



HÉTSZÍNVIIRÁG ÓVODA
5476.SZELEVÉNY KOSSUTH ÚT 8..
Telefon: 0656/ 329 025
szelevenyovoda2012@freema.hu

PEDAGÓGIAI MUNKATERV 2020/2021.



HÉTSZÍNVIIRÁG ÓVODA
5476.SZELENY KOSSTH ÚT 8..
Telefon: 0656/ 329 025
szeleenyovoda2012@freema.hu

MUNKATERV

2020/2021.

Intézmény OM- azonosítója: 201885	Intézményvezető: Fehér Éva Irén
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: Alkalmazotti közösség nevében:	Szülői szervezet nevében:
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2020.09.01 – 2021.08.31.	
ph.	



Munkaterv jogszabályi háttere

- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100190.TV×hift=1
- **A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:**
 - **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról** http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM×hift=1
 - **229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200229.KOR
- **363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200363.KOR
- **32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról**
- **2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A0500002.OM
- **1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700031.TV×hift=1
- **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**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300326.KOR×hift=1
- **277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700277.KOR
- **328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100328.KOR



- **15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300015.EMM
- **48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200048.EMM×hift=1
- **28/2015. (V. 28.) EMMI rendelet a 2018/2019. tanév rendjéről**
- http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1500028.EMM×hift=1
- **Oktatási Hivatal:**
 - **Önértékelési kézikönyv óvodák számára:** http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/onertekelési_kézikönyv_ovoda.pdf
 - **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára:** https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/psze/psze_ovoda.pdf
 - **Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. Második javított változat**
http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_pedagogusok_minositesi_rendszerehez_v3.pdf
 - **Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez.**

A munkatervben figyelembe vételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozások is, így különösen:

- az intézmény pedagógiai programja, annak módosított változata
- az intézményi teljesítményértékelés rendjére vonatkozó szabályozás,
- az előző évi éves beszámoló

A munkatervvel kapcsolatban ellátásra kerültek a szükséges véleményeztetési feladatok.



MEGHATÁROZÓ DOKUMENTUMOK:

- Alapító okirat
- Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
- Pedagógiai Program
- Az óvoda éves munkaterve
- Az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata és mellékletei
- Az óvoda házirendje

I. Kiemelt céljaink, feladataink

Elsődleges cél:

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

- Szervezetfejlesztés
- A gyerekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása

Nevelésünk célja: hogy a gyermeket megillető jogok, alapvető szabadságok tiszteletben tartásával az életkori, egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével:

- elősegítse gyermekeink sokoldalú, harmonikus fejlődését;
- lehetővé tegye a gyermeki személyiség teljes kibontakozását;
- a családokkal való hatékony együttműködés, az együttnevelés, segítse a helyes szociális magatartásformák kialakulását,
- megismertesse és ápolja a nemzeti és a német nemzetiség hagyományait, kultúráját, nyelvét,
- az önazonosság megőrzésével, biztosítsa multikulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.
- közvetetten segítse elő az iskolai beilleszkedést.
- a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztése, fejlődésének segítése.

Céljaink eléréséhez a helyi pedagógiai programban megfogalmazott feladatok megvalósítását a munkatervünkbe terveztük.



További céljaink:

- A belső kapcsolatok fejlesztése, együttműködés, kommunikáció.
- Tárgyi infrastruktúra feltételeinek megteremtése.
- Az Önértékelési rendszer működtetése
- Törvényes és színvonalas intézményműködtetés
- A működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételrendszer és erőforrások optimalizálása

A 2020.-2021. nevelési év kiemelt feladatai:

Azzal, hogy hangsúlyt adunk egyes területeknek és felfrissítjük ismereteinket, keressük az aktualitásoknak megfelelő beilleszthetőséget a mindennapi gyakorlatba, pedagógiai eszköztárunk is megújul, szakmai ismereteink felfrissülnek.

1. Egészségre nevelés az óvoda mindennapos életben

Az egészség definíciójához igazodva a testi, lelki és szociális jólét együttes meglétét kívánja, ezért az egészségnevelés az óvodai élet minden mozzanatában jelen van, a nevelési folyamat egészét áthatja.

Célunk: olyan testben és lélekben egészséges, boldog, kiegyensúlyozott gyermek nevelése, aki harmóniában van környezetével és önmagával .

Az egészséges személyiség, személyes képességek fejlesztése érdekében **feladatunk:**

- az önellátási képességek megfelelő szintű fejlesztése, az egészséges és kulturált étkezés, öltözködés, tisztálkodás, testápolás, rendszeret, és a környezet adta munkatevékenységek kapcsán
- testi képességek fejlesztése: kondicionálás, koordinációs képességek
- az önvédelmi képesség, mint egészségvédő és identitásvédő képességek fejlesztése
- az önreflexív képességek fejlesztése önértékelés, az önmegismerés és az önfejlesztés képességeinek megalapozásával.

Az egészségre nevelés komplexitásának megfelelően ez érinti a teljes óvodai életet, kiterjed az egészséges környezet kialakítására, megőrzésére, a helyes életmódszokások megszilárdítására és a személyiségfejlesztés intellektuális és emocionális területeire.

2. Kommunikáció, konfliktuskezelés

Anyanyelvünk sokrétű árnyaltjelrendszer, amelyet a gyermek a felnőttekkel és a kortársakkal együtt végzett sokféle tevékenység közben sajátít el. A helyes és szép beszéd megtanulása mélyíti a gyermek érzelmeit, formálja személyiségét, fejleszti esztétikai érzékét és előkészíti az irodalmi élmények befogadására.



A jól fejlődő beszédképesség tükröződik a gyermek gondolkodásán és visszahat megismerő tevékenységére is. Az anyanyelv használata végigkíséri az óvoda egész napi életét, átfogja az oktató-nevelő munka minden területét, jelen van a felnőttek és a gyermekek mindennapi kapcsolatában.

Célunk: Olyan gyermekekre figyelő, jó beszédmintát adó, jól artikuláló, választékosan beszélő környezetbiztosítása, mely a gyermeknyelv fejlődését pozitívan befolyásolja.

Felelős: Fehér Éva óvodavezető
Kovács Istvánné óvodapedagógus

Határidő: folyamatos

II. A nevelési év rendje

1. A nevelési év helyi rendje:

Az intézményünkben a munkát nevelési évenként kell megszerveznünk.
A nevelési év az az idő, mely alatt az adott nevelési, felkészítési feladatokat el kell látni.
A nevelési év, az adott év szeptember 01-től - augusztus 31.-ig tart, tehát
2020. szeptember 01.- 2021. augusztus 31.

2. Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása :

/ a 22/2014. (V.13.) OKM. rend. 3. §-a, valamint a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 2. § 2. bek. a) pontja alapján /

Az óvodai nevelési nélküli munkanapok és azok felhasználása, nevelőtestületi hatáskörben meghatározva:

- 2020. év augusztus 31.

Témakör: Nevelési év előkészítése, munkaterv elfogadása, munkaköri leírások ismertetése

- 2020. év december 19.



Témakör: Félévi munka értékelése, nevelési feladatok megbeszélése

- 2021. év június

Témakör: Éves értékelés. Nyári élet megszervezése, aktualitások

/A nevelőtestületi hatáskörben meghatározott nevelés nélküli munkanapok, felhasználása történhet pl.:

- nevelési értekezlet(ek) céljára,
- ballagás, nevelési évzáró ünnepély,
- egyéb óvodai ünnepély, hagyományörző programok napja, stb

Mivel egy csoportos óvodáról van szó, nevelés nélküli munkanapot nem valószínű, hogy igénybe tudunk venni, mert ügyeletet biztosítani kell. Mindig van gyermek, aki ezt igényli.

3. A szünetek időtartama:

2020/ 2021-es tanév rendjéről, a 22/2014. (V.13.) OKM. rend. 4. §-a, valamint a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 2. § 2. bek. b) pontja alapján /

Az óvoda 2020. december 23-tól , 2021. január 03.-ig tervezetten zárva tart, testületi döntés szükséges.

A nyári zárva tartást a képviselőtestület határozza meg, 2020. február 15.-ig. A szülők erről időben tájékoztatást kapnak, az igényfelmérés időben megtörténik.

Tervezett időpont: 2021. július 19.-től - 2021. augusztus 27.-ig

A szünetek napjain, ha azok munkanapra esnek, szükség esetén (10 fő indokolt) az óvoda helyben gondoskodik a gyermekek felügyeletéről.

A nemzeti, óvodai ünnepek megünneplésének időpontja 2020./ 2021. (ünnepek és szabadnapok rendje)a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 2. § 2. bek. d) pontja alapján.



III. A pedagógiai folyamatok

1. Tervezés

- Tervezés /megvalósítás/ ellenőrzés/ értékelés/ korrekció/
- Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal (tervezés)
- A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése (megvalósítás)
- A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, mely az értékelő naplóban (feljegyzésekben) nyomon követhető (értékelés)

Az elmúlt nevelési év beszámolója és megállapításai útmutatást jelentenek a 2020-2021-es nevelési év tervezéséhez, terveink és beszámolóink egymásra épülnek, illeszkednek önértékelési rendszerünkhöz.

- Az idei nevelési évben továbbra is fokozott hangsúlyt kap a családokkal kialakítandó sokoldalú bizalomra épülő együttműködés valamint a különleges bánásmódot igénylő gyermekek beilleszkedésének fejlesztése, támogatása.
- Az egyéni fejlesztés, differenciálás dokumentumokban való megjelenítése kiemelt jelentőségű.
- Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési tervet stratégiai és operatív dokumentumainkkal összhangban fogalmazzuk meg és hajtjuk végre
- Dokumentumaink elkészítése, módosítása során megtörténik a feltárt információk felhasználása.

Ebből adódó kiemelt feladatok a 2020.-2021. nevelési évre:

- Továbbra is fontos az adminisztrációs fegyelem erősítése, folyamatos csoportnapló vezetésének, ellenőrzésének helyi szintű szervezése, gyermekekről vezetett dokumentáció helyi szintű ellenőrzése.
- Felelősségvállalás, beszámoló a vezetőnek.
- Szakmai munka folyamatos ellenőrzése, az ellenőrzések dokumentálása, visszajelzése.

Felelős: Kovács Istvánné óvodapedagógus

Fehér Éva óvodavezető

Határidő: folyamatos



1.1. Az oktatáspolitikai köznevelési célokból adódó céljaink és feladataink operatív tervezése

Általános feladataink:

- a pedagógus kompetenciáknak való megfelelés, mind a tervezésben, mind a gyakorlatban
- az intézményértékelés kompetencterületeinek megismerése, feldolgozása

Felelős: Fehér Éva óvodavezető

Határidő: egész nevelési év folyamán

Aktuális céljaink:

- a tanfelügyeleti rendszer nyomon követése, a változások megismerése
- a szervezet szakmai színvonalának további erősítése

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

- intézményi önértékelési rendszer működtetése a jogszabályi változtatások figyelembe vételével

Felelős: Fehér Éva óvodavezető,
Kovács Istvánné óvodapedagógus

Határidő: folyamatos

1.2 Pedagógiai feladatok tervezése

Kiemelt intézményi céljaink:

A szülőkkel való együttműködés elmélyítése az óvodában folyó szakmai munka mélyebb megismertetésével.

A cél elérését támogató kiemelt feladataink:

- Óvodai nyílt napok kiszélesítése (csoporton belül, tehetségműhelyben, intézményi rendezvényeken, kirándulásokon)
- Az SZMK bevonása minél több óvodai rendezvény megszervezésébe, lebonyolításába
- Szülői értekezletek hatékonyságának vizsgálata

Felelős: Fehér Éva óvodavezető

Határidő: folyamatos



1.3. Hatékony, differenciált fejlesztés tervezése, megvalósítása a vegyes csoportokban

A cél elérését támogató kiemelt feladataink:

- a három korcsoport külön megvalósuló fejlesztési lehetőségeinek kialakítása, megtervezése, végrehajtása
- a szülők felé a differenciálás módjának közvetítése
- a faliújságon is nyomon követhető legyen a három korcsoport fejlesztése

Felelős: Kovács Istvánné óvodapedagógus

Határidő: egész nevelési év folyamán

1.4. Az elmúlt nevelési évben tankötelessé vált , de további egy évig óvodában maradó gyermekek speciális fejlesztésének kidolgozása, megvalósítása

A cél elérését támogató kiemelt feladataink:

- egyéni és csoportos tehetséggondozás a délelőtti időszakban
- helyi és térségi rendezvényeken, versenyeken való fellépések, „megmérettetések”(versmondó verseny, rajzverseny, sportnap, természetismereti vetélkedő

Felelős: Fehér Éva óvodavezető
Kovács Istvánné óvodapedagógus

Határidő: egész nevelési év folyamán

1.5. A 3 évnél fiatalabb óvodás gyermekek beilleszkedésének nyomon követése, segítése

A cél elérését támogató kiemelt feladataink:

- A szülők tájékoztatása a fokozatos elválás biztosításának előnyeiről, fontosságáról ebben az életkorban, anyás beszoktatás megvalósítása / a járványügyi szabályokat figyelembe véve/
- Egyéni igények, szükségletek szem előtt tartása (személyes tárgyak)

Felelős: Kovács Istvánné óvodapedagógus

Határidő: egész nevelési év folyamán



1.6. Nevelőmunka tervezése

A munkatervben megfogalmazott sajátos intézményi célok összhangban vannak az intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal.

