés – precíz, pontos, naprakész
- A kitűzött feladatok és az eredmények összevetése, az ellenőrzés eredményeinek visszacsatolása az óvoda működési folyamatába
- A korszerű, hatékony módszerek beépülésének, alkalmazásának nyomon követése a nevelőmunka során
- Etikai, morális szabályok tiszteletben tartása

### **Az ellenőrzés feladata:**

- Az intézmény által, a nevelési programban, a munkaköri leírásban, az óvodai nevelés országos Alapprogramjában, a Nkt-ben, a Kjt-ben, meghatározottak összevetése a működő gyakorlattal.
- Az elvárások és az eredmények összevetése, az ellenőrzés eredményeinek visszacsatolása az óvoda működési folyamatába.

<b>Óvodapedagógusok ellenőrzése: tervező munka, adminisztráció</b>			
<b>ideje</b>	<b>tartalma</b>	<b>célja</b>	<b>ellenőrző személy</b>

<b>Szeptember</b>	1.Óvodai csoportnaplók 2.Éves tevékenységi terv 3.Mulasztási napló 4.Fejlődési napló	A nevelési év zökkenőmentes indítása, a tervezési és mindennapi dokumentáció naprakészsége. Törvényesség, pedagógiai adatkezelés elveinek, követelményeinek betartása. Pedagógiai program és tervezés összhangja, óvónőpáros egymásra épülő heti tervezése.	intézményvezető, tagintézményvezetők
<b>Október</b>	SNI ill. egyéni problémákkal küzdő gyermekek integrált nevelése	Az integrált nevelés az óvodai csoportban	helyettes, tagintézmény vezetők
<b>November</b>	Gyermekbalesetek megelőzése	Gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedések	munka- és balesetvédelmi felelős
<b>December Január</b>	Fejlődési napló	Féléves összefoglaló értékelés. Szülők tájékoztatása.	intézményvezető, tagintézményvezetők
<b>Február Március Április</b>	1.Szabadságolási terv 2.Óvodai csoportnapló 3.Mulasztási napló 4.Fejlődési napló	Szabadság ütemezése a nyári időszakra. Dokumentum ellenőrzés	helyettes, tagintézmény vezetők
<b>Május Június Július Augusztus</b>	1.Óvodai csoportnapló 2.Mulasztási napló 3.Fejlődési napló	Dokumentumok lezárása. Éves értékelés Beszámolók	

<b>Dajkák ellenőrzése: gondozó, nevelő tevékenység</b>			
<b>ideje</b>	<b>témája</b>	<b>tartalma</b>	<b>ellenőrző szem.</b>
szeptember	befogadás	Új gyermekek fogadásának előkészítésében való közreműködés, megismerésük és velük való foglalkozás	
október	csoportszoba és a hozzá tartozó helyiségek	Esztétikus és higiénikus környezet kialakításában való közreműködés, kifogástalan állapot megőrzése	
november	szokás-szabályrendszer	Betartja, betartatja, erősíti a szokás-szabályrendszert	
szeptember-május	szabad játék	Gyermekek játékába való bekapcsolódás milyensége, óvodapedagógus ezirányú útmutatásainak alkalmazása.	

folyamatos	pedagógiai munkába való bekapcsolódás /gyermeki önállóság segítése/	Együttműködés az óvodapedagógusokkal, kellő mértékben részvétel a pedagógiai munkában	óvodavezető vezető helyettes, tagintézmény vezetők
folyamatos	kapcsolattartás	Gyermekekkel való bánásmód, gyermekekkel kapcsolatos információk átadása a szülőknek /mit és hogyan?/	
havonta	csoportszoba és a hozzá tartozó helyiségek	Tisztasága /nem csak ahol látszik!/, takarítási feladatok és a csoport szokásainak összehangolása	
havonta	ruházat, külső megjelenés	Gondozottság, védő eszközök használata	
havonta	tisztítószer	Szabályszerű tárolás és felhasználás	
havonta	külső helyiségek tisztántartása	Aktivitás, precizitás, felelősség, lelkiismeretesség	
havonta	együttműködés	Segítőkészség, udvariasság közvetlen kollégákkal és a szomszéd csoport dolgozóival, intézmény más dolgozóival	
havonta	étkeztetés	Ételosztás, HACCP előírásainak betartása, gyermekek étkezési szokásainak alakítása a pedagógus elvárásainak megfelelően	

### **13. Belső ellenőrzés rendje**

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

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására
- Az ellenőrzés formái (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek
- A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra alapozott önértékelési (teljesítményértékelési) és a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó - nyilvános szempontok alapján történik.

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Megfelelési ellenőrzés	Értékelés
<b>A működés törvényessége – Gazdálkodás</b>				
Étkezési dokumentumok ellenőrzés		havonta	óvodatitkár	óvodavezető



Felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógusok		tagintézményvezetők vezető helyettes	óvodavezető
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok	szükség szerint	óvodatitkár	óvodavezető
KIR adatbázis naprakész vezetése	óvodatitkár		óvodatitkár	óvodavezető
<b>A működés törvényessége – Tanügyigazgatás</b>				
Törzskönyv	tagintézményvezető int. vez. helyettes	09.01.		óvodavezető
Felvételi, előjegyzési napló	óvodatitkár	Lezárás 08.31. Megnyitás 09.01.	intézményvezető helyettes	óvodavezető
Továbbképzési terv	óvodapedagógus	2021.03.15	intézményvezető helyettes	óvodavezető
Pedagógiai Program	óvodapedagógus, szakmai munkaközösségek	2021.01.15	óvodavezető	óvodavezető (szaktanácsadó)
HACCP	dajkák		intézményvezető helyettes	óvodavezető
<b>A működés feltételei – eszköz, felszerelés</b>				
Leltározás, selejtezés	intézmény egésze		tagintézményvezetők, vezető helyettes,	óvodavezető
<b>A működés feltételei – fizikai környezet</b>				
Bejárás: munkavédelmi szemle	technikai dolgozók	havonta	munkavédelmi megbízott	óvodavezető
Tisztasági szemle	dajka konyhai dolgozó	havonta	tagintézményvezetők vezető helyettes,	óvodavezető
<b>Személyi</b>				
Személyi anyagok	óvoda dolgozói	2020.11.30.	intézményvezető helyettesek	óvodavezető
Egészségügyi könyvek	óvoda dolgozói		megbízott felelős	óvodavezető
Munkaköri leírások	óvoda dolgozói	2020.09.30.	intézményvezető helyettesek	óvodavezető
Önértékelés, teljesítményértékelés záró dokumentumai	értékelt munkatársak	2021.08.31.	vezetés	óvodavezető BECS
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógus	félévente	tagintézményvezetők vezető helyettes,	óvodavezető

Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - befogadás - foglalkozásvezetés - tervezés - értékelés	óvodapedagógus	Látogatási ütemterv szerint	tagintézményvezetők vezető helyettes, munkaközösség vezetők	óvodavezető BECS
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	havonta	tagintézményvezetők vezető helyettes,	óvodavezető
Gyermekvédelem	felelős óvodapedagógus	2020.10.30 2021.01.20 2021.05.20	tagintézményvezetők vezető helyettes,	óvodavezető
Szakmai munkaközösségek tevékenysége	munkaközösség vezetők	Fél évente feladatterv szerint		óvodavezető
<b>A szervezet működése</b>				
Vezetés színvonala	óvoda dolgozói			óvodavezető
Kapcsolatok: - fenntartóval - bölcsődével - iskolával	kapcsolattartók	féléves, éves értékelés		óvodavezető

#### **14. Kiemelt tanügyigazgatási és gazdálkodással kapcsolatos feladatok**

<b>Időszak</b>	<b>Tartalom</b>	<b>Felelős</b>
szeptember	<ul style="list-style-type: none"> <li>- munkaidő nyilvántartás megkezdése</li> <li>- felszólítások óvodába járáshoz</li> <li>- nevelési év rendjének kialakítása</li> <li style="text-align: center;"><b><u>éves működési terv elkészítése</u></b></li> <li>- közzétételi lista frissítése</li> <li>- új gyermekek bejelentése a KIR-be, okt. azonosító megkérése</li> <li>- gyermek balesetbiztosítás intézése</li> <li>- csoportnaplók, mulasztási naplók megnyitása</li> <li>- személyi változások megküldése a KIR-be</li> <li>- pedagógus igazolványok frissítése</li> <li>- évkezdéshez szükséges anyagok, eszközök beszerzése</li> <li>- selejtezés</li> </ul>	

Október	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adatszolgáltatás a KIR-STAT-ba okt. 15-ig</li> <li>- közzétételi lista frissítése okt. 15-ig</li> <li>- SNI-s gyermekek szakvéleményének begyűjtése</li> <li>- egészségügyi kiskönyvek ellenőrzése</li> <li>- normatíva igénylés</li> </ul>	óvodatitkár vez.helyettes óvodavezető reszort felelős
November	<ul style="list-style-type: none"> <li>- következő év bér- és dologi költségvetés tervezése</li> <li>- nyugdíjazás ütemezése, jubileumi jutalom megigénylése a jövő évre</li> </ul>	
December	<ul style="list-style-type: none"> <li>- következő év soros ugrásainak előkészítése</li> <li>- téli szünet megszervezése</li> <li>- iskolaérettségi vizsgálatok előkészítése</li> </ul>	
Január	<ul style="list-style-type: none"> <li>- éves szabadságok megállapítása</li> <li>- pedagógus életpálya modell szerinti átsorolás</li> <li>- éves irattár- és iktatás előkészítése</li> <li>- 15-ig óvodában maradási kérelmek jelzése az OH felé</li> <li>- adó/TB-ügyintézés</li> </ul>	
Február	<ul style="list-style-type: none"> <li>- iskolalátogatás megszervezése</li> <li>- irattár rendezése, selejtezés</li> </ul>	
Március	<ul style="list-style-type: none"> <li>-2021. év továbbképzési tervének elkészítése</li> <li>- MÁV igazolványok kiadása</li> <li>- udvari játékok ellenőrzése, javítás, karbantartás</li> <li>- belső ellenőrzés</li> <li>- minősítésre jelentkezés</li> </ul>	
Április	<ul style="list-style-type: none"> <li>- iskolai beiratkozás tájékoztatójának kifüggesztése</li> <li>- nyári karbantartási munkák tervezése</li> <li>- kitüntetési javaslat elküldése</li> <li>- bemutatkozó nyílt nap szervezése</li> </ul>	
Május	<ul style="list-style-type: none"> <li>- óvodai beiratkozás,</li> <li>- nyári szabadságolási terv elkészítése</li> <li>- belső ellenőrzés</li> <li>- óvodakötelesek felkutatása</li> </ul>	
Június	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tanévzáró értekezlet megtartása</li> <li>- nyári napirend elkészítése, csoportnapló lezárása</li> <li>- szabadságok kiadása</li> <li>- felvett gyermekek szüleinek kiértékelése, szülői értékelése</li> </ul>	
Július	<ul style="list-style-type: none"> <li>- karbantartás, felújítás megszervezése</li> <li>- nyári zárás, ügyelet szervezése</li> </ul>	

Augusztus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nagytakarítás megszervezése</li> <li>- új kollégák fogadása</li> <li>- mulasztási naplók lezárása</li> <li>- adatszolgáltatás a KIR-be</li> <li>- új mulasztási napló, csoportnapló megnyitása</li> <li>- iskolába menő gyermekek kivezetése a KIR-ből</li> </ul>
-----------	--

### **Rendszeres, ismétlődő vezetési feladatok:**

Felelős: óvodatitkár, óvodavezető helyettes, tagintézmény vezetők

- változásjelentés, szabadságolások vezetése
- távolmaradás és túlmunka jelentése
- betöltetlen álláshelyről jelentés; jelenléti ívek ellenőrzése, összegyűjtése
- munkaidő koordinálása
- felnőtt alkalmassági vizsgálat
- létszámkartonok készítése
- bérletek
- jelenléti ívek
- KIR-ben pedagógusok, nem pedagógusok változásainak regisztrálása
- KIR-ben gyermekek távozásának, érkezésének nyomon követése

### **Évente ismétlődő feladatok:**

- Fogászati szűrés
- Védőnői tisztasági vizsgálat
- Felnőtt alkalmassági vizsgálat
- Nevelési Tanácsadó – szakértői rehabilitációs vizsgálat
- Munkatervek, beszámolók készítése – munkaközösség vezetők, óvodapedagógusok, BECS vezető
- Balesetvédelmi oktatás

## **15. Szülői értekezletek a csoportokban**

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

- Csoportprofil ismertetése
- Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- A szociális munkás tevékenységének bemutatása
- Házirend 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)
- A szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét.**
- Intézményi dokumentumok nyilvánosságának biztosításáról történő tájékoztatás
- Adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályok ismertetése
- Minden, a szülőket érintő tartalom ismertetése

#### Javasolt tartalmak:

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata →Szülő Klub
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- Gyermek megismerési technikák
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultációs lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában
- Önértékelés során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése

#### 16. Az óvoda kapcsolatrendszerének fejlesztése

##### Óvoda - család

A kapcsolattartás formái	Időpont, tartalom	Dokumentáció	Felelős
Családlátogatás	-problémák esetén	- csoport napló - személyiséglap - gyermekvédelmi napló	óvodapedagógus, gyermekvédelmi felelős

<b>Szülői értekezlet</b>	-összevont szülői értekezlet a nevelési évben két alkalommal (augusztus végén az új gyermekek szüleinek, januárban a tanköteles gyermekek szüleinek) -csoportokban: szeptember 30-ig, február 15-ig, igény szerint áprilisban	-jegyzőkönyv -határozat -csoport napló	óvodapedagógusok, intézmény vezető, SZMK elnök
<b>Nyílt napok</b>	Ünnepek előtti közös munkadélutánok szervezése.	-csoportnapló, feljegyzés	óvodapedagógusok
<b>Családi napok, ünnepek</b>	-A munkaközösség munkaterve alapján. -Kirándulás szervezése -Alapítványi rendezvények	-csoportnapló, jegyzőkönyv, beszámoló	-munkaközösség vezetők, óvodapedagógusok, reszort felelősök, dajkák
<b>Kapcsolat a szülői szervezettel</b>	-nevelési év elején, október 30-ig -félévkor, február 10-ig -nevelési év végén, május 15-ig	jegyzőkönyv	intézményvezető, alapítványi tagok, SZMK elnök

**Cél:** a kialakult jó partneri viszony megtartása, új kapcsolattartási formák kialakítása.

#### **Fejlesztési feladatok:**

- biztosítani annak a lehetőségét, hogy a szülők gyermekeikkel együtt, még az óvodába lépés előtt megismerhessék óvodáinkat, nyílt napok szervezése az óvodai beiratkozás előtt
- harmonikus szülő-pedagógus együttműködésre való törekvés
- a kapcsolattartás fórumainak átgondolása, a szülői igényeket is figyelembe véve
- szülői tájékoztatás, informálás az óvodai élet történéseiről
- az elkészült honlap használatának népszerűsítése
- tartalmas családi programok szervezése.

#### **Tagintézmények**

##### **Cél:**

- egymás szakmai munkájának megismerése
- a kiemelt feladatok színvonalas megvalósítása
- elvárások teljesítése

- végzett feladatok objektív, előre mutató ellenőrzése, értékelése.

### **Fejlesztési feladatok:**

- információ áramlás, kommunikáció segítése
- a nevelőtestület egységének alakítása közös szakmai programok, továbbképzések szervezésével
- munkaközösségek átjárhatóságának biztosítása

### **Társ intézmények**

- Bölcsődék. Kapcsolattartás tartalma: a gyermekek óvodai beilleszkedésének segítése a bölcsőde-óvoda átmenet megkönnyítésével.
- Általános iskolák. A kapcsolat tartalma: a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése az óvoda-iskola átmenet megkönnyítésével.
- Egészségügyi intézmények. A kapcsolat tartalma: a gyermekek egészségügy szűrése, fogászati vizsgálat.
- Pedagógiai Szakszolgálat. A kapcsolattartás formája: vizsgálat kérése, kölcsönös tájékoztatás, esetmegbeszélés, konzultáció, szülői értekezleten való részvétel.
- MESZEGYI Szolgáltatási Központ, Gyámügy Hivatal. A kapcsolat tartalma: a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, csökkentése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása.
- POK. A kapcsolattartás formája: továbbképzések, konferenciák, konzultációk, szaktanácsadói hospitálás, javaslat.
- Fenntartó. A kapcsolattartás formája: vezetői értekezletek, rendezvények, központi ünnepeken való intézményi képviselő, munkamegbeszélések, adatszolgáltatás, beszámoló írásban.

## **17. Befejezés**

A járványügyi adatok alapján intézményünk Munkaterve a hagyományos nevelési év megkezdésére ad iránymutatást.

A járvány terjedése nehezen kiszámítható, ezért fel kell készülnünk a védekezésre és a megelőzésre.

A kitűzött feladatok eredményes végrehajtása céljából együtt kell működnünk a Nemzeti Népegészségügyi Központtal és az Operatív Törzsszel, betartva a napról napra változó intézkedéseket.

Amennyiben a rendeletek szigorításokat tartalmaznak, a Munkatervben változtatásra kerülhetnek:

- tervezett programok, rendezvények, nevelés nélküli munkanapok,
- értekezletek,
- feladatok, reszort feladatok,
- tanfelügyeleti és minősítési eljárások,
- munkavégzés módja (on-line munkavégzés).

**Köszönöm mindenkinek az együttműködését, munkavégzésben tanúsított,  
új elvárásokhoz való alkalmazkodását.  
Jó egészséget és tartalmas nevelési évet kívánok!**

Dóry Péterné





**Miskolci Eszterlánc Néphagyományőrző Óvoda**

**2020/2021. Nevelési év Munkaterve**

## **KÜLDETÉSNYILATKOZAT**

Óvodánk szakmailag önálló intézmény, a családi nevelést kiegészítve végzi nevelő munkáját. Vállalja a 3-7 éves gyermekek nevelését, fejlesztését az iskolába lépésig.

### **Óvodánkban arra törekszünk, hogy:**

- nevelőmunkánk gyermekközpontú legyen,
- gyermekeink óvodás életüket boldogan, ki egyensúlyozottan, biztonságban éljék, a gyermekek személyiségét sokoldalúan fejlesszük, a helyi adottságokat és lehetőségeket kihasználva
- a szülőkkel jó kapcsolatot alakítsunk ki, bizalmukat és együttműködésüket elnyerjük.

### **Fontos számunkra, hogy:**

- örömteli, boldog éveket biztosítsunk óvodásaink számára,
- igényesen, felkészülten, minden lehetőséget kihasználva dolgozzunk, a szülőkkel kialakított partnerkapcsolatot tovább mélyítsük.

### **Mindezekre biztosíték a munkánk során:**

- a pozitív viszonyulás egymáshoz,
- a jó munkahelyi légkör,
- a kulturált magatartás,
- elfogadó, segítő, támogató attitűd

### **Értéknek tekintjük:**

- a tiszta, esztétikus környezetet,
- a gyermekek szükségleteinek kielégítését,
- az iskolába lépéshez szükséges készségek, képességek kialakítását.

### **Elutasítunk minden olyan elképzelést, tevékenységet**

- amely a gyermekek érdekével, jogaival ellentétesek.

### **Küldetésünk megvalósítását garantálja:**

- óvodapedagógusaink,
- és a nevelést segítő munkatársak gyermekszeretete, elhivatottsága.

