

1. Bevezető

Tisztelt Fenntartó, Kedves Kollégák, Szülők!

Véleményezésre a 2020/2021-es nevelési év munkatervét tartják kezükben.

Kérem Önöket a véleményezésre, esetleges kérdéseik kapcsán készséggel állunk rendelkezésükre!

A következő nevelési év során is számítunk a szülők támogató jelenlétére, a kollégák maximális szakmai segítségére és a fenntartó segítő együttműködésére gyermekeink optimális együttnevelése érdekében.

2. Az intézmény adatai

Megnevezés	Adat	Elérhetőség
Óvodavezető	Zsobrák Mária	20/4848824
Gyermekvédelmi megbízott	Pillókné Molnár Éva	
Az intézmény e-mail címe	szilfaovi15@freemail.hu	

2.1. Alapító okirat

A költségvetési szerv neve	Balatonakarattyai Szilfa Óvoda
Székhelye	8172. Balatonakarattya, Bakony u. 7.
OM azonosítója	203135
Engedélyezett létszám	25
Jogállás	Jogi személyiségű közintézmény

2.2. Alapító okirat szerinti feladatellátás

Kormányzati funkció száma	A kormányzati funkció megnevezése
1. 091110	Óvodai nevelés, ellátás szakfeladatai
2. 091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3. 091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4. 096015	Gyermekétkeztetés

3. A Munkaterv jogszabályi háttere

Jogszabály	Száma
Nemzeti köznevelési törvény	2011. évi CXC. törvény
Kormányrendelet a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény végrehajtásáról	229/2012. (VIII.31.)
Államháztartási törvény	2011. évi CXCV. törvény
Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról	363/2012. (XII.17.)
EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről	20/2012. (VIII.31.)
Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről, és a közalkalmazottak jogállásáról	326/2013. (VIII.30.)
Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról	1992.évi XXXIII. törvény
Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről	249/2015. (IX.8.)
Tanév rendje - EMMI rendelet	
Munka törvénykönyve	2011. évi CXC, 2011. CXC, 2012. I. törvény
EMMI rendelet: Pedagógiai szakmai szolgáltatások	48/2012.(XII.12.)
EMMI rendelet: Pedagógiai Szakszolgálatok működése	15/2013.(II.26.)
Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvei	32/2012.(X.8.)
Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról, és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról	328/2011.(XII.29.)
A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról	1997/31.
Kormányrendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről	277/1997.(XII.22.)
Országos tanfelügyeleti rendszer- kézikönyv óvodák számára	2016. január25-én jóváhagyott, 3. javított kiadás
Jogszabály	Száma
Önértékelési kézikönyv óvodák számára	2016.

Kiegészített útmutató pedagógusok minősítési rendszeréhez	2016.
215/2020. Kormányrendelet	2020
További felhasznált alapidokumentumok	
Pedagógiai Program: Szilfa Pedagógiai Program	
SzMSz	
Házirend	
Alapító okirat	
Vezetői pályázat	

4. Az elmúlt év tapasztalatai – visszatekintés

A 2019/2020-as nevelési évre kitűzött feladatainkat a koronavírus járvány okozta megváltozott körülményeink miatt csak részben tudtuk teljesíteni, melynek tartalmi elemzése a 2019/2020. nevelési év értékelésében részletesen megtekinthetők.

Nyári élet

Intézményünk a koronavírus járvány miatt zárva tartott 2020.03.16-2020.05.03-ig. Május 4-től két héten keresztül ügyeletet tartottunk, ahol előírták a maximum 5 fős csoportlétszámot. Ezt több szülő is zokon vette, olyanok, akik otthonról is tudtak dolgozni, illetve olyan, aki otthon van a 3. gyermekével GYES-en. a szülők a koronavírussal kapcsolatos zárva tartások miatt ezt ellenük való támadásnak érezték.

A nyári karbantartás az idén augusztus első két hetében valósult meg, ebben az időszakban az óvoda nem volt nyitva. Augusztus 17. 18. 19.-én óvodánk ügyeletet tartott 12:30-ig azoknak a gyermekeknek, akiknek a szülei ezt igényelték.

Az időjárás elviselhető volt ebben az időszakban, és a nap jelentős részében kinn tartózkodtunk a friss levegőn. Változatos tevékenységeket biztosítottunk a gyermekek számára. Gyakrabban itattuk őket, és a sokféle gyümölcsből minden napra jutott bőségesen.

A nyári karbantartási szünet ebben a nevelési évben augusztus első két hetében volt. A kötelező tisztasági festéseket ekkor kiviteleztük. Intézményünk teljes fertőtlenítése március 16-tól március 20.-ig megtörtént. Illetve a nyári festés után is megtörtént az épület teljes fertőtlenítése is.

Augusztus hónapban 5 gyermek látogatta az óvodát. Gyakran kínáltuk a gyerekeket vízzel, és a benttartózkodás idején is próbáltunk változatos tevékenységet biztosítani részükre.

5. A nevelési év rendje

Nevelési év időtartama: A nevelési év első napja 2020. szeptember 1. (kedd), utolsó napja 2020. augusztus 31. (kedd).

