

II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Kecel

MUNKATERV

2020/2021. tanévre



Fenntartó



Berger József

igazgató

Tartalomjegyzék

Prológus	3
1. Helyzetelemzés	5
1.1 Tanítási órán kívüli tevékenységek, hagyományaink	6
1.2 Alapelveink a 2020/2021-es tanévben:	6
1.3 A szülőkkel való együttműködés	6
1.4 .Munkaközösségek és vezetőik	7
1. 5.A tanulók létszáma a 2020/2021-es tanévben	8
1.6 .Tanórán kívüli foglalkozások, szakkörök	9
2. A tanév pedagógiai feladatai	10
2.1.Az iskola kiemelt feladatai a 2020/2021-es tanévben	10
2.2.TIOP	11
2.3.SNI tanulók ellátása	11
2.4.Gyermekvédelem kiemelt feladatai	11
2.5. Speciális feladatok és felelősök	11
3. 2020-2021-es tanév rendje	11
3.1.A tanítás nélküli munkanapok felhasználása	12
3.2.Rendezvényterv	12
Versenyek, melyekre autóbusz igényelünk	15
3.3 Tanítási szünetek	15
3.4 Évfolyammisék	15
4.Belső ellenőrzés	16
4.1.Célja	16
4.2.Módja	16
4.3.Belső ellenőrzés tervezete	16
4.4. Minősítő eljárásban résztvevők	17
4.5. Tanfelügyeleti ellenőrzésben résztvevők	17
4.6. Technikai dolgozók ellenőrzése	17
4.7.Ügyeletesrend	18
4.7.1.Alsó tagozat ügyeleti rendje	18
4.7.2.A felső tagozat ügyeleti rendje	18
4.7.3.Ügyeletes nevelő feladatai	18
4.7.4. Ünnepek rendje	18
5. Legitimációs záradék	19
MELLÉKLETEK	
Elfogadó nyilatkozatok, jelenléti ívek	20
Imrehegyi Tagintézmény munkaterve	26
Imrehegyi Tagintézmény Tagóvodájának munkaterve	47
Tázlári Tagintézmény munkaterve	97
Tázlári Tagintézmény Tagóvodájának munkaterve	130

Prológus

„Ne aggódj a holnap miatt! Végezd el mai feladatodat, küzdj a ma kísértései ellen, és ne gyöngítsd, nyugtalanítsd magad azzal, hogy olyan dolgokat próbálsz kutatni, melyeket nem láthatsz előre; s még ha látnál is, úgysem értenéd.”

(Charles Kingsley)

Bevezetés

Munkatervünket a személyi feltételekhez igazítva alakítottuk ki. A tagintézmények sajátosságai a hagyományokra építve kerültek be az éves programok kialakításánál. Néhány személyi változás történt, mely hatással volt az intézmények életére. A tázlári iskolában Mezei Ferenc plébános vette át a hitéleti vezetést. A keceli intézményben két fő távozott a tanév végén, az ő pótlásukat szerencsére megfelelően sikerült megoldani, valamint Kecel városa új plébánost kapott Fekete Szabolcs főtisztelendő atya személyében, s intézményünk új lelki vezetője Tóth Tibor káplán lett.

A tagintézményekkel kapcsolatos további információkat a munkaterv mellékletében megtalálható dokumentumokban részletezzük.

Az idei tanévben a beiratkozó 85 elsőst négy osztályban helyeztük el, így egy nyelvi, két általános tantervű és egy egésznapos osztályt indítottunk. Imrehegyről ötödik évfolyamra érkező tanulók és a kis létszámú ballagóknak köszönhetően közel 20 fővel gyarapodott iskolánk tanulólétszáma.

Az előző évben megalakított Innovációs Munkacsoport megerősítése egyik fő célunk. A csoportban résztvevő kollégák feladata a pályázatok felkutatása, kiosztása, a megírás segítése, továbbá tanulást segítő új módszerek hatékony bevezetése és koordinálása.

A népi tánc oktatása külsős szakemberek segítségével felsőbb évfolyamon is folytatódik, így immár hat évfolyamon táncolhatnak tanulóink a mindennapos testnevelés keretein belül. Az énekkarunk továbbra is kiemelt szerepet tölt be iskolánk és a város életében is, gyakorlatilag az összes települést és iskolát érintő eseményen szerepet kapnak és mindemellett a szentmiséken is szolgálatot látnak el.

Az idei tanévben is kiemelt szerepet szánunk a belső mérések hatékony továbbfejlesztésének. Ebben két kollégánk van segítségünkre, akik egy - a szegedi egyetem által kifejlesztett - digitális keretrendszerrel honosítottak meg nálunk, amely segítségével, mind a matematikai-logika, mind a szövegértés, mind a tantárgyi tudás jól mérhető lesz.

Munkatervünkben számos ünnep és esemény kiemelt szerepet kap, melyre már jóval korábban elkezdenek készülni a műsort adó gyermekek. A tavalyi évben számos nagysikerű ünnepséget bonyolítottunk le az első félévben, s a vészhelyzet enyhülésével méltó módon ballagtathattuk el végzőseinket is, azt gondolom folytatva a hagyományt ez idén sem lesz másként, természetesen a mindenkori protokollnak megfelelően.

A minősítések mellett a 2019/2020-as tanévről a 2020/21-es tanévben tanfelügyeleti látogatásban részesül 6 kolléga, az ellenőrzések sikeres lebonyolításához a Belső Ellenőrzési Csoport előkészületei adnak megfelelő alapot.

A pedagógusok mindent megtettek annak érdekében, hogy a szülőket tehermentesítsék a nyárra. Így táborok sokaságával vártuk a tanulókat, mind helyben megrendezésre kerülő szabadidős, napközis táborokba, mind vidéken megszervezett ott alvós kikapcsolódásra. Valószínűleg a késői meghirdetés (korlátozások miatt) néhány táborra csak kis számú jelentkező akadt, ezeket nem tartottuk meg.

A nyár folyamán megtartott táborok:

Tábor neve	Helyszín	Időpont	Létszám	Nevelők
Angol tábor (alsós)	Iskola	június 22-26.	20fő	Mizser Magdolna Makai Petra
Angol tábor (felsős)	Iskola	június 22-26.	20fő	Rónainé Varga Zita Németh Judit
Napközis tábor 1.	Iskola	július 13-17.	20 fő	Molnárné Tátrai Dóra Bánné Szakács K.
Napközis Erzsébet-tábor	Iskola	június 29- július 03.	20 fő	Molnárné T.D., Bánné Sz. K.,
Német tábor	Újtelek	június 29- július 03.	20 fő	Berger R., Szvetnyikné F.D., Benedeczki A.
Jó tanuló, jó sportoló tábor	Újtelek	július 13-17.	25fő	Berger József, Berger Renáta,..
Német nyelvi tábor	Liptód	július 13-17.	20fő	Knipl A., Illésné M. É., Gibertné D. Eszter
„Minden, ami fa”-művészeti tábor	Újtelek	szept.4-7.	20 fő	Palástiné Haszilló Enikő, Kóczián Gábor
Csillagászat tábor	Újtelek	szept.	20 fő	Kóczián Gábor

Kis létszámú jelentkezés miatt elmaradt táborok:

Tábor neve	Helyszín	Időpont	Létszám	Nevelők
Sporttábor	Újtelek	június 22-24.	32 fő	Varga B., Szvetnyik B., Haszilló T., Benedeczki A., Gubik É.
Napközis tábor 2.	Iskola	július 13-17.	20 fő	
Napközis kutyás tábor	Iskola	július 06-10.	20 fő	Szabadi Enikő, Palástiné Haszilló Enikő
Sport tábor	Újtelek	július 27-30.	32 fő	Varga B., Szvetnyik B., Haszilló T., Benedeczki A., Gubik É.

A munkaterv az alábbi jogszabályi előírások alapján készült:

- A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 27§ (3) bekezdése.
A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 3§
- A 2020/2021. tanév rendjéről szóló 27/2020. (VIII.11.) EMMI rendelet

1. Helyzetelemzés:

A II. János Pál Katolikus Általános Iskolát Kecelen a 2011/12-es tanévtől vette át működtetésre a Kalocsa-Kecskeméti Főegyházmegye. 2012. szeptember 1-jétől két tagiskolával bővült a tevékenységi területe: Imrehegy 1-4. osztályos tagiskolával és óvodával, valamint a tázlári 1-8. évfolyamos általános iskolával és óvodával. Az átvétel az érvényben lévő jogszabályoknak megfelelően számtalan problémát vetett fel:

- az épületek,- mint feltételrendszer- a jogszabályban előírtaknak megfelelnek-e?
- 20/2012 (VII. 31) EMMI rendelet feladatait tagintézményeinkben meg kell fogalmazni.
- A katolikus lelkiség biztosítása az átvett intézményekben.
- A továbbképzéseken való részvétel biztosítása: szakmai fejlesztés tagintézményeinkben.

Fontos feladatunk, hogy a katolikus fenntartás mellett a katolikus lelkiség is átjárja intézményeinket, valamint a szentmisére járás erősítése. Ehhez kaptunk segítséget az érseki hatóságtól, hogy lelki vezetőt nevezhessünk ki. Az intézményvezetésnek egységes katolikus nevelés-oktatás feltételrendszerének kialakítását kell megteremtenie a három településen. A településeken 1-1 iskola működik egyházi fenntartás alatt. Ez a tény erősíti meg küldetésstudatunkat, melyet a Katolikus Nevelés Kongregációja így fogalmaz meg:

„A katolikus iskola: része az egyház üdvösséget szolgáló küldetésének, különösen a hitre való nevelés kötelességének vonalán.”

Tudatosítanunk kell azt is, hogy a keresztény embernek, így a katolikus iskola egészének, sokszor az árral szemben kell úsznia, amikor az elvilágiasodás propagált élvezeteit elutasítja. Az intézmény vezetése arra törekszik, hogy tanáraink példás magánéletű emberek legyenek, mert ilyenekre áll Dániel próféta szava:

„Akik igazságra oktatnak sokakat, ragyogni fognak, mint a csillagok.”

Intézményeinknél a nevelés területén a nehézségeinket fokozza, hogy a településeken magas a munkanélküliek aránya és magas a cigány tanulók aránya is. Keceli intézményben minden hetedik tanuló cigány származású és hátrányos családi háttérrel rendelkezik.

A keceli intézményben elsődleges feladat a szakmai munka színvonalának folyamatos erősítése. Német nemzetiségi tagozat megőrzése, emelt óraszámú angol feltételeinek biztosítása. A nyelvi munkaközösség munkájának folyamatos segítése és az eredményesség mérhetőségének kidolgozása.

1.1 Tanítási órán kívüli tevékenységek, hagyományaink:

Az iskola hagyományainak erősítése folytatódik. Ebbe a munkába már tagintézményeinket is sikerrel bevontuk. Közös megbeszéléseket, versenyeket, megemlékezéseket, rendezvényeket tartunk. Rendszeres a templomba járás, szentmiséken való részvétel, erre matricagyűjtéssel továbbra is ösztönözzük tanulóinkat.

Az idei és előző év kiemelt feladata a tehetséggondozás erősítése, az intézményi Tehetségpont akkreditáció megvalósítása.

1.2 Alapelveink a 2020/2021-es tanévben:

A katolikus iskolában az oktatás és a nevelés szoros egységet képez.

„Az iskola azért tanít, hogy neveljen, vagyis belülről alakítja az embert.” (Kat. Isk.29)

A hitre nevelés nem annyira szavakkal történik, mint inkább példaértékű életünkkel, cselekedeteinkkel, ahogyan a hétköznapiakon gondolkodunk. Tanulóink azt az életstílust sajátítják el, amit a közvetlen környezetükben látnak (otthon a szüleiktől, iskolában a tanáraiktól).

Intézményeinknél a köznevelési törvényben meghatározott feladatok között szerepel a sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztése, nevelése, oktatása.

A sérülésekből eredő hátrányok kompenzálása érdekében rehabilitációs órákat terveztünk. Fontos feladatunknak tekintjük a leszakadás mértékének csökkentését. Első, második és harmadik évfolyamon egész napos osztályokat szervezünk, melyet a szülőkkel és a helyi kisebbségi önkormányzattal előre egyeztetünk. Az elmúlt év tapasztalatai azt mutatják, hogy talán jó úton haladunk. Negyedik évfolyamtól - közelítve a felső tagozatos szakrendszerű oktatáshoz – már napköziként működnek az egésznapos osztályok.

1.3 A szülőkkel való együttműködés

Célunk a partnerközpontú iskola megteremtése.

Kapcsolattartás formái:

Szóbeli:

1. Szülői értekezlet
2. Fogadó óra
3. Nyílt napok
4. Családlátogatások
5. SZMK ülések

Írásbeli:

1. Üzenő-tájékoztató füzet
2. Ellenőrző könyv, bizonyítvány
3. Iskolai hirdetőtábla, iskola honlap
4. Ismertető prospektusok, plakátok

Az iskola életéről, munkatervéről, valamint az aktuális tennivalókról az iskola igazgatója és a tagintézmény vezetői tájékoztatják a szülőket.

1.4 .Munkaközösségek és vezetőik

A 2020-2021-es tanévben az előző években szervezett munkaközösségeket megtartottuk:

1. és 2. évfolyam	Herczegné Koch Éva
3. és 4. évfolyam	Némethné Rákóczi Márta
Nevelési	Rónainé Varga Zita
Humán és nyelvi	Illésné Márin Éva
Matematika-fizika-kémia-informatika	Hohnné Berger Rita
Testnevelés-biológia-földrajz-rajz	Sebestyénne Váradi Marianna
SNI munkaközösség	Himerné Komáromi Helga
Napközi és délutáni foglalkozások	Molnárné Tátrai Dóra
Hittan	Pap József
Innovációs Munkacsoport	Kóczyán Gábor

5.A tanulók létszáma a 2020/2021-es tanévben

Osztály	Osztályfőnök	L.sz.	Számított lsz.	Terem
1.a	Farkasné Zsember Marianna	27	27	5
1.b	Berczeli Ágota	22	22	8
1.c	Herczegné Koch Éva	21	23	7
1.d	Molnárné Tátrai Dóra, Molnár Katalin	15 + 2 sz.	16+2	6
		85 + 2 sz.	88+2sz.	
2.a	Koch Éva	23	23	2
2.b	Szilágyiné Tusori Katalin	25	26	3
2.c	Himerné K. Helga, Juhász Anikó	13 + 2 sz.	16+2sz.	4
		61 + 2 sz.	65+2sz.	
3.a	Sima Zsuzsanna	22	22	17
3.b	Senduláné Erdélyi Márta	18	20	16
3.c	Bánné Szakács Katalin	17	19	13
3.d	Némethné R. Márta, Kisa Anett	12 + 1 sz.	16+1	18
		69 + 1 sz.	77+1sz.	
4.a	Kovács Gyöngyvér	25	25	15
4.b	Téglásné Halász Judit	18	19	12
4.c	Rimai Julianna	17	20	11
		60	64	
	Alsó tagozat összes	275 + 5 sz.	294+5sz.	
5.a	Varga Bálint	23 + 1 sz.	23+1sz	27
5.b	Gibertné Domonyi Eszter	20	23	20
5.c	Rónainé Varga Zita	19 + 1 sz.	20+1sz	16
5.d	Sebestyén Váradi Marianna	11 + 1 sz.	15+1sz	1
		73 + 3 sz.	81+3sz.	
6.a	Hohnné Berger Rita	18	18	23
6.b	Tihor Lászlóné	24	24	15
6.c	Németh Judit	23 + 1 sz.	27+1	28
6.d	Kóczián Gábor	20	21	19
		85 + 1 sz.	90+1sz	
7.a	Tusori Tibor	18	18	22
7.b	Szvetnyik Bence	23	23	18
7.c	Tusoriné Szóráth Klára	20	20	6
7.d	Knipl Andrea	13	14	7
		74	75	
8.a	Haszilló Tamás	16	16	26
8.b	Dubainé Palásti Dóra Éva	21	21	17
8.c	Berger Renáta	24	26	25
8.d	Szabadi Enikő	8 + 3 e.t.	9+3et.	21
		69 + 3 e.t	72+3et.	
	Felső tagozat összes	301 + 4sz. + 3 e.t	317+4sz.+3et.	
576 + 9 sz. + 3 e.t				

Napközis csoportok:

Csoport	Csoportvezető	L.sz.	Sz.lsz.
1.cs	Fábián Andrea	22	22
2.cs.	Sebestyén M. A.	25	25
3.cs	Bergerné Lavati Erzsébet	23	24
4.cs.	Szabadi Enikő	28	28
5.cs	Senduláné Erdélyi Márta	25	26
6.cs	Palástiné Haszilló Enikő	23	23
7.cs	Molnár Éva	13	15
8.cs.	Gyárfás Kitti	14	14
9.cs.	Kóczyán Gábor	17	18
Össz.:		190	

1.6. Tanórán kívüli foglalkozások, szakkörök

Tollas- heti 4óra

rajz - 1-8. évfolyam - heti 4 óra

középiskolai előkészítő matek - heti 1 óra

középiskolai előkészítő magyar - heti 1 óra

2-8. évf. énekkar heti 2 óra

Képességfejlesztés, tehetséggondozás 1-8.o.

kézilabda

Úszás

Darts

Népitánc

Szakkorrepetálások tanulószoba keretében

Versenyfelkészítés igény szerint

Szvetnyik Bence

Palástiné Haszilló Enikő

Hohnné Berger Rita

Gyetvai Orsolya

Illésné M. Éva

Osztályfőnökök

Haszilló Tamás

Varga Bálint, osztályfőnökök

Antóni Csaba

Többi szakkör a helyi sportegyesületek által kerül finanszírozásra.

2. A tanév pedagógiai feladatai

- 2020. november 20-ig - a mérésekhez szükséges adatok megküldése az Oktatási Hivatalnak
- DIFER adatszolgáltatás október 22. , mérés: november 29.
- A mérési eredmények visszacsatolása: február vége, március eleje
- 2021.május 19. angol vagy német nyelvet első nyelvként tanulók mérése
- Országos mérés: 2020. május 26.

A 6. és 8. évfolyam valamennyi tanulója kiterjedően

- anyanyelvi alapkészség
 - matematikai alapkészség
- 2.,4. évfolyamon mérés: szövegértés, matematika
 - 6. évfolyamon tantárgyi vizsga: természetismeret (2021. máj.28.)
 - 8. évfolyamon tantárgyi vizsga: matematika , magyar nyelv és irodalom, idegen nyelv (német, angol)
 - lelki napok megszervezése diákoknak és pedagógusoknak,
 - tanulmányi kirándulások osztályszinten
 - tanulmányi versenyek szervezése, területi-megyei versenyeken részvétel
 - csatlakozás a Lázás Ervin programhoz

2.1.Az iskola kiemelt feladatai a 2020/2021-es tanévben

- A járványhelyzetre tekintettel új protokoll kialakítása, azok betartatása
- Tanulói hiányzások pontos nyilvántartása, az eljárásrend precíz alkalmazása
- Innovációs munkacsoport keretében az egyéni fejlesztések kiterjesztése
- Mérési-értékelési eredmények visszacsatolása (intézkedési terv, akcióterv) országos kompetenciamérés, diagnosztikus mérések.
- Lemorzsolódás csökkentése, ezt elősegítő tantestületi képzések
- Szakszerű helyettesítések
- Tanulószoza eredményesebb működtetése
- Délutáni felügyelet - színvonalas programok
- Speciális nevelési igények feltérképezése (főleg első évfolyamon)
- Az alapkészségek - kiemelten szövegértő képesség és matematikai gondolkodás - fejlesztése minden pedagógus alapvető feladata.
- Fizikailag állóképesség ifjúság nevelése, testkultúra fejlesztése, egészséges életmódra nevelés.
- Egészségnevelési programok
- Részvétel a városi rendezvényeken
- A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat ősszel, tavasszal
- A katolikus iskola arculatának erősítése
- A tanulók értékorientált, erkölcsi nevelése
- Pedagógus önértékelési rendszer alkalmazása

2.2.TIOP:

Az osztályok a 2020-2021-es tanévben a TIOP pályázat fenntartásában 30% IKT-s órát tartanak.

2.3.SNI tanulók ellátása

SNI Gyógypedagógiai rehabilitációs foglalkozás - gyógypedagógus

BTMN: Fejlesztő foglalkozás - fejlesztőpedagógus, pedagógus

A törvényi és a szakértői bizottság által előírtaknak megfelelően az alapító okirattal összhangban.

2.4.Gyermekvédelem kiemelt feladatai:

2013. szeptember 1-től a hátrányos helyzetű tanulók fogalmát a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. tv. 67/A § rögzíti.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek – függetlenül attól, hogy hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű – továbbra is jogosult az ingyenes tankönyvre, az óvodában és az iskola 1-8. évfolyamán az ingyenes gyermekétkeztetésre, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódó minden egyéb juttatás, kedvezmény igénybevételére.

2.5. Speciális feladatok és felelősök

Gyermek-és ifjúságvédelem	Rónainé Varga Zita,
Hitoktatás	Pap József
Pályaválasztási felelős	Hohnné Berger Rita
Természettudományi szertár	Tusoriné Szóráth Klára
Biológia-földrajz szertár	Sebestyénne Váradi Marianna
Számítástechnika	Dubainé Palásti Dóra
Történelem szertár	Kóczián Gábor
Technika (konyha, műhely)	Sebestyénne Váradi Marianna
Katasztrófavédelem	Tusori Tibor
Rendszergazda	Molnár Zsolt
Mérési felelős	Tusoriné Szóráth Klára
Tankönyvfelelős	Knipl Andrea

3. 2020-2021-es tanév rendje

Első tanítási nap: 2020. szeptember 1. (kedd)

Utolsó tanítási nap: 2021. június 15. (kedd)

A tanév első féléve 2021. január 22-ig tart

Az iskola 2021. január 29-ig értesíti a tanulókat

Minden hónap első keddjén nevelőtestületi megbeszélés az aktuális feladatokról.

3.1.A tanítás nélküli munkanapok felhasználása

2020.11.06.(péntek)	Pályaorientációs nap
2020.12.12. (szombat)	Tantestületi továbbképzés
2021.02.19. (péntek)	Nevelési értekezlet
2021.04.08.,09. (csütörtök, péntek)	Tantestületi kirándulás
2021.06.15. (kedd)	Nevelési értekezlet

3.2.Rendezvényterv

A rendezvények megszervezésekor a mindenkorai járványügyi protokollnak megfelelően járunk el. Szükség esetén a programokat módosítjuk, elhagyjuk.

2020.augusztus 25.	Alakuló értekezlet	Berger József
augusztus 25.	Javító-osztályozó vizsgák	igazgató, igazgatóhelyettesek
augusztus 31.	Tanévnyitó értekezlet	igazgató, Ridegné Sz.B.
szeptember 1.	Első tanítási nap	oszt.f.
szeptember 1.	Tanévnyitó és ünnepi szentmise (Sportcsarnok)	Tóth Tibor, Koch Éva, Ridegné SZ.B.
szeptember	Szülői értekezletek	osztályfőnökök
szeptember 15.	Tanmenetek elkészítése	mk.vezetők, Ridegné Sz.B.
szeptember 18.	Határtalanul! témanap	Kóczyán Gábor
szeptember 22.	Autómentes világnap	Sebestyén V.M., Molnár Éva,
szeptember 25.	Saláta-party	Illésné Márin Éva
szeptember 27. 9.00	Elsőáldozás	Tóth Tibor, Pap József
október 6.	Aradi vértanúk emléknapja	Fábián Andrea, Ridegné Szilágyi Bettina
október	Biztonságos Iskola Program előadásai	Sebestyén V.M., Gibertné D.E., Molnár Éva, Palástiné H. E.
október 10.	Első gyónás	Pap József, Tóth Tibor
október 21. 12.30	1956-os megemlékezés	Tusori T., Knipl A.
október 21.	Földünkért világnap	Sebestyén V.M
október 22. 10.00	II. János Pál szentmise	Ridegné Szilágyi Bettina, Tóth Tibor
október	Papír- és flakongyűjtés	Ridegné Szilágyi Bettina
október	Népdaléneklési verseny (alsó)	Juhász Anikó
október	Állatok világnapja rajzverseny	Palástiné Haszilló Enikő
október	Takáts Sándor történelem verseny	Kóczyán Gábor
november 2.	Megemlékezés elhunyt tanárainkról és nagyjainkról	Tóth Tibor
november 6.	Pályaorientációs nap	igazgatóhelyettesek, oszt.f-k
november 10.	Pályaválasztási szülői értekezlet	Hohné Berger Rita
november 11.	Projekt nap – Márton nap	Illésné Márin Éva, Pap Józsefné
november 16-19.	Nyílt napok (16-17. felső, 18-19. alsó)	igazgatóhelyettesek
november	Versmondó verseny (alsó)	Koch Éva

november 23.	Fogadóóra	igazgatóhelyettesek
november 23-a hete	Adventi koszorú készítése, betlehem készítése	Pap Józsefné, Palástiné Haszilló Enikő
november 25.	Tehetségnap	Kóczián Gábor, osztályfőnökök
november	Simonyi Zsigmond helyesírási verseny	Hegedűsné B. Edit
november 30.	Advent: Hajnali szentmisék megszervezése	Tóth Tibor
december 1.	Adventi lelki gyakorlat iskolások részére	Tóth Tibor
december	Egyházmegyei lelki gyakorlat pedagógusoknak	igazgató
december 3.	Alsós Mikulás ünnepség	Pap Józsefné, Juhász Anikó,
december 5.	Betlehemes játék bemutatása családoknál	Pap J.
december	Felolvasó verseny (alsó)	Téglásné Halász Judit
december	Felolvasó verseny (felső)	Gyetvai Orsolya
december	Informatika verseny	Dubainé Palásti Dóra
december	Karácsonyi képeslap készítés	Palástiné Haszilló Enikő
december	Kistérségi úszóverseny	Szvetnyik Bence
december 14-e hete	Karácsonyi mézeskalács készítés	Molnár Éva
december 20.	Karácsonyi pásztorjáték az 5. osztályos évfolyammal	Pap József
december 18. 12.00	Karácsonyi műsor	Varga Bálint
december	Karácsonyi műsor intézményeknél	Gubik Éva
december 25.	Karácsonyi mise iskolásoknak (katolikus)	Tóth Tibor
2020.január		
január 7.	Iskolaszentelet	Tóth Tibor
január 21. 16.30.	Osztályozó konferencia	igazgatóhelyettesek
január 22	Palacsinta party	Rónainé Varga Zita
január	Földi János Természettudományi verseny	Sebestyén Váradi Marianna
január	Mesemondó verseny szervezése (alsó)	Senduláné Erdélyi Márta
jan.9-ápr.26.	Tanulók fizikai állapotának mérése	Szvetnyik B.
január 29.	Félévi bizonyítványosztás	osztályfőnökök
február 4. 8.00	Balázs-áldás kat. gyerekeknek	Tóth Tibor
február 6.	Szülők-nevelők bálja	igazgatóhelyettesek
február 12. (péntek)	Alsós farsang	Lavatiné H. M.
február 17. 8.00	Hamvazó szerda-szentmise-katolikus gyerekeknek	Tóth Tibor,
február 18.	Nagybőjti lelki gyakorlat iskolások részére	Tóth Tibor
febr.9.	Félévi nevelőtestületi értekezlet	Berger József
február	Helyesíró verseny	Rimai Julianna
február	Zrínyi Ilona matematikaverseny	Hohnné Berger Rita, Kovács Gy.
február	Úszás diákolimpia	Haszilló Tamás
február	London Bridge helyi verseny	Rónainé Varga Zita
február 25.	komm. és egyéb dikt. áldozatai megemlékezés	osztályfőnökök
március	Egyházmegyei lelki gyakorlat pedagógusoknak	Berger József
március	Kompetenciamérés eredményeinek elemzése	Tusoriné Szóráth Klára
március 12. 12.45	Március 15-i ünnepség	Kóczián G.
március 16.	Városi vers, - riportíró pályázat, rajzpályázat	Bergerné L. E., Palástiné H. E.
március	Arany Kupa Kiskunmajsa	Szvetnyik Bence, Haszilló Tamás

március	Tollaslabda diákolimpia	Szvetnyik Bence
március	Helyi természettudományi verseny	Hohnné Berger Rita
március	Matematika verseny (alsó)	Kovács Gyöngyvér
március	Esperes kerületi hittanverseny	Pap József
március	TITOK Herman Ottó verseny iskolai fordulói	Sebestyén V.M.
március 19.	nagybőjti keresztút iskolások részére	Pap József
március 20.	Iskolahívogató	alsós nevelők, Lavatiné H. Márta
március 26.	nagybőjti keresztút pedagógusok részére	Tóth Tibor
március 27.	első gyónás	Tóth Tibor
április 3.	Nagyszombati feltámadási szentmise és körmenet	Tóth Tibor
április 15-16.	Beiratkozás	igazgatóhelyettesek
április 19.	Fogadóórak	igazgatóhelyettesek
április 23.	helyi német vers- és prózamondó verseny	Benedeczki A., Gibertné, Illésné
április	Tantestületi lelki gyakorlat	Berger József,
április	Tavaszzáró szavalóverseny	Fábián A.
április	Kézilabda vagy labdarúgás kupa Kecelen	Szvetnyik Bence, Haszilló Tamás, Varga Bálint
április	Föld napja rajzverseny	Palástiné Haszilló Enikő, Sebestyén V.M.
április 27. 8.00	II. János Pál ünnepi mise és projektnap	Rideg Sz.B., Tóth Tibor
április	Határtalanul-Lupény a hetedikeseikkel	Knipl A., Tusoriné Sz.K., Tusori T., Szvetnyik B.
április-május	Osztálykirándulások szervezése	osztályfőnökök
május .	Anyák napja a templomban	Pap Józsefné
május 5.	Görög-nap	Kóczián G. , osztályfőnökök,
május	Anyák napi műsorok, megemlékezés	osztályfőnökök
május	Szépíró verseny	Bencs G., Koch É.
május	Papírgyűjtés	Rideg Sz.B.
május	Katolikus iskolák részére angol-német verseny	Illésné Márton Éva
május	Szöveges értékelés mondatbankja 1. évfolyam	Herczegné Koch Éva
május	Belső mérés 2.,4. évfolyamon	Knipl Andrea, Lavatiné H. M.
május 19.	Idegen nyelvi mérés 6. és 8. évfolyam	Knipl Andrea
május 20.	Idegen nyelvi vizsga	Berger R., Gibertné D. E. Rónainé V. Z. Németh J.
május 21-24.	Pünkösdi Kupa	Rideg Sz.B.
május 26.	Kompetenciamérés	Tusoriné Szóráth Klára
május	Tázlár Kupa	Szvetnyik Bence
május 28.	8. évfolyamon matemat., magyar írásbeli záróvizsga Természetismeret mérés 6. osztályosoknak	Rideg Sz.B., Hohnné Berger Rita, Sebestyén V.M.
május 30.	Elsőáldozás	Tóth Tibor
május 31.-június 1.	8. évfolyamon magyar szóbeli záróvizsga	Rideg Sz. Bettina
június 2.	Határtalanul témanap	Tusori T.
június 3. 17.00	Pedagógus napi műsor	Némethné, Herczegné
június 4 .	Trianon megemlékezés	Bergerné L.E.
június 4.	Ballagók szentmiséje Kalocsán	Tóth Tibor
június 10.	Hittanos kirándulás	Pap József

június 11. 18.00	Ballagás	Szvetnyik B.
június 13. 9.00	Tanévzáró szentmise	Tóth Tibor
június 14.	Gyereknapi	Ridegéné Szilágyi Bettina
június 15. 9.00	Osztályozó konferencia	igazgatóhelyettesek
június 23. 9.00	Tanévzáró értekezlet	igazgatóh,
június 23. 18.00	Tanévzáró ünnepség	igazgatóh, , Szilágyi T. K.

3.3 Versenyek, amelyekre autóbust (személyautó üzemanyag költségét) igényeljük:

A kialakult helyzet miatt számítunk arra, hogy többségben online és levelezős versenyek lesznek, de megjelöljük, mely versenyeken szándékozunk részt venni.

Egyházmegyei hittanverseny döntőjére kis busz igénylése.

Zrínyi Ilona matematika verseny

Bács-Kiskun megyei matematika verseny

Mesemondó verseny

Versmondó verseny

Herman Ottó környezetismereti verseny

Zrínyi Ilona Matematika verseny

Kistérségi atlétika verseny, Kiskőrös (ősz, tavasz)

Mezei futóverseny, Kiskőrös (ősz, tavasz)

Kistérségi, megyei, országos úszóverseny (december)

Kézilabda kupa, Lajosmizse (december)

Arany Kupa kézilabda torna, Kiskunmajsa (március)

Diákolimpia, kézilabda körzeti versenyek, III., IV. korcsoport, fiú, lány (március, április), IV. korcsoport fiú, lány megyei verseny (amennyiben bejutunk)

Diákolimpia labdarúgás, körzeti versenyek (március, április)

Tázlár kupa, kézilabda, labdarúgás (május)

Hermann Ottó természetismeret verseny országos döntő (június)

Földi János természettudományi verseny - Kiskunhalas

3.4 Tanítási szünetek:

Őszi szünet: 2020. okt.26. – nov.1.

Szünet előtti utolsó tanítási nap: 2020.okt.22.

Szünet utáni első tanítási nap:2020.nov.2.

Téli szünet: 2020.dec.21. – 2021.jan.3.

Szünet előtti utolsó tanítási nap: 2020.dec.18.

Szünet utáni első tanítási nap:2021.jan.4.

Tavaszi szünet: 2021. ápr.2.-ápr. 11.

