



## Parád Nagyközség Polgármesterétől

3240 Parád, Kossuth L. u. 91.

Tel.: +36 (36) 544 - 072

e-mail: parad@t-online.hu

# MEGHÍVÓ

Értesítem a Tisztelt Képviselőt, hogy

**2021. október hó 27. napján (szerdán) 16:00 órakor**

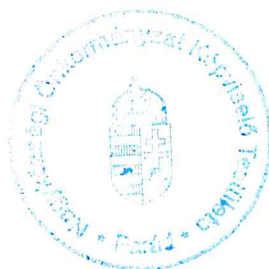
képviselő-testületi ülést tartunk

Helyszín: Községháza

### NAPIREND:

1. Háziorvosi alapellátásról beszámoló  
Előterjesztő: Dr. Radetzky Nagy István
2. Központi orvosi ügyelet ellátásáról beszámoló  
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
3. Bendegúz Óvoda munkatervének véleményezése a 2021/2022-es nevelési évre  
Előterjesztő: Répáné Török Renáta Intézményvezető
4. A Parád Nagyközségi Önkormányzat Közfoglalkoztatási munkaprogram ellátásáról beszámoló  
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
5. Egyebek

Parád, 2021. október 21.



**Mudriczki József**  
polgármester



## Parád Nagyközség Polgármesterétől

3240 Parád, Kossuth L. u. 91.  
Tel.: +36 (36) 544 - 072  
e-mail: parad@t-online.hu

# MEGHÍVÓ

Értesítem a Tisztelt Lakosságot, hogy

**2021. október hó 27. napján (szerdán) 16:00 órakor**

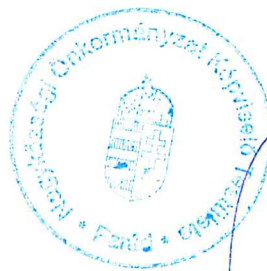
képviselő-testületi ülést tartunk

Helyszín: Községháza

### NAPIREND:

1. Háziorvosi alapellátásról beszámoló  
Előterjesztő: Dr. Radetzky Nagy István
2. Központi orvosi ügyelet ellátásáról beszámoló  
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
3. Bendegúz Óvoda munkatervének véleményezése a 2021/2022-es nevelési évre  
Előterjesztő: Répáné Török Renáta Intézményvezető
4. A Parád Nagyközségi Önkormányzat Közfoglalkoztatási munkaprogram ellátásáról beszámoló  
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
5. Egyebek

Parád, 2021. október 21.



**Mudriczki József**  
polgármester



## Parád Nagyközség Polgármesterétől

3240 Parád, Kossuth L. u. 91.

Tel.: + 36 (36) 544-072

E-mail: parad@t-online.hu

# MEGHÍVÓ

Értesitem a Tisztelt Pártszervezetek Képviselőjét, hogy

**2021. október hó 27. napján (szerdán) 16:00 órakor**

képviselő-testületi ülést tartunk

Helyszín: Községháza

### NAPIREND:

1. Háziorvosi alapellátásról beszámoló  
Előterjesztő: Dr. Radetzky Nagy István
2. Központi orvosi ügyelet ellátásáról beszámoló  
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
3. Bendegúz Óvoda munkatervének véleményezése a 2021/2022-es nevelési évre  
Előterjesztő: Répáné Török Renáta Intézményvezető
4. A Parád Nagyközségi Önkormányzat Közfoglalkoztatási munkaprogram ellátásáról beszámoló  
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
5. Egyebek

Parád, 2021. október 21.

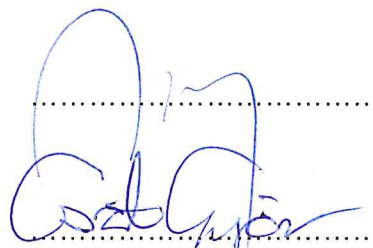


Mudriczki József  
polgármester

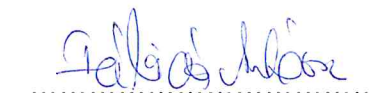
## JELENLÉTI ÍV

Parád Nagyközség Önkormányzatának 2021. október hó 27. napján  
megtartott képviselő-testületi üléséről

**Mudriczki József** polgármester



**Csortos György** alpolgármester



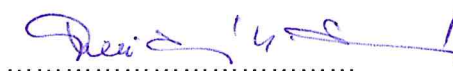
**Fábián Antónia** jegyző



**Dr. Oláh Sándor Dávid** aljegyző



**Besenyei István Elemér**



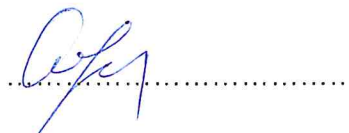
**Bükerné Huszár Erzsébet**



**Csortos András**



**Csortos Gábor**



**Szakács Zalán**

Megbízott


Répadné Török Renáta

Répadné Török Renáta


**JELENLÉTI ÍV**  
a meghívottak részére

Parád Nagyközség Önkormányzata 2021. október hó 27. napján  
megtartott képviselő-testületi üléséről

**Csontos György**  
FIDESZ

  
.....