Kiemelt elvárás:

- tervezési dokumentumok, tervezési módszerek nyomon követhetősége, megvalósíthatósága
- koherencia a pedagógiai programban leírt intézményi célokkal
- a gyermekek előzetes tudásának és a gyermekcsoport jellemzőinek maximális figyelembe vétele

Csoportszintű tervezőmunka lépései	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
Éves tevékenységi terv elkészítése	2020.09.15.	óvodapedagógus	óvodavezető
Első féléves nevelési terv elkészítése	2020.09.15.	óvodapedagógus	óvodavezető
Heti tematikus tervek elkészítése	aktuális hét első munkanapja 8 óra	óvodapedagógus	óvodavezető

2. Megvalósítás

- A programok időarányos tudatosabb eloszlásának tervezése
- Belső igény és motiváció erősítése a feladatokban való részvételre
- A PP beválás kapcsán kevésbé eredményes területek vizsgálata, megoldások keresése, jó gyakorlat megmutatása
- A szervezeti kultúra erősítése, folyamatos önképzés, önreflexió gyakorlata-belső tudásmegosztás, közös programokon aktív részvétel
- Törvényi és szabályzó dokumentumaik általi előírások betartása
- Egyöntetű szakmai értelmezés biztosítása
- Átgondolni a stratégiát: idő, kommunikáció, szakmai alapokon nyugvó értelmezés és tájékoztatás
- Reális és kivitelezhető munkaterv összeállítása, az információcsere és tudásmegosztás biztosítása
- Szociális segítő szolgáltatás megszervezése a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 25.§ alapján



3. Ellenőrzés

A munkatervben megfogalmazott sajátos intézményi célok összhangban vannak az intézményi dokumentumokban megfogalmazottakkal.

3.1 Az ellenőrzés módszerei:

- látogatás
- megfigyelés
- megbeszélés
- önértékelés
- beszámoló
- dokumentumok vizsgálata
- helyszíni szemle

3.2. Pedagógiai ellenőrzés szempontjai:

ellenőrzési szempontok (óvodapedagógusok)	ellenőrzött személyek	ellenőrzés várható időpontja	ellenőrzést végzi
A kiscsoportos beszoktatásának folyamata	óvodapedagógus	folyamatos	óvodavezető
A szülőkkel való kapcsolattartás, a szülők bevonása a csoport életébe (nyílt napok)	óvodapedagógus	folyamatos	óvodavezető
A pedagógiai dokumentumok vezetése, tervezőmunka	óvodapedagógus	folyamatos	óvodavezető
Felvételi és mulasztási napló ellenőrzése, igazolások	óvodapedagógus	folyamatos	óvodavezető
Hatékony differenciált fejlesztés megvalósítása a vegyes csoportokban	óvodapedagógus	folyamatos	óvodavezető
Az elmélyült játéktevékenység feltételeinek biztosítása, nyugodt csoportlégtér megteremtése	óvodapedagógus	folyamatos	óvodavezető



3.3. Egyéb szakmai ellenőrzés szempontjai:

ellenőrzési szempontok(dajkák)	ellenőrzött személyek	ellenőrzés várható időpontja	ellenőrzést végzi
A konyhai feladatok szak-szerű ellátása	dajkák	folyamatos	óvodavezető
Takarítási munkák elvég-zése, fokozott fertőtlenítés	dajkák	folyamatos	óvodavezető
Beszédstílus, beszédhang-nem	dajkák	folyamatos	óvodavezető

4. Értékelés, intézményi önértékelés

Az értékelés célja, hogy az erősségek, fejlesztendő területek elemzését követően megvalósuljon a fejlődés.

A szakmai ellenőrzés eredményeit, a megfogalmazott erősségeket, fejlesztendő területeket a munkatársakkal személyes beszélgetésen értékeli az óvodavezető.

2020. novemberében újabb szaktanácsadó érkezik az intézményünkbe.

Felelős : Fehér Éva óvodavezető

5. Korrekción

Az Intézményi tanfelügyelet eredményeiből eredő feladatok:

- részletesen a mellékletben

1. Pedagógiai folyamatok

- A szakmai tervezésben konkrét feladatokkal jelenjék meg a differenciálás
- Belső szakmai ellenőrzés részletesebb dokumentálása.
- Az intézményi önértékelés során készült intézkedési terv

2. Személyiség-és közösségfejlesztés:

- Tehetséges gyermekek fejlesztése:

3. Eredmények:

- Mérőeljárás alkalmazása a gyermeki fejlődés nyomon követéséhez
- Pedagógusi közösségünk 2017. szeptemberében vezette be új Gyermeki fejlődési naplóját, mely megfelelő a törvényi előírásoknak
-



4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció:

- A munka értékelésével kapcsolatos információk írásban jussanak el az érintettekhez
- Látogatási feljegyzések és jegyzőkönyvek megosztása az érintettekkel

5. Az intézmény külső kapcsolatai:

- Partnerek tájékoztatása, az információáramlás hatékonyságának növelése érdekében

6. A pedagógiai munka feltételei:

- A jogszabályi lehetőségeknek megfelelő feltételek biztosítása, további megtartása – éves munkatervben.

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

IV. Személyiség- és közösségfejlesztés

- Munkatársi kör fejlesztése, etikai normarendszer, intézményi értékrend alakítása.

Ebből adódó kiemelt feladatok a 2020.-2021. nevelési évre:

A Noks dolgozók munkatervvel való megismertetése:

- Munkafegyelem tekintetében
- A tisztaság megteremtésében –minden terület felelőse megnevezéssel, ellenőrzés szervezésével, oda-visszacsatolás folyamatosságának megteremtésében.
- A dajkai munka szervezésében és a vezető által megkívánt feladatok elvégzésében
 - kiemelten: ágyazás, terítés ideje, reggeliztetés a dajka feladata
 - annak módszerei, mosdók rendje, élősarok tisztántartása, karbantartása, szemetesek, és lábtörlők tisztasága.
- Fokozott fertőtlenítés, napi többszöri rendszerességgel a vírusveszély fennállása idején

Felelős: Fehér Éva óvodavezető
Ficsor Piroska
Csörgő Zsuzsanna

Határidő: folyamatos



1. Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése

A gyermekek szellemi, lelki, testi értékeit a neveléssel kell felszínre hozni mindazoknak, akik a gyermekért felelősek. A gyermeket nem formálhatjuk „saját képünkre és hasonlatosságunkra”, hanem önmaga kibontakoztatásában kell segíteni. A gyermek fejlődése során az ismereteket, a tapasztalatokat környezetéből szívja magába. A mi feladatunk, hogy olyan környezetet teremtsünk a gyermek köré, amely segíti érdeklődését, mozgatja belső kreativitását.

Az óvodás gyermekben rejlő többletek felfedezése, képességük kibontakoztatása és folyamatos fejlesztése.

1.1. Tehetségígéreték felfedezése

- támogató környezet megteremtése (szülők bevonásával) melyben a tehetségígéreték minél korábbi életkorban felfedezhetők.

- Tehetséggondozó rendszer kiépítése és működtetése - egyéni fejlesztési tervek
- az aktív gyermek felismerése
- a gyermek ösztönzése, motiválása
- a tehetségígéretes gyermek szükségleteinek kielégítése (megismerési, alkotási, elfogadási)
- célzott képességfejlesztés egyéni bánásmód keretében
- tág érdeklődés kielégítése, tovább bővítése
- segítség a gyermeknek abban, hogy önmagára találjon
- szülők megnyerése, tájékoztatása

Speciális célok:

- a tehetségígéretes gyermek erős oldalának támogatása
- a tehetséggel összefüggő gyenge oldal fejlesztése
- elfogadó, támogató, személyiségfejlődést segítő légkör megteremtése

Legfőbb alapelv: esélyteremtés elve

A tehetséggondozó tevékenység

Gazdagítás / dúsítás módszerének alkalmazása

- komplex személyiség-, készség-, képességfejlesztés (egyéni képességeket figyelembe vevő differenciált fejlesztés)
- újdonság, változatosság biztosítása
- többletek adása (élmény, eszköz, tartalom)
- változatos módszerek alkalmazása

A gyermekek itt komplex többlet ismeretet kapnak, emellett hangsúlyt kap a lemaradó területek fejlesztése is.

A gazdagító tevékenységek a hatékonyság érdekében kis létszámmal zajlanak.

Fontos a biztonságot nyújtó, támogató környezet.



Részt veszünk a Kistérségi tornaversenyen, versmondó versenyen és környezeti vetélkedőn.

A tehetséggondozás területei:

- | | |
|--------------------------|-----------------------------|
| • testi ügyesség, mozgás | torna tehetséggondozás |
| • környezeti képességek | környezeti tehetséggondozás |
| • versmondás | vers tehetséggondozás |
| • ének-zene, tánc | |

Tárgyi feltételek: speciális eszköztár, megfelelő hely biztosítása

Tehetséggondozás érintettjei:

~ gyermekek

~ óvodapedagógus

~ intézményvezető

A tehetségfejlesztő munka akkor igazán hatékony, ha egyaránt örömet okoz a gyermek és a pedagógus számára. Az óvónő számára a "szárnyalás" lehetőségét adja, a gyermeki lélek számára pedig a csodák tárházát.

1.2. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

Hátrányosnak és veszélyeztetettnek tekintjük azt a gyermeket, akinek családjában az alábbi jelek figyelhetők meg:

Veszélyeztetettség: olyan - magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult - állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja, vagy akadályozza. Ide tartoznak azok a gyermekek is, akiket a jegyző védelembe vett.

Súlyos veszélyeztetettség: a gyermek olyan bántalmazása, elhanyagolása, amely életét közvetlen veszélynek teszi ki, vagy testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődésében jelentős és helyrehozhatatlan károsodást okozhat.

Hátrányos helyzet:

Az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll.

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontjában a gyermeket együtt nevelő mindkét szülő, a gyermeket egyedül nevelő szülő, illetve a családba fogadó gyám legmagasabb iskolai végzettsége alacsony

- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontjában a gyermeket nevelő szülők bármelyike vagy a családba fogadó gyám a szociális törvény szerinti aktív korúak ellátására (foglalkoztatást helyettesítő támogatás vagy rendszeres szociális segély) jogosult vagy a kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként tartotta nyilván a munkaügyi központ.

- a gyermek szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben, vagy az eljárás során felvett környezettanulmány szerint félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéshez szükséges feltételek.



Halmozottan hátrányos helyzet:

Az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, aki esetébe fenti három körülmény közül (alacsony iskolai végzettség, alacsony foglalkoztatottság, elégtelen lakókörnyezet, lakáskörülmény) legalább kettő fennáll.

Adott esetben milyen konkrét intézkedés szükséges?

A szükség szerinti helyes intézkedés kiválasztásához az alábbi kérdések, megválaszolása segíthet:

- Ismeri-e a pedagógus, védőnő (a gyermekjóléti szolgálaton kívül működő szakember) a gyermeket (családját, körülményeit) olyan alaposan, hogy a veszélyeztető helyzet hátterét átlássa és a megoldásról önállóan döntsön?
- Megoldható-e a felmerült probléma a saját kompetenciahatárain belül?
- Történt-e olyan mulasztás (vagy a gyermeket érintő sérelem) aminek a Rendezése intézményen belül (iskolában, óvodában, védőnői szolgálat keretében...) megoldható?
- A felismert - a gyermekkel kapcsolatos - probléma megoldásához szükséges-e több szakember/szakterület együttműködése, támogatása?
- Történt-e a gyermekeket érintő olyan mulasztás, sérelem, ami szabálysértésnek, illetve bűncselekménynek minősül (esetleg fennáll-e annak közvetlen veszélye)?

A fenti alapkérdéseket átgondolva egyértelmű a probléma észlelőjének - a pedagógusnak, védőnőnek... - a megkérdőjelezhetetlen felelőssége és a gyermekvédelemben betöltött kulcspozíciója. A helyes intézkedések megtételének alapja ennek a felelősségnek a tudatosulása.

A felelősség tudatában, konkrét esetben mit kell tenni, mi a jogilag és erkölcsileg elvárható magatartás?

- Ha úgy ítéli meg, hogy a probléma nem súlyos, és saját feladatkörén belül pl: pedagógiai eszközökkel megoldható: gyermekkel való beszélgetés, szülők figyelmének felhívása, gyermek támogatása (anyagi, tanulási nehézségek esetén speciális segítség...) akkor jelzési kötelezettsége nincs, de lehetősége van arra, hogy a hatékonyság érdekében a gyermekjóléti szolgálat felé jelezze a problémát (akár a veszélyeztetettség lehetőségének fennállását) és segítséget kérjen.
- Ha úgy ítéli meg, hogy a rendelkezésre álló (elérhető) információk alapján a gyermek helyzete, körülményei, veszélyeztetettségének mértéke nem mérhető fel, nem ítéltető meg kellő alapossággal, - jeleznie kell az illetékes gyermekjóléti szolgálatnak.
- A külső szakember (pedagógus, védőnő...) felelőssége a gyermekjóléti szolgálatnak való jelzéssel természetesen nem szűnik meg! A jelzést követően a gyermekjóléti szolgálat lesz az esetgazda (az általános felelősség és gondozási-eljárási kötelezettség terheli) - ebben a feladatkörében szervezi, bonyolítja a gyermekkel kapcsolatos teendőket, felosztja a feladatokat. A külső szakember személyes felelőssége „csak” saját feladataira: a gyermekkel kapcsolatos információk, tapasztalatok jelzésére, más segítők tevékenységének iskolában tapasztalható hatásairól való visszajelzésre, pedagógiai eszközökkel segítségnyújtásra terjed ki. Tehát, ha bármi rendkívüli esemény történik (vagy nyilvánvalóvá válik a segítő tevékenység, eredményessége), ami miatt a gyermek családból való kiemelésének(akár azonnali) szükségessége is felmerül, - elegendő a gyermekjóléti szolgálat azonnali értesítése (érdemi indoklással).
- Ha korábban a gyermekkel kapcsolatosan különösebb problémát nem észleltek



az (iskolában, óvodában, lakókörnyezetben...) és a gyermekjóléti szolgálat nyilvántartásában sem szerepel a gyermek, de olyan sérelem érte (éri folyamatosan) ami szabálysértésnek vagy bűncselekménynek minősül, és felmerül a gyermek családból való azonnali kiemelésének szükségessége, - az észlelő szakembernek mérlegelési lehetősége már nincs, azonnali hatékony intézkedésre köteles: jeleznie kell a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőnek vagy gyámhivatalnak, ezzel párhuzamosan az illetékes gyermekjóléti szolgálatot is tájékoztatni kell.