**Az óvoda minden dolgozója arra törekszik, hogy a város elismert intézménye legyünk!**

## Jogszabályi háttér

- 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
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről

### Oktatási Hivatal:

- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
- A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve
  - **Önértékelési kézikönyv óvodák számára.** negyedik, javított kiadás
  - **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára.** ötödik, javított kiadás
  - **Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez.** hatodik, módosított változat
  - **KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés** hatodik, javított változat
  - **Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák**
  - **ÚTMUTATÓ A MESTERPEDAGÓGUS FOKOZATOT MEGCÉLZŐ MINŐSÍTÉSI ELJÁRÁSHOZ** negyedik, javított változat
- Miskolc Megyei Jogú Város Képviselő testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- A Miskolci Eszterlánc Néphagyományőrző Óvoda működését szabályozó dokumentumok

### Személyi feltételek:

- 1 fő intézményvezető
- 2 fő intézményvezető helyettes, akik csoportban folyó pedagógiai tevékenységek mellett helyettesi teendőket is el látnak
- 15 főállású óvodapedagógus
- 7 fő dajka
- 1 fő óvodatitkár
- 2 fő pedagógiai asszisztens
- 1 fő karbantartó

### Óvodavezető – egyszemélyi felelős

#### Munkáját segítik:

Óvodavezető helyettes

Tagóvoda vezető

Szakmai munkaközösség vezetők

Gyermekvédelmi felelős

#### Érdekképviselői szervek

Közalkalmazotti Tanács elnöke

SZM képviselője

**Integrált óvoda vezetője:** Dőry Péterné

**Általános helyettesek:** Horváth Judit, Pásztorné Palcsó Tünde

#### Helyettesítési rend

Az intézményvezető távollétében a vezető helyettes/ek látják el az intézmény irányítását. A helyettes/ek hatásköre az intézményvezető helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározott feladatok mellett – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára, az ilyen jellegű feladatok végrehajtására terjed ki. Az óvodavezető döntési és egyéb jogait (pl. felvételi döntések esetén) részben vagy egészben átruházhatja a helyettesre, vagy a nevelőtestület más tagjaira. A döntési jog átruházása minden esetben, írásban történik.

### Óvodapedagógusok munkarendje

Név	Hét	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Heti ó.
Dőry Péterné		8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	40
Komjáti A.Zoltánné	A	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	32

	B	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	32
Magyar Marianna	A	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	32
	B	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	32
Berta S. Gabriella	A	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	32
	B	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	32
Csohányné P.Csilla	A	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	32
	B	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	32
Dudás Miklósné	A	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	32
	B	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	32
Horváth Judit	A	11.00-17.00	11.00-17.00	11.00-17.00	11.00-17.00	11.00-17.00	20
	B	7.00-11.00	7.00-11.00	7.00-11.00	7.00-11.00	7.00-11.00	20
Katona Erzsébet	A	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	32
	B	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	32
Tóth Mónika	A	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	32
	B	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	32
Tóth Edit	A	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	32
	B	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	32
Kovács Petra	A	11.00-16.30	11.00-16.30	11.30-16.30	11.30-16.30	11.30-16.30	26
	B	7.00-12.30	7.00-12.30	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	26
Pásztorné P.Tünde	A	7.00-11.00	7.00-11.00	7.00-11.00	7.00-11.00	7.00-11.00	20
	B	11.00-17.00	11.00-17.00	11.00-17.00	11.00-17.00	11.00-17.00	20
Dr.Dobi Istvánné	A	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	32
	B	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	32
Molnárné S.Ágnes	A	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	32
	B	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	32
Pál Zsuzsa	A	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	32
	B	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	32

### Dajkák munkarendje

Név	Hét	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Heti óra
Bánkiné S.Andrea	A	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	40

	B	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	40
Gálházi Krisztina	A	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	40
	B	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	40
Szepesi Jánosné	A	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	40
	B	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	40
Kőháziné H.Mária	A	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	40
	B	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	40
Nagy Lászlóné	A	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	40
	B	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	40
Dócs Barbara	A	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	40
	B	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	40
Farkasné Cs.Tímea	A	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	40
	B	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	

### Óvodatitkár, pedagógiai asszisztens, karbantartó munkarendje

Név	Hét	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Heti óra
Bárányné T.Erika		7.30-16.00	7.30-16.00	7.30-16.00	7.30-16.00	7.30-13.30	40
Kandaláné F.Márta		8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	40
Tóth Judit	A	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	40
	B	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	40
Necsefor István		6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	40

### A NEVELÉSI ÉV RENDJE

- Az óvodai nevelési év 2020. szeptember 1-jén kezdődik.

- Az óvoda a fenntartó szerv által megállapított és engedélyezett 2-5 hét kivételével nyitva tart.
- A négy épületben működő óvodában a nyári zárást egyszerre tervezzük. Ennek ütemezését az engedélyezés után 2021. február 15-ig a szülők tudomására hozzuk írásban.
- Napi nyitvatartási idő: 10 óra
- A decemberi ünnepek közötti időszak szülői igények függvényében fenntartói jóváhagyással az óvoda zárva tarthat.

Az EMMI rendelete a következő tanév rendjéről csak tájékoztató jellegű.

**Az óvodáinkban ez idő alatt is biztosítjuk a szakszerű ellátást minden gyermek számára.**

Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap. 2020. november 2. (hétfő).

A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2021. január 4. (hétfő).

A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. március 31. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2021. április 7. (szerda).

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést a nevelési-oktatási intézményeikben is alkalmazzuk.

december 12. szombat	munkanap	áthelyezett munkanap
december 24. csütörtök	Szenteste	pihenőnap
december 25. péntek	Karácsony	pihenőnap
december 26. szombat	Karácsony	pihenőnap (4 napos hétvége)
2021. január 1. péntek	Új Év	pihenőnap (3 napos hétvége)

2021. december 11	szombat	munkanap
2021. december 24	péntek	pihenőnap

### NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK:

A tanév során 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot tartunk, melyről a szülőket 10 nappal előtte értesítjük. Ezekben a napokon igény szerint ügyeletet biztosítunk.

**Célja:** nevelési értekezletek, tapasztalatcserek, szakmai kirándulások lebonyolítása.

**Az értesítés módja:** A szülőket fali hirdetőn keresztül, a nevelés nélküli munkanapot megelőző 10 nappal értesítjük. Ügyeletet szervezünk azoknak a családoknak a számára, akiknél ezekre a napokra másképpen nem megoldható a gyermekelhelyezés.

### A NEVELŐTESTÜLET ÉRTEKEZLETEI

A nevelőtestület évi kötelező értekezleteinek típusa, ideje, szerepe:

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett felelős
1.	Nevelőtestületi szakmai nap	2020.11.09.	intézményvezető, tagintézmény vezetők
2.	A drámapedagógia szerepe a tehetség gondozásban - belső továbbképzés	2021.02.22.	intézményvezető
3.	Tavaszi műhely munka	2021.	intézményvezető, tagintézmény vezetők, munkaközösség vezető
4.	Nevelőtestületi értekezlet – tehetség támogató munkaközösség	2021.06.	munkaközösség vezető



	beszámolója, megvitatása	munkaterv		
5.	Tanévnyitó értekezlet 2021/2022-es nevelési év céljainak, feladatainak célkitűzése. Munkaterv javaslat megvitatása.		2021. 08.30.	intézményvezető

## FOGLALKOZÁSI REND

**2020/2021**

Csop	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
2.	Verselésmesélés Külsővilág.tev. megismerése	Verselés,mesélés Rajzolás,festés	Verselés,mesélés Külsővilág tev.megismerése	Verselés,mesélés és Ének-zene	Verselés,mesélés Mozgás
3.	Külsővilág.tev. megismerése Matematika	Ének-Zene Rajzolás-festés	Mozgás Mese-Vers	Rajzolás- festés Ének-Zene	Külsővilág tev.megismerése Matematika
4.	Ének-Zene Verselés, mesélés	Mozgás Verselés,mesélés	Külsővilág tev.megismerése Verselés,mesélés	Rajzolás,festés Verselés, mesélés	Külsővilág tev.megismerése Verselés, mesélés
5.	Mozgás Verselés, mesélés	Külsővilág tev.megismerése Verselés,mesélés	Rajzolás,festés Verselés,mesélés	Ének-Zene Verselés, mesélés	Külsővilág tev. megismerése Verselés,mesélés
6.	Külsővilág tev. megismerése	Rajzolás,festés	Mozgás	Ének-Zene	Mesélés,verselés
7.	Külsővilág tev. megismerése Matematika	Ének-Zene Mesélés,verselés	Rajzolás,festés Mesélés,verselés	Mozgás Mesélés, verselés	Mesélés,verselés Ének-Zene
8.	Külsővilág tev. megismerése Mese-vers	Ének-zene Rajzolás,festés	Matematika Külsővilág.tev. mgismerése	Ének-zene Rajzolás,festés	Mozgás Mesélés,verselés

## Szülői igényekre alapozott szolgáltatások

Ssz.	Szolgáltatás tevékenység	Szolgáltató	Intézményi koordinátor/felelős
1.	Néptánc	intézményi	Kovács Petra
2.	Karate	külső	Horváth Judit
3.	Angol	külső	Horváth Judit
4.	Sakk	külső	Horváth Judit
6.	Jóga	külső	Horváth Judit
7.	Hittan	külső	Horváth Judit
8.	Bozsik-foci	intézményi	Pásztorné Palcsó Tünde

## HUMÁN ERŐFORRÁS – CSOPORTBEOSZTÁSOK

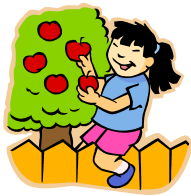
Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
2.	<i>Napvirág</i>	24	Komjáti A.Zoltánné Magyar Mariann	Bánkiné S. Andrea	Nagy Judit
3.	<i>Katica</i>	19	Csohányné P.Csilla Berta S.Gabriella	Gálházi Krisztina	
4.	<i>Napsugár</i>	21	Dudás Miklósné Horváth Judit	Szepesi Jánosné	
5.	<i>Őzike</i>	25	Katona Erzsébet Tóth Mónika	Kőháziné H.Mária	
6.	<i>Napraforgó</i>	15	Kovács Petra Tóth Edit	Nagy Lászlóné	
7.	<i>Maci</i>	23	Dr.Dobi Istvánné Pásztorné P.Tünde	Dócs Barbara	Kandaláné F.Márta
8.	<i>Pillangó</i>	23	Molnárné S.Ágnes Pál Zsuzsa	Farkasné Cs.Tímea	


Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
<b>Összesen:</b>		<b>150</b>	<b>14</b>	<b>7</b>	<b>2</b>

### Reszortfelelősök

<b>Gyermekvédelmi felelős</b>	Berta Susa Gabriella
<b>Közalkalmazotti tanács elnök</b>	Pál Zsuzsa
<b>Egészségügyi könyvek, munka alkalmassági időpontok szervezésének felelőse</b>	Katona Erzsébet
<b>Munkavédelmi képviselő</b>	Horváth Judit
<b>Iskolákkal való kapcsolattartás</b>	Kovács Petra
<b>Pályázati felelős</b>	Tóth Mónika, Pál Zsuzsa
<b>BECS vezető</b>	Horváth Judit
<b>Tornaszoba felelős</b>	Molnárné Selyebi Ágnes
<b>Óvodai folyóiratok</b>	Magyar Mariann
<b>Bozsik program</b>	Pásztorné Palcsó Tünde
<b>Kulturális programok szervezése</b>	Csohányné Pataki Csilla Molnárné Selyebi Ágnes
<b>Tisztítószer felelős</b>	Pásztorné Palcsó Tünde
<b>Óvodai honlap frissítés</b>	Pásztorné Palcsó Tünde
<b>Óvodai fényképezés</b>	Tóth Edit
<b>HACCP</b>	Horváth Judit
<b>Elsősegély láda</b>	Komjáti Attila Zoltánné
<b>Korcsolya oktatás megszervezése</b>	Dr. Dobi Istvánné
<b>Úszás oktatás megszervezése</b>	Pál Zsuzsa


## A CSOPORTOT ÉRINTŐ HAVI ESEMÉNYNAPTÁR

<b>Szeptember</b>		
	1.	tűz- és balesetvédelmi oktatás gyermekek részére
		új gyermekek befogadása
		csoportos szülői értekezlet
		Családi-nap
	30.	Magyar népmese napja


<b>Október</b>		
	1.	Kirándulás óvodai szinten az Ónodi vásárba.
	4.	Állatok világnapja
	7.	Szüreti hagyományok: szőlő préselés, must kóstolás.
		Továbbképzés - Szentendre
		Papírgyűjtés

<b>November</b>		
		Korcsolya oktatás megszervezése
	11.	Márton nap – kézműveskedés a szülőkkel, lámpás felvonulás
	19.	Szent Erzsébet legendája – közös játékok
	30.	Adventi gyertyagyűjtés a szülőkkel
		Katalin és András napi hagyományok
		Munkadélután a szülőkkel – mézeskalács sütés


## December

		Mézeskalács vásár
		Luca napi hagyományok
		Karácsonyfa állítás, díszítés a szülőkkel
	15.	Az óvodapedagógusok Betlehemes játéka gyerekeknek
		Közös karácsony váró ünnep a szülőkkel
	4.-7.	MIKULÁS - ÓVÓNÉNIK

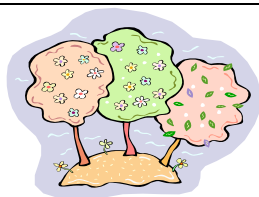
## Január

	4.	Vízkereszt - templom látogatás megszervezése
		Szülői értekezlet – iskola kezdés, iskola érettség
		Szülők tájékoztatása a gyermekek fejlődéséről
		Madáretetés, madár etető készítés
		Téli munkák a házban és a ház körül: szövés, fonás, disznótor
	20.	Bábelőadás

## Február

		Gyertyaszentelő
		Balázsjárás
	11.	Farsang
	12.	Kiszebáb égetés

## Március



		Gergely – járás
12.		Megemlékezés 1848. március 15-ről – szobor látogatás
22.		Víz világnapja
		Húsvéti készülődés, tojás festés a szülőkkal

## Április





		Húsvét
		Ovi-kószoló – nyílt nap(ok)
		Országos találkozó – Néphagyományőrző Egyesület
22.		Föld napja
24.		Népviselő napja
30.		Májusfa díszítés


## Május



		Anyák napja
10.		Madarak és fák napja
		Évzáró, nagyok búcsúja csoportonként
21.		Pünkösöd – pünkösdi király választás
		Kirándulás csoportonként
		Gyermek nap

<b>Június</b>		
		Pedagógus nap
		Úszás oktatás
		Nyári napirend megszervezése
		Néptánc tábor

<b>Július</b>		
		Erdei óvoda

<b>Augusztus</b>		
		

Készítette: Pásztorné Palcsó Tünde  
intézményvezető helyettes

# Néphagyományőrző munkaközösség munkaterve

2020/2021-es nevelési év

A Miskolci Eszterlánc Néphagyományőrző Óvoda minden óvodapedagógusa tagja a munkaközösségünknek. Az óvoda minden dolgozója aktívan kiveszi részét abban, hogy óvodásaink megismerhessék, és befogadják a népszokásokat, néphagyományokat.

A mai gyermekek teljesen más világba születtek bele, ezért nekünk pedagógusoknak kell megismertetni velük hagyományainkat, melyek nem csak kötnek és köteleznek, hanem korról-korra változnak is. A hagyomány csak akkor él tovább, ha beilleszkedik jellemünkbe, ismeretét továbbadjuk, és átörökítjük, hiszen az a nép, amely megtartja hagyományaiban gyökerező kultúráját annak identitása legyőzhetetlen.

Mi itt az óvodában e gondolatiság jegyében tűztük ki célul hagyományaink megismertetését fáradozunk azon, hogy óvodásaink jellemébe beilleszkedjenek.

Ennek jegyében a néptánc oktatása - Sinka Tímea néptánc oktató vezetésével - már hét éve rendszeresen jelen van intézményünkben, hetente két alkalommal – hétfőnként és csütörtökönként – folyik tanítása a csoportokban, valamint a népdalok és népi hangszerek megismertetése is segítségével történik.

A munkaközösség 2020-2021 nevelési évre tervezett feladatai

## 2020. szeptember – Szent Mihály hava

- Az éves munkaterv megbeszélése, elfogadása, feladatok kijelölése, feladatok vállalása
- Szakmai továbbképzések ismertetése, ajánlása (Teréz napi találkozó, Így tedd rá...., Táncház, Tavaszi találkozó, Kézműveskedés meghívott vendéggel-mézeskalács készítés stb.)
- Szeptember 30. – Népmese napja: Kis kondás mese előadása a 3-as csoport /Benedek Elek születésnapja / felelősök :Csohányné Pataki Csilla, Berta Susa Gabriella

## 2020. október – Mindszent hava

- 2020.október 01. (csütörtök): Ónodi vásár –állat-és kirakodó vásár meglátogatása  
felelősök: Csohányné Pataki Csilla  
Dudás Miklósné
- 2020.október 07. (szerda): Szüret az óvodában  
felelősök: Dr.Dobi Istvánné  
Pásztorné Palesó Tünde
- 2020..október 16 (péntek): Néphagyomány Éltető Óvónők Teréz napi XVII. találkozója, Szentendre /a JELENLEGI JÁRVÁNY VESZÉLY MIATT NEM KERÜL MEGRENDEZÉSRE /



felelősök: Dudás Miklósné, és  
minden óvodapedagógus

2020. november – Szent András hava

- 2020..november 11 /Szerda / Márton nap  
felelősök: csoportonként minden óvodapedagógus
- 2020. november 18 Babelőadás :Az öreg halász és a tenger: vendég előadó
- 2020. november 23 – 27 között: Adventi készülődés szülőkkel, közösen, csoportokban  
felelősök: csoportonként minden óvodapedagógus
- 2020. novemberi jeles napok megünneplése megemlézése csoportonként
  - november 19. Erzsébet napja / Erzsébet kötetny /
  - november 25. Katalin napja/ Időjóslo nap /
  - november 30. András napja/ Disznóvágás /
  -
- 2020..november 29.: Advent 1 – gyertya gyújtás az udvaron közösen a szülőkkel, műsor  
versek, dalok kíséretében november 30. hétfő délután 16- kor.