**Szakács Zalán**  
KDNP

  
.....

**Berkes Elemér**  
Roma Nemzetiségi Önkormányzat Parád Elnöke

.....

**Dr. Radetzky Nagy István**  
házi orvos

.....

**Pannon Paramedic Kft. képviselője**

.....



**Répáné Török Renáta** Intézményvezető

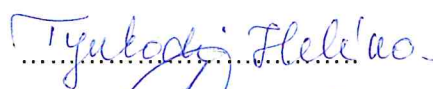
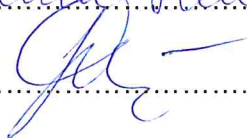
  
.....

Lakosság részéről:

**Név**

**Aláírás**

  
.....  
  
.....

  
.....  
  
.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Parád Nagyközség Önkormányzata**  
**Mudriczki József polgármester**  
részére  
**Parád**  
Kossuth Lajos utca 91.  
3240

**Tisztelt Polgármester Úr!**

**A központi háziorvosi ügyelet működésének 2020-2021. évi tapasztalatait az alábbiakban foglaljuk össze.**

**Ezúton is köszönjük az Önkormányzat együttműködését, amely feltétlenül szükséges volt ahhoz, hogy a jelenlegi Covid-19 pandémiás időszakban az ügyeleti ellátást zavartalanul biztosíthattuk.**

Köszönettel vesszük, hogy lehetőséget kaptunk arra, hogy tájékoztatást nyújthassunk a recski kistérségben, 2020.09.01. és 2021.08.31. közötti időszakban végzett tevékenységünkről!

A recski ügyeleten a vizsgált időszakban a betegforgalmak az alábbiak szerint alakultak:

Összesen 1084 fő ügyeleti betegellátása történt. Az ellátott esetek 84,5%-a felnőtt, 15,5%-a gyermek volt. Az ellátás helyszíne 87 %-a az ügyeleti rendelőben, 13 %-a a beteg lakóhelyén/tartózkodási helyén vagy egyéb helyszínen illetve közterületen történt. Az ellátott esetek 12%-a került magasabb szintű ellátási igény miatt továbbküldésre fekvőbeteg ellátó intézménybe, ami a valódi sürgős eseteket jelenti. A fentiekből jól látszik, hogy a betegek 90%-a nem sürgős szükség miatt jelentkezett az ügyeleti ellátásra. A beutalt esetek 45%-ban az Országos Mentőszolgálat végezte a beteg szállítását, míg 55%-ban a beteg állapota nem indokolta mentőegység igénybevételét. Összesen 70 halott vizsgálatot végeztünk.


Az elmúlt időszakban írásos panaszbejelentés sem betegek, sem hivatalos szervek részéről nem érkezett, elmarasztalás szolgáltatásunkat nem érte.

Az ügyeleten dolgozó valamennyi orvos és szakdolgozó kolléga koronavírus elleni oltásokat megkapta, így a szeptember 15.-től hatályba lépő kormányrendeletnek, mely szerint az egészségügyben kizárólagosan beoltott dolgozók dolgozhatnak, eleget tettünk. Ez nem befolyásolja az ellátás minőségét. Az elkövetkezendő időszakban továbbra is nagy hangsúlyt kell fektetnünk a dezinfekciós protokollok, védőfelszerelések használatára, hogy ezzel is csökkentsük az időről-időre visszatérő vírus hullámok általi kontaktálódást. Ahhoz, hogy ez zavartalanul működjön, követjük a Kormányhivatal Népegészségügyi osztályának illetve az EMMI aktuális eljárásrendjeit, szorosán együttműködünk a Kormányhivatal Népegészségügyi osztályának osztályvezetőjével. Kérjük a Tisztelt Polgármestereket, hogy a lakosság tájékoztatásában működjenek együtt az ÁNTSZ-szel, illetve velünk.

Köszönetet mondunk a Kistérségi Társulás minden tagjának, a munkánkhoz nyújtott eddigi támogatásért! Bízunk benne, hogy hagyományosan jó kapcsolatunk a jövőben tovább erősödik, és együttes tevékenységünk változatlanul méltó lesz a lakosság bizalmára és megalégedésére!