Szünet előtti utolsó tanítási nap: 2021.ápr.01.

Szünet utáni első tanítási nap:2021.ápr. 12.

3.4 Vasárnapi szentmiséken való részvétel:

Visszaállításra kerülnek a vasárnap délelőtti 10.30-kor kezdődő diákmisék.

Felelős: Pap József + osztályfőnökök

4.Belső ellenőrzés

4.1.Célja:

- Tanterv, jogszabályok, tanulói hiányzások, szakszerű helyettesítések
- Információgyűjtés az egyes nevelési területekről, a szaktárgyak oktatásának metodikájáról
- Év eleji, félévi és év végi felmérések értékelésének módja; Eredményeinek beépülése a tanmenetbe.
- Járványügyi protokoll betartása
- Helyi tantervnek és tanmenetnek megfelelő haladás
- Gyermekkel való bánásmód
- Hitéleti köteleességek megtartása
- Sajátos nevelési igényű és BTMN-s tanulók ellátása, pontos dokumentálás
- KRÉTA digitális napló vezetése, órabeírások, értékelés, hiányzás
- Óralátogatások
- Gyermekvédelmi feladatok ellátása
- Házi rend, SZMSZ érvényesülése a napi munkában

4.2.Módja:

- tájékoztató látogatások
- írásbeli dokumentumok vizsgálata
- hatékonysági vizsgálat
- felmérések
- kapcsolódás országos mérésekhez
- Digitális napló kontrollja

4.3.Belső ellenőrzés tervezete

A tagintézmény vezetése egész évben folyamatosan egy bejelentett és egy esetleges látogatáson vesz részt. Munkaközösség-vezetők havonta egy-egy főt látogatnak.

Hagyományaink szerint kimenő évfolyamon: magyar, matematika, német, angol felmérés.

A folyamatos ellenőrzés alappillérei az iskolai dokumentumok.

A szakkörök, tanórán kívüli foglalkozások ellenőrzése folyamatosan történik.

Külső szakértővel végzett a pedagógusok minősítése, tanfelügyeleti ellenőrzések.

4.4. Minősítő eljárásban résztvevők:

Név	Eljárás időpontja	Várható fokozat
Berger Renáta	2020. évi	Pedagógus II.
Knipl Andrea	2020. évi	Mesterpedagógus
Bánné Szakács Katalin	2021. évi	Pedagógus II.
Fejes Éva	2021. évi	Pedagógus II.
Molnár Éva	2021. évi	Pedagógus II.
Palástiné Haszilló Enikő	2021. évi	Pedagógus II.
Szilágyiné Tusori Katalin	2021. évi	Pedagógus II.
Farkasné Zsember Marianna	2021. évi	Pedagógus II.
Ridegné Szilágyi Bettina	2021. évi	Mesterpedagógus

4.5 Tanfelügyeleti ellenőrzésben résztvevők:

Név	Eljárás típusa
Dr. Hegedűsné Borbényi Edit Veronika	pedagógus ellenőrzés
Himerné Komáromi Helga	pedagógus ellenőrzés
Koch Éva	pedagógus ellenőrzés
Mizser Magdolna	pedagógus ellenőrzés
Rimai Julianna	pedagógus ellenőrzés
Sima Zsuzsanna	pedagógus ellenőrzés

4.6 Technikai dolgozók ellenőrzése

A gazdasági vezető, az igazgatóhelyettesek, valamint az igazgató jogosult munkájukat ellenőrizni.

4.7.ÜGYELETES REND

4.7.1.Alsó tagozat ügyeleti rendje:

Az alsó tagozat ügyeletét 6 pedagógus látja el.

Az ügyeletes fél nyolc előtt érkezik az iskolába.

Az alsó folyosón 2, a felsőn 2, az udvaron 2 nevelő ügyel.

Jó idő esetén, a nagy udvaron tartózkodunk, rossz időben a szünetet a kis udvaron töltjük.

A 2. szünetben a tízórai elfogyasztása a tanteremben történik.

A napközis tízórait az osztályfőnökök osztják.

Csengetéskor sorakozás után vonulunk a tantermekbe.

Testnevelés órára is sorakozás után indulnak a tanulók. A testnevelést tanító nevelők kísérik a diákokat és felügyelik a bevonulást, öltöztést.

Szünetben a tantermeket lehetőség szerint zárjuk.

4.7.2.A felső tagozat ügyeleti rendje:

Jó idő esetén a tanulók az udvaron tartózkodnak, rossz időben az iskola folyosóin.

A földszinten tartózkodó nevelő felírja a $\frac{3}{4}$ 8 után érkezőket.

A nagyszünet kivételével a tantermek zárva vannak.

Jó idő esetén az emeleti ügyeletes leküldi a tanulókat az udvarra, majd a földszinten ügyel. A földszinti ügyeletes kimegy az épület elé. Figyel arra, hogy a tanulók az épület mögött, a füves pályán tartózkodjanak.

Rossz idő esetén a földszinti nevelő nem engedi ki a diákokat az udvarra.

4.7.3.Ügyeletes nevelő feladatai:

Fél 8-kor a helyén van. Különösen figyel a kézfertőtlenítésre és a maszkhasználatra.

A házirendben leírtakat betartatja a tanulókkal.

- ***Ügyeletes az épületben***

A tanulók és a termek között járkálva ügyel a rendre. Figyelmezteti a futkározókat. Háromnegyed 8 után beküldi a tanulókat a tanterembe (kivétel: vásárlás, hetesi teendők).

Rossz idő esetén az osztályokat a tanterem előtt sorakoztatja. Jó idő esetén a lépcsőnél ügyel a fegyelmezett bevonulásra.

- ***Udvari ügyeletes***

Jó idő esetén: Háromnegyed 8 után beküldi a tanulókat a tanterembe. Szünetekben az udvaron ügyel a rendre.

Rossz idő esetén: A benti ügyeleteseknek segít.

A hiányzó ügyeletet a helyettesítő kolléga helyettesíti a tanóra előtti szünetben.

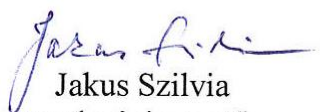
4.7.4. Ünnepélyek rendje:

A megtartásra kerülő ünnepségeken a tanulók az osztályfőnök vezetésével foglalják el a számukra kijelölt helyet. Az online megtartott megemlékezésekről tájékoztatják a gyerekeket, és velük együtt meghallgatják azt.

5. Legitimációs záradékok:

A II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda részéről nyilatkozom, hogy az éves munkaterv az intézmény költségvetésében tervezett pénzeszközökön felüli kiadást a fenntartótól nem igényel.

Kecel, 2020. 08.31.

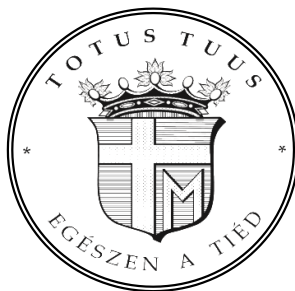

Jakus Szilvia
gazdasági vezető




Berger József
igazgató

II. JÁNOS PÁL
Katolikus Általános Iskola és
Óvoda

OM: 201551



6237-Kecel, Szabadság tér 17.
Tel/Fax: 78/420-253

e-mail: janospal.kecel@gmail.com

Elfogadó nyilatkozat

A II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda alkalmazotti közössége megismerte és elfogadta a II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Munkatervét.

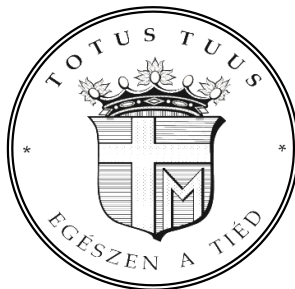
Kecel, 2020.08.31.


Berger József
igazgató



II. JÁNOS PÁL
Katolikus Általános Iskola és
Óvoda

OM: 201551



6237-Kecel, Szabadság tér 17.
Tel/Fax: 78/420-253

e-mail: janospal.kecel@gmail.com

Véleményező nyilatkozat

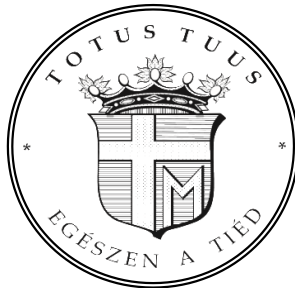
A II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Szülői Munkaközössége megismerte és véleményezte a II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Munkatervét.

Kecel, 2020.09.04.

Mervine Paliuka's Anita
SZMK vezető

II. JÁNOS PÁL
Katolikus Általános Iskola és
Óvoda

OM: 201551



6237-Kecel, Szabadság tér 17.
Tel/Fax: 78/420-253

e-mail: janospal.kecel@gmail.com

Véleményező nyilatkozat

A II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Diákönkormányzata megismerte és véleményezte a II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Munkatervét.

Kecel, 2020.09.02.

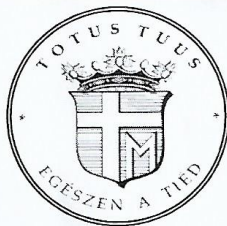
Róka Zoltán

Diákönkormányzat segítő pedagógus

Antóni Hanna

Diákönkormányzat vezető

II. JÁNOS PÁL
Katolikus Általános Iskola és
Óvoda
OM: 201551



6237-Kecel, Szabadság tér 17.
Tel/Fax: 78/420-253
e-mail: janospal.kecel@gmail.com

Elfogadó nyilatkozat

A Keceli Német Nemzetiségi Önkormányzat megismerte és elfogadta a II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Munkatervét.

Kecel, 2020.09.04.



Gábor
Hattvani Gáborné
elnök

Tanulmányi értekezlet 2020.08.31.

- 1) Balla Katalin..... *Balla K*
- 2) Bánné Szakács Katalin..... *Bánné Szakács Katalin*
- 3) Bencs Gabriella..... *Bencs*
- 4) Benedeczki Anita..... *Benedeczki Anita*
- 5) Berczeli Ágota..... *Berczeli Ágota*
- 6) Berger József..... *Berger*
- 7) Berger Renáta..... *Berger Renáta*
- 8) Bergerné Lavati Erzsébet..... *Bergerné Lavati Erzsébet*
- 9) Dubainé Palásti Dóra Éva..... *Dubainé Palásti Dóra Éva*
- 10) Farkasné Zsember Marianna..... *Farkasné Zsember Marianna*
- 11) Fábián Andrea..... *Fábián Andrea*
- 12) Fejes Éva..... *Fejes*
- 13) Gibertné Domonyi Eszter..... *Gibertné Domonyi Eszter*
- 14) Gubik Éva..... *Gubik*
- 15) Gyárfás Kitti..... *Gyárfás Kitti*
- 16) Haszilló Tamás..... *Haszilló Tamás*
- 17) Herczeg Emőke..... *Herczeg Emőke*
- 18) Gyetvai Orsolya..... *Gyetvai Orsolya*
- 19) Hegedűsné Borbényi Edit..... *Hegedűsné Borbényi Edit*
- 20) Herczegné Koch Éva..... *Herczegné Koch Éva*
- 21) Himerné Komáromi Helga..... *Himerné Komáromi Helga*
- 22) Hohnné Berger Rita..... *Hohnné Berger Rita*
- 23) Illésné Márta Éva..... *Illésné Márta Éva*
- 24) Juhász Anikó..... *Juhász Anikó*
- 25) Kisa Anett..... *Kisa Anett*
- 26) Knipl Andrea..... *Knipl Andrea*
- 27) Koch Éva..... *Koch Éva*
- 28) Kocsiné Miklái Mónika..... *Kocsiné Miklái Mónika*
- 29) Kóczián Gábor..... *Kóczián Gábor*
- 30) Kókainé Béleczki Helga..... *Kókainé Béleczki Helga*

- 31) Kovács Gyöngyvér.....*Kovács Gyöngyvér*
- 32) Lavatiné Herczeg Márta.....*Lavatiné Herczeg Márta*
- 33) Mizser Magdolna.....*Mizser*
- 34) Molnár Éva.....*Molnár Éva*
- 35) Molnárné Tátrai Dóra.....*Molnárné Tátrai Dóra*
- 36) Németh Judit.....*Németh Judit*
- 37) Némethné Rákóczi Márta.....*Némethné Rákóczi Márta*
- 38) Palástiné Haszilló Enikő.....*Palástiné Haszilló Enikő*
- 39) Pap József.....*Pap József*
- 40) Pap Józsefné.....*Pap Józsefné*
- 41) Papp Mihály.....*Papp Mihály*
- 42) Ridegné Szilágyi Bettina.....
- 43) Rimai Julianna.....*Rimai Julianna*
- 44) Rónainé Varga Zita.....*Rónainé Varga Zita*
- 45) Sebestyénne Markó Andrea.....*Sebestyénne Markó Andrea*
- 46) Sebestyénne Váradi Marianna.....
- 47) Senduláné Erdélyi Márta.....*Senduláné Erdélyi Márta*
- 48) Sima Zsuzsanna.....*Sima Zsuzsanna*
- 49) Szabadi Enikő.....*Szabadi Enikő*
- 50) Szilágyiné Tusori Katalin.....*Szilágyiné Tusori Katalin*
- 51) Szvetnyik Bence.....*Szvetnyik Bence*
- 52) Szvetnyikné Füleki Dóra.....*Szvetnyikné Füleki Dóra*
- 53) Téglásné Halász Judit.....*Téglásné Halász Judit*
- 54) Tihor Lászlóné.....*Tihor Lászlóné*
- 55) Tóth Tibor.....*Tóth Tibor*
- 56) Tusori Tibor.....*Tusori Tibor*
- 57) Tusoriné Szóráth Klára.....*Tusoriné Szóráth Klára*
- 58) Varga Bálint.....*Varga Bálint*

**II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda
Imrehegyi Tagintézménye**

MUNKATERV

2020/2021. tanév

**Vancsura Lászlóné
tagintézmény vezető**

2020

Tartalomjegyzék

Helyzetelemzés

A tanév kiemelt feladatai

Személyi feltételek

Tanulói adatok, tanulócsoportok

Tanórán kívüli foglalkozások

A 2020/2021. tanév rendje

Mérés, értékelés

Tanítás nélküli napok, fogadó órák

Munkaközösség, menedzsment

Feladat és rendezvényterv

Ellenőrzés területei

Záró gondolatok, kiegészítések

Helyzetelemzés

A 2019/2020-as tanévről: Az év végi értekezleten és a beszámolóban összegeztük a vírushelyzet miatt kialakult online oktatás tapasztalatait.

A leckéket, órai anyagot napi szinten adtuk ki és kértük vissza, így folyamatosan látszott, hogy a tanulók hogyan sajátították el azokat. A leckék küldésére a messenger és email alkalmazást használtuk, mert a szülők ezt tudták leginkább kezelni de papíralapon dolgozó tanulóink is voltak. Az elvégzett feladatokat email-en és messengeren küldték vissza a tanulók és a kijavított feladatokat még az adott nap megkapták. Néhány módszer: Írásban küldött magyarázat, tanítói video felvétel, online szemléltetés, letöltött oktató, magyarázó videók küldése, gyakorlás messenger segítségével...

Áprilistól néhány tanulónál indokoltnak láttuk a rendszeres, közös tanulást, így velük 3-6 tanulóval folyamatosan, napi szinten foglalkoztunk ami eredményes volt. Az utolsó két hét konzultációs óráin minden gyermekkel találkoztunk, gyakoroltunk. Szeptemberben a hiányosságok felmérése és amíg szükséges azok pótlása a feladatunk. Célunk, hogy a digitális oktatás alatt szerzett új ismereteinket a jelenléti oktatás idején is hasznosítsuk.

A tanévzárás után a pedagógusok az adminisztrációs munkát, a tankönyvek, eszközök számbavételét, osztálytermek rendbe tételét végezték el. A nyári hónapokban táborot nem szerveztünk, a helyi IKSZT Könyvtár várta aktuális programokkal a gyermekeket. Augusztusban megérkeztek a tankönyvek. Tisztasági meszelést, fertőtlenítő nagytakarítást végeztek dolgozóink. Szeptember 1-jén tanévnyitó ünnepségen és Veni Sancte szentmisén köszönthettük újra egymást, gyermekek és nevelők. Örömmel fogadtuk új iskolalelkészünket Tóth Tibor káplán atyát.

Ősztől 12 volt tanulónk 5. osztályban folytatja tanulmányait, összesen 15 -en iratkoztak be, így az intézmény tanulói létszáma növekedett. Célunk továbbra is folyamatos szakmai együttműködés a helyi óvodával, a keceli iskola alsós munkaközösségeivel, a pedagógusokkal. Ennek megvalósulási formái: szabadidős programok, továbbképzés, közös szakmai programok, ellenőrzés, értékelés a kimenő évfolyamokon egységes mérőeszközökkel.

Az új tanévben a pedagógus önértékelés az intézményértékelés aktuális feladatainak megvalósítása a célunk. Hitéleti tevékenységeinket folytatjuk és bővítjük a káplán atya segítségével.

Személyi változás szeptembertől: a gyógypedagógiai feladatokat új kolléga látja el.

AZ IMREHEGYI TAGINTÉZMÉNY KIEMELT FELADATAI A 2020/2021. TANÉVBEN

- a fenntartó katolikus egyház működési elvárásainak való megfelelés, hitérettel kapcsolatos programok szervezése, a szülők bevonása, a szentmisén való rendszeres részvétel
- a lelki vezetővel, hitoktatóval, változatos hitéleti programok megvalósítása
- a központi iskolával, társ tagintézményekkel szakmai együttműködés, közös programok szervezése
- az SNI és a BTMN-es tanulókkal való egyéni bánásmód megvalósítása, a gyógypedagógus, logopédus, mozgásfejlesztő pedagógus és az osztályfőnökök hatékony együttműködése,
- szociális, kulturális környezetből adódó hátrányok csökkentése
- gyermekvédelem
- kulcskompetenciák fejlesztése
- a környezettudatos életvitel tanítása, gyakoroltatása
- a napközis tevékenység színvonalának szinten tartása
- az egészséges életmód hangsúlyozása
- a HH, HHH tanulók felzárkóztatása, segítése, a családsegítővel, szociális segítővel rendszeres kapcsolattartás
- védőnővel az egészségnevelési program megvalósítása
- pályázati erőforrások figyelése, sikeres pályázatok benyújtása
- változatos szabadidős programok szervezése
- képességfejlesztés (felzárkóztatás, tehetséggondozás)
- neveltségi szint jó szinten tartása
- házi versenyek szervezése
- pedagógus önértékelések folytatása

SZEMÉLYI FELTÉTELEK:

Tagintézmény-vezető: Vancsura Lászlóné

1-3. összevont tanulócsoport osztályfőnöke: Szabadiné Kiss Erzsébet

1-3. osztály matematika Vancsura Lászlóné

1--3. napközi: Kiss Erzsébet, Vancsura Lászlóné, Barna Judit

2-4. összevont tanulócsoport osztályfőnöke: Csúziné Sebestyén Edit

2-4. osztály környezetismeret, technika és életvitel, napközi Barna Judit

2-4. osztály ének-zene, Vancsura Lászlóné

1-3.. napközi, 1-4. összevont napközis órák: Barna Judit

Óraadó pedagógusok:

Szvetnyikné Füleki Dóra: német nyelv

Pap Józsefné: katolikus hitoktató

Deák Dorka: pünkösdi hitoktató

Herczeg Emőke: gyógypedagógus

Varga Bálint: gyógytestnevelő

A gyermekek 100 %-a napközis. A személyi feltételek, illetve a helyi adottságok miatt az ebédeltetés, uzsonnázás és az uzsonna utáni foglalkozás vagy felügyelet, összevont tanulócsoporthoz működik.

A napközis csoportok a délelőtti összevont csoport összeállításban működnek délután.

A pedagógusok óraterhelése 22-24- óra.

A részletes óraterveket a tantárgyfelosztás tartalmazza.

TANULÓI ADATOK, TANULÓCSOPORTOK:

Tanulócsoporthoz 2020/2021. tanév

1-3. összevont osztály 22 tanuló Of: Szabadiné Kiss Erzsébet

Osztály	Létszám	Számított létszám	SNI	BTM	Napközi
1.	12 fő	14 fő	2 fő	4fő	12 fő
3.	10 fő	11 fő	1fő	2 fő	10 fő
1-3.	22 fő	25 fő	3fő	6 fő	22 fő

2-4. összevont osztály 12 tanuló Of: Csúziné Sebestyén Edit

Osztály	Létszám	Számított létszám	SNI	BTM	Napközi
2.	10 fő	12 fő	2 fő	2 fő	10 fő
4.	2 fő	3 fő	1 fő	0 fő	2 fő
2-4.	12 fő	15fő	3 fő	2fő	12 fő

Bejáró tanulók 1-4 évfolyam : 10 fő.

Mindegyik Kecel településről érkezik.

Szállított tanuló: helyi tanulók 5 fő

összesen: 15 fő

A Falugondnoki Szolgálat gépkocsijával szervezett formában szállítják a gyermekeket az önkormányzat finanszírozásával. Gépkocsivezető, gyermekfelügyelő: Welker József önkormányzati alkalmazott

TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK:

Gyógypedagógus, logopédus : Herczeg Emőke (óraadó)

Gyógytestnevelés: Varga Bálint (óraadó)

Egészségnevelés, iskola egészségügy, közösségi védőnő: Bíró Katalin

IKSZT Könyvtáros: Molnár Ferenc

Az iskolai munkát segítő külső munkatársak:

Családsegítő szolgálat: Budzisz- Rác Barbara

fogadó ideje: csütörtök 8³⁰-12³⁰ Polgármesteri Hivatal Imrehegy

Szociális segítő: Takácsné Megyeri Andrea

fogadó óra: csütörtök 15-16 óráig Iskola Imrehegy

Iskolaorvos: Dr Suhajda János

Fogászati szűrés: tervezve.

Az intézmény kidolgozta a helyi járvány megelőzéssel kapcsolatos intézkedéseket illetve a járvánnyal érintettség esetén alkalmazandó protokollt, melyeknek az iskolaorvos és a védőnő is résztvevői.

A tanulók egészségi állapotának felmérésében, szűrővizsgálatokban a helyi védőnő, az iskolaorvos, és fogorvos vesz részt. Az aktuális feladatokat, tevékenységeket az

Iskola- egészségügyi munkaterv tartalmazza melyet a védőnő készít.

A közösségi védőnővel folyamatos a kapcsolattartás, az egészségnevelési programot is közösen valósítjuk meg. Elméleti, gyakorlati foglalkozásokon, vetélkedőkön, egészség napon, filmekben, oktató játékokon keresztül.

Az egészségnevelés intézményi programját az Egészségnevelési munkaterv tartalmazza, amit a védőnő készít el, ez kiegészítő dokumentuma az intézményi munkatervnek.

A gyermek és ifjúságvédelmi feladatokat a 2020/2021. tanévben Barna Judit tanító végzi.

Fogadó ideje: hétfőtől-péntekig bármelyik délután 16³⁰-ig, telefonos egyeztetés szükséges.

2020/2021-ES TANÉV RENDJE

Szorgalmi idő:

Első tanítási napja: 2020. szeptember 1. (kedd)

utolsó tanítási napja: 2021. június 15. (kedd)

A tanítási napok száma: 179 nap

A szorgalmi idő első feléve 2021. január 22-ig tart.

Az iskola 2021. január 29-ig értesíti a tanulókat illetőleg a szülőket az első félévben elért tanulmányi eredményekről.

Tanítási szünetek a tanév rendje szerint:

ősz szünet: 2020.október 23 –november 1-ig tart.

A szünet előtti utolsó tanítási nap: 2020. október 22.

a szünet utáni első tanítási nap: 2020. november 2. hétfő.

téli szünet: 2020. december 21.-2021. január 3-ig.

A szünet előtti utolsó tanítási nap: 2020. december 18.

a szünet utáni első tanítási nap, 2021. január 4. hétfő.

tavaszi szünet: 2021. április 2- április 9-ig.

A szünet előtti utolsó tanítási nap: 2021. április 1. csütörtök

a szünet utáni első tanítási nap: 2021. április 12 hétfő.

Utolsó tanítási nap: 2021. június 15 kedd.

ORSZÁGOS MÉRÉS, ÉRTÉKELÉS:

Intézményi mérések:

Az osztályfőnökök és az osztályban tanítók a tantárgyi méréseket tanév közben folyamatosan végzik. Bemeneti mérés, első osztályosoknál szeptember hónapban. Év eleji felmérés, az ismétlődő időszak után szeptemberben. Diagnosztizáló mérés, új anyagrésze, témakörök elsajátítása közben. Témazáró felmérés, egy-egy témakör, fejezet lezárásaként. Félévi, év végi felmérések a tanmenet ütemezése szerint.

Első évfolyamos diákok megfigyelése: 2020. október 9-ig

Október 22-ig az általános iskolák jelentik, hány olyan elsős diákot oktatnak, akinél - az óvodai jelzések vagy a tanév kezdete óta szerzett tapasztalatok alapján - az alapkészségek fejlesztését hangsúlyosabban kell támogatni.

DIFER mérés, az első osztályosoknál december 4-ig, kivéve az SNI és BTMN-es tanulók.

felelős: a tagintézmény vezető és Herczeg Emőke gyógypedagógus.

Az első és második félév lezárását követően az iskolának 15 napon belül nevelőtestületi értekezleten kell elvégezni a pedagógiai munka értékelését, hatékonysági vizsgálatát

Félévi értékelő értekezlet: 2021. február 5.

Év végi értékelő értekezlet 2021. június 19.

Felelős: a tagintézmény-vezető.

A TANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAPOK FELHASZNÁLÁSA, FOGADÓÓRÁK:

179 tanítási nap. 6 nap tanítás nélküli nap:

Dátuma	Célja	Felelőse
2020. október	szakmai nap, továbbképzés	Vancsura Lászlóné
2020. november	Nevelési értekezlet	Vancsura Lászlóné
2021. január vége	Nevelési értekezlet- félévi értékelés	Vancsura Lászlóné
2021. március	Nevelési értekezlet	Vancsura Lászlóné
2021. április	Szakmai nap, továbbképzés	Vancsura Lászlóné
2021. június	Nevelési értekezlet- év végi értékelés	Vancsura Lászlóné

Fogadóórák, szülői értekezletek

Mikor?	Kik, hol?	Egyéb alkalmak:
2020. Október 21. November 26. 2020. december 17.	1.-4. évfolyam a tantermekben 16-17 óráig	Telefonos egyeztetés alapján megbeszélés az adott pedagógussal.
2020. Március 25. április 29. május 27.	1.-4. évfolyam a tantermekben 16-17 óráig	Telefonos egyeztetés alapján megbeszélés az adott pedagógussal
Szülői értekezletek: 2020. szeptember első hete 2021. február első hete 2021. beiskolázási, májusban (keceli intézmény)	 1.-4. évfolyam a tantermekben 16-17 óráig 4. évfolyam részére. Kecelen.	

MUNKAKÖZÖSSÉG, MENEDZSMENT:

Iskolánkban a négytagú nevelőtestület az óraadókkal kiegészülve alkot „munkaközösséget” tantárgyi, szakmai, nevelésügyi kérdésekben tartunk megbeszéléseket, esetmegbeszélést konzultációt, tanácsadást. Emellett a keceli iskola alsó tagozatos munkaközösségeinek munkájába kapcsolódunk be a szükséges területeken. (1-2. 3-4. évfolyamos oktatás, gyógypedagógiai ellátás (SNI , BTMN), tehetséggondozás, testnevelés és sport).

Kapcsolattartás szakmai szervezetekkel, partnerek:

II. János Pál Kat. Ált. Isk. és Óv. Kecel
BKKM-i Pedagógiai Szakszolgálat Kiskőrösi Tagintézménye
BKKM-i Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottság Kecskemét
pszichológus
KAPI Budapest
Gyermekjóléti Szolgálat Kecel
Védőnői Szolgálat Imrehegy
IKSZT Könyvtár Imrehegy
BKKM-i Rendőrkapitányság Kiskőrös
Család és Gyermekjóléti Központ Kiskőrös
Óvodai Tagintézmény Imrehegy
Imrehegy Község Önkormányzata
Városi Könyvtár és Művelődési Ház Kecel
Szülői Szervezet(SZMK)
Radics Kármén
Kisa Ibolya

RENDEZVÉNYTERV

2020/2021. tanév

HÓNAPOK	FELADAT	FELELŐS	MEGJEGYZÉS
AUGUSZTUS	Tantárgyfelosztás, órarend készítés	Vancsura Lászlóné	
24.	Pedagógusok tanévkezdő feladatainak megbeszélése	Vancsura Lászlóné	
25-31.	A tanévkezdés előkészületei	nevelők	
27.	Tankönyvek kiosztása, napközi jelentkezés, étkezés igénylése, adminisztráció	osztályfőnökök, tagintézmény vezető	
28.	Tanévnyitó értekezlet	Vancsura Lászlóné	
27-31.	Egyeztetés az óraadó kollégákkal	Vancsura Lászlóné	Utazó tanárok, hitoktató bevonása
SZEPTEMBER.			
1.	Tanévnyitó az iskolában	Vancsura Lászlóné Szabadiné Kiss Erzsébet	
1.	Tanévnyitó, Veni Sancte szentmise az Imrehegyi templomban. A keceli énekkar, Illésné Márin Éva közreműködésével.	Vancsura Lászlóné Tóth Tibor káplán, óvoda vezető	
1.	Bejáró tanulók utaztatásának tervezése, megbeszélése.	Vancsura Lászlóné Velker József falugondnok polgármester asszony	Egyeztetés a szülőkkel.
	Órarend, tantárgyfelosztás. Óraadói órák rendje. Tanulói adatok ellenőrzése	Vancsura Lászlóné	folyamatos
	KRÉTA napló felépítése	Vancsura Lászlóné Kovács Gyöngyvér	
3-4.	Szülői értekezletek SZMK megbeszélés	nevelők szülői szervezet képviselői,	
9.	Egyeztetés a	Vancsura Lászlóné	Herczeg Emőke

	gyógypedagógussal		
15-ig.	Szakkörök, tanórán kívüli foglalkozásokra jelentkezés felmérése.	osztályfőnökök, nevelők	folyamatos
15.	Könyvtári foglalkozás, Díjátadó	Molnár Ferenc könyvtáros, nevelők	
24	konyhakerti szüret	Csúziné Sebestyén Edit	
30.	Aktuális kérdések, feladatok, havi értékelés	nevelők igazgató	
30-ig.	Év eleji felmérések, egyéni fejlesztési tervek készítése (SNI, BTMN)	Herczeg Emőke	folyamatos
30-ig.	Év eleji felmérések megíratása. Tanmenetek elkészítése, leadása.	Nevelők	folyamatos
OKTÓBER			
1.	Zenei világnap	Csúziné Sebestyén Edit	
27.	Könyvtári foglalkozás A népmese napja	Molnár Ferenc könyvtáros, nevelők	
	Statisztika,	Vancsura Lászlóné	
4.	Osztályszintű megemlékezés az Aradi Vértanúk napjáról	osztályfőnökök,	minden gyermek
7.	Állatok világnapja	Barna Judit	
9-ig	Jelentés a vizsgálandó 1. osztályosokról	Szabadiné Kiss Erzsébet	
7-14	Őszi betakarítás kukoricaszüret	Csúziné Sebestyén Edit, Barna Judit	
	Szentmise terményáldással.	nevelők	
16.	Egészségnevelés,	Védőnő, napközis nevelők	
21.	Aktuális kérdések, havi értékelés, fogadó óra	nevelők	

22.	Tökfaragás	nevelők, Barna Judit	
22.	Megemlékezés 1956. okt 23-áról.	osztályfőnökök, napközis nevelő	
NOVEMBER			
8.	Szent Imre megemlékezés, a település búcsúja, szentmisével.	Vancsura Lászlóné, nevelők	
10.	Könyvtári foglalkozás	Molnár Ferenc könyvtáros, nevelők	
13.	Márton napi program	óvónők, nevelők	óvoda, iskola együtt
14-18-ig	Óralátogatások 1-3. 2-4. osztály	Vancsura Lászlóné nevelők	
24-25.	Nyílt nap szervezése szülők részére	Vancsura Lászlóné nevelők	
22.	Diótörés, sütemény készítés.	napközis nevelők	
30.	Aktuális kérdések, havi értékelés	Vancsura Lászlóné, nevelők	
30-ig.	Tanulók negyedéves értékelése írásban	osztályfőnökök	
DECEMBER			
4.	Mikulás ünnep szervezése	Csúziné Sebestyén Edit, nevelők versek írása	
6.	Adventi gyertyagyújtás.	Vancsura Lászlóné, óvodavezető	
	Szentmise	nevelők	
7-11.	Óralátogatás 2-4. osztály	Vancsura Lászlóné	
16.	Adventi készülődés, lelki nap gyerekeknek	Nevelők, hitoktató	
14-18.	Óralátogatás SNI, BTMN	Vancsura Lászlóné	
17.	Szépíró verseny: 2-3-4. évfolyam	Szabadiné Kiss Erzsébet	
18.	Iskolai karácsony	osztályfőnökök, nevelőtestület	
19.	Mindenki karácsonya megünneplése	Szabadiné Kiss Erzsébet	községi rendezvény

24- 25-26.	Szentmise	nevelők	választható
12. 21-2021. 01. 03-ig	Téli szünet		
2020. 01. 04.	Első tanítási nap		
	Szentmise	nevelők	
20.	Osztályozó értekezlet	Nevelőtestület	Az első félév 2021. január 22-ig tart.
	Téli sportok szánkózás, korcsolya	nevelők	
22.	Az első félév vége		
29-ig.	Félévi értékelések kiosztása	osztály főnökök	
FEBRUÁR			
3.	Balázs áldás,	Vancsura Lászlóné	
5.	Félévi értékelő nevelőtestületi értekezlet	Vancsura Lászlóné	
9-10.	Szülői értekezlet	nevelőtestület	
	Szentmise	nevelők	
12	Farsang	Csúziné Sebestyén Edit	
17.	Hamvazó szerda szentmise	Tóth Tibor atya Vancsura Lászlóné	
22.	Anyanyelvi nap (verseny)	nevelők	
25.	Aktuális kérdések, havi értékelés	nevelők	
28-ig	Jelentkezések továbbképzési tervbe	nevelők	
MÁRCIUS			
	Szentmise	nevelők	
8- 12. ig	Óralátogatások	Vancsura Lászlóné nevelők	
12.	Március 15-i ünnepség	Barna Judit	
15-ig.	Továbbképzési terv	Vancsura Lászlóné	

	benyújtása		
18.	Versmondó verseny	nevelők	
22.	Víz világnapja,	Szabadiné Kiss Erzsébet	
24.	Nagybőjti lelki nap	Pap Józsefné, osztályfőnökök igazgató	
25.	Aktuális kérdések, nevelői értekezlet. Fogadó óra	nevelők	
26.	Nyílt nap leendő 1.osztályosoknak SULIVÁRÓ	Vancsura Lászlóné leendő első nevelő	
29.	Helyi értékek projekt nap,	nevelők	
31-ig	Tanulók negyedéves értékelése írásban	osztályfőnökök	
ÁPRILIS			
13.	Költészet napja, tavaszi versünnepe	Molnár Ferenc, nevelők óvodavezető	
	Szentmise	nevelők	
15-16.	Beiratkozás a 2021/2022. tanévre	Vancsura Lászlóné	
20. 22.	Nyílt nap szülőknek	Vancsura Lászlóné	
23.	Föld napja, Fenntarthatóság, környezetvédelem Hérics, Levendulás	Vancsura Lászlóné	
29.	Aktuális kérdések, havi értékelés, Fogadó óra	nevelők	
MÁJUS			
1.	Majális, a szabadidőparkban		községi program
7.	Anyák napi ünnepség	Barna Judit	
	Szentmise	nevelők	
11.	Madarak és fák napja gyalog v kerékpár túra, Hérics, „100” éves fa	nevelők	
	Tanulmányi kirándulás	Vancsura Lászlóné	

	Óvodások látogatása	Óvodavezető, 1. o nevelő: Szabadiné Kiss Erzsébet	Ismerkedés az iskolával.
27.	Aktuális kérdések, havi értékelés, Fogadóóra	nevelők	
JÚNIUS			
4.	Megemlékezés a nemzeti összetartozás napjáról	osztályfőnökök	
11.	Nevelési értekezlet: osztályozó értekezlet	Vancsura Lászlóné nevelők	
13.	Gyermeknap, családi nap, Miklái tanya	Szabadiné Kiss Erzsébet Nevelők	
162 v 15.	Tanévzáró szentmise	Vancsura Lászlóné nevelők	
19.	Tanévzáró értekezlet,	Nevelőtestület igazgató	
19.	Tanévzáró ünnepség	Csúziné Sebestyén Edit	
19-30ig	Adminisztráció lezárása, Szabadságolás, leltár, év végi tagintézményi értékelés	Vancsura Lászlóné,	folyamatos

A rendezvényterv feladatain túl aktuális programokat, tanórán kívüli szabadidős tevékenységeket valósítunk meg.

