

Nagykarácsony Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. szeptember 28-i rendkívüli nyílt ülésének 7. napirendi pontja

Tárgya: Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda 2020/2021. nevelési évre szóló munkatervének véleményezése

Előadó: Scheier Zsolt polgármester

Horváthné Támer Ilona intézményvezető

Tisztelt Képviselő-testület!

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése szerint az óvodai munkaterv határozza meg a nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, a szülői szervezet véleményét.

Ugyanezen rendelet 3. § (2) bekezdése szerint a munkatervben az alábbiakat kell meghatározni:

a) az óvodai nevelés nélküli munkanapok, az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,

b) a szünetek időtartamát,

c) az iskolában a nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző, az aradi vértanúk (október 6.), a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai (február 25.), a holokauszt áldozatai (április 16.), a Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.), a március 15-ei és az október 23-ai nemzeti ünnepek, valamint az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb emléknapok, megemlékezések időpontját,

d) az óvodai, az iskolai, a kollégiumi élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,

e) az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,

f) az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai, iskolai nyílt nap tervezett időpontját,

g) az alapfokú művészeti iskola és kollégium kivételével a tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontját,

h) minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést,

i)² az iskolai kórus időpontjait, amely foglalkozás ideje alatt más tanórán kívüli tevékenység a kórustagok számára nem folytatható.

A Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda intézményvezetője elkészítette az intézmény 2020/2021. tanévre szóló munkatervét, melyet az előterjesztéshez mellékelek.

A mellékelt munkaterv tartalmazza a jogszabály által előírtakat, javasolom azok elfogadását.

Kérem, szíveskedjenek az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni!

Határozati javaslat:

Tárgya: Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda 2020/2021. nevelési évre szóló munkatervének véleményezése

Nagykarácsony Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadja a „Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda 2020/2021. nevelési évre szóló munkatervének véleményezése” című előterjesztést.

1. A Képviselő-testület megismerte és elfogadja a Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda 2020/2021. nevelési évre vonatkozó munkatervét.
2. A Képviselő-testület utasítja a polgármestert, hogy tájékoztassa az intézményvezetőt a döntésről.

Határidő: 2020. október 31.

Felelős: Scheier Zsolt polgármester

Nagykarácsony, 2020. szeptember 25.





A Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda munkaterve a 2020-2021-es nevelési évre

Készítette:
Horváthné Támer Ilona
óvodavezető

A munkaterv elkészítésekor az alábbi törvényeket és rendeleteket vettük figyelembe:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, és annak 2019. évi módosításai
- 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
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 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
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai- szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről

- 27/2020. (VIII.11.) EMMI rendelet a 2020/2021. tanév rendjéről
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára.
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. HARMADIK, JAVÍTOTT KIADÁS
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Harmadik, javított változat
- KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez
- Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák
- Útmutató a mesterpedagógus fokozatot megcélzó minősítési eljáráshoz
- Nagykarácsony község Képviselőtestületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- A Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda működését szabályozó dokumentumok

1. AZ INTÉZMÉNNYEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az intézmény működési területe: Nagykarcsony község közigazgatási területe

Az intézmény Alapító Okirat szerinti feladatellátása:

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása

- testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos a megismerő funkciók, vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenessége.

- A megismerő funkciók, vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenessége. Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015 Gyermekek étkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés

Az intézmény neve, címe:

Nagykarcsonyi Örökzöld Óvoda

2425 Nagykarcsony, Béke tér 2.

Tel. 06-25-507-208

e-mail cím: orokzoldovodaorokzoldovoda@gmail.com

Óvodavezető: Horváthné Támer Ilona

Az intézménybe felvehető gyerekek száma: 33

Csoportok száma: 2

A gyermekek nevelése során igénybe vehető szakemberek és intézmények:

Tóthné Németh Erika családgondozó

Ollmann Judit gyógypedagógus

Párkányi Mónika logopédus

Vida Andrea gyógytornász

konduktor

Fejér megyei Pedagógiai Szakszolgálat Dunaújvárosi tagintézménye

Fejér megyei Szakértői Bizottság

Országos mozgásvizsgáló és rehabilitációs Bizottság

2. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben, csoportokban:

- OSAP statisztikai jelentés
- KIR jelentés
- Óvodai törzskönyv vezetése
- Nevelési év beszámolója
- SZMSZ aktualizálása
- Házi rend aktualizálása
- Minőségi működéssel kapcsolatos adminisztráció
- Éves munkaterv elkészítése
- Továbbképzési Program (pedagógus) elkészítése
- Beiskolázási Terv (pedagógus) elkészítése
- Önértékelési terv elkészítése
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése

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

Az óvoda nyitvatartási ideje: A foglalkozásokat a szülők nagyobb többségi igényeinek megfelelően szervezzük meg, eleget téve a gyermek napközbeni ellátásával kapcsolatos feladatoknak, ennek megfelelően a feladatok ellátásához igénybe vehető heti időkeret, a fenntartó által engedélyezett: 55 óra. Az intézmény hétköznapiokon 6,00 órától 16,30 óráig tart nyitva.

A napi nyitva tartási idő: 10,5 óra.