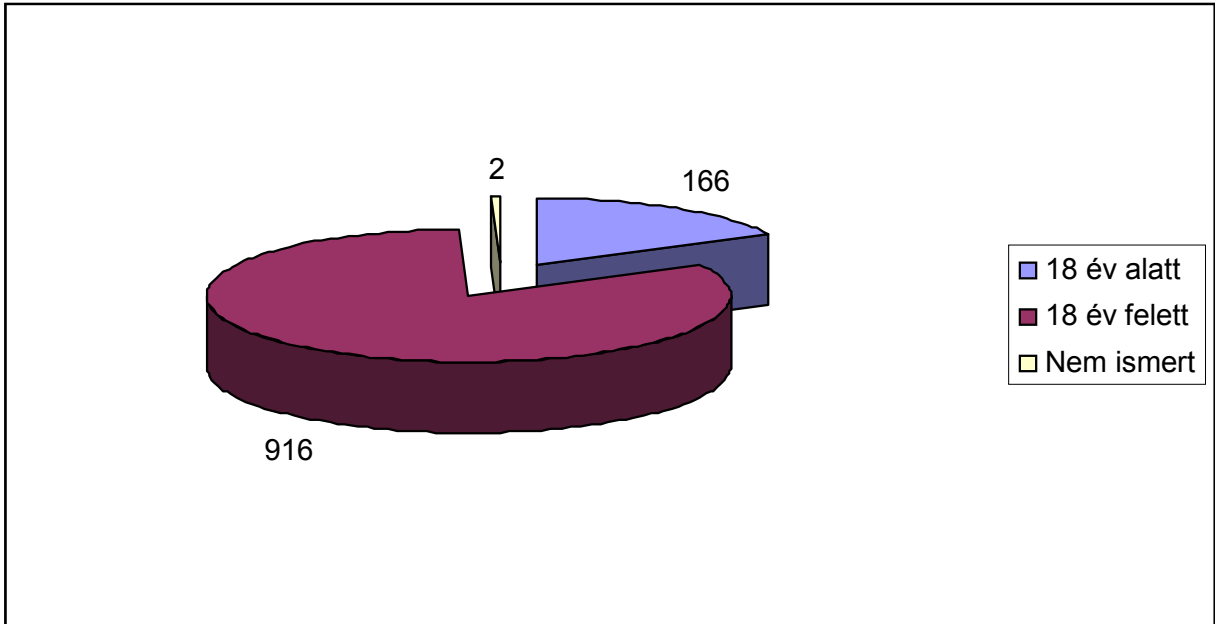
Eger, 2021. szeptember 7.

Tisztelettel:

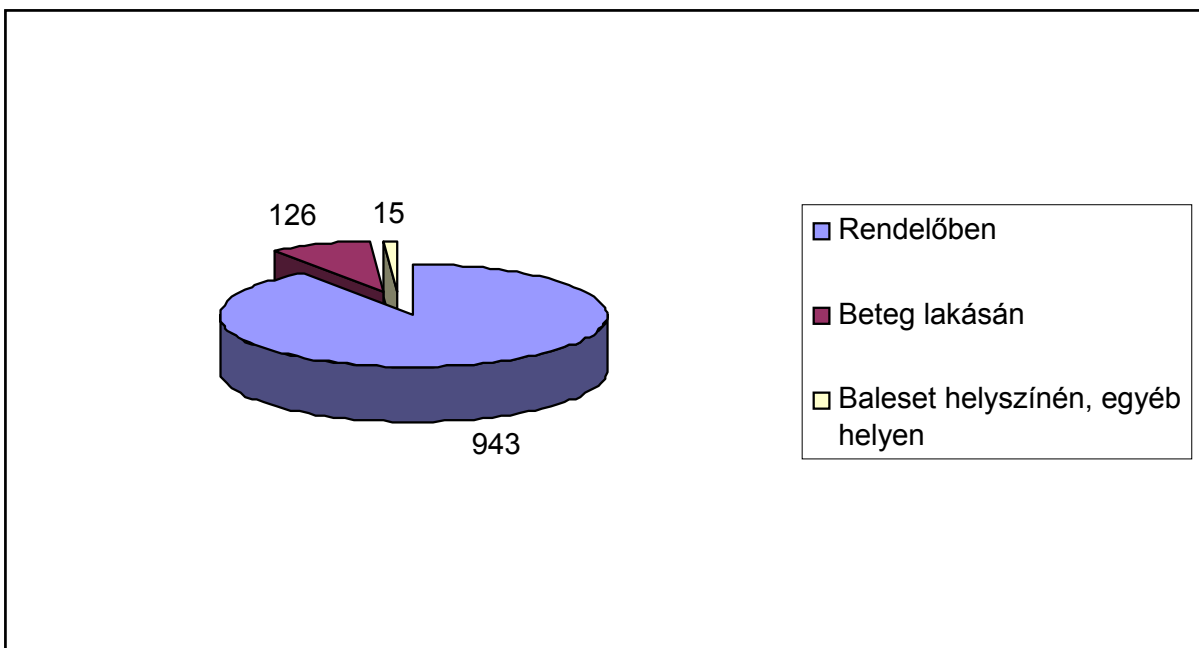
  
Dr Zsúdel Tamás  
Ügyvezető  
Pannon Paramedic Kft.