A hatóság vagy gyermekjóléti szolgálat felé tett jelzés akkor tekinthető érdeminek, ha tartalmazza legalább az alábbiakat:

- jelző személy neve, foglalkozása, munkahelye
- veszélyeztetett gyermek adatai: (név, születési idő, anyja neve, lakcíme, tartózkodása helye)
- veszélyeztető helyzet tömör összefoglalása
- veszélyeztető helyzet észlelésének időpontja
- a gyermek érdekében eddig tett intézkedése (ki, mit, mikor... tett?)
- jelzés dátuma, módja

A megfelelő (szükséges) intézkedés megválasztásához alapvető államigazgatási ismeretek is szükségesek. Tudni kell, milyen ügyben melyik hatóság jár el, milyen intézkedések tartoznak a hatóság feladatkörébe, miben kell magának a gyermekjóléti szolgálatnak segítenie.

1.3. A gyermekek fejlődésének nyomon követése

A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik évente két alkalommal a gyermekenként vezetett személyiség lapon, megfigyeléseik alapján.

Lelki, szociális, mentális, és értelmi fejlettséget a csoportban dolgozó pedagógusok szakmai véleménye alapján állapítja meg a nevelőtestület.

Az értékelés fontos közösségalkító tényező. Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges: a jutalmazás és ennek előlegezett formája, a biztatás. Ezzel erősíthetők leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásai, és ezzel alakíthatók ki a pozitív motivációk.

1.4. Egészséges életmódra nevelés

Teljes körű egészségfejlesztő programunk megvalósítása által formálódjon gyermekeinkben az egészséges életvitel iránti igény és sajátítsák el a hozzá szükséges megfelelő képességeket. Fejldjenek testi képességeik, váljanak képessé saját szükségleteiknek kielégítésére. Ezeket a célkitűzéseket 3 fő feladat megvalósításával tervezzük és valósítjuk meg az intézményben.

- Egészséges óvodai környezet kialakítása
- Egészségre nevelés, gondozás megvalósítása
- Prevenció, korrekciós egészségnevelési feladatok ellátása

Egészséges óvodai környezet kialakítása:

A *csoportszobák* falai világosak, pasztellszínűek, sok ablakkal, ami szolgálja a természetes fény besugárzását és a nap folyamán a többszöri levegő cserét lehetővé teszi.



A berendezési tárgyak gyermekléptékűek, esztétikusak, természetes anyagból készülnek. A bútorok a gyerekek által könnyen mozgathatók, formai kivitelezésük, elhelyezésük kizárja a balesetveszélyt.

A gyerekek által használt eszközök, játékok elérhető magasságú polcokon nyernek elhelyezést, így ők is tevőlegesen vesznek részt óvásukban, tisztántartásukban. A hagyományos és szükséges berendezések, játékeszközök elhelyezésén túl külön figyelmet igényel a kézműves, a természetsarok helyének megválasztása. Fényigényes és a gyerek számára hozzáférhető térrel rendelkezik. A kézműves sarokban elhelyezett eszközök, anyagok - mivel a gyerekek bármikor elővehetik - biztonságosak.

Az *öltözőben* a gyerekek váltóruhája, cserecipője, ruhája, tornafelszerelése külön jellel ellátott helyen van.

A *mosdóban* a gyerek a jellel ellátott törölközőjét, fésűjét, fogmosó felszerelését könnyen megtalálja. Körömkefe is rendelkezésére áll. A fertőzések elkerüléséhez hozzájárul a folyékony szappanos kézmosó használata. A WC helyiségeket válaszfal és függöny határolja, tiszteletben tartva a gyerek személyiségeit.

A *tornaszoba* berendezését a biztonsági előírások, az óvodáskorúak részére készített mozgásfejlesztő eszközök, és az óvoda anyagi lehetőségei befolyásolják.

Az udvar változatos felületű: *fűves, homokos, betonozott*, a napos és árnyas részek váltakoznak.

A *homokozás* a gyerek udvari tevékenységének sorában elsődleges helyet foglal el. A földdel való játék, a homokozás, sarazás, a gyerek elemi, ősi szükséglete. A gyerek egészségének védelmében biztosított a homok évenkénti cseréje, valamint naponkénti lazítása, locsolása.

A *természetes mozgások* gyakorlására nagy, tágas, fűves tér áll a gyerekek rendelkezésére.

Egészségre nevelés, gondozás:

A gyerek testi szükségletének kielégítése során a szokások alakításához nélkülözhetetlen a felnőtt gondoskodó, simogató szeretete. Az érzelmi biztonság segíti át a "botladozó", önmagát kipróbáló gyereket az önkiszolgálás bonyolult tevékenységrendszerén.

A helyes *életritmust* a folyamatossággal teremtik meg, amelyet a napirend rugalmassága és kötetlensége jellemez. A folyamatos játéktevékenységben, azonos időpontban és intervallumban ismétlődnek: az étkezések (tízórai, ebéd, uzsonna), a mindennapos testnevelés, a mese, a levegőzés, a séta, a kinti játék, a pihenés. A gyerek csoporton belüli jó közérzete érdekében figyelemmel kísérjük, - a játék és egyéb tevékenységei mellett - testi szükségleteinek igényét. A gyerek hangulatváltozásai jelzésül szolgálnak közérzetéről.

A gyerek egészséges fejlődésének fontos feltétele az életkori sajátosságoknak megfelelő egészséges *táplálkozás*, a gyerek egyéni ízlésének ismerete, formálása. A zöldség- és gyümölcsfeldolgozó tevékenységek, a közös csemegézés, formálják a gyerekek szemléletét, a szülők figyelmé is ráirányul a nyers zöldség- és gyümölcsfogyasztás, a rágás fontosságára.

Az étkezés óvodai feltételei önkiszolgálással és naposi tevékenységekkel valósulnak meg. Fontos, az esztétikus terítés és a kulturált étkezési szokások betartása. A megjelölt időkereten belül



a gyerek az étkezés időpontját a tízórainál maga választja meg, az déli étkezést és az uzsonnát egyszerre kezdjük és fejezzük be.

A *testápolás* szolgálja a gyerek tisztaságigényének, egészségügyi szokásainak megalapozását. Az önkiszolgáláshoz szükséges készségek elsajátítását a felnőtt és a gyerek közötti meghitt kapcsolat segíti. Testápolás közben a gyerek utánzási hajlama lerövidíti a szokás tanulás folyamatát (mosakodás, kéztörlés, fogmosás, fésülködés, WC használat). *Fontos* a felnőtt állandó segítőkész jelenléte.

Az *öltözködés* a test védelmét szolgálja az időjárás változásaival szemben, és a gyermeki önállóságot, ízlésvilágot alapozza. Arra kérjük a szülőket, hogy a gyerek ruházata a sokféle tevékenység gyakorlásához, az időjárás változásaihoz igazodó, kényelmes, könnyen fel és levehető legyen.

Prevenációs, korrekciós egészségnevelési feladatok ellátása:

A *mindennapos mozgás* belső igény, élmény a gyerek számára, amit felszabadultan, jókedvűen, örömmel végez. A gyerek mozgásigénye egyénileg eltérő. A gyermeki mozgásigény kielégítését a változatos tevékenységek szolgálják. A hagyományápolás által a mozgásanyagban helyet kapnak a népi sportjátékok is.

A játékos mozgásoknak mind a teremben, mind a szabadlevegőn, eszközzel vagy eszköz nélkül, spontán vagy szervezett formában minden nap lehetőséget biztosítunk.

Az *edzés* folyamatában a gyerek ellenálló képessége fokozódik, szervezete alkalmazkodik az évszakok változásaihoz. *Fontos*, hogy a gyerekek, minden évszakban, minél több időt töltsenek a szabadban. A jó levegő, a napfény, a gyerek edzését segítik. A gyerek egyéni érzékenysége és az időjárás sajátosságai meghatározzák az óvónő bánásmódját.

Az egészségmegőrzés érdekében az évszagnak és időjárásnak megfelelően sokat tartózkodunk a friss levegőn, ahol gyermekeink futkározhatnak, mozoghatnak, kerékpározhatnak, rolerezhetnek...

A *pihenés*, az alvás az óvodás gyerek egyéni alvásigényének kielégítését, testi fejlődését szolgálja. A nyugodt pihenés, alvás légkörének megteremtése minden óvodai dolgozó feladata: a szoba levegőjének cseréje és a külső zavaró ingerek megszüntetése.

Kiemelt óvodapedagógusi feladat a nevelési év során:

- Fordítsanak kiemelt figyelmet az étkezések helyes megszervezésére és lebonyolítására. Az egyéni bánásmód érvényesülését minden étkezés során kezeljék kiemelten. A helyes táplálkozási szokások mellett a kellő folyadékbevitel és az egyes ételek elutasításából adódó napközbeni éhségérzet kiküszöbölése legyen kiemelten fontos minden óvodai dolgozó számára.(óvodapedagógus és dajka egyaránt)



1.5. Környezettudatos életmódra nevelés

A gyermekek érzelmi kötődésen keresztül jutnak el környezetük megbecsüléséhez és védelméhez. A sokrétű tevékenységek során megtapasztalják munkájuk eredményét, környezetükre való hatását. Ilyen tevékenységek lehetnek a madáretető készítése, a komposztálás, az esővíz összegyűjtése és az abból történő locsolás, a kertészkedés, az udvargondozás. A gyermekek természethez való kötődését és az élőlények megszerettetését szolgálják azok a valódi történetek is, amiket az óvónő a megfigyelések során elmond. Mindezeket irodalmi, zenei alkotásokkal is színesítheti.

Az élővilág sokoldalú megfigyeltetésével, az óvó-védő tevékenység eredményeként a gyerekek emocionális alapokon eljutnak annak belátásához, hogy az *élőlényeket* óvni, védeni kell.

A népi kismesterségek gyakorlása, a természetes anyagok "közelsége" és a velük való tevékenykedés sajátos élményt és érzelmi többletet jelent a gyermekeknek. A különböző séták, kirándulások, tevékenységek a megfelelő szokások, szokásrendszerek, magatartási formák kialakítását is szolgálják, amelyek belsővé válása a természetben való kulturált viselkedést eredményez. Személyiségüket gazdagítva a természetszeretet szükségletként jelentkezik.

Elvárások az óvodapedagógusok környezettudatos életmódra nevelő munkájával kapcsolatban:

- a csoportszobában kialakított természetsarok legyen gondozott, esztétikus, aktuális
- a Körös árterének, élővilágának megismerése, felfedezése, védelme

2. Közösségfejlesztés:

A munkatervben megfogalmazott sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal.

2.1. A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység

A közös programok (pl. szüret, dióverés, egészségnap, adventi koszorú készítése-gyertyagyújtás, „Kiszebáb-égetése”, madarak és fák napja, csoportkirándulás, gyermeknap, születésnapok megünneplése, kistérségi tehetségnapok), a közös ünnepségek (mikulás, karácsony, farsang, anyák napja-évváró, ballagás), mind-mind erősítik az összetartozás, együttműködés érzését a gyermekekben.



Az óvodapedagógusok feladatai:

- Érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családi légkör megteremtése a beosztástól az óvodáskor végéig
- A változatos tevékenységek biztosításával támogatjuk az énkép és a nemi identitás kialakulását
- Az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és megtartó képességek formálása, a kommunikáció és a metakommunikáció erősítése a társas kapcsolatok létrehozása érdekében
- A gyermekek egymás közötti és a felnőtt-gyermek pozitív érzelmi töltésű kapcsolatának kialakítása
- A sajátos nevelési igényű, különleges gondoskodást igénylő gyermekek különbözőségének elfogadására nevelés, a különbözőségek tiszteletben tartásával

2.2. Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok:

A munkatervben megfogalmazott sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

Jeles napok, ünnepnapok

- a népszokásörző jeles napok,
- a természetóvó jeles napok.

A népszokásörző jeles napok (egyházi és világi ünnepnapok) cselekményeit meghatározott rituálék szabályozzák:

- Szüret (szeptember vége, október eleje)
- Szüreti felvonulás szeptember 28.
- Mihálynapi-vásár (szeptember 29.)
- Márton nap (november 11.)
- Advent (november 30. utáni első vasárnaptól a negyedik vasárnapig)
- Mikulás (december 6.)
- Luca nap (december 13.)
- Karácsony (december 24-25-26.)
- Farsang (vízkeresztől hamvazószerdáig)
- Húsvét (a tavaszi napéjegyenlőség utáni holdtöltére következő vasárnap)
- Pünkösöd (Húsvét utáni 50. napon)

A hazafiságra való nevelést, a szülőföld iránti szeretetet, kötődést erősítjük március 15-ről való megemlékezésünkkel. Legfőbb elvünk az érzelmi megközelítés, érzelmi ráhangolódás.



A természetóvó jeles napok:

- Állatok világnapja (október 4.)
- Víz világnapja (március 22.)
- Föld napja (április 22.)
- Madarak, fák napja (május 10.)

Igyekszünk, hogy nevelőtestületünkben olyan légkör alakuljon ki, ahol a dolgozók egymást segítik, számíthatnak egymásra, csapatszellem kell, hogy uralkodjon.