A 2020/2021. tanév rendje:

- a 2020/2021. tanév szeptember 1-én (kedden) kezdődik, és 2020. június 15-ig (hétfőig) tart
- *Őszi szünet:* 2020. október 23 - november 1. Utolsó tanítási nap: október 22. (csütörtök), első tanítási nap: november 2. (hétfő)
- *Téli szünet:* 2020. december 23 – 2020.január 3. Utolsó tanítási nap: december 22. (kedd), első tanítási nap: január 4. (hétfő)
- *Tavaszi szünet:* 2020. április 1 – 6. Utolsó tanítási nap: március 31. (szerda), első tanítási nap: április 7. (szerda)

Az iskolai szünetek alatt intézményünk nyitva 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 – amennyiben nem éri el az 5 főt, az intézmény zárva tart.

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

A 2020. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló 7/2019. (VI. 25.) PM rendelet 2. § a)-b) pontjai értelmében, a 2021. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről a 14/2020. (V.13.) ITM rendelet értelmében **a 2020/2021. nevelési évet érintő munkarend-változás szempontjából releváns időpontok:**

2020. október 23.	péntek	munkaszüneti nap	'56-os Forradalom
2020. november 1.	vasárnap	hétvége	Mindenszentek
2020. december 12.	szombat	munkanap	dec.24-et dolgozzuk le
2020. december 24.	csütörtök	pihenőnap	Szenteste

2020. december 25-26.	péntek-szombat	munkaszüneti nap	Karácsony
2021. január. 1.	péntek	munkaszüneti nap	Új Év
2021. március 15.	hétfő	munkaszüneti nap	Nemzeti Ünnepe
2021. április 2.	péntek	munkaszüneti nap	Nagypéntek
2021. április 5.	hétfő	munkaszüneti nap	Húsvét hétfő
2021. május 1.	szombat	hétfő	Munka Ünnepe
2021. május 24.	hétfő	munkaszüneti nap	Pünkösöd
2021. augusztus 20.	péntek	munkaszüneti nap	Államalapítás Ünnepe

A 2020/21-es nevelési év tervezése:

A nevelési évet 2020. szeptember 1-jén kezdjük 25 fő gyermekkel. Október 1-től létszámunk 24 fő lesz. Az idei évben 10 nagycsoportos, 7 középsős, 3 fő kis-középsős, illetve 4 kiscsoportos gyermekkel kezdjük az évet. A 24 gyermekből 18 fiú, és 6 lány van.

Amíg Pillókné Molnár Éva a szabadságát tölti, addig Pergéné Rozs Veronika helyettesíti, mint óvodapedagógus.

A nevelési év tervezett programjai:

2020. szeptember 29.	Mihály napi vásár
2020. szeptember 30.	A népmese napja
2020. október 4.	Az állatok világnapja
2020. október 15.	A kézmosás világnapja
2020. november 2-től november 6.	Tök jó hét az oviban
2020. november 11.	Márton napja az óvodában
2020. november 25.	Katalin napi ág
2020. november 27.	1. gyertyagyújtás az óvodában
2020. november 29.	Advent 1. vasárnapja,
2020. december 4.	Borbála ág

	2.gyertyagyújtás az óvodában
2020. december 4.	Mikulásvárás az óvodában, délelőtti folyamán
2020. december 11.	3. gyertyagyújtás
2020. december 18.	Karácsonyi gyertyagyújtás (4. gyertyagyújtás)
2020. december 24-től 2021. január 3-ig óvodánk zárva tart	
2021. január 6.	Vízkereszt
2021. február 2.	Gyertyaszentelő Boldogasszony napja, Medve nap az óvodában
2021. február 12.	Farsang
2021. március 15.	Emlékezünk a magyar szabadságharcra, műsort adunk a község lakóinak
2021. április 2.	Nagypéntek (óvodánk zárva tart)
2021. április 6.	Nevelés nélküli nap
2021. április 7.	Locsolkodás az óvodában
2021. április 30.	Anyák napja az óvodában
2021. május 21.	Nevelés nélküli munkanap (az óvoda zárva tart)
2021. május 24.	Püünkösdi hétfő (az óvoda zárva tart)
2021. június 4.	Évzáró, nagycsoportosok ballagása
2021. június 25.	Nevelés nélküli munkanap (az óvoda zárva tart.)
2021. augusztus 2.-2021. augusztus 31.	Tervezett nyári zárva tartás (kötelező festések, karbantartások)

6. Pedagógiai folyamatok

6.1. Tervezés

Pedagógiai folyamatok - Tervezés

- *Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés? - Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.*
- *Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?*

Szabályozó dokumentumok	Kiemelt cél/célok →	Kapcsolódó feladatok
Pedagógiai program	<ul style="list-style-type: none">- A gyermekek neveltségi szintjének emelése. Egészséges életmód alakítása, szocializáció, érzelmi, értelmi nevelés.- A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a halmozottan hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő gyermek többi gyermekkel történő sikeres neveléséhez szükséges megfelelő módszertani felkészültség.- Szociális kommunikációs képességek fejlesztése, mint a kommunikáló felek aktivitásának: azaz érzelmi állapotának, magatartásának és viselkedésének aktuális befolyásolási képességének fejlesztése- Az erkölcsi nevelés alapját képező szokásrend megtervezése, megalapozása, kialakítása- Egységes színvonalú nevelés magvalósítása, egységes szemléletmód, értékrend kialakítása és érvényre juttatása a nevelőközösségen belül.	<ul style="list-style-type: none">- Neveltségi szintmérés módszerének szélesebb körben történő elsajátítása és alkalmazása.- Tiszta, esztétikus, rendezett környezet biztosítása, az intézményi dekorációk frissítése.