Mellékletek:

A betegek kor szerinti megoszlása:

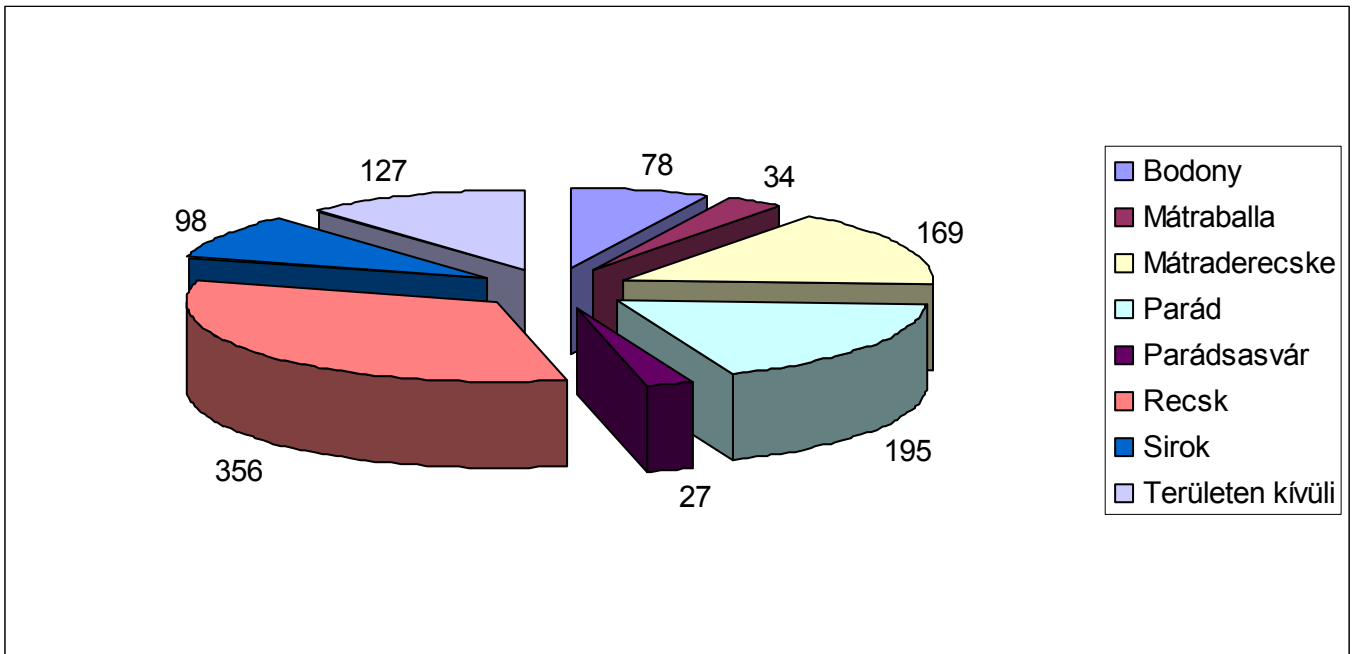


A betegellátás helyszín szerinti megoszlása:





Betegek lakóhely szerinti megoszlása:





BENDEGÚZ Óvoda, Gyermekjóléti és Alapszolgáltató Intézmény

3240 Parád, Kossuth L. u. 128.

Tel.: 36 / 544 – 192  
20 / 624 - 7576

email: [ovodaparad@gmail.com](mailto:ovodaparad@gmail.com)

## **MUNKATERV**

### **BENDEGÚZ ÓVODA**

OM 031372

**2021/2022.**

## 1. HELYZETELEMZÉS

### 1.1. Személyi feltételek az óvodában

Engedélyezett álláshelyek száma az intézményben: 11 fő státus nevelési-gondozási feladatok ellátására.

Betöltött álláshelyek száma: 11 fő

Intézményvezető; óvodapedagógus: 1 fő

Óvodapedagógus: 5 fő

Dajka: 3 fő

Csecsemő és kisgyermeknevelő: 1 fő

Pedagógiai asszisztens: 1 fő

Megjegyzés: A munkakörök betöltése 100%-ban a képesítési előírásoknak megfelelő.