Felelős: Kovács Istvánné óvodapedagógus

Fehér Éva óvodavezető

Határidő: folyamatos

V. Eredmények

Feladatok:

-Beiskolázási mutatók javítása: az iskolai tanulmányaikat elkezdők számának/arányának fokozatos emelkedése érdekében további, és hatékony együttműködés a családokkal.

-Iskolák elégedettségi mutatói: az iskolai életmódra előkészítés javítása érdekében az iskolai bemeneti méréseket építsék be a pedagógusok a napi fejlesztő munkájukba.

-A gyermek fejlődési naplójából az eredmények rögzítése. (gyermekek fejlődése, neveltségi szintje)

-Elégedettség mérés mutatóinak emelkedése érdekében a szabályzó dokumentumok behatóbb megismertetése az óvodahasználókkal

Felelős: Kovács Istvánné óvodapedagógus

Fehér Éva óvodavezető

Határidő: szeptember 30.



VI . Belső kapcsolatok

1. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Szakmai munkaközösséget, munkacsoportot a személyi feltételek hiánya miatt nem működtetünk.

A nevelési értekezleteken átadjuk egymásnak a továbbképzésen hallottakat.

Alkalmazotti és nevelőtestületi értekezleten megbeszéljük az aktualitásokat.

- Gyermekokról vezetett dokumentáció, egyéni mérések, annak gyakorlata, segédanyagok
- Napi gyakorlat
- Vezetői ellenőrzések célja, vázlatírása
- Differenciált, tevékenységközpontú tanulásszervezés

- Az egyéni foglalkoztatás lehetőségeinek kihasználása: átfedési idő, játszószoa ideje, létszámcsökkenés, mikrocsoportos, egyéni foglalkoztatás.
- Egyéni igények
- Prevenció, korrekció,
- Fogadóórák
- Szülői értekezletek minőségének emelése, megjelenési fegyelem javítása, a szülőkkel való egyéni bánásmód megvalósítása, meggyőzéssel, hiteles kommunikációval, bizalomeroősítés.

Ebből adódó kiemelt feladatok a 2020-2021-es nevelési évre:

- Információ átadás folytonossága és folyamatossága -szükség esetén heti összejövettel.
- A Noks dolgozók felvilágosítása a folyamatokról –első helyen a gyermekek érdeke és nem a dolgozói kérések.
- A helységek tisztaságának, csoportszobák rendezettségének fenntartása, tiszta igényes megjelenés biztosítása.
- Belső konfliktusok kezelése -azonnali és négy-hatszernközti, illetve csoportos reagálás, szembesítés a problémákkal, a problémák azonnali jelzése, megoldásokra törekvés
- Diplomatikusság tudatosság, empátia. pedagógus szerep, dajkai szerep.
- Az óvoda képe - mit sugallunk magunkról?

Felelős: Fehér Éva óvodavezető

Határidő: folyamatos



VII. Az intézmény külső kapcsolatai

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit.

(Az információátadás szóbeli, digitális vagy papír alapú)

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják, fejlesztik.

Ebből adódó kiemelt feladatok a 2020-2021. nevelési évre:

- Külső támogatók bevonása – családsegítővel kapcsolat, szakértői bizottsággal kapcsolat, a szülők megnyerése, bizalomépítés.
- SZMK értekezletek évi 2 alkalom
- Szülői értekezleteken a vezető részvétele – megfelelő tájékoztatás, és kommunikáció, megfelelő szakmai tudással megalapozva

1. Szülők

Időpont	Rendezvény	Felelős
2020.szeptember	tanévnnyitó szülői értekezlet	Fehér Éva Kovács Istvánné
2020. szeptember	SZMK szülői értekezlet	Fehér Éva
2020. december	SZMK szülői értekezlet	Fehér Éva
2021. január	félévi szülői értekezlet	Fehér Éva Kovács Istvánné
2021. január-február	Fogadóórák megtartása	Fehér Éva Kovács Istvánné
2021. február	Iskolaérettségi szakvélemények kiadása	Kovács Istvánné
2021.április	Óvodai beíratás előkészítése, óvodai beíratás	Fehér Éva

Felelős: Fehér Éva óvodavezető, Kovács Istvánné óvodapedagógus



2. Fenntartó

A cél megvalósulását segítő feladatok:

-Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos, elsősorban a következő területekre terjed ki:

- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére (elsősorban a költségvetésre, költségterítésekre, a szociálisan adható kedvezményekre stb.),
- az intézmény ellenőrzésére,
- szakmai munka eredményessége tekintetében,
- az ott folyó gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységre, valamint
- a tanuló és gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedések tekintetében,
- az intézményben folyó szakmai munka értékelésére.

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata eseti:

- az intézmény SZMSZ-e jóváhagyása és módosítása, a nevelési/pedagógiai programja jóváhagyása tekintetében-amennyiben szükséges.

A fenntartóval való kapcsolattartás formái:

- szóbeli tájékoztatásadás,
- írásbeli beszámoló adása,
- egyeztető tárgyaláson, értekezleten, gyűlésen való részvétel,
- a fenntartó által kiadott rendelkezés átvétele annak végrehajtása céljából,

Felelős: Fehér Éva óvodavezető

Határidő: folyamatos

3. Általános iskola:

A cél megvalósítását segítő feladatok:

- Fontosnak tartjuk az iskolával való jó együttműködés kialakítását. Ennek érdekében célunk, hogy megismerjük az iskola tartalmi szabályozását, ők pedig tájékozottak legyenek nevelésünk alapvető céljairól és feladatairól.
- Az óvodapedagógus az iskolai tanévnnyitó ünnepség lebonyolításában közreműködik.
- Az őszi időszakban a gyermekek iskolai beilleszkedéséről az óvónők személyes óralátogatás alkalmával is meggyőződnek.
- Az alsó tagozatos nevelők meghívót kapnak minden nyílt óvodai rendezvényre.



- A tavaszi időszakban a leendő első osztályos gyermekekkel ellátogatunk az iskolába.

Felelős: Kovács Istvánné

Határidő: folyamatos

4. Pedagógiai szakszolgálat, szakértői bizottság

SNI, BTMN gyermekek ellátásának megszervezése.

A cél megvalósulását segítő feladatok:

- a fejlesztő szakember és az óvodapedagógusok munkájának összehangolása
- az egyéni fejlesztési tervek elkészítésében segítségnyújtás az óvodapedagógusoknak, koordinálás
- együttműködés a szakszolgálatokkal, gyógypedagógussal

Felelős: Fehér Éva óvodavezető

Megvalósítás időtartama: egész nevelési év folyamán

(Jelenleg 1 SNI gyermek van óvodánkban, további 1 gyermek vizsgálata folyamatban van)

4.1. Logopédus:

A cél megvalósulását segítő feladatok:

- szerződéskötés a szolgáltatóval
- logopédiai szűrések lebonyolítása
- az ellátás megszervezése
- szülők szemléletformálása, szakemberek együttműködése

Felelős: Fehér Éva óvodavezető

Megvalósulás időtartama: egész nevelési év folyamán

4.2. Pedagógiai szakszolgálat:

A cél megvalósulását segítő feladatok:

- szakmai segítségkérés
- gyermekek felterjesztése
- szakmai szolgáltatások igénybevétele



Felelős: Fehér Éva óvodavezető

Megvalósulás időtartama: egész nevelési év folyamán

5. Egészségügyi intézmények:

A cél megvalósulását segítő feladatok:

- szűrővizsgálatok megszervezése
- esetleges problémák kezelése

Felelős: Fehér Éva óvodavezető

Megvalósulás időtartama: egész nevelési év folyamán

6. Gyermekjóléti szolgálat:

2018. szeptember 1-től, az óvodai szociális segítő tevékenységet a gyermekjóléti központok a speciális szolgáltatásaik keretében kötelező jelleggel biztosítják.

A cél megvalósulását segítő feladatok:

- megbeszélések
- problémák jelzése
- szakmai segítségkérés
- szociális munkatárs heti rendszerességgel jelen van az intézményben

Felelős: Fehér Éva óvodavezető

Megvalósulás időtartama: egész nevelési év folyamán.

7. Művelődési Ház és Könyvtár:

A cél megvalósulását segítő feladatok:

- megbeszélés a Művelődési Ház vezetőjével
- könyvtárlátogatás szervezése

Felelős: Fehér Éva óvodavezető

Megvalósulás időtartama: egész nevelési év folyamán



8. Civil szervezetek:

A cél megvalósulását segítő feladatok:

- Megbeszélés a civil szervezetek képviselőivel (Váradi Józsefné -, Alapítvány a Szelevényi Óvodáért”)

Felelős: Fehér Éva óvodavezető
Kovács Istvánné

Megvalósulás időtartama: egész nevelési év folyamán

VIII. A pedagógiai működés feltételei

1. Csoportok, létszámok alakulása

Az óvodába beíratott gyermekek száma a 2020/2021. nevelési évben eddig 23 fő.

Csoportok és csoportlétszámok

Csoportok	Csoport létszámok	Egyéb információ
Vegyes csoport 1	23	Differenciált foglalkoztatás

Az óvodai nevelést mind a 23 gyermek esetében egész napos ellátásban kell megoldanunk.

Szeptemberben 23 kisgyermek kezdi meg a nevelési évet az óvodában, előfelvételi gyermek nincs.

Az intézményben biztosított kötelező foglalkozásokon kívüli foglalkozások:

A szakkör, foglalkozás megnevezése	Létszáma	A költségek (térítésmentes/ költségtérítéses, ez esetben a fizetendő összegek)	A szakkört, foglalkozást tartó személy neve
Hitoktatás		térítésmentes	Papp Erzsébet
Logopédiai foglalk.		térítésmentes	Gál Nóra
Silver táncoktatás		térítésmentes	Kósa István
Szociális segítő fogl.		térítésmentes	Gulyásné Török Anna



2. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

Az intézményünkben a nevelési feladatokat a következő helyiség háttérrel látjuk el:

- óvodai csoportszobák, (egy foglalkoztató, egy fektető helyiség)
- öltözők,
- mellékhelyiségek,
- tornaszoba,
- tálaló konyha,

Az intézményünk a meghatározott kötelező eszköz és felszerelés jegyzékben leírtakkal rendelkezik. Az udvari játékok bevizsgálata során feltárt hiányosságok megszüntetése fontos feladat lenne. Ehhez az önkormányzat segítsége szükséges.

Az idei nevelési évben a tárgyi feltételek adottak. Az épület felújítása megtörtént, a Magyar Faluprogram keretében. Az ablakokat kicserélték, az épület elektromos vezetékeinek cseréje is megtörtént. Az egész épület ki lett festve, új lambériák kerültek fel. Külső homlokzati rész is felújításra került, így az óvoda teljesen megújult. Köszönjük a Szelevényi Önkormányzat és Polgármester Asszony támogatását!

Pénzügyi feltételek

Az intézményünk a 2020-2021. nevelési évben

- egyrészt a 2020. évre jóváhagyott költségvetés szerint,
- másrészt a 2021. évre, 2021. elején, a fenntartó által meghatározott költségvetés szerint gazdálkodhat.

2021-ben Kovács Istvánné óvodapedagógus nyugdíjba vonul, neki a 40 éves jubileumi jutalmát ki kell fizetni.

Feladatunknak tartjuk:

- a 2020. évi költségvetési kereteken belüli hatékony gazdálkodást,
- a 2021. évre vonatkozóan olyan költségvetési koncepció készítését, illetve olyan költségvetési javaslat összeállítását, mely a lehetőségekhez képest a legtöbb intézményi cél megvalósítását elősegíti.
- a pályázati tevékenységet, s a különböző pályázati források megszerzését figyelemmel kísérik.



3. Humán erőforrás, személyi feltételek, vezetés

Az intézmény dolgozói:

a.) Főállású dolgozók:

Az intézményben dolgozó teljes munkaidőben, foglalkoztatottak száma jelenleg: 4 fő.

Ebből:

- a pedagógusok létszáma : 2 fő
 - a nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak létszáma: 2 fő.
- Ez utóbbiból a fizikai dolgozók száma: 2 fő

Pedagógusaink, és az általuk ellátott további feladatok, funkciók:

Pedagógus neve:	Magasabb vezető/vezető beosztás	Szakkörök és foglalkozások tartása	Egyéb feladatok, funkciók*
Fehér Éva	Óvodavezető	Egyéni fejlesztés	SZMK összekötő
Kovács Istvánné	Óvodapedagógus	Felzárkóztatás	Gyermekevédelmi felelős

4. Munkarend

Óvodapedagógusok:

neve	csoport	munkaidő
Fehér Éva	Pillangó	13.30-16.00
Kovács István Jánosné	Pillangó	7.00-13.50

Péntekenként a délelőtti fél órával hamarabb végez.

A napi pihenőidő 20 perc.