2020. december – Karácsony hava

- 2020.. december 06.: Advent 2. – gyertyagyújtás /07 hétfő udvaron /
- 2020. december 04.: Borbála nap
- 2020 december 04.: Mikulás az óvodába érkezik  
Babelőadás: A Mikulás kesztyűje – óvodapedagógusok előadásában december .....
- 2020.december.Karácsonyi vásár december .....
- felelősök: Horváth Judit, 4-es csoport  
Dudás Miklósné
- 2020.december 13.: Advent 3 – gyertyagyújtás / december 14 hétfő /
- 2020.december 13.: Luca napja – búzaültetés minden csoportban
- 2020. december 14.: udvari fenyőfa feldíszítése, közösen nagyméretű, természetes anyagokból készült tartós díszekkel, az egész óvoda – énekkel, verssel kísérve  
felelősök: Dudás Miklósné  
csoportonként minden óvodapedagógus
- 2020. december: mézeskalácssütés  
felelősök: csoportonként minden óvodapedagógus
- 2020..december 20..: Advent 4 – gyertyagyújtás /december 18 péntek/
- 2020. december 15.(időpont: 10<sup>00</sup> és 11<sup>00</sup>) Betlehemes műsor – óvodapedagógusok előadásában  
felelősök: Dudás Miklósné

Molnárné Selyebi Ágnes

Tóth Mónika

Horváth Judit, Berta Susa Gabriella , Pál Zsuzsa,,Dr. Dobi Istvánné,  
Pásztorné Palcsó Tünde, Csohányné Pataki Csilla, Magyar Mariann

- 2020. december: Karácsony szent ünnepe, családi ünnep. Az óvodában a készülődés, ünnepvárás, nyugalom, szeretet legyen a legfontosabb

#### 2021. január – Boldogasszony hava

- 2021. január 06.: Vízkereszt – Mindszenti templom  
felelősök: Horváth Judit  
Dudás Miklósné
- 2021. január 20.: báb előadás/Aranyos tarajos kiskakas; vendég előadóval  
felelősök: Dudás Miklósné  
Csohányné Pataki Csilla
- Jeles napok, csoportonkénti megünneplése
  - 2021. január 22.: Vince napja
  - 2021. január 25.: Pál napja

#### 2021. február – Böjtelő hava

Jeles napok, csoportonkénti megünneplése

- 2021. január 02.: Gyertyaszentelő Boldogasszony napja (Medve)
- 2021. február 03.: Balázs napja (Balázsjárás)
- 2021. február 06. : Dorottya napja (Fagy)
- 2021. február 14.: Bálint napja (Termőnap)
- 2021. február 19. Zsuzsanna napja (pacsirta)
- 2021. február 24. : Mátyás napja (időjós)

2021.február 11. Farsang (zárt)

2021. február 12, délelőtt: Kiszebáb égetés az óvoda udvarán – Télüzés

felelősök: óvodapedagógusok  
Dudás Miklósné

#### 2021. március – Böjtmás hava

- 2021. március 12.: Gergely napja – Gergely járás – iskolalátogatások, iskolába hívogató (Vörösmarty általános iskola)  
felelősök: Berta Susa Gabriella  
Csohányné Pataki Csilla
- 2021. március 15-i megemlékezések – meghívott előadóval (Sinka Tímea és az Esztenáns). Időpont: 2021. március 12. (csütörtök)  
felelősök: Molnárné Selyebi Ágnes  
Pál Zsuzsanna
- 2021. márciusi jeles napok: 18, 19, 21 – Sándor, József, Benedek napja megünneplése – csoportonként

- Húsvéti ünnepkör, munkadélutánok megszervezése, lebonyolítása  
felelősök: óvodapedagógusok

#### 2021. április – Szent György hava

- 2021. április 24.: Szent György napi állatkihajtás. 2015 évtől kezdve ez a magyar népviselet napja is, (népi ruhák kiállítása az óvodában)  
felelősök: Komjáti Zoltánné  
Magyar Mariann
- 2021. április..... 2 napos továbbképzés: Néphagyomány őrző találkozón való részvétel

#### 2021. május – Pünkösds hava

- 2021. május 01 – Májusfaállítás – feldíszítése, tavasz köszöntése – az óvoda udvarán  
felelősök: Dudás Miklósné  
Óvodapedagógusok
  - 2021. májusi jeles napok:
    - 2021 május 04.: Flórián napja (tűzoltók védőszentje)
    - 2021. május 12, 13, 14 : Pongrác, Szervác, Bonifác napja (Fagyosszentek)
    - 2021. május 21: Pünkösdi király – királynőválasztás
- felelősök: Katona Erzsébet  
Tóth Mónika
- 2021. május 25.: Orbán napja (méhek)

#### 2021. június – Szent István hava

Éves értékelés

felelős: Dudás Miklósné

2020.09.03.

Dudás Miklósné



**Miskolci Eszterlánc Néphagyományőrző Óvoda**

**OM: 028604**

**BEISKOLÁZÁSI TERV**

**2020.09.01. – 2021.08.31.**

Készült: 2020. március 03.

A beiskolázási tervkészítési kötelezettséget a 277/1997.(XII.22.) Korm. rendelet írja elő.

A beiskolázási terv a továbbképzési program adott évi végrehajtására készült dokumentum. A beiskolázási terv a továbbképzési programban meghatározottakon alapszik.

A beiskolázási terv nem tartalmazza azokat:

- az alapvető fogalmakat,
- tartalmi előírásokat,
- saját intézményi döntést, előírást melyeket a továbbképzési program egyértelműen rögzít.

Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a továbbképzési programban meghatározott több évre vonatkozó elképzelések éves szintre történő lebontása az eredeti elképzelésektől jelentősen ne térjen el.

### **1.Mesterképzésben**

Név	Továbbképzés megnevezése	Finanszírozás
Pásztorné Palesó Tünde	OH által Szakértő és Szaktanácsadó mesterképzés	Önköltséges

### **2. A továbbképzésre vonatkozó terv**

Név	Továbbképzés megnevezése		Finanszírozás
Csohányné Pataki Csilla	Tanulói tevékenységek támogatása interaktív IKT eszközökkel	30 órás	ingyenes
Pál Zsuzsanna	A gyermekvédelmi felelősök feladatai és szerepük a szakmaközi együttműködésben	30 órás	ingyenes

Horváth Judit	Az intézményvezetés támogatása az önértékelés eredményeire épülő fejlesztések megtervezésében és végrehajtásában	30 óra	ingyenes
---------------	--	--------	----------

2020-2021 nevelési évben a táblázatban leírtak szerinti ütemezésben folya a pedagógusok továbbképzéseken való részvétele. Amennyiben az óvodapedagógus számára továbbképzési kötelezettség áll fenn, és az óvodapedagógus munkaköre ellátásához, az óvoda pedagógiai programjához, az egyes óvodapedagógus érdeklődési területeihez illeszthető továbbképzést talál, azon való részvételét az óvoda a helyettesítési feladatok átvállalásával megoldja. Felhívjuk a figyelmet, az esetlegesen térítésmentesen igénybe vehető továbbképzési lehetőségek folyamatos egyéni figyelemmel kísérésére, vállalására.

### **3. A helyettesítésre vonatkozó terv**

A helyettesítésre vonatkozó terv a továbbképzésre vonatkozó beiskolázási terv, a továbbképzési program helyettesítési alprogramja, valamint a pedagógiai programmal összhangban kerül megvalósításra. A helyettesítés, feladat megosztás miatt azon képzések támogatására kerül sor, melyek akkreditált képzések. A munkavállalók helyettesítését belső helyettesítéssel oldjuk meg a vizsganapokon és a képzés napjain, mely többletköltséget nem jelent.

Miskolc. 2020.03.03.

Pásztorné Palcsó Tünde  
óvodavezető helyettes



## Munkaterv

### 2020./2021. Nevelési év

**Készült:** 2020. szeptember 1.

**Készítette:** Herczeg Andrásné

Tagóvoda vezető

**A munkaközösségi terv a munkaterv részét képezi, mellékelve**

**A műszak beosztás/táblázat/ mellékelve**

A következő nevelési év tervezése, az előző nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik.

Az éves munkaterv összhangban van az integrált intézményi dokumentumokkal: Házirend, SZMSZ, Pedagógiai Program és a **Környezettudatos gondolkodás megalapozása – szakmai munkaközösség munkatervével.**

#### Intézményi adatok

**Miskolci Eszterlánc Néphagyományőrző Óvoda**

**Pitypang Tagóvodája**

**3528 Miskolc Fövényszer u. 35.**

**[pitypangovi1@gmail.com](mailto:pitypangovi1@gmail.com)**

**530-565**

**530-566**

**OM azonosító: 028604**

**Az intézmény alapítványa: „Gyermekkert Alapítvány”**

**Számla szám: 18420805-1-05**

A körzetes gyermekek száma, a korábbi évekhez hasonlóan növekedett. Ezért biztosítani kell, a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. Törvény 49.§ (2) bekezdésében foglaltak alapján, a körzetben lakó gyermekek elhelyezését.

**2020/2021-es nevelési évtől 2 csoport megnyitásával 8 csoportra bővült a Pitypang Óvoda, 200 férőhellyel.**

### **Az óvoda nyitvatartási ideje:**

Az óvoda 5 napos (hétfőtől-péntekig) munkarenddel üzemel.

7.00-16.30-ig a gyermekek saját óvodapedagógusukkal, saját csoportjukban tartózkodnak.

6.30-7.00, valamint 16.30-tól, 17.00-ig ügyeletet biztosítunk.

### **A nevelési év rendje**

A házirendben meghatározottak alapján:

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

Szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től május 31-ig

Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-ig nyári életrend szerint működünk, a mindenkori gyermeklétszámnak megfelelően, összevont csoportokkal.

Az iskolai szünetek idejére, /őszi, téli, tavaszi szünet/ írásban felmérést készítünk, szülők nyilatkozattal jelzik igényüket a gyermek óvodába hozatalával kapcsolatban.

Nyári tisztasági takarítás idején az önkormányzat jelöli ki az ügyeletes óvodát. Erről a szülők időben írásbeli tájékoztatást kapnak, és jelzik igényüket a gyermek elhelyezésével kapcsolatban.

Tervezett 5 nevelés nélküli munkanap:

**A tevékenységek rendje** Az új gyermekek óvodába fogadása, beszoktatása 2020. szeptember 01-től folyamatosan és fokozatosan történik.

### **Az óvoda napirendje**

Az óvodában a napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik. A szülők délután folyamatosan vihetik haza gyermeküket igényeik szerint. Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan óvodai döntéshez, amelyben a szülőre fizetési kötelezettség hárul: pl. közösen tervezett kirándulások, színházlátogatás szervezése, stb. Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni ahhoz, hogy gyermekük fényképezését igénylik-e, hozzájárulnak-e a szakmai munka dokumentálásához csatolandó tevékenységeket megőrkítő fényképezéshez /videó felvételhez, valamint a gyermekükről készült felvételek az intézmény honlapján megjelenhetnek-e? (adatvédelmi nyilatkozat) Fakultatív hit- és vallásoktatás, egyéb foglalkozások, felmérjük a szülők igényét – írásban nyilatkoznak,- melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára.

### **A gyermek létszám**

<b>Csoport létszámok alakulása</b>			
csoport	Gyermek lsz/fő	tanköteles	SNI
<b>1-pillangó</b>	19	-	
<b>2-süni</b>	19	-	
<b>3-nyuszi</b>	21	6	1
<b>4-kisvakond</b>	2	-	



<b>5-kutya</b>	30	21	2
<b>6-csőrike</b>	28	1	-
<b>7-maci</b>	19	-	-
<b>8-cica</b>	30	23	1
összes			

Sajátos nevelési igényű gyermekek esetében fogyatékoságtól függően kettő (beszéd fogyatékos, enyhe értelmi fogyatékos, megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenessége miatt sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd), vagy három ( testi, érzékszervi, közép súlyos értelmi fogyatékos, autista, halmozottan fogyatékos) a szorzó.

HH= hátrányos helyzetű

HHH= halmozottan hátrányos helyzetű

BTM= beilleszkedési, tanulási, magatartási problémával küzdő

SNI 2 = sajátos nevelési igényű gyermek kettő főnek számít

SNI 3 = sajátos nevelési igényű gyermek három főnek számít

#### **Humán erőforrás, dolgozói létszám, munkaszervezés**

<b>Alkalmazottak száma a 2020/2021-es nevelési évtől</b>		
<b>Óvodapedagógus</b>	<b>16 fő</b>	<b>Ebből 1 fő tagóvoda vezető 4 fő gyakornok</b>
<b>Pedagógiai asszisztens</b>	<b>2 fő</b>	
<b>Dajka</b>	<b>8 fő</b>	
<b>Óvoda titkár</b>	<b>1 fő</b>	
<b>Konyhai alkalmazott</b>	<b>1 fő</b>	
<b>Udvaros</b>	<b>1 fő</b>	
<b>összesen</b>	<b>29 fő</b>	
<b>Közfoglalkoztatásban 09.01.-én</b>	<b>1 fő</b>	

**Műszak beosztás / táblázat mellékelve/**

**A gyermekek nevelése során igénybe vehető szakemberek:**

Logopédus

Fejlesztő pedagógus

## A munka szervezése

### Óvodapedagógusok

A Pitypang Tagóvodában a csoportfoglalkozások, a tevékenységek (egész óvodai életet magába foglaló) szervezését és vezetését, kötelező órában (heti 32 óra), gyakoronokoknak (26 óra) kell letölteni a csoportokban. A munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakoronokok segítése, mentori feladatok ellátása, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógusok számára. (Nkt.62§ (8) bek). A nevelőmunkával összefüggő egyéb feladatok végrehajtása óvodán belül és óvodán kívül teljesíthető, a megjelölt rendszerességgel le nem kötött munkaidőként figyelembe vehető időkeretben.

### Mentor feladatok ellátása

Rendszeres felkészülést, folyamatos tájékozódást, elméleti és gyakorlati ismeretek bővítését igényli.

Gyakornok	Mentor
<b>Falticska Alexa</b>	<b>Herczeg Andrásné</b>
<b>Kundrát Dalma</b>	
<b>Nagy Petra</b>	<b>Czipczerné Bartók Erika</b>
<b>Szűcs Enikő</b>	<b>Csordásné Kékedi Henriett</b>

### Továbbképzéseken való részvétel

A pedagógusok kötelezően előírt továbbképzése - 120 óra teljesítése. A kapott tájékoztató anyag közzététele.

Felelős: tagóvoda vezető

Önálló tájékozódás a lehetőségekben: óvodapedagógusok feladata

**Az intézményben mindenki munkája fontos!** Akár külön megbízást végez az óvodáért, akár a csoportban látja el a feladatát.

Fontos, egymás munkájának tisztelete.

**A munkaköri leírásban meghatározott feladatait mindenki ismerje, és az abban leírtakat tartsa be.**

Szükséges **a reszort feladatok** megosztása a sikeres és gördülékeny munkavégzés, feladatellátás érdekében.

### Reszort feladatok

A feladat, és felelősi rendszerünkben szereplő feladatok részben folyamatos részben eseti megbízások, melyek nagyságrendjénél az egyenlő terhelés, illetve az önkéntesség elvét tartjuk szem előtt.

**A felelősség azt jelenti, hogy az adott terület a munka, illetve feladat tervezése, szervezése, ellenőrzése, és megvalósítása önálló munkaszervezéssel az adott dolgozó a felelős.**

- A felelősség át és elhárítása nem elfogadható.

- A felelős, felelősséggel tartozik a tervezésért, időbeli, és határidő betartásáért, betartatásáért, a megvalósítás minőségéért!
- A felelős a munkáját önállóan végzi/ természetesen a munka jellegétől függően maga tervezi, szervezi, szükség esetén kiosztja a feladatokat. A felelős - felel a feladat minőségi megvalósításért.

<b>Óvodapedagógusok</b>	
<b>Herczeg Andrásné</b>	Tagóvoda vezetői feladatok ellátása Programok, rendezvények koordinálása, külső kapcsolattartás
<b>Bíróné Baumgartner Ágota</b>	Hirdetőtábla aktualitásainak, kiírások nyomon követése, frissítése.
<b>Czipczerné Bartók Erika</b>	
<b>Cservenyákné Juhász Edina</b>	Zöld óvoda koordinátori feladatok ellátása Gyermekkert Alapítvány-ügyintézés. MÁV leltár felügyelete
<b>Csordásné Kékedi Henriett</b>	Gyermekvédelem, <b>B.E.CS. tag</b>  Mozgás-tánc foglalkozás vezetése Gyermekkert Alapítvány – ügyintézés
<b>Falticska Alexa</b>	Az óvoda programjainak megosztása a szülőkkel, elektronikus formában.
<b>Hargitainé Varga Viktória:</b>	Rendezvények, programok koordinálása, Önkormányzati leltár felügyelete
<b>Hegedűs Helga</b>	<b>Távollétemben intézkedésre jogosult</b> Adminisztrációs feladatok segítése távolmaradások jelentése, jegyzőkönyvek rendszerezése, begyűjtése B.E.CS. tag
<b>Jaczenkóné Varga Judit</b>	
<b>Kundrát Dalma</b>	
<b>Miskolciné Molnár Bettina</b>	
<b>Nagy Petra</b>	
	Jelenléti ívek rendszeres vezetésének figyelemmel kísérése

Osváth Zoltánné	Ügyelet beosztásának segítése Munkavédelem, baleset megelőzéssel járó feladatok ellátása,.
<b>Szűcs Enikő</b>	Az óvoda programjainak megosztása a szülőkkel, elektronikus formában.
<b>Újmáriné Tóth Petronella</b>	
<b>Vojdyláné Csanálosi Réka</b>	Munkavédelem, baleset megelőzéssel járó feladatok ellátása, szükség szerint vagy alkalomszerűen ellenőrzés Alkalmassági vizsgálatok, időpontok nyomon követése, időpontok kérése
<b>Tokár Gabriella – ped assz.</b>	Munkaköri leírásnak megfelelően
<b>- Óvoda titkár</b>	Munkaköri leírásnak megfelelően
	<b>És amire a tagóvoda vezető megbízatást ad.</b>

**A technikai dolgozók esetében a reszort feladatok megosztása.**

	<b>Technikai dolgozók</b>
<b>Felelős</b>	<b>Reszort feladat</b>
<b>Matéz Tiborné - dajka</b>	Földszinti mosdó Torna szertár
<b>Falticska Anita</b>	Földszinti mosdó
<b>Csarni Tiborné - dajka</b>	logopédia Torna szertár
<b>Burány Anita - dajka</b>	Étkező
<b>Hegedűsné Scholtz Anikó –</b>	Orvosi, só-szoba
<b>Viskolcz Csabáné - dajka</b>	Iroda
<b>Váradi Emőke - dajka</b>	Dolgozói öltözők Emeleti mosdó

<b>konyhai alkalmazottak</b> <b>Szedlák Tímea</b>	Konyhai folyosó, gazdasági bejárat, ételmezés vezetői iroda, öltöző.
<b>Dudás Miklósné dajka</b>	Konyhai munka segítése, Kiszolgáló helyiségek takarítása
<b>Tóth Zsolt</b>	Munkaköri leírás alapján végzi a feladatát. Épületben megoldható kisebb javítási, karban tartási feladatok elvégzése. Udvar és épület körzetében növények gondozása, kerti munka.
	<b>És amire a tagóvoda vezető megbízatást ad</b>

A tornaterem takarítása, minden esetben a 6 órától munkába álló dajka nénik mindennapos feladata.

A helyiségért való felelősség magába foglalja a leltár felelősséget is.

Minden feladat, ami a munkaköri leírásában dokumentálva van. mindennapos, rendkívüli, vagy alkalmankénti.

**Dokumentálás:** jelenléti ív naprakész vezetése

Az intézményből a munkaidő lejárta előtt csak indokolt esetben, engedéllyel lehet távozni. Várható késésről, vagy távolmaradásról a dolgozó köteles tájékoztatni a vezetőt vagy közvetlen munkatársát. A műszak kezdése - végzése, nem a beérkezés és távozás időpontja.

Orvosi vizsgálat, családi gondok megoldását stb. lehetőleg munkaidőn kívül kérem intézni.

### **Belső kapcsolatok, együttműködés**

#### **Személyiség- és közösségfejlesztés**

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. /megbeszélések, értekezletek, e-mail, faliújság, dolgozói zárt facebook csoport/.

#### **Megbeszélések rendje:**

Óvodapedagógusoknak: havi egy megbeszélés /hó első hétfő/és szükség szerint

Technikai dolgozóknak: havi egy megbeszélés /hó első kedd/ és szükség szerint munkatársi kör fejlesztése, etikai normarendszer, intézményi értékrend alakítása.

**Elvárás, hogy egymással megfelelő stílusban, hangerővel kommunikáljanak a dolgozók.**

**Ezzel is példát mutatva gyermeknek, szülőnek egyaránt.**

**Első feladatunk a gyerekek biztonságos ellátása, a gyermekek nevelése, fejlesztése.**

Az óvoda jó hírének megtartása és továbbvitele, mindannyiunk kötelessége, ezt pedig csak lelkiismeretes munkavégzéssel, átgondolt, jól megszervezett programok szervezésével tudjuk preferálni, elsősorban a szülők, mint közvetlen partnerek felé.