### 1.2. Pedagógus adatok

#### 1.2.1. Megbízások, ellátott feladatok

S sz.	Név	Nevelés- oktatással lekötött órák száma	Munkakör	Egyéb megbízásai:	A kötött munkaidő nevelés-oktatással nem kötött részében ellátott feladatai:
1.	Répáné Török Renáta	10	Intézményvezető, óvodapedagógus	Az óvoda szakmai vezetése, irányítása. Munkáltatói feladatok ellátása intézményi szinten. Comenius 2000 I. Intézményi modell működtetése. BECS koordinálása. Életpálya modellhez kötődő feladatok.	Nyilvántartások vezetése, ellenőrzések végzése, egyéb feladatok.
2.	Jónásné Zaja Zsuzsanna	24	Intézményvezető helyettes, óvodapedagógus	Az óvoda szakmai- munkaügyi feladataiban részvétel, Hittan-Esztétikus testképzés, BECS koordinálása, Kulturális tevékenykedtetés projekt működtetése.	SZMSZ- ben meghatározottak szerint

S sz.	Név	Nevelés-oktatással lekötött órák száma	Munkakör	Egyéb megbízatásai:	A kötött munkaidő nevelés-oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai:
3.	Moldisz Annamária	32	óvodapedagógus	Zöld Óvoda kapcsolattartó. Munkavédelmi felelős, Comenius 2000 I. intézményi modell működtetése.	SZMSZ-ben meghatározottak szerint
4.	Ondrésikné Tóth Zsuzsanna	30	óvodapedagógus	Zöld óvoda munkaközösség vezető, <b>Szakszervezeti tisztségviselő,</b> Kulturális tevékenykedtetés projekt működtetése.	SZMSZ- ben meghatározottak szerint
5.	Antalné Czene Barbara	32	óvodapedagógus	Szertár, könyvtár felelős, Egészségvédelmi felelős, Kulturális tevékenykedtetés projekt működtetése. Comenius 2000 I. intézményi modell működtetése.	SZMSZ- ben meghatározottak szerint
6.	Gáspár Annamária	32	óvodapedagógus	Gyermekvédelmi felelős, Bendegúz Óvoda Facebook csoportban való publikálás, fényképek, információk rögzítése.	SZMSZ- ben meghatározottak szerint

**Nevelőmunkát segítő szakemberek:**

Fejlesztőpedagógus: Forgó Anita

Pszichológus: Molnár-Demeter Beatrix

Néptáncoktató: Csontos Ibolya

Zenepedagógus: Bardóczy Gabriella

Gyógypedagógus: Gelb Ágnes

Logopédus:

### 1.2.2. Vezető és helyettes ügyeleti rendje heti váltásban

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
de.	Répáné Török Renáta	Répáné Török Renáta	Répáné Török Renáta	Répáné Török Renáta	Répáné Török Renáta
du.	Jónásné Zaja Zsuzsanna	Jónásné Zaja Zsuzsanna	Jónásné Zaja Zsuzsanna	Jónásné Zaja Zsuzsanna	Jónásné Zaja Zsuzsanna

### 1.2.3. A tanévben minősítésre váró pedagógusok

Sorszám	Minősítési időpont	Név	Szakterület	Célfokozat
1.	2021. 10. 14.	Jónásné Zaja Zsuzsanna Pedagógus I.	óvodai nevelés kötelezően	Pedagógus II.
2.	2021. 10. 21.	Moldisz Annamária Pedagógus I.	óvodai nevelés kötelezően	Pedagógus II.

### 1.2.4. A tanévben minősítésre jelentkezett pedagógus

Sorszám	Portfólió feltöltési időpont	Név	Szakterület	Célfokozat
1.	2021. 11. 25.	Antalné Czene Barbara Pedagógus I.	óvodai nevelés kötelezően	Pedagógus II.

## 2. Az intézmény statisztikai adatai 2020. 10. 01. állapot szerint

Csoportok száma	Csoport létszám	SNI	BTMN	Ingyen étkezők	Speciális étrendet biztosít a szülő	Hátrányos helyzetű tanulók (HH)	Halmozottan hátrányos helyzetű tanulók (HHH)	Egész napos nevelés-oktatásban részt vevő tanulók létszáma
Kiscsoport	20	-	-	20	-	4	-	20
Középső csoport	17	-	-	17	1	5	-	17
Nagycsoport	27	1	-	27	-	7	1	25
Összesen	64	1	-	64	1	16	1	62

## 2.1. Tárgyi feltételek

Épületek száma: 1

Csoportszobák száma: 3

Fejlesztő szoba: 1

Logopédiai szoba: 1

Tornaterem: 1

## 2.2. Kockázati tényezők a tanévben (opcionális)

	Infrastruktúrához (tárgyi erőforráshoz) köthető	Humánerőforráshoz köthető
Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű	Udvari mozgásfejlesztő játékok folyamatos karbantartása.	Minden dolgozó kötelessége a veszélyforrások figyelése, és azonnali jelentése Balesetvédelmi felelős napi ellenőrzése.
Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű	A felső bejárati kapu, bejárati vasajtók és az összes nyílászáró műszaki ellenőrzése, javítása.	Fenntartó felé jelzés
Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű	Az elektromos hálózat átvizsgálása, korszerűsítése.	Fenntartó felé jelzés
Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű	Épületen belüli biztonságos környezet.	Minden dolgozó kötelessége a veszélyforrások figyelése, és azonnali jelentése