Dajkák:

neve	csoport	munkaidő
Ficsor Piroska	Pillangó	6.00-14.20
Csörgő Zsuzsanna	Pillangó	8.00-16.20

Megbízatások	Megbízott neve	Feladata
Óvodavezető	Fehér Éva	<ul style="list-style-type: none">Folyamatosan ellenőrzi az intézmény működésének rendjét és a dolgozók munkafegyelmét.Elkészíti a dolgozók munkaidő-beosztását.Figyelemmel kíséri a helyettesítéseket.Nyilvántartja a szabadságokat.Ellátja mindazon feladatokat, melyet a jogszabályok előírnak, illetve mellyel a munkáltató megbízza. <p>Munkáltatói jogköre:</p> <ul style="list-style-type: none">Részt vesz az intézmény munkaerő gazdálkodási tervének elkészítésében.Dolgozók tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat. <p>Tanügy igazgatási feladatai:</p> <ul style="list-style-type: none">Elkészíti az intézmény statisztikáját, a jogszabályban előírt



		<p>szabályzatokat, dokumentumokat.</p> <ul style="list-style-type: none">• Az intézményhez érkező ügyiratokat naprakészen iktatja, és megfelelő határidőn belül elintézi.• Dönt az óvodai felvételtől, felvételi és előjegyzési naplót vezet.• Naprakészen vezeti az óvoda törzskönyvét.• Ellenőrzi az óvodába felvett gyermekek nyilvántartását, a felvételi és mulasztási napló pontos vezetését, ellenőrzi az óvodai csoportnaplót.• Tanköteles gyermek hiányzása esetén felszólítást küld, az elköltözött tanköteles gyermeket nyomon követi, és jelzi új lakóhelyén.• A gyermekek beiskolázásakor szakvéleményt ad.• Kapcsolatot tart: Nevelési Tanácsadóval, Pedagógiai Szakértő bizottsággal, Önkormányzattal, Védőnővel, Óvoda orvossal,
--	--	--



		<p style="text-align: right;">SZMK-val.</p> <p>Pedagógiai feladatai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az óvoda irányítójaként figyelemmel kíséri a nevelőmunkát. • Összeállítja az intézmény pedagógiai programját, munkatervét, házirendjét, SZMSZ-ét. • Az óvodapedagógust segíti a nevelés tartalmának megszervezésében. Megállapításairól tájékoztatást, a további feladatokhoz útmutatást ad a fenntartónak. • Figyelemmel kíséri a gyermekek fejlődésének elősegítését. <p>Gazdálkodási feladatai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az óvoda, épületének, berendezéseinek, udvarának karbantartásáról gondoskodik a környezetegészségügyi, munka, és balesetvédelmi előírásoknak megfelelően .
Óvodapedagógus	Kovács István Jánosné	<ul style="list-style-type: none"> • Nevelőmunkáját az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat, a Helyi Óvodai Program, az óvoda munkaterve, a jóváhagyott munkarend és az óvodavezető közvetlen irányításával önállóan és teljes felelősséggel végzi.



		<ul style="list-style-type: none"> • Munkából való távolmaradásának okát a legrövidebb időn belül jelentenie kell fellettesének. • Megjelenése legyen rendezett, ápolat és esztétikus. • Beszéde, kifejezés módja legyen mintaértékű, kommunikációja hiteles. <p><u>Etikai követelmények:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Jellemezze empatikus, együttérző, partneri módon együttműködni kész attitűd, mind a gyermekek, mind a szülők és kollégák iránt. • Befogadó attitűdjével mintát adjon nevelőtestületének a másság elfogadásáról. • A gyermekcsoportot nem hagyhatja felügyelet nélkül. • A gyermekek személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartja, védelmet biztosít számukra minden fizikai és lelki erőszakkal szemben. • Óvodapedagógiai elveivel, az óvodáskorú gyermek személyiségével ellentétes büntetési eljárást nem alkalmaz sem szóban, sem tettekkel. (megszégyenítés, közösségi kipellengérezés, megfélemlítés, fenyegetés, zaklatás, étel vagy levegőzés megvonása, vagy azzal történő ijesztés, bármilyen jellegű testi fenyegetés, meglegyintés, hajhúzás, csípés, csavarás, megkötözés, rejtett agressziók, mimika, hangsúly) • A gyermekek szociális helyzetére vonatkozó információkat a bizalmasan kezeli. • <u>Kötelező óraszámában ellátott feladatok:</u>
--	--	--



		<ul style="list-style-type: none">• Alapvető feladata a rábízott gyermekek egyéni, differenciált nevelése, a gyermekközösség alakítása, fejlesztése, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, tehetségét, fejlődési ütemét, szociokulturális helyzetét, átlagtól eltérő másságát.• Nevelő, fejlesztő tevékenységében az ismereteket, a tájékoztatást tárgyilagosan és többoldalúan nyújtja.• Gyermekközpontú, a csoporthoz maximálisan igazodó, az egyéni tűrőképességet figyelembe vevő, rugalmas tevékenységet biztosító napirendet alakít ki.• Az óvodai tevékenységeket élmény szerűen, játékosan szervezi meg.• Folyamatosan figyelemmel kíséri a gyermekek fejlettségét, elvégzi a szükséges megfigyeléseket, folyamatrögzítéseket.• Különösen nagy hangsúlyt helyez a gyermekek szokásrendjének kialakítására.• A rábízott gyermekek számára biztosítja a séták, kirándulások, színházlátogatások, stb. intézményen kívüli lebonyolítását• Ellátja a korai tanulási, beilleszkedési nehézségek korrekciójával, a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatásával, a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat.• Köteles az óvodavezetőt haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek – más vagy saját magatartása
--	--	---



		<p>szerint – súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A szülőket gyermekük nevelésével, fejlődésével kapcsolatosan, valamint az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztatja, számukra rendszeresen fogadóórát biztosít. • Felkészül a differenciált fejlesztésre, a preventív tervszerű nevelőmunkára, a PP előírásai szerint ellátja az óvodai nevelőmunkával összefüggő adminisztratív feladatokat. • A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében az egyéni fejlesztések tervezésénél együttműködik a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársaival, és közös tervezéssel biztosítják a fejlesztő tevékenységek összehangolását. • Irányítja a dajka csoport béli munkáját. • Részt vesz az óvoda közösségi munkájában.. <p><u>Kötelező óraszámokon felüli feladatok:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nevelőmunkáját tervezi, előkészíti. • A szülők számára rendszeresen fogadóórát biztosít. • Szülőértekezleteket szervez minden nevelési évben legalább három alkalommal. • Nevelési- és munkaértekezleteken részt vesz. • Gondoskodik a nevelőmunkához szükséges eszközök és kiegészítő eszközök elkészítéséről, rendelkezésre állásáról.
--	--	--



		<ul style="list-style-type: none"> • Vezeti és lezárja a csoport működéséhez kapcsolódó dokumentumokat. • Az új felvételt nyert gyermekek esetében minden év szeptember 1-ig, az évközben belépő gyermekek esetében a felvételtől számított egy hónapon belül családlátogatást végez, ha a szülő ezt igényli.
--	--	---

Dajka	Ficsor Piroska Csörgő Zsuzsanna	<p><u>1. Napi feladatok:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Az óvónő mellett a nevelési tervnek megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoport életében. • Azonos nevelési stílusban segíti a szokások kialakítását, beszélget a gyerekekkel. • Türelmes, halk, szeretetteljes hangnemet használ a gyermekekkel. • Az óvodai foglalkozási eszközöket előkészíti, ill. elrakja. • A gyermekek testi épségének megóvására mindig ügyel. • Szükség szerint segít a gyermekek felügyeletében. • A csoportszoba, gyermekmosdó, előszoba takarítását napközben szükség szerint, ebéd után mindig elvégzi.
-------	------------------------------------	--



		<ul style="list-style-type: none"> • Az étkezéshez a feltételeket megte-remti, a csoport elvá-rásainak megfele-lően. • Segítséget nyújt a gyermekek étkezteté-sében. • A gyermekek dél-utáni pihenéséhez a feltételeket megte-remti. • Napközben is gondoskodik a cso-portszoba rendezett-ségéről, esztétikájá-ról. • Tisztán tartja az óvoda környé-két.(járda, épület be-járatai) • Törekszik az óvoda berendezései, épülete és környezete rendezettségére. • Az egészségügyi előírásokat maradék-talanul betartja. <p>2. Heti feladatai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Egyezményes na-pon nagytakarítást végez a csoportszo-bában. • A mosdóban tel-jes takarítást végez. • Fertőtleníti a fog-mosó poharakat, fésűket. • A csoport textíli-áit megjavítja. • A szalvétát ketté-vágja, darabolja a WC papírt, és a tároló helyekre elkészíti. • Hetente egyszer, (szükség esetén
--	--	--



		<p>többször is) le- cseréli a törölkö- zőket, a mosást elvégzi.</p> <ul style="list-style-type: none">• A gyermekek ágyneműit 2 he- tente elkészíti a szülőknek. Hét- főn délelőtt a visszahozott ágy- neműket elpa- kolja.• Az udvari virág- ágyásokat, babaszo- bákat, raktárt rendben tartja. <p>3. <u>Időszakos feladatai:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Negyedévente, ünnepek előtt általános nagytakarítást végez. Az ablakot, szőnyeget, radiá- torcsöveket takarítja, ki- mossa a függönyöket, cso- porttextiliákat• Fertőző betegség esetén teljes fertőtle- nítést végez.• Napközben a megbetegedő gyer- mekre felügyel, amíg a szülő érte nem jön.• Nyáron elvégzi az óvoda éves nagyta- karítását.
--	--	--



5. Intézményi pedagógiai feladatok

- A pedagógiai munka tervezésének szempontjai
- Tanfelügyeleti szakmai ellenőrzések megállapításainak megfelelő tervek végrehajtása

Az intézményvezetés felelőssége az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése, ha szükséges, a tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési intézményi gyakorlat megújítása, folytatása.

Az óvodapedagógus felelőssége abban áll, hogy az intézményben meghatározott feladatokat, adminisztratív és tervezőmunkát, valamint a pedagógiai gyakorlatot a pedagógiai program és a nevelőtestület által elfogadott határozatok alapján minőségileg kifogástalanul végezze.

A nevelési, tevékenység és foglalkozáslátogatás és az azt követő interjú, valamint a dokumentum ellenőrzés során úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az óvodapedagógus és a vezető összteljesítményét mutatja.

Megfeleltetés

-mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában a szakmai tartalmak.

6. Az intézmény működését szabályozó dokumentumok

Az intézményi dokumentumokhoz kapcsolódva kiemelt feladatunk:

- A módosított Helyi Pedagógiai Program gyakorlati alkalmazása
- az intézmény alapító okiratában meghatározott feladatok ellátása, illetve feladatváltozás esetén e tény jelzése a fenntartó felé,
- a szervezeti és működési szabályzat maradéktalan betartása
- a házirend átadása az új gyermekek szüleinek- nevelési év kezdése előtt
- a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatok felülvizsgálata, (munkavédelmi bejárás a nevelési évkezdés előtt, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a dolgozók részére),
- Tűzvédelmi riadó megszervezése.

A 2019-2020-as nevelési évben szakmai, pedagógiai szempontból a következő dokumentációk felülvizsgálata és korrekció utáni elfogadása történt:

- Gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció anyaga, tartalmi és formai követelményei
- Gyermekevédelmi munka, jelzések formái
- tankötelezettség kezelése
- Éves tervek anyagai



Egyéb:

- Szülői értekezletek jegyzőkönyvi elvárásai
- Fogadóórak nyilvántartása

7. A pedagógusok munkafeltételei

A pedagógusok munkafeltételei egyre nehezebbek a gyermekek összetétele miatt, nagyon sok a hátrányos helyzetű gyermek.

A munkafeltételekkel kapcsolatos nevelési évre vonatkozó konkrét feladataink:

- folyamatos szemléltetőeszköz pótlás, felújítás
- a gyermeki tevékenységekhez az eszközök biztosítása
- a napi munkához a feltételek megteremtése
- az arra rászoruló gyermekeknek a megfelelő szakember biztosítása a fejlesztésükhöz.
- gyermekvédelmi feladatok fokozott figyelemmel kísérése

8. Szakmai tovább fejlődés formái, tartalma

- A közalkalmazottak továbbképzése:

Az intézmény dolgozói közül a pedagógusok továbbképzése jogszabály szerint kötelező. Az intézmény a továbbképzési feladatainak ellátására elkészítette a szabályzatot.

Az óvodapedagógusok koruk miatt már nem kötelezettek szakmai továbbképzésre.

Ezért nagy hangsúlyt fektetünk:

- Folyamatos önképzés
- Térítésmentes szakmai napokon való részvétel.

A nevelési évre szóló feladatunk a képzésben résztvevő pedagógus helyettesítésének megszervezése, ami nem egyszerű feladat, egy csoportos óvodában.

9. Közalkalmazotti jogviszony

A közalkalmazotti jogviszonyhoz kapcsolódva a következő feladataink vannak a nevelési év-kezdéshez kapcsolódva:

- Új munkaidő beosztás elkészítés



- Kinevezések módosítása a bér differenciálás miatt. Nálunk nincs differenciálás.

Felelős: Fehér Éva intézményvezető

Határidő: 2020. szeptember 15.

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

Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazottakra:

- 1.) Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés
- 2.) Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet, az óvodai nevelés egészében jelen van
- 3.) Hátránycsökkentő szerep: Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet
- 4.) Játék megerősítése, a szabad játékkitűntetett szerepe
- 5.) Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés
- 6.) Érzelmi, erkölcsi és az értékorientáltközösségi nevelés: a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családdhoz való kötődés
- 7.) A tevékenységekben megvalósuló tanulás: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzós, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Esetlegesen a bábozás és dramatizálás eszközeit is alkalmazva. 3–7 éves gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi –népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi. Szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés. Törekedni kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek bátorítására.
- 8.) Iskolásítási tilalom: A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben, majd az iskolában, az óvodából iskolássá szocializálódik.
- 9.) Óvónő feltétlen jelenléte: Kulcsszereplő az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára
- 10.) Egészséges életmód igénye: Az egészség védelme, karbantartása tanítható. Egészségnevelési program kivitelezése. Az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukor tartalmú ételek és italok, a magas só-és telítetlen zsír tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.
- 11.) Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformáláslapozására, alakítására, megismeri a szülőföld, az ott élő emberek,



a hazai táj, a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, a közösséghez való tartozás élményét, a nemzeti, családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét.

12.) Mozgásmegújulása: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására

13.) A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda a külföldi magyar óvodákkal kapcsolatépítésre törekszik, és –lehetőségei szerint – szakmai kapcsolatot tart.

