



Székely Bertalan Óvoda és Bölcsőde

Székhely: 2111 Szada Dózsa Gy.út 63.
Telephely 1.: 2111 Szada Postaköz utca 12.
Telephely 2 : 2111 Szada Ady E. u. 2.

MUNKATERV

2020-2021. nevelési év

Készítette: Dr. Csikós Gellértné
óvodavezető

Szada, 2020. szeptember 6.

Tartalomjegyzék

1.Bevezetés.....	3
2.Feltételrendszer	4
2.1. Helyzetelemzés	4
2.1.1. Személyi változások az intézményben	4
2.1.2. Gyermeklétszám alakulása, csoportok elosztása:	5
2.1.3. Nyitva tartás mindkét épületben: 06.30 – 17.30 óráig.	6
2.1.4. Dolgozók munkarendje az intézményben	6
2.2.Tárgyi feltételek	8
2.3.Személyi feltételek.....	8
2.3.1.A nevelőtestületben betöltött feladatok:	9
2.3.2. Továbbképzések tervezése	10
2.3.3. Ünnepek, ünnepélyek	10
2.4.Pénzügyi feltételek	11
3.Szakmai munkaközösség.....	11
4.Pedagógiai feladatok	12
4.1. Kiemelt nevelési feladat.....	12
4.2. További feladatok	13
4.3. Személyiségfejlesztő programok a gyermekek részére	13
4.4. Nevelőtestületi egység erősítését szolgáló feladatok	13
4.5. Nevelés nélküli munkanapok meghatározása.....	13
4.6. Nevelési értekezletek.....	14
4.7. Szülői értekezletek, fogadóóra	14
5.Társintézményekkel, partnerekkel való kapcsolat fenntartása	14
5.1. Óvoda – Család kapcsolata	14
5.2. Óvoda – Iskola kapcsolata.....	15
5.3. Óvoda – Fenntartó kapcsolata.....	15
5.4. Óvoda – Pedagógiai Szakszolgálat kapcsolata.....	15
5.5. Óvoda – Gyermekjóléti Szolgálat kapcsolata	15
5.6. Óvoda – Védőnő, gyermekorvos, kapcsolata.....	16
5.7. Óvoda – Művelődési Ház kapcsolata	16
6. Ellenőrzési tevékenység	16
7.Ütemterv	17
8.Fejlesztési terv	20

1.Bevezetés

Az éves munkaterv tartalmazza az óvodában ellátandó aktuális, adott évre vonatkozó feladatokat, és magában foglalja a nevelési év helyi rendjét. Ez alapján minden feladat a megfelelő időben kerül ellátásra, és összességében azt a célt szolgálja, hogy az intézmény kiegyensúlyozottan, a tényleges feladatai ellátására koncentrálva, hatékonyan és eredményesen működjön.

A munkaterv összhangban van az óvoda nevelési programjával, és az SZMSZ-szel. A 2020–2021. nevelési év az óvodában 2020. szeptember 1-től 2021. augusztus 31-ig tart. A szorgalmi időszak pedig 2020.szeptember 1-től 2021. május 31-ig.

A munkaterv elkészítésének főbb szempontjai:

Külső szabályozók:

Az intézmény munkaterve az alábbi jogszabályi előírások alapján kerül összeállításra:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
 - 363/2012. (XII.17.) kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
 - 35/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a 2014-2015. tanév rendjéről
 - 277/1997.(XII.20.) kormányrendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
 - 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési, oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 326/2013.(VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről

Belső szabályozók:

- Székely Bertalan Óvoda és Bölcsőde Pedagógiai Program és Szakmai program
- Szervezeti és működési szabályzat
- Házirend

Összeállítás alapja továbbá:

- Óvodavezetők, szakmai munkaközösségek év végi értékelései 2019-2020.
- Belső ellenőrzések eredményei,
- Előző évi mérések eredményei
- Vezetői munkatervek, munkaközösségek éves tervei 2019-2020

2.Feltételrendszer

2.1. Helyzetelemzés

Óvodánk és bölcsődénk három épületben található.

székhely: **Székely Bertalan Óvoda és Bölcsőde**
2111 Szada, Dózsa Gy. út 63.

telephely: 2111 Szada, Postaköz u.12.

feladatellátási hely: 2111 Szada Ady E. u.2.

2.1.1. Személyi változások az intézményben

A szadai Székely Bertalan Óvoda és Bölcsőde intézményvezetője 2020.augusztus 01-től Dr. Csikós Gellértné. A nemzeti köznevelésről szóló CXC. törvény értelmében 2013. szeptember 1-től három csoportonként egy fő pedagógiai asszisztens segíti az óvodapedagógusok munkáját.

Az intézmény csoportjain belül is történtek személyi változások és cserék, melyeket az intézményi státuszok figyelembe vételével (36 fő), a határozott idejű munkaszerződések lejártával, és a nyugdíjba vonuló, illetve megbízási szerződések áttekintése alapján került kialakításra.

