



Mese – Vár Óvoda és Bölcsőde

Munkaterve

2019/2020-as nevelési év

Készítette: Nagy Éva
intézményvezető

Tartalomjegyzék:

Bevezető	4
A pedagógiai munka tervezése.....	5
1. Pedagógiai folyamatok.....	5
1.1. Tervezés.....	5
1.1.1. A stratégiai és operatív tervezés megvalósítás	5
1.1.2. Az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya	7
1.2. Megvalósítás	10
1.2.1. A tervek megvalósítása: Az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya, egymásra épülésének gyakorlata	10
1.2.2. Az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya	12
1.2.3. A pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának viszonya	14
1.3. Ellenőrzés	Hiba! A könyvjelző nem létezik.5
1.3.1. Az ellenőrzés működtetése az intézményben	Hiba! A könyvjelző nem létezik.5
1.4. Értékelés	19
1.4.1. Intézményi értékelés megvalósulása	19
1.4.2. A pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban.....	19
1.5. Korrekció.....	21
1.5.1. Az ellenőrzés eredményeinek beépítése a fejlesztésbe	21
2. Személyiség-és közösségfejlesztés	21
2.1. Személyiségfejlesztés	21
2.1.1. A pedagógiai programban rögzített személyiség- és közösségfejlesztési feladatok megvalósítása.....	21
2.1.2. Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése.	22
2.1.3. A gyermekek szociális hátrányai enyhítésének gyakorlata.....	22
2.1.4. Az önálló tanulás/tanítás támogatásának megvalósulása	23
2.1.5. A gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelésének megvalósítása	24

2.2. Közösségfejlesztés	24
2.2.1. A gyermekek együttműködését támogató intézményi gyakorlat	24
2.2.2. Az intézmény közösségépítő tevékenységeinek megvalósulása, annak keretei	25
3. Eredmények.....	27
3.1. Eredményességi mutatók az intézményben	287
3.2. Az intézmény szervezeti eredményei	Hiba! A könyvjelző nem létezik.7
3.3. A belső és külső mérési eredmények hasznosításának gyakorlata	298
3.4. A gyermekek iskolai beilleszkedésének, eredményeinek nyomon követési gyakorlata	298
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	29
4.1. Pedagógus szakmai közösségek működése az intézményben, fő tevékenységeik	29
4.2. A belső tudásmegosztás az intézményi gyakorlata.....	30
4.3. Az információátadás az intézményi gyakorlata.....	30
5. Az intézmény külső kapcsolatai	31
5.1. Az intézmény legfontosabb partnerei	31
5.2. Az egyes partneri kapcsolatok tartalma.....	31
5.3. A partnerek tájékoztatása az intézmény eredményeiről	31
5.4. Az intézmény részvétele a közéletben.....	32
6. A pedagógiai munka feltételei.....	32
6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek	32
6.1.1. Az infrastruktúra értékelése az intézmény nevelési, fejlesztési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak tükrében.....	332
6.1.2. Az intézményi tárgyi környezet értékelése a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, ismeretszerzésének, képességfejlesztésének, személyiségfejlesztésének tükrében	33
6.1.3. IKT- eszközök kihasználtságának jellemzői	354
6.2. Személyi feltételek.....	354
6.2.1. A humán erőforrás megfeleltetése az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak	354

6.3. Szervezeti feltételek	36
6.3.1. Az intézmény szervezeti kultúrája, szervezetfejlesztési eljárások, módszereket alkalmazása.....	36
6.3.2. Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkájának értékelése.....	365
6.3.3. A feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás intézményi gyakorlata....	365
6.3.4. A munkatársak bevonásának gyakorlata a döntés előkészítésbe, fejlesztésbe.....	37
6.3.5. A pedagógusok innovációhoz való viszonyának értékelése	376
7. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés	376
7.1. A kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljainak megjelenése a pedagógiai programban.	376
7.2. A pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok megvalósítása, intézményi eredmények.....	38
8. A pedagógiai munka feltételrendszere.....	44
8.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás	Hiba! A könyvjelző nem létezik.4
8.2. A 2019/2020-as nevelési év csoport szerinti megoszlás	Hiba! A könyvjelző nem létezik.5
8.3. Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.8
9. Legitimációs záradék.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
10. Mellékletek.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

Bevezető

Kedves Kollégák, Szülők!

A Mese - Vár Óvoda és Bölcsőde elindítja a 2019/2020-as nevelési évét. E nevelési évben is mindent meg kívánunk tenni azért, hogy gyermekeink mindenek felett álló érdekeinek tiszteletben tartásával, biztosítani tudjuk számukra a megfelelően jó óvodai körülményeket és légkört.

A munkatervünkbe beépítettük az előző év tapasztalatait, eredményeit is (az előző nevelési év szakmai beszámolója, mérési eredményei). Elkészítése során irányadó volt számunkra az Önértékelési kézikönyv (óvodák számára) szempontjai, területei és elvárásai, melyhez saját intézményi célokat, feladatokat rendeltünk és így szeretnénk még hatékonyabban érvényesíteni Pedagógiai Programunk cél-, és feladat kitűzéseit. A feladataink, kihívásaink nem kisebbek vagy kevesebbek, mint az eddigi években: minősítési eljárások, vezetői-, intézményi tanfelügyelet, önértékelés folyamata és a megszokott általános feladat rendszer.

Bízom abban, ha munkatársaim alkalmazzák munkájuk során a tervezésben és a gyakorlatban a munkatervet, akkor a gyermekek nevelése, fejlesztése sokoldalúan valósul meg intézményünkben.

A szülők folyamatos és támogató jelenlétére, ötleteikre, a Szülői szervezet segítségére továbbra is számítunk az intézmény eredményes működése, valamint a gyermekek és a csoportközösségek együttnevelésének érdekében.

Minden kedves munkatársamnak és családnak eredményes és sikerekben gazdag nevelési évet kívánok a következő gondolatokkal:

„Ha azt szeretnénk, hogy a gyereknek megerősödjön az önbizalma, kérlek benneteket, ne alázzátok meg őt, ne nevezzétek tudatlannak, butának, szerencsétlennek, ügyetlennek, ne hasonlítgassátok össze a kárára másokkal. Inkább azt mondjátok el neki, hogy az ő korában ti is ugyanígy küszködtetek azokkal a dolgokkal, amikkel ő, álljatok mellé, erősítsétek meg abban, amiben jó! A modern pszichológia és pedagógia üzenete, hogy sugározz bizalmat! Nézz a gyerek szemébe, és mondd neki azt: tudom, hogy te ezt meg fogod tudni csinálni! Tudom, hogy képes vagy rá! Tudjátok, micsoda varázsmondat ez? Képzeljétek el, hogy nektek mondja ezt valaki teljes bizalommal és szeretettel! Ez olyan gyógyír a szívnek és olyan töltőerő,

hogy a felnőtt kapcsolatokban is nagyon érdemes használni.” (Bagdy Emőke magyar pszichológus, egyetemi tanár és író).

Nagy Éva
intézményvezető

A pedagógiai munka tervezése

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Tervezés

1.1.1. A stratégiai és operatív tervezés megvalósulása

Elvárások	<i>Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.</i> <i>Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaerő-piaci és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készül. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.</i> <i>A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.</i> <i>Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.</i> <i>Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik.</i> <i>Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.</i> <i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
-----------	--

Célok és feladatok

Elsődleges cél:

- A Pedagógiai Programban meghatározott folyamatos szakmai fejlődést elősegíteni a kollégák számára.
- A szakmai, módszertani kérdésekben közös döntés alapján bemutatókat egymás között arányosan, sikeresen, úgy felosztani, hogy minden kolléga erősségei szerint mutakozzon be.
- Az eddigi gyakorlatot továbbfejleszteni, értékét megőrizni.
- A Pedagógiai Programban meghatározott ünnepeket, hagyományokat koordinálni, új keletű hagyományainkat továbbvinni.
- A partneri elégedettséget, elsősorban a szülői elégedettséget növelni.
- Az optimális személyi és tárgyi feltételek biztosítani a kisgyermekek számára személyiségük kibontakoztatásához.
- Az „Esélyteremtő Óvoda” pályázatban sikeresen teljesíteni a kötelezettségeket.
- A „Zöld Óvoda” cím kritérium rendszerének megfelelni.
- A „Kiválóan megfelelt akkreditált tehetségpont” címet megújítani
- A „Boldog Óvoda” és kritériumrendszerének való megfelelni és elnyerni.
- Szervezetet fejleszteni, csapatot építeni.
- A szervezet szakmai színvonalát tovább erősíteni.
- GDPR rendelet előírásainak megfelelően az intézményt szabályozni és működtetni.

Feladatok:

- Minősítéssel, tanfelügyelettel, önértékeléssel kapcsolatos törvényi változásokat folyamatos nyomon követése a nevelési év során. Az ÖTM éves tervében foglaltak figyelembe vétele.

Az intézménynek a nevelési évben konkrét önértékeléssel kapcsolatos teendője:
Nagy Anita Erzsébet önértékelése.

- a 2019. évi szakmai ellenőrzésre való felkészülés.

Határidő: 2019. szeptember 30. *Felelős:* Nagy Éva intézményvezető,
Erdei Lászlóné ÖTM - vezető.

- A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 39/I. §-ban foglaltaknak megfelelően.
Pedagógus I. fokozatok elérését célzó minősítési eljárások alapján portfóliót készít és tölt fel 2019. november 25-ig: Kiss Bianka
Pedagógus II. fokozatok elérését célzó minősítési eljárások alapján portfóliót készít és tölt fel 2019. november 25-ig: Nagyné Békési Rita, Szabóné Vass Márta.
- A 2019. márciusában elfogadott továbbképzési tervnek megfelelő továbbképzések megvalósítása
- A Magyar Közlöny, 2019. július 12-én megjelent számában, a 2019. évi LXX. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvények módosítás óvodákat érintő rendelkezéseit át kell vezetni és szükség szerint a módosításokat végre kell hajtani az intézményi dokumentumokban.
Határidő: 2019. augusztus 31. *Felelős:* Nagy Éva intézményvezető
- A törvényi változások következtében a meglévő dokumentumaink felülvizsgálata, a törvényi rendelkezések értelmében módosítása.
Határidő: folyamatos, *Felelős:* Nagy Éva intézményvezető
- Egyéb szabályozó dokumentumok aktualizálása.
Határidő: folyamatos, *Felelős:* Nagy Éva intézményvezető, munkaközösség-vezetők
- A fenntartó a 2020/2021-as nevelési évben az intézmény működésében a maximális csoportlétszám túllépést engedélyeztetése,
Határidő: 2020. június, *Felelős:* Nagy Éva intézményvezető
- Az SZMSZ függelékét, a házrendet az intézmény különböző területein elérhetővé kell tenni a szülők számára.
Határidő: 2019. szeptember 15. *Felelős:* Kissné Csizmadia Anita óvodatitkár
- Munkaközösségi, ÖTM, tehetségműhelyek, gyermekvédelmi munkatervek megvalósulásai.
A munkaközösségeknek, tehetségműhelyeknek munkaterveikben meg kell határozniuk céljaikat, feladataikat, azokat egymással is összhangba kell hozniuk. (munkatervek a mellékletben)
Határidő: 2019. szeptember 10. *Felelős:* munkaközösség-vezetők, ÖTM - vezető, gyermekvédelmi koordinátor, tehetségműhely-vezetők
- Éves nevelési/tanulási terv.
Határidő: 2019. szeptember 13. *Felelősök:* óvodapedagógusok
- Tematikus tervek, heti tervek.
Határidő: folyamatos, *Felelősök:* óvodapedagógusok
- Egyéni fejlesztési tervek
Határidő: folyamatos, *Felelősök:* óvodapedagógusok
- Az Oktatási Hivatal felületén lévő intézményi felületre fel kell tölteni a 2019/2020-as nevelési év beszámolóját és mérési adatainak összesítését.
- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek érvényesítése
Határidő: folyamatos, *Felelősök:* óvodapedagógusok
- Előző év mérési eredményeiből adódó feladatok végrehajtása
Határidő: folyamatos, *Felelősök:* óvodapedagógusok
- Hatékony együttműködés a családokkal
Határidő: folyamatos, *Felelősök:* óvodapedagógusok

1.1.2. Az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya (Pedagógiai Program, munkaterv, házirend)

Elvárások	<i>Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek. Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető.</i> <i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	A munkaterv elkészítésének törvényi háttere: - 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről - 2019. évi LXX. törvény a közneveléssel összefüggő egyes törvények módosításáról és a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény hatályon kívül helyezéséről - 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 - 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról - 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról - 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról - 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról - 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról - 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 - 35/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosításáról - 93/2009. (IV.24.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet módosításáról - 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról - 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról - 26/1997. (IX.3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról

- Oktatási Hivatal:
 - 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, javított kiadás
 - Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés
- 11/2019. (VII. 3.) EMMI rendelet A 2019/2020. tanév rendjéről
- A Mese – Vár Óvoda és Bölcsőde működését szabályozó dokumentumok: (Pedagógiai Program, SzMSz, Házi rend, munkaköri leírások, Vezetői Pályázat (2017-2022), Előző évi mérések, tapasztalatok, visszajelzések, 2018-2019 nevelési év végi beszámolók)

A hatályos miniszteri rendelet értelmében az éves munkaterv az óvoda nevelési évének helyi rendjét határozza meg. Az előző munkatervre, beszámolóra és az öt éves vezetői ciklusomról készült értékelésre támaszkodva terveztem meg a 2019/2020-as nevelési év célját és feladatait.

A Mese - Vár Óvoda és Bölcsőde 2019/2020-as munkaterve a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény óvodára vonatkozó előírásai szerint készült, mely szerint:

Nevelési év: 2019. szeptember 01-től 2020. augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- Szervezett nevelési időszak: szeptember 01-től június 15-ig.
- Nyári időszak: június 16-tól augusztus 31-ig.

Új gyermekek beíratása: A fenntartó által meghatározott időben, általában április harmadik hete.

Új gyermekek fogadásának ideje: 2019. szeptember 01-től folyamatosan.