X. Nevelési feladatok

1. A Pedagógiai programból fakadó feladatok

1.1. Pedagógiai programunk tartalmazza:

- a) az óvoda nevelési alapelveit, célkitűzéseit,
- b) azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztését, fejlődésének segítését,
- c) a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységet,
- d) a szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formáit, tovább fejlesztésének lehetőségeit,
- e) a nevelési program végrehajtásához szükséges, a nevelő munkát segítő eszközök és felszerelések jegyzékét.

1.2. A pedagógiai programunk főbb sajátosságai és az abból fakadó feladatok:

- Néphagyomány-örzés, néphagyomány ápolás
- Környezeti nevelés, környezetvédelem
- A családokkal szoros együttműködés

1.3. Általános, főbb nevelési feladataink.

- Önállóságra nevelés
- A viselkedési kultúra javítása (szülők bevonásával)
- Közöségi nevelés
- A feladattudat kialakítása
- Gondolkodás fejlesztése
- Környezetvédelmi nevelés



- A közösségi magatartás fejlesztése
- Egészség fejlesztés

2. Kistérségi programokon való részvétel

Óvodánk szorgalmazza más intézmények által meghirdetett versenyen való részvételt, illetve versenyek közös szervezését. Ilyen versenyek:

- Gátfutó verseny (Kunszentmárton-Szelevény)
- Környezeti vetélkedő Tiszaföldvár-Homok
- Területi sportvetélkedő Kunszentmárton
- Versmondó verseny Kunszentmárton
- Rajzpályázaton való részvétel Kunszentmárton
- Együttműködés a Kunszentmártoni ÁMK óvodájával és a kunszentmártoni Helytörténeti múzeummal, lehetőség szerint programokon való részvétel

Az egyéb versenyekkel kapcsolatos feladatunk:

- felkészülés a szervezett versenyekre, illetve közreműködés a versenyeztetésben.

Felelős: Fehér Éva óvodavezető

Határidő: folyamatos

3. Eltérő ütemű fejlődés

Feladatunk, hogy tájékoztassuk az óvodás gyermekeinket felvevő iskolát, amennyiben az adott gyermeknél eltérő ütemű fejlődést tapasztalunk. Ezzel kell segítenünk az iskola eltérő ütemű fejlődéssel kapcsolatos feladatellátását.

Feladatunk tehát:

- a nagycsoportos gyermekek megfigyelése
- az eltérő fejlettségű gyermekek felterjesztése előzetes iskolaérettségi vizsgálatra
- a gyermekeket felvevő iskola tájékoztatása.

Felelős: Kovács Istvánné óvodapedagógus

Fehér Éva óvodavezető

Határidő: 2020. október



4. Adott évi kiemelt nevelési feladatok

A pedagógiai programból fakadó, általános érvényű főbb feladataink mellett a következő adott évi, kiemelt feladataink vannak:

- az óvodai napirend olyan kialakítása, melyek a szülők igényeinek is, és az óvodai elvárásoknak is megfelel.
- a mindennapos testnevelés hatékonyságának növelése
- a foglalkozási tervek elkészítése és ellenőrzése
- minden óvodai dokumentum naprakész vezetése, ennek folyamatos ellenőrzése
- a gyermekek magatartásának, fegyelmének erősítése
- a kapcsolataink erősítése

5. Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok

5.1. Alkalmazotti közösség

Intézményünkben a dolgozók összessége adja az alkalmazotti közösséget. Jelen esetben ez az intézményben 4 fő.

Az alkalmazotti közösség joggyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátását az intézményvezető végzi.

Az alkalmazotti közösséggel kapcsolatos feladataink:

- az alkalmazotti közösség összehívása, és a jogkörébe tartozó ügyek megtárgyalása

5.2. Nevelőtestület

A nevelő-testület az intézmény pedagógus munkakört betöltő pedagógusaiból áll, jelenlegi létszáma 2. fő.

A nevelőtestület a 2017. évben elfogadott módosított Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működik.

A testület adott évi feladatait és értekezleteit jelen munkaterv tartalmazza, viszont a nevelőtestület ettől függetlenül, de jelen tervet figyelembe véve további munkatervet is meghatározhat, melyben csak a nevelőtestületi feladatokat és hatásköröket tünteti fel.

A nevelőtestület működésével kapcsolatos feladataink:

- a nevelőtestület hatékony működésének biztosítása az értekezletek segítségével, ennek érdekében megbeszélések összehívása, az értekezleteken a megfelelő tájékoztatási feladatok ellátása, beszámolás, joggyakorlás, a döntések továbbítása.



5. 3. Szülői szervezetek

A szülői szervezet önállóan működik.

A szülői szervezettel kapcsolatos feladatok:

- tájékoztatási és koordinációs feladatok,
- segítségnyújtás a joggyakorlathoz

XI. Gyermekvédelmi feladatok

Az óvoda jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények nevét, címét, elérhetőségét.

Céljaink: a törvényi elvárások szerinti működés során:

- prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése
- a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint
- segítségnyújtás, együttműködés a különböző intézményekkel, szakemberekkel
- családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése rászoruló körében
- szoros kapcsolat kialakítása a segítséget kérő családokkal

Figyelembe vesszük:

- differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű és nehezebben kezelhető gyermekek számára
- sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket
- etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját

Folyamatos feladat: havi rendszerességgel a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat szakembereivel való rendszeres esetmegbeszélések.

Gyermekvédelmi feladataink

- Óvodába járó HH és HHH gyermekek nyilvántartása, óvodai beíratása
- Gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett gyermekek nyomon követése
- SNI, BTM küzdő gyermekek időszerű vizsgálatának kezdeményezése
- Közös megbeszélés a segítségnyújtás lehetőségeiről (szakemberekkel)
- Adatgyűjtés, statisztikakészítés
- Félévi értékelésnél beszámoló, visszacsatolás
- Nevelőtestületi értekezleten beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységekről



- Aktuális feladatok

Felelős: - Fehér Éva óvodavezető
- Kovács Istvánné óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

XII. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

Az óvoda nevelőtestülete gyermekvédelmi feladatait a pedagógiai programban meghatározottak szerint végzi, együttműködve a Gyermekjóléti Szolgálattal és a Jegyzővel.

A gyermekekkel

- az óvodai nevelési év elején, valamint
- szükség szerint, a foglalkozás, kirándulás stb. előtt a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetni kell a következő védő-óvó előírásokat.

Veszélyforrás	Megelőzés	Elvárt magatartásforma
Világító testek, konnektorok	Rendszeres felülvizsgálat	A gyermek ne nyúljon hozzá
Elektromos berendezés	Rendszeres felülvizsgálat csak óvodapedagógusi felügyelet mellett használható	A gyermek ne nyúljon hozzá
Csúszós szőnyegek vagy sarkai	Szőnyegek rögzítése, járási útvonalakon nem lehet szőnyeg, vagy sarka.	A teremben szaladgálni csak az óvodapedagógus által vezetett foglalkozásokon lehet
Csúszós burkolat	Felmosás után nem tartózkodhat gyermek a helységben	Ne menjen be a felmosott helységbe
Hibás eszközök, apró tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, szükség esetén eltávolítás	A gyermek is szóljon, ha ilyet tapasztal
Éles vagy törékeny eszközök	Csak óvodapedagógusi felügyelet mellett használható	Ülve felügyelet mellett használják
Forró étel	Tálalás csak megfelelő hőmérsékleten történhet	
Tisztítószer hatása	A gyermekek számára nem elérhetően, elzárva kell tárolni, felhasználásuk során a helységben gyermek nem tartózkodhat	Takarítás közben a gyermek ne menjen a helységbe



Fertőzés	Rendszeres fertőtlenítés	Csak a saját holmijukat használják
Leeső, elmozduló tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, hatásos rögzítés	Berendezési tárgyakra, bútorzatra felmászni nem lehet
Nem megfelelő ruházat	Azokat a ruhadarabokat, eszközöket melyek elakadhatnak, sérülést (fulladást, boka-ficamot, stb.) okozhatnak lecseréljük	Kérjük a gyermekeket, ha ilyet tapasztalnak, jelezzék
Balesetveszélyes tornaszerek	Rendszeres felülvizsgálat Csak az óvodapedagógus irányítása mellett használható	Óvodapedagógusi felügyelet nélkül ne használja
Egyedül maradt gyermek	Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat	Szóljon a gyermek, ha más helyiségbe kíván menni
Elesés kőburkolaton	Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat	Az előszobában nem lehet szaladgálni
A gyermek felügyelet nélkül elhagyja az óvodát	A kapu zárva tartása, karbantartása	A gyermek felügyelet nélkül ne hagyja el az óvodát
Udvaron eldobott hulladék, leesett ágak stb.	Rendszeres felülvizsgálat (naponta), tisztántartás	A gyermek ne nyúljon ezekhez a tárgyakhoz, jelezze, ha ilyesmit talál.
Leesés magas tárgyakról	Óvodapedagógusi felügyelet,	Szabályok betartása
Elcsúszás kavicsal szórt betonon	Beton rendszeres seprése	A kavicsot ne hordják szilárd burkolatra
Utcai közlekedés	Megfelelő számú kísérő, páros sorok, életkornak megfelelő távolságok, útvonalak helyszínek biztosítása	Tartsák be az óvodapedagógus által ismertetett szabályokat

Felelős: minden dolgozó

Határidő: folyamatos



HÉTSZÍNVI RÁG ÓVODA
5476.SZELENY KOSUTH ÚT 8..
Telefon: 0656/ 329 025
szeleenyovoda2012@freema.hu

MELLÉKLETEK



1.számú melléklet

Rendezvényterv

2020/2021.-es nevelési évre

Ünnep, rendezvény megnevezése	Az ünnepség (ünnep),rendezvény megtartásának időpontja	A szervezésért felelős pedagógus(ok)
Óvoda átadó ünnepség	Szeptember 15.	Fehér Éva
Szüreti felvonulás	Szeptember	Kovács Istvánné
Színház Műv.ház	Szeptember	Fehér Éva
Egészségnapok	November	Kovács Istvánné
Mikulásfalva kirándulás	December 06.	Kovács Istvánné
Karácsonyi ünnepség	December 19.	Fehér Éva
Farsang	Február 19.	Fehér Éva
Nemzeti ünnep(március 15.)	Március 13.	Kovács Istvánné
Iskolanyitogató	Március	Fehér Éva
Kistérségi sportnap	Március	Fehér Éva
Húsvét	Április	Kovács Istvánné
Kistérségi környezeti vetélkedő	Április	Fehér Éva
Egészség hét	Április közepe	Kovács Istvánné
Silver vizsgabál	Május	Kovács Istvánné
Óvodáskorúak beíratása	Május eleje	Fehér Éva
Anyák napja	Május 4	Kovács Istvánné
Gyermeckirándulás	Május eleje	Fehér Éva
Évzáró, ballagási ünnepély	Május vége	Fehér Éva
Gyermeknap, Gátfutás	Június eleje	Fehér Éva
Úszásoktatás	Július	Fehér Éva
Születésnapok	folyamatos	Kovács Istvánné

Jeles napok

- Állatok világnapja
- Márton nap
- Borbála nap
- Luca napja
- Advent
- Víz világnapja
- Húsvét



- Pünkösöd
- Föld napja
- Madarak és fák napja

2. sz. melléklet

Intézményi belső ellenőrzés

I. A belső ellenőrzés célja:

Segítse az intézményvezetőt a döntések előkészítésében, illetve szakmai megalapozásában, utasításai, rendelkezései meghatározásában, belső tartalékok feltárásában, a mulasztások, hiányosságok, szabálytalanságok megelőzésében, a belső rend és fegyelem megszilárdításában, a takarékoság érvényesítésében.

Az intézményen belüli ellenőrzési rendszer kialakításáért, szabályozottságáért és hatékony működéséért az óvodavezető a felelős.

A belső ellenőrzés feladatai:

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

II. A belső ellenőrzés rendje

Az ellenőrzési tervet az intézményvezető készíti el, a nevelőtestület részére nyilvánosságra hozza. Az ellenőrzési terv írásban rögzített.

A pedagógiai munka eredményessége és az intézmény zavartalan működése érdekében ellenőrzi, értékeli az alkalmazottak munkáját, különös tekintettel az óvodapedagógusét.

Az óvoda vezetője a felelősségi területén kötelezően, szakmai téren a tájékozódás szintjén végzi ellenőrzési feladatait.

Az ellenőrzés kiterjed:

- A munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére, a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre.



III. A belső ellenőrzés területei:

- szakmai, pedagógiai tevékenység ellenőrzése
- pedagógiai dokumentációellenőrzése
- adminisztrációs munka ellenőrzése
- dajkák munkájának ellenőrzése

IV. A belső ellenőrzés fajtái:

- tervszerű, előre megbeszélrt szempontok szerinti ellenőrzés
- spontán, alkalmoszerű
- rendkivüli

Rendkivüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- óvodavezető
- fenntartó
- szülő, vagy szülői közösség

V. Az értékelés módja:

Egyéni értékelés az ellenőrzött tevékenység után – szóban, összegző értékelés írásban, általános tapasztalatok értékelése személyesen.