Óvodai szünetek időpontja: A nyári időszak alatt (4 hét) az óvodai ellátás biztosított minden óvodai ellátást igénylő szülő gyermekének (felmérés alapján) a fenntartó által kötött szerződés alapján a társóvodában. A zárva tartás időpontjáról 2020. február 15-ig értesítjük a szülőket.

Nevelés nélküli munkanapok: Az öt igénybe vehető nevelés nélküli munkanapból két napot 2020. december végéig, három napot 2021. június végéig tervezünk, melyet továbbképzésre, nevelési értekezletekre kívánunk felhasználni.

Nyílt napok: Az intézményben szervezendő nyílt napokat 2021. január – március időszakra tervezzük. Erről az intézmény szülői értekezleten tájékoztatja a szülőket.

A tevékenységek rendje: Az új gyermekek óvodába fogadása, beszoktatása 2020. szeptember 01-től folyamatosan és fokozatosan történik. A készség- és képességfejlesztő foglalkozásokat mindegyik csoportunkban 2020. szeptember 01-től 2021. május 31-ig tartjuk. A nyári hónapok ideje alatt szabadidős tervezett, szervezett tevékenységeket szervezünk a gyermekeknek 2020. 08. 31-ig.

Az óvodák napirendje: Az óvodában a napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik. A szülők délután folyamatosan vihetik haza gyermeküket igényeik szerint. Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan óvodai döntéshez, amelyben a szülőre fizetési kötelezettség hárul: pl. közösen tervezett kirándulások, színházlátogatás szervezése, stb.

Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni ahhoz, hogy gyermekük fényképezését igénylik-e, hozzájárulnak-e a szakmai munka dokumentálásához csatolandó tevékenységeket megőrkítő fényképezéshez /videó felvételhez, valamint a gyermekükről készült felvételek az intézmény facebook-on megjelenhetnek-e?

Óvodai néptánc: a középső és nagycsoportos gyerekek számára heti egy alkalommal néptánc tanulásra van lehetőség, melynek fedezetét az önkormányzat biztosítja.

Ovi foci: Heti egy alkalommal a nagycsoportos korú gyerekek körében játékos labdatorna foglalkozásokat tartunk a Mezőfalvi sportegyesület közreműködésével.

3. A GYERMEKEK LÉTSZÁM ADATAI

A köznevelésről szóló 2011. CXC. tv. 4. melléklete alapján az óvodába, egy csoportba 25 fő a maximálisan felvehető létszám. Természetesen ez függ a csoportszoba méretétől is. Az óvodai csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető, továbbá függetlenül az indított csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év során az új gyermek átvétele, felvétele miatt indokolt. [Nkt. 25. § (7)]

A csoportok férőhely számát befolyásolja a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. sz. melléklete - A nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléseiről, mely szerint az egy gyermekre jutó m²-t úgy kell számítani, hogy az, két m² legyen.

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

csoport neve	férőhely	beírt gyerekek száma	ebből					SNI-vel növelt létszám	kihasználtság
			HH	HHH	SNI2	SNI3	BTM		
Kisvakond csoport	20	19	1		1	1		22	105%
Kockásfülű nyúl csoport	13	13	1					13	100%
Összesen:	33	32	2		2			35	

HH - hátrányos helyzetű

HHH - halmozottan hátrányos helyzetű

BTM – beilleszkedési, tanulási, magatartási problémával küzdő

SNI 2 - sajátos nevelési igényű gyermek kettő főnek számít

SNI 3 - sajátos nevelési igényű gyermek három főnek számít

Az óvodába járó gyerekek életkor szerinti összetétele:

	gyerekek száma	3 év alatti	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves
Kisvakond csoport	19		3	1	2	7
Kockásfülű nyúl csoport	13		9	6	2	2
Összesen	32		12	7	4	9

4.HUMÁNERŐFORRÁS, DOLGOZÓI ADATOK, MUNKASZERVEZÉS

Csoport	óvodapedagógus	dajka	pedagógiai asszisztens	
Kisvakond csoport	2 óvodapedagógus, ebből 1 óvodavezető	1 fő		
Kockásfülű nyúl csoport	1 óvodapedagógus	1 fő	1 fő	
Egyéb munkakör				
- konyhai dolgozó				2 fő
- karbantartó				1 fő

Az óvodapedagógusok fokozatba sorolása

PedI. – 2 pedagógus

PedII. – 1 pedagógus

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

Továbbképzéseken való részvétel

Az intézmény 2020-2021-es Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását.

A pedagógusok munkafeltételei

A pedagógusok munkafeltételei megfelelőek.

A munkafeltételekkel kapcsolatos nevelési évre vonatkozó konkrét feladataink:

- A védőruha, munkapőc mindennapos használata az előírásoknak megfelelően. (ebben az évben valamennyi dolgozó számára biztosítjuk a költségvetés terhére)
- A meglévő eszközök állagmegóvása, balesetmentes működés megszervezése naponta.
- A szabályzatokban foglaltak betartása és betarttatása (SZMSZ, Házi rend, Tűzvédelmi és munkavédelmi előírások, közzétételre előírt szabályok HACCP)
 - Munkavédelmi oktatás megszervezése
 - Orvosi vizsgálatok megszervezése

Közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos feladatok

- Munkaköri leírások aktualizálása az új nevelési évre. Határidő: 2020. 10. 30.
- Közalkalmazotti alapnyilvántartás áttekintése, a szükséges módosítások megtétele. Határidő: 2020. 10.30.