Intézményünk öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

- Hétfőtől - péntekig a 6³⁰ órától – 17³⁰ óráig tart nyitva lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel.
- Reggel az intézménybe való érkezéstől 7³⁰ óráig, valamint délután 16¹⁵ – 17³⁰ óráig a kijelölt csoportban, ügyeleti rendszerrel, összevontan biztosítunk foglalkozást azon gyermekek részére, akiknek szülei a munkahelyi elfoglaltságuk miatt ezt igénylik.

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve a nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként indokolja, élünk a csoportok összevonásának a lehetőségével, ügyelet biztosításával.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint **az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igény felmérés alapján - a fenntartó jóváhagyásával az intézmény összevont csoportokban üzemel, vagy zárva tart.**

- Őszi szünet: előtti utolsó tanítási nap 2019. október 25. (péntek),
A szünet utáni első tanítási nap 2019. november 4. (hétfő).
- Téli szünet: előtti utolsó tanítási nap 2019. december 20. (péntek),
A szünet utáni első tanítási nap 2020. január 6. (hétfő).
- Tavaszi szünet: előtti utolsó tanítási nap 2020. április 8. (szerda),
A szünet utáni első tanítási nap 2020. április 15. (szerda).

Áthelyezett munkanapok miatti nyitva tartás meghatározása:

Az áthelyezett munkanap előtt fel kell mérni a szülők igényét az óvodai ellátás igénybevételével kapcsolatban.

Áthelyezett munkanapok a nevelési évben:

- 2019. december 7. szombat munkanap - december 24. kedd pihenőnap.
- 2019. december 14. szombat munkanap - december 27. péntek pihenőnap.
- 2020. augusztus 29. szombat munkanap - augusztus 21. péntek pihenőnap.

Nyári zárva tartás tervezett időpontja: megbeszélés alatt a fenntartóval. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Ennek az időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság, szülői értekezlet) tájékoztatjuk a szülőket.

A 2020. évi nyári zárás tervezett ideje, melyet a fenntartó hagy jóvá:

Óvoda:	Zárás:	2020. augusztus 10 - 2020 augusztus 31.
	Nyitás:	2020. szeptember 01.
Bölcsőde:	Zárás:	2020. július 22 - 2020. július 26.
	Nyitás:	2020. július 27.
	Zárás:	2020. augusztus 18 - 2020 augusztus 31.
	Nyitás:	2020. szeptember 01.

Az óvoda nyári zárása alatt az ügyeletet felváltva látja el az intézményvezető és helyettesek.

Rendkívüli esetben (pl. óvodapedagógus hiányzása, stb.) csoportösszevonást, a törvényes létszámkeretek betartásával, és a nevelőtestület véleményének a figyelembevételével az intézményvezető rendelhet el.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

A nevelés nélküli munkanapok meghatározása:

A nevelőtestület pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használ fel. A szülőket a fali hirdetőn és az óvoda honlapon keresztül legalább 7 nappal előbb értesítjük. Nevelésmentes napok előre láthatóan:

- 2019.11.22.: „Így tedd rá” - népi játék, néptánc (Játékos, táncos mozgásfejlesztés)
- 2020.01.31.: Az első félév értékelése és a második félévben megvalósuló feladatok tervezése
- 2020.03.13.: „Mitől (lehet) tehetség a tehetség (ígéretből)? (Tehetségpont akkreditáció megújításának segítése) Előadó: dr. Balogh László
- 2020.06.15.: Évzáró értekezlet
- 2020.08.28.: Évnyitó értekezlet

A fenntartó a 2019/2020-as nevelési évben a maximális gyermeklétszám túllépést engedélyezte 121/2019. (VI.27.) határozata alapján.

1.2. Megvalósítás

1.2.1. A tervek megvalósítása: Az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya, egymásra épülésének gyakorlata

Elvárások	<i>A stratégiai tervek megvalósítása nevelési évekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (PP, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.) Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek bevonásával történik.</i> <i>Az intézmény nevelési-oktatási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.</i> <i>Az intézményi pedagógiai folyamatok (például nevelési évre, gyermekcsoportra tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt nevelési, tanulási eredmények elérését, a szülők, gyermekek és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	Az intézmény más szakmai dokumentumait Pedagógiai programunkkal koherensen készítjük el. Az éves munkaterv az előző nevelési év eredményei, az intézményvezetői pályázat alapján és a hatályos jogszabályi rendelkezések, útmutatók figyelembevételével készül. Intézményünk dokumentumai pedig a törvényi előírásoknak való megfelelés érvényesítése céljából módosul. A stratégiai dokumentumokra épül az intézmény munkaterve, ehhez kapcsolódtak szorosan a munkaközösségi munkatervek, az ÖTM éves terve, a tehetségműhelyek tervei és a csoportok nevelési tervei. Elsődleges célok: • Biztosítani a törvényes és a színvonalas intézményműködést. • Szem előtt tartani az óvodai nevelés során a gyermekek érdekeit, egyéni igényeit. • Kialakítani, mélyíteni a természetszeretetet. • Törekedni a családi élet kiegészítésére, ezáltal erősítve a meleg, bensőséges biztonságot sugárzó, egymásra figyelő kapcsolatot. • Figyelembe venni a gyermekek és a családok eltérő hagyományait, a gyermekek szellemi, erkölcsi, biológiai egyediségét. • Biztonságot nyújtani minden gyermek számára érzelmileg egyformán, derűs, családias, szeretetteljes, gondoskodó, az élmények feldolgozását támogató és nyújtó helyként, ahol a dolgok a gyermekekért és nem ellenük történnek. • Hangsúlyozni a szabad játék szerepét a fejlődés és a fejlesztés leghatékonyabb pedagógiai eszközeként. • Erősíteni a szervezet szakmai színvonalát. • Biztosítani a szülők részvételét minél sokrétűbben az óvoda nevelési/fejlesztési folyamatában; erősíteni a kapcsolatokat, ezen belül szélesíteni a család és az óvoda együttműködési lehetőségeit. • Teljesíteni az „Esélyteremtő Óvoda” pályázatban a kötelezettségeket sikeresen. • Megfelelni a „Zöld Óvoda” harmadik cím pályázat kiírásának. • Megfelelni az „Akkreditált kiváló tehetségpont” pályázatnak. • Elnyerni a „Boldog Óvoda” címet. • Lebonyolítani a pedagógus jogszabályi elvárások szerinti önértékelését.

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

- **Felkészülés a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre.**
- **Minőségelvű működésünk garanciájaként:** a pedagógus, a vezető és az intézményi önértékelés kijelölt ütemben történő lebonyolítása; intézményünk szabályozó dokumentumainak szükség szerinti korrekciója; pontos adatkezelés, adatszolgáltatás; az önellenőrzés hatékonyságának növelése.
Határidő: 2020. 06. 30. *Felelős:* Nagy Éva intézményvezető
- **A nevelő-fejlesztő tevékenység intézményi gyakorlatának további erősítése:** a mindennapi gyakorlat során alkalmazható pedagógiai tartalmak, eljárások, és az eredményességet fokozó minőségjavító technikák tanulása és alkalmazása; a különböző továbbképzéseken szerzett kompetenciák, valamint a saját „jó gyakorlatok” közösség előtti megosztása csoport és intézményi szinteken.
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára című dokumentum alapján intézményünk **Önértékelési kézikönyv** szükség szerinti **korrekciója**.
Határidő: 2020. 01. 01. *Felelős:* Erdei Lászlóné BECS vezető
- **Hatékony együttműködés a családokkal:** A család elsődleges szerepének hangsúlyozása: a gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés családjaik széleskörű bevonásával. A család részvételének minél sokoldalúbb és sokrétűbb biztosítása az óvoda folyamataiba.
Határidő: 2020. 08. 31. *Felelős:* Szabóné Vass Márta intézményvezető-helyettes
- **Fokozott figyelem** többek között **a környezetre, az infrastruktúrára, a személyzeti ellátottságra, és az irányításra.**
Határidő: 2020. 08.31. *Felelős:* Nagy Éva intézményvezető
- **Szakmai munkaközösség működése, valamint a belső ellenőrzés-értékelések** során az elmúlt nevelési évben végzett értékelés egyéni eredményeire alapozott intézményi szintű területekre: a napi mozgás megvalósítására biztosított megfelelő tér; a csoportnapló tartalmi és formai megfelelősége; az egyéni fejlesztési tervek (Fejlődési napló; Egyéni fejlesztési tervek: SNI gyermekek fejlesztési tervei); a szakmai fejlődés: tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel; a tehetségigéreték kibontakoztatása; a gyermektermékek „állapota”, használhatósága; részvétel egyéb intézményt érdekeit szolgáló tevékenységekben (pl. pályázatírás, udvarrendezés, stb.); az idővel való hatékony gazdálkodás.
- **Az óvodapedagógusok módszertani ismereteinek bővítése:** az egyéni bánásmód, az egyéni differenciálás; a szabad játék szerepének hangsúlyozása; a gyermeki fejlődés mérése, értékelése, visszacsatolások; a néphagyományok őrzése, népi játékok, mondókák, népdalok; az egészséges életmódra nevelés: étkezés, mozgás, játék; a környezettudatos magatartás alakítása; a szabad levegőn eltöltött idő maximális kihasználása.
- **Kiemelten kell foglalkoznunk az egészséges életmódra nevelés, a testi nevelés, az egészségmegőrzés szokásainak kialakítására-, a környezettudatos magatartáshoz-, a környezet védelméhez és megóvásához, a fenntarthatósághoz kapcsolódó szokások kialakítására.**

1.2.2. Az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya

Elvárások	<i>Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.</i> <i>A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.</i> <i>A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.</i> <i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	A 2018/2019-es évi beszámolók (intézményi, munkaközösségi, stb..) következtetései mentén megfogalmazódtak az éves munkaterv feladatai is. Feladatok: - Az éves munkatervben elérhetőek és nyomon követhetőek legyenek a feladatok. (intézményi, munkaközösségi, ÖTM). Rendszeresen ismétlődő feladatok: Végzi: óvodatitkár, intézményvezető-helyettes, Ellenőrzi: intézményvezető-helyettes, intézményvezető - Változás jelentés, szabadságolások jelentése, - Pedagógus igazolványok, - Jelenléti ívek összegyűjtése, - Munkaidő koordinálása, - KIR-ben pedagógusok, nem pedagógusok változásainak regisztrálása, - KIR-ben gyermekek mozgásának (távozásának, érkezésének) nyomon követése - éves óvodai beiratkozás, felvételi előjegyzési napló vezetése - A 328/2011. (XII.29.) 13§, 17§ Korm. rendelet értelmében az intézményvezetőjéhez nyújtja be a szülő az ingyenes gyermekétkezés igénybevételéhez a nyilatkozatot. Az óvoda a lehetőségekről az ellátás kezdetének igénybevételekor tájékoztatta a szülőket. A nyilatkozatokat őrzi, rögzíti, és átadja Konyha részére az ingyenesen és térítésesen étkező gyermekek névsorát. A nevelési év közbeni változásokat szintén rögzíti. Évente ismétlődő feladatok: - Fogászati, gyermekorvosi szűrés, - Védőnői tisztasági vizsgálat, - Felnőtt alkalmassági vizsgálat, - Szakértői vizsgálat kérés (Iskolaérettségi, egyéb szűrés), - Munkaterv beszámolók készítése (munkaközösség vezetők, gyógypedagógus, tehetségműhely-vezetők, óvodapedagógusok) - Tűz, munkavédelmi oktatás. Folyamatos napi feladatok: - Jelenléti ív vezetése (óvodapedagógusok, óvodai nevelőmunkát segítők) - Felvételi - mulasztási naplóvezetés (óvónők) - Létszámjelentés (óvodapedagógusok, óvodatitkár) - Szabadságos kartonok vezetése (óvodatitkár) - A 20/2012. (VIII:31.) EMMI rendelet 63§-a szerint az óvodapedagógusok folyamatosan, de minimum évente két alkalommal a mérések után tájékoztatják a szülőt a gyermek fejlődéséről. A tájékoztatást a szülő aláírásával hitelesíti.

Kiemelt feladatok:

Rendezvények (óvodai):

- Projektek záró rendezvényei:
Őszi - hét;
Határidő: 2019. november 11 - 15 *Felelős:* projektfelelős
- Egészség - hét
Határidő: 2020. április 6 - 10; *Felelős:* projektfelelős
- Zenés rendezvények
Határidő: ütemterv szerint *Felelős:* programfelelős
- Zene Mikulás fogadása
Határidő: 2019. december 05. *Felelős:* programfelelős
- Óvodai karácsonyi ünnepség
Határidő: 2019. december 20, *Felelős:* nagycsoportos óvodapedagógusok
- Föld napja rendezvény
Határidő: 2020. április 22. *Felelős:* munkaközösség - vezető
- Gyermeknap rendezvény
Határidő: 2020. május 30. *Felelős:* programfelelős
- Apák - Papák napja
Határidő: 2020. június 10. *Felelős:* programfelelős

Rendezvények (óvodán kívüli):

- „Születés fája” városi rendezvényeken való részvétel
Határidő: 2019. december, *Felelős:* intézményvezető-helyettes
- Városonapon való részvétel
Határidő: 2020. június, *Felelős:* intézményvezető-helyettes

Kiemelt pedagógiai feladatok: (felelős: intézményvezető)

Pedagógus életpályamoddellel kapcsolatos teendők koordinálása,

- Felkészülés a pedagógus minősítésekre éves munkaterv szerint
- A változások nyomon követése a pedagógus előmeneteli rendszerben az intézményi önértékelésben és tanfelügyelet terén.

Felkészülés a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre:

- Vezetői tanfelügyeleti ellenőrzésre
- Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésre

A gyermek fejlődést nyomon követő dokumentáció vezetése, nevelési év végén elemzések elkészítése.

2019/2020-as nevelési évben is tehetségműhelyek műhelymunkájának dokumentálása, a tehetségakkreditáció megújítása.

A harmadik „Zöld Óvoda” cím kritérium rendszerének való teljesítés, megfelelés.

A Boldogságórák foglalkozásainak alkalmazásával mintát-példát adjunk a gyermekek számára, hogy zökkenő-mentesebben tudják problémáikat kezelni, egyes helyzetekben hatékonyabban tudjanak dönteni, testi-lelki egészségük fenntartása kivitelezhető legyen. Önbizalmuk, magabiztosságuk, szociális érzékenységük erősödjön.