VI. A vezetői ellenőrzés szempontjai::

- szakmai, pedagógiai tevékenység ellenőrzése
- a pedagógiai program és az éves munkaterv végrehajtásának ellenőrzése
- az óvodapedagógus ezzel kapcsolatos tevékenységének vizsgálata
- a nevelő-oktató munka tartalmának és színvonalának viszonyítása a követelményekhez
- a csoportnapló. Fejlődési napló, felvételi- és mulasztási napló folyamatos vezetésének ellenőrzése
- a feladatok teljesítéséről, az intézkedések végrehajtásáról a dolgozók rendszeres, vagy eseti beszámoltatása
- a munka- és balesetvédelmi, valamint tűzvédelmi oktatás ellenőrzése
- irattár ellenőrzése
- gyermekvédelmi munka ellenőrzése
- dajkák munkájának ellenőrzése



Óvodapedagógus ellenőrzése: tervező munka, adminisztráció			
Ideje	Témája	Tartalma	Ell. személy
Szept.	Csoportnapló, nevelőmunka tervezése, statisztikai adatok	Törvényesség, pedagógiai adatkezelés elveinek, követelményeinek betartása. Ped.program és a tervezés összhangja	óvodavezető
Október	Éves tervek, mu- lasztási napló Tevékenységek tervezése, fej- lesztési tervek	Objektív helyzetkép, rögzített további fej- lesztési nevelési feladatok Szakszerű, részletes megfogalmazás, jegyző- könyv, eredmények kimutatása	óvodavezető
Febr.- jún. Okt.- jan.-ápr	Egyéni megfi- gyelési lapok, feljegyzések a gyermek védel- mében tett intéz- kedésekről	Objektív helyzetkép, rögzített további fej- lesztési, nevelési feladatok Szakszerű, részletes, konkrét megfogalmazás Jegyzőkönyv, eredmények kimutatása	óvodavezető
Január.	Szakvélemények /isk.alk. gyám- ügy, szakértői, stb./	Felelősségteljes, alapos, szakszerű, hivatalos forma Indokolt és objektív felmérés és véleménye- zés, együttműködés szülővel, szakemberrel	óvodavezető



Óvodapedagógus ellenőrzése: nevelő munka			
Ideje	Témája	Tartalma	Ell. személy
Szeptember	beszoktatás	Új óvodások fogadásának előkészítése, megismerésük és a velük való foglalkozás módszerei	óvodavezető
Október	csoportszoba és a hozzátartozó helyiségek	A gyermekeket körülvevő környezet kialakításának célszerűsége, esztétikuma, a gyermekek igényeihez, a tevékenység zavartalan szervezéséhez igazodás	óvodavezető
November	Szokás-szabályrendszer	Napirend, hetirend A gyermekek szokásrendszerének kialakítási szempontjai, feltételei, módszerei Hatékonysága /csop. Szoba, tortaszoba, udvar.../	óvodavezető
Szeptember-től	Szabadjáték, tevékenységek	A játék, a tevékenységek feltételeinek megteremtése, / téma, hely, eszköz... stb./	óvodavezető



Dajka ellenőrzése: gondozó, nevelő tevékenység			
Ideje	Témája	Tartalma	Ell. személy
Szept.	Beszoktatás	Új óvodások fogadásának előkészítése, megismerésük és a velük való foglalkozás módszerei	Óvodavezető, óvodapedagógus
Október November	Csoportszoba, hozzá tartozó helyiségek	Esztétikus és higiénikus környezet kialakításában való aktív közreműködés, kifogástalan állapot megteremtése és megőrzése	
Szept.-május folyamatos havonta	Szokás-szabályrendszer szabadjáték pedagógiai munkába bekapcsolódás, gyermeki önállóság segítése, kapcsolattartás	Betartja, betartatja és erősíti a szokás-szabályrendszert. Gyermekek játékába való bekapcsolódás milyensége, óvodapedagógus ezen irányú útmutatásainak alkalmazása Gyermekekkel való bánásmód, gyermekekkel kapcsolatos információk átadása a szülőknek, mit szabad, hogyan...?	óvodavezető
havonta	csoportszoba és a hozzá tartozó helyiségek ruházat, külső megjelenés beszédstílus!!! Tisztítószer használata Külső helyiségek tisztántartása Együttműködő készség Étkeztetés	Tisztasági / nem csak ahol látszik !/ takarítási feladatok és a csoport szokásainak összehangolása Gondozottság, védő-óvó eszközök használata Szabályszerű tárolás és felhasználás /takarékosság/ Aktivitás, precizitás, felelősség, lelkiismeretesség Segítőkészség, udvariasság, kompromisszumkészség Ételosztás, HACCP előírásainak betartása, dokumentáció naprakész, pontos vezetése	



3.számú melléklet

Fejlesztési terv

Intézményvezető neve:	Fehér Éva
Intézményvezető oktatási azonosítója:	79128323000
Fejlesztési terv neve/azonosítója:	_NRFU3LYWW12SEP6
Fejlesztési terv kezdő dátuma:	2019. január
Fejlesztési terv befejező dátuma:	2022. május

A vezető tanfelügyeleti ellenőrzés megállapításai:

Kiemelkedő területek felsorolása	
Kompetenciák	Kiemelkedő terület
1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása	Vezetői elkötelezettség, operatív és stratégiai vezetés megvalósítása. Az intézmény lehetőségeinek kihasználása, néphagyomány ápolása a helyi sajátosságokhoz igazodva.
2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása	A változások folyamatos nyomon követése, közvetítése. A vezetői pályázatában reálisan megfogalmazott célok évenkénti lebontása tudatos, tervszerű vezetői munkát tükröz.
3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása	Önfejlesztési igénye folyamatos. Önértékelése reális, demokratikus alapra helyezett vezetési stílus, a nevelőtestület tagjainak személyiségéhez igazított motiváció, irányítás jellemzi.
4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása	-
5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása	Az intézményt érintő jogi szabályozók változása az intézmény dokumentumaiban folyamatosan nyomon követhető. A dokumentumok, szabályzatok egymásra épülnek, ko-harenssek. A partnerek tájékoztatása folyamatosan megvalósul.



Fejlesztendő területek:

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Fejlesztési feladat neve/azonosítója¹³:	A gyermeki értékelési rendszer, a fejlődést nyomon követő dokumentumok teljes körű kidolgozása, a meglévő rendszer frissítése, bővítése. A tehetséggondozás helyi lehetőségeinek számba vétele, gyakorlati megvalósítás kidolgozása.
Fejlesztési feladat célja, indokoltsága:	Az intézményvezető önértékelése során feltárt hiányosságok megszüntetése, a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció átláthatóbbá tétele, a tehetséggondozás lehetőségeinek felmérése, megvalósítása különösen, a gazdagító tevékenységek során.
Fejlesztési feladat mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai:	<ul style="list-style-type: none"> - Mérési területek kidolgozása egységes szempontsor szerint - Pedagógiai programba illesztés
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	A mérés-értékelés alapelveinek újragondolása. A dokumentációk átdolgozása, a tehetséggazonosító szempontok kidolgozása, a megvalósítás lehetőségeinek kihasználása. Pedagógiai programba illesztés.
A feladat végrehajtásának módszere:	szakmai anyag gyűjtés, szempontsor kidolgozása, megfigyelés, elfogadás, megvalósítás, ellenőrzés
A feladat elvárt eredménye:	Új fejlődési napló bevezetése, melyben hangsúlyosan jelenik meg a fejlesztő jelleg. A tehetséggazdagító programok során, az egyéni képességek fejlesztése, tehetségek kibontakoztatása elsősorban a napi tevékenységek során. Kistérségi versenyeken való részvétel.
A feladat tervezett ütemezése:	1. Információ, szakmai anyaggyűjtés 2019. január 2. Megvalósítás dokumentációjának kidolgozása 2019. május 3. Pedagógiai programba illesztés



HÉTSZÍNVI RÁG ÓVODA
5476.SZELENY KOSVTH ÚT 8..
Telefon: 0656/ 329 025
szeleenyovoda2012@freema.hu

	2019. szeptember 4. Alkalmazás 2019. október-től 5. Megvalósítás dokumentációjának ellenőrzése 2021. május
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	óvodavezető óvodapedagógus

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

- Nincs fejlesztendő terület

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

- Nincs fejlesztendő terület

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

- Nincs fejlesztendő terület

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Fejlesztési feladat neve/azonosítója:	A belső ellenőrzés átgondolása, kidolgozása, dokumentálási rendjének rögzítése. A szervezeti kultúra további formálása, a gyermeki és az intézményi érdekek közvetítése az óvoda dolgozói felé.
Fejlesztési feladat célja, indokoltsága:	Az ellenőrzések eredményeinek tudatosításával, dokumentálásával, az oktató-nevelő munka hatékonyságának és színvonalának emelése.
Fejlesztési feladat mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	szakmai anyaggyűjtés megfigyelési szempontsor kidolgozása a csoportlátogatások időpontjának és a kiemelt megfigyelési terület rögzítése az éves munkatervben
A célok eléréséhez szükséges feladatok	



HÉTSZÍNVI RÁG ÓVODA
5476.SZELEVÉNY KOSSUTH ÚT 8..
Telefon: 0656/ 329 025
szelevenyovoda2012@freemail.hu

A feladat:	Egy-egy nevelési feladat évenkénti kiemlése, alaposabb ellenőrzése. Az ellenőrzések dokumentálása, értékelése.
A feladat végrehajtásának módszere:	információ gyűjtés szempontsor kidolgozása elfogadás, megvalósítás, értékelés
A feladat elvárt eredménye:	A belső ellenőrzések során az erősségek és gyengeségek feltárása során a további fejlesztések meghatározása, a gyermekek és az intézmény érdekét szem előtt tartva, melyek valamennyi dolgozóra nézve kötelezőek.
A feladat tervezett ütemezése:	1. Információ, szakmai anyaggyűjtés 2019. február 2. Megfigyelési szempontsor kidolgozása 2019. május 3. Kiemelt terület meghatározása az éves munkatervekben 2019. szeptember-től folyamatosan 4. Megvalósítás 2019. szeptembertől-től folyamatosan 5. A megvalósítás ellenőrzése, értékelés 2022. szeptember
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	óvodavezető óvodapedagógus



4.számú melléklet

Intézkedési terv

Intézményvezető neve:	Fehér Éva
Intézményvezető oktatási azonosítója:	79128323000
Intézkedési terv neve/azonosítója:	GGW2070NP7FW1QEI
Fejlesztési terv kezdő dátuma:	2019. február
Fejlesztési terv befejező dátuma:	2023. augusztus

A intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés megállapításai:

Kiemelkedő területek felsorolása	
Kompetenciák	Kiemelkedő terület
1. Pedagógiai folyamatok	Az intézmény hátránykompenzációs szemlélete, az esélyegyenlőség megteremtésére irányuló tevékenysége tudatos, kiemelkedő. A helyi adottságokhoz igazodó hagyományőrző tevékenység megvalósítása példa értékű.
2. Személyiség- és közösségfejlesztés	A hagyományápolás az intézményen belül illetve a hagyományok közvetítése a külső partnerek felé (fenntartó, szülők) nagyon hatékony. A szülőkkel kialakított kapcsolatrendszer kiemelkedő az intézményben.
3. Eredmények	Az eredmények szoros összhangja a Pedagógiai Programban megfogalmazott célkitűzéseivel, várható fejlődési mutatóival, a csoportnaplók nevelési terveivel, értékelésével
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	Jól kialakított az intézmény belső kapcsolatrendszere, amely tartalmazza a belső szakemberekkel (óvodapedagógus, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus) való együttműködést, szakmai egyeztetést a gyermekek fejlesztése érdekében.
5. Az intézmény külső kapcsolatai	



	Szoros és személyes partnerkapcsolatok ápolása. Kiemelkedően működik az intézményben az óvoda - család kapcsolatrendszere, a hátránykompenzációra való törekvés, az esélyegyenlőség biztosítása.
6. A pedagógiai munka feltételei	A szabályozó dokumentumok, a vezető által elkészített szabályzatok, egyéb dokumentumok szakmai tudatossága.
7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.	Kiemelten kezelik a Pedagógiai Program specifikumait, helyi sajátosságait, az intézmény hagyományait.

Fejlesztendő területek:

1. Pedagógiai folyamatok

Fejlesztési feladat neve/azonosítója¹³:	A belső ellenőrzések megállapításainak figyelembe vétele a dokumentumok frissítésénél, illetve a hozzá kapcsolódó dokumentumrendszer kidolgozása. A fenntartóval a jogszabályban meghatározott módon a szabályozó és egyéb szükséges dokumentumok elfogadtatása (szabályzatok jóváhagyása, csoportok indítása, beszámolók elfogadása stb.), ennek dokumentálása (fenntartói határozatok nyilvántartása).
Fejlesztési feladat célja, indokoltsága:	Az ellenőrzések eredményeinek tudatosításával, dokumentálásával, az oktató-nevelő munka hatékonyságának és színvonalának emelése. Írásbeli kapcsolattartás a fenntartóval. Az ehhez kapcsolódó levelek, dokumentumok nyilvántartásba vétele. Az alap dokumentumok képviselőtestülettel való elfogadtatása, ehhez kapcsolódó határozatok iktatása.
Fejlesztési feladat mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	- A pedagógiai munka fél évenkénti ellenőrzése, megfelelő dokumentálása



	<ul style="list-style-type: none"> - Pedagógiai programba illesztés - Fenntartóval az alapidokumentumok elfogadtatása - Az információáramlás írásbeli formában történő megvalósítása.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	<p>A pedagógiai folyamatok hatékonyabb ellenőrzése, a megállapítások dokumentálása. A képviselőtestülettel a dokumentumok megismertetése, elfogadtatása. Az információáramlás nyomon követésének javítása. Pedagógiai programba illesztés.</p>
A feladat végrehajtásának módszere:	<ul style="list-style-type: none"> -szakmai anyag gyűjtés, -szempontsor kidolgozása, -megfigyelés, elfogadás, megvalósítás, ellenőrzés -dokumentáció kidolgozása -fenntartói határozatok nyilvántartásba vétele
A feladat elvárt eredménye:	<p>Az ellenőrzés eredményeinek dokumentálása során keletkezett megállapítások elemzése után, a pedagógiai munka színvonalának javulása.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A fenntartóval való kommunikáció nyomon követhetősége.
A feladat tervezett ütemezése:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Információ, szakmai anyaggyűjtés 2019. február 2. Megvalósítás dokumentációjának kidolgozása 2019. május 3. Pedagógiai programba illesztés 2019. szeptember 4. Alkalmazás 2020. január 5. Megvalósítás dokumentációjának ellenőrzése 2023. szeptember
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	<p>óvodavezető óvodapedagógus</p>