A házi tanulmányi versenyek időpontja: aktuálisan kiválasztva

A tanulmányi versenyeket szervező pedagógusok további feladata: újságcikk megírása, az eredmények kihirdetése, beszámoló a vezetés felé.

Időpont	Verseny	Felelősök
Szeptembertől folyamatosan	Levelezős versenyek Pályázatok Vidéki versenyek, meghívás alapján	Osztályfőnökök, nevelők,

- Utazással járó versenyek: /Jelentkezés, és, vagy továbbjutás esetén/
- Bács-Kiskun megyei matematika verseny

- Nyelvész verseny
- Mesemondó verseny
- Versmondó verseny

Ügyeleti rend:

Az alsó tagozat: reggel a két osztályt tanító pedagógus látja el. 1-3. o (hétfő szerda) 2-4. kedd, csütörtök, péntek váltva.

Az ügyelet ideje: ¼ 8tól 8-ig.

Délutáni napközis foglalkozásvége: 16³⁰

Jó idő esetén, a tanulók az udvaron tartózkodunk, rossz időben a szünetet a folyosón töltjük.

Az 1. szünetben a tízórai elfogyasztása az ebédlőben történik.

Testnevelés órára is sorakozás után indulnak a tanulók. A testnevelést tanító nevelők kísérik a diákokat és felügyelik a bevonulást, öltöztést.

Az előtér dekorálását, díszítését a napközis nevelő végzi az évszakok szerint.

Minden évfolyam a saját folyosó dekorációját az évszakoknak vagy az aktuális eseményekhez kapcsolva díszíti.

ELLENŐRZÉS

Belső ellenőrzés

Az ellenőrzés területei:

Kerettantervnek, helyi tantervnek megfelelő haladás

Év eleji, félévi, év végi felmérések megírása, értékelésének módja, eredményeinek beépülése a mindennapi munkába, tanmenetbe.

Tanmenetek ellenőrzése, annak megfelelő haladás, az **osztály képességeinek** megfelelő haladás az **összevonás**

figyelembevételével.

Új jogszabályok alkalmazása

Sajátos nevelési igényű tanulók ellátása, dokumentálása

BTMN-es tanulók ellátása, dokumentáció

Digitális napló vezetése, ellenőrző könyvek rendszeres vezetése

Óralátogatások

Házirend, SZMSZ érvényesülése

munkafüzetek, tankönyvek használata, füzetek ellenőrzése

pedagógus önértékelés BECS csoport

iskolagyümölcs kiosztása

Ügyeleti rend

Szentmise részvétel, tanulók, nevelők

Az intézmény aktuális díszítése, szépítése

Az igazolt, igazolatlan hiányzások ellenőrzése

HH, HHH tanulókkal való foglalkozás

Módja:

tájékoztató beszélgetések,
hospitálás
írásbeli, elektronikus dokumentáció vizsgálata (gyermekvédelmi
felelős, osztályfőnökök)
felmérések áttekintése
kapcsolódás az országos mérésekhez

Belső ellenőrzés tervezete

Egész évben folyamatosan. Közzététel módja, szóban vagy havi bontásban megtalálható a nevelői szobában az értesítőn. Visszajelzés: azonnal, személyesen, később értekezleten, utaztatás módja

Külső ellenőrzés:

Külső szakértővel végzett: -
iskolagyümölcs
fenntartói : járvány megelőzés
Könyvvizsgálói ellenőrzés 2020. évről

Az ellenőrzés havi bontásban:***Szeptember***

Az intézményi környezet biztonságának vizsgálata
Tantermek díszítése, szemléltető eszközök
Órarendek összeállítása (vezetői feladat)
SNI , BTM-es tanulók csoportbeosztása (gyógyped, vezető)
Elektronikus napló vezetése
tanulói adatok ellenőrzése (vezető)
Törzslapok nyomtatása, (vezető)
bizonyítványok megnyitása (osztályfőnök)
Étkezési kedvezmények igénybevételéhez igazolások bemutatása
(vezető-szülő, napközis nevelő)
Tanmenetek ellenőrzése (vezető)
Ügyeleti rend (vezető)

Október

Naplók ellenőrzése, órakönyvelés, jegybeírás
Év eleji felmérések ellenőrzése
Egyéni fejlesztési tervek, SNI, BTM-es tanulók
Ügyeleti rend
Fogadóóra megtartása
Ellenőrzők vezetése
Aktuális programok megvalósítása
gyógypedagógiai ellátás

November

Óralátogatások

Naplóvezetés, órakönyvelés, jegybeírás

Gyermek és ifjúságvédelmi feladatok végzése

Aktuális programok megvalósítása

HHH tanulókkal való foglalkozás, dokumentumok készítése, vezetése

1. osztályosok diagnosztikai mérése

Aktuális programok megvalósítása

December

óralátogatások

Naplók ellenőrzése, órakönyvelés, jegybeírás

Nevelési értekezlet

Felkészülés az ünnepekre: mikulás, karácsony

Adminisztráció: SNI, BTM

Digitális napló

Aktuális programok megvalósítása

2021. Január

Naplók ellenőrzése, órakönyvelés, jegybeírás

Osztályozó értekezlet

Félévi felmérések eredményei

Félévi zárás: magatartás, szorgalom, tanulmányi eredmények

Szülői értekezlet

Február

Naplók ellenőrzése, órakönyvelés, jegybeírás

Aktuális programok megvalósítása

Március

Naplók ellenőrzése, órakönyvelés, jegybeírás

Beiskolázási terv

Nyílt nap szervezése

Fogadóóra

Aktuális programok megvalósítása

Április

Naplók ellenőrzése, órakönyvelés, jegybeírás

Beiratkozás

Aktuális programok megvalósítása

Dokumentáció pontos vezetése

Május

Naplók ellenőrzése, órakönyvelés, jegybeírás

Aktuális programok megvalósítása

Év végi felmérések

Június

Naplók ellenőrzése, osztályzatok, szöveges értékelések

Nyári feladatok beosztása

Osztályozó értekezlet, tanévzáró ünnepély

Adminisztráció lezárása.

A szakkörök, tanórán kívüli foglalkozások, óraadók ellenőrzése folyamatosan történik.

**A belső ellenőrzés megvalósítója: Vancsura Lászlóné
tagintézmény vezető. Pedagógus önértékelés esetén a BECS.**

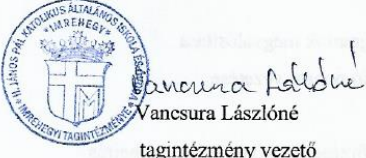
ZÁRÓ GONDOLATOK, KIEGÉSZÍTÉSEK:

A munkatervben foglaltakat a nevelőtestület egyhangúlag elfogadta. A munkatervben foglaltak betartása kötelező érvényű az intézmény minden dolgozója, pedagógusa számára. A rendezvénytervben rögzített feladatok megvalósításának időpontja indokolt esetben változhat a tagintézmény vezető és a pedagógusok egyetértésével.

A rendezvénytervben megjelenő feladatok, programok a tanév során kiegészülhetnek aktuális eseményekkel.

Az éves munkaterv az intézmény költségvetésében tervezett pénzeszközökön felüli kiadást a fenntartótól nem igényel.

Imrehegy, 2020. szeptember 10.



Vancsura Lászlóné
tagintézmény vezető

JEGYZŐKÖNYV

IK TSZ: 37/2020

Tárgy: A II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Imrehegyi Tagintézménye
2020/2021. tanév Munkatervének megismerése, véleményezése, elfogadása.

Időpont: 2020. 09. 10.

Helyszín: A II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Imrehegyi Tagintézménye

A nevelőtestület tagjai az intézmény 2020/2021 –es tanévének munkatervét megismerték,
az abban foglaltakkal egyhangúan egyetértettek.

A **munkaterv** feladatainak megvalósítása a fenntartótól semmilyen plussz anyagi forrást nem
igényel. A **munkaterv** a mai napon jóváhagyásra került.

Jelenlévők:

Szabadiné Kiss Erzsébet

Szabadiné Kiss Erzsébet

Barna Judit

Barna Judit

Csúziné Sebestyén Edit

Csúziné Sebestyén Edit

Vancsura Lászlóné

Vancsura Lászlóné

jegyzőkönyv vezető:

Barna Judit

Imrehegy, 2020. szeptember 11.



JEGYZŐKÖNYV

Tárgy: A II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Imrehegyi Tagintézménye
2020/2021. tanév Munkatervének megismerése, véleményezése.

Időpont: 2020. 09. 11.

Helyszín: A II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Imrehegyi Tagintézménye
6238 Imrehegy, Iskola u. 1.

Véleményező nyilatkozat

A Szülői Munkaközösség képviselői az iskola 2020/2021 –as tanévének munkatervét megismerték, véleményezték.

Rádics Kálmán

SZMK vezető

Imrehegy, 2020. szeptember 11.

II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda
Imrehegyi Tagintézmény Tagóvodája
6238 Imrehegy, Kossuth Lajos utca 17.

Iktsz.:37/90/2020.

MUNKATERVE

2020/2021-es nevelési évre

Érvényes: 2020. szeptember 01. – 2021. augusztus 31.

Készült: 2020. augusztus 27.

Készítette: Ledényák Orsolya Klára tagóvoda-vezető OM:74178976650

Elfogadta: az óvoda nevelőtestülete 2020. augusztus 29. napján.

TARTALOMJEGYZÉK

Bevezető gondolatok

1. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK

- 1.1. Tervezés
- 1.2. Megvalósítás
- 1.3. Ellenőrzés
- 1.4. Értékelés
- 1.5. Korrekció

2. SZEMÉLYISÉG - ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS

- 2.1. Személyiségfejlesztés
- 2.2. Közösségfejlesztés

3. EREDMÉNYEK

4. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ

- 4.1. Pedagógus szakmai közösségek működése az intézményben

5. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI

6. A PEDAGÓGIAIMUNKA FELTÉTELEI

- 6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek
- 6.2. Személyi feltételek
- 6.3. Szervezeti feltételek

7. AZ ÓVODAI NEVELÉS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMBAN ELVÁRÁSOKNAK ÉS A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT INTÉZMÉNYI CÉLOKNAK VALÓ MEGFELELÉS

MELLÉKLET

- 1. sz.

8. A TAGÓVODA – VEZETŐ NYILATKOZATA

LEGIMITÁCIÓS ZÁRADÉK

Bevezető gondolatok

Kedves Kollégák, Szülők !

Bizakodom abban, hogy a 2020/2021-es nevelési évben is óvodánk minden alkalmazottja tudása legjavát adva arra fog törekedni, hogy az intézményünk felé megfogalmazott elvárások, - intézményi, vezetői, pedagógus szinten -, illetve a fenntartó, és szülők részéről is, teljesüljenek. Kívánom, hogy ennek szellemében végezzük munkánkat, melynek sikerességéhez továbbra is igényeljük a Szülők és a Fenntartó támogatását, együttműködését.

Örömmel mondhatjuk, hogy az országos óvodapedagógus hiány a mi intézményünket jelenleg nem érinti. Szeptemberben teljes pedagógus létszámmal tudjuk megkezdeni az új nevelési évet. Szeretettel köszöntjük régi-új (gyesről visszatérő) dolgozónkat és kívánjuk, hogy érezze jól magát –azóta- megújult csapatunkban. Új lelkesze van az óvodának, elköszöntünk Tápai Péter atyától, az új atya Tóth Tibor atya, akivel a tanévnyitó szentmisén ill. a szülői értekezleten találkozhatnak a gyermekek és szülők. Bízunk benne, hogy az új nevelési évre tervezett programokat meg tudjuk valósítani, kedvezően alakul a járványhelyzet, működni tud az óvoda, a megszokott rend szerint.

A munkaterv kizárólag a 2020/2021-es nevelési év prioritást élvező, kiemelt feladatait tartalmazza, a további feladatok tekintetében az óvoda helyi nevelési programja, valamint az óvoda belső szabályzó dokumentumai az irányadók.

A Munkaterv tartalmi felépítése koherens az önértékelési kézikönyv szakmai elvárásaival: az intézményértékelés területeivel, az egyes területekhez kapcsolódó elvárásokkal, kiemelve az évente kötelezően értékelendő elvárásokat.

Az intézmény éves Munkaterve az előző nevelési év eredményei alapján és a hatályos jogszabályi rendelkezések, útmutatók figyelembevételével készült. Az éves munkaterv elkészítésénél meghatározóak az előző nevelési évben elkészített beszámolóban leírtak.

A munkatervet a tagóvoda - vezető készíti el a nevelőtestület elfogadásával, a Szülői Szervezet véleményével és a fenntartó jóváhagyásával. A munkatervben meghatározott dátumok, előre nem tervezhető okok miatt az érintettek egyetértésével módosíthatóak.

Mivel intézményünk megfelelő működése Önök nélkül/Nélkületek elképzelhetetlen, kívánom, hogy az előttünk álló nevelési évben is örömmel és összetartással, megfelelő kommunikációval újabb sikereket érhesünk el együtt!

A rendkívüli helyzetben ill. a nyár folyamán megvalósult fejlesztések

A Fenntartó minden évben az intézmények vezetése által benyújtott felújítási, beruházási kérelmek elbírálása útján gondoskodik az épület állagmegóvásáról, korszerűsítéséről, indokolt esetben további fejlesztéséről.

Mi a Maci csoport padlózatának elkészítésére, egy részének szőnyeggel való beborítására nyújtottunk be kérelmet, melyet a Fenntartó jóváhagyott. Ezen időszakot hasznosan és tevékenyen töltöttük, így megvalósulhatott a csoportszoba padlóburkolattal való beborítása, mely esztétikai és biztonsági szempontból is jobban megfelel a követelményeknek.

A rendkívüli időszak idején az óvoda helyiségeinek meszelése, mázolása, fertőtlenítése, nagytakarítása megtörtént, melyet a dajka nénik végeztek el, az EMMI által kiadott intézkedési terv alapján. Óvodánk tiszta, rendezett, fertőtlenített, esztétikus megjelenésével várja az új nevelési évre a gyermekeket.

Az udvaron a füves terület növelése fenntartói segítséggel valósulhatott meg, melynek kialakítása és gondozása szintén a dajka néniknek köszönhető. A fenntartónk és a szülői segítség/felajánlás jóvoltából megvalósulhatott régi vágyunk, gumiszőnyeges borítást tudunk kialakítani az udvaron, így a mindennapi mozgást jó idő esetén a szabad levegőn tudjuk megvalósítani. Folyamatosan óvodánk szépítésén dolgoztunk, arra törekedtünk, hogy belső és külső környezete is, kertje, udvara a gyermekek biztonságát, kényelmét, egészségük fejlődését, megőrzését biztosítsa.

Köszönjük a fenntartónak, hogy a felújításokhoz szükséges forrásokat biztosította számunkra, valamint a szülőknek és az Önkormányzatnak a felújításokban való közreműködését.

Köszönettel tartozom Mindenkinek, aki segített és segít a továbbiakban is további terveink, céljaink megvalósításában!

A nyári óvoda bővelkedett eseményekben, programokban: Támogatói felajánlásnak köszönhetően meggyet szedtek az óvodások, majd kivették részüket a magozásból és jutalmul finom süteményt is ehettek. Óvodánk látogatást tett Kecelen az „Érzékek kertjében, itt a gyermekek megismerkedtek a fűszernövényekkel, házi állatokkal, megfigyelték a tóparton a békákat, szitakötőket, és halakat etethettek. Sétálhattunk a természetes anyagokból kialakított mezítlábas ösvényen, mindenki levette a cipőt és abbahagyhatatlan mókában vehettünk részt. A nyári óvodába járó gyermekekkel rendszeresen jártunk a könyvtárba, mesét néztünk, mesekönyveket nézegettünk. Elbúcsúztunk a ballagó óvodásainktól, a járványhelyzetre való tekintettel rendhagyó volt az esemény. Szerettük volna, ha a ballagók tudnak találkozni egymással, el tudnak köszönni egymástól, mi is elbúcsúzhattunk tőlük. Ezen a napon köszöntük meg a nálunk töltött 2 évet Marika óvó néninek, aki nyugdíjasként foglalkozott a gyermekekkel.

Nyugdíjba vonult kollégáinkkal folyamatosan ápoljuk, tartjuk a kapcsolatot, rendezvényeinkre meghívjuk őket. Ezt a hagyományunkat a jövőben is tovább kívánjuk ápolni, ezzel is erősítve kapcsolatunkat.

Minden óvintézkedést megtettünk, hogy biztonságos körülményeket teremtve tudjuk fogadni a gyermekeket a szeptemberi óvodakezdekskor. Tájékoztatjuk a szülőket a kormány által meghozott járványügyi intézkedési tervről, írásban, szóban. A 2020/2021. nevelési évben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendnek megfelelő intézkedések azt a célt szolgálják, hogy minél tovább, lehetőleg bezárás nélkül tudjon működni óvodánk. Ezért, minden érintettől kooperatív hozzáállás szükséges, a járvány kialakulását megelőzendő magatartás. Kérünk minden érintett személyt, hogy az esetleges kényelmetlenségeket megfelelően tolerálják, hiszen ez mindannyiunk érdeke.

Ledenyák Orsolya Klára/ tagóvoda - vezető

Óvodánk munkaterve

A munkaterv jogszabályi háttere

Óvodai jogszabályok

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXCV. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- Oktatási Hivatal:
 - Önértékelési kézikönyv óvodák számára. NEGYEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS
 - Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. ÖTÖDIK, JAVÍTOTT KIADÁS
 - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. HATODIK, MÓDOSÍTOTT VÁLTOZAT
 - KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés HATODIK, JAVÍTOTT VÁLTOZAT
 - Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák
- ÚTMUTATÓ A MESTERPEDAGÓGUS FOKOZATOT MEGCÉLZÓ MINŐSÍTÉSI ELJÁRÁSHOZ harmadik, javított változat

1. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK

1.1. Tervezés

Elsődleges célunk, hogy - a gyermekek mindennekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával - a II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Pedagógiai Programjában megfogalmazott nevelési céljainkat és feladatainkat magas szinten valósítsuk meg. Biztosítsuk a nyugodt és kiegyensúlyozott légkört, a törvényes és színvonalas, minőségelvű intézményi működést a szabályzó dokumentumaink iránymutatása alapján (PP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend, Önértékelési Program).

Általános elvárás minden pedagógussal szemben, hogy a nevelési év kiemelt célja követhető módon jelenjenek meg a nevelési és tanulási tervek, a megvalósítás, valamint az értékelések tatalmaiban.

Szabályozó dokumentumok	Kiemelt cél/célok	Kapcsolódó feladatok
Pedagógiai program	Pedagógiai Program felülvizsgálata Pedagógiai Programunk – az Országos Alapprogramra épülve –minőségi alkalmazása, gyakorlati megvalósítása Legyen biztosított a sajátos nevelési igényű gyermekek esélyegyenlősége, integrált neveléssel fejlődésük szakszerű segítése. A hátrányokkal küzdő, és kiemelt figyelmet igénylő gyermekek és családjuk fokozott segítése. Szakmai elvárásoknak való megfelelés: kiemelt nevelési terület, anyanyelvi nevelés A szülői szereppel járó kötelezettségek tudatosítására Csapatépítő alkalmak számának növelése Egymást segítő, egymásra odafigyelő emberi kapcsolatok kialakítása	A PP felülvizsgálatával és módosításával biztosítjuk a dokumentum jogszabályi háttérének és az intézmény gyakorlatának harmonizálását. -A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről legfrissebb módosításából fakadó esetleges tartalmak beépítése Az ÓNAP módosítása -137/2018. (VII.25) Korm. rendelet -szerint felülvizsgáljuk, amennyiben szükséges módosítjuk és legitimáljuk Minden kisgyermek kapja meg a fejlődéséhez szükséges maximális segítséget mind az egyéni fejlesztés, mind a szociális hátrányok leküzdése tekintetében, mozgás fejlesztő foglalkozások átszervezése Szociálisan hátrányos helyzetben lévők felzárkóztatása. Könyvtárlátogatás, könyvtár tagság szorgalmazása A kiemelt feladat megvalósításának érdekében a nevelési tervekben és az egyéb tevékenységekben kiemelt hangsúllyal szerepeljen. A kiemelt feladat megvalósításának nyomon követése. Kommunikációs és kooperációs képesség Fejlesztése. Iskolára való felkészítésre gyakorlati tanácsok adása szülők részére A közösség erejében lévő lehetőségek kihasználása
Továbbképzési terv	7 évenkénti továbbképzési kötelezettség biztosítása Célunk, hogy óvodánk közössége a gyermekek ellátásához, nevelő-fejlesztő munkájához szükséges	Nyomon követés alapján tervezés A tanfelügyeleti eredmények megerősítése és az új kompetenciák megismerése, beépítése a napi gyakorlatba. Az új kompetenciát, az

	szakmai ismereteiket bővítsék, fejlesszék. Hospitálások szervezése Egyházmegyei óvodavezetői értekezletek Pályázatok írására történő motiválás Helyi továbbképzéseken való részvétel biztosítása	ONOAP új elvárásait megerősítő képzések támogatása. A helyi iskola pedagógusai és óvodánk pedagógusai között. Tapasztalatcsere, részvétel külső szakmai munkában. Egyházmegyei szakmai munkaközösség munkájában való aktív részvétel. „Kincses Kultúróvoda” pályázaton való részvétel, pályázat megírása, beadása A KAPI által óvodánkba tartandó továbbképzés megszervezése,
Önértékelési program	5 éves program tervezése Minőségi célok- Az intézmény saját minőségcéljai: A pedagógiai munka hatékonyságának növelése. Iránymutatás az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez. Az intézmény / vezető / pedagógus felkészülésének támogatása a tanfelügyeleti ellenőrzésre, értékelésre. A pedagógiai munkát közvetlenül segítők és támogatók fejlődésének elősegítése A partnerekkel, különösen a szülőkkel és a fenntartóval történő hatékony együttműködés kialakítása és fenntartása. A jogszabályi változások és az intézményi gyakorlat szerinti korrekció A partnerközpontú működés feltételrendszerének hosszú távú biztosítása	Önértékelési program elkészítése, aktualizálása Az önértékelések és a minősítések ösztönzése, az ebben résztvevők megerősítése A tudásmegosztás alkalmazása a továbbképzéseken szerzett információk, tapasztalatok átadása, megosztása. Nevelési helyzetek, gyakorlati problémák megbeszélése. Partneri igény-, és elégedettségmérések. Korábbi önértékelés, eredményének áttekintése
Etikai kódex	Etikus magatartás szabályainak megismerése	Tartalmának tudatosítása a dolgozóknak
SZMSZ	Szakmai elvárásoknak való megfelelés A megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges. A gyermekek jogai és kötelességei, a gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések	Felülvizsgálata és szükség szerinti módosítása a GPDR szerinti
Házirend	Adat frissítés, Aktualizálás A jogszabályi változások és az intézményi gyakorlat szerinti korrekció	Házirend tartalmának szükséges módosítása, elfogadása

Tervezési és értékelési dokumentumok készítése, korrekciója - Jogszabály által előírt, valamint a nevelőtestület által fontosnak ítélt szabályozási területek

Szabályozó dokumentumok:

- Pedagógiai Program módosítása:

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről legfrissebb módosításából fakadó esetleges tartalmak beépítése.

➤ Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Hatodik, módosított változat új elvárásainak beépítése: 3.2. A pedagóguskompetenciákhoz tartozó indikátorok: **7. kompetencia: A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja** 7.1 Segíti a

gyermeket, tanulókat, hogy megértsék a nem fenntartható és fenntartható fejlődés különbségeit. 7.2 Kihasználja saját szakterületén, illetve intézményében a fenntarthatóságra nevelés pedagógiai lehetőségeit. 7.3 Lehetővé teszi a tanulók számára, hogy saját cselekedeteikkel, viselkedésükkel hozzájáruljanak a fenntarthatósághoz, tudatosítva bennük, hogy a jövő rajtuk is múlik. 7.4 Segíti tanulóit, hogy a múlt és a jelen tükrében kreatívan gondolkodjanak a lehetséges jövőről.

- **Szervezeti és működési szabályzat:**

➤ **A GDPR - törvényből fakadóan** az adatvédelmi tisztviselő feladatspecifikációja kapcsán, mely a munkaköri leírás-mintákat, valamint a vezetők feladat- és hatásköri megosztását érintik [Múkr. 4. § (1) bek. t) pont];

- **Továbbképzési program, nevelési évi beiskolázási terv** a GDPR- képzések révén;

- **Házirend:** A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről legfrissebb módosításából fakadó esetleges tartalmak beépítése.

- **Önértékelési program:** Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Hatodik, módosított változat új elvárásainak beépítése: 3.2. A pedagóguskompetenciákhoz tartozó indikátorok: 7. kompetencia: A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja

➤ tartalmak beépítése a teljesítményértékelés szempont és indikátor rendszerébe

➤ tartalmak beépítése az önértékelések szempont és indikátor rendszerébe

Kulcsfolyamatok:

- Az intézmény kulcsfolyamatainak áttekintése a megváltozott jogszabályi környezet tükrében

1. 2. Megvalósítás

A 2019-2020. nevelési év beszámolójára épülő tartalmak

Kiemelések → a 2019-2020. nevelési év beszámolójából (Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok)	Munkatervi célok, feladatok
A szülői „Beszélgető kör” alkalmait 3x terveztük, melyből 1 került megvalósításra október folyamán, ennek tematikáját óvodánk szociális segítője dolgozta ki és vele együtt valósítottuk meg. Hagyományos programjainkon a szülők nagyobb arányban való részvétele volt tapasztalható, a szülők aktívabban vettek részt. (pl.: Márton napi felvonulás, Családi szentmisék, Adventi lelkinap, Adventi gyertyagyújtás, Mindenki karácsonya)	Feladatunk a szülői „Beszélgető kör” beindítása, alkalmainak (évente 3x) megszervezése és a témákkal kapcsolatban ötletek begyűjtése a szülők részéről. A közös programok után elégedettségi mutatók mérése.
Az új elektronikus naplókban való dokumentálásban a kezdeti „nehézségek” leküzdése után gyorsabb munkavégzésre van lehetőségünk. Az új rendszer a belső ellenőrzéskor is megfelelt a törvényi előírásoknak.	Az adatok pontos rögzítése, a fogalmak értelmezése, a folyamatos ellenőrzés elvégzése.
Az eszköztárunk bővítése megvalósult, egy laptopot kapott óvodánk, melyre nagy segítség az új elektronikus rendszer bevezetése miatt. Az IKT eszközök használata mindkét csoportban többször kerül be egy-egy téma feldolgozásához, tevékenységekhez.	Feladatunk ennek fejlesztése, az eszköztárunk bővítése, megismerése. A dokumentációban és a gyakorlatban egyaránt jelenjen meg az IKT eszközök használata. Tudásához mérten mindenki igyekezzen tervező munkájában a számítógépet maximálisan használni
Az alkalmazotti közösséggel óvodán kívüli közös program	Feladatunk lesz óvodánk munkatársi közösségébe a

megvalósításaként cukrászdában voltunk. A nevelőtestület pedig, óvodai szakmai napon vett részt Baján.	kapcsolatok erősítése, építése. Közös programokon aktív részvétel.
Az ellenőrzések során a tevékenységek tervezése és értékelése a kompetenciáknak és az indikátoroknak megfelelően történt.	Tervezési feladatainak pontosítása.
A hitre nevelés területén új módszer (Franz Kett pedagógiája) alkalmazása, a módszer elméleti és gyakorlati megismerése megtörtént továbbképzések során.	Kett módszer megismerése, és alkalmazása, folyamatos önképzés
A belső tudásmegosztás, tapasztalatok megosztása a pedagógus minősítések után megtörtént. Hospitálások folyamatosak, szakmai bemutatón láttak egymás közötti megbeszélésre került.	A belső tudásmegosztás rendszerének átszervezése, hospitálások, a pedagógusok törekedjenek szakmai fejlődésük erősítésére. Szakmai bemutatókon való részvétel, belső tudásmegosztás. Önmagunk és társunk további maximális megbecsülése, szakmai és szükség esetén lelki segítése
A szülőkhöz szóló információk hatékonyabb eljuttatására „Óvodai kisokos” –t szerkesztettünk, melybe a fontosabb információk, tudnivalók kerültek bele, valamint az internetes zárt szülői csoporton, információs falon is kiírásra kerülnek az aktuális tudnivalók. Természetesen szóban is folyamatosan tájékoztattuk őket	„Óvodai kisokos” szerkesztése szülők részére, a fontosabb információk , tudnivalók összegyűjtése, szülőkkal való megismertetése, kiosztása.
Drámapedagógiai foglalkozások alkalmazása a szociális segítő bevonásával.	A szociális képességek fejlesztésére igyekszünk a jövőben nagyobb hangsúlyt fektetni. A rugalmas szokás-és szabályrendszer következetesen, egységesen jelenjen meg a mindennapokban, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes környezetben.
Az egyéni fejlesztések megfelelő szakemberek bevonásával valósulnak meg. A szociális hátrányok leküzdése tekintetében minden lehetőséget kihasználunk (Máltai szolgálat – szeretet csomag, Pünkösdi egyház- karácsonyi csomagok, egyéb felajánlások).	A gyermekek felé közvetítendő erkölcsi értékek - Vegyük észre a rászorulókat, és segítsük őket. (adományok megfelelő szétosztása). Vegyük észre, kinek, hol tudunk segíteni. Drámapedagógia alkalmazása a szociális segítő bevonásával.

1. 3. Ellenőrzés

Várható külső ellenőrzés

Az Oktatási Hivatal által előre jelzett ellenőrzések során sor kerül az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésre vezetői tanfelügyeleti látogatásra 2021-ben.

A belső ellenőrzés általános rendje

FELADAT	HATÁRIDŐ	ELLENŐRZÉST VÉGZŐ	ELLENŐRZÉS TERÜLETE
Tanügyiigazgatás területén pontos adatszolgáltatás, októberi statisztika előkészítése. KIR adatszolgáltatás	szeptember - október	Iskolatitkár, Tagóvoda-vezető	KIR személyi törzsbe adatrögzítése (törlés, újak rögzítése), iktatás, adatszolgáltatás, törzskönyv.
Naplók lezárása, ill. újak megnyitása	szeptember	Tagóvoda- vezető óvodapedagógusok	Előző nevelési évi felvételi-, csoport- és mulasztási naplók lezárása ellenőrzése, újak megnyitása, adatbevitel.