Székhelyi (Dózsa Gy. úti) Óvoda

Csoport neve	Óvodapedagógus	Dajka	Ped. asszisztens	Gyermeklétszám
Mókus csoport (vegyes életkorú)	Koleszáné Tarnai Judit Kovácsné Beregi Gabriella	Fejesné Rác Andrea	Czene Zsoltné	fő
Manócska csoport (azonos életkorú - középsőcsoport)	Erdélyi Erika Nagyné Pintér Erzsébet	Magyar Zoltánné		fő
Napocska csoport (azonos életkorú - kiscsoport)	Takács Edit Varga Csilla	Labát Tímea		fő
Katica csoport (részben osztott - nagycsoport)	Nagy Ildikó Révész Krisztina	Galambos Lászlóné	Gróf Brigitta	fő
Süni csoport (azonos életkorú - nagycsoport)	Fódi Szilvia Simonné Horváth Anikó	Sípos Bede Mária		fő
Maci csoport (részben osztott - nagycsoport)	Bátoriné Zsiga Kornélia Eszenyiné Koi Brigitta	Gyökeriné Somodi Eszter		fő

Telephelyi (Postaköz utcai) Óvoda

Csoport neve	Óvodapedagógus	Dajka	Ped. asszisztens	Gyermeklétszám
Őzike csoport	Dr. Szökéné Botár Mónika Prohászkané Branát Katalin	Kománé Varga Mária	Illésné Sztraka Natália	fő
Pillangó csoport	Pásztor Ferencné Kovácsné Lesták Szilvia	Újlaki Krisztina		fő
Delfin csoport	Kovácsné Koczkás Éva Pólya Gabriella	Pálinkás Józsefné		23+1(SNI) fő

Telephelyi bölcsődei csoport

Csoport neve	Kisgyermeknevelő	bölcsődei dajka	Gyermeklétszám
Babóca csoport	Árvainé Lászka Tímea Szabó-Sebestyén Flóra	Sándor Csilla	14 fő

Feladatellátási hely (mini bölcsőde-Ady E. u.)

Csoport neve	Kisgyermeknevelő	bölcsődei dajka	Gyermeklétszám
1.,	Bajkainé Földes Gabriella	Molnárné Ranyhóczki Bernadett	7 fő
2.,	Bukovszky Ágnes	Bojtorné Molnár Eszter	7 fő

Óvodatitkár: Újlakiné Györki Ágnes

Fejlesztő: Gyenes Krisztina – megbízással (BTMN-esek székhelyi óvodában heti 4 óra)

Logopédus: Takács Gabriella

Gyógypedagógiai asszisztens: Illés- Batkó Zsuzsanna (SNI ellátás, BTMN ellátás segítése Postaközi telephely)

Konyhai dolgozó/ dajka kisegítő: Száfta Ottília – megbízási szerződéssel

2.1.2. Gyermeklétszám alakulása, csoportok elosztása:

Az óvoda alapító okirat szerint maximum 270 férőhelyes, ebben a fenntartó által adható 20%-os emelés is benne van. A bölcsőde 12-14 férőhelyes, a minibölcsőde pedig 7+7 főt fogadhat.

Felvehető gyermekek max. létszáma:	210 fő (fenntartó engedélyével).
Székhelyi Óvoda:	180 fő óvodás
Telephelyi óvoda:	90 fő óvodás + 12-14 fő bölcsődés
Telephelyi bölcsőde:	7+7 fő bölcsődés
Gyermeklétszám 2020-2021. nevelési év 09.01-jén:	243+6 (SNI-ből adódó) fő
Székhelyi Óvoda:	167+2 (SNI-ből adódó) fő
Telephelyi Óvoda:	76+4 (SNI-ből adódó) fő
Feladatellátási hely (átadás után!):	7+7 fő

2.1.3. Nyitva tartás mindkét épületben: 06.30 – 17.30 óráig.

Reggel 06³⁰-07³⁰ óráig összevont csoportban történik a gyülekezés a székhelyi óvodában, illetve a telephelyen az óvodásoknak és a bölcsődéseknek külön-külön. Ezután a pedagógusok saját termükben várják az érkező gyermekeket. Délutáni csoportösszevonás 16³⁰-17³⁰ óráig történik hasonló módon. A feladatellátási helyen a két minibölcsődei csoport esetén is összevont csoportban vannak 06³⁰- 08⁰⁰ óráig.

2.1.4. Dolgozók munkarendje az intézményben

Székhelyi Óvoda

Óvodavezető (rugalmas tv. szerint!),
de általában: 8⁰⁰ – 16⁰⁰,
nyáron (06.15-től) 6³⁰ – 14⁰⁰

Óvodatitkár:
7³⁰ – 16⁰⁰,
nyáron (06.15-től) 6³⁰ – 14⁰⁰

Óvodapedagógusok:

nyitás:	06 ³⁰ – 13 ³⁰
délelőtt:	07 ³⁰ – 14 ³⁰
„17 „órás:	10 ³⁰ – 17 ³⁰
délután:	10 ⁰⁰ – 16 ³⁰
zárás:	11 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰

Pedagógiai asszisztensek: 08⁰⁰ – 16³⁰

Dajkák:

délelőtt:	06 ³⁰ – 15 ⁰⁰
köztes:	08 ⁰⁰ – 16 ³⁰
délután:	09 ³⁰ – 18 ⁰⁰

Telephelyi Óvoda

Óvodapedagógusok:

nyitás:	06 ³⁰ – 13 ³⁰
délelőtt:	07 ³⁰ – 14 ³⁰
„17 „órás:	10 ³⁰ – 17 ³⁰
délután:	10 ⁰⁰ – 16 ³⁰
zárás:	11 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰

<u>Pedagógiai asszisztensek:</u>	08 ⁰⁰ – 16 ³⁰
----------------------------------	-------------------------------------

Dajkák:

délelőtt:	06 ³⁰ – 15 ⁰⁰
köztes:	08 ⁰⁰ – 16 ³⁰
délután:	09 ³⁰ – 18 ⁰⁰

Telephelyi bölcsőde

Kisgyermeknevelők

délelőtt:	06 ³⁰ – 13 ³⁰
délután:	10 ³⁰ – 17 ³⁰

Dajka:

délelőtt:	06 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰
délután:	10 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰

Minibölcsőde

Kisgyermeknevelők

délelőtt:	08 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰
délután:	09 ³⁰ – 16 ³⁰

Dajka:

délelőtt:	06 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰
délután:	10 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰

Az óvodavezető, az óvodatitkár munkaideje az elvégzendő feladatok tükrében (értekezlet, megbeszélés, díjbeszerzések stb.) az egyes esetekben eltérhet az itt szereplő munkarendtől. Ezt a jelenléti íven külön jelöljük.

2.2. Tárgyi feltételek

Az Óvoda és bölcsőde jelenleg két, az új épület átadása után három épületben található. A Székhelyi Óvodában hat óvodai csoport, a Telephelyi óvodában pedig három óvodai csoport és egy bölcsődei csoport működik, majd a második telephelyünkön újabb két mini bölcsődei csoport lesz. Melegítőkonyha található a székhelyen és a két telephelyen egyaránt.

Mindegyik csoport jól felszerelt, megfelelő berendezéssel és játészóeszközökkel fogadja a gyermekeket.

2.3. Személyi feltételek

Az óvoda nevelési feladatát 18 fő óvodapedagógus, 3 fő pedagógiai asszisztens, 9 fő - nevelőmunkát segítő – dajka, egy fő gyógypedagógiai asszisztens látja el.

Megbízási szerződéssel egy fejlesztő pedagógus heti 4 órában segíti a gyermekek ellátását. A telephelyi bölcsődében két fő kisgyermeknevelő és egy, a munkájukat segítő bölcsődei dajka dolgozik.

A minibölcsődében két csoportban, két kisgyermeknevelő és két bölcsődei dajka biztosítja a gyermekek felügyeletét és ellátását.

Idei kérésünk, hogy a székhelyi óvoda konyhájában egy fő állandó technikai dolgozónk legyen.

Egy fő udvaros-karbantartót megbízási szerződéssel foglalkoztatunk, a szakfeladatot ellátására.

Az óvodai dolgozók létszáma a következő:

Pedagógus létszám: 19 fő

Óvodavezető: 1 fő
Óvodapedagógus 18 fő

Pedagógiai munkát közvetlen segítők:

Óvodatitkár: 1 fő
Pedagógiai asszisztens 3 fő
Gyógypedagógiai asszisztens: 1 fő
Dajka: 9 fő

Bölcsődei dolgozók száma:

Kisgyermeknevelő: 2 fő
Bölcsődei dajka: 1 fő

Dolgozói létszám - előírt státusz szerint - összesen:

36 fő

Az Ady utcai minibölcsőde átadása után 5 nyolc órás státuszt igénylünk a fenntartótól:

- 2 fő kisgyermeknevelő
- 2 fő bölcsődei dajka
- 1 fő konyhai dolgozó/ dajka

Szakmai helyettesítéskor a telephelyi bölcsőde kisgyermeknevelői vonhatók be.

Az *óvodatitkár* a három épületre vonatkozóan látja el a munkaköri feladatát.

Az óvodai gyermekcsoportokban heti váltásban, délelőtti és délutáni munkaidő beosztásban dolgoznak az óvodapedagógusok.

Az óvodai dajkák délelőtti, köztes és délutáni munkarendben dolgoznak.

A székhelyi óvodában 1 fő szerződéses megbízással heti 4 órában fejlesztőként, 1 fő teljes munkarendben konyhai és dajkai feladatokat lát el.

2.3.1.A nevelőtestületben betöltött feladatok:

- Óvodavezető-helyettesek: Kovácsné Lesták Szilvia
Eszenyiné Koi Brigitta
- Szülői szervezeti kapcsolattartó: Dr. Csikós Gellértné
- Szakmai Munkaközösség vezető: Koleszáné Tarnai Judit
Tagok: minden óvodapedagógus
- Belsőellenőrzési és önértékelési csoport vezető: Koleszáné Tarnai Judit
Tagok: Bátoriné Zsiga Kornélia, Nagyné Pintér Erzsébet, Kovácsné Lesták Szilvia
- Gyermekvédelmi megbízott: Földi Szilvia
- Online (COVID esetén) működésért felelős megbízott: a két intézményvezető helyettes
- Könyvtáros: Simonné Horváth Anikó
- Faliújságfelelős:- Erdélyi Erika, Földi Szilvia, Simonné Horváth Anikó,
telehelyen: - Dr. Szőkéné Botár Mónika, Prohászkané Branát Katalin
- Fényképalbum: Nagyné Pintér Erzsébet
- Újság és honlap felelős: Újlaki Györki Ágnes, Gróf Brigitta
- Érdekvédelmi felelős: Nagyné Pintér Erzsébet