Szabályozó dokumentumok	Kiemelt cél/célok →	Kapcsolódó feladatok
Továbbképzési terv	<ul style="list-style-type: none"> - Mind két pedagógus számára lehetőséget biztosítunk a képzések igénybevételére, amennyiben ezt a költségvetésünk engedi. Bár Pillókné Molnár Éva mivel nyugdíj előtt áll, így neki már nem kötelező képzéseken részt venni. Olyan továbbképzésre gondolok, ami egy napos, és a nevelési napok keretében meg tudjuk valósítani. 	<ul style="list-style-type: none"> - Szakmai képzettségi mutatók további bővítése belső és külső továbbképzéssel és önképzéssel.
Önértékelési program	<ul style="list-style-type: none"> - A pedagógiai munkát közvetlenül segítők és támogatók fejlődésének elősegítése - A partnerekkel, különösen a szülőkkel és a fenntartóval történő hatékony együttműködés kialakítása és fenntartása - A szakmatanuló szervezeti kultúra kiépítése, megerősítése 	<ul style="list-style-type: none"> - A megjelenő jogszabályok folyamatos figyelemmel kísérése: közlönyök online letöltése, a lehetőségek függvényében a területet érintő konferenciákon és továbbképzéseken történő részvétel. - Szakmai munkacsoportok működtetése során a PP tartalmi elemeinek újragondolása/feldolgozása, elsősorban a tehetséggondozással kapcsolatban.
Intézményi Etikai kódex	<ul style="list-style-type: none"> - A pedagógus hivatás etikai normáinak mindenkori megtartása. - Egységes értékrend, szemléletmód további alakítása, fejlesztése, a nem pedagógus dolgozók részére is. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lehetőség szerint külső szakember által vezetett továbbképzés formájában.
SZMSZ	<ul style="list-style-type: none"> - Szükséges újragondolni a szervezeti működés szabályait, az egyes munkakörökhöz tartozó feladat-, és hatásköröket, munkaköri leírásokat. 	<ul style="list-style-type: none"> - A teljes dokumentum módosítása - A benntartózkodás rendje az intézménnyel jogviszonyban állók, és nem jogviszonyban állók, valamint az ideiglenesen jogviszonyban állók részére
Házirend	<ul style="list-style-type: none"> - A Házirend tartalmának újragondolása, jogszabályok változása miatt. 	<ul style="list-style-type: none"> - A teljes dokumentum módosítása, ezen belül különösen: <ul style="list-style-type: none"> - A benntartózkodás rendje - A kötelező óvodába járás egyértelmű szabályozása; a távollét és annak igazolása - A GDPR - törvényből fakadóan „szülői tájékoztató”

Szabályozó dokumentumok	Kiemelt cél/célok →	Kapcsolódó feladatok
<p>Adatkezelési szabályzat, melynek része az adatvédelmi szabályozás</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Az adatvédelmi tudatosság erősítése a nevelőtestület tagjai számára. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentum módosítása - Iratkezelési szabályzat felülvizsgálata
<p>Vezetői pályázat/Vezetési program</p>	<p>Kiemelt célok a tanítást és tanulást támogató pedagógus kompetenciák fejlesztésére:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A gyermekek személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszerek, eszközök, technikák további megismerése és célirányos alkalmazása. - Az SNI gyermekek fejlesztését támogató szakmai kompetenciák fejlesztése - A tervezési gyakorlat további finomítása, az elvárások szerinti megfelelés és az intézményi gyakorlat közötti kapcsolat erősítése. - Gyermeki kompetenciák fejlesztése a mérési eredmények tükrében. - Az értékelési gyakorlat további finomítása, az elvárások szerinti megfelelés és az intézményi gyakorlat közötti kapcsolat erősítése. - Az eredményes iskolakezdés érdekében már az óvodába lépés pillanatától egyénekre alapozott család-óvoda kapcsolat kialakítása. <p>Kiemelt vezetésfejlesztési célok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A család - óvoda kapcsolatának további erősítése - A pedagógiai eredményeket meghatározó kommunikációs csatornák (családi beszélgetések, stb.) további fejlesztése. 	<ul style="list-style-type: none"> - SNI-s BTM-s gyermekek fejlesztését támogató: bánásmódtechnikák, módszerek tanulása, alkalmazása - Tervezési és értékelési kompetencia fejlesztése pedagógusi szinten - Ütemezés szerint a pedagógus önértékelések lebonyolítása. - Szülő Klub működtetése - A családbevonás intézményi gyakorlatának újragondolása, gyakorlatba épülése. - Fluktuáció esetén a humán erőforrás minőségi szinten történő biztosítása. - Mentális egészségmegőrzés: Mentálhigiénés napok; előadások, tréningek intézményi szinten.