Jogok és kötelezettségek érvényesítése.	szeptember	Tagóvoda- vezető óvodapedagógusok	Nyilatkozatok Étkezési dokumentumainak egyeztetése, ellenőrzése
Tanügyigazgatás: integrált feladat törvényes dokumentálása	október	Tagóvoda- vezető Gyógypedagógus Tagóvoda - vezető	SNI gyermekek egyéni fejlesztési naplójának ellenőrzése, mulasztási naplóba nyilvántartási kötelezettség
Oktatási azonosító igénylése a gyermekek számára	október 30.	Iskolatitkár, Tagóvoda- vezető	Az óvodások jelenlétének ellenőrzése
Szakértői vizsgálatok elindítása; iskolaérettségi vizsgálatok	Folyamatos; október 15-ig, január	Gyógypedagógus, óvodapedagógusok	Minden érintett gyermek felülvizsgálati kérelmének átvizsgálása, postázása, iskolaérettségi igények elkészítése
Óvodai jogviszonyt érintő változások KIR felé	Folyamatos, nyomtatott formában havi egy alkalom	Iskolatitkár, Tagóvoda- vezető	Az óvodások jelenlétének ellenőrzése
Óvodai beíratás	Április-május	Tagóvoda-vezető	Gyermeklétszám alakulása, férőhelyek biztosítása, indítható csoportok, határok elkészítése
Óvodai szakvélemények elkészítése	április	Tagóvoda-vezető, óvodapedagógusok	Tanügyigazgatás: törvényes iskoláztatási folyama
Gyermekek adatainak kezelése	Folyamatos	Iskolatitkár, Tagóvoda- vezető, óvodapedagógusok	Az óvodások jelenlétének ellenőrzése
SNI, BTMN-es gyerekek kontrollvizsgálati kérelme	Folyamatos, június 30.	Gyógypedagógus, Fejlesztő pedagógus, Tagóvoda-vezető,	Minden érintett gyermek felülvizsgálati kérelmének átvizsgálása, postázása

Az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentáció:

- **Szempon:** mindenkor tükrözze a kisgyermek egyéni fejlődését, iskolaérettség a tanköteles korú gyerekeknél.
- **Határidő:** 2020. október, folyamatos
- **Felelős:** óvodapedagógusok

A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzési terve

<i>Az ellenőrzés ideje</i>	<i>A dokumentum fajtája</i>	<i>Az ellenőrzés tárgya</i>
2020. október	Csoportnapló	Napló felvezetés, befogadási terv, I. félévi nevelési terv, szeptember, október esemény és programterv, tematikus terv.
2020. október	Egyéni fejlődést nyomon követő dokumentáció	A gyermekek fejlődésének rögzítése mennyire folyamatos és naprakész? Családlátogatások dokumentálása megtörtént-e?
2020. december	Tevékenység tervezet	Csoportlátogatás, tevékenység megfigyelése
2021. február	Csoportnapló Egyéni fejlődést nyomon követő dokumentáció	I. félév nevelési terv értékelése, II. félév nevelési terv, november, december, január, február esemény és programterv, tematikus terv. A gyermekek fejlődésének rögzítése, I. félév.
2021. június	Csoportnapló	Éves nevelés értékelése, március, április, május esemény és programterv, tematikus terv.
2021. június	Egyéni fejlődést nyomon követő dokumentáció	A gyermekek fejlődésének rögzítése, II. félév.

A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése

Felvételi és mulasztási napló:

- A napló kitöltése, folyamatos, naprakész vezetése a gyermekek adatairól és hiányzásáról.
- **Határidő:** 2020. október, majd naprakész vezetés.
- **Felelős:** tagóvoda-vezető, Maci csoport óvodapedagógusa

Csoportnapló:

- **Szempon:** A beszoktatási terv, I. – II. félév nevelési terve, a havi esemény és program tervek, a havi bontású tematikus tervek álljanak összhangban az óvoda pedagógiai programjával és az éves munkatervvel.
- **Határidő:** 2020. október, folyamatos
- **Felelős:** óvodapedagógusok

A beszámoló készítésének rendje

Beszámolót készít:

- Csoportok vezetői (csoportok éves értékelése)
- tagóvoda-vezető (óvoda pedagógiai munkájának értékelése)

Leadási határidő:

- 2021. június (csoportok éves értékelése)
- 2021. június (óvoda pedagógiai munkájának értékelése)

Beszámolót elfogadja:

- tagóvoda-vezető (csoportok éves értékelése)
- nevelőtestület, fenntartó (óvoda pedagógiai munkájának értékelése)

A technikai dolgozók ellenőrzése

A nevelő- és oktatómunkát közvetlenül segítő alkalmazottak munkavégzését a tagóvoda-vezető ellenőrzi. Az ellenőrzés megállapításait jegyzőkönyvben rögzíti.

Az ellenőrzés szempontjai:

- Csoportok munkájában való részvétel, gondozási feladatok maradéktalan ellátása
- A saját csoportjuk ellátásán kívül egyéb tevékenységük helyettesítés esetén ugyanúgy van- ellátva más csoport és a többi rábízott helyiség.
- Munkakörükkel összefüggő belső utasítások betartása (udvarrendezés, locsolás, eseti feladatok).
- A csoportszoba, egyéb helyiségek tisztasága megfelel-e a higiéniai követelményeknek
- Szabályoknak megfelelően történik-e tisztítószerek adagolása, takarító eszközök tárolása, tisztántartása.
- A HACCP szabályainak alkalmazása, betartása, a rendelkezésre álló konyhai edények állandó, rendeltetésszerű használata. (tányérok, poharak kímélése mosogatáskor csöpögtetőre, mosogatóban).
- Dokumentáció pontos vezetésének ellenőrzése.
- Az étel megfelelő mennyiségének jó minőségének megtartása érdekében fokozott ellenőrzés.
- Egymás tiszteletben tartása, toleráns magatartás egymással, a gyermekekkel és szülőkkel, új dolgozókkal hatékony együttműködés a beilleszkedésük segítése a közösségbe.
- Munkafegyelme, törvényi előírások betartása, alkalmazása.
- Vagyonvédelem, takarékos működtetés.
- Munkaidő betartása.
- Az udvari életbe való bekapcsolódás.
- Az óvoda környékének tisztaságára ügyelés.

Ellenőrzés helye, ideje: folyamatos, spontán ellenőrzések a nap bármely szakaszában, előre tervezett és bejelentett látogatások.

1. 4. Értékelési rendszer

Intézményértékelési feladatok - Éves önértékelési terv - Az önértékelések ütemezése

Önértékelésre kijelölt kollégák/ területek - értékelő kiscsoport – ütemezés

Az intézmény belső önértékelési rendszerének folyamatszabályozása

Az intézménynek jelentős feladatot kell ellátnia az intézményi önértékelés rendszerében. Az intézményi önértékelés témakörét a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet XV. Fejezete tartalmazza.

Célja: Az intézményi átfogó önértékelés célja, hogy a pedagógusra, vezetőre, valamint intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógus s a vezető önmagára, valamint a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket, majd erre építve fejlesztéseket tervezzen, fejlesztési feladatait az intézkedési tervben rögzítse. Az intézményi valamint a vezetői önértékelés lebonyolítása a tanév első félévében megvalósításra kell, hogy kerüljön.

Intézmény önértékelése

A 2020/2021-es nevelési évben óvodánkba várható intézményi ellenőrzés. Az intézményi ellenőrzést segítheti az intézményi önellenőrzés, melynek célja, hogy segítséget adjon az intézmény szakmai – pedagógiai munkájához, fejlesztéséhez. Az intézményi önértékelés tervezett időpontja 2020/2021-es nevelési év.

Vezető önértékelése

A vezető önértékelése az éves önértékelési terv szerint, a vezetői megbízás második és negyedik évében, a vezetőre vonatkozó intézményi elvárások alapján történik. A vezetői önértékelést az előző nevelési évben elkészítettük, mivel intézményünk intézményi/ vezetői tanfelügyeletet kapott, melynek új időpontja 2020. novemberében kerül meghatározásra.

Az éves önértékelési tervben kijelölt pedagógusok önértékelésében 3 fő (önértékelési kiscsoport) vesz részt, azonban - a vezetői feladatot ellátó kivételével - egy pedagógus maximum 1 önértékelési feladat ellátásába vonható be:

Önértékelési kiscsoport:

- Kiscsoportvezető: Radics Kármén
- Csoporttag1: Agócs Máténé
- Csoporttag2: Sendula Erika

Az önértékelési kiscsoport tagjai az általuk készített feladattervben rögzítik, hogy ki végzi a dokumentumelemzést, ki készíti az interjúkat, és ki bonyolítja le a kérdőíves felméréseket. Az adatgyűjtés eredményeként feltárt tényeket, tapasztalatokat a felelősök rögzítik az önértékelést támogató informatikai felületen, ahol azokat az intézményvezető és az önértékelést támogató munkacsoport tagjai érhetik el. Az önértékelést végző óvodapedagógus a kollégák által rögzített adatok, tények és a rá vonatkozó intézményi elvárások összefüggéseit vizsgálja (szükség esetén egyeztetve, pontosítva az adatgyűjtésben közreműködő kollégákkal), majd ennek alapján értékeli az egyes elvárások teljesülését, és kompetenciáinként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket

- Önértékelési kézikönyv óvodák számára. HARMADIK, JAVÍTOTT KIADÁS https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/Onertekelesi_Kezikonyv_ovoda_1123.pdf

- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. NEGYEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/PSZE_ovodai_kezikonyv_0130.pdf

Teljesítményértékelés

A vezetői ellenőrzési-értékelési rendszerünk a változásokat figyelembe véve az elvárásoknak megfelelően aktualizálásra kerültek. Új látogatási-ellenőrzési szempont szerinti értékelésnél, a pedagógus kompetenciák meglétének értékelése az újszerű eleme az ellenőrzéseknek. Ebben a nevelési évben egy óvodapedagógusnál tervezek az ellenőrzési-megfigyelési szempontok szerinti, egyéni látogatást. A csoportban történő tevékenység-látogatás dokumentálásánál a nyolc pedagógus kompetencia meglétét figyelembe.

A külső ellenőrzés és minősítés általános rendje

- Tanfelügyelettel érintettek köre

Ellenőrzés jellege	Ellenőrzött pedagógus/terület	Időpont	Intézményi delegált
Pedagógus ellenőrzés	-	-	-
Vezetői ellenőrzés	Ledenyák Orsolya Klára	2021. évben	Berger József (igazgató)
Intézmény ellenőrzés	II. János Pál Kat. Ált. Isk. és Óv Imrehegyi Tagintézmény Tagóvodája	2021. évben	Berger József (igazgató)

- Minősítő vizsgával / eljárással érintettek köre

A 2020/21-es nevelési évben óvodánkból senki sem érintett ebben az eljárásban.

- Tervezett mérések –Mérés –értékelés

Mérés területe	Ki?	Kit?	Egyéb érintett	Mérés eszköze, módszere	Mérés ideje	Felelős
A gyermekek fejlettség állapota –a fejlődési napló alapján	Óv.pedagógus	Minden gyermek	Visszacsatolás: Szülőnek	Fejlődési napló; folyamatos megfigyelés	Évi 2 alkalom: január, június	Tagóvoda-vezető
Difer (elemi készségek)	gyógypedagógus	nagycsoportosok	Visszacsatolás: Szülőnek, csop.vez.óvnőnek	Difer	Évi 1 alkalommal	Tagóvoda-vezető

Óvodánkban a gyermeki fejlődést folyamatosan nyomon követjük, és a gyermeki fejlődést dokumentáljuk, melyet az óvodapedagógus az egységes fejlődési naplóban vezet az ovped. felületen elektronikusan.

Az egyéni fejlesztési tervek megjelennek a gyermekek személyiségi naplójában, illetve a nevelési év folyamán a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal tájékoztatjuk a szülőket, gondviselőket írásos (2x) és szóbeli formában folyamatosan. A gyermekek napi szinten életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően kapnak visszajelzést eredményeikről.

Megfigyelési szempontok, területek, tevékenységek az egyéni fejlődési napló alapján:

Testi fejlettség, Értelmi fejlettség, Szociális fejlettség, Érzelmi fejlettség, Beszéd fejlettség, Játék

Gyermekek fejlettség állapotának mérése Difer mérőeszközökkel

A tanköteles korú gyermekek fejlettségi állapotának méréséhez a Difer mérőeszközöket alkalmazzuk. A felmérések eredményei az iskolakezdéshez szükséges képességekről ad tájékoztatást. A kiértékelések eredményeit, az országos átlaghoz viszonyítjuk.

A gyermekek Difer eredményei, valamint az ovped. felületen vezetett egyéni és csoportos statisztikák tartalmazzák a számszerű adatokat.

Elvárás minden pedagógus részéről, hogy:

- feladatterv szerint támogassa a mérések szervezését és lebonyolítását
- egyéni és csoport szinteken a mérési eredmények alapján határozza meg, szükség esetén pedig korrigálja a tervezési tartalmakat.

Az egyéni fejlődés - fejlesztés dokumentumai az óvodában:

Időkerete: folyamatos

- A gyermekek anamnézise
- A családlátogatás tapasztalatai
- A beszoktatás tapasztalatai

Az óvónők megfigyelései:

- Testi érettség, motoros képességek
- Értelmi képességek
- Érzelem, akarat
- Társas kapcsolatok, szociális jellemzők
- Anyanyelvi fejlettség
- Orvos, védőnő megjegyzései
- A pszichológus, a logopédus észrevételei
- Iskolaérettségi vizsgálatok eredményei
- Iskolaválasztás

Külön figyelmet fordítunk a Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztésére

Felelősök: a csoport óvodapedagógusai

A gyermekek fejlődési jellemzőit, személyiségükben bekövetkező pozitív vagy negatív változást folyamatosan rögzítjük a fejlődési naplóban. Félévkor és év végén a megfigyelés módszerével az óvodapedagógusok mérésekkel vizsgálják a gyermekek képességeinek alakulását, a gyermeki személyiség jellemzőit. A gyermekek fejlődésének nyomon követésére, ellenőrzésére és értékelésére a csoport óvónői hivatottak. A nevelők elsősorban párjukkal elemzik, értékelik a nevelési helyzeteket, a gyermekek közötti fejlődésbeli különbségek alakulását.

Óvodánkban azonban a legelterjedtebb módszer a gyermekek, a szituációk (játék, munka, tanulás) megfigyelései és a beszélgetés a 2019/2020-as nevelési évben is. A mérés eredményeiről, a gyermekek fejlődésének nyomon követéséről a szülők tájékoztatása félévente a fogadó órákon történik.

- Partneri igény és elégedettség mérések *(önértékelésekhez kapcsolódóan és egyéb mérések)*

1. 5. Pedagógiai folyamatok –Korrekción

Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési- értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.

A 2019-2020. nevelési év mérési eredményeire alapozott célok és feladatok:

Mérési eredmények	Oktatás eredményei	Célok / Feladatok
Difer mérési eredményeink megfelelnek az országos átlagnak.	Eredményeinket megerősíti a Pedagógiai Szakszolgálat értékelése is.	A gyengébb területeken egyéni fejlesztési terv kidolgozása személyre szabottan történik a csoportvezető óvodapedagógusok által.

Pedagógiai feladatok

Feladatok	Dátum, határidő	Felelős
3 éves HH/HHH gyermekek be óvodázása, a nem jelentkezők felkutatása	minden év május 20-ig	Tagóvoda - vezető
Szegregációmentesség biztosítása	folyamatosan	Tagóvoda - vezető
Az igazolatlan hiányzások minimalizálása	folyamatosan	Tagóvoda – vezető, Óvónők
DIFER mérés elvégzése	2020.11. 30.	Óvónők
Mérésen alapuló egyéni fejlesztés tervezése (Egyéni fejlesztési napló)	folyamatosan	Óvónők
Egyéni, differenciált készség- és képességfejlesztés	folyamatosan	Óvónők
Személyes kapcsolat kialakítása minden szülővel	folyamatosan	Minden dolgozó
Rendszeres tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről, az egyéni fejlesztési napló bejegyzéseinek megbeszélése	igény szerint, de általában félévente	Óvónők
Közös rendezvények szervezése	Munkaterv szerint	Óvónők
Felkészülés a vezetői minősítésre	folyamatos	Tagóvoda - vezető Óvónők

Fontosnak tartjuk, hogy a legutóbbi jogszabályi változások közül munkatervi szinten is megjelenítsük azokat az új tartalmakat, melyek a munkatervi feladatainkat is befolyásolják:

- Nkt. 8. § (2) bek.	Az óvodáztatási kötelezettség alóli felmentés új anyagi és eljárási szabályai (felmenő rendszerű bevezetés): negyedik –és nem az ötödik életév betöltéséig adható felmentés 2019. dec. 31-ig a régi eljárási szabályok szerint /jegyző/]. -felmenő rendszerű bevezetés) a gyermek részére az óvodai nevelésben való részvétel alól a negyedik életév betöltéséig, a felmentést engedélyező szerv döntése alapján adható felmentés, melyet a szülő május 25-ig kezdeményezhet. A döntés ellen közigazgatási peres eljárás indítható.
- Nkt. 8. § (1) bek.	Az óvoda feladata, hogy a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készítse fel.
-Nkt. 25. § (6) bek.	A nevelési-oktatási intézményben nyújtott szociális szolgáltatás során eljáró óvodai és iskolai szociális segítő a gyermekkel, tanulóval közvetlenül foglalkozik, az egyéni szociális szolgáltatások megvalósításának ideje alatt a gyermek, tanuló felügyeletéről maga gondoskodik.
-Nkt. 41. § (7) bek. d) pont, Onyvtv. 7. § (2) bek.	A gyermek személyes adatainak kezelésével kapcsolatos változások: a neve, születési helye és ideje, társadalombiztosítási azonosító jele, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, tanulóra vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének megelőzése, feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek-és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek átadható.
A tankötelezettség megkezdésének megváltozott kivételi normái -A tankötelezettség kezdetéről szóló döntés záradékának hatályon kívül helyezése [Nkt. 45. § (4) bek.].	Nkt. 45. § (2) bek.]: a felmentést engedélyező szerv a szülő jan. 15-ig beadott kérelmére adhat engedélyt arra, hogy a gyermek a tankötelezettségi kor elérése után még egy évet óvodában maradjon. A szakértői bizottság kezdeményezése esetén nincs szükség engedélyező folyamatra. A tankötelezettségi kor elérése előtt a szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv engedélyezheti a gyermek iskolába lépését. A döntés ellen közigazgatási per indítható.
-[Nkt. 45. § (8) bek.].	Változások az óvodáztatási kötelezettség és a tankötelezettség hatálya alá eső gyermekek

	nyilvántartása terén: a nyilvántartó szerv az Oktatási Hivatal lesz, a jegyző és az általános illetékességgel eljáró járási hivatal helyett.
-Nkt. 62. § (2) bek	A pedagógus továbbképzési kötelezettség új szabálya: -A pedagógus hétévenként legalább egy alkalommal –jogszabályban meghatározottak szerint továbbképzésben vesz részt. Megszüntethető munkaviszony esetében felmondással, közalkalmazotti jogviszony esetében az alkalmatlanság jogcímén történő felmentéssel - annak a pedagógusnak a munkaviszonya, közalkalmazotti jogviszonya, aki a továbbképzésben önhibájából nem vett részt, vagy tanulmányait nem fejezte be sikeresen. - Az első továbbképzés a Pedagógus II. fokozat megszerzésére irányuló első minősítés előtt kötelező. Mentésül a továbbképzési kötelezettség alól az a pedagógus, aki betöltötte az 55. életévét. Nem kell továbbképzésben részt venni annak a pedagógusnak, aki pedagógus-szakvizsgát tett, a vizsgák letétele utáni hét évben.

2. SZEMÉLYISÉG-ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS

2.1. Személyiségfejlesztés

A csoportok kialakítása, a gyermeklétszám alakulása

Az induló nevelési évre 7 fő kisgyermeket íratnak be óvodánkba. A beíratott kisgyermeket felvettük.

Óvodánk egy jelentkezőt sem utasított el. Férőhely kihasználtságunk 85 %.

A fenntartó döntése alapján a 2020/2021-es nevelési évben:

Férőhelyek száma: 40 fő

Csoportok száma: 2 csoport, óvodánk két részben osztott csoporttal működik („Katica” /kis-középső/, „Maci”/középső-nagy/)

Csoport elnevezés	Gyermeklétszám év elején	Számított létszám év elején
„Katica” (kis-középső csoport)	15	16
„Maci” (középső-nagycsoport)	16	18
Összesen	31	34

Az alábbi táblázat szemlélteti a csoportlétszámokat:

II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Imrehegyi Tagintézmény Tagóvodája				
Ssz.	A csoport neve	Korcsoport	Férőhely	Létszám
1.	Katica csoport	2,5 - 4	15+2	15
2.	Maci csoport	5 - 7	21+3	16
Összesen:			40+1	31

Adatbázis (2020.09. 01.-én)

Csoport elnevezés					Szülői nyilatkozat alapján	Rendszeres gyermekvéde lmi	Nevelés be vett gyerme	Veszélye ztetett gyermek	Térítési díjat fizető
-------------------	--	--	--	--	----------------------------	----------------------------	------------------------	--------------------------	-----------------------

	HH	HHH	BTMN	SNI	térítés- mentesen étkezők	kedvezményb en részesülő	k		
„Katica” (kis - középső csoport)	1	0	1	1	7	7	0	0	1
„Maci” (középső – nagy csoport)	1	2	3	2	8	7	1	0	0
Összesen	2	2	4	3	15	14	1	0	1

Logopédiai ellátás

Logopédus: Suhajda Réka (Bács-Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálat, Kiskőrösi Tagintézménye)

Hetenként: két alkalommal, kedden és pénteken

Feladatok a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatosan:

- A KOFA -korai nyelvi fejlődés új vizsgálóeszköz tanulmányozása

http://www.jgyph.hu/mentorhalo/tananyag/Nyelvfejlési_zavarok/34_kofa_korai_nyelvi_fejlds_j_vizsgaleszke.html

- KOFA-3 szülői kérdőív tanulmányozása, az érintett gyermekek fokozott megfigyelése

- a szakszolgálat bevonásával minden érintett szülő tájékoztatása

- szükség és igény szerint a KOFA-3 szülői kérdőív kitöltéséhez tevékeny segítség nyújtása

Fejlesztő foglalkozás

Gyógypedagógus: Kókainé Béleczi Helga (gyógypedagógus)

Hetenként: hétfő, pénteken: 8-9, az SNI-s gyermekek kognitív fejlesztését látja el,

Csütörtökön: 9-11 az SNI-s gyermekek mozgásfejlesztését végzi a

Szakértői Bizottság szakvéleménye alapján. Gyógypedagógusunk az intézmény alkalmazásában végzi munkáját.

Fejlesztőpedagógus: Sendula Erika (pedagógiai asszisztens –óvodapedagógusi diplomával)

Hetenként: szerda 8³⁰ – 11, a BTMN-es gyermekek fejlesztését látja el Nevelési Tanácsadó szakvéleménye alapján. Az intézmény alkalmazásában végzi munkáját.

Sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos kiemelt feladatok:

- Sajátos nevelési igényű gyerekek fejlesztése, dokumentáció vezetése
- Szakértői vélemények rögzítése
- Egyéni fejlesztés biztosításának megszervezése
- Szakértői vélemények alapján meghatározni az egyénre szabott feladatokat
- Fejlesztési tervek elkészítése, dokumentálása
- Felülvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése
- Kapcsolattartás a szakemberekkel (gyógypedagógus, logopédus).
- Szeptember 2. hetétől a szakemberek munkájának elindítása (időpontok, csoportbeosztás, terem beosztás).

Óvoda-egészségügyi ellátás személyi feltételei

A gyermekek egyéni fejlődési naplója tartalmazza az óvónő (fizikai állapot) és a szakemberek által készített mérési eredményeket (3-4 év).

Orvosi, védőnői szűrővizsgálatok a nevelési évben:

- Gyermekek általános egészségügyi felülvizsgálata, szűrése.
- Rendszeres tisztasági szűrés védőnő által
- Hallás- látásvizsgálat
- Fogak ellenőrzése
- Szükség szerinti tájékoztatás és fokozott figyelem az influenza járvány miatt
- Védőnő éves tervének megismerése
- Védőnő egészségnevelő előadásai
- Ortopédiai szűrés

A szülő írásban nyilatkozik arról, hogy hozzájárul-e a gyermek óvodai szűrővizsgálatához.

Helyszín	Háziorvos	Védőnő
Imrehegy, Kossuth L. u. 17	Dr. S. J.	B. K.

Hitoktatás

Foglalkozó: Pap Józsefné (hitoktató)

Hetenként: szerda 10³⁰ – 11¹⁵

2.2. Közösségfejlesztés

„ Feladataink közé kell sorolni, hogy a gyermekeket megtanítsuk ünnepelni. Arra törekszünk, hogy az ünnepeket érzelmi tartalommal töltsük meg és kiemeljük a mindennapi élet eseményeiből (szép abrosz, ünnepi ruha, égő gyertya, egy szál virág, stb.).” (PP 38. o.)

A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek, hagyományok és egyéb programok tervezett időpontjai:

Az Intézményi tervezett közös rendezvények megvalósítása, szervezése:

Megnevezés	Időpont	Helyszín
<i>Tanévnyitó Szentmise Kalocsa</i>	2020.08.30.	Nagyasszonyunk Katolikus Intézmény, Kalocsa
<i>Tanévnyitó szentmise, Veni Sante</i>	2020.09.01.	Imrehegy, templom
<i>Családi szentmise, Terményáldás</i>	2020.10.11.	Imrehegy, templom
<i>II. János Pál emlékünnep</i>	2020.10.22.	Óvoda
<i>Szent Imre nap, Családi szentmise</i>	2020. 11. 08.	Templom
<i>Szent Márton nap</i>	2020. 11. 13.	Általános Iskola, óvoda,

		<i>templom</i>
<i>Adventi lelki nap</i>	<i>2020. 12. 09.</i>	<i>Általános Iskola, óvoda</i>
<i>Mindenki karácsonya</i>	<i>2020. 12.13.</i>	<i>Általános Iskola, óvoda</i>
<i>Vízkereszt- Családi házak megszentelése</i>	<i>2021.01.10.</i>	<i>Családok házai</i>
<i>Balázs áldás</i>	<i>2021.02.02.</i>	<i>Imrehegy, templom</i>
<i>Családi szentmise, Édesapák megáldása</i>	<i>2021. 03.23.</i>	<i>Imrehegy, templom</i>
<i>Családi szentmise, Hamvazó szerda</i>	<i>2021. 02.17.</i>	<i>Imrehegy, templom</i>
<i>Nagyböjti lelkinap</i>	<i>2021.03.27.</i>	<i>Imrehegy, templom</i>
<i>Anyák napja, Édesanyák megáldása a szentmisén</i>	<i>2021.05.02.</i>	<i>Imrehegy, templom</i>
<i>Tanévzáró szentmise, Te Deum</i>	<i>2021.06.14.</i>	<i>Imrehegy, templom</i>

Az imrehegyi óvoda rendezvényei

<i>A program megnevezése</i>	<i>Tervezett időpontja</i>	<i>Felelős</i>
Tanévnyitó szentmise	szeptember 01	Minden dolgozó
Piaclátogatás Kecelen	Szeptemberben	Minden óvodapedagógus
Népmese napja	Szeptember 30.	Minden dolgozó
Könyvtári napok Imrehegy	Október első hete	Minden dolgozó
Terménybál	Október második hete	Minden dolgozó
II. János Pál pápa emlékűnnep	Október 22.	Minden óvodapedagógus
Október 23-i megemlékezés	Október 22.	Minden dolgozó
Szent Imre nap	November 5.	Minden dolgozó
Szent Márton napi rendezvény	November 13.	Minden óvodapedagógus
Adventi díszítés	November 30.	Minden óvodapedagógus
Adventi gyertyagyújtás	December 6.	Minden óvodapedagógus
Mikulás ünnepély	December 7.	Minden dolgozó
Adventi (lelki nap)	December 9.	Minden dolgozó
Karácsonyi ünnepély	December harmadik hete	Minden dolgozó
Mindenki karácsonya	December harmadik hete	Minden óvodapedagógus
Szent mise (Balázs áldás)	Február	Minden dolgozó
Farsangi bál	Február	Minden dolgozó
Nagyböjti lelki nap	Március	Minden dolgozó
Nemzeti ünnep: márc. 15.	Március 15.	Minden óvodapedagógus
Víz napja	Március 22.	Minden óvodapedagógus
Szent mise (lelki nap)	Március harmadik hete	Minden óvodapedagógus
Óvodai húsvét	Március 30.	Minden óvodapedagógus
Föld napja, április 22.	Április 22.	Minden óvodapedagógus
Anyák napja	Május eleje	Minden óvodapedagógus
Gyermeknap	Június	Minden óvodapedagógus
Kirándulások	Május	Csoportok óvodapedagógusai
Tanévzáró szentmise	Június	Minden dolgozó
Tanévzáró ünnepély	Június	Minden dolgozó
Születés és névnapok megünneplése	Folyamatos	Csoportok óvodapedagógusai
Nyílt napok	folyamatosan	Csoportok óvodapedagógusai
Falunap	Augusztus	Minden dolgozó

A rendezvénytáptár még bővíthet a gyerekeknek szervezett előadásokkal, programokkal, amelyekről a szülők és az óvoda dolgozói döntenek.

3. EREDMÉNYEK

A nevelési munka megvalósulásának eredményességét mutatják a csoportnaplóban megfogalmazott óvodapedagógusi feljegyzések, észrevételek, nevelési értékelések, valamint a gyermekek nyomon követési dokumentációjának eredményei. Az egyéni fejlesztési tervek megjelennek a gyermekek egyéni fejlődési naplójában, illetve a nevelési év folyamán folyamatosan szóban visszacsatoltunk a gyermekeknek, valamint a gyermekek eredményeiről tájékoztattuk a szülőket, gondviselőket írásos és szóbeli formában is.

A gyermekek DIFER eredményei, valamint az ovped. felületen lévő egyéni, ill. csoport statisztikai adatokból kiolvashatók a félévi, ill. az év végi eredmények. Az eredményeket beépítjük a nevelőmunka fejlesztésébe, a pedagógiai kultúrába. A mérési adatok eredményeit felhasználjuk a további feladatok meghatározásában. Az eredményeket a szülők fogadóóra keretén belül megtekinthetik az óvodapedagógussal közösen. Amennyiben az iskola részéről igény merül fel az iskoláskorú gyermekek vizsgálati eredményeinek megtekintésére, előzetes egyeztetés után lehetőséget nyújtunk rá, kizárólag a gyermekek további fejlesztése érdekében.

A tehetséges gyermekek különböző versenyeken való eredményes részvételi lehetőségének biztosítása. „Akikre büszkék vagyunk” a gyermek fejlődési naplójában az eredmények rögzítése, valamint a gyermekek eredményeiről tájékoztattuk a szülőket, szóban visszacsatoltunk a gyermekeknek.

Gyermekekre rendezvényeken és a szülőkkel közösen szervezett programokon a résztvevők számának folyamatos növekedése. A szülői értekezleteken a megjelentek számának növekedése.

4. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ

A 2020/2021. nevelési év időtartama

2020. szeptember 01. (kedd) – 2021. augusztus 31. (kedd)

•Hétfőtől- péntekig 6 órától 17 óráig tart nyitva intézményünk, lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel

•Reggel az óvodába való érkezéstől 7.30 óráig, valamint 16 órától 17 óráig a kijelölt csoportban, összevontan biztosítunk az óvodai ellátást a gyerekek részére.

Minden nap 7-17-ig a gyermekekkel óvodapedagógus foglalkozik.

A nevelőtestület pedagógiai célra **öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként** használhat fel.

Nevelés nélküli munkanapok a 2020/2021-es nevelési évben – terveink szerint- a következő:

Ssz.	Felhasználás célja és tárgya	Időpont Helyszín	Érintettek Felelős
1.	Katolikus óvodákban dolgozó dajkák XIV. találkozója	2020. 11. 13. Budapest	dajkák tagóvoda - vezető
2.	Adventi lelki nap	2020. december	alkalmazotti közösség
3.	Óvodai szakmai nap a Kat. Ped. Intézet szervezésében	2021.03.05. Imrehegy	alkalmazotti közösség
4.	Nagyböjti lelki nap	2021. március	alkalmazotti közösség
5.	Csapatépítő kirándulás	2021. május	alkalmazotti közösség

A szülőkkel egyeztetve az óvoda maga határozza meg a nevelés nélküli munkanapok idejét, szem előtt tartva a törvényi előírásokat és a pedagógiai feladatokat. A nevelés nélküli munkanapokat az óvoda nevelési értekezletek, lelki napok, szakmai programok és kirándulások céljára használja fel, néhány pontos időpontja későbbiekben kerül meghatározásra. Ezek végleges időpontjáról a szülőket 7 nappal előtte értesítjük óvodánk zárt közösségi csoportjában és a faliújságon keresztül.

Iskolai szünetek időpontjai:

A 2020/2021. tanév rendjéről szóló 27/2020. (VIII. 11.) EMMI-rendelet alapján:

Az iskolában tanév 2020. szeptember 01-től – 2021. június 15-ig tart.
 Őszi szünet ideje: 2020. október 23-tól - november 1-ig tart.
 Téli szünet ideje: 2020. december 21-től - 2021. január 3-ig tart.
 Tavaszi szünet ideje: 2021. április 1-től - április 6-ig tart.