**A csoportbővítéssel együtt jár az alkalmazotti létszám gyarapodása, mely ebben a nevelési évben rendkívül jelentős.**

**Új kolléganőink ettől a nevelési évtől:**

- 1. Bialkó Anita – dajka**
- 2. Falticska Anita - dajka**
- 3. Kundrát Dalma - óvodapedagógus**
- 4. Matéz Tiborné- dajka**
- 5. Miskolciné Molnár Bernadett- óvodapedagógus**
- 6. Nagy Petra- óvodapedagógus**
- 7. Szűcs Enikő - óvodapedagógus**
- 8. Tokár Gabriella – pedagógiai asszisztens**
- 9. Újmáriné Tóth Petronella – óvodapedagógus**
- 10.**

**Közfoglalkoztatásban: Várhegyi Réka**

**Új belépő dolgozók felé szakmai elvárások**

- az óvoda Programjának megismerése, alkalmazása, az intézményi hagyományok tisztelete,
- az intézményben eddig kidolgozott, és kialakult a nevelőtestület által elfogadott szakmai rendszer megismerése, alkalmazása,
- a helyben speciális és nevelőtestület által elfogadott kiemelt területek az intézmény pedagógiai elvrendszerének megfelelő alkalmazása.

**Régi dolgozók felelőssége:** új dolgozók segítése, támogatása, nyitottság, befogadó attitűd érvényesítése.

### **Munkavédelem, balesetvédelem**

HACCP előírásainak megfelelően vezetni kell a munkanaplót/takarítási naplót.

Minden dolgozó törekedjen a biztonságos munkavégzésre. Ha hibát, vagy balesetveszélyes tárgyat, eszközt talál, jelezze: Tagóvoda vezetőnek, vagy a munkavédelmi felelősnek. A javítás, csere, vagy megsemmisítés minél előbb történjen meg. Elektromos eszközök, szerszám használat, vegyszer használat, létra, vizes padló, kiemelt veszélyforrások. Használatuk különösen nagy odafigyelést igényel.

Ha valakit baleset ér, azonnal jelezze: Tagóvoda vezetőnek, vagy közvetlen munkatársnak, munkavédelmi felelősöknek.

**Dohányzás! A tiltó táblák kihelyezése. A dohányzásra kijelölt hely meghatározása.**

Mivel az óvodai nevelés folyamatos, egész napos ellátás, kérem az érintett alkalmazottaktól, hogy csak a Házirendben meghatározott időpontban hagyják el a munkaterületüket, dohányzás miatt. Amennyiben távollétük, a gyermekek napirendjét nem zavarja meg, és a zökkenőmentes munkavégzést nem akadályozza.

## **Kiemelt feladataink**

- Átdolgozott Házi rend és a Szervezeti és Működési Szabályzat megismerése és megismertetése a szülőkkel.
- Hangsúlyt helyezünk a „zöld óvodaság” ismertségének növelésével a környezetbarát és egészséges életvitel tudatosítására és népszerűsítésére.
- A mozgásfejlesztés
- Anyanyelvi nevelés, beszédkésztség fejlesztése
- Hagyományos ünnepélyek, rendezvények, Zöld jeles napok megtartása. Új hagyományok teremtése.
- Minden gyermek saját személyiségét, képességét figyelembe véve juttassuk el saját szintjének maximumára
- Differenciált, egyéni fejlesztéssel a hátrányok csökkentése és a tehetséggondozás, esélyegyenlőség biztosítása.

## **Pedagógiai adminisztrációs feladatok a csoportokban**

- **Felvételi és mulasztási napló vezetése**

Az óvodába járási kötelezettség teljesítése és dokumentálása, a jogszabályban előírtak teljesülése; az intézmény Házi rendjében foglaltak szerinti működés. Feladat a csoportokban a gyermekek hiányzásának nyomon követése, igazolt és igazolatlan hiányzások adminisztrálása, igazolások lefűzése, a felvételi és mulasztási napló pontos vezetése.

Hiányzások jelzése/igazolása: füzet

Felelős: óvodavezető-helyettes, gyermekvédelmi munkaközösség

Határidő: folyamatosan nevelési év végéig

- **Csoportnapló** vezetése – Új csoportnapló bevezetésére kerül sor ettől a nevelési évtől. Feladat: formai, tartalmi követelmények megismerése, naprakész adminisztráció végzése.
- **Gyermekek fejlődésének nyomon követése** – rendkívüli események dokumentálása

**Felelős:** óvodapedagógusok

## **Csoportszobák kialakítása, játékeszközök használata**

Elsődleges szempont a biztonság megteremtése: bútorok, játékeszközök az életkornak és a gyerekek fejlettségének megfelelően kell elhelyezni, kiválasztani.

## **Kapcsolattartás a szülőkkel**

**Vezetői fogadóóra:** Előre egyeztetett időpontban.

**Óvodapedagógusok fogadóórája:** előzetes bejelentkezés alapján.

## **Szülői értekezletek**

A 2020/2021-es nevelési évre felvételt nyert gyerekek szüleinek: augusztus 25-én 16 órai kezdettel.

**Csoportos szülői értekezletek:** évente legalább két alkalommal., szeptember és április hónapban szervezünk csoportos szülői értekezletet, melynek időpontjáról előzetesen tájékoztatjuk a szülőket.

A szülők fogadóóra keretében, egyeztetett időpontban, félévente, tájékoztatást kapnak gyermekük fejlődéséről.

**Felelős:** pedagógusok

**Tanköteles** gyermekek szülei számára tájékoztató az Arany J. Általános Iskolával közösen. Az óvoda-iskola átmenet könnyítésére.

Felelős: csoportos óvónők

**Szülői munkaközösségi tagok tájékoztatása:** évente két alkalommal – szeptember, február, /és szükség szerint/.

Felelős: Herczeg Andrásné Tagóvoda vezető

A gyerekeket közvetlenül nevelő a pedagógus. A gondozási feladatok ellátásának aktív, tevőleges segítője, részese a dajka. A gyermek fejlődésével kapcsolatos információkról csak az óvónő tájékoztathatja a szülőket. A gondozásban, pl. étkezés, ruházatból adódó probléma jelzése, bepisilés, szükség szerint a dajka is adhat felvilágosítást a **szülőnek**. Gyerekről más szülőnek nem adunk ki információt. Szülő sem nevelheti az óvodában a más gyerekét!

### **Egyéb, szülői igény alapján szervezett szolgáltatások**

Külön foglalkozások szülői igény alapján, igény felmérés szeptember hónapban. /Hittan, Bózsik foci, pici-torna, judo, néptánc, zene-ovi, ritmikus mozgásfejlesztés, sakk, angol./

A szolgáltatások igénybevétele csak a lehető legkisebb mértékben csökkentse a gyermekek szabad játékra szánt idejét.

Eddig kialakult szokás szerint, szünetek előtt, fotózások, orvosi vizsgálat előtt felmérjük a szülők ez irányú igényeit, melyet aláírásukkal igazolnak.

### **Az intézmény külső kapcsolatai**

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit. Az információátadás szóbeli, digitális vagy papír alapú

/Szociális segítők, Logopédus, fejlesztő pedagógus, Társ óvodák, a körzetes iskolák és egyéb oktatási intézmények vezetőivel, Tompa Mihály Könyvtár, Vadaspark, múzeumok, Avalon park, MVSC Sportpálya, Kemény Dénes Uszoda, meghívott előadók...egyéb.

**Óvoda – Arany J. Általános Iskola** Folyamatos és rendszeres kapcsolattartás. Iskolalátogatásokon részvétel a gyermekekkel, ismerkedés a leendő elsős tanító nénikkel, közös programok szervezése.

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgáljuk, visszacsatoljuk, fejlesztjük.

Felelős: Becs tagok és tagóvoda vezető

### **Titoktartási kötelezettség mindenki számára betartandó.**

Titoktartás az óvoda belső dolgairól nem beszélünk a szülők előtt. Semmiféle formában, sem élőben, sem telefonon, sem facebookon. Nem tartoznak rájuk az óvodában történő, és nem a gyermeküket érintő események.

**Panaszkezelés** formáinak betartása, szülőkkel való konfliktuskezelés minősége, pedagógus szerepfelfogás erősítése, - ennek fejlesztése feladatunk lesz az elkövetkező időszakban is. Az óvodában, a pedagógus és a segítő alkalmazottak felelősek a csoportért, az egyénért, mi hozzuk a szabályokat. **A Házirend ismerete és betartása minden óvodát használó kötelessége.**



## **Konfliktus kezelés**

**A Házirendben található „Panaszkezelési szabályzatnak” megfelelően kell eljárni.**

Csoportban – szülővel. Mindennemű problémát a csoportban kell megoldani, nem a szülőknek egymás között. Amennyiben a megoldás sikertelen, kérje a pedagógus vagy a szülő a vezető segítségét.

Szülők tájékoztatása esetleges sérülésnél, rendkívüli eseménynél-telefonon történik.

**Eljárásrend: a Házirendben megfogalmazottak szerint.**

**Belső Ellenőrzési Csoport** Eredmények – eredményességi mutatók, szülői elégedettség mérése, - intézményi önértékelés dokumentálása.

Feladat: A belső ellenőrzéssel kapcsolatos hatáskörök felülvizsgálata, nyilvánossá tétele.

**Felelős:** Csordásné Kékedi Henriett, Hegedűs Helga, Herczeg Andrásné

Intézményi célok és feladatok

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés.
- A partneri elégedettség, elsősorban a szülői elégedettség növelése.
- Az optimális személyi és tárgyi feltételek biztosítása a kisgyermek számára személyiségük kibontakoztatásához.
- Szervezetfejlesztés, csapatépítés.
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.

**A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerhez kapcsolódó feladatok ellátása.**

**Minősítéssel érintettek köre** Falticska Alexa Viktória Minősítő vizsga 2020. szeptember 24.

## **Intézmény reklámja**

Facebook csoport működtetése - Óvoda közös programjairól, rendezvényeiről. Tájékoztató, szakmai anyag, neveléssel kapcsolatos cikkek megosztása.

Felelős: Falticska Alexa, Szűcs Enikő

A fotóhoz, videóhoz szülői hozzájárulás, aláírással igazolva.

Felelős: csoportos óvónők

## **Telefon használat**

A gyermekek felügyelete alatt tilos magánügyben használni! A magán beszélgetést, családi gondok megoldását, orvosi időpontok egyeztetését, kérem, mindenki munkaidőn kívül bonyolítsa. Ha nagyon sürgős hívás van, a csoporton kívül kell lebonyolítani, de a gyerekek felügyeletét meg kell oldani.

Személyes adatokban változás történik: tel.szám, lakcím, kérem haladéktalanul jelezni.

## **Felújítási munkák szükségessége**

Az épület felújítása továbbra is sürgető probléma. Jogviszony rendezése szükséges a MÁV mint tulajdonos és a Miskolci Önkormányzat között.

A Zöld Óvoda Kritérium rendszerében megfogalmazott energetikai elvárásoknak és a biztonsági előírásoknak sem felel meg az épület.

Szükséges lenne a nyílászárók cseréje, tetőszigetelés, épületgépészeti felújítás: víz, villany, fűtés-korszerűsítés. Balesetveszélyesek a külső lépcsők, az udvari játékok többsége nem felel meg az előírásoknak.

- Öregedő fák gallyazása
- MÁV leltár-selejtezés
- Önkormányzati leltár/selejtezés

### **Karbantartás-folyamatos ellenőrzést igényel**

### **Minden dolgozó feladata, a Zöld Óvoda kritériumainak való megfelelés.**

Környezettudatos gondolkodás megalapozása – szakmai munkaközösség munkatervének ismerete.

Munkaterv elfogadása a nevelőtestület részéről.

Az alkalmazotti közösség részéről.

Miskolc, 2020.09.01.

**Herczeg Andrásné**  
**Tagintézmény vezető**

<b>Naptár</b>	<b>Program neve</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Bevontak köre</b>
<b>SZEPTEMBER</b>	Úszás-vízhez szoktatás	Egészséges életmód megalapozása, a mozgás népszerűsítése	nagycsoportok óvónői /3. 5. 8. csop./	tanköteles gyermekek, csoportos óvónők, dajkák
	Kerítésfestés	Esztétikus környezet alakítása - udvarunk szépítése	Herczeg Andrásné Tagóvodavezető csoportos óvónők	dolgozók, szülők, önkormányzati képviselőnk
	Pitypangovi - zöld könyv készítésének elindítása	Óvodánkhoz kötődő 4 állat és 4 növény részletes megismerése, a tudnivalók összegyűjtése	Cservényákné Juhász Edina	csoportos óvónők

	Őszi kirándulások	Tapasztalatok, ismeretek gyűjtése a gyermekeket körülvevő tágabb környezetről. Tudatosan tervezett célok megjelölése. Helyes magatartási szokások elsajátítása a <b>TERMÉSZETBE!!!</b> szervezett kiránduláson. Balesetvédelmi ismeretek.	csoportos óvónők	középső- és nagycsoportos gyerekek, óvónők, dajkák
<b>OKTÓBER</b>	Kupakgyűjtés folyamatosan a "Zöld sarkokban!"	Környezettudatos magatartásra nevelés személyes példamutatással.	csoportos óvónők	szülők, gyerekek, óvoda dolgozói
	Állatok Világnapja /október 4./	A biológiai sokszínűség szépségének felismertetése. Annak bemutatása, hogy az ember tevékenysége által válik állat és növény veszélyeztetetté!	Hegedűs Helga Hargitainé Varga Viktória	gyerekek, szülők, óvónők, dajkák
	"Zöld nap" Nevelésnélküli munkanap	Az új dolgozók megismertetése a Zöld Óvoda Program szellemiségével. A nevelőtestület "zöld" gondolkodásmódjának formálása, ismeretek felelevenítése.	Cservényákné Juhász Edina Herczeg Andrásné	óvónők, óvodavezető
<b>NOVEMBER</b>	Márton nap	A népi kultúra értékeinek továbbadása	csoportos óvónők	gyerekek, óvónők, dajkák, esetleg a szülők is
	Nagyszülők napja az óvodában	Az idősek és gyerekek közötti szorosabb kapcsolat alakítása. Tapasztalatátadás oda-vissza	csoportos óvónők	gyerekek, óvónők, dajkák, nagyszülők

	Pitypangovi "Zöld könyv" részeinek leadása, a könyv összeszerkesztése	"Zöld" gondolkodásmód formálása, ismeretek bővítése	Cservenyákné Juhász Edina	óvónők
<b>DECEMBER</b>	Téli madáretetés 2 csoportonként egy etetővel folyamatosan!	Felelősségvállalás alakítása a körülöttünk lévő élőlényekért.	csoportos óvónők	gyerekek, szülők, óvónők
	Mikulás	Ünnepi hangulat megteremtése	Bíróné Baumgartner Ágota	gyerekek, óvónők, dajkák
	Adventi barkács délután	A család és az óvoda jó kapcsolatának erősítése. Az ünnepi készülődés hagyományainak felevenítése	csoportos óvónők	gyerekek, szülők, óvónők, dajkák
	Karácsonyi ünnepség	Az ünnep örömeinek átélése. Népi hagyományaink ápolása	Bíróné Baumgartner Ágota, Falticska Alexa, Miskolciné Molnár Bernadett, Újmáriné Tóth Petronella, Jaczenkóné Varga Judit	gyerekek, óvoda dolgozói, meghívott vendégek
<b>JANUÁR</b>	Környezetsarkok, csoportszobai "zöld" dekorációk fejlesztése	Olyan érzelmek kialakítása a gyermekekben, melyek megalapozzák a természetszerető- és védő viselkedés kialakulását.	csoportos óvónők	gyerekek, óvónők
<b>FEBRUÁR</b>	Medvenap	Népi hiedelmek megismerése. Az állatok szeretetére nevelés.	csoportos óvónők	gyerekek, óvónők

	Farsang	Népi kultúránk értékeinek továbbadása	csoportos óvónők	gyerekek, óvónők, dajkák, szülők
<b>MÁRCIUS</b>	Március 15. megünneplése	A magyar nemzeti kultúra hagyományainak átörökítése. A hazaszeretet csíráinak élesztgetése.	csoportos óvónők	gyerekek, óvónők
	Víz Világnapja /március 22./	Az élet alapvető feltétele a víz - új ismeretek szerzése. A víztakarékosság fontosságának megismerése.	Osváth Zoltánné, Czipczerne Bartók Erika	gyerekek, óvónők, dajkák
<b>ÁPRILIS</b>	Húsvét	Népszokások felelevenítése. Néphagyományápolás	csoportos óvónők	gyerekek, óvónők, dajkák
	Föld Napja /április 22./	Az élhetőbb környezet iránti igény alakítsa. A felelősen gondolkodó magatartás megalapozása. Pozitív cselekvéseminták adása: udvarszépítés.	Vojdyláné Csanálossi Réka, Csordásné Kékedi Henriett	gyerekek, az óvoda dolgozói, szülők
	Tavaszi kirándulások szervezése	Tapasztalatok, ismeretek gyűjtése a gyermekeket körülvevő tágabb környezetről. Tudatosan tervezett célok megjelölése. Helyes magatartási szokások elsajátítása a <b>TERMÉSZETBE!!!</b> szervezett kiránduláson. Balesetvédelmi ismeretek.	csoportos óvónők	gyerekek, óvónők, dajkák
<b>MÁJUS</b>	Anyák napja	A családokkal való együttműködés erősítése	csoportos óvónők	gyerekek, óvónők, dajkák, édesanyák

	Madarak és Fák Napja /május 10./	A fák védelmének, megóvásának fontossága. Állat- és növénygondozási ismeretek. A madarak ökológiai szerepének megismertetése. Pitypangovi "Zöld könyv" ismereteinek hasznosítása.	Falticska Alexa Jaczenkóné Varga Judit	gyerekek, óvónők, dajkák
	Gyermekhét	A család és az óvoda jó kapcsolatának elmélyítése		gyerekek, óvónők, dajkák, technikai dolgozók, szülők
<b>JÚNIUS</b>	Nevelőtestületi kirándulás	A nevelőtestület ökológiai szemléletének fejlesztése	Cservenyákné Juhász Edina	az óvoda dolgozói
	Erdei Óvoda	Környezettudatos magatartás alapozása /projekt alapján/ A természet szeretetére, védelmére nevelés Önállósodás segítése	Nagycsoportos óvónők	nagycsoportosok, óvónők, dajkák
	Környezettudatos gondolkodás megalapozása - szakmai munkaközösség éves munkájának értékeles	A célok és feladatok megvalósulásának értékelése. Hibák feltárása, jó gyakorlatok összegyűjtése.	Cservenyákné Juhász Edina	óvoda dolgozói

### **Rendkívüli intézkedések**

#### **Az Óvoda követendő működési és egészségügyi szabályai tekintettel a jelenlegi egészségügyi helyzetre**

Gyermekeik, Önök és az óvoda dolgozóinak biztonsága, egészségük megőrzése, és a fertőzések átadásának megakadályozása, lehetséges minimalizálása érdekében igyekszünk minden tőlünk telhetőt megtenni, hogy az óvodai élet mindannyiunk számára minél biztonságosabb legyen.

Kérjük Önöket, hogy felelősségük tudatában segítsenek bennünket, működjenek együtt, és tartsák be az alábbi szabályokat!

Óvodánkban kézfertőtlenítő és felületfertőtlenítő szereket rendszeresen, illetve szükség szerint használunk. A felnőttek egymás között tartásuk meg a biztonsági távolságot, azonban ezt a gyermekekkel nem tudjuk megtenni. Törekszünk arra, hogy az óvodában gyermek-gyermek, felnőtt-gyermek között minél kevesebb közeli testi érintkezés legyen. Kérjük, finoman és tapintatosan magyarázzák el gyermekeiknek, hogy ez most szükségszerű, mindenki érdekében történik, de irántuk érzett szeretetünket, elfogadásunkat nem befolyásolja!