- Elsősegélynyújtó: Gróf Brigitta, Galambos Lászlóné, Száfta Ottília, Illésné Sztraka Natália

Egyéb feladatok:

- Fejlettségi szint mérés: óvodapedagógusok
- Atipikus fejlődésment felismerése (beszéd, integrálhatóság, kommunikáció, szocializáció, ADHD, autizmus, stb): óvodapedagógusok
- Óvodai dokumentációk vezetése: óvodapedagógusok
- Családlátogatások, szülői értekezletek, ünnepélyek, megemlékezések: óvodapedagógusok

2.3.2. Továbbképzések tervezése

A pedagógusok részére a hétvévenkénti 120 óra továbbképzési kötelezettség teljesítése előírás. Ezért - a költséghatékonyságot szem előtt tartva - továbbra is vezetői feladat az ingyenes képzéseket figyelemmel kísérni.

Az októberi nevelés nélküli munkanapra is ilyen, ingyenes továbbképzést szeretnénk megszervezni a pedagógus közösségünk számára.

Kiemelt feladatunk a „Zöld Óvoda” cím eléréséhez, illetve a hagyományörző tevékenységünkhöz (néptánc, kreativitás fejlesztése) kapcsolódó továbbképzéseken való részvétel, illetve az esetleges „Boldog óvoda” cím elnyeréséhez fűződő feladataink megsegítése.

A dajkák és pedagógiai asszisztensek lojalitásának fokozása és szakmai fejlődésének lehetővé tételét a számukra meghirdetett konferenciákon való részvétellel biztosítjuk, melyek ebben a nevelési évben is ősszel kerülnek megrendezésre.

2.3.3. Ünnepek, ünnepélyek

- **Falusi szüret (szept.19.)- elmarad**
- Szüreti bál az óvodában (szept.25.)
- Idősek napja (október első hete)
- **Óvodai jótekonysági bál – elmarad**
- **Márton napi sokadalom** (nov.13.) felelős: Eszenyiné Koi Brigitta
- Adventi készülődés
- Mikulás ünnepség (dec.7.)
- Karácsony (dec.16. telephelyen dec.17.)
- Falukarácsony (dec.19)
- Versmondó verseny (január utolsó hete)
- Jelmezbál (február)
- Március 15. (márc.12.)
- Víz világnapja (márc.22)
- Húsvéti hagyományok ápolása (húsvét előtti héten)

- Föld napja (ápr.22-23)
- Majális és tájház megtekintés (ápr.30.)
- Székely Bertalan ünnepség (máj.8-9.)
- Madarak-fák napja (máj.10)
- Néptánc találkozó
- Anyák napja (május első hete)
- Gyermeknap
- Évzáró-ballagás (május utolsó hete, június első hete)
- „Manó maraton” - Gödöllő
- Névnepok, születésnapok a csoportokban

2.4.Pénzügyi feltételek

Óvodánk önállóan működő, de nem önállóan gazdálkodó költségvetési szervként funkcionál.

A fenntartó által jóváhagyott költségvetés szerint gazdálkodik.

A pénzügyi-gazdasági feladatokat Szada Nagyközség Polgármesteri Hivatala – intézményünkkel együttműködve – látja el.

A költségvetési tervezéssel kapcsolatos munkafolyamatok elvégzése során elsősorban az ide vonatkozó jogszabályokat, az azokban megfogalmazott tartalmi követelményeket kell szem előtt tartani. Elfogadás után teljes mértékben a meghatározott előirányzatok a mérvadók.

Ügyelni kell az időarányos felhasználásra, a fenntartó bevételeinek rendelkezésre állása szerint. Legalább negyedévenként teljes körben összehasonlításra kerül a tényadatokkal.

Mindezt a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájának vezetője koordinálja. Az iroda munkatársai segítségével évről-évre hatékonyan és együttműködve tudunk eleget tenni a szabályzóknak.

3.Szakmai munkaközösség

A Szakmai munkaközösség éves munkatervet készít, melyet a nevelőtestület fogad el.

Kiemelt feladatunk lesz a „Zöld Óvoda” cím megszerzéséhez kötődő, illetve a szakmai munka minőségét garantáló belső hospitálások megszervezése.

Idén a kormány elképzeléseihez alkalmazkodva nagy figyelmet szentelünk az iskola előkészítő tevékenység bevalásának nyomonkövetésére, illetve a 6 éves tankötelezett kort elérőkhöz kapcsolódó új törvényi változások helyi megvalósításának lehetőségére.

Másik szakmán belüli munkaközösségünk a belsőellenőrzési és önértékelési munkaközösség, amely az ágazati törvény által elvárt belső ellenőrzési és önértékelési feladatokat látja el éves ütemterv szerint, melyet a nevelőtestület fogad el.

A 2020-21-es nevelési évben várható a 2020-as évben megjelenő Covid vírus második hulláma, melyre szükséges felkészülnünk. Az esetleges újabb járvány megjelenésekor, a már kialakított rendszerben folytatjuk az online óvodai működést szükség esetén.