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

Óvodai szünet időtartama:

- A nyári zárva tartás tervezett időpontja: 2021. 08. 02. – 2021.08.27.-ig

A nyári zárás idejéről 2021. február 15-ig értesítjük a szülőket a faliújságokon és szülői értekezleten.

Munkatársi értekezletek

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintettek
-------------	----------------------------	----------------	-------------------

			Felelős
1.	Évindító értekezlet a 2020-2021-es nevelési év céljainak, feladatainak kitűzése Munkaterv javaslat megvitatása	2020. 08. 29.	alkalmazotti közösség, tagóvoda - vezető
2.	Első félév értékelése, problémák megvitatása A tervezés és gyakorlat összhangja	2021. 01.29.	alkalmazotti közösség, tagóvoda - vezető
3.	Nevelési évzáró értekezlet Nevelési év eredményeinek értékelése Beszámolók Vezetői éves beszámoló elfogadása Jövő nevelési év céljának megfogalmazása	2021. 06. 18.	alkalmazotti közösség, tagóvoda - vezető

Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

Időpont	Téma	Felelős	Megjegyzés
2020. szeptember	Az éves munkaterről vélemény kikérése szülői szervezettől. Későbbiekben legitimálás a vélemények figyelembe vételével. A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok: - Nyugodt légkör, személyi és tárgyi feltételek biztosítása. - A törvényes működés feltételeinek megteremtése. - Tanügy igazgatási dokumentumok vezetése. - Munkatervi feladatok egyeztetése. - Októberi statisztikai adatszolgáltatás előkészítése	tagóvoda - vezető	-
2020. október	Statisztikai adatok elvégzése, napi nehézségek, aktualitások megvitatása. Csoportnapló tartalmi elemeinek ellenőrzése. Jótékonysági bál szervezése	tagóvoda - vezető	-
2020. december	Téli ünnepkör az óvodában. Ünnepek, ünnepélyek szervezése, feladatok átbeszélése, játékvásárlásra Karácsony az óvoda dolgozói részére – előkészítés. Aktuális kérdések megvitatása Szabadságolások, igényfelmérések eredményei.	tagóvoda - vezető	-
2021. január	Első félév munkájának értékelése. Önértékelési csoport és az önértékelési kiscsoportok feladata. Második félév tervezése. Farsangi készülődés, aktualitások.	tagóvoda - vezető	-
2021. március	Az aktuális nevelési - oktatási-szervezési feladatok megbeszélése. A soron következő események, rendezvények előkészítése, feladatok kiosztása, megvalósítása. Beiskolázási terv véglegesítése	tagóvoda - vezető	-
2021. május	Évzáró, ballagási ünnepség tervezése, szervezése. Év végi beszámoló előkészítése Vezetői ellenőrzés tapasztalatainak megbeszélése. Aktuális feladatok	tagóvoda - vezető	-

4.1. Pedagógus szakmai munkaközösségek működése az intézményben

Óvodánkban nem működik szakmai munkaközösség a pedagógusok kevés létszáma miatt, de az alkalmazotti közösség egységét szolgáló megbízatásokat, feladatokat mindenki ellát, ill. munkacsoportokat hoztunk létre. Az Egyházmegyei óvoda vezetői szakmai munkaközösség tagja, óvodánk vezetője, aki az értekezleteken rendszeresen részt vesz és aktív tagja a csoportnak.

Gyermekvédelmi munkacsoport

Gyermekvédelmi felelős: Radics Kármén

Tagok: Agócs Máténé, Sendula Erika, Ledenyák Orsolya Klára

Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal

Gyermekvédelmi feladataink:

- Éves munkaterv elkészítése (melléklet tartalmazza)
- Kedvezményes/térítésmentes étkezési térítésre jogosító dokumentumok begyűjtésének támogatása az érintett szülőktől (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szociális étkezési támogatás, szükséges nyilatkozatok). Változások felmérése az étkezési kedvezmények területén, szociális étkezési támogatások felülvizsgálata.
- A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük.
- Tanulási nehézséggel, magatartás és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése. Iskolaérettségi vizsgálatokra a szakszolgálathoz a pedagógiai jellemzések elkészítése.
- A karácsonykor rászoruló gyermekek és családok feltérképezése, konzultáció a családsegítővel, szükség esetén források keresése. Mikulás, Karácsony idejében az

önkormányzati, Máltai Szeretet Szolgálati, és Pünkösdi egyház általi felajánlások kiosztása a rászoruló családok részére.

- Kapcsolat tartás a Gyermekjóléti Szolgálat szakemberével, a védőnővel és a szociális segítővel folyamatosan, ill. adott esetek kapcsán.

- Óvodai szociális segítő munkájának segítése, hatékony együttműködés elősegítése

- Gyermekjóléti Szolgálat által szervezett gyermekvédelmi megbeszéléseken, esetmegbeszéléseken részvétel, az ott hallottakról szóbeli beszámoló a nevelőtestület tagjainak.

- Írásbeli éves beszámoló készítése a gyermekvédelmi munkánkról

Önértékelési munkacsoport

Felelőse: Radics Kármén

Tagok: Agócs Máténé, Sendula Erika, Ledenyák Orsolya Klára

Feladata:

- 2020/2021-es önértékelési terv elkészítése
- Éves tervbe bekerült pedagógusok önértékelésével kapcsolatos feladatok ellátása
- kollégák bevonása,
- adatgyűjtés
- feltöltés az informatikai rendszerbe

Óvodánk nevelési programjából fakadó, általános érvényű főbb feladataink mellett az adott év kiemelt feladatai a következők:

Kiemelt célok, feladatok

Hosszú távú feladatok:

- A nevelőtestület összetételében olyan, jól képzett pedagógusok és pedagógiai munkát segítő munkatársak alkalmazása, akik megfelelnek óvodai programunk elvárásainak, alkalmazkodni tudnak a meglevő munkatársakhoz, személyiségük harmóniában van az ellátandó feladatokkal, és akik képesek átvenni az óvoda szellemiségét, hitükben elkötelezettek.

- A pedagógusok szakvizsgás képzéseken való részvételre ösztönzés, fejlesztőpedagógia területén, ill. a pedagógusok minősítő eljárásra való jelentkezése.

Rövid távú feladatok:

- Belső ellenőrzési csoport feladatai a pedagógusok önértékelésének elkészítése.

- A pedagógusok önértékeléséből és a partneri elégedettségmérésből fakadó feladatok.

- Felkészülés a 2021. évi vezetői tanfelügyeleti ellenőrzésre, ill. az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés előkészítése.

Kiemelt nevelési feladat

Ebben a nevelési évben kiemelt feladatként tekintünk az **anyanyelvi nevelés** területére.

Az előző évi tapasztalatok és visszajelzések indokolták, hogy ez legyen a kiemelt nevelési terület ebben a nevelési évben.

2019-2020-as nevelési évben készült vezetői önértékelés szülői kérdőíven szereplő „Az intézményben a gyermeke viselkedése a felnőttekkel és csoporttársakkal kulturált, udvarias?” kérdésre a szülők válasza részben volt elégedett. A Szülői kérdőív kérdésére adott válaszok arra sarkallnak minket, hogy hatékonyabban alakítsuk a kulturált kommunikáció, udvarias társalgás szabályait, nyelvi formáinak alakítását a gyermekek beszédkulturáját. Érkezés és távozás esetén váljon természetessé a köszönés. Tapasztalatunk, a családokban nem jellemző a beszélő környezet, nem beszélgetnek a gyermekekkel, nem hallgatják meg a szülők őket, nincs kinek feltegyék a gyermekek a kérdéseiket.

Az óvoda szerepe az anyanyelvi nevelésben kiemelt, hiszen a 3-6 éves kor a legszenzitívabb időszaka a beszédfejlődésnek, ekkor fejlődik legintenzívebben a gyermek beszéde, egybeesik az ugrásszerű mentális és pszichés fejlődéssel, ellensúlyozható az otthoni hátrány, játékosan fejleszthetők a gyermekek. Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenység során megvalósítható feladat, az értelmi képességek alakítása, értelmi fejlesztés szoros kapcsolatban áll az anyanyelvi és kommunikáció alakulásával. A helyes és szép beszéd mélyíti a gyermek érzelmeit, fejleszti esztétikai érzékét. A kommunikációs képességek fejlesztésére tudatosan felhasználjuk a játékot, építve arra, hogy a játék oldott légköre a gyermekben feloldja a beszédgátlást.

Cél:

Beszélő környezet biztosítása, melyben minden gyermek anyanyelvi nevelése, ennek fejlődése biztosított, az óvodai nevelés teljes vertikumában.

Az anyanyelvi értelmi nevelés feladata a gyermekek ismeretinek, tapasztalatainak rendszerezése, bővítése, különböző tevékenységek, élethelyzetben való gyakorlása.

Kommunikációs helyzetek teremtése, gyermekek beszédkedvének felkeltése. A nyelvileg hátrányos helyzetű, ill. nyelvileg kiemelkedő gyermekek differenciált fejlesztése az anyanyelvi játékok során.

Az értelmi képességek, kompetenciák, a logikus gondolkodás és a kreativitás fejlesztése.

Elmélyíteni a magyar nyelv szeretetét, megbecsülését, ezáltal a hazaszeretetre nevelést erősíteni, hagyományok ápolását, katolikus értékeinket. Az ünnepekre, hagyományokra való készülődés során a gyermekek nyitottságára építünk, valamint segítjük óvodásainkat, hogy az ünnepek, hagyományok által a szülőföldjük, családjuk iránti kötődés szorosabbá váljon, ezáltal a nemzeti identitástudat, valamint a keresztény kulturális értékek alapjait rakjuk le. Ismerjék és koherensen alkalmazzák a metakommunikatív elemeket, verbális megnyilvánulásaik során. Keresztény erkölcsi elvek, szabályok indirekt módon való közvetítése, bibliai történetek, szentek életének történetével való ismerkedés, életkoruknak, értelmi képességeiknek megfelelően.

Feladat:

Folyamatosan biztosítani kell a gyerekek számára a képességeik kibontakoztatásához szükséges tevékenységek gyakorlásának lehetőségeit.

A kiemelkedő képességű és részképességekben elmaradt gyerekekre egyénre szabott fejlesztési terv alapján kell hatást gyakorolni.

Minden gyermek képességét önmagához a saját lehetőségéhez képest igyekszünk fejleszteni. Beszédtartalom gazdagítása a szókincsbővítéssel, a kifejezőkészség fejlesztésével, a beszédkedv ösztönzésével.

Szociokulturális háttérre tekintettel, differenciált módon fejleszteni a készségeket, képességeket, családi nevelés különbözőségeihez igazodva.

Feladatunk az óvodában a népi, a klasszikus és a kortárs irodalmi művek megismertetése a gyermekekkel.

Rajtuk keresztül a keresztény ember helyes magatartását, erkölcsi normáit is, pl., a szorgalom, a türelem, a szülők iránti tisztelet, a jószívűség, kitartás, egymás ill. a gyengébbek segítése.

Önálló versmondásra, mesélésre ösztönzés, nemzeti, keresztényi tudat erősítése, bibliai történetek hallgatása, ünnepek értékének növelése.

Verselés, mesélés

Az irodalom, az anyanyelvi nevelés legtokéletesebb eszköze. A gyermek saját vers-és mesealkotása, annak mozgással és/vagy ábrázolással történő kombinálása az önkifejezés egyik módja. A játékkal együtt legoptimálisabb fejlesztőeszköze a személyiségnek. A gyermekirodalom magatartásformákat közvetít, emberi kapcsolatokra tanít, erkölcsi tartást ad, segít a félelem és szorongás oldásában. Belső indulatok, érzelmek, feldolgozására sarkall. Esztétikai élményeken keresztül fejleszti a gyermek értelmi képességeit. A könyv nélküli mesélés, segíti a gyermek képzeletének alakítását, fejleszti a belső képi látást. A mindennapos mesélés, mondókázás és verselés a kisgyermek mentális higiéniájának elmaradhatatlan eleme. Céljaink:

Alakuljon ki az irodalom, a művelődés iránti igényük, legyenek képesek a meséket, verseket érdeklődéssel, csendben hallgatni.

Képesek legyenek az erkölcsileg helyes magatartási formák felismerésére.

Becsüljék meg a könyveket.

Ismerjék meg a magyar és más népek, klasszikus és kortárs gyermekirodalmi, alkotásait.

Tudjanak önállóan, folyamatosan mesélni, verselni, mesét kitalálni, befejezni.

Mindennapi irodalmi élmény nyújtása.

A gyermekek ösztönzése az önálló mesélésre, verselésre, mesebefejezésre, mesealkotásra.

A könyv használatának megtanítása. Erkölcsileg, esztétikailag értékes irodalmi alkotások kiválasztása.

Az irodalmi nevelés tartalma:

- magyar és külföldi népmesék, műmesék
- klasszikus és kortárs mesék
- a 3–7 éves gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi –népmesék
- a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi
- versek, verses mesék népi mondókák
- folytatásos mesék, történetek
- beszélgetések a mindennapi életünkről
- bábozás, dramatizálás

Keresztény erkölcsi elvek, szabályok indirekt módon való közvetítése, bibliai történetek, szentek életének történetével való ismerkedés, életkoruknak, értelmi képességeiknek megfelelően.

A gyermekirodalom sokszínűségére építve népi, klasszikus, bibliai és kortárs művekkel találkozhatnak, így megismerkednek néphagyományunkkal, erősödik nemzeti, keresztényi tudatuk.

Népmese napját ünnepeljük minden évben szeptember 30-án a könyvtár rendezvényén, ahol óvodásainkkal részt veszünk.

Kitűzött céljaink eléréséhez nagy segítséget jelentene pályázati lehetőség elnyerése, folyamatosan figyeljük az Emberi Erőforrások Minisztériuma kultúráért Felelős Államtitkársága és Köznevelésért Felelős Államtitkársága pályázati lehetőségeit. Örömmel pályáznánk egy „Kincses Kultúróvoda 2020” jellegű lehetőségre.

5. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI

Óvodánk külső kapcsolattartása szerteágazó, melyek közül legjelentősebb a gyermekek nevelése szempontjából a szülőkkel való együttműködés, valamint a gyermekek nevelésben résztvevő társ intézmények.

A Szülői Szervezet (SZSZ) értekezletei

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Tagságok vállalása és elfogadása. Éves munkaterv véleményezése	óvoda 2020.09.07.	SZSZ tagok tagóvoda - vezető
2.	Első félév értékelése, második félév tervezése. Közös feladatok. Problémák felvetése	óvoda 2021. február	SZSZ tagok tagóvoda - vezető
3.	Szükség esetén a szülők igényének megfelelően	Szükség esetén a szülők igényének megfelelően	SZSZ tagok

Óvoda szintű szülői értekezletek

A szülői értekezletek és fórumok kezdési időpontja 16:30 óra.

Ssz.	Téma	Helyszínek és időpontok	Felelős
1.	Évnyitó szülői értekezlet. Óvoda rendjének, működésének, külső és belső dolgozóinak	2020.09.07. óvoda intézményi, majd csoport szintű	tagóvoda - vezető csoportvezető óvónők

	ismertetése/bemutatása		
2.	Félév értékelése, második félév eseményei	2021. február óvoda intézményi, majd csoport szintű	tagóvoda - vezető csoportvezető óvónők
3.	Nevelési év értékelése, Gyermeknap, Évzáró, Ballagás	2021. május óvoda intézményi, majd csoport szintű	tagóvoda - vezető csoportvezető óvónők

Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 17 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

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

- Csoportprofil ismertetése
- Feladataink az érintett csoportban a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- Fokozott felkészülés a valamennyi óvodai csoportban feldolgozásra kerülő nevelés-tanulással kapcsolatos témában (amennyiben van ilyen)
- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- A szociális segítő tevékenységének bemutatása
- Házi rend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja, ezzel kapcsolatos papírok kiosztása
- Pedagógus önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- A szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése
- Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségességét.
- Intézményi dokumentumok nyilvánosságának biztosításáról történő tájékoztatás
- Adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályok ismertetése
- Minden, a szülőket érintő tartalom ismertetése

Javasolt tartalmak:

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- Gyermekek megismerési technikák: Neveltségi szint mérése, DIFER- mérés stb.
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása

- Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában
- Önértékelés során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése

Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlesztési napló, Difer eredmények) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – óvodavezetővel történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve.

A szülői szervezet tagjainak névsora

Csoport	Delegált szülő
Katica csoport	Lajosné Zöldi Nelli
Maci csoport	Tóthné Lőz Mária

(A delegált szülők nyilatkoztak nevük munkatervben történő megjelenítéséhez való hozzájárulásukról)

Folyamatos kapcsolatot tartunk fent az alább felsorolt intézményekkel, szervezetekkel:

Kapcsolattartás az általános iskolával

- Tapasztalatcsere az első osztályos tanító nénivel, gyermekek nyomon követése.
- Közös rendezvények szervezése. (Tanévnyitó szentmise, Márton nap, Jótékonyági bál, Szent Imre nap, Mindenki karácsonya, Farsang, Tanévzáró szentmise)
- Kapcsolattartás tervezet új lehetőség bevezetése: Az iskola igazgatója és a leendő első tanító néni meghívása szülői értekezletre a leendő elsősök szüleihez.
- Iskolalátogatás a nagycsoportosokkal az első osztályba.

Felelős: tagintézmény – vezető, óvodapedagógusok

Egyéb kapcsolataink

A kapcsolattartás a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak alapján történik. Folyamatos kapcsolatot tartunk fent az alább felsorolt intézményekkel, szervezetekkel:

Fenntartónkkal való kapcsolattartás:

- Óvodai rendezvényekre történő meghívás.
- Egyéb feladatok egyeztetése.
- Értekezletek, Lelkinapok alkalmával

- Költségvetés tervezése.

Felelős: tagóvoda-vezető

Települési önkormányzattal:

- Óvodai rendezvényekre történő meghívás.
- Egyéb feladatok egyeztetése.
- Falu nap
- Szent Imre nap

Felelős: tagóvoda-vezető

Védőnői, háziorvosi, fogorvosi kapcsolat:

- Gyermekek általános egészségügyi felülvizsgálat, szűrése.
- Rendszeres tisztasági szűrés védőnő által
- Hallás- látásvizsgálat.
- Fogak ellenőrzése.
- Szükség szerinti tájékoztatás és fokozott figyelem az influenza járvány és a Covid-19 pandémia miatt.
- Védőnő éves tervének megismerése
- Védőnő egészségnevelő előadásai

A szülő írásban nyilatkozik arról, hogy hozzájárul-e a gyermek óvodai szűrővizsgálatához.

Felelős: tagóvoda-vezető, gyermekvédelmi felelős

Szakszolgálattal:

- A magatartási problémás gyermekek, szűrése, iskolaérettségi vizsgálata
- A fejlesztő pedagógussal kapcsolat tartása, aktuális feladatok megbeszélése
- Beszédhibák szűrése, javítása, logopédiai foglalkozások megszervezése.
- Folyamatos kapcsolattartás a logopédussal, munkájának segítése.

Felelős: tagóvoda-vezető

Szakértői Bizottsággal:

- A felülvizsgálat bejelentése törvényi rendelkezésnek megfelelően
- Eseti megbeszélések, egyeztetések.

Felelős: tagóvoda-vezető

Gyógypedagógus:

- Eseti megbeszélések, egyeztetések.

Felelős: tagóvoda-vezető, óvodapedagógusok

Logopédus:

- Eseti megbeszélések, egyeztetések.

Felelős: tagóvoda-vezető, óvodapedagógusok

Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő Szolgálat:

- Eseti megbeszélések, egyeztetések
- Hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek, családok figyelemmel kísérése
- Kölcsönös tájékoztatás, megbeszélések, családlátogatások

Felelős: tagóvoda-vezető, gyermekvédelmi felelős

Óvodai és iskolai szociális segítő:

- Heti szinten, eseti megbeszélések

Felelős: tagóvoda-vezető

Egyházmegyei óvoda vezetői munkacsoport:

- Szakmai tapasztalatcsere, egymás munkájának segítése, 3 havonkénti találkozó megszervezése

Felelős: tagóvoda-vezető

Az óvoda a külső partnereket az óvodával kapcsolatos információkról szóban, digitálisan vagy papíralapon tájékoztatja. Megbeszélések, értekezletek, esetmegbeszélések, meghívók, levél formájában.

6. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI

6. 1. A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi infrastrukturális feltételek

Helyzetelemzés

BELSŐ TÉNYEZŐK		
POZITÍV	ERŐSSÉGEK • esztétikus berendezési tárgyak • megfelelő eszköz ellátottság • kulturált környezet • felújított épület	GYENGESÉGEK • tornaterem hiánya • iroda helyiség hiánya
	LEHETŐSÉGEK • IKT eszközök	VESZÉLYEK
NEGATÍV		

bővítése • Pályázati lehetőségek kihasználása • fenntartói támogatások • szülők bevonása	• kevés pályázati forrás • mosókonyha + raktár közös helyiségben való elhelyezése • hatósági szankciók
--	--

KÜLSŐ TÉNYEZŐK

Folyamatosan óvodánk szépítésén dolgoztunk a nyár folyamán, és arra törekedtünk, hogy belső és külső környezete is, kertje, udvara a gyermekek biztonságát, kényelmét, egészségük fejlődését, megőrzését biztosítsa. Jelentős fejlesztések történtek intézményünkben, amelyek dominánsan a tárgyi feltételrendszerünk javítását szolgálták. Továbbra is vannak elképzeléseink a további korszerűsítés irányában.

Eszközeink beszerzése részben a fenntartó támogatásából, részben a bái bevételeiből történik. Továbbra is törekszünk a fenntartóval, önkormányzattal való szoros együttműködés által a pályázati lehetőségeket megragadni.

Terület	Tervezett fejlesztés
Mozgásfejlesztés	Többcélú nagyterem/tornaterem kialakítása, Futóbiciklik, gyermek kerékpárok beszerzése
Udvar	Az udvari játékok karbantartása, folyamatos ellenőrzése, balesetmentesítése, eszközök cseréje, felülvizsgálata. Kerékpár tároló további fejlesztése, fedett tér kialakítása. Bicikli pálya kialakítása
Konyha	Konyhai szekrény cseréje, korszerűsítése, eszközök folyamatos pótlása.
Csoportszoba	Csoportszobák berendezéseinek, eszközkészletének bővítése. Parketta újra festése Katica csoport
Informatika	Informatikai rendszer karbantartása, eszközök bővítése
Udvar	Fák ültetése, előkertben virágágyások kialakítása, mezítlábas ösvény kialakítása, gumitéglás terület fölé árnyékoló, napvitorla telepítése
Iroda	Különálló zárt helyiség kialakítása

Gazdálkodással kapcsolatos feladatok

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
gyermek adatbázisának frissítése	iskolatitkár tagóvoda - vezető	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	iskolatitkár
dolgozók adatbázisának frissítése	iskolatitkár tagóvoda - vezető	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	iskolatitkár
pénzügyi elszámolások készítése	iskolatitkár tagóvoda - vezető	belső pénzügyi szabályzat szerint	minden hónap 10. napjáig	iskolatitkár
védőruha nyilvántartás	iskolatitkár	belső munkaruha szabályzat szerint	2020. november	iskolatitkár
októberi statisztika elkészítése	tagóvoda - vezető iskolatitkár	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet Nkt.	2020. október	intézményve zető
intézményi éves kötségvetés tervezése	intézményvezető iskolatitkár	Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat	2020. november	intézményve zető
kötségvetés alakulásának nyomon követése	intézményvezető iskolatitkár	belső szabályozás alapján egyeztetés a fenntartóval	folyamatos	intézményve zető
leltározás	tagóvoda - vezető iskolatitkár fenntartó	leltározási szabályzat alapján	2021. augusztus	intézményve zető
adó / TB- ügyintézés	iskolatitkár	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapírok kezelése	tv. szerint (januárban kiemelt feladat)	iskolatitkár
ebédbefizetés	Iskolatitkár tagóvoda - vezető	belső szabályzat szerint	minden hónap 10-ig.	iskolatitkár
ebédmegrendel és, - lemondás	tagóvoda - vezető	belső szabályzat szerint	minden nyitvatartási nap	tagóvoda - vezető
pályázatírás	intézményvezető tagóvoda - vezető fenntartó	éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan	intézményve zető
jogszabályfigy elés	intézményvezető tagóvoda – vezető EKIF jogszabály figyelő	Magyar Közlöny folyamatos figyelése	minden hónap utolsó napja	intézményve zető
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	tagóvoda - vezető iskolatitkár	Nkt. 44.§ szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	intézményve zető

6. 2. Személyi feltételek

A pedagógiai munka feltételei – Humán erőforrás

A köznevelési törvény alapján megfelelő dolgozói létszámmal biztosítjuk a gyermekek ellátását. Létszámban nem, de személyekben történt változás az elmúlt nevelési évhez képest. Nyugdíjasként foglalkoztatott óvodapedagógusunktól elkészöntünk, és örömmel vártuk vissza gyesen lévő kollégánkat.

Az engedélyezett álláshelyünk 3 fő óvodapedagógus, 1 fő pedagógiai asszisztens, és 2 fő dajka látja el munkáját.

Helyzetelemzés

BELSŐ TÉNYEZŐK			
POZITÍV	ERŐSSÉGEK • jó szakemberek, • elhivatottság, • gyermekszeretet, • kreativitás,	GYENGESÉGEK • kevés pedagógus, • aránytalan munkaterhelés, • dajkák elsősorban takarítói munkát látnak el, keveset vannak csoportban	NEGATÍV
	LEHETŐSÉGEK • továbbképzések biztosítása, támogatása, • túlórák rugalmas kivitelezése, • minősítési eljárás, • motiválás anyagi elismeréssel, kis értékű ajándékokkal, nyilvános dicsérettel • udvaros/gondnok munkakör betöltése fenntartói engedéllyel	VESZÉLYEK • munka minőségének romlása • év végére az aktív dolgozók elfáradnak, hosszú távon kiéghetnek, • a dajkai feladatok is a csoportokban az óvodapedagógusokra hárulnak • pedagógus hiány, pálya elhagyás	

Helyzetértékelés

Az intézményi közösségben a nevelési céljaink eléréséhez szükséges kifejeznünk óvodánk, - mint egységes szervezeti egység- kiemelt feladatait, céljait. Olyan hiteles szakmai, emberi és keresztény közösséggé szeretnénk válni, ahol az ide érkezők családi légkört, szeretetet tapasztalhatnak. Ezen atmoszféra járulhat hozzá, hogy kollégáink munkájukat örömmel, teljes személyiségüket beleadva, legmagasabb szakmai tudásuk szerint végezzék. Munkánkat a gyermekek teljes személyiségének kibontakoztatásáért végezzük, legfontosabb tehát, hogy minden elvárható és szakmailag indokolt eszközt megragadjunk ennek érdekében, legyen a gyermek akár átlagos képességű, akár kiemelt figyelmet igénylő, tehetsége vagy részképesség területen elmaradása miatt.

Óvodánkban a hitélet gyakorlása, a hitre nevelés az egész óvodai életet átható feladat. A megvalósulás érdekében nem csak a gyermekek nevelését, hanem saját hitéletünk megújítását és a szülők bevonását is nagyon fontosnak érezzük.

- óvodapedagógus: 3 fő / 1 főnek 1 diploma; 1 főnek 1 diploma, csecsemő és gyermekgondozónő képesítése; 1 főnek 3 diploma, pedagógus szakvizsga, és 1 nyelvvizsga /
- pedagógiai asszisztens: 1 fő, /aki óvodapedagógusi diplomával rendelkezik/
- dajka: 2 fő szakképzettséggel rendelkezik

Az intézmény vezetése az elmúlt években tudatosan építette fel az intézmény szakember ellátását, fejlesztőpedagógussal, gyógypedagógussal, gyakornokkal.

A pedagógiai asszisztens, óvónői diplomával a 4 BTMN gyermek fejlesztését is ellátja, az óvodában eltöltendő munkaidejében.

Pedagógus életpályamodell várható lépései:

3 fő Ped. I. kategóriában szerepel

1 fő Ped. II. kategóriában szerepel

Ebben a nevelési évben egy pedagógus sem fog részt venni minősítő eljárásban.

Pozitívumok:

A dolgozók jól képzettek, a kötelező képzéseken részt vesznek. Többen képesek a folyamatos megújulásra, tanulásra akár önerőből is. Pedagógusaink kreatívak, sokoldalúak. Többségében nagy teherbíró képességgel. Magas szintű gyermekszeretet és empátia jellemzi mindegyiket.

A nevelést segítő munkatársaink, igyekeznek mindig a helyzetnek megfelelően támogatni a pedagógusokat. A pedagógiai asszisztenseink sok terhet vesznek át az óvodapedagógusoktól. A dajkai kollektíva összetartása, együttműködése kiemelkedő.

Problémák:

Nehéz egyenletessé tenni a munkaterhelést a kollektívában.

A dajkai munkakör elsősorban a csoportokban kellene, hogy érvényesüljön. Ezzel szemben a dajkáink főleg takarítanak, mosnak, a konyhai teendőket látják el és az udvar állapotát is igyekeznek szinten tartani. Nem érvényesül az a pedagógiai elv, hogy „a dajka az óvodapedagógus jobb keze!” Ahhoz, hogy szakmailag is minősíthető munkát végezzenek, szükség lenne 1-1 fő konyhai kisegítőre, és udvarosra.

Humánerőforrás – Csoport beosztások

Az alábbi táblázat szemlélteti az egyes munkavállalók nevét, munkakörét, valamint a munkavégzés helyét:

<i>II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Imrehegyi Tagintézmény Tagóvodája</i>			
Csoport neve	Pedagógusok	Dajka	Létszám
„Katica csoport” (Kis-középső)	Ledenyák Orsolya Klára (óv.ped.) Radics Kármén (óv.ped.)	Kántor Gabriella	15 fő (1 SNI)
„Maci csoport” (Nagy-középső)	Agócs Máténé (de.óv.ped.) Sendula Erika (ped.assziszt.)	Vecsernyés Istvánné	16 fő (2 SNI)

Munkarendek

Dajkák munkarendje

Név	beosztás	Kötelező óra	munkaidő	munkaközi szünet
Kántor Gabriella	dajka	40	6 ⁰⁰ -14 ²⁰ -ig, 8 ⁴⁰ -17 ⁰⁰ -ig	de.: 8 ⁴⁰ - 9 ⁰⁰ du.: 13 ⁴⁰ - 14 ⁰⁰
Vecsernyés Istvánné	dajka	40	6 ⁰⁰ -14 ²⁰ -ig, 8 ⁴⁰ -17 ⁰⁰ -ig	de.: 8 ⁴⁰ - 9 ⁰⁰ du.: 13 ⁴⁰ - 14 ⁰⁰

Óvodapedagógusok, Pedagógiai asszisztens munkarendje

Név	Beosztás	Kötelező óra	munkaidő	Megjegyzés
Agócs Máténé (óvodapedagógus)	H-K: 7 – 14 Sz-P: 7-13	32	40	nagy-középső csoport állandó de.
Sendula Erika (pedagógiai asszisztens)	H-P: 8 ³⁰ – 16 ⁵⁰	40	30	nagy-középső csoport
Radics Kármén (óvodapedagógus)	H- Sz: 11 – 17 Cs-P: 10-17	32	40	kis-középső csoport
Ledenyák Orsolya Klára (tagóvoda-vezető)	H: 8 – 14 K-P: 8-13	26	40	Állandó de. kis-középső csoport

A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak

Beosztás	Név
Logopédus	Suhajda Réka
Gyógypedagógus, mozgásfejlesztő szakember	Kókainé Béleczi Helga

Szociális segítői munka

Az óvodai szociális segítő tevékenység hangsúlya a megelőző és megkereső tevékenységen van, szolgáltatásai pedig döntően a nevelési-oktatási intézményekben valósulnak meg, ezért kulcsfontosságúvá válik a szociális segítő és az intézmény közötti együttműködés.

Az együttműködés formája: heti szinten valósul meg.

Beosztás	Időpont	Név
Szociális segítő	csütörtök	Takácsné Megyeri Andrea

Részvétel külső képzésen - akkreditált

Külső képzéseken való részvételre a továbbképzési tervben szereplő pedagógust szoktuk elsősorban elküldeni. Az ingyenes képzések időpontjait a Katolikus Pedagógiai Intézet elektronikus formában juttatja el hozzánk, melyek az óvodapedagógusok részére továbbításra kerülnek. Óvodánk pedagógusai kivétel nélkül teljesítették, illetve teljesítik folyamatosan 120 órás továbbképzési kötelezettségüket.

<i>A pedagógus neve</i>	<i>A továbbképzés típusa</i>	<i>A továbbképzés időpontja</i>
Ledenyák Orsolya Klára	Óvodavezetői munkacsoport (KAPI, 15 óra)	
Radies Kármén Sendula Erika	Óvodai szakmai képzés Kiskunhalas	2020. 11. 13.
Agócs Máténé Ledenyák Orsolya Klára	Kett pedagógiai képzés (Kecskemét, 30 óra)	2020. 09. 10. - 2020. 09. 12.

Dajkák és pedagógiai asszisztensek külső és belső képzése, továbbképzése

Célja a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való pozitív kapcsolat biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő

ellátásának támogatása. A pedagógiai asszisztensek segítsék az integrált feladataink ellátását egyéni bánásmóddal és differenciálással).

Továbbképzések:

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	Óvodai szakmai nap a Kat. Ped. Intézet szervezésében	Kiskunhalas 2020.11.13.	A képzésről tanúsítványt kapnak a résztvevők (5 óra)
2.	Katolikus óvodákban dolgozó dajkák XIV. találkozója	Budapest 2020. 11. 15.	A képzésről tanúsítványt kapnak a résztvevők (5 óra)
3.	Adventi lelkinap, Nagyböjti lelkinap	2020. december 2021. március	Az Egyházmegye által szervezett lelkinap

Felnőttek munkavédelmi, tűzvédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

Intézményünk minden alkalmazottja számára biztosítjuk az évenkénti kötelező munkavédelmi, tűzvédelmi oktatást és munka alkalmassági vizsgálatot.