Szabályozó dokumentumok	Kiemelt cél/célok →	Kapcsolódó feladatok
	<ul style="list-style-type: none"> - Tudásmegosztásra, valamint a közös célok elérésére nyitott, támogató szervezeti kultúra továbbfejlesztése - Vezetési kompetenciák fejlesztése – a vezetők és vezetői feladatot ellátó kollégák hatékonyabb bevonása a tervezés, megvalósítás, ellenőrzés-értékelés és korrekciós folyamatokba. <p>Kiemelt intézményfejlesztési célok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az új gyermek megismerési módszerek alkalmazása - Vezetési kompetenciák fejlesztése 	
<p>Vezetői önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek</p>	<p>A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása</p> <ul style="list-style-type: none"> - A család - óvoda kapcsolatának további erősítése - A nevelő-fejlesztő munkát befolyásoló szakmai, működésbeli és emberi problémák hatékonyabb kezelése – Új típusú kapcsolattartási formák és technikák meghonosítása az operatív működési problémák feltárására, megelőzésére, megoldására <p>Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása</p> <ul style="list-style-type: none"> - A tudásmegosztásra, valamint a közös célok elérésére nyitott, támogató szervezeti kultúra továbbfejlesztése <p>Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vezetési kompetenciák fejlesztése – a vezetők és vezetői feladatot ellátó kollégák hatékonyabb 	

Szabályozó dokumentumok	Kiemelt cél/célok →	Kapcsolódó feladatok
	bevonása a tervezés, megvalósítás, ellenőrzés-értékelés és korrekciós folyamatokba	
Intézményi önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek	<ul style="list-style-type: none"> - A gyermekek személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmazási lehetőségeinek bővítése - A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése. - Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése. - A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira 	<ul style="list-style-type: none"> - Minden tanköteles gyermek iskolaérettségének mérése. - szakmai kompetenciáinak fejlesztése: belső továbbképzések szervezése, részvétel intézményi továbbképzéseken.
Panaszkezelési szabályzat	<ul style="list-style-type: none"> - Esetleges aktualizálása az új intézményi környezetre való tekintettel 	<ul style="list-style-type: none"> - Esetlegesen a dokumentum módosítása
Kulcsfolyamatok:		<ul style="list-style-type: none"> - Az intézmény kulcsfolyamatainak áttekintése a GPDR-nek megfelelő adatkezelési szabályozás tükrében

6.2. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás

Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás
<ul style="list-style-type: none"> • Hogyan történik a tervek megvalósítása? • <i>Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?</i> <ul style="list-style-type: none"> – <i>A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése</i> • Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?

A 2020-2021. nevelési év értékelő beszámolójára épülő munkatervi tartalmak

<p align="center">Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok Kiemelések a 2019-2020. nevelési év beszámolójából</p>	<p align="center">Munkatervi célok, feladatok 2020-2021</p>
<p align="center">1. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK - PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK - TERVEZÉS</p>	
<p>Intézményünkben elvárás, hogy minden pedagógus az óvodai élet tevékenységeiben, adminisztrációjában, a csoport életének tervezésében aktív, tevékeny tagja legyen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A tervezési és értékelési folyamat a teljes pedagógus kör szintjén történjen.
<p>Szakmai téma és működésbeli javaslatai:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Változatlanul folytatnánk a jó gyakorlatok egymás közötti megosztását. - Kapjon hangsúlyt a több gyűjtőmunka, a külső helyszíneken, szakmai találkozókra való gyakoribb részvétel, a csapatépítés, a szakmai értékátadás. - Legyen még több esetleg szakmai nap.
<p>Intézményi arculat</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mérési eredményekre alapozottan az intézmény pedagógiai jövőképeinek felülvizsgálata, szükség szerinti korrekciója.
<p align="center">PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK - ELLENŐRZÉS</p>	
<p>Önértékelések eredményeire alapozott fejleszthetőségek:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mentálhigiénés terület - Hagyományteremtő- és éltető munka - Tehetségígéretes gyermekek feltérképezése, és gondozása - Kommunikáció - Fogalom használat - Felismerni a gyermekek fejlődési nehézségeit - Értékelés - IKT kompetencia emelése - Konfliktuskezelés - Önálló dokumentációvezetés - Az érdeklődés fenntartása a motiváció során - Reflexió felépítése - Figyelem megosztás

<p align="center">Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok Kiemelések a 2019-2020. nevelési év beszámolójából</p>	<p align="center">Munkatervi célok, feladatok 2020-2021</p>
<p>A nevelési gyakorlathoz rendelhető fejleszthetőségek:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Szervezési formák - Gyermeki önértékelés, problémamegoldás erősítése - Kommunikáció - Óvodánk által ellátható (beszéd fogyatékos, illetve enyhe értelmi fogyatékos) SNI-s gyermekek differenciálása - Tervezés
<p>Az önértékelési rendszer működtetése</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Önértékelési csoport megerősítése.
<p>Vezetői hatékonyság és eredményesség</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A vezetői ellenőrzés és értékelés kompetencia terület tüzetes áttekintése, gyakorlása.
<p>Teljesítményértékelés eredményt kompetencia területek fejleszthetősége</p>	<ul style="list-style-type: none"> - PP és a gyakorlat összhangjának ismerete és betartása - Viselkedésrendezés - Konfliktuskezelés - Kommunikáció és együttműködés a kollégákkal - Arculat: néphagyomány, művészetek, kézművesség
<p>Teljesítményértékelési rendszer</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A Belső ellenőrzési szabályzat kidolgozása szükséges, melyben a teljesítményértékelés is helyet kap
<p>Minősítő vizsga – minősítési eljárás:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nem várható ebben a nevelési évben
<p align="center">PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK - ÉRTÉKELÉS</p>	
<p>Fejlődési naplóval való elégedettség fokozása</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nevelőtestületi legitimációt követően a korrigált Fejlődési napló folyamatos, további bevezetése
<p>Fejlődési napló használhatósága</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fejlesztést igénylő a visszacsatolás hatékony módszer-, és eszköztárának további finomítása.
<p>A gyermekek fejlettség állapot mérésére alapozott fejleszthetőség</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Neveltségi szintmérés kiterjesztése valamennyi tanköteles korú gyermekre (2020. október)
<p>Neveltségi szint mérése</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Csoportkialakítások gyakorlatának újra gondolása az évismétlő nagycsoportok vonatkozásában (képeségek és optimális teherviselés, stb.)