„Esélyteremtő Óvoda” pályázatban sikeresen teljesíteni a kötelezettségeket.

1.2.3. A pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának viszonya

Elvárások	<i>Az óvodapedagógus tervező munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tartalmi és intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt/tanított gyermekek és csoportok fejlesztési céljait.</i> <i>A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.</i> <i>A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	Figyelembe kell venni a tervezésnél és az elemzésnél a következőket: Pedagógiai Programunkra épülő, differenciált, pedagógiailag értékes, módszertanilag átgondolt nevelési tervet kell készíteni, az intézményi szokások megtartásával. A nevelési év fő feladatainak kiemelésével, a csoportban lévő gyermekek életkorához és fejlettségéhez igazított tervezéssel: 3-4, 4-5, 5-6-7 évesek részére. Éves munkaterv tartalmazza az Alapprogram szerinti tevékenységformákhoz kapcsolódó várható, tervezett tevékenységeket/anyagokat/témaköröket. Ez a tervezés egy nagyon távlati terv az óvodapedagógusok számára, hiszen a gyermekek egyéni fejlődési menete, az aktuális érdeklődés és egyéb tényezők a nevelési év elején elképzelt terveket többnyire felülírják. Segítség azonban pedagógus életpályamodellhez kapcsolódóan, hiszen a portfólióba és a minősítéskor szükséges éves munkatervet készíteni. Tematikus terv egy-egy tematikus egységet foglaljon magába, mely tevékenységi területekhez kapcsolódó tevékenységeit/anyagát tartalmazza. Ebben a témához kapcsolódó cél-, és feladatrendszernek, kiemelt fejlesztési feladatoknak, alkalmazott módszereknek is konkrétan meg kell jelennie. Az óvodapedagógusok hetenként tervezzék meg aktualitásokat figyelembe véve a tevékenységeik célját és az azt támogató feladatokat. Heti terv heti lebontásban tartalmazza a konkrét megvalósításokat. Itt van lehetőségük az óvodapedagógusoknak olyan gyermekek által spontán megvalósuló dolgokról is feljegyzést készíteni, melyek tervezés nélkül, de megvalósultak a hét során. A heti tervben szerepeljen a tevékenységekhez konkrétan kapcsolódó anyagok és a differenciálás. A tematikus terv, és az óvodapedagógusok heti terve is egymásra épüljön, de ne fedje egymást. A gyermekek fejlődésének elősegítésére, az eredmények javítására, a következő életszakaszra az iskola felkészítésre helyezzük a hangsúlyt. Minden óvodapedagógus törekedjen a gyermekek teljes személyiségének fejlesztésére kihasználva a játékban, tevékenységben, cselekvésben rejlő lehetőségeket, továbbá motiválni a gyermekeket életkori és egyéni sajátosságaikat figyelembe véve. A pedagógiai munka feleljen meg az éves tervezésben foglaltaknak. A teljes pedagógiai folyamat követhető legyen a tevékenységi tervben, a csoportnaplóban, valamint a gyermekek által készített produktumokban.

A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	Kötelezően tartandó nevelőtestületi értekezletek: Évente két alkalommal nevelési évnyitó/nevelési évváró és a nevelési évközi záró nevelőtestületi értekezlet megrendezése kötelező. Témakörei: - az éves munkaterv megvitatása és elfogadása (2019/2020) - az év végi beszámoló megvitatása és elfogadása (2019/2020) A nevelőtestületi értekezleteken kötelezően vezetett dokumentációk: jelenléti ív, jegyzőkönyv. Mindkét dokumentáció őrzési helye az intézményvezető iroda. Vezeti: intézményvezető, akadályoztatása esetén, intézményvezető-helyettes és az ÖTM vezetője. Ideje: 2019. augusztus 30. nevelési évnyitó és nevelési évet záró 2020. június 15. évközi záró Alkalmoszerű nevelőtestületi értekezletek: Akkor szervezhetőek, ha a nevelőtestületnek pedagógiai, szakmai, szervezeti, ügyviteli, gazdasági és bármi más ügyben közösen kell dönteni. Ennek konkrét, előre meghatározott időpontja az idei nevelési évben nincs. A következő programok miatt várható nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek a kiemelt programok miatt többször szükségesek. A nevelőtestületi értekezleteket az intézményvezető hívja össze, hirdető táblán tájékoztatja a kollégákat az időpontról. A nevelőtestület maga is kezdeményezhet nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletet egyaránt. Ennek szabályai az SZMSZ-ben rögzítve vannak. A hit és vallásoktatás rendje: A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti Köznevelésről 35§-ának értelmében, intézményünkben helyet és időt biztosítunk az egyházaknak a hittan foglalkozásaira. Ezt úgy kell megszervezni, hogy a 3-7 éves életkornak megfelelő legyen. Időpontok egyeztetése folyamatos az egyházzal. Felelős: intézményvezető, és az egyház által hitoktatást végző személy.
---	---

1.3. Ellenőrzés

1.3.1. Az ellenőrzés működtetése az intézményben (Ki, mit milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz?)

Elvárások	<i>Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek. Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz. Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat. Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben és a pedagógusok értékelése során. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
	A köznevelési intézmény ellenőrzéséről a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 86§-a rendelkezik. Ügyviteli munka ellenőrzése és tanügy-igazgatási munka ellenőrzése. Célja: az intézményben kötelezően vezetendő dokumentumok naprakészek legyenek, és feleljenek meg a törvényi előírásoknak.

Ügyviteli:

- személyi anyagok, egészségügyi könyvek

Tanügy-igazgatási:

- felvételi mulasztási napló, orvosi igazolások, szakvélemények
- csoportnapló /gyermek adatok, tankötelessé váló gyermekek adatai, SNI-s bejegyzések/

Ideje: október, február, augusztus

Kiterjed: óvodapedagógusok, óvodatitkár

Végzi: intézményvezető

Nevelő, oktató munkát segítők ellenőrzése, (dajka) munka javítására, értékelésére irányuló célok feladatok:

Ellenőrzés módja: alkalmoszerű

Az ellenőrzés kiterjed: a csoportszobák, és a dajkák munkaköréhez tartozó egyéb helyiségek, eszközök tisztaságára.

Az ellenőrzést végzi: intézményvezető, intézményvezető-helyettesek

Időpontja: november és január

A dajkai ellenőrzés szempontjai a dajkák munkaköri leírásában szerepelnek.

Intézményünk éves munkaterve alapján történik a belső ellenőrzés.

Célja, feladata: Eredményes és hatékony nevelőmunka elősegítése, a kitűzött feladatok és az eredmények összevetése, ellenőrzés eredményeinek visszacsatolása az intézmény működési folyamataiba. Erősségeink, hiányosságaink feltárása és az abból adódó feladatok meghatározása, pozitívumok erősítése, pedagógiai értékek kiemelése.

A nevelési év elején az adott év munkatervében meghatározásra kerül az értékeltek köre, az értékelt területek, az értékelés módja.

Országos pedagógiai – szakmai ellenőrzés (Tanfelügyeleti ellenőrzés): Nagy Éva

- vezetői tanfelügyelet: 2019.10.10.
- intézményi tanfelügyelet: 2019.12.17.

Minősítés:

- Minősítési eljárás: Nagyné Békési Rita
Szabóné Vass Márta
- Minősítő vizsga: Kiss Bianka

ÖTM éves terve alapján, **pedagógus önértékelés:** Nagy Anita Erzsébet.

Intézményi önértékelés.

Az ÖTM tagjai: Erdei Lászlóné, Kissné Pelei Ildikó, Tóthné Bene Judit, Szöllősi Albertné,
Nagyné Békési Rita

Feladatuk a változások nyomon követése, önértékelések, minősítések segítése.

A gyermekek nyomon követésének dokumentációját az idei nevelési évben is elkészítik az óvodapedagógusok.

A 2019/2020-as nevelési év kiemelt ellenőrzés területei

Az ellenőrzés dátuma	Az ellenőrzött feladat	Kit ellenőriz	Felelős (aki ellenőriz)
hó			
Szeptember	Csoportnaplók megnyitás	minden csoport	intézményvezető
	Felvételi mulasztási napló megnyitása	minden csoport	intézményvezető
	Csoportszobák bútorzata, dekoráció, gyermekbalesetek megelőzése	minden csoport	vezetőség
Október	Befogadás, érzelmi biztonság	2,5 év feletti és 3 éves alatti; 3 - 4 éves csoportok, minden csoport	intézményvezető, helyettesesek, munkaközösség vezető
	Óvodaköteles gyermekek óvodába járása	óvodapedagógus	intézményvezető
	Egészséges életmód	szűrőpróba szerűen óvodapedagógus	intézményvezető, helyettesek, munkaközösség vezető
November	A gyermek fejlődésének dokumentációs rendszere	minden csoport, óvodapedagógus	intézményvezető, helyettesek
	Környezeti nevelés, környezetvédelem	szűrőpróba szerűen óvodapedagógus, dajka	munkaközösség vezető
December	Szülőkkel való kapcsolattartás /jegyzőkönyvek, ünnepségek, események/	minden csoport, óvodapedagógus, dajka	intézményvezető helyettesek
Január	Munkaidő, munkafegyelem/ jelenléti ív, adminisztráció/	minden csoport, óvodapedagógus	intézményvezető, helyettesek
	SNI gyermekek ellátása /pedagógiai asszisztens, dajka segítő tevékenysége/ dokumentáció	Csicsergő, Katica, Gézengúz, Mókus, Nyuszi csoport, pedagógiai asszisztens, dajka	intézményvezető, helyettesek

A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	Február	Tanköteles korúak egyéni fejlődése, iskolakészültsége	5-6 éves csoport óvodapedagógus	intézményvezető, helyettesek
		Csoportnaplók, egyéni fejlődést követő dokumentáció	minden csoport	intézményvezető, helyettesek
	Március	Szakmai munkaközösségek működése	munkaközösségek vezetők	intézményvezető helyettesek
		Integrációs nevelés, tehetséggondozás dokumentáció	óvodapedagógusok műhelyvezetők óvodapedagógusok	intézményvezető
		Gyermekevédelmi tevékenység dokumentáció	gyermekvédelmi koordinátor, minden csoport	intézményvezető
	Április	Szakmai munka ellenőrzése tematikus terv szerinti haladás, csoportnaplók	4 -5 éves csoportos óvodapedagógusok	intézményvezető helyettesek, munkaközösség vezető
	Május	Szülőkkel való kapcsolattartás, ünnepek	mindencsoport, óvodapedagógusok, dajkák	intézményvezető, helyettesek
	Június	Csoportnaplók, felvételi mulasztási naplók, egyéni fejlődési dokumentációk	minden csoport óvodapedagógusok	intézményvezető, helyettesek
A 2019 /2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	Július-augusztus	Nyári élet szervezése balesetek megelőzése	összevont csoportok óvodapedagógusok	intézményvezető, helyettesek
	Az intézményvezetői ellenőrzés célja. az óvodapedagógusok csoportjainak mozgás megfigyelése. A mozgás, mint kötött foglalkozás akár a tornateremben akár az udvaron vagy más helyszínen is szervezhető a megfigyelés napjára. Az óvodapedagógusok a csoportnaplóban történő heti terv mellett a látogatás napjára vázlattal is készüljenek, mely segíti a tudatos tervezőmunkát. Az óvodapedagógiában szervezés és tervezés megvalósítás szempontjából a mozgás nagy körülmények, rugalmas gondolkodást, a differenciálás, öndifferenciálás lehetőségeinek felismerését is magába hordozza. A látogatás célja: Az óvodapedagógusok mozgás foglalkozása a hozzá kapcsolódó tervezés az eszközök előkészítése, a játékok és feladatok szervezése milyen sikereket, eredményeket hozott a kollégák számára, mely területen szükséges számukra jó gyakorlatok szerzése. Látogatás: 2020. január-május a beosztásokat az óvodapedagógusok egyéni időpontjaik alapján jelölik meg. Látogatás után: 2020/2021-es nevelési év hospitálás, tapasztalatcsere, egyéni jó gyakorlatok bemutatása, megbeszélése az óvodapedagógusok között.			

1.4. Értékelés

1.4.1. Intézményi értékelés megvalósulása (Intézményi önértékelés, pedagógusok szakmai munkájának értékelése.)

Elvárások	<i>Az értékelés tények és adatok alapján tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti.</i> <i>Az intézményi önértékelési rendszer működtetését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.</i> <i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>					
A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	ÖTM éves tervében meghatározott módon történik. Az idei nevelési évben, 1 fő önértékelése, és vezetői tanfelügyelet, intézményi tanfelügyelet lesz óvodában. Továbbra is nyomon kell követni a változásokat, melyek az önértékelésekhez, a tanfelügyelethez kapcsolódnak. Ennek felelősei: az ÖTM tagjai.					
	Minősítés Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés					
	Érintettek neve		Ellenőrzés fajtája		Ellenőrzés időpontja	
	Nagyné Békési Rita		minősítési eljárás		2020.	
	Szabóné Vass Márta		minősítési eljárás		2020.	
	Kiss Bianka		minősítési eljárás		2020.	
Intézményi önértékelés						
Dátum		Megnevezése	Tartalom		Érintettek köre	Felelős
hó	nap					
10	22	Pedagógus Önértékelés	A Pedagógus Önértékelése kérdőívek kitöltésével és interjú felhasználásával készül. Dokumentum elemzés és megfigyelés szempontjai. A nevelőmunka megfigyelési szempontjai. Az intézményi Önértékelés Kompetencia alapú, pedagógusra vonatkozó megállapításainak szempontrendszer		Nagy Anita Erzsébet	ÖTM

1.4.2. A pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban

Elvárások	Az intézményben folyó nevelési/tanítási munka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó megfigyelési/mérési rendszer működik. A gyermekek értékelése az intézmény alapidokumentumaiban elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján folyik. Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek. Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában gyermeknek. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
-----------	---

A gyermekekre vonatkozó megfigyelési dokumentáció a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 63§-ának figyelembevételével készült el.