	Időpont
Munka-, és tűzvédelmi oktatás: Minden dolgozó részére tűz, balesetvédelmi és munkavédelmi oktatás	2020.09.01. Kecel
Munka alkalmassági vizsgálat Minden dolgozó részére Dr. Dulai Ilona által	Esedékesség szerint, Kiskőrös

6. 3. Szervezeti feltételek

Belső tudásmegosztás:

Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.

A belső tudásmegosztás színterei: a munkatársi értekezletek, eseti megbeszélések óvodán belül, egymás közötti információátadás; szakmai napok, lelki napok megbeszélései.

Az iskola pedagógusaival egymásnál tett hospitálás és annak tapasztalatai.

Humán erőforrás fejlesztése

- Az óvoda munkájába újonnan bekapcsolódó kolléga munkájának folyamatos segítése
- A pedagógus kompetenciáknak való megfelelés, mind a tervezésben, mind a gyakorlatban.
- A folyamatos önművelést, önképzést ösztönző légkör biztosítása és fenntartása.
- A folyamatos lelki fejlődés, hitbeli tudásunk gyarapítása.

- Az egyházmegye társintézményei által szervezett szakmai továbbképzéseken, szakmai napokon, bemutatókon lehetőség szerint aktívan részt veszünk.

Innovációk, pályázati projektek, fenntarthatóság biztosítása

Közösségünk igyekszik követni az innovatív gondolatokat is és amennyiben releváns, befogadja azt. Folyamatosan figyeljük és részt veszünk pályázatokon, amely a mi lehetőségeinket nem lépik túl. A fenntarthatóság elvét követve, intézményünkben már az óvodás kortól a szemetet szelektíven gyűjtjük. Igyekszünk a mindennapokban a hulladékokat újrahasznosítani a játékos tevékenységekben. Ebben a nevelési évben szeretnénk pályáznia „Kincses Kultúróvoda 2020” címre.

Kapcsolattartás a tartósan távol lévő kollégákkal

Belső rendezvényeinken és csapatépítő kirándulásainkon szívesen fogadjuk tartósan távol levő, nyugdíjas kollégáinkat is, amennyiben ők élnek a lehetőséggel.

Megbízások és reszort feladatok

Reszort	Feladatot ellátó személy
Önértékelési csoporttag	Ledenyák Orsolya Klára, Agócs Máténé, Sendula Erika, Radics Kármén
Gyermekvédelmi és Önértékelési csoport felelős	Radics Kármén
Raktár, vegyszer raktár felelős	Kántor Gabriella
Központi faliújság felelős	Agócs Máténé
Tűzvédelmi, munkavédelmi felelős	Vecsernyés Istvánné
Dekorációs felelős	Radics Kármén
Fejlesztő helyiség, eszköz felelős	Sendula Erika
Udvar, udvari játékok felelőse	Kántor Gabriella, Vecsernyés Istvánné
Jegyzőkönyv vezetés felelőse	Agócs Máténé
Fejlesztő kiadványok, szakkönyvek beszerzése	Sendula Erika
Pályázat figyelő	Agócs Máténé
Központi faliújság felelős	Agócs Máténé
A fényképezés, videózás szervezéséért, zárt csoport kezeléséért felelős	Radics Kármén
Textíliák folyamatos ellenőrzése, javítása	Vecsernyés Istvánné
Egészségügyi könyvek, Elsősegélylára	Kántor Gabriella

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

Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés
- Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet, az óvodai nevelés egészében jelen van
- Hátránycsökkentő szerep: Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet
- Játék megerősítése, a szabad játékkitűntetett szerepe
- Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés
- Érzelmi, erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés

Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhöz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.

- A tevékenységekben megvalósuló tanulás: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzások, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja.
- Óvónő feltétlen jelenléte: Kulcsszereplő az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára
- Egészséges életmód igénye: Az egészség védelme. Egészségnevelési program kivitelezése A testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettségű - 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.
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására.
- 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.

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 nevelőkörösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

Mellékletek:

1. sz.

Gyermekvédelmi éves munkater

A gyermekvédelmi tevékenység legfontosabb célja, hogy megelőzze, elhárítsa, illetve enyhítse azoknak a káros folyamatoknak a hatását, melyek az óvodáskorú gyermek személyiségfejlődését megzavarják, valamint gátolják. Az óvodai élet minden pillanatában kötelező érvényű az élet, a testi épség és az egészség megvédése az óvodapedagógusok, a pedagógiai asszisztensek és az óvoda dolgozói számára. A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, törvényes képviselőjének biztosításával, ügyeinek intézésével foglalkozik. Tehát, mindenkié, azaz óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, minden óvodai dolgozó a gyermekek érdekeit védi, képviseli, különös tekintettel a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, a sajátos nevelést igénylő és a beilleszkedési, magatartási problémákkal küzdő gyerekekre. Továbbra is kiemelt fontosságú az óvodai és családi nevelés összhangjának erősítése (közös rendezvények (Farsang, Mindenki Karácsonya, Falunap) nyílt napok, fogadóórák, beszélgető délutánok, kreatív délelőttök).

Nevelési év elején felmérjük az óvodába járó gyermekek körében a hátrányos és veszélyeztetett gyermekeket, valamint az étkezési támogatásban részesülőket, a speciális étrendet igénylők körét. Folyamatos a kapcsolattartás a védőnővel, a gyermekorvossal, a Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjével, logopédussal. Tájékozódunk a hátrányos helyzetű gyermekek óvodába érkezéséről, jelenlegi körülményeiről, gondozottságáról. Figyelemmel kísérjük az otthoni életkörülmények esetleges változásait. Felajánljuk a segítségünket nyomtatványkitöltés, egyéb ügyintézés során. Egészséges életmódra igyekszünk felhívni a családok figyelmét, szélesíteni látókörüket a témában.

Speciális feladatok:

- Az újonnan érkező gyermekek adatainak dokumentálása .
- A hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartásba vétele.
- Tájékozódás a családok helyzetéről, családlátogatások megszervezése, megvalósítása.
- Adatgyűjtés, adatrögzítés, megbeszélés, elemzés.
- Lehetőleg maximális bizalom kiépítése, valós helyzetek feltárása, esetmegbeszélés, beszélgetés.
- Vizsgálatok, fejlesztésre szoruló gyermekek kiszűrése.
- Az érintett szülők tájékoztatása, folyamatos információáramlás biztosítása, lehetőségteremtés. - Rendszeres egészségügyi vizsgálat biztosítása.
- Problémák észlelése, okok feltárása, problémakezelés.
- Szülőkkel való célzott beszélgetés.

A Katolikus óvodai nevelés feladatai:

- A katolikus óvodai nevelés feladata az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése.
- Ezen belül: a hitre nevelés erősítése, az egészséges életmód alakítása, az érzelmi, az erkölcsi és a közösségi nevelés biztosítása, az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.

Az anyanyelvi nevelés megvalósítása: A 2020/21-es nevelési évben kiemelt feladatunk az Anyanyelvi-, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása. Az anyanyelvi nevelés és fejlesztés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósuló feladat.

Anyanyelvi játékok:

- légzéstechnikai gyakorlatok,
- fúvási gyakorlatok,
- ajak és nyelvgyakorlatok (téri tájékozódás, irányok),
- hangutánzás,
- mese,
- mondóka

Az óvodai nevelő tevékenység egészében jelen van a beszélő környezet, a nevelőközösség mintaadó, példaadó beszédkultúrája, szabálykövetítése. Az óvodai nevelőmunka középpontjában a gyermek áll. A nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermekek számára. Jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos. A tevékenységben gazdag óvodai környezetben az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére és szeretetére nevelés közben a beszédöröm legyen biztosítva, ahol bátran elmondhatják élményeiket a gyermekek. A beszédkedv megőrzése mellett alapvető feladat a beszédhelyzetek teremtése, a gyermek szókincsének folyamatos bővítése, az összefüggő beszéd kialakulásának, feltételeinek biztosítása, a beszédfigyelem megalapozása.

Pedagógus attitűd:

- Reális, a szituációnak megfelelő, világos, egyértelmű fogalmazás
- Igényes nyelvhelyességű és személyragozású beszéd minden szöveghelyzetben
- Változatos hangzással, hibátlan hangképzéssel, a szituációhoz alkalmazkodó hangerővel
- Tapintatos, a gyermek, a szülő szükségleteire, érzelmeire figyelő kommunikáció
- Személyes minta és példaadás
- Pozitív visszajelzés, a dicséret érintéssel kísért megerősítése
- Az aktív szókincs gyarapodásának segítése az egész nap folyamán
- Beszédhelyzetek alakítása és a kapcsolatteremtés segítése
- Olyan nyelvi eszközöket használjon, amelyek szinte láthatóvá teszik a gyermek előtt a beszédben ábrázolt eseményeket, helyzeteket, cselekvéseket.
- Kérdéseivel is fejlessze a gyermekek gondolkodását, ösztönözze beszédre őket.
- Olyan támogató kapcsolatot alakítson ki, hogy a gyermekek bátran kérdezzenek, igényükké váljon a válasz meghallgatása is.
- Lehetőséget kell biztosítanunk arra, hogy minden gyermek beszélhessen arról, ami érdekli, ami foglalkoztatja.
- A beszéd által erősödik a gyermek biztonságérzete, növekszik tájékozottsága, gazdagodnak ismeretei.
- A helyes és szép beszéd mélyíti érzelmeit, fejleszti esztétikai érzékét, és előkészíti őt irodalmi élmények befogadására.
- A környezet példamutató, tiszta és szép beszéde mintát nyújt, ösztönzést ad a gyermeknek a beszédre.

Fontos feladatnak tartjuk:

- A gyermekek spontán szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendezését, bővítését.
- Minden gyermek képességeit önmagához mérten alakítani.
- az anyanyelv és a kommunikációs képesség fejlesztése.
- A gyermekek természetes beszéd és kommunikációs kedvének fenntartása, ösztönzése beszélő környezettel.
- A beszédészlelés, beszédértés, szóbeli emlékezet fejlesztése.
- Szókincs gyarapítása.

Kapcsolatrendszer: A gyermeknevelésben elsődleges szerep a családé. A gyermek optimális fejlődése érdekében, tudásunkkal, képzettségünkkel és szoros együttműködésünkkel igyekszünk ezt kiegészíteni, segíteni.

- **Városi Könyvtár és Művelődési Ház- Kecel**
- **Könyvtár- Imrehegy:** A könyvtárban betekintést nyerhetnek a könyvek világába. Változatos és sokszínű programokat kínál minden korosztály részére. Beiratkozási / könyv kölcsönzési lehetőséget nyújt a gyermekek számára, ezzel segítve a hátrányos helyzetű gyermekeket, így otthonukból nem fog hiányozni a mese/könyv.
- **Nevelési Tanácsadó**
- **Család és Gyermekjóléti Szolgálattal kapcsolatunk rendszeres**
- Védőnő

Feladataink:

- Szülői igények mérlegelése.
- Érdekek érvényesítése jogszabályban meghatározottak szerint.
- Rendszeres és érdemi tájékoztatás a gyermek fejlődéséről, tevékenységéről
- Egymás kölcsönös tisztelete.
- Folyamatos tájékoztatás nyújtása a törvényi változásokról

Együttműködés formái:

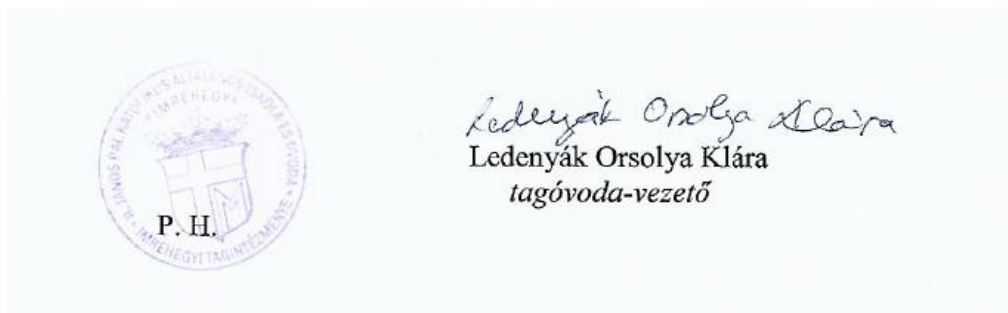
- Mindennapos beszélgetések (rövid, lényegre törő)
- Szülői értekezletek
- Szülői fórum
- Fogadó órák, előre egyeztetett időpont
- Személyes kapcsolatok kialakítása
- A szülői közösségek kialakítása, rendezvények szervezése
- Adventi barkácsoló délelőtt

Készítette: Radics Kármén
Gyermekvédelmi felelős

Imrehegy, 2020. augusztus 25.

8. A tagóvoda – vezető nyilatkozata

Az Éves munkaterv az intézmény költségvetésében tervezett pénzeszközökön felül kiadást a fenntartótól nem igényel.



Imrehegy, 2020.08.27.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

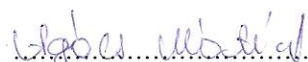
1.1. A II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Imrehegyi Tagintézmény Tagóvodája irattárában 38/93/2020 iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a 2020/2021-es nevelési év munkatervét.

Kelt: Imrehegy, 2020. szeptember 07.


szülői szervezet képviselője


szülői szervezet képviselője

1.2. A II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Imrehegyi Tagintézmény Tagóvodája nevelőtestülete 100 %-os arányban, a 2020. augusztus 29.-én kelt alkalmazotti értekezletének határozata alapján, a 2020/2021-es nevelési év munkatervét elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.


óvodai nevelőtestület nevében



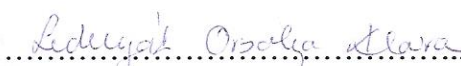

alkalmazottak közössége nevében

Kelt: Imrehegy, 2020. augusztus 29.

1.3. A legitimációs záradékot készítette a II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Imrehegyi Tagintézmény Tagóvodája nevelőtestülete képviselőjében

Kelt: Imrehegy, 2020. augusztus 29.




tagóvoda - vezető

1.4. A fenntartó a II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Imrehegyi Tagintézmény Tagóvodája éves munkatervét jóváhagyta.

.....
a fenntartó nevében

Kelt, Kalocsa, 2020.szeptember

II. JÁNOS PÁL
Katolikus Általános Iskola
és Óvoda

OM: 201551



6237-Kecel, Szabadság tér 17.
Tel/Fax: 78/420-253

e-mail: janospal.kecel@gmail.com

II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda
Imrehegyi Tagintézmény Tagóvodája
6238 Imrehegy, Kossuth Lajos utca 17.

Jelenléti ív

Készült: a II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Imrehegyi Tagintézmény
Tagóvodája *alkalmazotti* nevelési év évelejei *értekezletén*

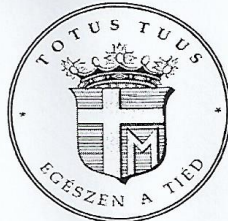
Ideje: 2019.08.29.

Név/ beosztás	Aláírás
Agócs Máténé/ óvodapedagógus	Agócs Máténé
Kántor Gabriella/ dajka	Kántor Gabriella
Ledenyák Orsolya Klára / tagóvoda-vezető	Ledenyák Orsolya Klára
Radics Kármén / óvodapedagógus	Radics Kármén
Sendula Erika / pedagógiai asszisztens	Sendula Erika
Vecsernyés Istvánné/ dajka	Vecsernyés Istvánné

Imrehegy, 2020. augusztus 29.

II. JÁNOS PÁL
Katolikus Általános Iskola és
Óvoda

OM: 201551



6237-Kecel, Szabadság tér 17.
Tel/Fax: 78/420-253

e-mail: janospal.kecel@gmail.com

II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda
Imrehegyi Tagintézmény Tagóvodája
6238 Imrehegy, Kossuth Lajos utca 17.

Elfogadó nyilatkozat

A II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Imrehegyi Tagintézmény Tagóvodája alkalmazotti közössége megismerte és elfogadta a II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Imrehegyi Tagintézmény Tagóvodája 2020/2021-es nevelési év Munkatervét.

Imrehegy, 2020.08.29.

Ledenyák Orsolya Klára
Ledenyák Orsolya Klára
tagóvoda - vezető

II. JÁNOS PÁL
Katolikus Általános Iskola és
Óvoda

OM: 201551



6237-Kecel, Szabadság tér 17.
Tel/Fax: 78/420-253

e-mail: janospal.kecel@gmail.com

II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda
Imrehegyi Tagintézmény Tagóvodája
6238 Imrehegy, Kossuth Lajos utca 17.

Véleményező nyilatkozat

A II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Imrehegyi Tagintézmény Tagóvodája Szülői szervezete megismerte és véleményezte a II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Imrehegyi Tagintézmény Tagóvodája 2020/2021-es nevelési év Munkatervét.

Lajosné Zsuzsanna Nelli
.....
szülői szervezet nevében

József Kőrösi
.....
szülői szervezet nevében

Imrehegy, 2020.09.07.

II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Táblári Tagintézménye

2020/2021-es tanév

Készítette: Petriné Bugán Barbara

Tartalom

Iskolánk jelmondata a 2020/21-es tanévben 98

Járványügyi helyzetre való felkészülés	99
Takarítással kapcsolatos feladatok	99
Felkészülés a tanévkezdésre	99
Helyzetelmezés.....	99
Nyári programok megvalósulása.....	100
Dolgozóink.....	100
Tanulóink	101
A 2020-21-es tanév munkarendje	102
A tanév szorgalmi rendje.....	102
Szünetek	103
Mérések, vizsgák	103
Tanítás nélküli munkanapok programterve.....	103
Nevelőtestületi értekezletek programterve.....	104
Szülői értekezletek, fogadó órák, nyílt napok	105
Szervezési és adminisztrációs feladatok	106
I. Felmérések, mérés, értékelések.....	106
II. Az osztálytermek	106
III. Foglalkozási tervek, tanmenetek készítése.....	107
IV. A szakkörök, sportkörök	107
V. Mindennapos testnevelés.....	107
VI. Törzslapok megnyitása	107
Iskolai ünnepek, rendezvények	108
Az előző tanév végén meghatározott céljaink, feladataink ebben a tanévben	109
Kiemelt feladatok ebben a tanévben	111
Tervezett versenyek ebben a tanévben.....	111
Faliújság	111
Magatartás, szorgalom értékelésének terve.....	112
Ellenőrzési terv.....	113
Pedagógus önértékelés	114
Programok havi lebontásban	116
Beiskolázási terv	127
Legitimációs záradék.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

Iskolánk jelmondata a 2020/21-es tanévben

„Hiszek benned, bízom benned!”

Idei jelmondatunk Istenben, Jézusban való hitünk megerősítésére utal, emellett arra a nagyon fontos pedagógiai elvre, amit intézményünk minden pedagógusa magáénak tud: hiszünk és bízunk tanulóinkban, egymásban. Valljuk, hogy az általános iskolai tanulmányok alatt a ránk bízott gyermekek személyisége, a világról és önmagukról alkotott képe formálható, önbizalmuk erősíthető azzal, hogy mi bízunk bennük, és hisszük, hogy ez a bizalom a gyermek későbbi életére is nagy hatással lesz.

Járványügyi helyzetre való felkészülés

Intézményünk dolgozói megismerték a tanévben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrend intézkedési tervét.

Takarítással kapcsolatos feladatok

Az iskola takarítói alapos fertőtlenítő nagytakarítást végeztek az előírásoknak megfelelően az intézmény területén és az iskolaudvaron.

Az intézményvezetőtől a tanévre vonatkozó utasításokat megkapták.

Beszereztük a szükséges fertőtlenítőszereket, papír kéztörölőket, szappanokat.

Felkészülés a tanévkezdésre

- Az iskolavezetés járványügyi helyzettel kapcsolatos nyilatkozatot kért a tanulóktól és a dolgozóitól, hiszen az iskola területére csak egészségesen, tünetmentesen lehet belépni.
- A tanév szokásos programjait módosítottuk a helyzetnek megfelelően.
- A tantermek berendezésénél a tanulók szellősebb elhelyezése volt a fő szempont.
- Az óráközi szünetekben az ügyelet nagyobb pedagóguslétszámmal működik, az alsó és felső évfolyamok és az osztályok keveredését elkerülendő.
- A délutáni foglalkozások kialakításánál a biztonságos távolságtartás kialakítására törekedtünk.
- A tanórák előtti sorakozó helyszíne az osztálytermek helyett az iskolaudvar lett.
- A hagyományos reggeli áhítatot az iskolarádióon keresztül tartjuk meg.
- Informatikatanárunk segítségével regisztráltunk intézményi szinten a google classroom felületére a lehetséges digitális tanrendre való zökkenőmentes átállás érdekében.

Helyzetelmezés

Nyári programok megvalósulása

A nyár folyamán kettő napközis tábor valósult meg iskolánkban 46 diák részvételével. Az egyik egy katolikus tábor, ami egyben Erzsébet tábor is volt, és egy sporttábor. Emellett egy református tábor a református egyház szervezésében, egy népi tábor a helyi művelődési ház szervezésében, egy baptista tábor és egy lovastábor a helyi lovasiskola szervezésében. Ezekben is diákjaink vettek részt. Tartalmas, több lehetőséget is felkínáló programok (strand, állatkert, kézműveskedés, sport, stb.) biztosították tanulóinknak a nyári kikapcsolódást, feltöltődést.

A nyár folyamán a fenntartónak köszönhetően sor került a tornaterem, tantermek kifestésére, a termek padlózatának újra lakkozására, új függönyök vásárlására.

Dolgozóink

Egyik pedagógusunk, Bozsókiné Sámel Henriett családjával elköltözött, augusztus 10-én megszűnt a jogviszonya. Augusztus 16-tól tantestületünk egy új taggal gyarapodott: Kovács Kitti német nemzetiségi tanító, aki friss diplomásként gyakornokként kezdte meg munkáját.

Tagintézmény-vezető:

Petriné Bugán Barbara

Munkaközösség vezető:

alsó tagozat
felső tagozat
hittan

Freiné Szamosvölgyi Netta
Szabadiné Bíró Mónika
Mezei Ferenc

Pedagógus létszám adatok:

10 fő teljes munkaidőben foglalkoztatott pedagógus

4 fő részmunkaidőben foglalkoztatott pedagógus

1 fő óraadó pedagógus

A fenntartó által engedélyezett létszám: 13 fő

Hiányzó pedagógus: fizika szakos tanár

Osztályfőnökök:

1. osztály:	Csikiné Nehéz Erika
2. osztály	Péli Ottóné
3. osztály:	Freiné Szamosvölgyi Netta
4. osztály:	Varga Aranka
5. osztály:	Bene Zsoltné
6. osztály:	Bán Róbert
7. osztály:	Petriné Bugán Barbara
8. osztály:	Papné Csipak Andrea

1.Napközis csoport vezetője

Kószóné Szász Borbála

2.Napközis csoport vezetője

Varga Aranka

Tanulószoza vezetője:

Huczek Lajosné

Könyvtáros:	Kószóné Szász Borbála
Pályaválasztási felelős:	8. osztályos osztályfőnök
Gyermekevédelmi felelős:	Petriné Bugán Barbara
Diákönkormányzatot segítő pedagógus:	Bene Zsoltné
Belső ellenőrzési csoport vezetője:	Papné Csipak Andrea
Sportfelelős:	Bán Róbert
Tankönyvfelelős:	Petriné Bugán Barbara
Balesetvédelmi felelős:	Szabadiné Bíró Mónika
Tűzvédelmi felelős:	Erdődi György
Diákigazolvány felelős:	Fábián Zoltánné
Rendszergazda	Gál Tamás (külsős)

Nevelést, oktatást közvetlenül segítő

Fábián Zoltánné, iskolatitkár

Technikai dolgozók

Klam Irén takarító

Börcsökne Torma Zsuzsanna takarító

Orcsik József karbantartó

Erdődi György fűtő-takarító, karbantartó

Gazdasági ügyintéző

Horváthné Németh Angéla

Egyéb feladatot ellátók az intézményben

Domonyiné Borbényi Katalin logopédus

Oláh Sándorné gyógypedagógus /gyógytorna/

Kónya Ilona védőnő

Dr. Bánfi Barbara fogorvos

Dr. Skribanek Zoltán iskolaorvos

Garajszkiné Dudás Erika Gyermekjóléti Szolgálat vezetője

Lenhardtné Monda Margit Óvodai és iskolai szociális segítő

Tanulóink

A tanévet 121 tanulóval és 8 osztállyal kezdtük meg. A környékbéli településekről (Pirtó, Soltvadkert) bejáró tanulók létszáma jelentősen emelkedett, most **20** tanuló jár át minden nap iskolánkba.

Ebben a tanévben két napközis csoport és egy tanulószoba indult. Az 1. napközi 2.,3. osztály, a 2. napközi 1.,4. osztályokból összevont csoport, a tanulószobában pedig 5-8. osztályos tanulók tanulnak délutánonként.

Az alsós napközis foglalkozás (1-4.osztály) 12³⁵-től, 16⁰⁰-ig tart, a felsős tanulószoba (5-8.osztály) 13⁰⁰-tól 16⁰⁰-ig tart.

Ebben a tanévben 15 tanuló gyógytestnevelésen vesz részt, és 1 tanuló logopédiai ellátása is megoldott.

Osztály	Létszám	Súlyozott létszám	SNI	BTM	Állami gondozott /átmeneti, tartós nevelésbe vett/
1. osztály	15	17	2	2	0
2. osztály	10	11	1	3	0
3. osztály	24	25	1	2	0
4. osztály	12	12	0	5	0
5. osztály	10	10	0	3	0
6. osztály	21	22	1	5	0
7. osztály	13	15	2	2	0
8. osztály	16	19	3	3	0
Összesen	121	131	10	25	0
1. Napközi	25	27	2	3	0
2. Napközi	25	27	2	5	0
Tanulószoza	25	27	2	8	0
Összesen:	75	81	6	16	0

A 2020-21-es tanév munkarendje

A tanév szorgalmi rendje

Szorgalmi idő

2020. szeptember 1-től (kedd)

2021. június 15.-ig (kedd) tart.

Negyedévi értékelés

Értesítés napja 2020. november 27. (péntek).

Az első félév:

2020.január 22-ig tart.

(A szülők értesítése a félévi eredményről január 29-ig történik.)

Háromnegyedévi értékelés

Értesítés napja 2020. április 24. (péntek).

Szünetek

Őszi szünet időpontja:

2020. október 23 – november 1-ig.

Karácsonyi szünet időpontja:

2020. december 19 – 2021.január 3-ig.

Húsvéti szünet időpontja:

2021. április 2. - április 11-ig.

Mérések, vizsgák

Országos kompetenciamérés

2021.május 26.

Országos idegen nyelvi mérés:

2021.május 19.

Belső vizsgák:

Matematika	írásbeli, szóbeli
Magyar	szóbeli
Történelem	szóbeli
Idegen nyelv	szóbeli
Természettudomány	szóbeli
Vizsgák időpontja:	május 27 – június 8.

Tanítás nélküli munkanapok programterve

1. 2020. november 24. – Pedagógus továbbképzés
2. 2020. december 12. – Pályaorientációs nap
3. 2021. március 12. – Szakmai nap
4. 2021. április 1. – Lelki nap (iskolai)
5. 2021. április 9. – Szakmai nap

6. 2021. június 15. - DÖK nap

Nevelőtestületi értekezletek programterve

Augusztus 24.	Tanévnyitó értekezlet
Január 22.	Osztályozó értekezlet
Február 1.	Félévi nevelőtestületi értekezlet
Június 11.	Osztályozó értekezlet
Június 18.	Év végi nevelőtestületi értekezlet

Minden hónap első keddjén 16⁰⁰-kor nevelőtestületi megbeszélés.

Szülői értekezletek, fogadó órák, nyílt napok

1. Osztályok szülői értekezlete

Felelős: minden osztályfőnök

- ✓ szeptember 1 -9.
- ✓ november 23-27.
- ✓ január 4-8.
- ✓ április 19-23.

2. Pályaválasztási szülői értekezlet

Előadók: a körzet középiskoláinak képviselői

Felelős: igazgató, 7. 8. osztályfőnök

Időpont: 2020. november 26.

3. Nyílt tanítási napok

Felelős: Freiné Sz. Netta, Szabadiné Bíró Mónika, minden nevelő

Időpont: 2021. március 23-24.

4. Iskolanyitogató:

A leendő elsős gyerekek és a szüleik részére játékos foglalkozások, iskola bemutatása

Felelős: munkaközösség-vezetők, Petriné B. Barbara

Időpont: március 19.

5. Fogadóórák

Felelős minden tanár (4-8. oszt.)

- ✓ október 6. kedd
- ✓ január 5. kedd
- ✓ május 4. kedd

Szervezési és adminisztrációs feladatok

I. Felmérések, mérés, értékelések

1. A tanulók tudásszintjét, a továbbhaladáshoz szükséges ismeretet a tanév elején mérjük, és ennek alapján tervezzük a hiányosságok pótlását és az évi munkát. A tantervi követelményeket már ekkor differenciáltan alkalmazzuk. Év végén végzett alapkészség felméréseinkhez célszerű viszonyítani.

Felelős: tanítók, szaktanárok

2. Tantárgyanként egy-egy téma lezárása (összefoglalása) után témazáró dolgozatot íratunk, amelynek rendjét a pedagógiai programban rögzítettünk. A témazáró dolgozatok eredményeit a dolgozatírás után két héttel leadják a pedagógusok az igazgatónak.
3. Évente kétszer szöveges értékeléssel tájékoztatjuk a szülőket a felső tagozatos tanulók tanulmányi eredményéről, magatartásáról, szorgalmáról. (Negyedévi és háromnegyedévi értékelés: novemberben és májusban.)
4. A tanulók fizikai állapotának felmérése minden felső tagozatos évfolyamon megtörténik. Időpontja: 2021. január.11-április 23.

Országos mérési és értékelési program

Diagnosztikus mérések

Az első osztályosokat a tanító október 11-ig felméri a tanulókat az óvodai jelzések és az eddigi tapasztalatok alapján. Az igazgató október 25-ig jelenti az Oktatási Hivatal részére a létszámot. A tanító és gyógypedagógus november 30-ig elvégzi a DIFER vizsgálatot az érintett tanulókkal.

Ebben a tanévben ismét lesz országos kompetenciamérés a 6. és a 8. évfolyamokon.

Olvasás-szövegértés és matematika - logikus gondolkodás, eszközhasználat.

Kiemelt feladatunk minden órán fejlesztésük!

Az országos kompetenciamérés ideje: 2021. május 26.

Az Oktatási Hivatal a 2019/20-as tanévben elvégzett mérésekről 2021. február 28-ig országos, intézményi és fenntartói szintű elemzéseket készít, majd megküldi az érintetteknek.

Idegen nyelvi mérés: Időpontja: 2021. május 19.

Az Oktatási Hivatal által a hatodik és nyolcadik évfolyamosok írásbeli idegen nyelvi mérésen vesznek részt, mellyel az idegen nyelvi szövegértési képességeit mérik. A mérés eredményeit az iskola 2021. június 11-ig megküld az Oktatási Hivatal részére, és a honlapon közzéteszi azokat.

II. Az osztálytermek

Ebben a tanévben a következőképpen alakult az osztálytermek elosztása:

(Tanterem – osztály - férőhelyek száma.)

1. terem	2. terem	3. terem	4. terem	5. terem	6. terem	7. terem	8. terem
4. oszt.	5. oszt.	1. oszt.	7. oszt.	2. oszt.	3. oszt.	6. oszt.	8. oszt.
12	10	15	13	10	24	21	16

Az osztályfőnökök, napközis nevelők a termek esztétikus díszítésébe - lehetőségekhez mérten - bevonják a tanulókat, és a szülők segítségét is szívesen veszik.

Felelős: minden osztályfőnök, napközis nevelők

Ellenőrzés: 2020. augusztus 28. majd folyamatosan

III. Foglalkozási tervek, tanmenetek készítése

Leadási határidő: szeptember 20. munkaközösség-vezetőknek, szeptember 30-ig igazgatónak.

Felelősök: osztályfőnökök, szaktanárok, tanítók, napközis nevelők, munkaközösség vezetők és fejlesztőpedagógusok

IV. A szakkörök, sportkörök

A tanulók érdeklődési körének megfelelően szervezzük, tervezzük a szakköröket.

A szakkörök heti egy órában működnek *szeptember 7-től június 15-ig.*

Felelős: szakkör-vezetők, osztályfőnökök

Sportkör:

Sakk, Tömegsport (futball)

Bán Róbert

Tömegsport

Bánné Gulyás Henrietta

Asztalitenisz

Horváth Mihály /külsős/

Szakkör:

Énekkar

Péli Ottóné

Furulya

Péli Ottóné

Német nyelvi szakkör

Kovács Kitti

Angol nyelvi szakkör

Bene Zsoltné

Dráma szakkör

Szabadiné Bíró Mónika

Relaxáció (felsős)

Freiné Szamosvölgyi Netta

Néptánc

Mártáné Czékus Györgyi /külsős/

Citera

Orcsik József /külsős/

V. Mindennapos testnevelés

Minden osztálynak az órarendbe illesztve 5 testnevelés órája van. Az alsó tagozatosok hetente egy relaxáció órán vesznek részt. Az 1. és 2. osztály néptáncoktatáson vesz részt.