Óvodába érkezés – távozás

Érkezéskor a szülőnek nyilatkoznia kell arról, hogy gyermeke nem beteg, nincsenek betegsége utaló tünetei. Az óvodai ellátás igénybevételének első napján ezt írásban, a további napokon szóban kell megtennie. Beteg (láz, nátha, köhögő, egyéb panaszokkal érkező) gyermeket nem fogadunk. Ha tüneteket (láz, nátha, köhögés, egyéb panaszok) észlelünk, telefonon haladéktalanul értesítjük a megjelölt kapcsolattartó személyt és kérjük, hogy vigye haza gyermekét.

Érkezéskor-távozáskor kérjük a „zsilip” rendszer szabályait betartani, követni.

Épületen belül a csoporthelyiségek előtti térben, folyosón szülő, kísérő a lehető legkevesebb ideig tartózkodjon, ezzel is csökkentve az egy adott légtérben tartózkodók számát.

Minden egyes alkalommal az óvoda területére a gyermeket kísérők orrot és száját takaró maszkban vagy sálban léphetnek be. A gyermekeknek nem kell maszkot viselniük.

Kérjük a szülőket, hogy az épületbe minimális ruházatot hozzanak csak be saját magukkal.

Kérjük, hogy érkezéskor és távozáskor is csak a legszükségesebb időt töltsék az épületben, biztosítva ezzel, hogy a többi szülőnek ne kelljen sokat várakoznia!

A gyermekek részére való váltó ruhadarabokat

A használt, bepiszkolódott ruhaneműket aznap visszaadjuk.

Javasoljuk, hogy otthonról ne hozzanak egyelőre gyermekjátékot, kedvencet.

Ez alól az esetleges „alvóka” jelenthet kivételt. Ebben az esetben kérünk külön egy megfelelő méretű műanyag zacskót névvel ellátva, melybe a pihenőidő végén becsomagoljuk a kis kedvencet. Ezt igény szerint naponta a zacskóban haza lehet vinni vagy bent maradhat, de minden hétvégén vigyék haza kimosni, fertőtleníteni.

Az ágyneműket kérjük minden hétvégén hazavinni és minden egyes darabját fertőtlenítvé következő héten behozni.

A fenti rendelkezések mindannyiunk által követendőek és betartásuk nagyban elősegíti a jelenlegi egészségügyi helyzet mihamarabbi normalizálódását.

Segítő együttműködésüket ezúton is megköszönjük.

Ezek a szabályok, a működés rendje a járványhelyzet változásával módosulhatnak.

Nem lesz könnyű az új szabályok szerint élni és az óvodát működtetni sem Önöknek, sem nekünk.

Kérjük, hogy türelemmel és megértéssel támogassuk ebben egymást!

**Az Óvoda vezetősége és dolgozói**



# **Környezettudatos gondolkodás megalapozása – szakmai munkaközösség munkaterve**

**2020 – 2021**

**Készítette:**

**Cservenyákné Juhász Edina**

**munkaközösség vezető**

**Zöld Óvoda koordinátor**

**A munkaközösség tagjai: az óvodában dolgozó 16 óvodapedagógus.**

**A munkaközösség célja:**

- Az óvodás gyermekek környezettudatos emberré nevelése, környezettudatos szemléletük és magatartásuk megalapozásával.
- A fenntarthatóságra nevelés szellemében folyó óvodai nevelőmunka segítése, fejlesztése.
- A „zöld óvodaság” ismertségének növelésével a környezetbarát szemléletmód és az egészséges életvitel tudatosítása és népszerűsítése.
- Az óvoda egész felnőtt közösségének és a gyermekek szüleinek környezettudatos szemléletformálása.
- Partnerkapcsolatok bővítése, a nevelés színhelyeinek kiterjesztése, a helyi közösségek értékeinek megismerése, azok védelme. A lakókörnyezettel való harmonikus kapcsolat kialakítása.

**A munkaközösség feladatai:**

- Napi szinten, minden területen jelen legyenek a „zöld” tartalmak (Zöld Óvoda Kritériumrendszer)
- Hiteles, követhető viselkedésminták adása a mindennapokban.
- Új dolgozók megismertetése a Zöld Óvoda program szellemiségével.
- Az óvodai dolgozók közös „zöld” gondolkodásmódjának formálása.
- Az óvodai élet minden területét átható takarékoság (víz, villany, papír használat, stb.)
- Szelektív hulladékgyűjtés.
- Zöld jeles napok megünneplése.
- Hagyományőrzés, népszokások ápolása.
- Egészséges életmód szokásainak kialakítása.
- Élményszerzés helyszíneinek, tapasztalatszerzés lehetőségeinek felkutatása megismerése.
- A „jó gyakorlatok” tapasztalatcseréje, ismeretek folyamatos megújítása a nevelőtestületen belül.
- Zöld faliújság aktívabb használata, bővítése, információk, felhívások, jó gyakorlatok, ötletek megosztása.
- Zöld mappa bővítése csoportonként (két új csoportnak elkészítése), melyben a Zöld Óvodával kapcsolatos írásos dokumentumok, ötlet és játéktár kerül elhelyezésre.

**-Pitypang ovi „Zöld könyv” elkészítése.**

**-Természetsarkok fejlesztése minden csoportszobában.**

**-Madárbarát Óvodakert címünk feltételeinek való folyamatos megfelelés.**

**-Az udvari kiskertek rendszeres ápolása, gondozása.**

**-A Miskolci Arany János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolával - mely ökoiskola – közös programok szervezése a fenntarthatóságra nevelés jegyében.**

**-Nagycsoportos óvodásoknak erdei óvoda szervezése.**

**A programok megjelölt felelősei szervezik az adott eseményt, kiosztják a részfeladatokat és ellenőrzik azok elvégzését. Szükség szerint megbeszélést tartanak.**

**Tájékoztatják a technikai dolgozókat, mely területen számítanak a munkájukra.**

**Gondoskodnak az esemény utáni rendrakásról.**

**A kitöltött projekt értékelőt leadják az óvodavezetőnek.**

# A MISKOLCI ESZTERLÁNC NÉPHAGYOMÁNYŐRZŐ ÓVODA SELYEMRÉTI TAGÓVODA

## MUNKATERVE a

### 2020/ 2021-as NEVELÉSI ÉVRE

**Készítette:** Nemesi Iлона tagóvoda vezető

A 2020/2021-es nevelési év munkatervének összeállítása során az alábbiakat vettem figyelembe:

- Országos Alapprogram és annak módosításai
- Helyi Pedagógiai Program
- Törvényi előírások
- A 2019/2020-as Nevelési év értékelése
- A 2020/2021-es vezetői elvárások, instrukciók
- Dolgozók véleménye, javaslatai
- Szülői vélemények

### **Pedagógiai folyamatok**

A tavaly felmenő rendszerben bevezetett fejlődési napló tapasztalatait tovább fejlesztjük. A gyermekek fejlődését elősegítő megfigyelési naplót az új kiscsoportban is, a képességmérő lapokat a középső és nagycsoportokban alkalmazzuk a játékgyűjteményünkkel együtt. Továbbra is ki kell próbálni új módszereket, lehetőségeket annak érdekében, hogy kiválaszthassuk, munkánk részévé teheszük a számunkra leginkább megfelelőt.

Az ebből adódó feladataink a 2020/2021-es nevelési évben:

- A dokumentáció beválási tapasztalatainak összegzése, szükséges következtetések levonása, esetleges változtatások kidolgozása.  
Az új csoportnapló bevezetése, tapasztalatok megbeszélése.
- Tehetséggondozó Munkaközösség keretében szakmai munkánk fejlesztése a tehetséggondozás területén.  
Munkadélutánok keretében megbeszéljük tapasztalatainkat.
- Nevelés nélküli nap keretében keressük azokat a lehetőségeket ahol ismerkedhetünk a tehetséggondozás módszereivel, lehetőségeivel.  
Továbbképzésen veszünk részt

- A gyermekek egyéni képességének, esetleges elmaradásainak-kiemelkedő területeinek feltárása, fejlesztése, továbbra is feladatunk.
- Fontos, hogy gyermekek képesség béli különbségeinek átgondolása révén egyénre szabott, egyéni ütemű fejlesztést kapjanak.

A foglalkoztató helyiségeket a munkaközösségi programunk alapján további saját készítésű egyéni és mikro - csoportban alkalmazható fejlesztő eszközökkel bővítjük, mely valamennyi korcsoportú gyermek egyéni sajátosságához igazodik. A tapasztalatainkat munkaközösségünk megbeszélésein megosztunk egymással. Óvodásaink pszichikus, képességeinek differenciált / észlelés, érzékelés, figyelem, emlékezet, képzelet, gondolkodás / fejlesztésére nagy hangsúlyt fektetünk, mert ezen általános intellektuális képességek alapozzák meg a speciális képességeket.

Fontos lenne, hogy ebben a tanévben kiaknázzuk a fejlesztő pedagógus végzettségű kolléganő ismereteit. Jó lenne ha megfelelő szervezéssel leginkább rászoruló gyermekeket ő is fejleszteni tudná.

A rendszeres esetmegbeszélések alkalmával átadjuk egymásnak tapasztalatainkat. Nyomon kell követni a változásokat, melyek az önértékeléshez, a tanfelügyelethez kapcsolódnak.

Tervünk, hogy sokféle módon kapcsolódunk az egészséges életmódhoz, a környezettudatossághoz, felhasználva a modern technológia és az egyre bővülő információs lehetőségeket is.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében az óvodapedagógusok és az óvoda gyermekvédelmi felelőse rendszeresen és kölcsönösen megkeresik egymást az érintett gyermekekkel való folyamatos kapcsolat biztosítása, valamint az információk hitelessége szempontjából. Szükség szerint felvesszük a kapcsolatot a szakszolgálattal.

A szülők tájékoztatása, bevonódása a gyermek óvodai életébe változatlanul törvényileg is szabályozott feladatunk.

A fejlődési naplóban külön lapon vezetjük a fogadóórák egyeztetett időpontjait, melyet a szülő aláírásával igazol.

Az új csoportnapló átláthatóbbá teszi a tervezésünk, dokumentálását.

Nagyon fontos, hogy a pedagógiai munkát segítő kolléganőkkel szorosan együtt, dolgozzunk, azonos nevelési elveket valljunk a hatékony nevelés szempontjából. A lehetőségekhez mérten bevonjuk őket a délelőtti csoportos tevékenységekbe.

Gyermekekkel kapcsolatos tevékenységük minőségi fejlesztése, ismereteik bővítése céljából ebben a tanévben is folytatjuk belső továbbképzésüket, valamint

a dajkai munkához kapcsolódó elméleti és gyakorlati ismeretek felelevenítését, bővítését.

Bekapcsolódunk a **Tehetségpont** programjába.

Nagyon fontos alapelvünk, hogy a ránk bízott gyermekek adottságaikkal, képességeikkel, fejlődésükkel, szervezett és spontán tapasztalataikkal összhangban, minél teljesebben bontakoztathassák ki tudásukat, személyiségüket. Feladatunk a tehetségfejlesztés megalapozása, az érzelmi alapok lerakása, lehetőségek felkínálása.

A 2020/2021-es nevelési évben is folytatjuk a **Biztonságos óvoda** programot. Nagyon fontosnak tartjuk gyermekek biztonságát óvodán belül és kívül.

Pályázunk a **Zöld Óvoda** cím újbóli elnyerésére. A környezettudatos nevelés mindig fontos volt számunkra. A természet szeretetét, óvását már óvodás korban szükséges megismertetni a gyerekekkel és ezáltal a családokra is pozitív hatást gyakorolhatunk.

Az idén is bekapcsolódunk a **BOZSIK** programba, mely a gyermekek mozgásfejlesztését támogatja. A mozgás az egész személyiség fejlődését elősegíti és kedvezően befolyásolja az érzelmi és szociális képességek alakulását. Különösen fontos, mert nincs tornatermünk. Az iskolába készülő gyerekek a szervezett mozgásformákat jobban megismerhetik.

Folytatjuk az **Angol nyelvvel** való ismerkedést nagycsoportosoknak játékos formában. Évek óta nagyon jó visszajelzést kapunk a szülőktől és az iskoláktól is.

Tervezzük ismét beindítani a **Megismerőképességeket** fejlesztő foglalkozást, és új tervünk a **Játék a zenével,**” LALALLA” választható plusz külön foglalkozás lenne, melyek szintén támogatják a tehetség kibontakoztatását.

Szülői igény alapján hitoktatásra is adunk lehetőséget.

Tervezzük a néptáncoktatást és felmérjük a szülői igényt a sakk szakkör beindítására is.

A személyiség és közösség fejlesztés kiemelten fontos ebben a tanévben is.

A kiscsoportos gyermekek óvodába fogadása nagyon hangsúlyos mozzanat, ami meghatározza egész óvodai életüket. Szeptember 01.-én először a bölcsődés gyermekek, majd a kiscsoportos óvodapedagógusok ütemezése szerint az otthonról érkező gyermekeket fogadjuk. A járványhelyzet miatt a beiratkozás alkalmával sajnos személyesen nem ismerhettük meg sem a gyermekeket, sem a szülőket.

Olyan munkaszervezési formákat kell kialakítanunk, mely nem akadályozza a nyugodt beszoktatást.

Az óvodai programokat, a szülői, a dolgozói vélemények és az elmúlt év tapasztalatait figyelembe véve, a gyermekek érdekeit előtérbe helyezve tervezzük.

Továbbra is fontos feladat a közösség mentális szintjének pozitív befolyásolása, a munkatársak számára lelki és fizikális egészségmegőrző program megszervezése.

Tovább folytatjuk a különböző programokon való közös részvételt, ha igény mutatkozik rá beszélgető köröket szervezünk, meghívunk előadókat, s keressük a további lehetőségeket.

### **Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció**

A pedagógiai munkánk színvonalának fejlesztése mindannyiunk feladata. Fontos egymás munkájának megismerése, az önképzések, továbbképzések ismereteinek átadása.

Ennek érdekében tovább működtetjük a szakmai munkaközösséget, a pedagógiai megbeszélések alkalmait.

Az ingyenes továbbképzési lehetőségeket az elmúlt tanévhez hasonlóan igyekszünk kihasználni ebben a tanévben is.

A belső információ áramlás rendszerét a zárt munkatársi csoporttal még hatékonyabbá kívánjuk tenni, ahol az ötleteket, saját dokumentációinkat megoszthatjuk, így bármikor elemezhető, reagálni lehet rá a munkatársaknak. A megbeszéléseken elhangzottakat továbbra is aláírással hitelesítjük.

E-mailben továbbítok a munkatársaknak tájékoztató, munkarendre vonatkozó és továbbképzéssel kapcsolatos leveleket az elkészült terveket, jegyzőkönyveket. Ezekre minden esetben választ kérek, amikor elolvasták.

- 5 -

Így mindenki tájékozottabb lesz az óvoda működésével kapcsolatban. Egyes témakörökben emailben is kérek javaslatokat. Ezek összegyűjtésével a személyes megbeszélések várhatóan hatékonyabbak lesznek.

Nagyon fontos az óvoda vezetőjével, helyettesével, valamint a többi tagóvoda vezetőjével is a kapcsolattartás.

Az óvodavezetőt meghívjuk rendezvényeinkre, értekezleteinkre.

Az akár napi telefonos kapcsolat mellett, e-mailben is tájékoztatjuk az esetleges felmerülő problémákról, eseményekről.

A szülők bevonódását elősegítő sokrétű tájékoztatást, programokat biztosítunk. A közösséggel történő együttműködés szorosabbá tétele továbbra is kiemelt feladatunk.

Céljaink érdekében évi több alkalommal tartunk megbeszélést az SZMK aktívakkal, szülői értekezleteken egyeztetünk a szülőkkel minden olyan kérdésben, mely erre lehetőséget ad, illetve a nevelési év végén kérdőív segítségével is kikérjük éves munkánkról a szülők véleményét. A 2019/2020-as tanév végén is adtunk ki kérdőívet. Ezeket kiértékeljük, az első közös szülői értekezleten tájékoztatom a szülőket.

Felmérjük a külön foglalkozásokra az igényeket és megpróbáljuk megszervezni ezeket.

### **Az óvoda külső kapcsolatai**

- Bölcsődei dolgozók meghívása előadásokra, nyílt napokra, konzultációs alkalom szervezése.
- Meghívjuk a bölcsődés gyermekeket és szüleiket az „óvodanyitogató” Mihály napi rendezvényünkre és a gyermeknapi programunkra.
- Szülői értekezlet tartása, kötetlen ismerkedési alkalom megszervezése a leendő szülők részére.
- Iskolával a megszokott kapcsolati formákat működtetjük továbbra is.
- Védőnő bevonása a szülők tájékoztatásába, továbbképzésekbe.
- Képviselő meghívása rendezvényekre, tájékoztató beszélgetés szervezése.
- Társ óvodáink kollektíváival is törekszünk a pozitív kapcsolatra, kihasználjuk az adódó kontakt lehetőségeket. Mesefesztivál, valamelyik jeles naphoz kapcsolódó kreatív munkákból kiállítás.
- Kapcsolattartás a szakszolgálatokkal /Szociális segítő, logopédus, pszichológus, fejlesztő és gyógypedagógus/
- Gyermekvédelmi szervekkel rendszeres kapcsolattartás.
- Gyermekfogászat.

### **A pedagógiai munka feltételei**

Az anyagi források, lehetőségek előteremtése, kiaknázása, beosztása, sok odafigyelést igénylő tevékenység, mely elsősorban a vezető feladata, ám szükséges minden dolgozó aktív részvétele e tevékenységben.

Törekszünk az intézmény eszközállományát, készleteit bővíteni alapítványunk segítségével és szponzorok keresésével.

Folyamatosan figyeljük a pályázati lehetőségeket.