Illetve mindenkor követjük a kormány, az EMMI, illetve a helyi operatív törzs által hozott szabályokat, rendelkezéseket, iránymutatásokat.

4. Pedagógiai feladatok

Óvodánkban a helyi óvodai nevelési programunk szerint zajlik a nevelőmunka, mely igazodik az évszakok váltakozásához, a gyermekek tevékenységorientált ismeretszerzéséhez.

A környezettudatosságra nevelés és a hagyományörzés kiemelt feladatként jelenik meg a programunkban.

A 2020-2021. nevelési évben egy azonos életkorú kiscsoportot indítunk a székhelyi óvodában. Az óvodai beiratkozás alkalmával jelentkezők közül lehetőség szerint a három illetve két és fél évesek a Őzike és Napocska csoportba – azonos életkorúak –, illetve a Pillangó és Delfin csoportba – egyes életkorúak- kerülhetnek. A Süni, Maci, Katica csoport az iskolába készülő nagycsoportosok előtt tárta ki kapuit, a Manócska és Mókus csoportba a középsős korúak jöhettek még.

Ebben a nevelési évben a közeli településekről is hoznak hozzánk a szabad kapacitásunk terhére gyermekeket óvodai ellátás igénybe vételére (pl.: Mgyoród, Veresegyház). Ennek oka a szülők szadai munkahelye, illetve az óvoda jó híre a környékben.

Idén is lehetőségünk volt néhány - 2020.dec.31-ig 3. életévet betöltő – felvételére. Az érdeklődés és óvodai és bölcsődei férőhely iránti igény egyre nagyobb.

Tapasztalatunk szerint azonban az óvodai beszoktatás alatt több, nem óvodakötelezett gyermekes szülő meggondolja magát, és inkább halaszt egy évet az óvodakezdésre. Ekkor szembesülnek az „óvoda érettség” feltételeivel, illetve az érzelmi leválás nehézségeivel.

4.1. Kiemelt nevelési feladat

A 2020-2021. nevelési évben kiemelt feladatunknak az új kormányzati elvárásnak megfelelően, az óvoda-iskola átmenet biztosítására az iskola előkészítő csoportok megfelelő színvonalú működtetése, és bevalásának megfigyelése.

Ezen túl lehetőséget biztosítunk csoportjainknak a Boldog Óvoda elismerés és a „Zöld Óvoda” cím elnyerésére való felkészülésre is, melyekkel országos programokba kapcsolódhatunk be a gyermekek érzelmi intelligenciájának fejlesztése érdekében, illetve fenntarthatósági szemlélet kialakításáért. Ezzel modernizálva kollégáink szakmai repertoárját is.

További célkitűzésünk még, hogy csoportonként legalább egy kolléga 30 órás néptánc továbbképzésen vegyen részt, melyet azonnal hasznosítani tud a mindennapok során, tekintettel az ez évi ONOAP módosítására, melyben a hagyományörzés kiemelt feladatként jelent meg. Az egyéb érintett módosított pedagógiai feladatok már szerepeltek a mi pedagógiai programunkban.

Tehetséggondozás keretében egész évben pályázatokat írunk ki, különböző tevékenységi körökben, illetve csoporton belüli fejlesztést kapnak a kiemelkedő képességű gyermekek.

Lehetőség szerint öt éves kor felett - szülői döntés alapján – költségtérítéses, mozgásos foglalkozásokat lehetett igénybe venni délutánonként külső szolgáltatók által.

4.2. További feladatok

- Tűzriadó terv kipróbálása;
- Gyermeknek való könyvek beszerzése;
- Nevelőmunkát segítő könyvek, folyóiratok folyamatos beszerzése, gyűjtése, egykor majd könyvtár létrehozása;
- A komplex fejlesztő tevékenységekhez szakmai szemléltető anyagok beszerzése;
- Szerepjátékokhoz megfelelő eszközök beszerzése;
- A Pedagógia Programunk felülvizsgálata;
- Belső foglalkozás bemutatók - hospitálások.

4.3. Személyiségfejlesztő programok a gyermekek részére

Fontos, hogy a programok a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő tevékenység keretén belül szerveződjenek. Az óvodai nevelésen kívül eső tevékenységek délután kerülnek megszervezésre.

- Az óvodai élet egészében jelen van a személyiségfejlesztés;
- A hittan szervezése szülői igény felmérése alapján történik;
- Csoportos mozgásfejlesztést tart Balázs Judit;
- Tehetséggondozó, mozgásfejlesztő délutáni szakkör jellegű programok szervezése történik külső szolgáltatókkal költségtérítésesen.
- „Zöld” szemlélet, néptánc és Boldog Óvoda program.