A 3-4. osztályosok hetente egy délutáni testnevelés órán is részt vesznek (sportkör), az 5-8. osztályosok heti 2 délutáni testnevelés órán (sportkör) vesznek részt. Ezek alól felmentést kaphatnak a tanulók, ha egyesületben sportolnak, és erről igazolást hoznak.

Felelős: Bán Róbert, tanítók

VI. Törzslapok megnyitása

Október 1.: Megnyitjuk minden diáknak a törzslapját.

Felelős: Igazgató, osztályfőnökök

Iskolai ünnepek, rendezvények

Szeptember 1.	Tanévnyitó ünnepség Felelős: Varga Aranka, Csikiné Nehéz Erika
Szeptember 25.	Terményáldás Felelős: Osztályfőnökök, Kószóné Szász Borbála, iskolalelkész
Október 2.	Állatbörze Felelős: DÖK
Október 6.	Aradi vértanúk megemlékezés, osztályszinten Felelős: osztályfőnökök
Október 22.	Október 23. Megemlékezés Felelős: Papné Csipak Andrea
Október 21.	II. János Pál emléknap Felelős: iskolalelkész
November 13.	Márton nap Felelős: Zsán-Klúcsóné P. Zsuzsanna, Petriné B. Barbara, Kovács Kitti
December 4.	Mikulás Felelős: Péli Ottóné, Petriné B. Barbara
December 18.	Lelki nap a gyermekeknek Felelős: hitoktatók
December 18.	Karácsonyi műsor Felelős: Bene Zsoltné, Péli Ottóné
Február 5.	Farsangi karnevál Felelős: osztályfőnökök, DÖK,
Február 25.	A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapja Felelős: osztályfőnökök
Március 11.	Március 15-i megemlékezés Felelős: Bán Róbert
Április 1.	Lelki nap a gyermekeknek Felelős: hitoktatók
Április 20.	Holokauszt Magyarországi Áldozatainak Emléknapja Felelős: osztályfőnökök
Május 2-9.	Anyák napja Felelősök: osztályfőnökök
Május 30.	Gyermeknap Felelős: SZMK, Petriné Bugán Barbara
Június 4.	Nemzeti Összetartozás napja Felelős: Petriné B. Barbara
Június 12.	Ballagás Felelős: Papné Csipak Andrea, Petriné Bugán Barbara
Június 18.	Tanévzáró ünnepély Felelős: Freiné Sz. Netta, Petriné Bugán Barbara
Július, augusztus	Táborozás

Az előző tanév végén meghatározott céljaink, feladataink ebben a tanévben

Cél	Megvalósítás	Felelős
Az iskola felé támasztott társadalmi, fenntartói, szülői, tanulói igényeknek való megfelelés, összhangban az iskola pedagógiai elképzeléseivel	Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend alapos ismerete	Petriné B.Barbara
Magas színvonalú, hatékony, szakmai munka elérése	Munkaközösségi, szakmai megbeszélések Óralátogatások	Munkaközösség- vezetők Minden pedagógus
Az iskolában folyó munka megismerésének biztosítása	Iskola honlapjának, közösségi oldalának folyamatos frissítése	Petriné B.B. Bene Zsoltné
A jogok és kötelességek megfelelő arányának kialakítása, ennek érdekében folyamatos egyeztetés, párbeszéd partnereinkkel	Folyamatos egyeztetés pedagógusokkal, tanulókkal, párbeszéd partnereinkkel	Petriné B.Barbara Munkaközösség- vezetők
A kor követelményeihez igazodó, a társadalom és környezetünk által is megfelelőnek tartott viselkedésformák megismertetése, elfogadtatása, ízlés formálása	Pedagógusi példamutatás Osztályfőnöki órák, iskolán kívüli foglalkozások	Minden pedagógus
Környezettudatos nevelés, környezetvédelem	Szelektív hulladékgyűjtés Tisztasági verseny	Bene Zsoltné Minden pedagógus
A kulturált szórakozás szabályainak gyakoroltatása, színház, mozi, múzeumlátogatások alkalmával, iskolai zenés rendezvényeken	Mobiltelefon használatának korlátozása Aktív pedagógus jelenlét	Minden pedagógus
Tanulói balesetek számának csökkentése	Aktív, folyamatos pedagógusi ügyelet	Minden pedagógus
Az intézményi önértékelés, tanfelügyeleti ellenőrzés, pedagógusminősítés feladatainak ellátása	Pontos adminisztráció	Petriné B. Barbara Papné Cs. Andrea Minden pedagógus
Egységes pedagógiai	PP, Házirend alapos ismerete	Petriné B. Barbara

követelmények megvalósítása		Minden pedagógus
A szakmai munkaközösségek közötti együttműködés növelése	Gyakori vezetőségi értekezlet tartása	Petriné B. B. Munkaközösség-vezetők
A tanulói, szülői elégedettségvizsgálatok beépítése munkánkba, a tanulságok elemzése	Kérdőívek készítése	BECS
Digitális kompetencia fejlesztése	Tanórákon	Minden pedagógus
Alsó-felső tagozat váltás megkönnyítése	Óralátogatások Szakmai megbeszélések	munkaközösség-vezetők
Napközi, tanulószoba sikeres működése	A házi feladatok differenciálása. Önálló tanulásra nevelés. A cél, a napközis tanuló az iskolában készítse el a házi feladatot. Napközis hf. füzet bevezetése	Petriné B.B. Napközis tanár Minden pedagógus
<i>Az előző tanév munkatervéből a 2020/21-es tanévre átkerülő célok:</i>		
Az óvoda-iskola kapcsolatának erősítése	Munkaterv készítése	Freiné Sz. Netta Alsós tanítók
Egymás pedagógiai munkájának megismerése, egymás segítése, egymástól tanulás	Óralátogatási jegyzőkönyvek, hospitálási naplók leadása Határidő: december 1.	Petriné Bugán Barbara
Nyílt tanítási nap, iskolanyitogató meghirdetése a környező településeken	Plakátkészítés Internet	Munkaközösség-vezetők
Jól bevált versenyek kiterjesztése az egyházmegye hasonló nagyságú iskoláira is	Online verseny előkészítése	Munkaközösség-vezetők
Szentmise/Istentisztelet látogatásának, szolgálatának motiválása	Misenapló Írásbeli dicsérek	Hitoktatók Minden pedagógus
Differenciálás, kooperatív technikák alkalmazásának elsajátítása	Továbbképzés	Minden pedagógus
Napközis tanórai foglalkozásokon nyugodt tanulási lehetőség biztosítása	Pontos időbeosztás Fegyelem megtartása	Napközis pedagógus

Kiemelt feladatok ebben a tanévben

- Az egyházi iskola működéséből adódó speciális feladatok
- Az kiemelt figyelmet érdemlő, tanulási nehézséggel küzdő tanulókkal való tanórai foglalkozás
- Tanulási nehézséggel küzdő tanulókkal való tanórán kívüli foglalkozás
- A fejlesztő foglalkozásban részesülő tanulók értékelésénél a törvény által biztosított és a szakértői bizottság által javasolt megkülönböztető bánásmód biztosítása.
- Differenciálás, kooperatív technikák alkalmazásának elsajátítása
- Kréta digitálisnapló pontos vezetése, hiányzások könyvelése, záradékok pontos beírása, feljegyzések pontosítása:
- Bemutatóra félévente egy-egy az alsó és a felső tagozatban is.
- Pályázatok pontos végrehajtása, elszámolása, új pályázati lehetőségek felkutatása
- Egészséges életmódra nevelés

Tervezett versenyek ebben a tanévben

Magyar nyelv és irodalom:

- Szavaló verseny
- Helyesírási verseny
- Mesemondó verseny

Matematika:

- Levelész matekész
- Zrínyi Ilona matematika verseny
- Dugonics matematika verseny
- Bendegúz levelező verseny

Ének:

- Népdal éneklő verseny

Német:

- Német felolvasási és kiejtési verseny
- Országos német tanulmányi verseny

Testnevelés

- Arany János kupa
- 1848 méteres futóverseny
- Mezei futóverseny /Kiskőrös
- Sakkverseny /Iskolai
- Asztalitenisz verseny /Iskolai
- Házi focibajnokság/Iskolai
- Kiütő verseny /Iskolai

Faliújság

Faliújságunk díszítése a tanév jelmondatához kapcsolódik: „*Hiszek benned, bízom benned!*”

	hónap	Idézet	felelős
1.	szeptember	Hiszek Istenben és bízik magamban!	könyvtár Kószóné Borika
2.	október	Hiszem, hogy minden ember különleges és egyedi!	1.osztály
3.	november	Hiszem, hogy célom van a Földön, és Isten segítségével ezt el is érem!	2 .osztály
4.	december	Hiszek Krisztusban, a szeretetben, a jószágban!	3.osztály
5.	január	Hiszek az új esztendő lehetőségeiben!	4.osztály
6.	február	Hiszem, hogy a böjti elcsendesedéssel a lelkem megnyugszik, és Istenhez közelebb kerül!	5.osztály
7.	március	Hiszek a magyar nemzet nagyságában!	6.osztály
8.	április	Hiszek Jézus feltámadásában, hiszek az ünnep örömeiben!	8.osztály
9.	május	Hiszek a család összetartó erejében!	DÖK
10.	június	Bízom a jövőmben, hiszem, hogy álmaim valóra válnak, és utamon Isten elkísér!	7.osztály

Magatartás, szorgalom értékelésének terve

Szeptember	osztályfőnökök
Október:	munkaközösségek
November	osztályfőnökök
December:	munkaközösségek
Január:	nevelőtestület
Február	osztályfőnökök
Március:	munkaközösségek
Április	osztályfőnökök
Május:	munkaközösségek
Június:	nevelőtestület

Ellenőrzési terv

Célja

- Új tanterv, új jogszabályok, tanulói hiányzások, szakszerű helyettesítések
- Információgyűjtés az egyes nevelési területekről, a szaktárgyak oktatásának metodikájáról
- Év eleji, félévi és év végi felmérések értékelésének módja; Eredményeinek beépülése a tanmenetbe.
- Helyi tantervnek és tanmenetnek megfelelő haladás
- Gyermekkel való bánásmód
- Hitéleti köteleességek megtartása
- Sajátos nevelési igényű tanulók ellátása, pontos dokumentálás
- Digitális napló vezetése, órabeírások, értékelés, hiányzás
- Óralátogatások
- Gyermekvédelmi feladatok ellátása
- Házirend, SZMSZ érvényesülése a napi munkában
- Egyénileg, és intézményi szinten felkészülés a tanfelügyeletre, minősítő vizsgára, a BECS csoport támogatásával.
- Pedagógus továbbképzési kötelezettség teljesítésének ellenőrzése

Módja

- tájékoztató látogatások
- írásbeli dokumentumok vizsgálata
- hatékonysági vizsgálat
- felmérések
- kapcsolódás országos mérésekhez
- Digitális napló kontrollja

Sorszám	Ellenőrzési terület, cél	Felelős	Eszközök, módszerek	Határidő
1.	Tanórán folyó oktató-nevelő munka Tanulmányi, munka, szaktanári tevékenység ellenőrzése	Igazgató, munkaközösség vezetők	Dokumentáció ellenőrzése, óralátogatások, tantárgyi mérések, szóbeli-írásbeli beszámolók	folyamatos
2.	Tanórán kívüli tevékenységek: - napközi - szakkör - korrepetálás - sportfoglalkozás	Igazgató, Munkaközösség vezetők	Foglalkozás, látogatás, dokumentációk ellenőrzése, résztvevők létszáma--	folyamatos

			látogatottság	
3.	Osztályfőnöki munka - Kapcsolattartás a szülőkkel - osztályfőnöki órák - közösségépítő rendezvények - egységes nevelési eljárások alkalmazása	Igazgató, munkaközösség-vezetők	Óralátogatás, dokumentációk ellenőrzése	folyamatos
5.	Pályaválasztás	Igazgató, 7-8. o oszt. főnök	Szülői értekezlet, egyéni beszélgetés, tájékoztatás, faliújság	február
6.	Ünnepélyek, megemlékezések	Igazgató, felelős pedagógus	Dokumentáció	aktuális
7.	Ügyelet rend, folyosói, udvari fegyelem	Igazgató, ügyeletes nevelők	Ügyeleti rend betartása, pontos órakezdés, befejezés	folyamatos
8.	Digitális napló kezelése	igazgató	Dokumentáció ellenőrzése	folyamatos
9.	Gyermekvédelmi munka	Igazgató, Bevonva osztályfőnökök, gyermekjóléti szolgálat	Dokumentáció, beszámoló	folyamatos

Pedagógus önértékelés

Az intézményi önértékelési csoport tagjai

- Freiné Szamosvölgyi Netta Brigitta
- Papné Csipak Andrea
- Szabadiné Bíró Mónika

2020/21-es tanévben önértékelésen részt vevő pedagógusok

Bánné Gulyás Henrietta, Kószóné Szász Borbála, Szabadiné Bíró Mónika

Vezetői önértékelés: Petriné Bugán Barbara

2021-ben pedagógus tanfelügyeleti ellenőrzés várható a következő pedagógusoknál

- Bán Róbert
- Freiné Szamosvölgyi Netta

Programok havi lebontásban

(A járványügyi helyzetre tekintettel a megfontolandó, illetve nagy valószínűséggel nem megtartandó programok jelölése dőlt betűkkel történik)

Augusztus / Szeptember

Dátum	Program	Felelős	Résztvevő pedagógusok	Résztvevő osztályok /létszám/	Költségvetés
08.17.	Alakuló értekezlet Munkaközösségi megbeszélések	Petriné Bugán Barbara Freiné Sz. Netta Szabadiné B. Mónika	minden pedagógus		
08.24.	Tanévnyitó értekezlet	Petriné Bugán Barbara	minden pedagógus		
08.25.	Tankönyvosztás	Petriné Bugán Barbara	osztályfőnökök		
08.28-ig	Teremrendezés – díszítés	osztályfőnökök	osztályfőnökök		
08.31-ig	<i>Színházbérletek rendelése</i>				
09.01.	Tanévkezdés, tanévnyitó ünnepség, Veni sancte	Petriné Bugán Barbara Mezei Ferenc Csikiné Nehéz Erika, Papné Csipak Andrea, Varga Aranka Péli Ottóné	minden pedagógus	1-8. + Csak az 1.osztályos szülők	
09.01.	Házirend ismertetése		osztályfőnökök	1-8.	
09.02-29.	DIFER mérés elvégzése	Bánné Gulyás Henrietta, Csikiné Nehéz Erika	Bánné Gulyás Henrietta, Csikiné Nehéz Erika	1.	
09.01-09.	<i>Szülői értekezletek</i>	<i>osztályfőnökök</i>			

09.10.	Kenguru Matematikaverseny	Papné Csipak Andrea		5-8.	
09.19.	Népdaléneklő verseny	Péli Ottóné		1-8.	
09.20.	Tanmenetek leadása	Munkaköz.vezetők	minden pedagógus		
09.25.	Terményáldás	lelki vezető, Kószóné Sz. B.	osztályfőnökök	1-8.	
09.24.	Európai diáksport nap	Bánné Gulyás Henrietta Bán Róbert	minden pedagógus	1-8.	TDSE
09.30- 10.04.	A világ legnagyobb tanórája	Bene Zsoltné		1-8.	

Október

Dátum	Program	Felelős	Résztvevő pedagógusok	Résztvevő osztályok /létszám/	Költségvetés
10.01.	A zene világnapja Tanulói Törzslapok felvétele	Péli Ottóné Petriné Bugán Barbara	osztályfőnökök	1-8.	
10.02.	Állatbörze	Bene Zsoltné	minden pedagógus	1-8.	DÖK
10.05-09.	Fenntarthatósági Témahét (2020 áprilisában meghirdetett helyett)	Bene Zsoltné		1-8.	
10.06.	Aradi vértanúkról megemlékezés osztálykeretben	osztályfőnökök		1-8.	
10.06.	<i>Fogadóóra</i>	<i>Petriné Bugán Barbara</i>	<i>minden pedagógus</i>	4-8.	

10.13.	Szavalóverseny	Szabadiné Bíró Mónika Freiné Szamosvölgyi Netta		1-8.	DÖK
10.16.	Országos Gyaloglónap	Bánné Gulyás Henrietta	minden pedagógus	1-8.	TDSE
10.20.	<i>Nyílt nap az 1-4.osztályban</i> - nyílt napon az 1. osztályban látottak szakmai megbeszélése az eltelt idő fejlődési eredményeiről és problémáiról - az óvodai kimeneti mérés és az iskolai bementi mérés eredményeinek összehasonlítása tapasztalatcsere	Freiné Szamosvölgyi Netta	tanítók, óvónők Csak a tanítók, óvónők		
10.22.	Október 23-i iskolai ünnepély szabadtéren	Papné Csipak Andrea	Péli Ottóné	1-8.	
10.21.	Szent II. János Pál emléknep	Mezei Ferenc P.Szabó Istvánné	minden pedagógus	1-8.	
	Sakk házbajnokság	Bán Róbert			
10.23- 11.01.	Őszi szünet				

November

Dátum	Program	Felelős	Résztvevő pedagógusok	Résztvevő osztályok /létszám/	Költségvetés
11.03.	Bemutató óra: matematika	Csikiné Nehéz Erika		1.	
11.13.	<i>Márton nap Szabadtéren</i>	Petriné Bugán Barbara Zsán-Klúcsóné Patyi Zsuzsanna Kovács Kitti	minden pedagógus	1-8.	
11.23-27.	<i>Szülői értekezletek</i>	osztályfőnökök		1-8.	
11.27.	Negyedéves tájékoztató az érdemjegyekről	Petriné Bugán Barbara		5-8.	
11.24.	Pedagógus továbbképzés Tanítás nélküli munkanap	Petriné Bugán Barbara	minden pedagógus		
11.26.	<i>Pályaválasztási szülői értekezlet</i>	Petriné Bugán Barbara Papné Csipak Andrea		7-8.	
11.16.	Az év eleji felmérések kiértékelése	Freiné Szamosvölgyi Netta Petriné B. Barbara			
	Foglalkozás látogatása az óvodában	Freiné Sz. Netta	tanítók		
	<i>Szavalóverseny /Akasztó/</i>	Szabadiné Bíró Mónika			

December

Dátum	Program	Felelős	Résztvevő pedagógusok	Résztvevő osztályok /létszám/	Költségvetés
	<i>Adventezés</i> - csak a falu rendezvényein, szabadtéren 11.29.: 1-6. oszt. 12.06.: 3-5. oszt. 12.13.: Óvoda 12.20.: helyi szervezetek	osztályfőnökök		1-8.	
12.04.	Mikulás				
12.04.	<i>Mikulás diszkó</i>	Petriné Bugán Barbara	felsős osztályfőnökök	5-8.	
12. 04.	Központi felvételi vizsgákra való jelentkezés határideje	Papné Csipak Andrea			
12.07.	Mikulás műsor az óvodások számára	Péli Ottóné			
12.12.	Pályaorientációs nap	Petriné Bugán Barbara Papné Csipak Andrea	minden pedagógus	7-8.	
12. 18.	Lelki nap (gyermek) Kézműveskedés	lelki vezető hitoktatók Freiné Sz. Netta	minden pedagógus	1-8.	
12.18.	<i>Karácsonyi ünnepség csak iskolai!</i>	Bene Zsoltné Péli Ottóné	minden pedagógus	1-8.	
	Házi focibajnokság	Bán Róbert		5-8.	

12.19- 01.03.	Téli szünet				
------------------	-------------	--	--	--	--

Január

Dátum	Program	Felelős	Résztevő pedagógusok	Résztevő osztályok /létszám/	Költségvetés
01.04-08.	<i>Szülői értekezletek</i>	osztályfőnökök		1-8.	
01.05.	Fogadóóra	Petriné Bugán Barbara	minden pedagógus	4-8.	
01.12.	Helyesírási verseny	Szabadiné Bíró Mónika		5-8.	
01.12.	Mesemondó verseny			1-4.	
01.22.	Első félév lezárása (osztályozó értekezlet)	Petriné Bugán Barbara	minden pedagógus	1-8.	
01.29.	Félévi bizonyítványok kiosztása	osztályfőnökök		1-8.	

Február

Dátum	Program	Felelős	Résztevő pedagógusok	Résztevő osztályok /létszám/	Költségvetés
02.01.	Félévi nevelőtestületi értekezlet	Petriné Bugán Barbara	minden pedagógus		
02.05.	<i>Farsangi bál</i>	DÖK, Petriné Bugán	minden osztályfőnök	1-8.	DÖK

		Barbara			
02.17.	Hamvazószerda	lelki vezető	minden pedagógus	1-8.	
02. 24.	Német verseny	Petriné Bugán Barbara		5-8.	Alapítványok
	Sakkverseny Kiskőrös	Bán Róbert		1-8.	

Március

Dátum	Program	Felelős	Résztvevő pedagógusok	Résztvevő osztályok /létszám/	Költségvetés
03.01-05.	Pénzügyi témahét	Papné Csipak Andrea		5-8.	
	Arany kupa	Bán Róbert		5-8.	
	Népdaléneklő verseny	Mártáné Czékus Györgyi Péli Ottóné		1-8.	
03.12.	Szakmai nap	Petriné Bugán Barbara	minden pedagógus		
03. 11.	Március 15-i iskolai ünnepély	Bán Róbert	minden pedagógus	1-8.	
03.19.	Iskolanyitogató	Petriné Bugán Barbara munkaköz.-vezetők			
03.22-26.	Digitális témahét	Papné Csipak Andrea		5-6.	
03.23-24.	Nyílt tanítási napok	munkaköz.-vezetők	minden pedagógus	1-8.	
	Tavaszi osztálykirándulások	osztályfőnökök			

	szervezése				
	Nyári táborok szervezése	minden pedagógus			

Április

Dátum	Program	Felelős	Résztvevő pedagógusok	Résztvevő osztályok /létszám/	Költségvetés
04. 01.	Lelki nap	lelki vezető Bánné Gulyás Henrietta	minden pedagógus	1-8.	
04.13.	Bemutató óra: magyar	Péli Ottóné		2.	
04.02-11.	Tavaszi szünet				
04.09.	Szakmai nap	Petriné Bugán Barbara	minden pedagógus		
04.19-23.	Fenntarthatósági Témahét	Bene Zsoltné		1-8.	
04.19-23.	Szülői értekezletek	osztályfőnökök			
	Kányádi Sándor- szavalóverseny (Szank)	Szabadiné Bíró Mónika			
04.19.	Háromnegyed éves tájékoztató az érdemjegyekről	Petriné Bugán Barbara	osztályfőnökök	5-8.	
04.20.	HolokausztMagyarországi Áldozatainak Emléknapja		osztályfőnökök	1-8.	
	A leendő első osztályt tanító látogatása az óvodában	Petriné B. Barbara			

	Szülői értekezlet az óvodában: iskolakezdéssel kapcsolatos információk. Ismerkedés a szülőkkel. A tanító megismerése	Petriné B. Barbara			
	Egészségnap	Petriné B. Barbara	minden pedagógus	1-8.	

Május

Dátum	Program	Felelős	Résztevő pedagógusok	Résztevő osztályok /létszám/	Költségvetés
05.02-09.	Anyák napja, családi nap	osztályfőnökök		1-8.	
05.04.	Fogadóóra	Petriné Bugán Barbara	minden pedagógus	4-8.	
	Határtalanul	Petriné Bugán Barbara		7.	pályázat
05.19.	Idegen nyelvi mérés	Petriné Bugán Barbara	Zsán-Klucsóné P. Zs. Kovács Kitti	6.,8.	
05.20.	Nagycsoporthoz látogatása a leendő tanító osztályában, interaktív órán iskolánkba érkező gyerekek megismerése az óvónő tapasztalatainak átadása	Freiné Sz. Netta			
05.26.	Kompetenciamérés	Petriné Bugán Barbara	Papné Csipak Andrea, Szabadiné Bíró Mónika	6.,8.	
05.27-	Belső vizsgák	Papné Csipak Andrea		8.o	

06.08.		Szabadiné Bíró Mónika Petriné Bugán Barbara Bene Zsoltné Huczek Lajosné			
05.29.	Óvodások ballagása A leendő első osztályos tanítók részt vesznek a ballagáson				
05.30.	Gyermeknap szervezése, segítése	Petriné B. Barbara			SZMK
	Felső tagozatos pedagógusok látogatása a 4. osztályban	Varga Aranka		4.	

Június

Dátum	Program	Felelős	Résztvevő pedagógusok	Résztvevő osztályok /létszám/	Költségvetés
06.04.	Összetartozás napja	Petriné Bugán Barbara Szabadiné Bíró Mónika	minden pedagógus	1-8.	
06.05.	Szülők-nevelők bálja	Petriné Bugán Barbara	minden pedagógus	1-8.	SZMK
06. 10.	Bankett	Petriné Bugán Barbara	Papné Csipak Andrea Petriné Bugán Barbara	7-8.	
06.11.	Osztályozó értekezlet	Petriné Bugán Barbara	minden pedagógus	1-8.	

06. 12.	Ballagás	Papné Csipak Andrea Petriné Bugán Barbara	minden pedagógus	1-8.	
06.14.	Osztálykirándulások	osztályfőnökök		1-8.	
06.15.	DÖK-nap	Bene Zsoltné	minden pedagógus	1-8.	
06.18.	Év végi nevelőtestületi értekezlet	minden pedagógus	minden pedagógus		
06.18.	Tanévzáró	minden osztályfőnök	minden pedagógus	1-8.	

Beiskolázási terv

Beiskolázási tervünk a 277/1997. (XII. 22.) sz. Kormányrendelet, valamint az intézmény 2018-2023. évekre szóló továbbképzési programja alapján készült.

A beiskolázási tervbe való felvételüket a pedagógusoknak írásban kell kérni, 2020. március 10-ig kollégák nem nyújtottak be kérelmet továbbképzési szándékról.

1. Terv szerint ebben a tanévben minden pedagógus részt vesz a Katolikus Pedagógiai Intézet által szervezett továbbképzésen: ***Módszertani eszköztár az oktatás hatékonyságáért.***
2. Freiné Szamosvölgyi Netta tanítónő jelentkezett a ***MOZAIK - szorongásoldó gyerekcsoport vezetésének elmélete és gyakorlata 6-9 éves korosztály számára*** című az Oktatási Hivatal által akkreditált 60 órás pedagógus továbbképzésre távoktatási programban. A költségeket (80.000.- Ft) önerőből fizeti.
3. A Katolikus Pedagógiai Intézet által meghirdetett ***8-10 órás szakmai napjain*** fognak igény szerint részt venni.

J E L E N L É T I Í V

Tanévnyitó értekezlet

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| 1. Bán Róbert | Bán Róbert |
| 2. Bánné Gulyás Henrietta | Bánné Gulyás Henrietta |
| 3. Bene Zsolt | Bene Zsolt |
| 4. Freiné Szamosvölgyi Netta | Freiné Szamosvölgyi Netta |
| 5. Huczek Lajosné | Huczek Lajosné |
| 6. Kószóné Szász Borbála | Kószóné Szász Borbála |
| 7. László Lajos Gergely | László Lajos Gergely |
| 8. Mátyus Lajos | Mátyus Lajos |
| 9. Mezei Ferenc | Mezei Ferenc |
| 10. Papné Csapak Andrea | Papné Csapak Andrea |
| 11. Péli Ottóné | Péli Ottóné |
| 12. Petriné Bugán Barbara | Petriné Bugán Barbara |
| 13. P.Szabó Istvánné | P.Szabó Istvánné |
| 14. Szabadiné Bíró Mónika | Szabadiné Bíró Mónika |
| 15. Ulakcsai Zoltán | Ulakcsai Zoltán |
| 16. Varga Aranka | Varga Aranka |
| 17. Zsán-Klucsóné Patyi Zsuzsanna | Zsán-Klucsóné Patyi Zsuzsanna |
| 18. Kovács Kitti | Kovács Kitti |
| 19. Csikiné Nehéz Erika | Csikiné Nehéz Erika |

Kelt: Tázlár, 2020.08.24.

Legitimációs záradék

Jelen **Éves munkatervet** Petriné Bugán Barbara tagintézmény-vezető készítette elő.
A Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat véleményezte, a II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Tázlári Tagintézményének nevelőtestülete a 2020. augusztus 24-én megtartott értekezletén véleményezte és elfogadta.

Az Éves munkatervet megismerte és azzal egyetért:

Szülői Szervezet nevében:


Mezeiné Kovács Melinda
SZMK vezető

Tázlár, 2020. augusztus 21.

Diákönkormányzat nevében:


DÖK elnöke

Tázlár, 2020. augusztus 21.

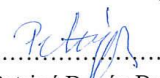
Az Éves munkatervet megismerte és elfogadta:

Nevelőtestület nevében:


Petriné Bugán Barbara
tagintézmény-vezető

Tázlár, 2020. augusztus 24.

Az Éves munkaterv az intézmény költségvetésében tervezett pénzeszközökön felüli kiadást a fenntartótól nem igényel.


Petriné Bugán Barbara
tagintézmény-vezető




Horváthné Németh Angéla
gazdasági ügyintéző

Tázlár, 2020. augusztus 24.

Ikt. sz.: 75/1/2020.

***II. JÁNOS PÁL KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA
TÁZLÁRI TAGINTÉZMÉNY TAGÓVODÁJÁNAK***

2020/2021. NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ

***PEDAGÓGIAI – MŰKÖDÉSI
MUNKATERVE***

***„Világosságom és üdvösségem az Úr – kitől félnék? Életem oltalmazója az
Úr – kitől rettegnék?”***

(Zsoltárok 27.1)

Érvényes: 2020. szeptember 01 – 2021. augusztus 31.

Készült: 2020. augusztus 27.

Készítette: Szabadi Ferencné tagóvoda-vezető

Elfogadta: az óvoda nevelőtestülete 2020. augusztus 31. napján.

1. Bevezető	132
2. Helyzetkép	4
2.1. Személyi feltételeink	4
2.2. Tárgyi feltételeink	5
3. Működési terv	6
3.1. A 2020/2021. nevelési év tartalma	6
3.2. Az óvoda nyitva tartása	6
3.3. Munkarendek	6
3.4. A szülői beszélgetések (fogadóórák) rendje	7
3.5. A nyílt napok rendje	7
3.6. A jelentkezés és beiratkozás a 2021/2022. nevelési évre	7
3.7. Beszoktatás	8
3.8. Szolgáltatásaink	8
4. Pedagógiai terv	8
4.1. Általános feladatok	8
4.2. Éves kiemelt pedagógiai feladat	9
4.3. A nevelőtestület egységét szolgáló feladatok	11
4.4. Ünnepek, hagyományok, jeles napok	11
4.5. A továbbképzések rendje	12
4.6. Önképzésre javasolt szakirodalom	13
5. Kapcsolataink	14
5.1. A család és az óvoda kapcsolata	14
5.2. Kapcsolattartás az általános iskolával	16
5.3. Egyéb kapcsolataink	16
6. Az intézmény ellenőrzési terve	17
6.1. A nevelőmunka ellenőrzése	18
6.2. A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése	19
6.3. A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzési terve	19
6.4. A beszámolók készítésének rendje	20
6.5. A technikai dolgozók ellenőrzése	20
7. Tagóvoda-vezető és gazdasági vezető nyilatkozata	20
8. Legitimációs záradék	21

BEVEZETŐ

A 2020/2021. tanévre vonatkozó jogszabályi előírások alapján, így többek között

- A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről;
- A Kormány 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- A 2020/2021. tanév rendjéről szóló 27/2020. (VIII. 11.) EMMI rendelet
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A kormány 326/2013. (VII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról.
- A Kormány 235/2016. (VII. 29.) Kormányrendelete a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VII. 30.) Korm. rendelet módosításáról
- Az emberi erőforrások miniszterének 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelete a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- Az emberi erőforrások minisztere 22/2013. (III. 22.) EMMI rendelete egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- 2013. évi CXXXVII. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- A Kormány 3/2015. (I.28.) Korm. Rendelete a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28) Korm. rendelet módosításáról
- A Kormány 365/2014.(XII.30.) Korm. rendelete az egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- Az emberi erőforrások minisztere 20/2016. (VIII.24.) EMMI rendelete a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet módosításáról.
- 2019. évi LXXI törvény Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről
- 2020. évi LXXVI. törvény Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről
- 121/2013. (IV.21.) Korm. Rendelet az Oktatási Hivatalról
- COVID-19 rendeletek

2. A munkaterv elkészítésében figyelembe vettem az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozások is, így különösen:

- az intézmény pedagógiai programja;
- az intézmény szervezeti működési szabályzata;
- fenntartói határozatok,
- Etikai kódex a Magyar Katolikus Egyház közoktatási intézményeiben dolgozó pedagógusok számára

A munkaterv az ellenőrzés egyik alapidokumentuma a tanfelügyeletnek, a minősítő bizottságnak, a fenntartó és intézményvezetés részére. Az óvodában dolgozók részére részletes dokumentum a nevelési év feladatairól, programokról, felelősökről és határidőkről.

A munkatervet az óvodai pedagógiai program céljainak megvalósítása érdekében készíti el a tagóvoda vezető.

A munkatervet az óvoda nevelőtestülete fogadja el, a fenntartó hagyja jóvá.

HELYZETKÉP

Személyi feltételeink

2.1.1. A csoportok kialakítása, a gyermeklétszám alakulása

Az induló nevelési évre 17 fő kisgyermeket íratnak be óvodánkba.

Valamennyi beíratott kisgyermeket felvettük, 1 kisgyermek év közben kezdi meg aktív státuszát (a szülő kérése szerint), mivel később tölti be 3. életévüket.

Óvodánk egy jelentkezőt sem utasított el. Férőhely kihasználtságunk 87,69%.

Jelenleg 1 fő BTMN gyermekünk van, SNI státusszal nem rendelkezik kisgyermek.