## MELLÉKLETEK

Gyermekekre vonatkozó adatok 2020/2021 tanév

Az adatok szeptemberben változhatnak

I. Gomba kiscsoport		II. Micimackó középső csoport		III. Cica nagy csoport		IV Pillangó nagy csoport	
Óv.pedagógusok: Nagy Alfrédné Komendáné Molnár Eleonóra		Óv.pedagógusok: Botkóné Kővári Ildikó Tyukodi Fruzsina		Óv.pedagógusok: Trencsánszky Krisztina		Óv.pedagógusok: Buziszkine Galambosi Erika Nemesi Ilona	
Dajka: Csirmaz Judit		Dajka: Béres Ildikó		Dajka: Sárosi Istvánné		Dajka: Puzsáné Páter Ildikó	
<i>fiú</i>	<i>lány</i>	<i>fiú</i>	<i>lány</i>	<i>fiú</i>	<i>lány</i>	<i>fiú</i>	<i>lány</i>
6	14	11	11	10	6	9	11
20		22		16		20	
Gyermekek jelenlegi létszáma:				78			

### Dolgozókra vonatkozó adatok:

	20-30 év	30-40év	40-50év	50-60
óvodapedagógusok	1 fő gyakornok/	-	1 fő	5 fő
dajkák			1 fő	3 fő
konyhai dolgozó				1 fő
közfoglalkoztatott udvaros				1 fő

### **A Selyemréti Óvoda óvodapedagógusainak 2020/2021. évi munkarendje**

<b>Név</b>	<b>A hét</b>	<b>B hét</b>
<b>Komendáné Molnár Eleonóra</b> 32 óra	H – Cs : 7.00-13.30 P : 7.00-13.00	H – Cs : 10.00 - 16.30 P: 10.30 - 16.30
<b>Nagy Alfrédné</b> 32 óra	H – Cs : 10.00-16.30 P : 10.30-16-30	H –Cs : 7.00 - 13.30 P : 7.00 - 13.00
<b>Botkóné Kővári Ildikó</b> szakszerv . 31,5 óra	H –Cs : 7.00 -13.30 P : 7.00- 12.30	H – Cs : 10.00 -16.30 P : 11.00 -16.30
<b>Tyukodi Fruzsina</b> 26 óra	H-Cs : 11.30-16.30 P : 11.30-16.30	H-Cs: 7.00-12.30 P: 7.00-12.00
<b>Trencsánszky Krisztina</b>	H – Cs : 7.00- 13.30 P : 7.00- 13.00	H –Cs : 10.00 -16.30 P : 10.30 -16.30

32 óra		
<b>Nemesi Ilona</b>  Tagóvoda vez. 24 óra	H –k : 7.30 – 12.30  Sz –P : 7.30 – 11.30	H –K : 11.00 -16.00  Sz –P : 12.00 -16.00
<b>Buzinszkiné Galambosi Erika</b>  32 óra	H – Cs: 10.00-16.30  P : 10.30-16.30	H –Cs : 7.00-13.30  P : 7.00-13.00

## Ügyeleti Rend

**2020/2021**

<b>Hónap</b>	<b>6.30</b>	<b>17.00</b>
<b>Szeptember</b>	IV. Pillangó csoport	II. Micimackó csoport
<b>Október</b>	I. Gomba csoport	III. Cica csoport
<b>November</b>	II. Micimackó csoport	IV. Pillangó csoport
<b>December</b>	III. Cica csoport	I.Gomba csoport
<b>Január</b>	IV. Pillangó csoport	II. Micimackó csoport
<b>Február</b>	I. Gomba csoport	III. Cica csoport

<b>Március</b>	II. Micimackó csoport	IV. Pillangó csoport
<b>Április</b>	III. Cica csoport	I. Gomba csoport
<b>Május</b>	IV. Pillangó csoport	II. Micimackó csoport

## ÉVES TERVEK

### Karbantartási terv

Szükséges munkavégzés	Megoldási terv	Határidő	Felelős	Esetleges változások
Vizes blokkok folyamatos javítása, karbantartása.	karbantartókat értesíteni	folyamatos	T.ó.v	
Csoportszobákban a játéktároló polcok rögzítése	karbantartókat értesíteni, szülői segítséget szervezni	2020. szeptember	Csoportos óvónők	
Udvari fa játék fém kampók cseréje, udvari játékeszközök felújítása. A munkavédelmi jegyzőkönyv alapján esetleges	Szükséges szerelvények megvásárlása, munkavégzés	2020. szeptember	Alapítvány kuratóriumának elnöke, csoportos óvónők, tagóvoda vezető	

lebontása, megszüntetése.				
Fűtés, kazán ellenőrzése, beindítása	Szakemberek értesítése	2020 szeptember	T.ó.v	
Fénycsövek pótlása	Óvodavezető értesítése	folyamatos	T.ó.v	
Rágcsáló irtás	Szakemberek értesítése	2020. ősz	T.ó.v	
Hátsó játszó udvar betonos burkolat felújításának folytatása	Egyeztetés az óvoda vezetőjével  Szükséges forrás előteremtése, képviselői támogatás megszerzése, társadalmi munka megszervezés e	2021. tavasz	Alapítvány kuratóriuma,  T.ó.v  Csoportos óvónők	
Folyosók, előterek linóleum burkolatának javítása, cseréje/	Egyeztetés az óvoda vezetőjével  Szükséges forrás előteremtése, munka megszervezés e	2020/2021 -es tanév	T.ó.v  Csoportos óvónők	
Lomtalanítás	Egyeztetés az óvoda vezetőjével	2020/2021. -es tanév	T.ó.v  Minden dolgozó	
WIFI , Internet megoldása	Egyeztetés az óvoda vezetőjével	2020 November	T.ó.v	

	Szakemberek keresése		csoportos óvónők	
Az irodába szkennelésre alkalmas készülék, színes fénymásoló beszerzése	Egyeztetés az óvoda vezetőjével	2020/2021 -as tanév	T.Ó.V. csoportos óvónők	

### Szükséges beszerzések terve

Ágyvásznak pótlása	Egyeztetni az óvoda vezetőjével	2020. szeptember	T.ó.v	
Homokozó takaró beszerzése	Egyeztetni az óvoda vezetőjével Alapítvány	2020.szeptember	Alapítványi Kuratórium Csoportos óvónők	
Irodaszerek beszerzése	Egyeztetni az óvoda vezetőjével	2020. szeptember	T.ó.v	
Szükséges konyhai eszközök beszerzése	Egyeztetni az óvoda vezetőjével	folyamatos	T.ó.v	
Tisztítószeres beszerzése	Egyeztetni az óvoda vezetőjével	folyamatos	T.ó.v	
Neoncsövek pótlása, korszerűbb világítótestek felszerelése	Egyeztetni az óvoda vezetőjével	folyamatos	T.ó.v	

### Továbbképzési terv

Továbbképzés témája	Továbbképzés helye	Továbbképzés időpontja	Résztevők köre	Felelős
---------------------	--------------------	------------------------	----------------	---------

Noks-os dolgozók szakmai képzése	Selyemréti Óvoda	2020/2021-as nevelési év	Dajkák	
Szakmai m.k.	Selyemréti Óvoda	2020/2021-as nevelési év	Óvodapedagógusok	
Bölcsődei és a leendő óvodásaink szüleinek meghívása nyílt napjainkra	Selyemréti Óvoda	2021. tavasz	Óvoda, bölcsőde dolgozói	Trencsánzky Krisztina  Tardiné Juhász Zsuzsanna
POK-os képzések	Változó	2020/2021	Minden óvodapedagógus	Komendáné Molnár Eleonóra

### Külön foglalkozások terve

Foglalkozás típusa	Foglalkozás ideje	Foglalkozást tartja	Esetleges változások
Angol nyelvhez szoktatás	szerda 16.00 – 16.30	Nagy Alfrédné – Botkóné K. Ildikó  Buzinszkiné Galambosi Erika  Nemesi Ilona  Tyukodi Fruzsina  óvodapedagógusok	
Úszás	2020 ősz  2021 tavasz	Botkóné K. Ildikó  óvodapedagógus	
Megismerőképességeket fejlesztő tanfolyam	csütörtök	Nemesi Ilona	

	16-16.30		
Játék a zenével	kedd 16.-16.30	Trencsánszky Krisztina	

Az angol, úszás, megismerőképeségeket fejlesztő és játék a zenével foglalkozásokat az intézmény óvodapedagógusai tartják. A foglalkozások okt. 01- máj. 31 között zajlanak.

A foglalkozások köre igazodva a helyi sajátosságokhoz, a szülők igénye alapján változtatható / pld.néptánc, sakk,hittan, /

### **Programterv**

#### Szülői értekezletek

2020. Augusztus 25. Új szülők tájékoztatása

Házirend ismertetése a szülőkkel, aktuális kérdések.

F: Nemesi Ilona mb.tóv.

Nagy Alfrédné, Komendáné Molnár Eleonóra

Szeptember : Házirend ismertetése a szülőkkel, aktuális kérdések, csoportos megbeszélések

F: Nemesi Ilona mb. t.ó.v és minden óvodapedagógus

Január: Félévi értékelés, nagycsoportban tanítónők meghívása, aktuális kérdések, programok.

F: Csoportos óvodapedagógusok.

Április :Tanév értékelése, aktuális kérdések, programok.

F.:Tagóvoda vezető és minden csoportos óvodapedagógus.



Az óvoda egészét érintő kérdések, előadások szervezése miatt a szeptemberi és májusi szülői értekezletek egy része azonos időpontban zajlanak és összevont szülői értekezlettel kezdődnek.

### Szülői munkaközösség

Tagok: I. Gomba csoport-

II. Micimackó csoport – Rivó-Trizsi Éva

III. Cica csoport – Dulai Márta,

IV. Pillangó csoport – Fiala-Molnár Emese , Újháziné Nagy Emese

Megbeszélések rendje: Szeptember – Év eleji tájékoztató

Január - Félévi értékelés

Május - Év végi értékelés, következő év előkészítése

Szükség szerint, a szülők kérésére módot biztosítunk megbeszélések megtartására.

## **Szervezett közös óvodai programok 2020/2021.**

### **Szeptember**

#### **„Mihály napi vigasság”**

**Időpont:** szeptember 25.péntek

Lármafa együttes 16 óra

### **Október:**

Jeles nap: Állatok Világnapja 2020. október 4.vasárnap

#### **Kirándulás a Miskolci Állatkert és Kultúrparkba**

**Időpont:** október 2. péntek

Belépőjegy: szervezett óvodás csoport gyermekjegy 600 Ft/fő

Csoportos felnőttjegy 1600 Ft/fő

Felnőtt kísérőjegy 15 fő felett 1200 Ft/fő

10 gyermek után 1 felnőtt jegy 200 Ft/fő

Nyitvatartás: 9 órától

Busz szervezése

-15-

## **November**

### **Ákom-Bákom Bábszínház Csizmás kandúr vagy Aranyos tarajos kiskakas**

**Időpont:** november 25. szerda 11 óra

45000 Ft

## **December:**

### **Csodamalom Bábszínház: A Mikulás ajándéka című interaktív előadás**

**Időpont:** december 3. csütörtök 10 óra

A belépőjegy ára 700 Ft/gyerek

**Óvodai Mikulás érkezik december 4. péntek**

**Lucázás december 11. péntek**

### **Lármafa együttes Ünnepi előadás**

**Időpont:** december 16. szerda

## **Fenyőünnep**

## **2021. Január**

### **Szemerey László bűvész előadása**

**Időpont:** január 8. péntek 11 óra

600 Ft/fő

## **Február**

Farsangi időszak január 6.-tól február 16.-ig

**Óvodai farsang: február 5. vagy február 12. (egyeztetés az iskolával)**

### **Diridongó együttes**

**Időpont:**

### **Március:**

Március 15. Nemzeti ünnep

### **Zenebona társulat Dalos toborzó**

**Időpont:** március 9 kedd 11 óra

650 Ft/fő

Jeles nap: Víz világnapja március 22.hétfő

### **Április:**

Jeles nap: Föld napja április 22. csütörtök

### **Mobil planetárium (fényképezés)**

**Időpont:** április 21. szerda délelőtt

### **Föld napja alkalmából virágosítás szülőkkel közös program**

**Időpont:** április 22. csütörtök

## **Május**

Gyermeknap , kirándulás.

## Jeles napjaink

Szeptember 29.: **Mihály nap.**

F: Minden óvodapedagógus

Szeptember 30.: **Népmese Napja**

F: minden óvodapedagógus

Október 04. :**Állatok Világnapja**

F: Minden óvodapedagógus

November 11.: **Márton Nap**

F:Minden óvodapedagógus

December 13.: **Luca Nap**

F: IV.csoport óvodapedagógusai

Január: 22. **Magyar kultúra Napja – MESE FESZTIVÁL**

A Miskolci Eszterlánc Néphagyományőrző Óvoda minden intézményével hagyományink szerinti közös program.

F: I. csoport óvodapedagógusai

Március: 22. **Víz Világnapja**

F: Minden óvodapedagógus

Április: 21. **Föld Napja**

F: Minden óvodapedagógus

Máj 10. **Madarak és Fák Napja**

F: Minden óvodapedagógus

Május 31.: **Pünkösöd**

F:Minden óvodapedagógus

## Éves ellenőrzési terv

<b><u>Szakmai</u></b>	<b><u>Munkaköri</u></b>	<b><u>Gazdasági</u></b>
<p>Komplexitás, differenciálás megjelenése a tervezésben</p> <p>/ I. II.III. IV. cs /</p> <p>I: 2020. szeptember</p> <p>F: Nemesi Ilona mb tóv.</p>	<p>Tisztasági ellenőrzés az intézmény egész területén</p> <p>I: 2020. november</p> <p>F: Tagóvoda vezető</p>	<p>Munkavédelmi bejárás</p> <p>I: 2020. szeptember</p> <p>F: Nemesi Ilona mb. t.ó.v</p> <p>m.v.f</p> <p>Energetikai ellenőrzés</p> <p>I: 2020. október</p> <p>F: m.v .f</p>
<p>Egyéni bánásmód elvének érvényesülése az óvodai élet során</p> <p>/ I. cs /</p> <p>I: 2020. október</p> <p>F: Nemesi Ilona mb. tóv.</p>	<p>Munkaidő vezetésével kapcsolatos adminisztráció</p> <p>I: folyamatos</p> <p>F: Nagy Alfrédné</p>	<p>Raktárak rendje, eszközök karbantartása</p> <p>I: folyamatos</p> <p>F: Trencsánszky Krisztina</p>
<p>Gyakornok munkájának nyomonkövetése</p> <p>F: Nemesi Ilona</p> <p>Botkóné Kővári Ildikó</p>		
<p>Csoportos dokumentumok vezetése</p>	<p>Munkavédelmi előírások betartása</p> <p>I: 2020. szeptember</p>	<p>Leltárkészlet ellenőrzése</p> <p>I: 2021. június</p>

I: 2020. október – 2021. január, május F: Tagóvoda vezető	2021. március F: Nemesi Ilona mv. felelős	F: Tagóvoda vezető
Egyéni fejlesztések megvalósulása  / I. II.III. IV. cs /  I: 2021. január F: Tagóvoda vezető	Egyéni bánásmód érvényesülése a dajkák munkájában  I: 2021. január F: Tagóvoda vezető	
Fogadóórák szervezése, megtartása  / I. II.III. IV. cs. /  I: 2021. január, május	Tisztítószeres, vegyszerek kezelése, tárolás  I: 2020. szeptember  2021. január F: Tagóvoda vezető	
Rendezvények, programok szervezése, lebonyolítása  I: Munkaterv szerint F: Tagóvoda vezető	F: Buzinszkiné Galambosi Erika	
F: Nemesi Ilona	Gyermekvédelemmel kapcsolatos ügyek intézése, adatok összesítése.  F: Buzinszkiné Galambosi Erika	
	Gyermekek adatainak ellenőrzése, összesítése  F: Csoportos Óvodapedagógusok	
		Az intézmény energiatakarékos,

		<p>gazdaságos működésének elősegítése.</p> <p>F: Minden dolgozó</p>
--	--	---

### **Reszort feladatok tervezése**

Botkóné Kővári Ildikó : Munkaidő beosztási, helyettesítési és nyomtatvány felelős BECS tag

Buzinszkiné Galambosi Erika :– Rendezvény szervező, gyermekvédelmi felelős, munkaközösség vezető

Komendáné Molnár Eleonóra: – Továbbképzési felelős, BIZTONSÁGOS ÓVODA PROGRAM koordinátor dekoráció felelős, BECS tag

Nagy Alfrédné: – Alapítványi felelős, munkaidő nyilvántartás

Nemesi Ilona:- Tagóvoda vezető

Trencsánszky Krisztina: – Jegyzőkönyv vezető, munkavédelmi megbízott

Tyukodi Fruzsina:- Dekoráció felelős, adminisztráció

A leltárért minden körzetben a kijelölt leltárfelelősök felelnek.

### **Közösségfejlesztési terv**

- Őszi évkezdő tréning

I: 2020.Október

F: Trencsánszky Krisztina

- Közös rendezvényeken való részvétel

I: Alkalmanként

F: Buzinszkiné Galambosi Erika rendezvény felelős

- Tavaszi kirándulás

I: 2020. május

F: Botkóné Kővári Ildikó sz.t.

### **Önértékelési csoport munkája**

Megbeszélések: Tanfelügyeletet előkészítő teendők megszervezése.

Belső ellenőrzések.

Adatok bevitele a számítógépes rendszerbe.

Kérdőívek kezelése, elemzése.

### **Megbeszélések rendje**

Hónap első hétfő: Óvodai megbeszélés / szervezés, programok, aktualitás.

Munkaközösségi megbeszélés.

Hónap második hétfő: Technikai dolgozók megbeszélése



# **Szakmai Munkaközösség Terve**

**2020/2021**

**Az intézmény neve:** Miskolci Eszterlánc Néphagyományőrző Óvoda Selyemréti Tagóvoda

**Az intézmény címe:** 3527 Miskolc, Selyemrét út 38.

**Csoportok száma:** 4

**Férőhelyek száma:** 100 fő

**A tagintézmény vezetője:** Nemesi Ilona

**Munkaközösség vezető:** Buzinszkiné Galambosi Erika

**A munkaközösségi foglalkozások helyszíne:** Selyemréti Tagóvoda

**Tagok száma:** 7 fő óvodapedagógus

## **Szakmai munkaközösségi tagok:**

Kiscsoport: Nagy Alfrédné

Komendáné Molnár Eleonóra

Középső csoport: Botkóné Kővári Ildikó

Tyukodi Fruzsina

Nagy csoport: Trencsánszky Krisztina

Nagy csoport: Nemesi Ilona

Intézményünk minden óvodapedagógusa tagja a munkaközösségnek.

Szakmai Munkaközösségünk Terve az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjára és a helyi Nevelési Programunkra épül.

### **Szakmai munkaközösségünk célja, feladata:**

Intézményünk szakmai munkájának, az óvodapedagógusok szakmai tudásának felelevenítése, fejlesztése a tehetséggondozás területén.

Együtt gondolkodás a témával kapcsolatosan, mely a kiemelkedő képességű gyermekek, tehetségígéretek korai felismerését, segítését, fejlesztését szolgálja

Cél a gyermekek képességeinek, adottságainak minél teljesebb kibontakoztatása az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével, az ismeretek iránti igény, érdeklődés felkeltése. a rejtőzködő képességek kibontakoztatása.

A tehetséggondozással kapcsolatos szakirodalom, különféle szakmai anyagok megosztása a munkaközösségi tagokkal, az egymástól való tanulás képességének fejlesztése.

Az óvodáskorú gyermekek tehetséggondozását gazdagító foglalkozások szervezése, fejlesztő munkájának megismerése.

### **A tervezett munkaközösségi megbeszélések témái, időpontjai**

#### **2020. Szeptember**

##### **A munkaközösségi foglalkozás témája:**

A munkaközösség céljának, feladatának meghatározása az éves terv megismerése, elfogadása.

A tehetségpontok feladata, célja.

A tehetséggondozás óvodai értelmezése a 3-6 éves korosztály körében. Elméleti ismeretek felelevenítése, új ismeretek bővítése a témával kapcsolatosan.

**Felelős:** munkaközösség vezető

**Határidő:** 2020. 09.30.

#### **2020.Október**

##### **A munkaközösségi foglalkozás témája:**

A tehetségigéreték felismerésének, kiszűrésének módszerei, a 3-6 éves óvodás korosztály körében.

A tehetséges gyermek jellemzői

A tehetség területei

Tehetségigéreték óvodánk csoportjaiban

**Felelősök:** munkaközösség vezető, munkaközösségi tagok

**Határidő:** 2020.10.31.

## **2020. November**

**A munkaközösségi foglalkozás témája:** A tehetségigéreték fejlesztésének lehetőségei,

Óvodákban a tehetségigéretes gyermekek fejlesztése csoporton belül és csoporton kívüli foglalkozások keretében történik. Az óvodai csoportban a napi tevékenységekbe ágyazva, a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építi be az óvónő a „többlet ismereteket”, a kreativitást fejlesztő feladatokat.

A tehetséggondozás fejleszthető területei: mozgás, vizuális, zenei, logikai-matematikai, anyanyelvi.

A tehetséggondozás megvalósítása a vizuális tevékenységek területén.

**Felelősök:** Komendáné Molnár Eleonóra, munkaközösségi tagok

**Határidő:**2020.11.30.

## **2021.Január**

**A munkaközösségi foglalkozás témája:** Az anyanyelvi képességek fejlesztése

Az óvodánkban jó gyakorlatként minden évben szervezett mese dramatizálással a nyelvi képességek területén fejlesztjük a gyerekek beszédértését, beszédprodukciónak, dramatizációs képességét.

„Mesevarázs fesztivál”

**Felelősök:** Nagy Alfrédné, munkaközösségi tagok

**Határidő:** 2021.01.31.

## **2021.február**

**A munkaközösségi foglalkozás témája:** Logikai gondolkodás, matematikai képesség területén, tehetségígéreték felismerése, fejlesztése.