4.4. Nevelőtestületi egység erősítését szolgáló feladatok

- A fenntarthatósághoz kapcsolódó feladatok, azokon belül témák kidolgozása;
- Az óvodai dolgozók előadásai a gyermekek részére;
- Adventi készülődés;
- Szülőkkel közös programok megszervezése és lebonyolítása;
- Hagyományörző programokon való részvétel;
- Nevelés nélküli napok alkalmával továbbképzések, közös szakmai innovációs tárgyalások, tanulmányi kirándulások;
- Szakmai kapcsolattartás a helyi intézmények munkatársaival;
- Telephelyi óvodával közös programok szervezése;

4.5. Nevelés nélküli munkanapok meghatározása

Ebben a nevelési évben – a törvény által biztosított - öt nevelés nélküli munkanapból jelenlegi (2020.09.01-i) terveink szerint 4 napot veszünk igénybe:

1. 2020. október 12. továbbképzés
2. 2021. február 05. fél évi értékelés
3. 2021. június 11. nevelési év zárása
4. 2021. augusztus 29. új nevelési évnnyitó értekezlete

4.6. Nevelési értekezletek

2020. augusztus 24.	2020-2021. nevelési év megnyitása
2020. február 05.	Szakmai munkaközösség beszámolója, illetve vezetői értékelés a félévi munkával kapcsolatosan, iskolai egyeztetés a leendő tanító néikkel
2021. június 15.	2020-2021. nevelési év szorgalmi időszakának lezárása
2021. augusztus 29.	2021-2022. új nevelési év nyitó értekező

A pedagógusokkal kéthetente keddenként 13.00-tól az óvodavezető, a dajkákkal legalább havonta hétfőnként 13.00-tól az óvodavezető helyettes tart megbeszélést.

A bölcsődei kisgyermeknevelők találkozóit a szakmai vezető szervezi és irányítja – rendszerességéről és idejéről ő dönt –, melyről tájékoztatja az intézmény vezetőjét, a találkozók tartalmáról írásbeli tájékoztatást ad.

4.7. Szülői értekezletek, fogadóóra

Óvodánkban évente három alkalommal tartunk szülői értekezőt – augusztusban az újonnan érkező gyermekek szülei részére, majd szeptember vége október elején, valamint február hónapban minden szülő számára csoportonként.

Fogadóórát október hónapban a tanköteles gyermekek szülei részére, valamint a nevelési év folyamán igény szerint szervezünk.

A Szülői Szervezet tagjai az első szülői értekezőt kerülnék megválasztásra.

A szülők a nagyközségi ünnepek alkalmával segítséget nyújtanak az óvodások részvételeinél, közreműködnek a helyi hagyományok megőrzésében.

Részt vesznek az óvodai dokumentumok megismerésében, véleményezésében.

Valamint minden évben szervezünk közös programot a szülők és az óvodai dolgozók közreműködésével (Udvarszépítés, bál, apák napja stb).

5. Társintézményekkel, partnerekkel való kapcsolat fenntartása

5.1. Óvoda – Család kapcsolata

- Családlátogatás;
- Beszoktatás;
- A nevelési év során három szülői értekező megtartása;
- Fogadóóra lehetőségének biztosítása;
- Közös ünnepek;

- Munkadélutánok szervezése ünnepekhez kapcsolódva (Advent, Húsvét);
- Nyílt napok szervezése a csoportokban az óvodai beiratkozás napjain;
- Programok közzététele a faliújságon.

5.2. Óvoda – Iskola kapcsolata

- Az első osztályos gyermekek meglátogatása október hónapban;
- Konzultáció a tanítókkal, visszajelzés az iskolai beilleszkedésről;
- A tanköteles korú gyermekek nyilvántartása;
- A leendő első osztályosok óvodai bemutató foglalkozása, és tanítónők bemutatkozása;
- A nagycsoportos korú gyermekek látogatása az iskolában május hónapban;
- Közös programokon való részvétel.

5.3. Óvoda – Fenntartó kapcsolata

- Folyamatos és rendszeres kapcsolattartás az Önkormányzattal, valamint a Polgármesteri Hivatal munkatársaival;
- Részvétel a Képviselő-testületi, valamint a bizottsági üléseken;
- Jó munkakapcsolat fenntartása az önkormányzat pénzügyi, igazgatási és műszaki irodájával;
- Részvétel a nagyközségi ünnepeken, programokon.

5.4. Óvoda – Pedagógiai Szakszolgálat kapcsolata

A szakszolgálat munkatársa látja el a logopédiai fejlesztésre szoruló gyermekeket óvodánkban. Szeptember hónapban felméri a 3 éveseket és a nagycsoportos korú gyermekeket. Megkéri a szülők írásbeli beleegyezését a fejlesztő foglalkozásokon való részvételhez. A szülők részére fogadóórájának helyszínt biztosítunk. A délelőtti folyamán egyéni, illetve csoportos foglalkozás keretében végzi munkáját.

- Logopédus: Takács Gabriella
Kiemelt feladat idén, hogy feladatellátási helyként felvegyék óvodánkat, és tekintettel a BTMN-s gyerekek számára fejlesztőpedagógust delegáljanak hozzánk. A Gödöllői EPSZ vezetőjével erről augusztusban elkezdődtek a tárgyalások.

5.5. Óvoda – Gyermejjóléti Szolgálat kapcsolata

- A Gyermejjóléti Szolgálattal a kapcsolatot a gyermekvédelmi felelős és a vezető tartja.
- Az óvónőknek jelzési kötelezettsége van, ha probléma merül fel a gyermekekkel kapcsolatban.
- A Szolgálat munkatársai lehetőség szerint részt vesznek az óvodai csoportok szeptemberi szülői értekezletein, bemutatkoznak, valamint elmondják a szülőknek a segítségnyújtási lehetőségeket.
- Probléma esetén megfigyelést tartanak az óvodai csoportban.