A 57 fő kisgyerekből 57 fő veszi igénybe a főétkezést.

A főétkezést igénybe vevők közül

- ☺ térítést fizet: 9 fő
- ☺ ingyenesen étkezik: 48 fő
 - GYVK határozat: 19 fő
 - Nagycsaládos: 9 fő
 - Jövedelem nyilatk.: 20 fő

Az alábbi táblázat szemlélteti a csoportlétszámokat:

II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Táblári Tagóvodája				
Ssz.	A csoport neve	Korcsoport	Férőhely	Létszám
1.	Kis-középső	3-4	32	28
2.	Nagy-középső	4-6	33	29
Összesen:			65	57
Képességfejlesztő csoportok				
Ssz.	A csoport neve	Korcsoport	Férőhely	Létszám
1.	Kis képességfejlesztő	3-4		21
2.	Középső képességfejlesztő	4-5		19
3.	Nagy képességfejlesztő	5-6		17
Összesen:			65	57

„Óvodánk 65 férőhelyes, két részben osztott csoporttal működik. Nevelőközösségünk fontosnak tartja az egyéni odafigyelést, a gyermekek egyéni képességeinek fejlesztését és az egyéni bánásmódot, ezért a képességek kibontakoztatása délelőttönként 3 képességfejlesztő csoportban történik. Ehhez a tárgyi feltételek adottak, a személyi feltételeket az óvodapedagógusok eltolt munkarendjével biztosítjuk.” A kis-középső és nagy-középső csoport kialakításánál a gyermekek születési idejét vettem figyelembe. A képességfejlesztő csoportok kialakításánál törekedtem a tiszta csoportok létrehozására, figyelembe véve a szülők gyermekeikre vonatkozó beiskolázási igényeket is.

Személyi feltételek, felnőtt létszám

Engedélyezett álláshelyünk 4 fő óvodapedagógus, 2 fő dajka.

Az alábbi táblázat szemlélteti az egyes munkavállalók nevét, munkakörét, valamint a munkavégzés helyszínét:

II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Táblári Tagintézménye		
A csoport neve	Óvodapedagógusok	Dajka
Kis-középső	Szabó Anett, Szabadi Ferencné	Dabis Éva
Nagy-középső	Fehér Erika, Lászlóné Berta Márta	Molnárné Lázár Mónika
Képességfejlesztő csoportok		
A csoport neve	Óvodapedagógusok	Dajka
Kis képességfejlesztő	Szabó Anett, Szabadi Ferencné	Dabis Éva, Molnárné Lázár Mónika
Középső képességfejl.	Fehér Erika	Dabis Éva, Molnárné Lázár Mónika
Nagy	Lászlóné Berta Márta	Dabis Éva, Molnárné

<i>képességfejlesztő</i>		Lázár Mónika
--------------------------	--	--------------

Tárgyi feltételeink

A nyárra nem voltak fejlesztések betervezve, mivel az óvoda az érsekség által benyújtott pályázaton 36.500.000,-Ft fejlesztési összeget nyert. A fejlesztés kivitelezésének határideje 2021. december 31. Jelenleg az árajánlatok begyűjtése van folyamatban.

Az óvoda működéséhez szükséges karbantartások elvégzésre kerültek.

MŰKÖDÉSI TERV

A 2020/2021. nevelési év tartama

2020. szeptember 01 – 2021. augusztus 31.

A 2020/2021. tanév rendjéről szóló 27/2020. (VIII. 11.) EMMI rendelet alapján:

Az óvodában a nevelési év 2020. szeptember 1-től – 2021. augusztus 31-ig tart.

Az iskolában tanév 2020. szeptember 21-től – 2021. június 15-ig tart.

Őszi szünet ideje: 2020. október 23-tól - november 1-ig tart.

Téli szünet ideje: 2020. december 19-től 2021. január 3-ig tart.

Tavaszi szünet ideje: 2021. április 1-től április 6-ig tart.

Nyári szünet ideje: 2021. augusztus 1-től – augusztus 31-ig tart.

Az őszi, téli és tavaszi (2021. április 2-től április 11-ig az anyaintézményben) szünetben a szülői igényeknek megfelelően tartunk nyitva. Felmérések a szünet megkezdése előtt 2 héttel történik (szülői aláírással igazolt dokumentum megléte).

Takarítási, felújítási munkálatok miatt augusztus hónapban az óvoda zárva tart.

Nevelés nélküli munkanapok:

2020. november 13. (péntek)

2020. december 12. (szombat)

2021. március 5. (péntek)

A munkatervben szereplő közösségi programok (nyílt napok, ünnepélyek, fogadóórák, rendezvények, kirándulások) **megvalósulását befolyásolja a mindenkori járványügyi helyzet és a kormány ezzel kapcsolatos oktatási-nevelési intézményekre vonatkozó rendeletei.**

Az óvoda nyitva tartása

Az intézmény nyitva tartási ideje 6³⁰ - 16³⁰

A nyitva tartás teljes időtartama alatt óvodapedagógus látja el a gyermekek nevelését. A képességfejlesztés miatti csoportbontás megvalósítása érdekében az óvodapedagógusok fokozatos munkakezdésével és munkavégzésével biztosítjuk a képességfejlesztő csoportok ellátását.

3.3. Munkarendek

3.4. Dajkák munkarendje

Név	Beosztás	Kötelező óra	Munkaidő	Munkaközi szünet
Dabis Éva	dajka	40	6 ⁰⁰ -14 ²⁰ -ig, 8 ⁴⁰ -17 ⁰⁰ -ig	de.: 9 ⁴⁰ - 10 ⁰⁰ du.: 13 ⁴⁰ - 14 ⁰⁰
Molnárné Lázár Mónika	dajka	40	6 ⁰⁰ -14 ²⁰ -ig, 8 ⁴⁰ -17 ⁰⁰ -ig	de.: 9 ⁴⁰ - 10 ⁰⁰ du.: 13 ⁴⁰ - 14 ⁰⁰

Óvodapedagógusok munkarendje

Név	Beosztás	Kötelező óra	Munkaidő	Megjegyzés
Fehér Erika	7 ⁰⁰ – 13 ³⁰ 7 ⁰⁰ – 13 ^{00*}	32	40	középső - állandó de. nagy-középső du. heti váltás
Lászlóné Berta Márta	8 ⁰⁰ – 14 ³⁰ 8 ⁰⁰ – 14 ^{00*}	32	40	nagycsoport- állandó de. nagy-középső du. heti váltás
Szabó Anett	6 ³⁰ – 13 ⁰⁰ 6 ³⁰ – 12 ^{30*}	32	40	kiscsoport - állandó de. nagy-középső du. heti váltás
Szabadi Ferencné	11 ³⁰ - 16 ³⁰ 12 ³⁰ - 16 ^{30*}	24	40	Kis-középső Állandó du.

A 40 órából fennmaradó időt a szükséges helyettesítéssel, felkészüléssel, írásbeli dokumentáció készítésével töltik az óvodapedagógusok.

**péntek, rövidebb munkaidő*

A szülői beszélgetések (fogadóórák) rendje

Korcsoport	Szülői beszélgetés
Kis képességfejlesztő csop.	2021. 02. 26-ig
Középső képességf. csoport	2021. 02. 26-ig
Nagy képességfejl. csoport	2021. 03. 31-ig.

A nyílt nap időpontja

A szülők kéréseinek megfelelően az adott képességfejlesztő csoport óvodapedagógusa dönt a nyílt nap időpontjáról, valamint a nyílt napok számáról is.

A nyílt nap téma választásánál is igyekszünk figyelembe venni a szülők igényeit.

Nyílt napon a gyermek szülője vehet részt. Amennyiben erre elfoglaltsága miatt nincs lehetősége, a csoport óvodapedagógusával előre egyeztetett időpontban erre máskor is van lehetősége.

A jelentkezés és a beiratkozás a 2021/22. nevelési évre

A jelentkezés és beiratkozás időpontja a törvényben meghatározott időintervallumba eső két munkanap (2021. 04. 20. – 2021. 05. 20.) Egyebekben az óvodába jelentkezés és felvétel folyamatos az engedélyezett létszám betöltéséig.

Túljelentkezés esetén a felvételi bizottság ülésének időpontja [amennyiben a településen egy óvoda van, tehát az intézményvezető szervezi a bizottságot, és nem a fenntartó – Nkt. 49. § (2) bek.]

Beszoktatás

Az újonnan felvett gyermekek a nevelési év indulásakor jöhetnek óvodába a szülőkkel előre megbeszélt időpontba. A nevelési év folyamán szükség szerint folyamatosan (amennyiben a szülő munkába áll, esetleg rendkívüli körülmények teszik szükségessé).

Szolgáltatásaink

Logopédiai foglalkozás

Logopédus:

Hetenként:

Néptánc foglalkozás

Néptánc oktató: Mártáné Czékus Györgyi (óvodapedagógus, művelődésszervező)

Szülői igény alapján a középső- és nagycsoportos korosztály.

Hetenként októbertől kedden.

Hitoktatás

Foglalkozó: P. Szabó Istvánné (hitoktató) középső- és nagy képességfejlesztő csoport

Hetenként: hétfő 10⁰⁰-10⁴⁵

Foglalkozó: Péli Ottóné (hitoktató)

Szülői igény alapján a református, evangélikus vallású kisgyermeknek.

Hetenként: egy alkalom

PEDAGÓGIAI TERV

Általános feladatok

Szociálisan hátrányos helyzetben lévők felzárkóztatása.

A feladatokat és tevékenységeket a Helyi Pedagógiai Program alapján igazítjuk a csoportok életére. Célunk, hogy minden kisgyermek megkapja a fejlődéséhez szükséges maximális segítséget mind az egyéni fejlesztés, mind a szociális hátrányok leküzdése tekintetében.

Felelős: minden pedagógus

Határidő: folyamatos

Tehetséggondozás

Óvodánkban a tehetséggondozás a pedagógusok megfigyeléseire épül. Kiemelkedő képességgel rendelkező gyermekek számára külön alkalmakat (pályázatok, vers-, mesemondó versenyeken, rajz pályázatokon való részvétel) keresünk tehetségük megmutatására, felkészítésük differenciált fejlesztések keretében zajlik.

Felelős: minden pedagógus

Határidő: folyamatos

Értelmi fejlesztés

Az Országos Alapprogramra, illetve a Helyi Pedagógiai Programra alapozva történik a tevékenységek tervezése. A tervezés mellett fontosnak tartjuk a spontaneitás, a rugalmasság elvét. Gyermekek megfigyelése, (felmérése) értékelése jó útmutató az év folyamán az egyéni képességek fejlesztéséhez. Továbbá ennek tükrében meghatározhatjuk a csoport optimális terhelhetőségét. A tevékenységek szervezett és párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek formájában valósulnak meg.

Nagy segítségünkre van a megfelelő végzettséggel – gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus - rendelkező tanító kollégánk (általános iskolából), aki a BTMN-es, valamint SNI gyermekek továbbhaladásában nyújt elengedhetetlen segítséget.

A sokoldalú, játékos képességfejlesztés minden terület fő vezérfonala kell, hogy legyen. Ezen irányelvek által szeretnénk, ha a ránk bízott kisgyermekek az óvodáskor végére rendelkeznének az iskolai tanulás megkezdéséhez szükséges ismeretekkel, készségekkel, képességekkel. A logopédussal állandó kapcsolatot tartunk fent, szükség esetén a Nevelési Tanácsadóval és a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal is.

Éves kiemelt pedagógiai feladat

Pedagógiai folyamatok

Adott csoportokra éves terv készítése

Feladat: A nevelési év elején az adott csoportra éves anyag összeállítása.

Felelős: csoportvezető óvodapedagógusok

Határidő: 2020. szeptember 11.

Személyiség és közösségfejlesztés

Környezettudatos magatartás továbbfejlesztése

Feladat: Környezetvédelmi program átvizsgálása, szükség esetén módosítása. Környezettudatos magatartás erősítése. Jó gyakorlatok keresése.

Felelős: Lászlóné Berta Márta

Határidő: 2021. május 29.

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Munkatársak teljesítményének értékelése

Feladat: A belső önértékelési rendszer hatékony működésének biztosítása.

Dokumentációk elkészítése. A témában működő munkaközösségi csoport hatékony munkájának biztosítása. Informatikai felület aktív használata, egyeztetés az aktuális feladatokról. A vezetői ellenőrzések ütemezése óvodai szinten: mikor, melyik csoportban, melyik óvodapedagógusnál lesz a látogatás, megfigyelés. Az írásos értékelés gyakorlatának kialakítása.

Felelős: Szabó Anett

Szabadi Ferencné

Határidő: 2021. május 15.

Az intézmény külső kapcsolatai

Panaszkezelés szabályainak kidolgozása

Feladat: Az intézményi SZMSZ felülvizsgálata, szükséges pótlások elvégzése. A panaszkezelési eljárás írásos dokumentálása, SZMSZ-be történő beépítése.

Felelős: Szabadi Ferencné

Határidő: 2021. február 28.

Pedagógiai munka feltételei

Az intézmény működési/tárgyi feltételeinek megteremtése

Feladat: a felújítási pályázat felügyelése.

Felelős: Szabadi Ferencné

Határidő: 2021. augusztus 31.

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

Stratégiai dokumentumok átdolgozása

Feladat: Az aktuális törvények és jogszabályoknak megfelelően átdolgozni a dokumentumokat.

Felelős: Szabadi Ferencné

Határidő: 2021. január 15.

A nevelőtestület egységét szolgáló megbízatások

Az alábbi táblázat szemlélteti a reszortfeladatokat és a feladatot ellátó személy nevét.

Reszort	Feladatot ellátó személy
Önértékelési csoporttag	Szabadi Ferencné, Szabó Anett, Lászlóné Berta Márta, Fehér Erika
Gyermekvédelmi felelős	Szabadi Ferencné
Szertár felelős	Fehér Erika
Központi faliújság-felelős	Lászlóné Berta Márta
Tűzvédelmi, munkavédelmi felelős	Szabadi Ferencné

Ünnepek, hagyományok, jeles napok

„Feladataink közé kell sorolni, hogy a gyermekeket megtanítsuk ünnepelni. Arra törekszünk, hogy az ünnepeket érzelmi tartalommal töltsük meg és kiemeljük a mindennapi élet eseményeiből (szép abrosz, ünnepi ruha, égő gyertya, egy szál virág, stb.).” (PP 38. o.)

Esemény megnevezése	Időpont	Felelős
ŐSZ		
Tanévnyitó szentmise	2020. szeptember 1. 8 ⁰⁰	tagóvoda-vezető
Terményáldás	2020. szeptember 25. 9 ⁰⁰	óvodapedagógusok
Nemzetközi sportnap	2020. szeptember 25.	óvodapedagógusok
Ünnepi szentmise – Szent II. János Pál Pápa	2020. október 22. 9 ⁰⁰	óvodapedagógusok
Szent Márton napi felvonulás	2020. november 10. 16 ³⁰	Szabadi Ferencné
Árpádházi szent Erzsébet	2020. november 19.	óvodapedagógusok
Szentmise/Istentisztelet	2020. november	óvodapedagógusok
Adventi gyertyagyújtás	2020. november 30. 10 ⁰⁰	dolgozók, hitoktató
TÉL		
Szent Miklós napja	2020. december 4. 9 ³⁰	Fehér Erika
Adventi gyertyagyújtás	2020. december 7. 10 ⁰⁰	dolgozók, hitoktató
Adventi mise	2020. december 11. 9 ⁰⁰	óvodapedagógusok
Adventi gyertyagyújtás	2020. december 14. 9 ⁰⁰	Szabadi Ferencné
Karácsonyi ünnepély	2020. december 14. 9 ⁰⁰	Lászlóné Berta Márta
Szent Margit ünnepi mise	2021. január 18. 9 ⁰⁰	Szabadi Ferencné
Farsangi bál	2021. február 4.	Szabó Anett
Szentmise, Istentisztelet – Hamvazó szerda	2021. február 17. 9 ⁰⁰	óvodapedagógusok
TAVASZ		
Emlékezzünk március 15-re	2021. március 14.	óvodapedagógusok
Mise	2021. április 1. 9 ⁰⁰	óvodapedagógusok
Húsvét az óvodában	2021. április 1.	óvodapedagógusok
Anyák napja	2021. április 30 – május 16.	óvodapedagógusok
Tanévzáró szentmise	2021. május 27. 9 ⁰⁰	Szabadi Ferencné
Kirándulások	2021. május	óvodapedagógusok
Családi napok	2021. május	óvodapedagógusok
Nagycsoportosok búcsúpartija	2021. május	szülők, Lászlóné B.M.
Tanévzáró ünnepély	2021. május 29. 10 ⁰⁰	Lászlóné B. M.,Fehér E.

Szülők bálja	2021. június 5.	óvodapedagógusok
--------------	-----------------	------------------

A továbbképzések rendje

Külső továbbképzések

A nevelőtestület által jóváhagyott Beiskolázási terv alapján alakulnak.

Részvétel a KPSZTI továbbképzésein.

Felelős: tagóvoda-vezető, érintett óvodapedagógus

☺ **Fehér Erika**

Kötelező 120 órás továbbképzési ciklus: 2016. 09. 01. – 2023. 08. 31. – **folyamatban.**

☺ **Lászlóné Berta Márta**

Kötelező 120 órás továbbképzési ciklus: 2013. 09. 01. – 2020. 08. 31.

☺ **Szabó Anett**

Kötelező 120 órás továbbképzési ciklus: 2016. 12. 14. – szakvizsga **2024. 09. 01.-től**

☺ **Szabadi Ferencné**

Kötelező 120 órás továbbképzési ciklus: 2016. 09. 01. – 2023. 08. 31.

2018. 12. 08. 55 év – felmentett.

<i>A pedagógus neve</i>	<i>A továbbképzés típusa</i>	<i>A továbbképzés időpontja</i>
Szabadi Ferencné	Óvodavezetői munkacsoport (KAPI, 15 óra)	2020. ősz 2021. január 2021. március
Fehér Erika Lászlóné Berta Márta Szabó Anett Szabadi Ferencné	Kiskunhalas Imrehegy	2020. november 13. 2021. március 5.
Dabis Éva Molnárné Lázár Mónika	Dajkatalálkozó (KAPI, 5 óra)	2020.ősz

4.5.2. Értekezletek, megbeszélések

Nevelőtestületi értekezletek

- A 2020/2021. nevelési év munkatervének jóváhagyása.
- A 2020/2021. nevelési év gyermekvédelmi munkatervének jóváhagyása.
- Beiskolázási terv jóváhagyása.
- **Felelős:** tagóvoda-vezető

2020. november 5.

- Stratégiai dokumentumok módosításával kapcsolatos feladatok

Felelős: tagóvoda-vezető

2021. január 29.

- Féléves munka értékelése,
- Önértékeléssel kapcsolatos feladatok

- Előttünk álló feladatok, szervezések felosztása

Felelős: tagóvoda-vezető

2021. június 22.

- Éves munka értékelése.
- Nyári munkálatok megbeszélése, feladatok kiosztása.

Felelős: tagóvoda-vezető

Dajkamegbeszélések:

2020. augusztus 31.

2021. január 27.

Önképzésre javasolt szakirodalom

Országos tanfelügyelet – Kézikönyv óvodák számára 4. javított kiadás (2017.01.01.)

Önértékelési kézikönyv – Óvodák számára 3. javított kiadás (2017.01.01.)

Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez

Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez (3. javított változat)

KAPCSOLATAINK

A család és az óvoda kapcsolata

„A családokkal való kapcsolattartás folyamán a katolikus óvoda remélhetőleg egyre több embert segíthet az igaz értékek megtalálására. Éppen ezért a katolikus intézmény nyitott mindazon családok számára, akik elfogadják az óvoda katolikus szellemiségét. Más felekezetről érkező családoknál tiszteletben tartja saját vallási szokásait.” (PP 6. o.)

A szülőkkel, a szülői értekezleteken túl igyekszünk napi kapcsolatot teremteni. Kölcsönös együttműködést igyekszünk kialakítani annak érdekében, hogy a gyermekek otthoni, valamint óvodai nevelése kiegészítse egymást. Arra törekszünk, hogy családias, közvetlen, kölcsönös bizalomra alapuló kapcsolatot tovább erősítsük. Ezt közös rendezvények, tevékenységek, programok szervezésével kívánjuk megvalósítani.

- Szülői értekezletek
- Fogadóórák (szülők igénye szerint)
- Közös ünnepek (Tanévnyitó Szentmise, Ősz, tavasz – mozgás a szülőkkel, gyerekekkel, Szent Márton nap, Szent Margit ünnepe, farsang, Szent II. János Pál névadónk szentmiséje, anyák napja, tanévzáró ünnepély, tanévzáró Szentmise)
- Közös ünnepi előkészületek (készülődés az adventi vásárra)
- Nyílt napok
- Családi napok

A szülői szervezet képviselői:

Kis képességfejlesztő csop.	Müllerné Gregus Edina	Vass-Bódi Renáta
Középső képességf. csoport	Vassné Zsuzsanna	Kónya Ilona
Nagy képességf. csoport	Józsa Zoltánné	Vassné Hirsch Edit

Szülői értekezletek témái időpontjai:

2020. szeptember

- ☺ Csoportbeosztások ismertetése
- ☺ Házi rend ismertetése
- ☺ Tájékoztatás a kedvezményes óvoda étkezés igénybevételéről
- ☺ Tájékoztatás az önértékeléssel kapcsolatos tudnivalókról

Felelős: tagóvoda-vezető

- ☺ Adatok egyeztetése, behozandó szükséges iratokról tájékoztatás.
- ☺ A csoportok tervei

Felelős: óvodapedagógusok

2021. január 11-15.

- ☺ Csoportok fejlettségének értékelése
- ☺ Farsangi bál előkészítése
- ☺ További feladataink, terveink

Felelős: óvodapedagógusok

2021. március 29-31.

- ☺ Nagycsoportosok mérési eredményének ismertetése
- ☺ Az leendő első osztályos tanító néni bemutatása
Meghívott: leendő első osztályos tanító néni,
általános iskola igazgatója

Felelős: tagóvoda-vezető,
nagycsoportos óvodapedagógus

2021. április 19-23.

- ☺ A nevelési év értékelése
- ☺ Gyermekeknapi kirándulások előkészítése
- ☺ Tanévzáró ünnepély, ballagás előkészítése
- ☺ A nyári tervek ismertetése

Felelős: tagóvoda-vezető,
óvodapedagógusok

Az óvodapedagógusok minden szülői értekezleten jelenléti ívet íratnak alá a szülőkkel, és jegyzőkönyvet készítenek. A jegyzőkönyv és az eredeti jelenléti ív leadási határideje: a szülői értekezlet időpontjától számított *2 hét*.

Családlátogatás:

A családokat elsősorban az új kisgyermek érkezése előtt – nagyjából augusztus végén, évközből érkező gyerekeknél mindenképpen az óvodába lépés előtt - látogatjuk. Egyéb alkalomkor, ha azt az óvodapedagógus a gyermek érdekében szükségesnek ítéli meg. A családlátogatásról készült feljegyzést a gyermekek fejlődési naplójában kell rögzíteni.

Szülői beszélgetések:

Fogadóórát a nevelési év folyamán 1 alkalommal kell tartani.
A fogadóóráról készült feljegyzést a gyermekek fejlődési naplójában kell rögzíteni.

Kapcsolattartás az általános iskolával

<i>Dátum</i>	<i>A program célja</i>	<i>Helyszín</i>	<i>Felelős, érintettek</i>
2020. 09. 01.	Tanévnyitón a gyermekek közös kísérete a tanító nénivel	katolikus templom	1. osztályos tanító óvodapedagógus
2020. 10.	A volt nagycsoportos óvodások meglátogatása, a pedagógusok közötti szakmai tapasztalatcsere a gyermekek fejlődési üteméről	általános iskola	alsós tanítók óvodapedagógusok
2020. 11. 18.	tanítók foglalkozás látogatása az óvodában	óvoda	alsós tanítók óvodapedagógus
2020. 12. 04.	Iskolások mikulás műsora	művelődési ház	2. of., óvodapedagógusok
2021. 03. 30.	A leendő elsős tanítók bemutatása a szülőknek szülői értekezlet keretében	óvoda	Iskolaigazgató, tagóvoda-vezető
2021. 04. 20.	A tanköteles korú nagycsoportosok és a tanító megismerkedése	óvoda	Alsós munkaközösség vezető, tagóvoda-vezető
2021. 05. 20.	Leendő 1. osztályosok látogatása az általános iskolában	általános iskola	Alsós munkaközösség vezető, óvodapedagógus

Kapcsolattartás a bölcsődével

<i>Dátum</i>	<i>A program célja</i>	<i>Helyszín</i>	<i>Felelős, érintettek</i>
2020. 11.	Kisgyermek gondozók és pedagógusok közötti információ csere.	bölcsőde	kisgyermek gondozó óvodapedagógus
2021. 04.	Kisgyermek gondozók és pedagógusok közötti információ csere.	óvoda	kisgyermek gondozó óvodapedagógus

Egyéb kapcsolataink

Folyamatos kapcsolatot tartunk fent az alább felsorolt intézményekkel, szervezetekkel:

Fenntartónkkal való kapcsolattartás:

- Óvodai rendezvényekre történő meghívás.
- Egyéb feladatok egyeztetése.
- Költségvetés tervezése.

Felelős: tagóvoda-vezető

Települési önkormányzattal:

- Óvodai rendezvényekre történő meghívás.
- Egyéb feladatok egyeztetése.

Felelős: tagóvoda-vezető

Védőnői, háziorvosi, fogorvosi kapcsolat:

- Gyermekes általános egészségügyi felülvizsgálat, szűrése.
- Hallás- látásvizsgálat
- Fogak ellenőrzése.
- Szükség szerinti tájékoztatás és fokozott figyelem a COVID-19 és influenza járvány miatt.

Felelős: tagóvoda-vezető, gyermekvédelmi felelős

Szakszolgálattal:

- A magatartási problémás gyermekek, szűrése, iskolaérettségi vizsgálata
- A fejlesztő pedagógussal kapcsolat tartása, aktuális feladatok megbeszélése
- Beszédhibák szűrése, javítása, logopédiai foglalkozások megszervezése.
- Folyamatos kapcsolattartás a logopédussal, munkájának segítése.

Felelős: tagóvoda-vezető

Szakértői Bizottsággal:

- A felülvizsgálat bejelentése törvényi rendelkezésnek megfelelően
- Eseti megbeszélések, egyeztetések.

Felelős: tagóvoda-vezető

Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus:

- Eseti megbeszélések, egyeztetések.

Felelős: tagóvoda-vezető, óvodapedagógusok

Logopédus:

- Eseti megbeszélések, egyeztetések.

Felelős: tagóvoda-vezető, óvodapedagógusok

Tázlár Község Önkormányzata Fenntartásában Működő

Önálló Gyermejjóléti Szolgáltató Családgondozója:

- Eseti megbeszélések, egyeztetések.

Felelős: tagóvoda-vezető, óvodapedagógusok

Óvodai és iskolai szociális segítő:

- Eseti megbeszélések, egyeztetések.

Felelős: tagóvoda-vezető, óvodapedagógusok

AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSI TERVE

Minősítő eljárásban résztvevők:

A 2020. évi minősítő eljárásra nem jelentkezett óvodapedagógus.

Tanfelügyeleti ellenőrzésben résztvevők:

Tanfelügyeleti ellenőrzésre nem jelöltek ki óvodapedagógust.

A nevelőmunka ellenőrzése

Az ellenőrzés időpontjainak megtervezése:

Ssz.	A csoport neve	Időpontok	
1.	Kis képességf. csoport	2019. 10. 30.	2020. 03. 13.
2.	Középső képességf. csoport	2019. 11. 13.	2020. 03. 19.
3.	Nagy képességfejl. csoport	2019. 11. 21.	2020. 03. 24.

Az ellenőrzés menete: a tagóvoda-vezető is jelen van az ellenőrzés során. Az ellenőrzés a délelőtti műszak során zajló nevelőmunkát foglalja magába.

A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése

Felvételi és mulasztási napló:

- A napló kitöltése, folyamatos, naprakész vezetése a gyermekek adatairól és hiányzásáról.
- ⌚ *Határidő:* 2020. szeptember 20., majd naprakész vezetés.
- † *Felelős:* tagóvoda-vezető.

Csoportnapló:

- *Szempont:* A beszoktatási terv, I. – II. félév nevelési terve, a havi esemény és program tervek, a havi bontású tematikus tervek álljanak összhangban az óvoda pedagógiai programjával és az éves munkatervvel.
- ⌚ *Határidő:* 2020. szeptember 20., folyamatos
- † *Felelős:* óvodapedagógusok

Az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentáció:

- Szempont: mindenkor tükrözze a kisgyermek egyéni fejlődését, iskolaérettség a tanköteles korú gyerekeknél.

⌚ Határidő: 2020. október 1., folyamatos

👤 Felelős: óvodapedagógusok

A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzési terve

<i>Az ellenőrzés ideje</i>	<i>A dokumentum fajtája</i>	<i>Az ellenőrzés tárgya</i>
2020. 09. 30.	Csoportnapló	Napló felvezetés, beszoktatási terv, I. félévi nevelési terv, szeptember, október esemény és programterv, tematikus terv.
2020. 10. 31.	Egyéni fejlődést nyomonkövető dokumentáció	A gyermekek fejlődésének rögzítése mennyire folyamatos és naprakész?
2021. 01. 05.	Csoportnapló	Szeptember, október, november, december, január esemény és programterv, tematikus terv.
2021. 02. 04.	Egyéni fejlődést nyomonkövető dokumentáció	A gyermekek fejlődésének rögzítése, I. félév.
2021. 05. 15.	Csoportnapló	Február, március, április, május esemény és programterv, tematikus terv.
2021. 06. 15.	Egyéni fejlődést nyomonkövető dokumentáció	Éves értékelések. A gyermekek fejlődésének rögzítése, II. félév.

A beszámolók készítésének rendje

Beszámolót készít:

- képességfejlesztő csoportok vezetői (csoportok éves értékelése)
- tagóvoda-vezető (óvoda pedagógiai munkájának értékelése)

Leadási határidő:

- 2021. június 12. (csoportok éves értékelése)
- 2021. június 22. (óvoda pedagógiai munkájának értékelése)

Beszámolót elfogadja:

- tagóvoda-vezető (csoportok éves értékelése)
- nevelőtestület, fenntartó (óvoda pedagógiai munkájának értékelése)

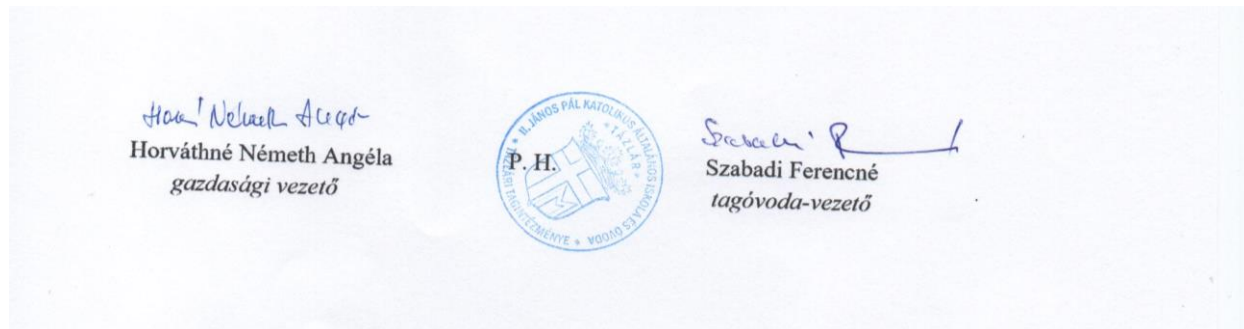
A technikai dolgozók ellenőrzése

A nevelő- és oktatómunkát közvetlenül segítő alkalmazottak munkavégzését a tagóvoda-vezető ellenőrzi.

Az ellenőrzés megállapításait jegyzőkönyvben rögzíti.

7.A TAGÓVODA-VEZETŐ ÉS GAZDASÁGI VEZETŐ NYILAKOZATA

Az éves munkaterv az intézmény költségvetésében tervezett pénzeszközökön felül kiadást a fenntartótól nem igényel.

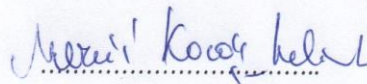


8. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

8.1. Szülői képviselő

A II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Tázlári Tagintézmény Tagóvodája irattárában 76/2020. iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték az óvoda 2020/2021. nevelési évre szóló pedagógiai-működési munkatervét.

Tázlár, 2020. szeptember 10.

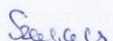


szülői szervezet képviselője

8.2. Nevelőtestület

A II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Tázlári Tagintézmény Tagóvodája irattárában 75/2/2020. iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy az óvoda nevelőtestülete egyhangúan elfogadta az óvoda 2020/2021. nevelési évre szóló pedagógiai-működési munkatervét.

Tázlár, 2020. augusztus 31.



Szabadi Ferencné
tagóvoda-vezető



II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Tázlári Tagintézmény
Tagóvodája
6236 Tázlár, Kecskeméti u. 5.
OM azonosító: 201551

Jelenléti ív

Készült 2020. augusztus 31-én az óvoda TANÉVNYITÓ értekezletén

név

aláírás

1. Fehér Erika
2. Lászlóné Berta Márta
3. Szabadi Ferencné
4. Szabó Anett
5. Dabis Éva
6. Molnárné Lázár Mónika

Fehér Erika
Lászlóné Berta Márta
Szabadi Ferencné
Szabó Anett
Dabis Éva
Molnárné Lázár Mónika