A gyermekek mérési rendszerének folyamatszabályozását az intézmény Pedagógiai Programja tartalmazza.

A mérési dokumentáció elkészítésekor a standard megfigyelési szempontok, egyértelmű meghatározásra kerültek. Ezek betartása kötelező érvényű a pedagógusok számára.

Az intézmény összesített eredményeinek újszerű elemzése folyamatban van.

A kapott eredmények lehetővé tehetik a nevelőmunka eredményességének vizsgálatát és az újabb nevelési célok, feladatok, prioritások kijelölését.

Ezen eredmények alapján amennyiben szükséges a gyermekeket további fejlesztésekre javasoljuk, amit lehet, helyben végzünk az óvodások számára.

A gyermek mérési munkacsoport tagjai segítsék az óvodapedagógusokat a mérési dokumentációk elemzésében, valamint a fejlesztő pedagógus abban, hogy mely gyermekeknek van szüksége fejlesztő, logopédiai, esetleg tehetséggondozó foglalkozásokon részt venni.

Egyéb mérési, és ezáltal gyermek értékelési rendszer az intézményben a nevelési évben. 13/2013-as EMMI rendelet **előírásainak megfelelően** az óvodában **megtörténik a logopédiai ellátás keretében a 3. és 5. életévüket betöltött gyermekeknek a beszéd és nyelvi fejlettség szűrése.** Ezt a Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Létavértesi Tagintézményének logopédusa végzi a nevelési évben.

A nevelési év elején a szakértői bizottság szakemberei elvégzik az előző nevelési évvégén kért óvodásaink pedagógiai, pszichológiai vizsgálatait.

Iskolaérettségi vizsgálatra is januárban megtörténnek a vizsgálatkérések, melyeket a szakszolgálat szakemberei igyekeznek helyben elvégezni.

A fejlesztő pedagógusok egyéni és csoportos lapokon kísérik figyelemmel és értékelik a gyermeke fejlődését.

SNI-s gyermekeink aktuális felülvizsgálatát időben meg kell kérni a Megyei Szakértői bizottságtól.

A fenti szűrővizsgálatok és azok egyéni eredményei rendkívül széles spektrumban lefedik az óvodásaink képességeit és fejlettségi szintjét. Ez kiváló kiinduló pont a fejlesztési munkához, a tehetségműhelyekbe való tehetségfejlesztő munkához, valamint az óvodai nevelőmunkán belül az egyéni fejlődési menetek koordinálásához.

1.5. Korrekció

1.5.1. Az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel történő folyamat (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógus- értékelés, a gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés és egyéb mérések)

Elvárások	Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása. Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez. Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátására. A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	Munkaköri leírások ismételt áttekintése a módosult feladatok tükrében. Határidő: 2020. szeptember 13 A vezetői tanfelügyelet eredményei alapján, 1.2.1.1-ben megfogalmazottak szerint szükséges a korrekciót megvalósítani. Intézményi tanfelügyelet eredményei alapján a korrekciók megtétele. Pedagógus minősítések felkészüléséhez segítség (szaktanácsadó) a kollégák számára. A minősítések zavartalan lefolytatásának biztosítása.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Személyiségfejlesztés

2.1.1. A pedagógiai programban rögzített sz. személyiség- és közösségfejlesztési feladatok megvalósítása

Elvárások	A beszámolóban és az intézményi önértékelésben kivehetők az eredmények (pl. egyéni fejlesztés). Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az óvodát. A gyermekek személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak az óvodapedagógusok az intézményben (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	Az éves munkaterv 1.4.2. pontja tartalmazza a nevelési év terveket, melyek a gyermekek mérésére, megfigyelésére, irányulnak, ebből következően tartalmaznak a fejlesztési lehetőségeket. Ezáltal személyiségfejlesztő hatásuk vitathatatlan. A gyermekek személyes, szociális képességei rendkívül hatékonyan fejlődnek a szabad játék alatt. Az elmúlt nevelési években hospitálások, előadás, vezetői látogatások által mélyült az óvodapedagógusok szabad játékról szerzett tapasztalata. Ebben egyéni szinteken a továbbfejlődés az ismeretek mélyítése az egyéni tapasztalások kipróbálása kiemelt jelentőségű, hiszen a játék az óvodás gyermek legfőbb tevékenysége.

2.1.2. Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése. (Különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre.)

Elvárások	<i>Az óvodapedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a gyermekek személyes és szociális képességek fejlesztésére és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással.</i> <i>A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre.</i> <i>A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető: az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban (óvodai és óvodán kívüli tevékenységek). (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	Ahhoz, hogy folyamatosan fejlődjünk e területen is, szükség van nem csak elméleti ismeretekre, hanem gyakorlati tudásra, frissítésre, szakmai rutinunk fejlesztésére: Részei: Pedagógiai Program, Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés kielégítése a nevelési cél elérésében fejezetében, mint fő feladat jelenik meg. A kooperatív technikák óvodai alkalmazhatóságáról szakirodalomban való tájékozódás is javasolt a kollégáknak, mert a tájékozódás lehetőség a kooperatív játékok és az általa nyújtott szociális tanulási folyamat megismerésében. E fő feladat is érvényesüljön a mindennapi nevelőmunkában. „Összejönni jó kezdés, együtt maradni haladás, együtt is dolgozni, siker”- Henry Ford A kooperatív technikák alkalmazásának lehetőségei a fentiek tükrében: - saját feladat a csoporton belül saját felelősség, - lehetőség a kevésbé ügyes gyerekek számára a sikerélmény megélésére, - alkalmazkodási képesség fejlődése. Ezeknek a kompetenciáknak a további fejlesztése a kooperatív játékok és feladatok keretén belül újabb lehetőség a pedagógusok számára.

2.1.3. A gyermekek szociális hátrányai enyhítésének gyakorlata

Elvárások	A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő munkájukban. Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről. Az intézmény támogató rendszert működtet: Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez. Integrációs nevelési/tanítási módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti. Nevelési, képzési, tanítási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és működteti is ezeket. Célzott programokat tár fel. Kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	Az éves munkaterv melléklete tartalmazza a gyermekvédelmi feladatokat a nevelési évben. A Pedagógiai Program is olvasható a gyermekvédelem címszó alatt. A Családsegítő Szolgálat esetszembeszélő értekezletein a gyermekvédelmi felelős vegyen részt. A gyermekvédelmi felelős munkaköri leírásában foglaltaknak megfelelően tartsa a kapcsolatot az óvodapedagógusokkal, adjon tanácsokat, és megoldási módokat az egyes helyzetek kezeléséhez. Valósuljon meg az óvodapedagógusok helyi esetszembeszélő délutánja egy-egy óvodai gyermekvédelmi ügy kapcsolatában.

A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	A gyermekvédelmi rendszer működése, a folytonos kapcsolattartás az egyes gyermekek fejlődése és védelme érdekében nem csak a gyermekvédelmi felelős feladata és felelőssége. Az óvodapedagógusok feladatkörébe a jelzés és a jelzés utáni nyomon követés szintén beletartozik. Az óvodai munkát segítő szociális munka kötelező beépítése a köznevelési intézmények életébe. Itt a szakember aktív segítségére az egyes gyermekek hátrányainak csökkentése érdekében különösen számítunk. Miután a célja és feladati konkrétan kiforrottá válnak, be kell építeni az intézményi dokumentumok közé is. Ehhez a feladathoz kapcsolódva az intézmény helyi szinten lévő esetmegbeszéléseket legalább évente 3-4 alkalommal be kell tervezni és meg kell tartani. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek számára a gyógypedagógiai, logopédiai lehetőségek adottak. Az 1.4.2.-ben rögzítetteknek megfelelően a nevelés évi beszéd és nyelvi fejlettség szűréséhez szükséges 5 éves korú gyermekek és a logopédiai szűréshez a 3 éves gyermekek névsorát már továbbítani kellett a pedagógiai szakszolgálat részére. Így a következő nevelési év kezdetén úgy tűnik, megtörténnek a vizsgálatok, melyek a következő évi fejlesztések alapjául szolgálnak. (15/2013-as EMMI rendelet szerint) Már a 2018/2019-es nevelési év végén megtörténtek a pedagógiai pszichológiai vizsgálatok. azok eredményeit felhasználva alakul ki a fejlesztésre szoruló gyermekek beosztása. Ezek rendkívül jó kiindulópontok a fejlesztő feladatok megvalósításában.
---	---

2.1.4. Az önálló tanulás/tanítás támogatásának megvalósulása

Elvárások	<i>Az önálló cselekvéshez kötött tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési/tanulási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása és azok bevezetésének megtervezése. A nevelhetőségi, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak.</i> <i>Az óvodapedagógusok a tanulóhoz, cselekvéshez kötött ismeretszerzéshez (pl. játékhoz) szakszerű útmutatást és megfelelő eszközöket biztosítanak, alkalmazva a nevelés-tanítás-tanulás módszertanát. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	Pedagógiai Program Játék és tanulási tevékenység része, mint a fejlesztés tartalma foglalkozik külön a tanulási területtel. A közös nevelőtestületi bemutatás, egymásnak a tapasztalatok átadása, a tudásmegosztás ppt-n keresztül. A tehetségfejlesztő munka folytatása. Alapprogram és az intézményi dokumentumok koherenciájának vizsgálata, szükség esetén Pedagógiai Program módosítások elvégzése. Határidő: 2020. augusztus 31.

2.1.5. A gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelésének megvalósítása

Elvárások	<i>Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.</i> <i>Az óvodán kívüli tevékenységek (megfigyelések, stb.) alkalmával a gyermekek a gyakorlatban tevékenységhez kötötten alkalmazzák a téma elemeit. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés, mint az óvoda fő feladata jelenik meg a Pedagógiai Programban is, valamint az alapprogramban is, mint az óvodai nevelés feladata. Az ebben foglalt feladatok az egész óvodai életet meghatározzák, befolyásolják a munkaközösségi és egyéb programokat is. A fenti témákra épülő tematikus tervek és heti tervek a csoportnaplóban is megjelennek (pl. egészség hét, mindennapi mozgás, gyümölcsnap stb..) A környezettudatos gondolkodást elérni az intézmény egész dolgozói rétegénél oly módon, hogy napi rutinfeladataikba is beépüljön ez a gondolkodásmód. A kollégák számára lelki egészségmegőrző program megszervezésében szükséges gondolkodni, olyan lazító programok szervezésén mely a felnőtt dolgozók feltöltődését szolgálja. A gyermek személyiségének egészséges fejlődésének biztosítása az óvoda és a család őszinte bizalmon alapuló, és a feltétel nélküli együttműködése által. Az óvodai udvar újítása, szépítése kiemelt feladata az egészséges életmódnak is. Bővült az óvoda udvarán lévő játék, a homokozókból folyamatosan gyorsan fogy a homok, ezekre megoldásokat kell találnia a kollektívának. Fontos feladat az óvoda Zöld Óvoda címe megújítása 2019. szeptember 05-éig.

2.2. Közösségfejlesztés

2.2.1. A gyermekek együttműködését támogató intézményi gyakorlat

Elvárások	<i>Az óvodapedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott óvodai csoportok, közösségek fejlesztését.</i> <i>A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.</i> <i>Az intézmény gondoskodik és támogatja az óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segítőket, valamint a gyermekek közötti folyamatos információcserét és együttműködést.</i> <i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
	Az Alap Program, és a Pedagógiai Program is tartalmazza a közösség fejlesztésére, a szociális tanulásra, az érzelmi életre vonatkozó feladatokat. Az intézmény Pedagógiai Programja feladatrendszerben foglalja össze a fejlesztés tartalmát, melynek eleme a társas és közösségi tevékenység. Az óvodapedagógusok nevelési tervet készítenek. A nevelési tervben meghatározzák a fenti területre vonatkozó céljaikat, és az ennek megvalósításához szükséges feladatokat.

A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	A csoportnapló heti tervében a tevékenységek tervezésekor a Pedagógiai Program feladatrendszere alapján terveznek. Itt jelenik meg konkrétan a társas és közösségi fejlesztési feladat. Majd a nevelés-tanulás évi három alkalommal történő értékelésekor elemzik, értékelik az eredményeket e területen is. Az óvodai gyermek nyomon követési rendszer is végez erre irányuló megfigyeléseket, megfigyelünk a gyermekeknél az együttműködési, alkalmazkodási, elfogadási képességükről. A még jobb együttműködés, elfogadás, közösségen belüli egyéni sikerek megélésében segít kooperatív játékok és technikák óvodai alkalmazhatóságáról szerzett minél szélesebb tudás, mely a pedagógusoknál, mint elvárt módszer jelenjen meg a nevelési folyamatban. Saját alkalmazotti közösségünk közösségépítését is célul kell kitűzni a nevelési évben. Az intézmény felnőtt közösségének elsődleges információs forrása még mindig a nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek. Itt születnek meg a konkrét intézményt érintő döntések, elfogadások. Sikerek és kudarcok közös megbeszélése. Az azonnali, napi, és egyéb lehetőségek közül a zárt facebook csoport hatékonyan működik. Ide könnyen feltölthetőek a megtekintésre váró anyagok, itt könnyen lehet gondolatokat cserélni, ötleteket gyűjteni, jól működik ezen, az online felületen a tudásmegosztás.
---	---

2.2.2. Az intézmény közösségépítő tevékenységeinek megvalósulása, annak keretei

Elvárások	<i>Az intézmény közösségi programokat szervez.</i> <i>A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.</i> <i>Bevonják a gyermekeket, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti, nevelési és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába.</i> <i>A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a gyermekek és a szülők elégedettek.</i> <i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
	A nevelési évben folytatódnak a közösségépítő programok. Új és már hagyományos programokat is terveznek a munkaközösségek évente. Munkaközösségi munkatervek tartalmazzák a közös programokat a szülőkkel, melyek a közösségfejlesztés lehetséges eszközei. Munkaközösségi munkatervek elkészítése, óvodai csoportok várható programjainak megtervezése az óvodai csoportnaplóban. <i>Felelős: munkaközösség-vezetők.</i>

Szülői értekezletek rendje

Kötelezően tartandó szülői értekezletek:

1) „0”. szülői értekeztet, a leendő óvodás gyermekek szüleinek 2020. június

Kötelező témakörei:

- az intézmény házirendjének ismertetése
- az intézmény helyi óvodai programja rövid kivonatának ismertetése
- az intézmény dolgozóinak megismertetése a szülőkkel
- a gyermekek, szülők jogai, kötelességei

Vezeti: intézményvezető, akadályoztatása esetén, intézményvezető-helyettes

Összehívja: intézményvezető

2) Évente két alkalommal csoportonkénti szülői értekeztet (szeptember, január)

Kötelező témakörei:

- az intézmény házirendjének ismertetése
- az intézmény helyi óvodai programja rövid kivonatának ismertetése
- az intézmény szülői szervezeti tagjának megválasztása
- az iskolaérettség kritériumai

Vezetik: a csoport óvodapedagógusai

3) Rendkívüli szülői értekezletek szervezhetők a csoportoknak, ha az valamilyen okból indokolt.