A munka szervezése

- A feladatokat jelen munkatervben meghatározottak figyelembevételével kell elvégezni, mely személyekre lebontva elkészült.
- A dolgozók munkáját a havi munkaidő-nyilvántartás alapján kell nyomon követni.
- A munkaidő beosztásokat az intézményvezetőnél lehet megtekinteni

Munkaidő beosztás

Az intézményvezető a nyitvatartási időben tartózkodik az óvodában. de. 10.00- 12.00 óra között, illetve 13.30-15.00 óra között áll a szülők rendelkezésére. Az intézmény vezetője gondoskodik arról,

hogy akadályoztatása esetén a vezetői feladatokat a megbízott pedagógus lássa el. Az óvodapedagógusok a munkarend szerinti időben dolgoznak. A munkaidő beosztást a vezető készíti el, és jóváhagyásával lép életbe szeptember 01-től.

Munkarend

		Horváthné Támer Ilona	Rózahegyiné Horváth Anita	Mészáros Zoltánné	Meiszter Ibolya	Bártfai Jánosné	Dajka
Hétfő	de	7- 10	6.00-12.30	6.00-12.30	8.00-16.00	6.00- 14.00	6.00- 14.00
	du	12-16.30	10.00-16.30	7.00-13.30		8.30- 16.30	8.30- 16.30
Kedd	de	7- 10	6.00-12.30	6.00-12.30	8.00-16.00	6.00- 14.00	6.00- 14.00
	du	12-16.30	10.00-16.30	7.00-13.30		8.30- 16.30	8.30- 16.30
szerda	de	7- 10	6.00-12.30	6.00-12.30	8.00-16.00	6.00- 14.00	6.00- 14.00
	du	12-16.30	10.00-16.30	7.00-13.30		8.30- 16.30	8.30- 16.30
Csütörtök	de	7- 10	6.00-12.30	6.00-12.30	8.00-16.00	6.00- 14.00	6.00- 14.00
	du	12-16.30	10.00-16.30	7.00-13.30		8.30- 16.30	8.30- 16.30
Péntek	de	7- 10.30	6.00-12.00	6.00-12.00	8.00-16.00	6.00- 14.00	6.00- 14.00
	du	12-16.30	10.30-16.30	7.00-13.30		8.30- 16.30	8.30- 16.30
Összesen:			heti 32 óra	heti 32 óra	heti 40 óra	heti 40 óra	heti 40 óra

Egyéb alkalmazottak

	Szekeres Béláné	Balogh Jánosné	Czeiner János
Munkarend	6.30-14.30	7.30-15.30	6.00-14.00
Összesen	heti 40	heti 40	heti 40

Intézményi programok

Intézményi szintű szakmai programok

Téma	helye	Időpont
takarítási világnap	Óvoda udvara	2020. szeptember 20
Óvodai szünet	óvoda udvara	2020. szeptember 3. hete
Márton nap	óvoda udvara	2020. november 11.
Farsang	tornaterem	2021. február
Adventi ünnepkör	csoportszoba	2020. december
Húsvéti ünnepkör- Zöldágjárás	óvoda épülete	2021. április
Víz világnapja		2021. március 22.
Föld napja		2021. április 22.
Környezetvédelmi világnap		2021. június

Intézmény ünnepei, rendezvényei

Hónap	Esemény
Szeptember	- takarítási világnap - szüreti hét felvonulással - népmese világnapja - Könyvtárlátogatás Dunaföldváron - kirándulás a Levendulakertbe
Október	- állatok világnapja - Kirándulás az Őzikertbe (Perkáta) - Látogatás az általános iskolába - az óvodai veteményes beültetése - őszi barkácsolás, tökfáragás, zöldségekből bábok készítése
November	- Márton nap - Régi mesterségek felkutatása
December	- Mikulásvárás a csoportokban - karácsonyi kézműves délután vagy játszóház, ajándékkészítés a szülőkkel

	- Adventi készülődés, mézeskalács sütés, Luca búza ültetése - Madárkarácsony - Betlehemes játék a falukarácsonyon
Január	- Újévi szokások felelevenítése - Madáretetés, gondoskodás madarainkról - Magyar kultúra napja - Nyílt napok az óvodában
Február	- Medvenap- időjósítás - farsang - Télűző mulatság- kiszabás égetés
Március	- Nőnap - Március 15-i megemlékezés az óvodában - A Víz világnapja
Április	- Zöldágjárás - Húsvéti ünnepkör - Tavaszi barkácsolás - Föld napja- Tiszta udvar, rendes ház - óvodai veteményeskertben veteményezés
Május	- Anyák napja az óvodában - Májusfa állítása - Madarak és fák napja- Fülöp Lajossal - Látogatás az iskolában
Június	- Környezetvédelmi világnap - Évzáró műsorok, ballagás - Apák napja – családi sportvetélkedő - Családi nap

Szakmai munkaközösségek

Óvodánk egy munkaközösség, s a II. félévtől egy mozgásfejlesztő program kidolgozását tervezzük.

Óvodánk ebben a nevelési évben csatlakozott a Boldog óvoda hálózathoz, melynek keretében boldogságóra foglalkozásokat tartunk a Kisvakond csoportban.