Ezek a kitűzött célok a székhely vonatkozásában megjelölt tényezők. Az intézményben kialakításra kerül a negyedik csoportszoba helyén a mini bölcsőde. A fenntartó önkormányzat **BÖLCSŐDEI FÉRŐHELYEK KIALAKÍTÁSA PARÁDON TOP – 1.4.1 – 19 – HE1 - 2019 – 00015** számú projektje alapján az épületben jelentős átalakítások - felújítások mennek végbe, melynek eredményeképpen a fentiekre vonatkozóan jelentős korszerűsítési munkálatok valósulnak meg.

A bölcsődei átalakítások miatti átszervezési munkálatok, társközsgben, más helyszíneken történő csoportszervezések még megfontoltabb, körültekintőbb felkészülést igényelnek minden dolgozó esetében.

- A gyermekek érdekeinek, igényeinek megfelelően kiválasztott helyiségek kialakítása, balesetmentessé tétele, fertőtlenítése, életkornak megfelelő berendezése. Az épületek közvetlen-tágabb környezetének felmérése, terepviszonyok javítása, biztonságossá tétele.
- Az ÁNTSZ, NÉBIH, Kormányhivatal felől az engedélyek megkérése.
- A járványhelyzet felfelé ívelése esetén az EMMI, OH, Kormányhivatal rendelkezéseinek maradéktalan betartása. A vírusfertőzés megelőzését szolgáló, intézmény által kialakított, alapvető protokoll követése.

Az udvari mozgásfejlesztő eszközeink négyévenkénti felülvizsgálata esedékes. A karbantartásuk a tavalyi nevelési évben sokrétűen valósult meg, szakember által.

A munka és balesetvédelmi felelős napi feladatai közé tartozik az ellenőrzés, és ennek napi szinten történő dokumentálása is.

A felső bejárati kapu a hőingás miatt nem mindig záródik biztonságosan, ezért a gyermekek ott tartózkodását korlátozni, fokozottan felügyelni kell.

Minden dolgozó kötelessége épületen belül és kívül is figyelni, elhárítani és jelezni a vezetőség felé a veszélyforrásokat. A baleset megelőzés mindenki kötelessége.

Az intézmény rendszeresen – a meghatározott célok elérési időtartamának megfelelően – értékeli az intézkedési terv megvalósulását, szükség esetén módosításokat hajt végre.

### **3. Minőségbiztosításhoz köthető fejlesztések:**

**3.1.** A közvetlen és közvetett partnereinket a COMENIUS 2000 I. Intézményi modell alapján kérdőívezéssel és interjú készítéssel, gyermekek esetében fényképekkel, mértük fel a 2020/2021-es nevelési év végén. Ezek kiértékelése alapján nincs szükség intézkedési terv készítésére, mindhárom csoport 90% fölötti eredményeket ért el. A szülői visszajelzés tekintetében egy szülő fogalmazta meg az uzsonna változatosabbá tételét. Hangsúlyt fektetünk az egészséges táplálkozás alapozására, ezért ennek tükrében egyeztetünk az ételmezésvezetővel. A Roma Kisebbségi Önkormányzat javasolta a meglévő irodalmi eszköztárunk bővítését, erre is figyelemmel leszünk, hogy a roma gyermekek felé közvetítsük a kultúrájuk ékes, számukra is befogadható gyöngyszemeit.

#### **4. AZ ELŐZŐ TANÉV TAPASZTALATAIBÓL ADÓDÓ NEVELÉSI, OKTATÁSI CÉLOK, FELADATOK:**

**4.1. BEFER /Bendegúz Fejlődésmérő Rendszer/ mérés eredményeiből** levont következtetések, fejlesztési célok meghatározása.

A gyermekek mérését, értékelését a Pedagógiai Programban meghatározott módszerekkel, valamint a gyermekek megfigyelése rendszerén keresztül intézményi szinten értékeljük, ezek eredményének figyelembe vételével jelöljük ki a fejlesztési célokat az Éves Munkatervben.

A tervezésben, a differenciálásban és az egyéni fejlesztésben is meg kell jeleníteni az ezzel kapcsolatos feladatokat.

Az egyéni eredményeket figyelembe véve szükséges személyre szabottan a fejlesztéseket végrehajtani, az egyéni fejlődés nyomon követésénél pedig szükséges rögzíteni az egyéni haladásra vonatkozó információkat. Az eredményességet az újbóli mérés mutatja meg.