Összehívja: óvodapedagógus

A szülői értekezleteken kötelezően vezetett dokumentációk:

- jelenléti ív
- jegyzőkönyv

Mindkét dokumentáció őrzési helye a csoportnaplóban, a jegyzőkönyv akkor érvényes, ha azt az értekezleten részt vevő 2 fő hitelesíti, és megtalálható rajta a hely, az idő, a tartalom is.

Szülői értekezletek megtartása, óvodai csoportok programjainak tervezése.

Felelős: óvodapedagógusok

Az intézmény nevelőközösségének a kitartása, munkabírása magas fokú.

Ennek fenntartásához szükségesek az elismerések, a lazító programok, a nevelés évi szünidőben a megfelelő pihenés biztosítása. Hiszen **csak egészséges személyiségű felnőtt tud nevelni egészséges személyiségű gyermeket. Ehhez kell megtalálni a lehető legjobb opciókat a felnőttek számára.**

Az idei nevelési évben kicsit csökkentve az óvodapedagógusok és a nevelő-oktató munkát segítők feladatait, **megpróbáljuk az egyéni és csoportos feltöltődésekhez megkeresni az alkalmat.** Illetve a napi munkára koncentrálna csökkenteni a külső megfeleléshez való stresszes állapotokat.

3. Eredmények

3.1. Eredményességi mutatók az intézményben (elégedettségmérés eredményei: szülő, pedagógus, pedagógiai munkát segítő)

Elvárások	Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanítás-tanulás eredményessége. Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők azonosítása. Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei; 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettség-mérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő); neveltségi mutatók; esetleges sport más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint eredmények. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	Bejövő gyermekek anamnézisének felvétele a családlátogatás alkalmával. A gyermekek mérési dokumentációjának vezetése évente kétszer. A mérési rendszer eljárásrendjének pontosítása a Pedagógiai Programban. Felelős: intézményvezető A gyermek mérések összesítésének megtétele és elemzések elkészítése. Felelős: óvodapedagógusok A gyermek mérések összesítése. óvodai méréseinek értékelése és összesítése az éves beszámolóhoz. Felelős: intézményvezető, gyermek mérési munkaközösség Az önértékelési kézikönyv alapján intézményi önértékeléshez kapcsolódóan az intézményi dokumentumokat az önértékelési online rendszerbe fel kell tölteni. Felelős: ÖTM és intézményvezető

3.2. Az intézmény szervezeti eredményei

Elvárások	Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő. Az intézmény nevelési/tanítási célrendszeréhez kapcsolódóan a kiemelt eredmények dokumentálhatóak, és dokumentáltak pl. a beszámolóban.. Az eredmények eléréséhez az alkalmazotti közösség nagy többsége hozzájárul. Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	Meglévő értékeink további fenntartása Az előző évben megnyert sikeres pályázatok megvalósítása, melyhez az egyéni ambíció, lelkesedésen túl rendkívül szükséges a kollektíva odaadó, segítőkész hozzáállása. Ennek elméleti, lelki, de fizikai úton is meg kell valósulnia. A kiemelt feladatok (éves munkaterv 1.2.2.) fejezetében megfogalmazottak értékelése az év végi beszámolóban. A) Pályázatok megvalósítása: - Társadalmi felzárkózási és integrációs köznevelési intézkedések támogatására „Esélyteremtő óvoda” - Integrált térségi gyermekprogramok Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység fejlesztése - Kulturális intézmények a köznevelés eredményességéért - Humánkapacitások fejlesztése térségi szemléletben

A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	B) Várható pályázatok újrapiályázása: - Zöld Óvoda - Akkreditált Kiváló Tehetségpont - Boldog Óvoda - Vojtina pályázat C) Minősítések megvalósítása D) További pályázati lehetőségek figyelése és elkészítése Feladatok: 2020. június 15-én A nevelési évvégén megtartott nevelőtestületi értekezlet a pedagógiai nevelési egység értékelése. Itt megbeszélések, értékelések, viták, javaslatok alapján, illetve a részleges nevelési évi beszámoló megvitatására kerül sor. 2020. augusztus végén A nevelőtestület nevelési évet záró és egyben a következő nevelési évet nyitó értekezletén fogadja el az előző nevelési év beszámolóját.
---	--

3.3. A belső és külső mérési eredmények hasznosításának gyakorlata

Elvárás	<i>Az intézmény vezetése gondoskodik a nevelési, tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról.</i> <i>Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása nevelőtestületi feladat.</i> <i>A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
	A beszámolóban lévő eredményeket (ebben található az összesített mérési eredmény is) a törvénynek megfelelően az intézmény nyilvánosságra hozza a helyben szokásos módon. A 2018/2019-es évi beszámoló eredményeiből, megállapításaiból következtek a 2019/2020-as nevelési év célkitűzések.

3.4. A gyermekek iskolai beilleszkedésének, eredményeinek nyomon követési gyakorlata

Elvárások	<i>A gyermekek követésének kialakult rendje, eljárása van.</i> <i>A gyermekek további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.</i> <i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
	Az iskolával való kapcsolat tartás, melyben a gyermekek nyomon követése cselevési tervben meghatározottak szerint történik. A tehetségműhelyekben a gyermekek nyomon követése, illetve ezt megelőzően javaslat iskolai művészeti képzésben, vagy tehetségműhelyben való részvételben javaslatlattel.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Pedagógus szakmai közösségek működése az intézményben, fő tevékenységeik

Elvárások	<i>Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (munkaközösségek, egy szervezési egységben nevelő pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok).</i> <i>A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.</i> <i>A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.</i> <i>Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik. Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra.</i> <i>A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.</i> <i>A gyermekek nevelése/tanítása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezően együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	A mellékletben található munkatervek tartalmazzák a pedagógusok szakmai együttműködését. Az intézmény SZMSZ-ében a munkaközösségek együttműködése, strukturáltsága meghatározott. A munkaközösségek az intézményi célokkal azonosulva a stratégiai tervekkel koherenciában maguk alakítják működési körüket. Az óvodapedagógusok egyre szélesebb körben tagjai online pedagógus szakmai közösségeknek. Ebben tartják a kapcsolatot más település óvodapedagógusaival, tájékoznak a legújabb pedagógiai kutatásokról, ötleteket gyűjtenek, cserélnek, megosztják tapasztalataikat. Ennek további folytatása és új lehetőségek felkutatása folyamatos feladat. A közösség erejében lévő további lehetőségek kihasználása, a kevésbé aktív kollégák bevonása a közösségi munkába, az előttünk álló nagy szakmai kihívást igénylő feladatok megvalósítása. A szakmai, közösségi, emberi együttműködés mindig a pedagógiai folyamatok kulcskérdései. Intézményünkben, ebben a nevelési évben az előttünk álló szakmai kihívást igénylő feladatok megvalósításán túl a lazító programok, a csoportokon belüli szakmai elmélyülés, az óvodapedagógusok saját jó gyakorlatainak kipróbálásai az eddigi hospitálások, látogatások, tapasztalatszerzések eredményeinek beépülései a fő célkitűzések. Ennek az együttműködési folyamatnak a dajka nénik, a pedagógiai asszisztensek ugyanolyan fontos részei. A dajkák és pedagógiai asszisztensek is hallgassanak meg tájékoztatót az intézményben folyó kiemelt pedagógiai munkáról, benne a saját helyükről és feladataikról.

4.2. A belső tudásmegosztás az intézményi gyakorlata

Elvárás	<i>Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka.</i> <i>Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása.</i> <i>A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	2019/2020-as továbbképzési terv szerinti szakvizsgák megvalósulása. A szakmai továbbképzésről a pedagógusok továbbképzési programja rendelkezik. Egy fő óvodapedagógus kezdi meg szakvizsgás tanulmányait. Három fő folytatja előző nevelési évi szakvizsgás tanulmányait. A belső szakmai képzés rendje - A szakmai képzés a 2019. évi továbbképzési terv alapján történik. Az a kolléga, aki képzésen szeretne részt venni, a továbbképzési tervhez, 2020. február 29-ig szükséges, hogy benyújtsa a továbbképzési igényét, az intézményvezető számára. - Egyéb, nem tervezhető továbbképzésekre nyitott az intézmény vezetése is és az óvodapedagógusok, technikai dolgozók egyaránt. - Mint kiválóra akkreditált tehetség pont a tehetségműhely vezetőinek folyamatos továbbképzésekkel kell kapcsolatot tartaniuk, a többi tehetséggel. Az óvodapedagógusok amennyiben lehetséges vegyenek részt a tehetséggel kapcsolatos képzéseiben. - A pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó (tanfelügyeleti, önértékelési eljárási rendek stb...) további ismeretek elsajátítása önképzéssel, valamint szervezett továbbképzésekkel. ÖTM tagjai számára fontosak, hogy a változásokról ne maradjanak le, illetve a 2020/2021-es nevelési év kiírásokat figyelve tudni és figyelni kell, kik milyen lehetőségekre számíthatnak a nevelőtestületből a pedagógus előmeneteli rendszert illetően. - Belső tudásmegosztás az éves munkaterv szerint, a munkaközösségek, a hospitálások, a megbeszélések alkalmával. - 2019. november hónapban belső továbbképzés: „Így tedd rá” és Dr. Balogh László előadása.

4.3. Az információátadás az intézményi gyakorlata

Elvárások	<i>Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.</i> <i>Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció.</i> <i>Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel.</i> <i>Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.</i> <i>Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.</i> <i>A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
	Az intézményi információátadásban nagy szerepe van a világhálónak. Az információkat azon is kapják a kollégák. A munkatársak számára a zárt facebook csoport illetve az e-mailek napi rendszeres figyelése nélkülözhetetlen, elengedhetetlen. A csoportszobákban lévő új laptopokra, Wi-fi hálózatra lenne szükség, hogy az információk megfelelő módon áramoljanak az intézményben. Tovább szükséges segíteni a kollégák IKT ismereteinek bővülését. Aktuális azonnal feladatokat, gyűlések időpontjait zárt facebook-on és hirdetőtáblán keresztül kapják.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Az intézmény legfontosabb partnerei

Elvárások	<i>Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.</i> <i>A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	Az intézmény működése, de a tehetségműhelyeink működése szempontjából is igen fontos a külső szakmai kapcsolatok ápolása, fenntartása új kapcsolatok, lehetőségek keresése. A pedagógiai és speciális kapcsolattartások a partnerekkel a nevelőmunka sikeressége érdekében is nagyon fontos. Az éves munkaterv mellékletében található munkatervek is tartalmazzák a külső partnerekkel való együttműködést. A módosított ONAP R.1. melléklet IV. Az óvodai élet megszervezésének elvei cím, új 4. pontja szerint „A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda a külföldi magyar óvodákkal kapcsolatépítésre törekszik és -lehetőség szerint- szakmai kapcsolatot tart fenn.” A rendelet módosítást megelőző intézményünk 6 éve kapcsolatot épített ki a Kolozsvári Hársfaillatú óvodával. Mely a következőkben valósult meg a 2019/2020-as nevelési évben: - Tél végén látogatást tesznek intézményünk dolgozói Kolozsvárra, a két óvoda közötti jó partneri, szakmai kapcsolat további mélyítése, ápolása céljából.

5.2. Az egyes partneri kapcsolatok tartalma

Elvárások	<i>Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.</i> <i>Az intézmény terveinek elkészítése során egyeztet az érintett külső partnerekkel.</i> <i>Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése</i> <i>Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A mellékletben található munkatervek, az intézmény Pedagógiai Programja egyaránt tartalmazza a külső, belső partnerekkel való együttműködést. Különös jelentősége van az önértékelésben (intézményi) a szülőknek, és a fenntartónak, mint partnereknek. Az intézmény pályázati munkái révén, több szinten tart kapcsolatot, ennek meghatározott formáit az aláírt együttműködési megállapodások, szerződések tartalmazzák. Illetve a pályázatokon belül a vállalt partneri, együttműködési formák szerint kell a partneri működést folytatni, és dokumentálni.

5.3. A partnerek tájékoztatása az intézmény eredményeiről

Elvárások	<i>Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.</i> <i>Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).</i> <i>A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
-----------	--

A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósult	Az intézményi munkaterveket, beszámolókat, azok nyilvánosságát, a pályázatokhoz szükséges nyilvánosságot az intézmény a kt-ben, a pályázati együttműködési megállapodásban rögzített módon, az előírtaknak megfelelően végzi. Az önértékelési, tanfelügyeleti eredmények nyilvánossá tétele is megtörténik az eljárásrendeknek megfelelően. Nyilvánossá tétel: www.derovi.hu-n Felelős: ÖTM, intézményvezető
--	---

5.4. Az intézmény részvétele a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)

Elvárások	<i>Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. A pedagógusok és a gyermekek részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken. Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve a díjakra történő jelölésekkel. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az intézmény közszerepléseit a következők határozzák meg: - Derecske Város Önkormányzatának közművelődési programja - 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3-ában a fenntartó véleményét szükséges kikérni a munkaterv elkészítéséhez Az idei nevelési évben a következő közszerepléseket végezzük: - Szüreti napon való részvétel - Születések fája - Mindenki karácsonyfája - Idősek karácsonyi műsora - Városnapja A közszereplés magasabb szintjét képviseli: - Esélyteremtő Óvoda projekt szerepe. - Tehetségsegítő tevékenységek V „Tehetségek Magyarországa” című projekt szerepe. Intézményünk szakmai, pedagógiai részvétele, megyei szintű lett. Intézményünk szívesen vállal fellépéseket a gyerekekkel, vagy a felnőttek közreműködésével. A vállalt feladatok bírható terhei, és az óvodás gyermekek életkori sajátosságainak figyelembevételével történjen a közfeladatok vállalása.