Értekezletek

Éves munkaterv véglegesítése és elfogadása Aktuális kérdések	Határidő: szeptember 30.
Éves munka értékelése	Határidő: június 30.
A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok megbeszélése	Határidő: szeptember 10.
Tűz és munkavédelmi oktatás	Határidő: szeptember 30.
Nyári munkaidő beosztás, nyári életrend megbeszélése	Határidő: június 10.

Szülői értekezletek

A nevelési év folyamán általában 4 szülői értekezletet tartunk, melynek pontos időpontját a csoportos óvodapedagógusok jelölik ki.

Tervezett Időpontok:

- 2020. szeptember
- 2021. február
- 2021. május
- 2021. május- az új kiscsoportosok szüleinek

A szülői értekezletek témáit az óvodapedagógusok önállóan határozzák meg, annak megfelelően, hogy az adott gyermekcsoportok, milyen életkori és egyéni sajátosságokkal rendelkeznek. Az aktualitásokra, (törvényi változásokra, szabályzatok módosítására) problémahelyzetekre, családi, szülői programokra ezeken az értekezleteken nagy hangsúlyt fektetünk.

A Pedagógiai Program hatékony működtetése érdekében különös hangsúlyt helyezünk:

- Az intézmény pedagógiai programjának, folyamatos eredményes és hatékony megvalósítására a törvényi előírásoknak megfelelően.
- Az óvoda – iskola átmenet könnyítésére.
- A szabadjátékra, és a játékból kezdeményezett tanulásszervezésre.
- A mozgásfejlesztésre.
- A zenei készségek-, képességek fejlesztésére.
- az anyanyelvi nevelésre, a beszédképesség fejlesztésére,

- Neveltségi szint növelésére
- A különleges bánásmódot igénylő SNI, BTM, HH, HHH, tehetséges gyermekek esélyegyenlőségének biztosítására. A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének folyamatos szakszerű működtetésére, a gyógypedagógus, logopédus segítségével, együttműködve a csoportos óvodapedagógusokkal.
- A csoportra és az életkorra meghatározott sikerkritériumok rögzítésére a csoportnaplóban a mérések alapján összehasonlító elemzésre, amely alapján a következő év feladatait meg lehet határozni.
- A nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretetre, a szülőföldhöz való kötődés erősítésére.
- A környezettudatos magatartás megalapozására, a természeti és társadalmi környezethez fűződő pozitív érzelmi viszony kialakítására.
- A kidolgozott ellenőrzési, mérési, értékelési rendszer alkalmazására, továbbfejlesztésére. Az eredményekről a szülők rendszeres, egyéni tájékoztatására.
- Az intézményi önértékelési program eljárásrendjeinek és folyamatainak szakszerű, összehangolt működtetésére az audit tervben meghatározottak alapján, összekapcsolva a pedagógus-, az intézményvezető- és az intézményi önértékeléssel.
- A csoportbeli tevékenységek szakszerű szervezésére és vezetésére.
- Az intézményi gyermekvédelmi munka eredményes működtetésére.
- További együttműködési lehetőségek keresése az általános iskolával

Éves programterv

sorszám	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Az új dolgozók munkaügyi iratainak elkészítése	szeptember 15.	óvodavezető
2.	Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás megtartása	szeptember 30.	óvodavezető
3.	A pedagógus életpálya modellel kapcsolatos feladatok áttekintése.	szeptember 30.	óvodavezető
4.	Az óvodát első ízben igénybe vevő gyerekek nyilatkozatainak begyűjtése	szeptember 30.	óvodavezető
5.	A beszoktatással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése a csoportokban.	szeptember 30.	óvodavezető
6.	Az intézmény személyi, feltételeink biztosítása, a gazdasági lehetőségek figyelembevételével.	szeptember 30.	óvodavezető
7.	SNI-s gyermekek szakvéleményeinek áttekintése, a hiányzó dokumentumok beszerzése	szeptember 30.	óvodavezető

8.	A közzétételi lista frissítése a változásoknak megfelelően	szeptember 15.	óvodavezető
9.	Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tüdőszűrések érvényességének ellenőrzése, hiány esetén azonnali pótlása. Új dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálaton való részvételének megszervezése.	szeptember 30.	óvodavezető
10.	Étkeztetési kedvezményre jogosító: - rendszeres gyermekvédelmi határozatok begyűjtése, - 3 vagy több gyermekes szülők összeírása, szülői nyilatkozatok, igazolások összeszedése, - Tartósan beteg gyermekek orvosi igazolásának bekérése - ingyenes étkeztetést igénybevevők nyilatkozatainak begyűjtése	szeptember 15.	óvodavezető
11.	Adatszolgáltatás aktualizálása a KIR felé	szeptember 30.	óvodavezető
12.	Szülői igényeken alapuló tehetséggondozó foglalkozások megszervezése, szabályzatok, éves munkaterv elkészítése		
13.	Fogászati szűrés megszervezése	szeptember 30.	óvodavezető
14.	Intézményvezetői tanfelügyeleti ellenőrzés előkészítése, önértékelés	november 30.	óvodavezető
15.	Statisztikai adatszolgáltatás a KIR és a fenntartó felé	október 15.	óvodavezető
16.	A következő év bér és dologi költségvetésének tervezése, előkészítése Jubileumi jutalom tervezése		
17.	A dolgozók személyi anyagának áttekintése, a szükséges intézkedések megtétele	október 30.	óvodavezető
18.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése: - nevelési tervek, őszi tevékenységi tervek, névsorok, napi és heti rendek meglétének ellenőrzése. - gyerekek adatainak frissítése, szükséges adatok meglétének ellenőrzése.	október 15.	óvodavezető
19.	Év eleji szülői értekezletek megtartása. - Házi rend ismertetése, - Pedagógiai program, nevelési feladataink ismertetése	szeptember 30.	óvodavezető