A nevelőtestület által közösen összeállított BEFER mérési rendszer mindenki megítélése szerint jól bevált, szisztematikusan felépített, és ami a leglényegesebb; a gyermekek számára is teljesíthető, játékos, magában hordozza a sikerélmény megélését. A mérésbe 7 területet válogattunk be, amelyeket minden évben (4, 5, 6, 7 évesen) a gyermek születésnapjának hónapjában vizsgálunk. Ezeknek a részterületeknek a fejlődése meghatározó a sikeres iskolakezdés vonatkozásában.

Ezért a Pedagógiai Programunkba megjelenítendő feladat már ebben az évben!

A BEFER eredmények elemzése, értékelése az ebből kapott következtetések meghatározása megtörtént.

Az eredmények kimutatásra kerültek, életkoronként, csoportonként, egyénenként és óvodai szinten is.

A gyermeki eredmények tükrében **fejlesztendő területeként** jelentkezik az emberalak ábrázolás a jelenlegi nagycsoportosoknál, az akusztikus differenciálás középső és nagycsoportosoknál, formamásolás középső és nagycsoportosoknál.

**Kiemelkedő illetve jól működő területek** óvodai szinten: vizuális emlékezet, vizuális diszkrimináció, vizuális differenciálás, relációszókincs.

A következő tanévben minden életkorban ezekre a területekre kell jobban odafigyelni, és legalább az átlagra hozni a gyermekeket. A tervezésben, a differenciálásban és az egyéni fejlesztésben is meg kell jeleníteni az ezzel kapcsolatos feladatokat.

Az egyéni eredményeket figyelembe véve szükséges személyre szabottan a fejlesztéseket végrehajtani, az egyéni fejlődés nyomon követésénél pedig szükséges rögzíteni az egyéni haladásra vonatkozó információkat. Az eredményességet az újbóli mérés mutatja meg.



**4.2.** A Pedagógiai Programunk alapján felépített **Egyéni fejlődést nyomon követő** dokumentációnk törzsrésze a törvényi előírásoknak - 20/2012. (VIII. 31.) 93/A. § (1), (2) EMMI rendelet - megfelelően kialakított. Minden óvodapedagógus által jól értelmezett, egységesen kezelt. Apró finomításokra még szükség van, ezek:

- pontos, fejezetekhez igazodó oldalszámozás,
- a megfigyelési táblázatok szempontjainak, életkori sajátosságokat figyelembe vevő kiemelése.

A tapasztalatok meggyőzőek, a gyermekek minden személyi anyaga, fejlődésének egyéni kimutatása, az ennek érdekében tett pedagógiai, fejlesztési eljárásaink egymásra épülve három – négy évre szólóan egységbe rendezve mindig elérhetőek. Ez az összehangolt kimutatás nagymértékben egyértelműbbé, áttekinthetőbbé teszi a fejlődés ívét, a fejlesztés területeit a szülők tájékoztatása alkalmán is.

## **5. A 2021/2022. TANÉVBEN A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSREND**

### **4. verzió (változásokkal egységes szerkezetben)**

**2021. május 24.**

A humánjárvány okozta készütséget a Kormány meghosszabbította az őszi időszakra is, ezért a kialakított protokollt továbbra is alkalmaznunk kell annak visszavonásáig. Ezt az eljárásrendet, a bölcsőde intézményünkben történő kialakítása miatt, az ideiglenesen birtokba vett épületekben is biztosítjuk.

### **5.1. Felkészülés a nevelési évre, tanévkezdésre**

Az intézményben, az ideiglenes helyszíneken alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni.

A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó feladata.

### **5.2. Az intézmények látogatása, rendezvények, kirándulások**

A nevelési-oktatási intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. Az intézmény fokozottan felhívja a szülők figyelmét, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az óvodát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

A csoportszobákban lehetőség szerint gondoskodni kell a gyermekek lazább elhelyezéséről, ennek érdekében a neveléshez nem szükséges tárgyakat, bútorokat javasolt a termen kívül elhelyezni, pihenő idő alatt az ágyakat szellősebben kell elrendezni, fontos a rendszeres szellőztetés.

Szervezhető jó idő esetén hátizsákos túra, kirándulás a középső és nagycsoportokban.

A tolongás, zsúfoltság elkerülése különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a gyermekek higiénés szokásaik kivitelezésénél, az udvarra való készülődésnél a folyamatosság, kisebb csoportokban való történő készülődés a mérvadó.

A nagy létszámú gyermek vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó program, rendezvény megszervezése során tekintettel kell lenni az alábbiakra:

- az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása,
- az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
- zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése,
- a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása.