2.Személyiség- és közösségfejlesztés

- Nincs fejlesztendő terület



3.Eredmények

- Nincs fejlesztendő terület

4.Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Fejlesztési feladat neve/azonosítója¹³:	Az óvodapedagógusok ellenőrzési - értékelési rendszerének írásbeli dokumentálása
Fejlesztési feladat célja, indokoltsága:	Az intézményvezető önértékelése során feltárt hiányosságok megszüntetése, az óvodapedagógus belső ellenőrzése során történt megállapítások megfelelő formában történő dokumentálása.
Fejlesztési feladat mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai:	<ul style="list-style-type: none"> - Mérési területek kidolgozása egységes szempontsor szerint - Pedagógiai programba illesztés - A pedagógiai munka fél évenkénti ellenőrzése, - Megfelelő dokumentáció vezetése
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Pedagógiai folyamatok hatékonyabb ellenőrzése, értékelése, ezen megállapítások tudatos dokumentálása.
A feladat végrehajtásának módszere:	-szakmai anyag gyűjtés, - megfigyelési, értékelési szempontsor kidolgozása,
A feladat elvárt eredménye:	Az ellenőrzés eredményeinek dokumentálása során keletkezett megállapítások elemzése után, a pedagógiai munka színvonalának javulása.
A feladat tervezett ütemezése:	1. Információ, szakmai anyaggyűjtés 2019. február 2. Megvalósítás dokumentációjának kidolgozása 2019. május 3. Pedagógiai programba illesztés 2019. szeptember 4. Alkalmazás 2020. január



	5. Megvalósítás dokumentációjának ellenőrzése 2023. szeptember
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	óvodavezető óvodapedagógus

5. Az intézmény külső kapcsolatai

- Nincs fejlesztendő terület

6. A pedagógiai munka feltételei

Fejlesztési feladat neve/azonosítója:	A pedagógiai program megvalósításához, az intézmény biztonságos működéséhez szükséges infrastruktúra esetleges hiányának, fejlesztésének a fenntartó felé történő jelzésére nyomon követhető, írásbeli dokumentációs rendszer kialakítása.
Fejlesztési feladat célja, indokoltsága:	Az épület infrastruktúrájának karbantartása, biztonságos működtetése. Folyamatos írásbeli jelzés a fenntartó felé, ezen dokumentáció nyomon követhetősége.
Fejlesztési feladat mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai:	<ul style="list-style-type: none">- írásbeli jelzés a fenntartó felé- az intézményvezető által feltárt hiányosságok korrigálása
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Egy-egy nevelési feladat évenkénti kiemlése, az ehhez kapcsolódó infrastruktúra meglétének alaposabb ellenőrzése. Az ellenőrzések dokumentálása, értékelése.
A feladat végrehajtásának módszere:	információ gyűjtés
A feladat elvárt eredménye:	<ul style="list-style-type: none">- Az ellenőrzések során a hiányosságok feltárása, a további fejlesztések meghatározása, a gyermekek és az intézmény érdekét szem előtt tartva, melyek valamennyi dolgozóra nézve kötelezőek.-A feltárt hiányosságok fenntartó felé történő írásos közvetítése, megoldások keresése után a problémák megszüntetése.



HÉTSZÍNVIIRÁG ÓVODA
5476.SZELEVÉNY KOSSUTH ÚT 8..
Telefon: 0656/ 329 025
szelevenyovoda2012@freemail.hu

A feladat tervezett ütemezése:	1. Kiemelt infrastrukturális fejlesztések meghatározása az éves munkatervekben, beszámolóokban. 2019. szeptember-től folyamatosan 2. Megvalósítás folyamatos. 3. A megvalósítás ellenőrzése, értékelés 2023. szeptember
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	óvodavezető óvodapedagógus

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

- Nincs fejlesztendő terület.

Szelevény, 2019. 01.04.

Fehér Éva
óvodavezető



HÉTSZÍNVIIRÁG ÓVODA
5476.SZELEVÉNY KOSSUTH ÚT 8..
Telefon: 0656/ 329 025
szelevenyovoda2012@freema.hu

SZÜLŐI MUNKAKÖZÖSSÉGI TAGOK 2020/2021.-ES TANÉV

NÉV

Csercsinszkiné Enyedi Ágnes

SZMK elnök

Simon Norbert

tag

Varga Brigitta

tag

Mészáros Éva

tag

Szelevény, 2020. szeptember 08.



HÉTSZÍNVIIRÁG ÓVODA
5476.SZELEVÉNY KOSSUTH ÚT 8..
Telefon: 0656/ 329 025
szelevenyovoda2012@freemail.hu

SZMK

MUNKATERVE

2019.-2020.

HÉTSZÍNVIIRÁG
ÓVODA

SZELEVÉNY



A Szülői Közösség Munkaterve a 2020. / 2021. tanévben

A Szülői Közösség kiemelt fontosságot tulajdonít az óvodai dolgozók és a szülők kapcsolatának jó együttműködésére. Az intézmény Házirendjében, Éves munkatervében és Programjaikban rögzítve van a törvény által előírt szülői köteleességek és a Szülői Közösség jogosítványai. Választmányunk eddigi jó hagyományait megtartva továbbra is támogatja az intézményt a szakmai-nevelési programjának megvalósításában. A szülők körében gondot fordítunk a családi nevelés fontosságának tudatosítására, saját felelősségünk hangsúlyozására.

A Szülői választmányi tagokkal összeállított munkaterv, konkrét feladatok.

1. Részt veszünk az intézmény által összehívott SZMK üléseken, amelyről mindig jegyzőkönyvet készítünk.
Felelős: Cserscsinszkiné Enyedi Ágnes SZMK vezető
2. Az intézmény dokumentumainak megismerése, elfogadása, a tanév megkezdése előtt történjen meg. (Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend, Éves munkaterv, Pedagógia Program)
Felelős: Intézményvezető, SZMK elnök
3. A tanév első szülői értekezletén továbbra is szeretnénk tájékoztatást kérni az intézmény működésével kapcsolatos változásokról, a munkáról, az év fő feladatairól.
4. Az összevont szülői értekezleten az SZMK tagok megerősítése, illetve új tagok megválasztására kérjük az óvónőket.
5. A Szülői szervezet új tagjaival megismerkedünk, közösen átbeszéljük az éves munkatervünket, ha szükséges kiegészítjük, majd az intézmény vezetőjével és a pedagógusokkal megbeszéljük a részleteket, kéréseinket.
6. Az intézményben történő programokról, az intézmény működéséről, folyamatos tájékoztatást szeretnénk kérni. Jogosítványainkkal élni kívánunk.
7. Szeretnénk részt vállalni a különböző programok megszervezésben, lebonyolításában, a hagyományok ápolásában



8. Továbbra is kérnénk, hogy az intézménybe beiratkozni kívánó óvodás korú gyermekek szüleikkel együtt megismerkedhessenek az intézménnyel, a dolgozókkal. Beiratkozás előtt legalább egy alkalommal játszódélelőtt szervezésére legyen lehetőség.
Felelős: Intézményvezető
9. Kérjük, hogy a gyermekünk fejlődéséről félévente tájékoztatást kapjunk, amit aláírásunkkal igazolunk.
Felelős: Intézményvezető
10. Szívesen részt vennénk gyermekeinkkel együtt, az ünnepek előtti közös barkácsoláson.
Felelősök: intézményvezető, óvónők, dajkák, Szmk tagok, szülők
11. Kérjük az intézményt a Mikulás ünnepség megszervezésére
Felelős: Intézményvezető
12. Támogatjuk, hogy az intézmény karácsonyi ünnepsége a szülők körében kerüljön megrendezésre.
Felelős: SZMK tagok, intézményvezető
13. Segítséget szeretnénk nyújtani a csoportok farsangi mulatságának megszervezésében.
Felelős: SZMK tagok
14. Amennyiben szükséges, közreműködünk az intézmény dekorálásában, a gyerekek fejlesztéséhez szükséges kellékek gyűjtésében.
Felelős: SZMK elnök és tagok
15. Az intézmény területén lévő eszközök, játékok javításához szívesen segítséget nyújtunk. Támogatjuk az intézmény környezetének védelmét, gyermekeinket is környezetük védelmére, szebbé tételére ösztönözzük. Lehetőség szerint vonják be a gyerekeket is az udvar és az óvoda környékének takarításába. (szemétszedés).
Felelős: SZMK elnök és tagok
16. Segítséget szeretnénk nyújtani azon intézményi programok lebonyolításában, ahol ezt az óvónők kéri.
Felelős: SZMK elnök és tagok
17. Kérjük, hogy a nagy csoportos korosztály számára színházlátogatást szervezzenek, illetve helyben szervezni szíveskedjenek, ahol a fiatalabb korosztály is részt vehet.
Felelős: Intézményvezető
18. Szívesen részt veszünk az intézmény által szervezett egészségmegőrző rendezvényeken.
19. Kérjük a gyermekek életkorának megfelelő kirándulások megszervezését és lebonyolítását, ahol a szülők is szívesen részt vesznek.
Felelős: SZMK , Intézményvezető



HÉTSZÍNVIIRÁG ÓVODA
5476.SZELEVÉNY KOSSUTH ÚT 8..
Telefon: 0656/ 329 025
szelevenyovoda2012@freema.hu

20. Kérjük az intézményvezetőt a ballagási ünnepség megszervezésére.

Felelős: Intézményvezető és SZMK tagok

21. Kérjük megszervezni, hogy a nagycsoportos gyermekek iskolalátogatáson vehessenek részt.

Felelős: óvodapedagógus

SZMK elnök

Szelevény, 2020. szeptember 14.



Jegyzőkönyv

ikt.sz. 31./2020.

Tanévnyitó értekezéslet

Készült: Hétszínvirág Óvoda, Szelevény, Kossuth út 8. 2020.09.08.

Jelen vannak: A jelenléti ív alapján (4 fő)

Fehér Éva óvodavezető szeretettel köszönti a megjelenteket.

Témák:

1. Az EMMI által kiadott Intézkedési terv a 2020/2021. nevelési évben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrend ismertetése.
2. A Hétszínvirág Óvoda helyi járványügyi intézkedési tervének ismertetése, kiemelve a dolgozókra vonatkozó részeket, a fertőtlenítés rendszerességének, módjának megbeszélése
3. Személyi, tárgyi feltételek alakulása – munkatervben foglaltakat ismerteti az óvodavezető
4. Fejlesztések, tárgyi beruházások az elmúlt nevelési évben, óvoda felújítása befejeződött
5. Óvoda átadási ünnepség megszervezése
6. Pedagógiai munka értékelése – Fehér Éva beszámolt az elért eredményekről, fejlesztésre váró területekről, kérte a dolgozók konstruktív közreműködését, hozzáállását.
7. Házi rend ismertetés – az óvodavezető ismertette a házi rend lényeges elemeit, abban történt változtatásokat és kérte a dolgozókat azok betartására.
8. Beteg gyermek, hiányzások, vírus gyanús egyén elkülönítése, ezzel kapcsolatos teendők
9. Munkaköri leírások módosítása, azok ismertetése
10. Aktuális kérdések, Emmi által kiadott változtatások, szabályok betartása



HÉTSZÍNVI RÁG ÓVODA
5476.SZELEVÉNY KOSSUTH ÚT 8..
Telefon: 0656/ 329 025
szelevenyovoda2012@freema.hu

Az óvodavezető megköszönte a megjelenést és a további sikeres együttműködés céljából kérte a dolgozók támogatását, segítségét, a gyermekek minél jobb fejlődése és körülményeik fejlesztése érdekében.

Szelevény, 2020. 09. 08.

Kovács Istvánné
óvodapedagógus

Fehér Éva
óvodavezető

Érvényességi rendelkezés:

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



HÉTSZÍNVIIRÁG ÓVODA
5476.SZELEVÉNY KOSSUTH ÚT 8..
Telefon: 0656/ 329 025
szelevenyovoda2012@freema.hu

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

I. Készítette a Szelevényi Hétszínvirág Óvoda nevelőtestülete képviselőjében

.....
Fehér Éva intézményvezető

Kelt: Szelevény, 2020. augusztus 31.

Ph

II. Az óvodában működő alkalmazottak közössége:

.....
alkalmazottak közössége nevében

Kelt: Szelevény, 2020. szeptember 8.

III. Az óvodában működő Szülői Szervezet

.....

Kelt: Szelevény, 2020.szeptember 15.

SzMK elnök



HÉTSZÍNVIIRÁG ÓVODA
5476.SZELEVÉNY KOSSUTH ÚT 8..
Telefon: 0656/ 329 025
szelevenyovoda2012@freemail.hu

IV. A fenntartó egyetértését megadta a 2020 . számú határozatával.

Kelt: Szelevény, 2020 . szeptember

.....
*fenntartó képviselőjében
polgármester*

V. Az óvoda nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében a 2020/2021. nevelési évre szóló munkatervét 2020.08.31. napján tartott határozatképes ülésén a . számú határozatával, 100 %-os igenlő szavazattal elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kelt: ...Szelevény, 2020. szeptember 08.

.....
a nevelőtestület nevében név aláírás



HÉTSZÍNVI RÁG ÓVODA
5476.SZELENY KOSUTH ÚT 8..
Telefon: 0656/ 329 025
szeleenyovoda2012@freema.hu