**Felelősök:** Nemesi Ilona, munkaközösségi tagok

**Határidő:**2021.02.28.

## **2021.Március**

**A munkaközösségi foglalkozás témája:** A tehetségígéreték fejlesztésének lehetőségei ének-zene foglalkozások keretében

Tehetségígéreték felismerése, fejlesztése zenei képességek, területén

A zenei tehetség (a matematika mellett) az egyetlen igen korán megmutatkozó tehetségfajta. A zenei képességek öröklődnek, korán megállapíthatók a gyermekek adottságai hallása, ritmusérzéke.

**Felelősök:** Trencsánszky Krisztina, munkaközösségi tagok

**Határidő:** 2021.03.31.

## **2021. Április**

**A munkaközösségi foglalkozás témája:**

A tehetségígéreték fejlesztése, a mozgás, az úszásoktatás keretein belül.

Óvodáskorban a mozgás fontos szerepet játszik az egészség megóvásában, a szervezet biológiai egyensúlyának fenntartásában. A mozgás hatására a gyerekekben fontos személyiségtulajdonságok alakulnak és erősödnek meg, mint a bátorság, fegyelmezettség, kitartás, ezért fontos feladat a mozgás tapasztalatok bővítése.

**Felelős:** Botkóné Kővári Ildikó, munkaközösségi tagok

**Határidő:** 2021.04.30.

## **2021. Május**

**A munkaközösségi foglalkozás témája:**

Az egész évi munkaközösségi foglalkozások témájának összegzése.

A tehetséggondozás fontosságának, céljának, feladatainak kiemelése, tapasztalatok levonása.

**Felelős:** munkaközösség vezető

**Határidő:** 2021.05.30.

2020.szeptember 01.

Nemesi Ilon  
tagóvoda vezető

# ZSOLCAI KAPUI TAGÓVODA

## MUNKATERV

**2020-2021**

A munkaterv az alábbiak figyelembe vételével készült:

- Országos Alapprogram
- Helyi Pedagógiai program
- Dolgozók véleménye, javaslatai

Mellékletek: Gyermekvédelmi intézkedési terv

Dolgozók munkaidő beosztása

Foglalkozási rend

### **Az óvoda statisztikai adatai:**

Csoportok száma: 2 vegyes

	1-es csoport	2-es csoport	összesen
Csoport létszám	16	18	34
BTM	-	-	-
2H	4	3	7
3H	6	5	11
Etnika	3	15	18
RGYVK	9	9	18
Ingyenes	16	18	34

### **Dolgozókra vonatkozó adatok:**

Óvodapedagógus: 4 fő

Dajka: 2 fő

Karbantartó: 1 fő

#### Reszortfeladatok:

Munkavédelmi összekötő: Ádámszki Ágnes

Gyermekvédelmi felelős: Dobos Orsolya

Kulturális felelős: Béres Lászlóné

Önértékelési team tagja: Bertótiné Karczag Réka

Bozsik programban való részvétel: Bertótiné Karczag Réka

Leltárfelelősök: Körzetenkénti beosztás szerint

A szertár rendben tartása, eszközök visszavitele minden óvodapedagógus feladata.

Étkezéssel kapcsolatos napi szintű feladatok elvégzése: Ádámszki Ágnes

Bertótiné Karczag Réka

## **Helyzetelemzés:**

Az óvodába járó gyermekek olyan nagycsaládokból jönnek, ahol a szülők nagy része munkanélküli, alacsony az iskolázottságuk. Napi megélhetési gondokkal küzdenek. Lakáskörülményeik nem ideálisak, sokan állandó költözésben vannak. Az anyagi gondok, a lakásproblémák megoldása, és nem utolsósorban életvitelük miatt nem képesek a gyerekekkel való kapcsolatukat ideálisan alakítani. Ez a gyermekek pszichikai és fizikai állapotára egyaránt kihat. A rendezetlen családi háttérű gyermekek magatartási zavarokkal és minden téren nagyfokú lemaradásokkal küzdenek. Az óvodára hárul a hátrányok kompenzálása. Az agresszió is előfordul, sok gyermek az otthon tapasztalt módon próbálja a konfliktusokat megoldani.

## **Pedagógiai munka:**

### Tervezőmunka:

A vegyes csoportokra való tekintettel az éves tervezés a két csoport pedagógusainak összehangolt munkájával történik, ugyanis vannak események, melyeket csak a nagycsoportosoknak, vagy együtt a két csoportnak szervezünk. Ezek a közös programok nagymértékben segítik a közösség fejlesztést is.

Tervezésnél azokat a szempontokat tartjuk szem előtt, amelyek segítségével minden gyermek optimális szinten fejlődhet. Változatos, élményt nyújtó, színes tevékenységeket választunk, amely a gyermekek fejlettségéhez igazítható és koruktól függetlenül csak az egyéni szintjétől függ, milyen mélységben vesz részt a tevékenységben. Beépítjük a gyermekekhez közel hozható nemzeti ünnepeket, népi hagyományokat.

A tervezett tevékenységeken keresztül, mint a Külső világ tevékeny megismerése matematikai tapasztalatokkal, verselés-mesélés, rajzolás- festés-mintázás-kézimunka, ének-zene - énekes-játék-gyermektánc, és a mozgás által biztosítjuk, hogy a gyermekek érdeklődő, nyitott személyiséggé váljanak. Ahhoz, hogy minden gyermek egyéniségének megfelelően fejlődhessen, igyekszünk biztonságos, érzelem gazdag, toleráns, befogadó és motiváló óvodai környezetet biztosítani.

Kiemelten kezeljük a gondozási tevékenységek, egészséges életmód szokásrendszerének kialakítását és megszilárdítását. Minden tevékenységet kihasználunk ennek érdekében. A COVID-19 vírusra, a vészhelyzetre való tekintettel különös gondot fordítunk a napi higiéniai szabályok betartására mind a szülők, mind a dolgozók , mind a gyerekek részéről. Folyamatosan figyelemmel kísérjük a változásokat, és azonnal tájékoztatjuk a szülőket az esetleges változásokról.

A szülőkkel egészségügyi nyilatkozatot töltetünk ki, mely tartalmazza az eljárásrendet a beteg, tüneteket produkáló gyermekek esetében a teendőkről mind az óvoda, mind a szülők részéről.

Kidolgozzuk a zsiliprendszer működését, mely egyrészt az épület adottságaiból, másrészt a személyi feltételekből adódóan főleg a hideg téli hónapokban nem lesz egyszerű feladat.

A gyermekek tevékenységét próbáljuk úgy irányítani, hogy ne zsúfolódjanak tömörüljenek. Szerencsére csoportszobáink nagyok, gyermeklétszámunk viszonylag alacsony, így kellő odafigyeléssel ez kivitelezhető.

A nagy udvar és a kialakított tornaszoba lehetővé teszi, hogy sokat mozogjanak, tornázzanak, mozgásos játékokat játszanak, programunknak megfelelően szervezeten legalább napi 20 percet.

### Mérés-értékelés:

Helyi Óvodai Pedagógiai Programunk megvalósítása során valamennyi gyermek fejlődését óvodába lépésüktől kezdve folyamatosan figyelemmel kísérjük. A viselkedés megfigyelése megfigyelési szempontok alapján, továbbá a játék, mozgás, értelmi nevelés-tanulás, anyanyelvi nevelés, zenei nevelés, vizuális tevékenység, környezeti nevelés, matematikai nevelés, szocializáció- érzelmi nevelés, egészséges életmódra nevelés, és munka fejlettségmérő lapok segítségével történik, évente kétszer. Ezen kívül készítünk egy bemenet-kimenet vizsgálatot kiscsoportban, ill. nagycsoportban. A szülőket a gyermek fejlettségéről fél évente tájékoztatjuk. De napi szinten is folyamatos tájékoztatást nyújtunk a gyermekek gyengeségeiről, erősségeiről, viselkedéséről. Ha szükséges tanácsokkal látjuk el a szülőket. Az iskolaéretlen gyermekek szüleit a családsegítő munkatársa segíti az Oktatási Hivatal felé a kérvény kitöltésében, benyújtásában. Ehhez a technikai eszközöket az óvodában biztosítjuk.

### **Ünnepeink:**

Mikulás

Karácsony

Farsang

Húsvét

Anyák napja

Gyermek nap

Évzáró

**Felelősök:** Minden óvodapedagógus

### **Nemzeti ünnepek:**

Okt.23. : az óvoda falán lévő megkoszorúzott emléktábla megtekintése.

Márc.15.: Séta a Petőfi térre

**Felelősök:** az adott héten délelőttös óvónők

### **Világnapok:**

Állatok világnapja

Víz világnapja

Föld napja

Madarak és fák napja

**Felelősök:** az adott héten délelőttös óvónők, közösen az 1-2-es csoportban. /kirándulás, vetélkedő szervezése a járvány függvényében/



## **Kulturális programok:**

A fizetős programok szervezésénél maximálisan figyelembe vesszük a szülők anyagi terhelhetőségét.

-Csiri-Biri Együttes zenés interaktív műsora 2 alkalommal / Mikulás, Farsang/

-Éves szinten 2-3 bábelőadás szervezése

-József Attila gyermek könyvtár rendszeres látogatása 2-3 havonta általában évszakhoz, vagy ünnephez kötve előre történő megbeszélés alapján.

Év közben folyamatosan figyeljük az ingyenes városi programokat, melyeken rész tudunk venni.

## **Kirándulások, séták szervezése:**

Október: Állatok világnapja: Vadaspark /nagyok-középsősök//

Május: Madarak és fák napja: Tapolca /mindenki/

Amennyiben az idei nevelési évben is lehetséges lesz, a Képviselő úr jóvoltából kisvonatozás Lillafüredre a Mikulás vonattal

Ezen kívül a csoport éves tervébe foglalt, és alkalmi séták. /piac, állomás, a környék a város megismerése.

## **Külön foglalkozás:**

-Bozsik foci program: heti 1 alkalommal Felelős: Bertótiné Karczag Réka

-Fejlesztő játékos foglalkozás az iskolába készülő gyermekek számára : heti 1 alkalommal.

Felelősök: a délelőtti óvónők

## **Külső Kapcsolattartás:**

-Családsegítő munkatársaival szükség szerint

-Védőnő tisztasági ellenőrzést végez, konzultál az óvónőkkel az esetleges problémákról, hiányzásokról.

-Selyemréti iskola

-József Attila gyermekkönyvtár

-Szülőkkel az alábbi módon:

szülői értekezletek:

-2020 szeptember: Házirend, térítési díj kedvezmények, beszoktatás

/összevont/

-2021 március: Iskolába menő gyermekek szülei részére tájékoztatás, tanítónők meghívásával.

/összevont/

-Fogadó órák: minden hónap első hétfője 16 órától

-Ünnepek: Anyák napja -Évzáró /csoportonként/

Farsang /1-2 csoport közösen/

Gyermek nap /1-2 csoport közösen/

-Évi 2 alkalommal játszódélután szervezése ahol az érdeklődő szülők együtt tevékenykedhetnek gyermekeikkel.

**A külső és belső programok a Coronavirus miatt változhatnak a folyamatos változásoknak, utasításoknak megfelelően.**

### **Belső kapcsolattartás:**

Az eddigi tapasztalatok alapján fontos teendő a belső információáramlás területén a pontos, napra kész értesülések átadása, a félreértések elkerülése végett.

Csoporton belüli együttműködés, egymás munkájának megbecsülésének erősítése óvodapedagógusok és technikai dolgozók esetében is.

A megbeszéléseken elhangzottak aláírással való hitelesítése a pontos határidők betartása érdekében.

Fontos tagóvoda-ként az óvodavezetővel való kapcsolattartás, minden problémáról, intézkedésről való tájékoztatása, rendezvényeinkre történő meghívása.

Társ intézményekkel való kapcsolattartás egymás rendezvényein való részvétel

### **Nevelés nélküli munkanap:**

Integrált szinten az Eszterlánc Néphagyományörző óvoda tervei alapján.

### **Megbeszélések rendje:**

#### Munkatársi:

-szeptember: nevelési év kezdete, feladatok megbeszélése, szokások, szabályok lefektetése

-május: év értékelése, nyári élet megszervezése

-nevelési év közben szükség szerint

#### Óvodapedagógusi:

minden hónap első hétfője, illetve szükség szerint az adódó feladatok függvényében.

### **Továbbképzési terv:**

IKT alkalmazás szorgalmazása az óvodapedagógusoknak

Új módszerek megismerése

Egyéni érdeklődés alapján ingyenes továbbképzéseken való részvétel lehetőségének megteremtése

### **Éves ellenőrzési terv:**

#### Technikai dolgozók:

-szeptember: nyári nagytakarítás, tisztasági ellenőrzése

-november: munkafegyelem, munkamorál, munkaköri leírás betartása

-március: tisztasági ellenőrzés, HACCP előírásainak betartása, dokumentálása.

#### Óvodapedagógusok:

- szeptember: dokumentumok ellenőrzése / csoportnapló, mulasztási napló, fejlettségmérő lapok, fejlődési naplók/. Csoportszobák rendezettsége
- október: beszoktatás, szokásrendszer kialakulásának ellenőrzése
- november: munkafegyelem, munkamorál, munkaköri leírás betartása
- február-március: csoportlátogatással a nevelőmunka színvonalának ellenőrzése /előzetes felkészülés, tervezés, módszerek, differenciálás/
- május: dokumentumok ellenőrzése, csoportnapló, mulasztási napló, fejlettségmérő lapok, fejlődési naplók/

### **Önértékelés:**

- 1 fő óvodapedagógus önértékelésének elvégzése
- tagóvodavezető önértékelésének elvégzése

### **Karbantartási terv:**

- Őszi lombhullás után csatornatisztítás / Karbantartó/
- Fénycsövek, égők pótlása szükség szerint /Karbantartó/
- Csaptelepek folyamatos ellenőrzése a csöpögések megszüntetése, szükség szerinti cseréje. /Karbantartó/
- Udvari játzó eszközök folyamatos napi szintű ellenőrzése, esetleges hibák orvoslása
- Felújításra szorulna:
  - Régi fa ablakok /ablakcsere folytatás/
  - Vizes blokkok
  - Tégla kerítés vakolata
  - Elektromos hálózat

A szükséges karbantartások, felújítások forrásának megkeresésében számítunk az óvodavezető közreműködésére

Miskolc, 2020. 09. 10.

Ádámszki Ágnes  
tagóvodavezető

## **GYERMEKVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERV**

### **Gyermekvédelmi feladatok az óvodában:**

A gyermekek védelméről az *1997-es évi XXXI. törvény* gondoskodik.

A veszélyeztettség olyan magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza.

Az óvoda feladata gyermekvédelmi problémák megelőzése, felismerése, kezelése. Segítségnyújtás az érintett családoknak, gyermekeknek a helyi gyermekvédelmi társszerveivel együttműködve.

Minden óvodapedagógusnak és dajkának munkaköri kötelessége, hogy közreműködjön a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.

### **Az óvoda környezetének jellemzői gyermekvédelmi szempontból:**

Az óvodánkba járó gyerekek 50%-a hátrányos illetve halmozottan hátrányos helyzetű. A családok általában több gyermeket nevelnek, nehéz anyagi körülmények között alkalmi munkákból tartják fent magukat.

A szülők kulturális színvonala és iskolai végzettsége alacsony. A gyermekek többsége ingerszegény környezetben, rossz lakáskörülmények között nő fel. Az óvónők igyekeznek a szülőkkel bizalmi kapcsolatot és napi szintű kommunikációt kialakítani. Fontos, hogy a szülők a felmerülő problémákkal bizalommal fordulnak az óvodapedagógusokhoz.

A gyermekek személyiségfejlesztését elősegíti az egyénre szóló tudatos tervezés a nevelési módszerek helyes megválasztása, ami mindenkor tudatosan és célirányosan történik.

### **Az óvodapedagógus alapvető feladat**

- Elősegíteni a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába járását.
- Biztosítani a gyermekeket megillető jogok érvényesülését az óvodán belül.
- Elősegíteni az új óvodások befogadását, beilleszkedésüket a csoportba.
- A gyermekek és családjuk minél jobb megismerése a lehetőségekhez képest.
- Felzárkóztatás megszervezése.
- Tehetséggondozás.
- A szülőkkel való jó kapcsolat kialakítása.
- Intézményen belüli szociális szolgáltatások megszervezésében közreműködni.
- Egészségügyi vizsgálatok lebonyolításában részt venni, esetleg soron kívül javasolni.
- Az integrált nevelést elősegíteni.
- Rendszeres óvodalátogatást figyelemmel kísérni, jelezni a hiányzásokat.
- Szülőkkel való együttműködő kapcsolat kialakítása, a szülői szerep eredményesebb betöltésének segítése.
- Prevenció minden gyermekre történő kiterjesztése.

## **A gyermekvédelmi megbízott feladatai:**

- A gyermekvédelmi tevékenység összehangolása a nevelőtestületben.
- A hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyerekek nyilvántartásba vétele.
- A csoportos óvónők feltáró tevékenységének segítése.
- Fogadóórákon, családlátogatásokon való részvétel a csoportos óvónőkkel.
- Javaslat a különböző segélyezési formákra, környezettanulmány készítése.
- Adott gyermek érdekében teendő intézkedésekről tanácsadás, intézkedés.
- Kapcsolattartás a Nevelési Tanácsadóval, Gyámhatósággal, Családsegítő Szolgálattal.
- Gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályváltozások, helyi rendeletek folyamatos figyelemmel kísérése, nevelőtestület tájékoztatása.

## **Tagóvoda vezető gyermekvédelmi feladatai:**

- Rendszeres egészségügyi felügyelet megszervezése
- Balesetmegelőző intézkedések fogantatosítása, egészséges és biztonságos óvodai élet megszervezése
- Étkezési kedvezmények elbírálása
- Gyermekvédelmi helyzet évenkénti felmérése
- Egészséges életmód biztosítása
- Óvodakötelezettség teljesülésének segítése
- A gyermek adatainak védelme
- Családlátogatáson közreműködés
- Kapcsolattartás a segítő intézményekkel, intézkedés
- Logopédiai, pszichológiai, fejlesztőpedagógiai, gyógytestnevelési ellátás megszervezése
- Pályázatokon való részvétel a gyerekek óvodai életének gazdagítása érdekében

2020. szeptember 10.

Dobos Orsolya

**Zsolcai kapui Tagóvoda**  
**Munkaidő beosztás**  
**2020-2021**

csop	név	Beosztás	hétfő	kedd	szere	csütörtő	pén	Óra
				d	a	k	k	szá
								m
1	Ádámszki Ágnes	Tag.óv.vez. Csoportban : Irodában:	De: 7.30- 12.30 Du:12.00 -17.00 De:12.30 -14.00 Du:10.30 -12.00	Ua  Ua.	Ua.  Ua.	Ua.  Ua.	7.30- 13.30 11.00- 17.00 - -	26  6
1	Dobos Orsoly	Óvodaped.	7.30- 14.00 10.30- 17.00	Ua.	Ua.	Ua.	7.30- 13.30 11.00- 17.00	32
1	Nagy Zsoltné	dajka	6-14 9-17	Ua.	Ua.	Ua. .	Ua. .	40
2	Bertótiné Karczag Réka	Óvodaped.	7.00- 13.30 10.30- 17.00	Ua.	Ua.	Ua.	7.00- 13.00 11.00- 17.00	32
2	Béres Lászlóné	Óvodaped.	7.00- 13.30 10.30- 17.00	Ua.	Ua.	Ua.	7.00- 13.00 11.00- 17.00	32
2	Rabócz Róbertné	Dajka	6-14 9-17	Ua.	Ua.	Ua.	Ua. .	40
karbantartó	Mozgai Tibor	Fűtő karbantartó	6.00- 14.00	Ua	Ua.	Ua.	Ua.	40

Az óvónők és a dajkák heti váltásban, dolgoznak.