	- Egyéb aktualitások		
20.	Óvodai törzskönyv aktualizálása	október 15.	óvodavezető
21.	Portfóliók leadása, nyilvántartása	november 25.	Horváthné Támer Ilona Rózsahegyiné Horváth Anita
22.	vezetői tanfelügyeleti ellenőrzés		óvodavezető
23.	A tanköteles korú gyermekek vizsgálati kérelmének elkészítése:	január 15.	óvodapedagógusok
24.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése: - tervezőmunka, adminisztráció - egyéni fejlődési naplók ellenőrzése	január 15.	óvodapedagógusok
25.	Szülői értekezletek - nevelési tervek értékelésének, következő félév feladatainak ismertetése - iskolába menő gyermekek szüleinek tájékoztatása - farsangi mulatságok előkészítése	január 30.	óvodapedagógusok
26.	Nyílt nap az óvoda iránt érdeklődőknek	január 30.	óvodapedagógusok
27.	Óvodapedagógusok továbbképzését nyilvántartó dokumentumok felülvizsgálata. Óvodapedagógusok beiskolázási tervének elkészítése	március 15.	óvodavezető
28.	A gyermekek fejlettségmérésének elvégzése, dokumentálása	április 20.	óvodapedagógusok
29.	Óvodai előjegyzések előkészítése - ajándékkészítés,	április 15.	óvodavezető óvodapedagógusok
30.	Anyák napi és évzáró ünnepségek megszervezése	május eleje	óvodapedagógusok
31.	Szülői értekezletek - év végi nevelési feladatok értékelése, - iskolába menő gyermekek elbúcsúztatásának megszervezése, - óvodai gyermeknap programjainak ismertetése, - évzárók időpontjainak ismertetése. - csoport kirándulások előkészítése, - nyári étellel kapcsolatos információk	május 15.	óvodapedagógusok
32.	Új gyermekek felvétele a következő nevelési évre, egyeztetés , felvételi	május 20.	óvodavezető

	határozatok elkészítése		
33.	Nevelőtestületi tanévzáró értekezlet - az egész éves munka értékelése, - csoportok munkáinak értékelése, - előttünk álló feladatok	június 30.	óvodavezető
34.	Az új gyermekek szüleinek első szülői értekezletének megszervezése	június 30.	óvodavezető
35.	Nyári nagytakarítás megszervezése, karbantartási munkálatok ütemezése	június 30.	óvodavezető polgármester

A 2020-21-es nevelési év kiemelt feladata- rajzolás, festés, mintázás

Célunk:

A képi, plasztikai kifejezőkészség fejlesztése, esztétikai igényesség, képi gondolkodás fejlesztése, tér, forma, szín képzetének gazdagítása

Az óvodai ábrázoló és alkotó tevékenység minden nap és a nap minden szakában jelen van az óvodai életünkben. A folyamatos vizuális ingerek hatnak a gyermekekre, fontos óvónői feladat az esztétikus és ingergazdag környezet megteremtése, melyben közreműködnek a gyermekek is. Az ábrázolás eszközei és anyagai állandó, a gyermek által elérhető és bármikor elővehető helyen vannak.

Feladataink:

- Felkelteni az anyagokkal, eszközökkel való tevékenység vágyát.
- Megismertetni a gyerekeket sokféle technikával, munkafogással.
- Sikerélményen keresztül elvezetni a gyermeket az alkotás öröméhez.

A gyerekek szívesen és sokszor végeznek ábrázoló és alkotó tevékenységeket. E tevékenység közben biztosítjuk az anyagokat, eszközöket, bemutatjuk a munkafogásokat, segítjük szükség szerint azok tökéletesedését; hagyjuk kibontakozni a gyermek fantáziáját, alkotási vágyát; témajavaslatokkal tesszük változatossá az ábrázoló tevékenységet.

Kiscsoporttól minden technikával megismertetjük a gyerekeket. Az elkészült munkáknak állandó helyük van, folyamatosan összegyűjtjük a gyermekek alkotásait. Biztosítjuk a szülők számára is, hogy megnézhesék gyermekeik rajzait, plasztikai munkáit.

3-4 éves gyermekekkel az alapttechnikákat ismertetjük meg. Szívesen firkálnak, megnevezik azt, kialakul az ábrázolás, megjelenik az ember és tárgy ábrázolása (egy-két felismerhető jeggel). Megismerik a legfontosabb színeket, anyagokat, eszközöket (tulajdonságokat).