<p align="center">Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok Kiemelések a 2019-2020. nevelési év beszámolójából</p>	<p align="center">Munkatervi célok, feladatok 2020-2021</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Konfliktuskezelési technikák tanítása és tudatos alkalmazása különös tekintettel a kapcsolatok kezelésére és a tevékenységekhez való viszonyok vonatkozásaiban.
<p>PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK - KORREKCIÓ</p>	
<p>SZMSZ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aktualizálás miatt módosítás szükséges
<p>Beiskolázási terv</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Módosítása nem szükséges
<p>Házirend</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Jogszabályok aktualizálása miatt módosítás szükséges
<p>PP</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Újabb jogszabályi változás miatt módosítás szükséges
<p>Önértékelési program</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Felülvizsgálata szükséges
<p>Adatkezelési szabályzat</p>	<ul style="list-style-type: none"> - GDPR tartalmak munkaterületenkénti célirányos megismerése, értelmezése, betartása.
<p>Panaszkezelési szabályzat</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Panaszkezelési szabályzat közös értelmezése, felülvizsgálata
<p>Kulcsfolyamatok áttekintése</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Az intézmény kulcsfolyamatainak áttekintése a GPDR-nek megfelelő adatkezelési szabályozás tükrében
<p>2. SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS</p>	
<p>Személyiségfejlesztés</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Szülők nevelési kultúrájának támogatása: - Kiemelt feladat: Szociális kompetenciák fejlesztése. - Tanköteles korú gyermekek neveltségi szintmérése. - Javasolt közös szülői értekezleti téma: A gyermekek erkölcsi tulajdonságainak fejlesztési lehetőségei a családban és az óvodában. - Gyermekvédelem megerősítése. - A PP tartalmainak áttekintése az ONAP új elvárásainak tükrében: Kiemelés az ONAP-ból: „A szocializáció szempontjából

Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok Kiemelések a 2019-2020. nevelési év beszámolójából	Munkatervi célok, feladatok 2020-2021
	<p>meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás-, és normarendszerének megalapozása.</p> <p>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 szülőföldre és családra való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutakozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.”</p>
Közösségfejlesztés	
Szülői értekezlet	<ul style="list-style-type: none"> - 3 szülői értekezlet tartása a nevelési évben, a járványhelyzettől függvényében on-line, vagy személyesen
Csoporttal együtt szervezett családi programok	<ul style="list-style-type: none"> - Célszerű átgondolni az ünnepek és egyéb rendezvényeink intézményi gyakorlatát: Az ünnepek és jeles napok újra gondolásával a családbevonás lehetőségeinek tudatos átgondolása és alkalmazása.
Családokat támogató programok, pld. vásárok, gyűjtések	<ul style="list-style-type: none"> - Jó gyakorlatként kellene dokumentálnunk az egyes programjainkat, - Célszerű átgondolni az ünnepek és egyéb rendezvényeink intézményi gyakorlatát!
3. EREDMÉNYEK	

<p align="center">Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok Kiemelések a 2019-2020. nevelési év beszámolójából</p>	<p align="center">Munkatervi célok, feladatok 2020-2021</p>
<p>Beiskolázás eredményessége</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A gyermekek személyes, és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszerek, eszközök, technikák további megismerése és célirányos alkalmazása. - Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre) fejlesztése, melybe a családokat tudatosabban be kell vonni. E gyermekek esetében a kommunikációs csatornákat (családi beszélgetések, fogadóórák stb.) is fejleszteni szükséges. - Az eredmények folyamatos nyomon követése, s ha szükséges, a korrekciók végrehajtása egyéni-, és csoport szinten egyaránt: A társaikhoz képest kifejezetten jobb eredményt elérő gyermekekkel történő tudatosabb és szakszerűbb foglalkozás (tehetséggondozás). - Évismétlő nagycsoportosok részére hatékony módszerek és eljárások erősítése.
<p>Partneri igény és elégedettség mérés eredményeire alapozott fejlesztések:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Szülői és iskolai igénymérés folytatása a jövőben. - Igény szerint kapcsolatfelvétel az iskolákkal – egyéb más mellett - a mérési eredmények visszacsatolása és az elvárások tisztázása céljából.
<p>Tehetséggondozás</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Legyenek fókuszban a valamilyen területen tehetségígéretesnek gondolt gyermekek; konzultáljunk a szüleikkel
<p>Panaszkezelés</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Célszerű volna a panasz eseteket minden esetben kielemezni, a tanulságokat levonni és szükség szerint a potenciálisan érintetteket folyamatosan tájékoztatni.
<p>4. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ</p>	
<p>Elektronikus kapcsolattartás</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kör e-mailben való tájékoztatás továbbra is a szülők részére. Illetve a közös facebook csoportban.
<p>Faliújság</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Az esztétikai megjelenésen túl a hatékony család-óvoda kapcsolatának szempontjából is célszerű újra gondolni, szükség