**Zsolcai kapu**  
**Foglalkozási rend**  
**2020-2021**

	Hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
1 cs.	Külső világ tevékeny megismerés e	Ének-zene, énekes játék gyermektánc	Verselés,mesélé s Mozgás	Rajzolás, festés mintázás, kézimunka	Külső világ tevékeny megismerése matematikai tapasztalatokka l
2.cs .	Külső világ tevékeny megismerés e	Verselés,mesélé s Mozgás	Rajzolás, festés mintázás, kézimunka	Külső világ tevékeny megismerése matematikai tapasztalatokka l	Ének-zene, énekes játék gyermektánc

Mindkét csoportban napi 20 perc mindennapos testnevelés

## **2 ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV**

**2019. szeptember 1. – 2021. augusztus 31.**

**Készítette:** a Miskolci Eszterlánc Néphagyományőrző Óvoda és Tagóvodáinak Önértékelést Támogató Munkacsoportja

**Elfogadta:** a Miskolci Eszterlánc Néphagyományőrző Óvoda és Tagóvodáinak Nevelőtestülete

2019. október 14.



Jogsabályi háttér:

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet

Útmutató:

- Önértékelési kézikönyv óvodák számára

**Tervezés célja:** A tervszerű előkészítés az önértékelési folyamat támogatására, hogy a pedagógusra, vezetőre, valamint intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejleszhető területeket, majd erre építve fejlesztéseket tervezzen, fejlesztési feladatait intézkedési tervben rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási, önfejlesztési programokat indítson, majd az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét.

Feladat: teljes intézményi önértékelési rendszer működésének támogatása a következő területeken:

- pedagógus-,
- vezetői-,
- intézményi önértékelés

Elvárt eredmény:

- vizsgált kompetencia területeken a kiemelkedő- és fejleszhető területek meghatározása
- pedagógiai munka minőségének megtartása, annak javítása az eredmények tükrében
- helyi nevelési program mérhető minőségi megvalósítása
- tudatosabb tervező munka

Tervezés, megvalósítás alapelvei:

- Az intézmény vezetője kijelöli a belső önértékelési munkacsoport tagjait (továbbiakban: Becs) a nevelőtestület jóváhagyásával, akik saját hatáskörben oszthatják le a feladatokat.
- A nevelőtestület bármely aktív jogviszonyban álló tagja bevonható a Becs munkájába.
- Becs tagjai éves önértékelési tervet készítenek, melyet a nevelőtestület elfogad.
- Az önértékelési terv elkészítésének szempontjai:

- 2 nevelési évre készül, (alprogram évente);
- passzív jogviszonyban álló vagy tartósan távol lévő óvodapedagógusok önértékelése nem tervezett;
- egyenlő terhelés figyelembe vétele;
- aktualizálás minden év augusztus 31-ig;
- éves beszámoló évenkénti elkészítése;
- az éves tervbe az óvodapedagógus a saját kezdeményezésére is bekerülhet;
- a tanfelügyeletre kijelölés figyelembe vétele;
- tanfelügyeleten részt vett óvodapedagógus önértékelése a tanfelügyelet utáni 4. évben tervezett;
- foglalkozás/tevékenység látogatását, annak értékelését 2 becs tag végzi;
- tagóvodavezetők önértékelése a vonatkozó jogszabályok szerint;
- teljes körű intézményi önértékelés 5 évente;
- szükség esetén – a hatékonyabb önértékelési munka érdekében – önértékelést segítő munkaközösség létrehozása.

➤ A belső önértékelési rendszer szereplői, feladatai:

- intézményvezető: kijelöli a becs tagjait és vezetőjét, meghatározza az önértékelési munka célját, elvárt eredményeit, a megvalósításhoz szükséges feladatokat, azok ütemezését és a szükséges emberi és egyéb erőforrásokat, kijelöli az önértékelést támogató munkacsoport tagjait, meghatározza, hogy melyek az intézményvezető, melyek az önértékelést támogató munkacsoport által végzendő feladatok, illetve mely feladatokba milyen feltételek és eljárásrend szerint vonhatók be további kollégák, az intézményi dokumentumokat előkészíti, az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszerhez a jogosultságot szükség szerint kiosztja, az önértékelési program előkészítéséhez tervez, tájékoztat, az általános elvárások intézményi értelmezésében közreműködik, a megvalósítást támogatja ( részt vesz a tevékenység-/foglalkozáslátogatások, interjúk, kérdőíves felmérések, értékelések szervezésében és lebonyolításában), a nevelőtestületet tájékoztatja, szükség szerint a dokumentumot véleményeztetni, kapcsolatot tart a fenntartóval;
- becs tagok: saját hatáskörben osztják fel a feladatokat, kiemelt szerepet kapnak az önértékelés előkészítésében és megtervezésében, a pedagógusok és a partnerek tájékoztatásában, valamint az öt és egy évre szóló önértékelési program előkészítésében, annak értékelésében, intézményi elvárások meghatározásában, intézményi önértékelés során a helyi program megvalósításához szükséges intézményi eszközellátottság, infrastruktúra felmérésében;
- nevelőtestület tagjai: bevonásuk az önértékelés lebonyolításába, intézményi elvárások megismerése, elfogadása, vezetői önértékelési- és

fejlesztési tervének megismerése, intézkedési tervhez véleményezés,  
javaslattétel, annak jóváhagyása;

- szülők bevonása az éves tervezésnek megfelelően ( kérdőív kitöltésével,  
interjúval, véleménynyilvánítás lehetősége)

**Önértékelést támogató munkacsoport tagjai:**

Horváth Judit – vezető

Pál Zsuzsanna – tag

Csohányné Pataki Csilla – tag

Nemesi Ilona – tag

Tardiné Juhász Zsuzsanna – tag

Komendáné Molnár Eleonóra – tag

Herczeg Andrásné – tag

Csordásné Kékedi Henrietta – tag

Hegedűs Helga – tag

Ádámszki Ágnes – tag

Bertótiné Karczag Réka - tag

2019/2020 Nevelési év								
Pedagógusok önértékelése								
Az eljárás ideje	Eljárás típusa, értékelt neve, értékelt intézmény	Adatgyűjtő neve, Jegyzőkönyv feltöltésének ideje	Dokumentum elemző neve	Tevékenységet látogatók neve, a látogatás időpontja	Kérdőíves felmérés résztvevői, ideje	Interjú résztvevői, időpontja	Értékelő neve	Önfejlesztési terv feltöltését végző neve, határideje
2019.11.13.-11.28.	Önértékelés (pedagógus) Tóth Mónika	Horváth Judit 2019.11.28.	Horváth Judit 2019.11.13.-11.20.	Dőry Péterné Horváth Judit 2019.11.28.	Katona Erzsébet Horváth Judit Tóth Mónika 2019.11.22.	Dőry Péterné Tóth Mónika 2019.11.18.	Tóth Mónika	Dőry Péterné 2020.01.27.
2019.12.04-12.19.	Önértékelés (pedagógus) Katona Erzsébet	Csohányné Pataki Csilla 2019.12.19.	Csohányné Pataki Csilla 2019.12.04.-12.10.	Csohányné Pataki Csilla Horváth Judit 2019.12.19.	Tóth Mónika Katona Erzsébet Komjáti A. Zoltánné 2019.12.13.	Dőry Péterné Katona Erzsébet 2019.12.11.	Katona Erzsébet	Dőry Péterné 2020.02.17.
2019.12.04-12.19.	Önértékelés (pedagógus) Berta Susa Gabriella	Pál Zsuzsanna 2019.12.19.	Pál Zsuzsanna 2019.12.04.-12.10.	Dőry Péterné Pál Zsuzsanna 2019.12.19.	Horváth Judit Tóth Mónika Berta Susa Gabriella 2019.12.13.	Dőry Péterné Berta Susa Gabriella 2019.12.12.	Berta Susa Gabriella	Dőry Péterné 2020.02.17.
2019.12.02.-12.17.	Önértékelés (pedagógus) Nemesi Ilona (Selyemréti Tagóvoda)	Tardiné Juhász Zsuzsanna 2019.12.17.	Tardiné Juhász Zsuzsanna 2019.12.02.-12.10.	Dőry Péterné Tardiné Juhász Zsuzsanna 2019.12.17.	Nemesi Ilona Buzinszkiné Galambosi Erika Tardiné Juhász Zsuzsanna 2019.12.11.	Dőry Péterné Nemesi Ilona 2019.12.09.	Nemesi Ilona	Dőry Péterné 2020.02.15.
2019.11.26.-12.11.	Önértékelés (pedagógus) Botkóné Kővári Ildikó (Selyemréti Tagóvoda)	Tardiné Juhász Zsuzsanna 2019.12.11.	Tardiné Juhász Zsuzsanna 2019.11.28.-12.11.	Nemesi Ilona Komendáné Molnár Eleonóra 2019.12.11.	Botkóné Kővári Ildikó Tyukodi Fruzsina Nemesi Ilona 2019.12.05.	Nemesi Ilona Botkóné Kővári Ildikó 2019.12.10.	Botkóné Kővári Ildikó	Dőry Péterné 2020.02.09.
2019.12.05.-12.13.	Önértékelés (pedagógus) Hargitainé Varga Viktória (Pitypang Tagóvoda)	Herczeg Andrásné 2019.12.05.	Herczeg Andrásné 2019.11.20.-11.26.	Herczeg Andrásné Csordásné Kékedi Henrietta 2019.12.05.	Herczeg Nadrásné Csordásné Kékedi Henrietta Hargitainé Varga Viktória 2019.11.29.	Herczeg Andrásné Hargitainé Varga Viktória 2019.11.29.	Hargitainé Varga Viktória	Dőry Péterné 2020.02.03.

Készítette: Horváth Judit

# ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV

**2020. szeptember 1. – 2021. augusztus 31.**

**Készítette:** a Miskolci Eszterlánc Néphagyományőrző Óvoda és Tagóvodáinak Önértékelést Támogató Munkacsoportja

**Elfogadta:** a Miskolci Eszterlánc Néphagyományőrző Óvoda és Tagóvodáinak Nevelőtestülete

2020. szeptember 21.

Jogszabályi háttér:

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet

Útmutató:

- Önértékelési kézikönyv óvodák számára

**Tervezés célja:** A tervszerű előkészítés az önértékelési folyamat támogatására, hogy a pedagógusra, vezetőre, valamint intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejlesztendő területeket, majd erre építve fejlesztéseket tervezzen, fejlesztési feladatait intézkedési tervben rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási, önfejlesztési programokat indítson, majd az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét.

Feladat: teljes intézményi önértékelési rendszer működésének támogatása a következő területeken:

- pedagógus-,
- vezetői-,
- intézményi önértékelés

Elvárt eredmény:

- vizsgált kompetencia területeken a kiemelkedő- és fejlesztendő területek meghatározása
- pedagógiai munka minőségének megtartása, annak javítása az eredmények tükrében
- helyi nevelési program mérhető minőségi megvalósítása
- tudatosabb tervező munka

Tervezés, megvalósítás alapelvei:

- Az intézmény vezetője kijelöli a belső önértékelési munkacsoport tagjait (továbbiakban: Becs) a nevelőtestület jóváhagyásával, akik saját hatáskörben oszthatják le a feladatokat.
- A nevelőtestület bármely aktív jogviszonyban álló tagja bevonható a Becs munkájába.
- Becs tagjai éves önértékelési tervet készítenek, melyet a nevelőtestület elfogad.
- Az önértékelési terv elkészítésének szempontjai:
  - 1 nevelési évre készül, (alprogram évente);
  - passzív jogviszonyban álló vagy tartósan távol lévő óvodapedagógusok önértékelése nem tervezett;
  - egyenlő terhelés figyelembe vétele;
  - aktualizálás minden év augusztus 31-ig;

- éves beszámoló évenkénti elkészítése;
  - az éves tervbe az óvodapedagógus a saját kezdeményezésére is bekerülhet;
  - a tanfelügyeletre kijelölés figyelembe vétele;
  - tanfelügyeleten részt vett óvodapedagógus önértékelése a tanfelügyelet utáni 4. évben tervezett;
  - foglalkozás/tevékenység látogatását, annak értékelését 2 becs tag végzi;
  - tagóvodavezetők önértékelése a vonatkozó jogszabályok szerint;
  - teljes körű intézményi önértékelés 5 évente;
  - szükség esetén – a hatékonyabb önértékelési munka érdekében – önértékelést segítő munkaközösség létrehozása.
- A belső önértékelési rendszer szereplői, feladatai:
- intézményvezető: kijelöli a becs tagjait és vezetőjét, meghatározza az önértékelési munka célját, elvárt eredményeit, a megvalósításhoz szükséges feladatokat, azok ütemezését és a szükséges emberi és egyéb erőforrásokat, kijelöli az önértékelést támogató munkacsoport tagjait, meghatározza, hogy melyek az intézményvezető, melyek az önértékelést támogató munkacsoport által végzendő feladatok, illetve mely feladatokba milyen feltételek és eljárásrend szerint vonhatók be további kollégák, az intézményi dokumentumokat előkészíti, az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszerhez a jogosultságot szükség szerint kiosztja, az önértékelési program előkészítéséhez tervez, tájékoztat, az általános elvárások intézményi értelmezésében közreműködik, a megvalósítást támogatja ( részt vesz a tevékenység-/foglalkozáslátogatások, interjúk, kérdőíves felmérések, értékelések szervezésében és lebonyolításában), a nevelőtestületet tájékoztatja, szükség szerint a dokumentumot véleményezteteti, kapcsolatot tart a fenntartóval;
  - becs tagok: saját hatáskörben osztják fel a feladatokat, kiemelt szerepet kapnak az önértékelés előkészítésében és megtervezésében, a pedagógusok és a partnerek tájékoztatásában, valamint az öt és egy évre szóló önértékelési program előkészítésében, annak értékelésében, intézményi elvárások meghatározásában, intézményi önértékelés során a helyi program megvalósításához szükséges intézményi eszközellátottság, infrastruktúra felmérésében;
  - nevelőtestület tagjai: bevonásuk az önértékelés lebonyolításába, intézményi elvárások megismerése, elfogadása, vezetői önértékelési- és fejlesztési tervének megismerése, intézkedési tervhez véleményezés, javaslattétel, annak jóváhagyása;
  - szülők bevonása az éves tervezésnek megfelelően ( kérdőív kitöltésével, interjúval, véleménynyilvánítás lehetősége)

### **Önértékelést támogató munkacsoport tagjai:**

Horváth Judit – vezető

Pál Zsuzsanna – tag

Csohányné Pataki Csilla – tag

Nemesi Ilona – tag

Négyesiné Nagy Magdolna – tag

Komendáné Molnár Eleonóra – tag

Herczeg Andrásné – tag

Csordásné Kékedi Henrietta – tag

Hegedűs Helga – tag

Ádámszki Ágnes – tag

Dobos Orsolya – tag

Botkóné Kővári Ildikó - tag

## **ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI ALPROGRAM 2020/2021 FELADATAI**

### **Vezetői önértékeléshez tartozó feladatok:**

#### Intézményvezető:

- Az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai felülethez jogosultság kiosztása a mesterjelszó-kezelő rendszerben az adatgyűjtő részére
- Intézményi dokumentumok mappába rendezése, pdf konvertálása
- Dokumentumfeltöltő modulba az intézményi dokumentumok feltöltése
- Intézményi elvárásrendszer feltöltése-2017 (pedagógus, vezető, intézmény)
- Önértékelés elindítása, adatgyűjtő kijelölésével
- Önértékeléshez tartozó feladatok elvégzése (kérdőív kitöltése, interjú, vélemények összesítőjének áttekintése, önértékelés az informatikai felületen)
- Önefejlesztési terv megismertetése a nevelőtestülettel, feltöltése az informatikai rendszerbe)



## Adatgyűjtő:

- A vezetői önértékeléshez tartozó kérdőívvezetés elindítása, előzetesen összegyűjtött e-mail címekre (nevelőtestület tagjai, szülők)
- A vezetői önértékelés eljárásához tartozó feladatok, jegyzőkönyv elkészítése, feltöltése a kijelölt látogatási napon

## Becs tagok

- Nevelőtestület és az értékelésbe bevont szülők tájékoztatása
- Javaslat az adatgyűjtő személyére
- Részvétel az intézményi elvárásrendszer meghatározásában
- Adatgyűjtéshez kapcsolódó részfeladatok elvégzése

## Nevelőtestület tagjai

- Részvétel a vezetői önértékelés eljárásával kapcsolatosan összehívott értekezleteken, szükség szerint javaslatot tesznek
- Bevont óvodapedagógusok kérdőívet töltenek ki a vezető munkájával kapcsolatban

2020/2021 Nevelési év								
Vezetői önértékelés								
Az eljárás ideje	Eljárás típusa	Adatgyűjtő neve	Értékelő neve	Kérdőíves felmérés résztvevői	Interjú résztvevői, időpontja	Értékelő neve	Önfejlesztési terv feltöltését végző neve	
2021	Önértékelés (vezető)	Hegedűs Helga	Herczeg Andrásné	Nevelőtestület tagjai 6 fő Szülők 7 fő, Intézményvezető	Intézményvezető	Hegedűs Helga	Dőry Péterné	
2021	Önértékelés (vezető)	Dobos Orsolya	Ádámszki Ágnes	Nevelőtestület tagjai 3 fő Szülők 4 fő, Intézményvezető	Intézményvezető	Dőry Péterné	Dőry Péterné	

2020/2021 Nevelési év								
Pedagógus önértékelés								
Az eljárás ideje	Eljárás típusa, értékelő neve, értékelő intézmény	Adatgyűjtő neve	Dokumentum elemző neve	Tevékenységet látogatók neve	Kérdőíves felmérés résztvevői	Interjú résztvevői, időpontja	Értékelő neve	Önfejlesztési terv feltöltését végző neve
2020.10.22	Önértékelés (pedagógus) Trencsánszky Krisztina	Komendáné Molnár Eleonóra	Komendáné Molnár Eleonóra	Nemesi Ilona Komendáné Molnár Eleonóra	Trencsánszky Krisztina, Botkóné Kövári Ildikó, Négyesiné Nagy Magdolna	Nemesi Ilona Trencsánszky Krisztina	Trencsánszky Krisztina	Nemesi Ilona
2021.01.26	Önértékelés (pedagógus) Horváth Judit	Csohányné Pataki Csilla	Csohányné Pataki Csilla	Dőry Péterné Csohányné Pataki Csilla	Dudás Miklósné, Horváth Judit, Pál Zsuzsanna	Dőry Péterné Horváth Judit	Horváth Judit	Dőry Péterné
2021.01.26	Önértékelés (pedagógus) Vojdyláné Csanálossi Réka	Csordásné Kékedi Henrietta	Csordásné Kékedi Henrietta	Herczeg Andrásné Csordásné Kékedi Henrietta	Herczeg Andrásné, Vojdyláné Csanálossi Réka, Cservényákné Juhász Edina	Herczeg Andrásné Vojdyláné Csanálossi Réka	Vojdyláné Csanálossi Réka	Herczeg Andrásné
2021.02.12	Önértékelés (pedagógus) Cservényákné Juhász Edina	Hegedűs Helga	Hegedűs Helga	Herczeg Andrásné Hegedűs Helga	Cservényákné Juhász Edina, Herczeg Andrásné, Vojdyláné Csanálossi Réka	Herczeg Andrásné Cservényákné Juhász Edina	Cservényákné Juhász Edina	Herczeg Andrásné
2021.02.12	Önértékelés (pedagógus) Bertótiné Karczag Réka	Dobos Orsolya	Dobos Orsolya	Dobos Orsolya Ádámszki Ágnes	Béres Lászlóné, Dobos Orsolya, Ádámszki Ágnes	Ádámszki Ágnes Bertótiné Karczag Réka	Bertótiné Karczag Réka	Ádámszki Ágnes

Készítette: Horváth Judit