Óvodakezdés után a gyermekek először megismerkednek a legegyszerűbb anyagokkal, eszközökkel, technikákkal. Nagyméretű felületen (csomagolópapír, tábla, betonburkolat) élvezik a firkálás örömet. Nem sűrgetjük a firka átalakulását, a mozgás öröme után a gyerekekben felébred az utánzás vágya is, ekkor már megnevezik, hogy mit rajzoltak. Rajzolás közben mondókázunk, énekelünk is. Fontos, hogy tapasztalatokat szerezzenek a gyerekek a papírról, ezért tépést, gyűrést, ragasztást, vágást végeznek. Festést először ujjal, tenyérrel, majd ecsethasználatával végzünk. Egyszerű nyomtatást is gyakorolnak a gyerekek. Mintázás során megismerkednek a gyerekek a gyurmával, bemutatjuk, hogyan alakítható, formálható kézzel az anyag. Építés során rakosgatást, sorakoztatást, ritmusképzést, térbeli alakzatok létrehozását végzik.

A 4-5 évesek egyre több technikával és munkafogással ismerkednek meg. Az anyagok újabb és újabb felhasználási, alakítási módját mutatjuk meg a gyerekeknek. Az ábrázoló tevékenységet beszélgetés kíséri. Biztosítjuk a gyerek számára új ötletei kipróbálásának lehetőségét. Emlékezet után felismerhető formában rajzolnak, festenek, mintáznak növényt, állatot, embereket, óvodai és családi élményeket. Megfigyelés, közvetlen szemlélet után rajzolnak, festenek, mintáznak növényeket, játékokat, kifejezve a jellegzetes tulajdonságokat. Elképzelés után rajzolnak, festenek, mintáznak tárgyakat, személyeket, meserészleteket. Díszítenek rajzolással, festéssel, mintázással.

Kézimunkáznak papírtépéssel, ragasztással, hajtogatással, vágással, varrással. Barkácsolnak gesztenyéből, dobozokból, termésekből, bábokat készítenek (sík-és zacskóbáb). Építenek nagy térbeli alakzatokat (mozgásos játék, szerepjáték, építőjáték során).

Az 5-6-7 évesek törekszenek a részletgazdag ábrázolásra, eszközhasználatuk egyre magabiztosabb. Mondanivalójukat az ábrázolás eszközeivel ki tudják fejezni. Térbeli tájékozódó képességük fejlődik. Emlékezet után tárgyakat, eseményeket, személyeket ábrázolnak.

Megfigyelés után kiemelik a lényeges jegyeket, hangulati elemeket.

Elképzelés után ábrázolnak meseszereplőket, meserészleteket, eseményeket, mozgást (zenei aláfestésre is). Díszítéssel sorakoztatnak, rendeznek változatos színekkel, mintákkal, anyagokkal.

Kézimunka során vágnek, hajtogatnak, ragasztanak papírt, textilt; termésekből, kavicsokból képet, játékot készítenek; varrnak papírra, textilre; egyszerű szövést, fonást, csomózást végeznek.

Kiemelt figyelmet igénylő gyerekek- Különleges bánásmódot igénylő gyermekek (SNI, BTM, tehetséges), valamint HH/HHH gyermekek

Cél:

- Különleges bánásmódot igénylő gyermekek hatékony nevelése - SNI, BTM;
- Tudatos, tervszerű tehetségfejlesztés;
- HH/HHH gyermekek esélyegyenlőségének elősegítése;

Feladatok

- Differenciált, egyéni fejlesztéssel a hátrányok csökkentése és a tehetséggondozás, esélyegyenlőség biztosítása;
- Tudatos együttnevelés biztosítása, megfelelő szakemberek segítségével (gyógypedagógusok, óvodapszichológus, konduktor, logopédus);
- A minden gyermek saját személyiségét, képességét figyelembe véve juttassuk el saját szintjének maximumára (mérési eredményekkel bizonyítani);
- Az SNI, BTM gyermekek szakszerű ellátásának biztosítása, (szorosabb kapcsolat kiépítése a gyógypedagógus és a csoportos óvodapedagógusok között);
- Interperszonális kapcsolatok erősítése.
- Az érintett gyermekek számára szakszerűen biztosítani a napi felzárkóztató tevékenységeket, fokozott differenciálással;
- A HH/HHH sajátos szükségletű gyermekek segítése;
- Az óvodapedagógusok ismereteinek bővítése a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése érdekében.
- Szakértői véleményben foglaltak alapján meghatározni az egyénre szabott fejlesztési feladatokat.
- Kontrollvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése a csoportnaplóban

Gyermekek fejlődésének nyomon követése

Az óvodába kerülés első percétől az iskolába lépésig nyomon követjük a gyermekek fejlődését, ezt rögzítjük.

- a szülők megerősítése az iskolakezdés terén
- segítségnyújtás a döntéshozatalban
- gyermekportfólió készítése
- neveltségi szint fejlesztése

Gyermekvédelem

Cél:

- Feltárni mindazokat az okokat, amelyek a gyermek egészséges személyiségfejlődését hátrányosan befolyásolják, akadályozzák.
- Minden gyermek eljusson fejlődésének azon optimális fokára, mely által képes lesz egyéni készségének és képességének megfelelően az iskola megkezdésére.

- Az intézményen belül a szegregációmentesség és az egyenlő bánásmód elvének érvényesítése.