<p align="center">Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok Kiemelések a 2019-2020. nevelési év beszámolójából</p>	<p align="center">Munkatervi célok, feladatok 2020-2021</p>
	<p>szerint pedig változtatni a faliújságok tartalmi és formai megjelenítésén.</p>
<p>5. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI</p>	
<p>Értekezletek, megbeszélések</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gyermekvédelem - Fenntartó
<p>6. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI</p>	
<p>Tárgyi, infrastrukturális feltételek</p>	<p align="center">-</p>
<p>Személyi feltételek</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Személyiség- önfelődési tréningek, továbbképzések - SNI –s ismeretek bővítése - Viselkedésrendezés továbbképzés szervezése - IKT kompetenciafejlesztés - Vezetők további felkészítése a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira Megjegyzés: A vezetői önértékelés eredményeként az alábbi vezetői önfelődési terv készült: Vezetési kompetenciák fejlesztése - Mentális egészségmegőrzés: Mentálhigiénés napok; előadások, tréningek
<p>Szervezeti feltételek</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tudásmegosztás - Tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat (bemutató foglalkozás, kiselőadás, pedagógiai tartalmak bemutatása, intézményen belül elektronikus vagy írott formában történő megosztása, publikálás, stb.)
<p>7. AZ ÓVODAI NEVELÉS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT ELVÁRÁSOKNAK ÉS A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT INTÉZMÉNYI CÉLOKNAK VALÓ MEGFELELÉS</p>	
<p>A stratégiai dokumentumok és a tervezés-értékelés megfelelő kapcsolatának/összhangjának biztosítása.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A csoport és egyéni szintekre lebontott tervekben (éves tanulási és nevelési tervek, tematikus és foglalkozás tervek, egyéni fejlesztési tervek) követhetőbbek kell, hogy legyenek a

<p align="center">Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok Kiemelések a 2019-2020. nevelési év beszámolójából</p>	<p align="center">Munkatervi célok, feladatok 2020-2021</p>
	<p>Pedagógiai Program kiemelt céljai és rész céljai, valamint feladatai.</p>
<p>A nevelést, tanítást segítő eszközök és a nevelés tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.</p>	<p>- Fontos, hogy a nevelést-tanítást segítő eszközök és a nevelési-tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történjen.</p>

Kötelező feladatok és teendők a 2020/2021 nevelési évben - Naptár

Az értelmezést segítő jogszabályok és rövidítései:

- *Nkt.: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény*
- *Nkt. Vhr.: 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról*
- *Tvk. r.: 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről*
- *Épr.: 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról*
- *Műkr.: 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról*
- *Tvr.: 13/2018. (VI. 14.) EMMI rendelet a 2018/2019. tanév rendjéről*
- *Mszn. r.: 9/2017. (V. 19.) NGM rendelet a 2018. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről*

Ssz.	Határidő	Feladat	Megvalósító	A feladatot előíró jogi rendelkezés
SZEPTEMBER				
1.	2020. szeptember 1.	A pedagógusok minősítésében, a tanfelügyeleti eljárásban közreműködő, vagy szaktanácsadói feladatokat ellátó, a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatott köznevelési szakértővel kapcsolat felvétel.	intézményvezető	Épr. 11. § (2) bek. Műkr. 147. § (5) bek.
2.	2020. szeptember 1.	Munkaköri leírások megújítása	intézményvezető	
OKTÓBER				
3.	2020. október 15.	A köznevelési intézmény az október 1-jei állapot szerinti közérdekű adatairól - a Köznevelés Információs Rendszerén (KIR) keresztül és az ott meghatározott formában - statisztikai céllal az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program (OSAP) keretében adatokat közöl.	intézményvezető	Nkt. Vhr. 25. § (3) bek.
4.	2020. október 30.	A nevelési-oktatási intézmény közzétételi listája szerinti adatok és dokumentumok október 1-jei állapotnak megfelelő közzététele a KIR tájékoztató rendszerében és honlapján.	intézményvezető	Nkt. Vhr. 24. § (1) bek.
NOVEMBER				

Ssz.	Határidő	Feladat	Megvalósító	A feladatot előíró jogi rendelkezés
DECEMBER				
JANUÁR				
5.	2021. január 1.	A soros lépéseknek megfelelő garantált illetmény megállapítása (átsorolás).	intézményvezető	Nkt. 64. § (5) bek.
FEBRUÁR				
6.	2021. február 28.	Az oktatásért felelős miniszter a 2021. évi minősítési keretszámról és a minősítési szabályokról szóló határozatának ismertetése a nevelőtestülettel, valamennyi érintett kollégával.	intézményvezető	Épr. 10. § (1) bek.
MÁRCIUS				
7.	2021. március 15.	A 2021/2022. nevelési évre szóló beiskolázási terv elkészítése.	intézményvezető	Tvk. r. 1. § (3) bek.
8.	2021. március 31.	A tankötelezettség megállapításához szükséges szakvélemény elkészítése 3 példányban, és átadása a szülők részére. (amennyiben az iskola kéri, már nem kötelező 2020. januártól)	intézményvezető	<i>Műkr</i> 22§ (4)

Ssz.	Határidő	Feladat	Megvalósító	A feladatot előíró jogi rendelkezés
ÁPRILIS				
9.	2021. április 20-tól	Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első hatánapját megelőzően legalább harminc nappal kerül sor.	intézményvezető	
MÁJUS				
10.	2021. május 20-ig.	Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első hatánapját megelőzően legalább harminc nappal kerül sor.	intézményvezető	Tvr. 20. § (1)
JÚNIUS				
-	-	-	-	-
JÚLIUS				
11.	2021. július 1.	Az oktatásért felelős miniszter az Oktatási Hivatal útján értesíti a pedagógust és az intézményvezetőjét a 2020. évi minősítési tervbe való felvételtől vagy elutasításról, melyet a 2021/2022. nevelési év tervezésénél figyelembe kell venni.	intézményvezető	Épr. 10/C. § (4) bek. Ákr. 52. § (4) bek.