- Havi rendszerességgel esetmegbeszélésen való részvétel a gyermekekkel kapcsolatba kerülő intézmények delegáltjaival.

5.6. Óvoda – Védőnő, gyermekorvos, kapcsolata

- A védőnővel egész évben szinte napi kapcsolatban vagyunk, hogy bármilyen felmerülő problémát azonnal orvosolni tudjunk. Negyedévente, illetve igény szerint tisztasági szűrést végez az óvodában.
- Fokozott figyelmet fordít a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekekre.
- A gyermekorvos tavasszal belgyógyászati vizsgálatot végez a tanköteles gyermekeknél.

5.7. Óvoda – Művelődési Ház kapcsolata

Jó kapcsolatot tartunk fenn a és a Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtárral. Részt veszünk a nagyközségi ünnepeken, és ezen túl is mindenben segítjük egymás munkáját.

6. Ellenőrzési tevékenység

- 2020. szeptember és október, 2021. február, 2021. június, 2021 augusztus: óvodai dokumentációk ellenőrzése.
- 2020.november: szokásrendszer, gondozási feladatok megfigyelése az új kiscsoportokban.
- Csoportbeli hospitálások az új dolgozóknál egyeztetett időpontban történnek.
- Dajkák és más technikai dolgozók ellenőrzése véletlenszerűen történik.

7.Ütemterv

2020-2021. nevelési év

Szülői értekezlet szervezése a 2020 – 2021. nevelési évre beiratkozott gyermekek szülei részére 2020 .augusztus 25-26-27.. (felelős: óvodavezető).

Szeptember:

- Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás, szabályzatok áttekintése (felelős: óvodavezető);
- Családlátogatások megszervezése és dokumentálása (felelősök: kiscsoportok óvónői)
- Munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás: augusztus 24. (felelős: óvodavezető)
- Nevelési évet nyitó nevelőtestületi értekezlet: augusztus 24. (felelős: óvodavezető)
- Gyermekvédelmi megbízott választása;
- Szakmai Munkaközösség, belsőellenőrzési és önértékelési csoport vezetőjének és tagjainak megválasztása;
- Szülői értekezlet a csoportokban (felelősök: óvónők);
- Gyermek részére balesetbiztosítás megkötése ;
- Hittan igényfelmérése (felelősök: óvónők);
- Mozgásfejlesztésre szoruló gyermekek felmérése (óvodapedagógusok javaslata alapján);
- Éves munkaterv összeállítása (felelős: vezetőség);
- Évszakonkénti dekoráció az óvoda épületeiben (felelősök: helyettes, tagóvoda-vezető);
- Községi Szüreten való részvétel (felelős:óvónők);
- Tisztasági szűrés a védőnők által (felelős: óvodavezető).

Október:

- Óvodai dokumentációk ellenőrzése (felelős: óvodavezető);
- Állatok világnapja - október 4. (felelősök: óvónők);
- Csoportkirándulások szervezése (felelősök: óvónők);
- A Szülői Szervezet összejövele;
- Kapcsolattartás a társintézményekkel (felelősök: helyettesek, óvodavezető);
- 1. osztályos gyermekek meglátogatása az iskolában – (felelős: óvodavezető);
- A gyermekek egyéni fejlettségmérő lapjainak vezetése (felelősök: óvónők).
- Hagyományőrzés a csoportokban – szüret (felelősök: óvónők);
- Pályázatok folyamatos figyelése (felelős: vezetőség);
- Az okt. 23-i nagyközségi megemlékezésen való részvétel (felelősök: helyettes, tagóvoda-vezető).
- Nevelés nélküli munkanap, értekezlet (felelős: óvodavezető)

November:

- Szokásrendszer, gondozási feladatok megfigyelése az új kiscsoportban (felelős: óvodavezető);

- Szülők iskola alóli felmentési kérelmeiről egyeztetése a szülőkkel (felelősök: óvónők);
- A következő naptári év költségvetésének tervezése (felelős: óvodavezető);
- Márton nap: november 11. (felelősök: óvónők)
- Idősek köszöntése (felelősök: óvónők)
- Fényképezés (felelősök: helyettesek)
- Könyvtár elkészítése a csoportokban (felelősök: óvónők)
- Vezetőségi csoportlátogatás – új dolgozók értékelése (felelős: óvodavezető)

December:

- A következő naptári év költségvetésének elkészítése (felelős: óvodavezető);
- Készülődés a téli ünnepekre: Mikulásvárás, Advent (felelősök: óvónők);
- Mikulás: december 6. - óvodai dolgozók előadása a gyermekek részére Mikulás alkalmából (felelősök: helyettesek)
- Luca nap az óvodában: december 13. (felelős: óvónők)
- Karácsonyi bábelőadás
- Karácsonyi délelőtt az óvodában – december 19. (felelősök: óvónők);
- Téli leállás (december 23- január 3-ig)
- Falukarácsonyon való részvétel (felelősök: nagycsoportosok óvónői)