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

6.1.1. Az infrastruktúra értékelése az intézmény nevelési, fejlesztési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak tükrében

Elvárások	<i>Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.</i> <i>Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és pedagógiai céljait. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
-----------	--

A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A tárgyi feltételek folyamatos fejlesztése elengedhetetlen a nevelő nevelőmunkához. Jó gazda módjára saját felelősségével vigyáznak az alkalmazottak (a közfoglalkoztatottak is) az intézmény berendezéseire. Munkaköri leírások tartalmazzák. Az intézményvezető figyelemmel kíséri a hiányokat, a sérüléseket, ezek beszerzését előnyben részesíti a költségvetés tervezésekor. A pályázati lehetőségeket kihasználja a tárgyi és infrastrukturális javak gyarapításához. Felelős: intézményvezető, intézményvezető-helyettesek, karbantartó Az intézmény teljes felújítása által egy XXI. századi intézménnyel büszkélkedhet városunk, s büszkéek vagyunk rá mi pedagógusok intézményi dolgozók. A jó gazda gondoskodása, az udvar folyamatos szépítése az eszközök karbantartása mindannyiunk feladata és felelőssége. A környezeti nevelés az egészséges környezet elengedhetetlen része a folyamatosan ápolott, gondozott udvar, a tiszta, egészséges, korszerű épület. Mivel egész nyáron nyitva van az intézmény, ezért a csoportszobák árnyékolása, megoldást kíván.
--	--

6.1.2. Az intézményi tárgyi környezet értékelése a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, ismeretszerzésének, képességfejlesztésének, személyiségfejlesztésének tükrében

Elvárások	<i>Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel. Arra törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi eszközök. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az SNI-s gyermekek nevelését felvállalja intézményünk az Alapító Okiratban meghatározottak szerint. A szakértői szakvéleménynek alapján vállalja a fejlesztésüket is. Amennyiben a fejlesztő pedagógusok, az óvodapedagógusok jeleket látnak a gyermekek fejlődésében kötelesek a megfelelő szakemberhez irányítani. Az SNI-s gyermekek fejlesztése és fejlődésükhöz szükséges személyi tárgyi feltétel biztosított az intézményben. Személyi feltételként a gyógypedagógus, logopédus, fejlesztő pedagógus kolléganők, lehetőségén túl a pedagógiai munkát segítő munkakörben alkalmazott pedagógiai asszisztensek nagy segítségünkre vannak.

6.1.3. IKT- eszközök kihasználtságának jellemzői

Elvárások	<i>Az intézmény az IKT eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelő munkájában, az eszközök kihasználtsága, alkalmazásuk nyomon követhető. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
	A pedagógusok IKT tudásának bővítése lehetséges. Az IKT alkalmazáshoz tárgyi eszközök rendelkezésre állnak, ám további fejlesztés, korszerűsítés szükséges.

6.2. Személyi feltételek

6.2.1. A humánerőforrás megfeleltetése az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak

Elvárások	<i>Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/tanító munka humánerőforrás szükségletéről.</i> <i>A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenn-tartó számára.</i> <i>A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.</i> <i>Az óvodapedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő/tanító munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.</i> <i>Az intézmény pedagógus-továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembevételével alakították ki.</i> <i>A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.</i> <i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Fejlesztő pedagógusok képzése elengedhetetlen az óvodai fejlesztő munka számára. Az intézményben a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről mellékletei, valamint a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról rendelkezéseinek betartása az óvodában foglalkoztatottak létszámáról, végzettségéről és munkaidejéről. A GYED-en lévő óvodapedagógus és pedagógiai asszisztens helyettesítését végzett óvodapedagógussal és pedagógiai asszisztenssel sikerült megoldanunk. A nevelési évben felmerülő személyi változások esetén gyors, azonnali kezelést, a gyermekekkel való pedagógiai munka zavartalanságát biztosítjuk. A gyermekek biztonsági szükségletének előtérbe helyezzük. A munkaterhek egyenletes elosztására törekvés az intézményvezetés részéről, a munkavállalók részéről, pedig a felmerült pedagógiai feladatokhoz kapcsolódó egyéb ügyviteli PR, elemzési, pedagógiai folyamatszabályozás feladatának elvállalása, és a munka hatékony, önálló elvégzése.

6.3. Szervezeti feltételek

6.3.1. Az intézmény szervezeti kultúrája, szervezetfejlesztési eljárások, módszereket alkalmazása

Elvárások	<i>Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.</i> <i>Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik.</i> <i>Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző.</i> <i>Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Pedagógiai szakmai munkán kívüli közösségfejlesztő programok megszervezése az intézményvezető-helyettesek feladata. Az intézmény alkalmazotti közössége vegyen részt a csapatot építő programokon, adjon javaslatokat, kezdeményezzen olyan programokat, melyben lehetőség van a közösségépítésre. A szervezeti kultúra megfelelő szinten tartásán sokat kell dolgozni, folyamatosan szükséges olyan változatos (nem túl sok és megerőltető) programot szervezni, ahol lehetőség van lazításra, beszélgetésre, feltöltődésre, ehhez befogadó, ezt támogató, egymást segítő, egymás értékeit megbecsülő kollektívára van szükség.

6.3.2. Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkájának értékelése

Elvárások	<i>Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő/tanító munka részét képezik.</i> <i>Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
	Hagyományainkat, ünnepeinket a Pedagógiai Programban megfogalmazottak, szakmai hitünket meggyőződésünket a Derecskéhez való lokálpatrióta hozzáállásunk egyaránt meghatározza.

6.3.3. A feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás intézményi gyakorlata

Elvárások	<i>A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak.</i> <i>A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.</i> <i>A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az intézményi struktúrát az intézmény SZMSZ-e tartalmazza. A Pedagógiai Programban is a helyzetelemzés részben tisztázottak a személyi feltétel kérdései. Törvényi szinten a Kt. 61§-ától rendelkezik a Pedagógusokról és alkalmazottakról. E tv. mellékletei határozzák meg a létszámot. Intézményünk az előírt létszámmal rendelkezik. a fenntartó biztosítja költségvetésében a létszámhoz tartozó bértömeget. Munkaköri leírások frissítése szükséges 2020. januárban.

6.3.4. A munkatársak bevonásának gyakorlata a döntés előkészítésbe, fejlesztésbe (és milyen témákban)

Elvárások	<i>Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása – képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján. Ennek rendje kialakított, dokumentált. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A törvényi előírásoknak megfelelően megtörténik a munkatársak bevonása a döntés előkészítésbe, a fejlesztésbe. Az intézményi programok megvalósítása, az ötletek elindulásától a végrehajtásig a munkatársak bevonásával saját felelősség és hatáskörök tisztázásával történik meg. A dolgozói döntések, megvalósítások, önállóságaik, kompetenciáik, határaik kérdésében az intézményben van szabadság, ezeknek a határoknak a belső megtartása minden dolgozótól továbbra is önfegyelmet, empátiát kíván.

6.3.5. A pedagógusok innovációhoz való viszonyának értékelése

Elvárások	<i>Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést.</i> <i>Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.</i> <i>A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.</i> <i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
	Szükséges nyomon követni a pedagógiai és oktatáspolitikai változásokat. A minősítésekre lassanként letisztulnak az elvárások, mint a dokumentumok, mind a gyakorlati megvalósítás terén. A letisztult folyamatok után az egységes pedagógiai álláspont kialakítása nélkülözhetetlen az intézményünk egységes pedagógiai szemléletének és értékeinek megőrzése céljából. A fenti tartalmak a nevelési évben megvalósuló pályázatok megvalósításában kiteljesednek.

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

7.1. A kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljainak megjelenése a pedagógiai programban.

Elvárások	<i>Az intézmény pedagógiai programja koherens kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramban foglaltakkal. A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-tanulási feladatait, céljait. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
	A Pedagógiai Program módosítása szükséges a módosított Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja miatt és a már eltelt három évben megváltozott nevelési, pedagógiai eljárások, folyamatok, módszerek miatt.

7.2. A pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok megvalósítása, intézményi eredmények

Elvárások	Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását. Minden nevelési év tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül. A tervek nyilvánossága biztosított. A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók. A humán erőforrás képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak. Az nevelést, tanítást segítő eszközök és a nevelési módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)	
A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Hónap/Feladat: <u>Augusztus vége – Szeptember:</u> - Anamnézis elkészítése, családlátogatás - Munka és tűzvédelmi oktatás - Nevelési év évnyitó értekezlet - Új gyerekek fogadása - Befogadás - Felvételi mulasztási napló előkészítés - Munkaidő, munkarend, tornaterem beosztások - Munkaközösségek megalakulása, munkaterv elkészítése - Gyermekvédelmi felelős munkaterve - Éves nevelési tervek elkészítése - Tematikus tervek készítése - Tanfelügyeleti rendszerben résztvevők felkészítése, tanfelügyeleti ellenőrzés feltételeinek biztosítása	<u>Határidő/felelős:</u> 2019. augusztus 26-tól /óvodapedagógus/ 2019. augusztus 30. /munkavédelmi szaktanácsadó/ 2019. szeptember 30. /intézményvezető/ folyamatos /óvodapedagógus/ folyamatos / óvodapedagógus/ 2019. szeptember 01. és utána folyamatos /óvodapedagógus/ 2019. szeptember 01-re /intézményvezető-helyettesek/ 2019. szeptember 10. /munkaközösség vezetői/ 2019. szeptember 10. /gyermekvédelmi felelős/ 2019. szeptember 14. /óvodapedagógus/ folyamatos /óvodapedagógus/ folyamatos, /BECS vezető, intézményvezető/

A 2019/2020-as nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	- Önértékelési kézikönyv, Értékelési Szabályzat aktualizálása - A munkaköri leírások aktualizálása - Új pedagógusok beilleszkedésének segítése - Védőnői, orvosi vizsgálatok munkaterve - Szülői Szervezet alakuló ülése, munkatervének elkészítése - Szülői értekezletek - Harmadszor a Zöld Óvodai cím megpályázása, elnyerése - Boldog Óvoda cím megpályázás, elnyerése - Fejlődési napló előkészítése - Pedagógus igazolványok érvényesítése - Azonosító szám kérése az új gyermekek számára a KIR-ben	2019. szeptember 30. /BECS/ 2019. szeptember 14. /intézményvezető/ folyamatos /óvodapedagógusok, intézményvezető/ 2019. szeptember 10. /védőnők/ 2019. szeptember. /Szülői szervezet koordinátor/ 2019. szeptember 16,17,18. /óvodapedagógus/ 2019. szeptember /intézményvezető, munkaközösség vezető/ 2019. szeptember /intézményvezető, óvodapedagógus/ 2019. szeptember /óvodapedagógusok/ 2019. szeptember 30. és utána folyamatos /óvodatitkár/ folyamatos /óvodatitkár/
	<u>Hónap/Feladat:</u> <u>Október:</u> - Vezetői tanfelügyelet - Statisztikai jelentés - Tehetséggondozás, egyéb óvodai fejlesztő foglalkozások, és hitoktatás beindítása - Önértékelés - Tanügy-igazgatási, nevelési dokumentumok ellenőrzése	<u>Határidő/felelős:</u> 2019. október 10. /intézményvezető, helyettesek, BECS/ 2019. október 15. /intézményvezető/ 2019. október 01-től /tehetségműhely-vezetők, fejlesztőpedagógusok, hitoktató/ 2019. október /BECS, intézményvezető/ 2019. október vége /intézményvezető, óvodatitkár/

	<u>Hónap/Feladat:</u> <u>November:</u> - Őszi hét rendezvény sorozat megszervezése - Másodszor az Akkreditált Kiváló Tehetségpont cím megpályázása - Portfóliók feltöltési határideje - Iskolai látogatás az első osztályokban - Költségvetéshez, bérek, változások előkészítése - Udvari játékok ellenőrzése	<u>Határidő/felelős:</u> 2019. november 11-15. /projekt felelősök/ 2019. november 15. /intézményvezető, munkaközösség-vezető/ 2019. november 20. /2 fő gyakornok, 1 fő óvodapedagógus/ 2019. november 25-től /óvoda-iskola összekötő, óvodapedagógusok/ 2019. november 29. /intézményvezető/ 2019. november vége /karbantartó, intézményvezető-helyettes/
	<u>Hónap/Feladat:</u> <u>December:</u> - Gyermek mérése, elemzése /DIFER/ - Iskolai látogatás az első osztályokban - Selejtezés, előkészület a leltárra - Költségvetés készítése /bérek, karbantartási terv elkészítése/ - Téli szünetre létszám meghatározás - Téli projekt megvalósítása /mikulás, karácsonyi ünnepkör megünneplése/ - Intézményi tanfelügyelet	<u>Határidő/felelős:</u> 2019. december 03-ig. /munkaközösség-vezető, óvodapedagógusok, intézményvezető/ 2019. december 3-tól /óvoda-iskola összekötő, óvodapedagógusok/ 2019. december 13. /óvodatitkár, intézményvezető-helyettes/ 2019. december 13. /intézményvezető óvodatitkár, karbantartó/ 2019. december 13. /intézményvezető-helyettes/ 2019. december /óvodapedagógusok, projekt felelősök, intézményvezető-helyettes/ 2019. december 17. /intézményvezető, nevelőtestület, szülők/