Folyamatelem	óvodavezető	gyermekvédelmi felelős	óvodapedagógusok
Általános gyermekvédelmi feladatok	- gyermekvédelmi munka intézményi szintű irányítása, ellenőrzése, - tagóvodák beszámoltatása, - kapcsolattartás a külső partnerekkel, - adatszolgáltatás, - intézmény képviselete, - az intézmény gyermekvédelmi munkájának értékelése,	- családlátogatásokba bekapcsolódás, - a szülők tájékoztatása az intézményben a gyermekvédelmi feladatot ellátók személyéről, fogadó óráikról, szülők és pedagógusok részére egészségmegőrző előadások szervezése, - a helyi gyermekvédelmi munka értékelése, - operatív feladatok végzése az ellátott feladatok nagyságára tekintettel, a tagóvodák igényei szerint, - szakemberekkel folyamatosan konzultáció, - értékelés, beszámoló készítése s	- a gyermekek megfigyelése, a csoport feltérképezése, - nevelési év kezdetekor a gyermekek fejlettségének megfelelően, tájékoztatást nyújt az egészségük-testi épységük védelmére vonatkozó szabályokról, aminek tényét és tartalmát dokumentálja, - családlátogatások szervezése, - szülői értekezletek tartása, - egyéni bánásmód elvének érvényesítésével, szükség esetén fejlesztési terv készítése, folyamatos vezetése, - a gyermeknél jelentkező

			problémák esetében a szülőkkel fogadóóra kezdeményezése, szükség esetén tagóvoda-vezető és gyermekvédelmi megbízott bevonása
Speciális gyermekvédelmi feladatok	szülők tájékoztatása a szociális támogatások igénylésének rendjéről - belső jelzőrendszer működtetése, - különösen indokolt esetben hatósági intézkedés kezdeményezése		

Partneri kapcsolatok

Cél: Partnerkapcsolatok hatékony működtetése

Feladat:

- Folyamatos, építő kapcsolattartás az intézmény közvetlen és közvetett partnereivel;
- Partneri elégedettség- és igénymerések végrehajtása a terveknek megfelelően;

Óvoda-család:

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

Célunk: a különböző kapcsolattartási formáink és továbbfejlesztési lehetőségeinek kihasználása, nyílt és bizalomra épülő kommunikációra, információcserére, hiteles tájékoztatásadásra törekvés.

- Több találkozási lehetőség biztosítása a szülőknek olyan szakemberekkel (orvos, pszichológus, gyógypedagógus, védőnő, dietetikus, stb.), akik korszerű és hasznos tanácsokat adnak az otthoni egészséges életmódra nevelés-, az erkölcsi nevelés, a viselkedéskultúra alapozása, illetve a közösségi élethez történő alkalmazkodás segítésének érdekében;- SZÜLŐI KLUB létrehozása a Gyermekjóléti központ támogatásával

- A szülőknek naprakész tájékoztatás gyermekük fejlettségéről, a fejlesztés további lehetőségeiről, az óvoda által megtett intézkedésekről;
- A gyermekek alaposabb egyéni megismerése érdekében a fogadóórák kihasználása;
- A szülők tájékoztatása a minőségfejlesztés feladatainak megvalósításáról, a vizsgálatok eredményeiről, a partneri mérés eredményeiről;
- Az óvodák nevelési eredményeit bemutató nyílt napok szervezése februárban.
- Szükség esetén a gyermekek meglátogatása a családokban, otthon- családlátogatás intézményének felélesztése, további kihasználása
- Egyéni beszélgetések, fogadóórák tartása meghívással.
- Közös ünnepek, közös kirándulások, sportvetélkedők szervezése a családokkal.

A Szülői Szervezet tagjainak megválasztása, összehívása, munkájuk támogatása, segítése, koordinálása az intézményvezető feladata.

Óvoda-iskola:

A gyermekek könnyebb beilleszkedése érdekében tartjuk a kapcsolatot az Általános Iskolákkal. Kölsönösen megismerjük egymás elvárásait, lehetőségeit, programjait. Meghívás alapján látogatjuk egymás programjait, a gyermekekkel és nevelőkkel egyaránt. Törekszünk arra, hogy a katolikus iskola értékrendjét közvetítsük már óvodáskorban is.

- Továbbra is működtetjük az óvoda – iskola munkaközösséget, sajnos a tavalyi évben nem tudtuk teljesíteni ezt a feladatunkat
- Egyrés pedagógiai programjának megismerése, erről beszélgetés kezdeményezése;
- Kölsönös látogatások: a tanítók részt vesznek az óvodai nyílt napokon; az óvodapedagógusok a tanév elején meglátogatják az első osztályosokat; a 6. évesek részt vesznek egy iskolai tanórán;
- Közös szakmai megbeszélések, tanácskozások szervezése-munkaközösség keretein belül
- Aktívabb és hatékonyabb kapcsolattartás alakítása az iskolákkal;
- Több olyan program (előadás, konzultáció, gyakorlati bemutató) szervezése, ahol az iskolai nevelők betekintést kapnak az óvodai élet mindennapjaiba ezzel is segítve, hogy a jövő iskolája valóban az óvodai nevelésre épülhessen, és ne legyen a két intézmény között szakadék;
- Iskolalátogatás (játékos foglalkozás a tanítók vezetésével, ízelítő az elsőök tanóráiból);
- Az óvodapedagógusok látogatása ősszel az első osztályokba;
- A régi óvodások meghívása, közös játékra az óvodába- új óvodai játszótér átadása után

- A leendő tanítók tájékoztatója az iskolába készülõ gyermekek szüleinek az iskolába lépés elõtt;

Fenntartó

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

Pedagógiai Szakszolgálat

Kapcsolattartásunk személyes, naprakész, a szoros együttműködés jellemzi. A beilleszkedési, tanulási zavarokkal-, magatartási problémákkal küzdő gyermekek esetében munkájukra támaszkodhatunk. Logopédus, gyógytestnevelő heti rendszerességgel jár intézményünkbe.