Január:

- Tanköteles gyermekek a csoportokban;
- Munkaközösség féléves beszámolója

Február:

- Szülői értekezlet (felelősök: óvónők);
- Fogadóóra az iskolába menő gyermekek szülei részére, írásbeli tájékoztatás (felelősök: óvónők);
- Vezetőségi ellenőrzés – dokumentációk vezetése (felelős: óvodavezető, helyettes, tagóvoda-vezető);
- Óvónők farsangi előadása;
- Farsangi délelőtt szervezése a csoportokban (felelős: helyettes, tagóvoda-vezető);
- A nyári zárás időpontjának kiírása, illetve közzététele (felelős: óvodavezető).
- Nevelés nélküli munkanap, nevelési értekezlet: 2021.február 5.
Szakmai munkaközösség beszámolója: 2021.február 01. (felelős: munkaközösség-vezető)

Március:

- Március 15-i nagyközségi ünnepségen való részvétel (felelősök: helyettesek);
- Víz világnapja – március 22. (felelősök: óvónők)
- Fényképezés
- A Szülői Szervezet összejövetele;
- A gyermekek egyéni fejlettségmérő lapjainak vezetése (felelősök: óvónők);
- Húsvéti népszokások felelevenítése (felelősök: óvónők);
- Pályázatok folyamatos figyelése (felelős: vezetőség)

Április:

- Nyári karbantartási munkák tervezése, árajánlatok ismételt bekérése (felelős: vezetőség);
- Az iskolaérettségi szakvélemények kiadása (felelős: óvodavezető)
- A Föld napja: április 25 (felelősök: óvónők);
- Óvodai beiratkozás: április 20-21. (felelős: óvodavezető);

Május:

- Anyák napi megemlékezés a gyermekcsoportokban (felelősök: óvónők);
- Elsősztályosok meglátogatása a nagycsoportos óvodásokkal (felelős: óvodavezető);
- Leendő elsős tanítónők látogatása az óvodában (felelős: óvodavezető);
- Madarak, fák napja: május 12. (felelősök: óvónők);
- Csoportkirándulások megszervezése (felelősök: óvónők);
- Igényfelmérés a nyári időszakra (felelősök: óvónők);
- Az újonnan beíratott gyermekek szüleinek kiértékelése a felvételtől.

Június:

- Apák napi programok megszervezése,
- Szorgalmi időszakot záró, közös együttlét a szülőkkel;
- Évzárók megszervezése (felelős: óvodavezető)
- Nyári ügyelet, összevont csoportok megszervezése (felelős: vezetőség).
- Nevelés nélküli munkanap: június 11.

Július:

- Nyári zárás:

Telephelyi óvoda 2021.07.05-től 08.01-ig;
Székhelyi óvoda 2021.06.28-tól 2021.07.25-ig.

Telephelyi bölcsőde:2021.07.05-től 08.01-ig
Minibölcsőde:2021.08.02-08.29.

- A karbantartási munkák elvégzése, ellenőrzése (felelős: óvodavezető).
- Nagytakarítás megszervezése, és székhelyi óvodában festetés (felelős: óvodavezető);
- Vezetői iroda laminált lapozása,

Augusztus:

- Az óvodaudvarok rendezése a gyermekek fogadására (felelősök: karbantartók);
- Az óvodai helységek szükséges festése, nagytakarítása (felelősök: vállalkozó, dajkák);
- Továbbképzési terv felülvizsgálata (felelős: óvodavezető)

- Az újonnan beíratott gyermekek szüleinek részére szülői értekezlet megszervezése (felelős: óvodavezető);
- A következő nevelési évet nyitó értekezlet – várhatóan: 2021. augusztus 29. (felelős: óvodavezető);
- Munka- és tűzvédelmi oktatás megszervezése – 2021. augusztus 29. (felelős: óvodavezető).

A belső szakmai hospitálások a bevállalt ütemterv szerint zajlanak a nevelési év folyamán. Újságcikkek írása csoportonként havi lebontásban történik.

8. Fejlesztési terv

Folyamatos feladatunknak tekintjük a szakmai munka magasabb szinten történő megvalósítását.

A tárgyi feltételek javítására:

- Kiemelt feladat lesz a **székhelyi épület udvarának hasznossá tétele** („buckák” bontása- térkövezés)
- A székhelyi óvoda udvaraihoz **mosdóhelység építtetése**,
- Nagyon fontos feladat minden udvaron a homokozók fedésének biztosítása,
- Mindhárom épületben az udvari játszóeszközök karbantartása,
- Az udvarok növényeinek, füves területeinek karbantartása, gondozása
- Telephelyi óvoda előtti díszkavicsos körök rendezése, bölcsőde részére párapu biztosítása törvényi előírás szerint,
- Minibölcsőde udvarának növénytelepítése.

A 2020-21-es nevelési év munkatervét az óvoda szülői szervezete megismerte, elfogadta.

A 2020-21-es nevelési év munkatervét a Székely Bertalan Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete megismerte, majd 100%-ban elfogadta és támogatta a 2020. aug. 24-én megtartott nevelési értekezleten.

Szada, 2020. szeptember 6.

P.H.

.....
Dr. Csikós Gellértné

Intézményvezető