<u>Hónap/Feladat:</u>	<u>Határidő/felelős:</u>
<u>Január:</u> - Munkaköri leírások felülvizsgálata, előkészítése - Szakértői Bizottság Iskolaérettségi vizsgálatra küldendő gyermekek névsora - Irattározás: éves irattár és iktatás előkészítése - Leltárkészítés - Szülői Szervezet értekezlete - Szülői értekezlet - Költségvetés elkészítése - Gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció értékelése - Féléves értekezlet	2020. január 02. /intézményvezető, óvodatitkár/ 2020. január 02. /intézményvezető, gyógypedagógus, óvodapedagógus/ 2020. január 10. /intézményvezető, óvodatitkár/ 2020. január 15. /óvodapedagógusok, intézményvezető-helyettes/ 2020. január 16. /Szülői szervezet koordinátor/ 2020. január 20-22. /óvodapedagógusok/ 2020. január 28. /intézményvezető, gazdaságvezető/ 2020. január 30-ig /óvodapedagógusok, munkaközösség-vezető, 2020. január 31. /intézményvezető/
<u>Hónap/Feladat:</u> <u>Február:</u> - Előzetes egyeztetés a következő évi beiskolázási terv elkészítéséhez - Óvodai farsang - Látogatás a kolozsvári testvéróvodába - Minősítési keretszám, és a minősítési terv különös feltételeinek közzététele - Udvari játékok ellenőrzése	<u>Határidő/felelős:</u> 2020. február 06. /óvodapedagógusok, intézményvezető/ 2019. február 24. /óvodapedagógusok/ 2020. február 28-29. /intézményvezető, kapcsolattartó, óvodapedagógusok/ 2020. február vége /intézményvezető/ 2020. február 27. /karbantartó, intézményvezető-helyettes/

	<u>Hónap/Feladat:</u> <u>Március:</u> - Beiskolázási terv készítése, elfogadása - Sulinéző /iskolalátogatás leendő elsősöknek/ - Pedagógus kezdeményezi a minősítését - Dokumentumok ellenőrzése <u>Hónap/Feladat:</u> <u>Április:</u> - Szülői értekezlet az iskolába menő gyerekek szüleinek - Egészség hét projekt megszervezése - Beiratkozás - Nyílt hét - Föld napja projekt megszervezése <u>Hónap/Feladat:</u> <u>Május:</u> - Nyíltnapok, Anyák napja - Tanító nénik látogatása - Szülői Szervezet záró értekezlet - Évzárók csoportonként - Ballagások - Udvari játékok ellenőrzése	<u>Határidő/felelős:</u> 2020. március 13. /intézményvezető, nevelőtestület/ 2020. március /óvoda-iskola összekötő, óvodapedagógusok/ 2020. március 25. /óvodapedagógusok/ 2020. március vége /intézményvezető/ <u>Határidő/felelős:</u> 2020. április 07. /intézményvezető, óvoda-iskola összekötő/ 2020. április 06-10. /projekt vezető/ 2020. április 20-24. /óvodatitkár, intézményvezető/ 2020. április 20-24. /projekt vezető/ <u>Határidő/felelős:</u> 2020. május eleje /óvodapedagógusok/ 2020. május eleje /óvodapedagógusok, óvoda-iskola összekötő/ 2020. május 26. /Szülői szervezet koordinátor/ 2020. május közepétől, június elejéig /óvodapedagógusok/ 2020. május végétől június elejéig /óvodapedagógusok/ 2020. május /karbantartó, intézményvezető-helyettes/
--	--	--

<u>Hónap/Feladat</u>	<u>Határidő/felelős</u>
<u>Június:</u> - Szabadságolási terv elkészítése - Csoportelosztás - Szülői értekezlet az óvodába érkező gyermekeknek - Évzáró értekezlet - Nyári szabad játék megszervezése - Nyári karbantartási feladatok közvetlen előkészítése - Humán-erőforrás gazdálkodás tervezés - GKM rendelet alapján a játszóudvar minősítésének vizsgálata	2020. június 15. /intézményvezető-helyettes/ 2020. június 10. /intézményvezető/ 2020. június 09. /intézményvezető, óvodapedagógusok/ 2020. június 15. /intézményvezető/ 2020. június 16.-2020. augusztus 07. /intézményvezető-helyettesek/ 2020. június 15. /intézményvezető, karbantartó/ 2020. június 30. /intézményvezető/ 2020. június /karbantartó, intézményvezető/
<u>Hónap/Feladat:</u> <u>Július:</u> - Karbantartási munkák	<u>Határidő/felelős:</u> folyamatos /karbantartók/
<u>Hónap/Feladat:</u> <u>Augusztus:</u> - Fenntartói és Szülői Szervezeti véleménykérés a következő nevelési év munkatervhez - Nagytakarítások elvégzése - Adminisztrációs feladatok elvégzése - Óvodai jogviszonyok megszüntetése	<u>Határidő/felelős:</u> 2020. augusztus 02. 2020. augusztus 30. /intézményvezető/ 2020. augusztus 23. /intézményvezető/ 2020. augusztus 30. /óvodatitkár/ 2020. augusztus 23. /intézményvezető/

	- Éves munkaterv elkészítése, elküldése a pedagógusoknak - Nevelési évváró és Nevelési évnitó értekezlet	2020. augusztus 30. /intézményvezető/	
--	---	--	--

8. A pedagógiai munka feltételrendszere

8.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

Hatályos alapító okirat kelt, száma:	2015. 08. 13. 2042-21/2015./DPH
Fenntartó neve, címe:	Derecske Város Önkormányzata 4130 Derecske Köztársaság út 87.
Az intézmény neve:	Mese - Vár Óvoda és Bölcsőde
Az intézmény székhelye, címe:	4130 Derecske Városház út. 3.
Az intézménybe felvehető maximális létszám:	360 fő
Az intézmény csoportjainak száma:	12
Az intézmény napi nyitvatartási ideje:	11 óra 00 perc 6 ³⁰ – 17 ³⁰
Alapító okirat szerinti ellátandó feladat:	Óvodai nevelés Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése: - mozgásszervi fejlődési zavarral - érzékszervi fejlődési zavarral / látási, hallási/ - értelmi fejlődési zavarral, - beszéd fogyatékkal, - több fogyatékos együttes előfordulása esetén halmozott fogyatékkal - autizmus spektrum zavarral - egyéb pszichés fejlődési zavarral, súlyos tanulási, figyelem vagy magatartási zavarral küzd Bölcsődei nevelés
Gazdálkodási jogkör:	Gazdálkodási feladatokat a Derecskei Polgármesteri Hivatal látja el.

8.2. A 2019/2020-as nevelési év csoport szerinti megoszlása

A 2019/2020-as nevelési év csoport szerinti megoszlása

Korcsoport	Adat	Születési időhatárok	Megjegyzés
Óvodai csoportok száma összesen	12		
Óvodai csoport száma: 3 év alatti - 3 éves /mini csoport/ azonos életkorú csoport	1	2016. szeptember 01. - 2017. augusztus 31. között születtek	
Óvodai csoport száma: 3 - 4 éves /kiscsoport/ azonos korosztályú csoport	3	2015. szeptember 01. - 2016. augusztus 31. között születtek.	20/2012 EMMI rendelet Az óvodába járási kötelezettség vonatkozik rájuk.
Óvodai csoport száma: 4 - 5 éves /középső csoport/ azonos életkorú csoport	3	2014. szeptember 01 - 2015. augusztus 31. között születtek.	
Óvodai csoport száma: 5 - 6 - 7 éves /tanköteles - nagycsoport/ tankötelesek, nagycsoportos korúak /iskolát kellene kezdeniük, de dönthet az óvoda az óvodában maradásról/ tankötelesek, nagycsoportos korúak /iskolát kell kezdeniük esetleges szakértői döntés alapján maradhat óvodában/ Kötelezően iskolába menő nagycsoportosok azonos életkorú csoport	4	2014. január 01 - 2015. augusztus 31. között születtek. 2013. szeptember. 01 - 2014. december 31. között születtek 2013. január 01. - 2014. augusztus 31. között születtek 2012-ben születettek	20/2012. EMMI rend.21§-ának 2b) pontja alapján dönt az óvoda. 2011. évi CXC törvény a Nemzeti Köznevelésről 45§ (2) 20/2012. EMMI rend.21§-ának 2b) pontja alapján dönt az óvoda 20/2012. EMMI rend.21§-ának 2d) pontja alapján /szakértői döntés/
Óvodai vegyes életkorú csoport száma	1		

Minden gyermeknek, akinek szakértői bizottsági szakvéleménye van, a szakvélemény számát a felvételi mulasztási naplóban rögzíteni kell.

Sorszám	Terület	szept. 01.	okt. 01.	dec. 31.
1.	Óvodás gyermekek összlétszáma	304 fő		
2.	Sajátos nevelésű igényű gyermek létszáma:	9 fő		
3.	SNI-vel felszorozott létszám	314 fő		
4.	BTMN zavarral küzdő gyermek	4 fő		
5.	Hátrányos helyzetű gyermek létszáma:	37 fő		
6.	Halmazottan hátrányos helyzetű gyermek létszáma:	2 fő		
7.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	72 fő		
7.	Veszélyeztetett gyermek létszáma	3 fő		
8.	Étkező gyermekek létszáma	304 fő		
9.	Speciális étrendet igénylő gyermek	4 fő		
10.	Tartósan beteg, fogyatékos gyermeket nevelnek a családban	4 fő		

A 2019/2020-as nevelési évre beiratkozott gyermekek létszáma		A 2019/2020-as nevelési évre elutasított gyermekek létszáma		A 2019/2020-as nevelési évre felvételt nyert gyermekek létszáma		Nemek aránya		A gyermekek korösszetétele 2019. december 31-ig				
						fiú	lány	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves
új	84 fő	0 fő		84 fő		49 fő	35 fő	73 fő	6 fő	5 fő	-	-
összes	304 fő	0 fő		304 fő		157 fő	147 fő	73 fő	86 fő	88 fő	56 fő	1 fő

Csoport	Dolgozók	Beosztása	Kötelező óraszám
Csutkamanó (2,5 év feletti és 3 éves alatti csoport)  Gyermek létszám: 20 fő	Szakállas Gyuláné	Óvodapedagógus	Heti: 40 óra Csoportban: 32 óra
	Szöllősi Erika	Óvodapedagógus	Heti: 40 óra Csoportban: 32 óra
	Török Ágnes Kinga	Dajka	Heti: 40 óra
Napsugár (3 - 4 éves csoport)  Gyermek létszám: 22 fő	Aranyné Fogarasi Julianna	Óvodapedagógus	Heti: 40 óra Csoportban: 32 óra
	Fülöp Andrea	Óvodapedagógus (gyakornok)	Heti: 40 óra Csoportban: 26 óra
	Szabóné Tallódi Mária	Dajka	Heti: 40 óra
Gézengúz (3 - 4 éves csoport)  Gyermek létszám: 22 fő Ebből SNI – 1 fő	Gáti Sándorné	Óvodapedagógus	Heti: 40 óra Csoportban: 32 óra
	Szabó József Attiláné	Óvodapedagógus	Heti: 40 óra Csoportban: 32 óra
	Takács Sándorné	Pedagógiai asszisztens	Heti: 40 óra
	Csizmadia Jánosné	Dajka	Heti: 40 óra
Pillangó (3 - 4 éves csoport)  Gyermek létszám: 20 fő Ebből SNI - 2 fő	Szöllősi Albertné	Óvodapedagógus	Heti: 40 óra Csoportban: 32 óra
	Bene Nikolett	Óvodapedagógus	Heti: 40 óra Csoportban: 26 óra
	Marcin Csabáné	Pedagógiai asszisztens	Heti: 40 óra
	Kissné Bottyán Erika	Dajka	Heti: 40 óra
Tündér (3 - 4 éves csoport)  Gyermek létszám: 23 fő	Erdei Lászlóné	Óvodapedagógus	Heti: 40 óra Csoportban: 30 óra
	Karakas Zsuzsa	Óvodapedagógus	Heti: 40 óra Csoportban: 30 óra
	Kovácsné Csádi Edit	Dajka	Heti: 40 óra
Százszorszép (4 – 5 éves csoport)  Gyermek létszám: 26 fő	Takácsné Kovács Mária	Óvodapedagógus	Heti: 40 óra Csoportban: 30 óra
	Nagy Anita Erzsébet	Óvodapedagógus	Heti: 40 óra Csoportban: 32 óra
	Nagy Gyuláné	Dajka	Heti: 40 óra
Cimborák  (4 - 5 éves csoport) Gyermek létszám: 27 fő	Szabóné Vass Márta	Óvodapedagógus	Heti: 40 óra Csoportban: 22 óra
	Mocsáriné Barta Beáta	Óvodapedagógus	Heti: 40 óra Csoportban: 32 óra
	Gyökerez Sándorné	Dajka	Heti: 40 óra

Katica (4 - 5 éves csoport)  Gyermek létszám: 27 fő Ebből SNI - 3 fő	Nagyné Békési Rita	Óvodapedagógus	Heti: 40 óra Csoportban: 32 óra
	Kissné Pelei Ildikó	Óvodapedagógus	Heti: 40 óra Csoportban: 32 óra
	Pálfiné Zákány Kitti	Dajka	Heti: 20 óra
Mókus (5 - 6 - 7 éves csoport)  Gyermek létszám: 29 fő Ebből SNI - 1 fő	Fülöpné Ulics Andrea	Óvodapedagógus	Heti: 40 óra Csoportban: 32 óra
	Kiss Bianka	Óvodapedagógus (gyakornok)	Heti: 40 óra Csoportban: 26 óra
	Bakk Imréné	Dajka	Heti: 40 óra
Hétszínvirág (5 - 6 - 7 éves csoport)  Gyermek létszám: 29 fő	Bordánné Fekete Judit	Óvodapedagógus	Heti: 40 óra Csoportban: 32 óra
	Andrási Tiborné	Óvodapedagógus	Heti: 40 óra Csoportban: 30 óra
	Békési Lászlóné	Dajka	Heti: 40 óra
Nyuszi (5 - 6 - 7 éves csoport)  Gyermek létszám: 29 fő Ebből SNI - 1 fő	Szabóné Balogh Erika	Óvodapedagógus	Heti: 40 óra Csoportban: 32 óra
	Hortóné Létai Viktória	Óvodapedagógus	Heti: 40 óra Csoportban: 32 óra
	Szilágyi Józsefné	Dajka	Heti: 40 óra
Csicsergő (5 - 6 - 7 éves csoport)  Gyermek létszám: 28 fő Ebből SNI - 2 fő	Szabó Lajosné	Óvodapedagógus	Heti: 40 óra Csoportban: 32 óra
	Tóthné Bene Judit	Óvodapedagógus	Heti: 40 óra Csoportban: 22 óra
	Takács Barbara	Pedagógiai asszisztens	Heti: 40 óra
	Vargáné Fórián Erzsébet	Dajka	Heti: 40 óra