Ssz.	Határidő	Feladat	Megvalósító	A feladatot előíró jogi rendelkezés
12.	2021. július 1.	Az illetékes szakértői bizottsági feladatot ellátó intézmény részére azon gyermekek nevének – a szakvéleményt kiállító intézmény és a szakvélemény számával együtt történő – elküldése, akiknek a felülvizsgálata a 2021/2022. tanévben esedékesé válik (kontrollvizsgálatok).	fejlesztő-pedagógus, együttnevelést segítő pedagógusok	Múkr. 95. § (6) bek. Ákr. 52. § (4) bek.
13.	2021. július 31.	Az Oktatási Hivatal tájékoztatja a 2020. évi minősítési év során minősítő bizottsági elnökként, szakértő köznevelési szakértőként a minősítésen részt vevő alkalmazott kijelöléséről az őt foglalkoztató intézmény vezetőjét , melyet a 2021/2022 éves munkaterv tervezésénél figyelembe kell venni.	intézményvezető	Épr. 11. § (1) bek. a) pont
14.	2021. július 31.	Az Oktatási Hivatal az általa működtetett informatikai támogató rendszer útján értesíti a 2022. évi tanfelügyeleti ellenőrzési tervben szereplő pedagógusokat, intézményvezetőket és intézményeket, melyet a 2021/2022 éves munkatervébe be kell építeni.	intézményvezető	Múkr. 147. § (1) bek.
AUGUSZTUS				
15.	2021. augusztus 10.	Az Oktatási Hivatal a 2021. szeptember 1. és december 31.napja közötti időszakra tervezett minősítési eljárások időpontjairól tájékoztatást ad, melyet a 2019/2020. tanévi munkatervbe be kell építeni.	intézményvezető	Épr. 11/B. § (1) bek.

6.3. Pedagógiai folyamatok - Ellenőrzés

Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés „C”
- <i>Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?</i> – <i>Az intézményi stratégiai alapküldetések alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.</i>

Várható külső ellenőrzés

A 13/2018. (VI. 14.) EMMI rendelet 12. §-ra, mely az Oktatási Hivatal által lefolytatott szakmai ellenőrzésének tematikájáról és a szakmai ellenőrzéshez kapcsolódó határidőkről az alábbiak szerint érintheti az óvodát: „**A 2019. január 2. és 2019. március 29 között szakmai ellenőrzés keretében kell megvizsgálni az óvodákban az óvodába járási kötelezettség teljesítését és dokumentálását.** A szakmai ellenőrzés lebonyolítását és koordinálását az Oktatási Hivatal látja el.”

Fontos elvárás minden pedagógussal szemben az óvodába járási kötelezettség nyomon követésére szolgáló alábbi tanügyi nyomtatványok gondos vezetése és előkészítése:

- felvételi és mulasztási napló
- óvodai csoportnapló
- a kötelező óvodai foglalkozásokról való igazolt és igazolatlan mulasztások dokumentációja
- a gyerekek fejlődését nyomon követő dokumentáció, amelyről a szülőt évente kétszer tájékoztatni kell.

A belső ellenőrzés általános rendje

Hónap/nap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
Szeptember				
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	<i>intézményvezető</i>
01. 02. és folyamatosan	KIR- adatbázis naprakésztsége	KIR- adatbázis és személyi anyagok	Megfeleltetés	<i>intézményvezető</i>
15.	Törzskönyv aktualizálása	Törzskönyv	Megfeleltetés	<i>Intézményvezető</i>
31.	Munkavédelmi szemle bejárás	óvoda	Megfigyelés	<i>intézményvezető</i>
01. és folyamatosan	Egészségügyi elvárásoknak való megfelelés	Egészségügyi könyvek	Dokumentumelemzés	<i>Intézményvezető</i>
Munkatervben jelzett időpontok szerint.	Család-óvoda kapcsolat megfelelőségének biztosítása	Szülői értekezletek	Megfeleltetés	<i>intézményvezető</i>
Október				

Hónap/nap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés, igazolások naplóban történő helyes vezetése,	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	óvodavezető
01.	Statisztikai adatok pontos nyilvántartása	Csoport szintű nyilvántartás - csoportnapló - statisztikai lapok	Dokumentumelemzés Összehasonlítás	Óvodavezető
15.	Tisztasági szemle	óvoda	Megfigyelés	óvodavezető (Részt vesz +1 fő dajka)
30.	Tervezési és értékelési dokumentumok elvárásnak történő megfelelése	Csoportnapló Fejlődési napló	Csoportnapló ellenőrző lap Dokumentumelemzés	óvodavezető
November				
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	Óvodavezető