Gyermekevédelmi intézmények

A családok szociális hátterének, problémáinak ismeretében kérjük a Gyermekjóléti szolgálat segítségét. Különösen azokra a gyerekekre figyelünk tudatosabban, akiknek családi helyzete, életkörülményei hátrányosan érintik, vagy veszélyeztetik fejlődésüket.

Egészségügyi szolgáltatók

Az egészségügyi szakszolgálattal a kapcsolattartás folyamatos. Védőnők közösen összeállított munkaterv alapján látogatják a gyermekeket és végzik feladataikat. Fogászati szűrés évente két alkalommal történik.

ELLENŐRZÉS

- Értékeléssel kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzése, szűrőpróbaszerűem évente intézményvezető
- Dokumentumok: csoportnaplók, felvételi – mulasztási naplók, munkaközösségi naplók, egyéni fejlettségmérő lapok ellenőrzése 2019. szeptember 15-ig és folyamatosan
- Nevelőmunkát közvetlen segítők munkájának ellenőrzése folyamatos
- A pedagógiai munka ellenőrzése, különös tekintettel a kiemelt feladatra folyamatos
- Gyógypedagógiai, óvodapszichológusi, konduktori munka ellenőrzése folyamatos
- Kötelező órán túli tevékenységek ellenőrzése folyamatos
- Munkafegyelem, és az intézményi tulajdon védelmére szolgáló előírások betartásának ellenőrzése folyamatos

- A nevelési év kezdetére, a nyári karbantartási munkálatok, nagytakarítás elvégzésének ellenőrzése 2021. augusztus 30.

ÖNÉRTÉKELÉS, TANFELÜGYELET-VEZETŐI

Önértékelés

Célja:

A pedagógusra, vezetőre, valamint az intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejlesztendő területeket. Erre építve fejlesztéseket tervezzen, fejlesztési feladatait az intézkedési terven rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósulásának eredményességét. Az átfogó intézményi önértékelés megállapításai a pedagógiai programban kitűzött célok megvalósulásának eredményességéről adnak képet oly módon, hogy közben számba veszik az intézmény adottságait, a nevelőtestület, mint szakmai közösség együttműködésének formáit, a nevelő-oktató munka tervezésének, szervezésnek, ellenőrzésének, értékelésének és az eredmények visszacsatolásának folyamatát. Az önértékelés során az értékelők a belső és a külső partnereket is bevonják a folyamatba.

Feladataink:

- A vezetői önértékelés lebonyolítása
- Az intézmény Önértékelési Programja folyamatos aktualizálásában való aktív közreműködés.
- A vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése.
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumok (Pedagógiai Program, SZMSZ és mellékletei, Házi rend, Önértékelési Program) szerinti működés folyamatos nyomon követése, a szükséges korrekciós javaslatok megtétele.
- A pedagógusok portfóliójának elkészítéséhez és védéséhez - igény szerinti segítségnyújtás.

Az önértékelés éves feladatai:

- A nevelési évben értékeltek körének meghatározása
- A szükséges iratminták értékelő lapok előkészítése
- Az értékelésben résztvevők (értékelők) felkérése, tájékoztatása, értékelő lapok átadása
- Értékelő megbeszélés előkészítése, önértékelő lap átadása az értékelt számára, amit kitölt.

- Az értékelő megbeszélés lebonyolítása: megfelelő nyugodt körülmények biztosítása, legalább egy óra időtartam, lehetőség a véleménycserére, erősségek, fejlődési irányok közös meghatározása, erről feljegyzés készítése, az összegző értékelés elkészítése

Tanfelügyelet

A tanfelügyelet rendszerének működtetését az Nkt. 78.§ (1) bekezdésének f) pontja írja elő, az ellenőrzés kereteit ugyanezen törvény 86-87. §-a rögzíti. A 87. § (3) bekezdése alapján: „Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés célja a pedagógusok munkájának külső, egységes kritériumok szerinti ellenőrzése és értékelése a minőség javítása érdekében.”

A vezetői ellenőrzés területei:

- Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai - stratégiai vezetése és irányítása
- Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása
- . Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása
- Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása
- A vezetői kompetenciák fejlesztése

Feladat:

- A vezetői önértékelés elvégzése a nevelési év második felében, a vezető ellenőrzés területei tekintetében, az önértékelő kérdőív, a szülői kérdőív, a nevelőtestületi kérdőív kitöltése, kiküldése, a dokumentumelemzés elkészítése, az interjúk lebonyolítása.
- Felkészülés a tanfelügyeletre

KARBANTARTÁS-FELÚJÍTÁS

2020. október- november-az óvodaudvar felújítása, új játékok telepítése

2020. december 31- az érintésvédelmi vizsgálat kapcsán feltárt hiányosságok javítása, pótlása

Terv: egy új kétcsoporthoz óvodaépület tervezési munkáinak előkészítése