A maximális gyermeklétszám túllépés fenntartói engedélyezésének határozat száma:
121/2019. (VI.27)

8.3. Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel

1.	Az intézmény vezetője, képviselője	Nagy Éva
2.	Az intézmény telefonszáma	06 (54) 410 - 010
3.	E-mail elérhetősége	derovib@gmail.com
4.	Álláshelyek száma	44 fő
4.1	Óvodapedagógus álláshelyek száma	25 fő
4.1.1.	Intézményvezető helyettes	2 fő
4.2.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma	16 fő
4.2.1.	Dajkai álláshely száma	12 fő
4.2.2.	Pedagógiai asszisztens álláshely száma	4 fő
5.	Óvodatitkár álláshely száma	1 fő
6.	Gyógypedagógus álláshely száma	1 fő
7.	Egyéb technikai munkakört betöltők álláshely száma	1 fő

Intézményvezetés			
Intézményvezető	Kötelező óra száma csoportban	Intézményvezető-helyettes	Kötelező óra száma csoportban
Nagy Éva	8 óra	1. számú: Tóthné Bene Judit 2. számú: Szabóné Vass Márta	22 óra/hét 22 óra/hét

Sorszám	Helyettesítési rend	
	Ki helyettesíti (név)	A helyettesített beosztása
1.	Tóthné Bene Judit, Szabóné Vass Márta	Intézményvezető
2.	Tóthné Bene Judit	2. sz. Intézményvezető - helyettes
3.	Szabóné Vass Márta	1. sz. Intézményvezető - helyettes
4.	Elsősorban a társa	Óvodapedagógusok

Vezetői szakvizsgával rendelkező óvoda-pedagógusok létszáma	Szakvizsgával rendelkezők létszáma	Gyakornokok létszáma	PED. I-be sorolt pedagógusok létszáma	PED. II-be sorolt pedagógusok létszáma	Mester-pedagógusok létszáma
3 fő	8 fő	3 fő	19 fő	5 fő	0 fő

Óvodán belüli megbízatások, feladatok		
Megbízatás	Megbízott neve	Kötelező óra száma csoportban
Munkaközösség vezető Környezeti	Andrási Tiborné	30 óra/hét
Munkaközösségi tagok	Bordánné Fekete Judit Hortóné Létei Viktória Karakas Zsuzsa Kiss Bianka Fülöp Andrea Bene Nikolett Mocsáriné Barta Beáta Szabóné Vass Márta	32 óra/hét 32 óra/hét 30 óra/hét 26 óra/hét 26 óra/hét 26 óra/hét 32 óra/hét 22 óra/hét
BECS vezető	Erdei Lászlóné	30 óra/hét
BECS tagok	Nagyné Békési Rita Kissné Pelei Ildikó Szöllősi Albertné Takácsné Kovács Mária Tóthné Bene Judit Nagy Éva	32 óra/hét 32 óra/hét 32 óra/hét 30 óra/hét 22 óra/hét 8 óra/hét

Munkaközösség vezető Mérés-értékelés	Karakas Zsuzsa	30 óra/hét
Munkaközösségi tagok	Szabóné Vass Márta Fülöpné Ulics Andrea Hortóné Létai Viktória	22 óra/hét 32 óra/hét 32 óra/hét
Munkaközösség vezető Tehetség	Takácsné Kovács Mária	30 óra/hét
Munkaközösség tagok	Andrási Tiborné Szabóné Vass Márta Szabóné Balogh Erika Nagy Anita Erzsébet Fülöpné Ulics Andrea Kissné Pelei Ildikó Szakállas Gyuláné Tóthné Bene Judit Aranyné Fogarasi Julianna Nagy Éva Szabó Lajosné Szabó József Attiláné Gáti Sándorné Nagyné Békési Rita Szöllősi Albertné Szöllősi Erika	30 óra/hét 22 óra/hét 32 óra/hét 32 óra/hét 32 óra/hét 32 óra/hét 32 óra/hét 22 óra/hét 32 óra/hét 32 óra/hét 8 óra/hét 32 óra/hét 32 óra/hét 32 óra/hét 32 óra/hét 32 óra/hét 32 óra/hét
Tehetségműhely vezetők	Szabó Lajosné Szabó József Attiláné Szöllősi Albertné Szöllősi Erika Aranyné Fogarasi Julianna Nagy Éva Gáti Sándorné Nagyné Békési Rita Tóthné Bene Judit Szakállas Gyuláné Szabóné Vass Márta Andrási Tiborné Szabóné Balogh Erika Nagy Anita Erzsébet Fülöpné Ulics Andrea Kissné Pelei Ildikó	32 óra/hét 32 óra/hét 32 óra/hét 32 óra/hét 32 óra/hét 8 óra/hét 32 óra/hét 32 óra/hét 22 óra/hét 32 óra/hét 22 óra/hét 30 óra/hét 32 óra/hét 32 óra/hét 32 óra/hét 32 óra/hét
Közalkalmazotti Tanács elnöke	Kissné Pellei Ildikó	32 óra/hét
Közalkalmazotti Tanács tag	Szakállas Gyuláné Karakas Zsuzsa	32 óra/hét 30 óra/hét
Gyermekevédelmi koordinátor	Mocsáriné Barta Beáta	32 óra/hét
Esélyegyenlőségi megbízott	Szabó Lajosné	32 óra/hét

Mentorok	Szőllősi Albertné	32 óra/hét
	Szabó Lajosné	32 óra/hét
	Szabóné Vass Márta	22 óra/hét
	Takácsné Kovács Mária	32 óra/hét
	Nagyné Békési Rita	32 óra/hét
	Fülöpné Ulics Andrea	32 óra/hét
	Hortóné Létai Viktória	32 óra/hét

Munkarend

A munkarend kialakításának elvei:

- A pedagógusok és a technikai dolgozók munkaidő beosztásának rendje igazodik a szülői igényekhez.
- Intézményünkben az egész napi nevelés biztosított.

Munkarendünk kialakítása a Köznevelési törvényben és az SZMSZ-ben előírtaknak megfelelően történik, intézményünk öt napos munkarenddel dolgozik.

Óvodapedagógusok munkaidő beosztása			
heti munkaidő csoportban: 40 óra, munkaközi szünet: 20 perc			
De: 6 ³⁰ - 13 ²⁰ 6 ³⁰ - 12 ⁵⁰	H - Cs: 6,5 óra + 20 perc P: 6 óra + 20 perc	Du: 10 ¹⁰ - 17 ⁰⁰ 10 ⁴⁰ - 17 ⁰⁰	H - Cs: 6,5 óra + 20 perc P: 6 óra + 20 perc
De: 7 ³⁰ - 14 ²⁰ 7 ³⁰ - 13 ⁵⁰	H - Cs: 6,5 óra + 20 perc P: 6 óra + 20 perc	Du: 10 ²⁵ - 17 ¹⁵ 11 ¹⁰ - 17 ¹⁵	H - Cs: 6,5 óra + 20 perc P: 6 óra + 20 perc
Óvodapedagógusok munkaidő beosztása			
heti munkaidő csoportban: 30 óra, munkaközi szünet: 20 perc			
De: 6 ³⁰ - 12 ⁵⁰	H - P: 6 óra + 20 perc	Du: 10 ⁴⁰ - 17 ⁰⁰	H - P: 6 óra + 20 perc
De: 7 ³⁰ - 13 ⁵⁰	H - P: 6 óra + 20 perc	Du: 11 ¹⁰ - 17 ³⁰	H - P: 6 óra + 20 perc
Óvodapedagógusok munkaidő beosztása			
heti munkaidő csoportban: 26 óra, munkaközi szünet: 20 perc			
De: 6 ³⁰ - 11 ⁵⁰ 6 ³⁰ - 12 ⁵⁰	H - Cs: 5 óra + 20 perc P: 6 óra + 20 perc	Du: 10 ⁴⁰ - 17 ⁰⁰	H - Cs: 5 óra + 20 perc P: 6 óra + 20 perc
De: 7 ³⁰ - 13 ⁵⁰	H - Cs: 5 óra + 20 perc P: 6 óra + 20 perc	Du: 11 ¹⁰ - 17 ³⁰	H - Cs: 5 óra + 20 perc P: 6 óra + 20 perc
Óvodapedagógusok munkaidő beosztása			
heti munkaidő csoportban: 22 óra, munkaközi szünet: 20 perc			
De: 6 ³⁰ - 11 ²⁰ 6 ³⁰ - 10 ⁵⁰	H - Cs: 4,5 óra + 20 perc P: 4 óra + 20 perc	Du: 12 ³⁰ - 17 ⁰⁰ Du: 13 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	H - Cs: 4,5 óra + 20 perc P: 4 óra + 20 perc
7 ³⁰ - 12 ²⁰ 7 ³⁰ - 11 ⁵⁰	H - Cs: 4,5 óra + 20 perc P: 4 óra + 20 perc	Du: 12 ⁴⁰ - 17 ³⁰ 13 ¹⁰ - 17 ³⁰	H - Cs: 4,5 óra + 20 perc P: 4 óra + 20 perc
8 ⁰⁰ - 12 ⁵⁰ 8 ⁰⁰ - 12 ²⁰	H - Cs: 4,5 óra + 20 perc P: 4 óra + 20 perc	Du: 11 ⁴⁰ - 16 ³⁰ 12 ¹⁰ - 16 ³⁰	H - Cs: 4,5 óra + 20 perc P: 4 óra + 20 perc
Intézményvezető munkaidő beosztása			
heti munkaidő csoportban: 8 óra			
De: 11 ⁰⁰ - 12 ³⁰ 10 ³⁰ - 12 ³⁰		H - Cs: 1,5 óra P: 2 óra	

<u>Dajkák munkaidő beosztása</u>	
heti munkaidő: 40 óra, munkaközi szünet: 20 perc	
	H - P: 8 óra + 20 perc
8 ¹⁰ - 16 ³⁰	H - P: 8 óra + 20 perc
8 ⁴⁰ - 17 ⁰⁰	H - P: 8 óra + 20 perc
9 ¹⁰ - 17 ³⁰	H - P: 8 óra + 20 perc
<u>Dajkák munkaidő beosztása</u>	
heti munkaidő: 20 óra	
8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	H - P: 4 óra
8 ³⁰ - 12 ³⁰	H - P: 4 óra
<u>Pedagógiai asszisztensek munkaidő beosztása</u>	
heti munkaidő: 40 óra, munkaközi szünet: 20 perc	
8 ⁰⁰ - 16 ²⁰	H - SZ: 8 óra + 20 perc
<u>Gyógypedagógus munkaidő beosztása</u>	
heti munkaidő: 26 óra	
8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	H: 8 óra
8 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	K - Sz: 7 óra
8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	Cs: 4 óra
<u>Óvodatitkár munkaidő beosztása</u>	
heti munkaidő: 40 óra, munkaközi szünet: 20 perc	
7 ⁰⁰ - 15 ²⁰	H - P: 8 óra + 20 perc
<u>Karbantartó munkaidő beosztása</u>	
heti munkaidő: 40 óra, munkaközi szünet: 20 perc	
6 ⁰⁰ - 14 ²⁰	H - P: 8 óra + 20 perc

Az óvodapedagógusok lépcsőzetes munkarendben és heti váltással dolgoznak délelőtti és délutáni műszakban. Munkarendjük összeállításakor figyelembe vettük, hogy az óvoda nyitásától - zárásáig óvodapedagógusnak kell foglalkozni a gyermekekkel!

A dajkák szintén négy műszakban dolgoznak, egyenletes munkarendben. A pedagógiai asszisztensek, a gyógypedagógus, intézményvezető, óvodatitkár, karbantartó egy műszakban dolgoznak.

Minden alkalmazottnak napi 20 perc munkaközi szünetet állítottunk be.

A tartósan távollévők helyett szakszerű helyettesek látják el a feladatot határozott idejű kinevezéssel.

9. Érvényességi rendelkezés

A 2019/2020-as nevelés évre készült munkatervét a nevelőtestület megismerte, véleményezte, ... % arányban elfogadta a/ 2019. iktatószámú jegyzőkönyve alapján,

Derecske, 2019.

.....
Alkalmazotti közösség nevében

.....
Nevelőtestület nevében

.....
Kisgyermeknevelők közösség nevében

A 2019/2020-as nevelési évre szóló munkatervét megismerték és véleményezte a Mese - Vár Óvoda és Bölcsőde Szülői munkaközössége.

Derecske, 2019.

Szülői Munkaközösség Elnöke

A Derecske Város Önkormányzatának Képviselő Testülete/2019. számú határozatával elfogadta.

Bakó István
Polgármester

A 2019/2020-as nevelési év munkaterve a nevelőtestület 2019. augusztus 30-án hozott
/2019. sz. határozata alapján

**2019. szeptember 01. – 2020 augusztus 31. időszakig
Elfogadott.**

Derecske, 2019. augusztus 30.

Nagy Éva
intézményvezető

13. MELLÉKLETEK

- 1. számú melléklet: Bölcsőde munkaterve**
- 2. számú melléklet: Gyermekvédelmi munkaterv**
- 3. számú melléklet: Munkaközösségek munkaterve**
 - Környezeti munkaközösség munkaterve
 - Tehetség munkaközösség munkaterve
 - Mérés – értékelés munkaközösség munkaterve
- 4. számú melléklet: Tehetségműhelyek munkaterve**
 - Csip - csirip tehetségműhely munkaterve
 - Manók - háza tehetségműhely munkaterve
 - Műtyűr-kör tehetségműhely munkaterve
 - Röppentyűk tehetségműhely munkaterve
 - Tudorka tehetségműhely munkaterve
 - Turbó Csigák tehetségműhely munkaterve
 - Tűzmadár tehetségműhely munkaterve
 - Zöld Kaland tehetségműhely munkaterve
- 5. számú melléklet: Külön foglalkozások rendje gyermekek részére**
- 6. számú melléklet: Feladatvállalási mátrix**