Hónap/nap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
Munkaterv szerint	Pedagógiai munka értékelése	Önértékelési kézikönyv szerint	Dokumentumelemzés Megfigyelés Interjú	intézményvezető
December				
	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	<i>intézményvezető</i>
Január				
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	intézményvezető
15.	Tervezési és értékelési dokumentumok elvárásnak történő megfelelése	Csoportnaplók Fejlődési naplók	Csoportnapló ellenőrző lap Dokumentumelemzés	intézményvezető
15.	Tisztasági szemle	Székhely és telephelyek	Megfigyelés	intézményvezető
Munkaterv szerint	Pedagógiai munka értékelése	Önértékelési kézikönyv szerint	Dokumentumelemzés	Munkaterv szerint:

Hónap/nap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
			Megfigyelés Interjú	Óvodavezető
Február				
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	<i>intézményvezető</i>
Munkaterv szerint	Pedagógiai munka értékelése	Önértékelési kézikönyv szerint	Dokumentumelemzés Megfigyelés Interjú	intézményvezető
Március				
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	<i>óvodavezető</i>
15.	Tisztasági szemle	óvoda	Megfigyelés	óvodavezető (Részt vesz +1 fő dajka)

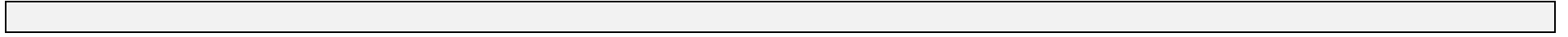
Hónap/nap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
14.	Tervezési és értékelési dokumentumok elvárásnak történő megfelelése	Csoportnaplók Fejlődési naplók	Csoportnapló ellenőrző lap Dokumentumelemzés	Óvodavezető
Munkaterv szerint	Pedagógiai munka értékelése	Önértékelési kézikönyv szerint	Dokumentumelemzés Megfigyelés Interjú	Munkaterv szerint:
Április				
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	Óvodavezető
...	Pedagógiai munka értékelése A pedagógiai munkát kisegítő tevékenység értékelése	Önértékelési program – Teljesítményértékelési rendszerleírás szerint	Dokumentumelemzés szakmai beszélgetés	Óvodavezető
Május				

Hónap/nap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	Óvodavezető
15.	Pedagógiai munka értékelése A pedagógiai munkát kiegészítő tevékenység értékelése	Önértékelési program – Teljesítményértékelési rendszerleírás szerint	Dokumentumelemzés szakmai beszélgetés	Óvodavezető
15.	Óvodai szakvélemények			Óvodavezető
15.	Tisztasági szemle	Óvoda	Megfigyelés	Óvodavezető (Részt vesz +1 fő dajka)
Június				
Július				
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	

Hónap/nap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
Augusztus				
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	
15.	Tisztasági szemle	Székhely és telephelyek	Megfigyelés	óvodavezető (Részt vesz +1 fő dajka)
31.	Tervezési és értékelési dokumentum elvárásnak történő megfelelése, lezárása	Csoportnaplók	Dokumentumelemzés Lezárás	óvodavezető

6.4. Pedagógiai folyamatok - Értékelés

Pedagógiai folyamatok – Értékelés „C”
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Hogyan történik az intézményben az értékelés?</i> - <i>Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.</i> - <i>Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.</i>



Mérés-értékelés - Tervezett mérések

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?	Egyéb érintett			
1.	A gyermekek fejlettség állapota: - értelmi - beszéd - hallás - látás - mozgás	Óvodapedagógusok	Minden gyermek	Visszacsatolás: Szülő	Fejlődési napló; folyamatos megfigyelés	Évi 2 alkalom: október 31. április 31.	Óvodavezető
2.	Tanköteles korú gyermekek neveltségi szintje	óvodapedagógusok	Minden tanköteles korú gyermek	Visszacsatolás: Szülő	Neveltségi szintmérő eszköz; célzott megfigyelés	2018.október 15-19- ig.	

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!

6.5. Pedagógiai folyamatok - Korrekció

Pedagógiai folyamatok - Korrekció
<ul style="list-style-type: none">- <i>Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)</i><ul style="list-style-type: none">– <i>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</i>

3. Személyiség- és közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés
<ul style="list-style-type: none">- Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?- Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?- Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?<ul style="list-style-type: none">– <i>Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.</i>- Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?- Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

Kiemelt célok és feladatok:

- A gyermekek személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmazási lehetőségeinek bővítése: Minden tanköteles gyermek szociális kompetenciáinak mérése.
- Az SNI gyermekekkel történő foglalkozás elméletének és gyakorlatának megerősítése.
- Mérési eredményekre alapozott célirányos fejlesztés a családok bevonásával.
- Gyermekvédelem megerősítése, igény szerint szociális munkás bevonása, vagy bevonódásának biztosítása
- Legyenek fókuszban a valamilyen területen tehetségígéretesnek gondolt gyermekek; konzultáljunk a szüleikkel, és igény szerint irányítsuk.

A beiskolázás eredményességének fokozása céljából kiemelt feladat:

- Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre) fejlesztése, melybe a családokat tudatosabban be kell vonni. E gyermekek esetében a kommunikációs csatornákat (családi beszélgetések, stb.) is fejleszteni szükséges.
- Az eredmények folyamatos nyomon követése, s ha szükséges, a korrekciók végrehajtása egyéni-, és csoport szinten egyaránt: A társaikhoz képest kifejezetten jobb eredményt elérő gyermekekkel történő tudatosabb és szakszerűbb foglalkozás (tehetséggondozás).

Köszönöm megtisztelő figyelmüket!

Tisztelettel:

Zsobrák Mária

Balatonakarattya, 2020. 09. 29.

Balatonakarattyai Szilfa Óvoda

Éves Munkaterv

20120/2021

.