Javasolt a szülői értekezletek online formában való megtartása. A szükséges információk e-mailben, vagy az alkalmazott egyéb intézményi adminisztrációs rendszerben küldött üzenetekkel is eljuttathatók a szülőkhöz.

### **5.3. Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása**

- Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt kell biztosítani, annak használatára fel kell hívni a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét (a gyerekek esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).
- A szociális helységekből biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni.
- Kéztörlésre papírtörlők biztosítása szükséges, textil törölköző használata kifejezetten kerülendő!
- Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartására. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.
- A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók kapjanak részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást. A gyermekeknek tanítsák meg az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.

- A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon és a szociális helyiségekben) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.
- A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszközök biztosítása és azok viselése szükséges.
- Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.
- Az óvodában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell.

#### **5.4. Étkeztetésre vonatkozó szabályok**

- Fokozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.
- Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.
- Az asztalokon elhelyezett, közös használatú eszközök tisztántartására, fertőtlenítésére fokozottan kell figyelni, átmenetileg célszerűbb kis, egyéni igények biztosításával kiváltani használatukat. Ha ez nem megoldható, az eszközöket megfelelő számban kell kihelyezni, azok más asztalhoz átadásának elkerülése érdekében.
- Ajánlott a biztonságos hőkezeléssel (legalább 2 percen át tartó 72°C-os maghőmérsékletet, vagy az étel minden pontján legalább 75°C-ot biztosít) készíthető ételek étlapon tartása. Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvizes lemosása. A nyers, kellően nem tisztítható alapanyagot tartalmazó ételek feltalálása kerülendő.

- Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolása, önkiszolgáló rendszerben történő tálalásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése. A kenyérbakancsok tisztítása, a bennük elhelyezett kendők cseréje minden használatot követően indokolt. A textíliák gépi úton történő fertőtlenítő mosása ajánlott.
- Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert kell biztosítani, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt kell fektetni. Az étkeztetésvezető felelőssége, hogy a dolgozók egészségi állapotát fokozottan monitorozza és betegség gyanúja esetén intézkedjen.

### **5.5. Hiányzások kezelése**

- Annak a gyermeknek a hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.
- A gyermek távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.

### **5.6. Óvoda egészségügyi ellátás szabályai**

- A szűrővizsgálatok és az egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni.
- A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a fenti járványügyi óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése, maszkhasználat) figyelembe vételével történik. A megfelelő szervezéssel (időbeli ütemezés, pontos időpont megadásával) az eltérő osztályokban tanulók közötti találkozások számát csökkenteni kell.

- Az egészségügyi ellátás során be kell tartani az infekciókontroll szabályokat (a koronavírusról függetlenül is), különös tekintettel a koronavírus járvánnyal kapcsolatban az NNK által kiadott, a járványügyi és infekciókontroll szabályokat tartalmazó Eljárásrendben részletezett utasításokat. A szűrővizsgálatok helyszínén (iskolaorvosi rendelő/védőnői szoba/szűrővizsgálati helyiség, védőnői tanácsadó) biztosítani kell a szappanos kézmosás és a kézfertőtlenítés lehetőségét, gondoskodni kell a fertőtlenítőszeres takarításról és a gyakori szellőztetésről.
- Amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, jelen tájékoztató „Teendők beteg személy esetén” pontja szerinti intézkedések megtétele szükséges, mely egyidejűleg kiegészítendő a vizsgálatok felfüggesztésével, a helyiség és az eszközök fertőtlenítésével, és alapos szellőztetéssel.

### **5.7. Teendők beteg személy esetén**

- Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell a háziorvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.
- A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.
- Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A háziorvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.
- A gyermek az óvodába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.
- Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

## 5.8. Felkészülés a Home Office üzemmódra

A humánjárvány okozta rendkívüli szünet és részleges működés tapasztalatai, a jelenlegi fertőződési adatok alapján szükség van arra, hogy távlatokban gondolkodjunk, mindenkor figyelembe véve az aktuális járványügyi információkat, rendeleteket, fenntartói utasításokat. A szakmai szempontokat figyelembe véve fontos a közös gondolkodás, a ránk háruló feladatok azonos értelmezése.

### **Az óvodánkban is alkalmazandó Home Office munka tervezése a járványügyi készenlét idején:**

- Elektronikus formában a szülők segítése az otthoni elfoglaltság tartalmas megtervezésében; tematikus tervek összeállítása az aktuális témakörnek megfelelően, minden nevelési területen.  
(pl.: otthoni tevékenységek ajánlása, linkek továbbítása, pedagógiai tanácsok, stb.)
- Élő kapcsolat ápolása a szülőkkel, hiteles információk nyújtása, érdemi válaszok a kérdéseikre.
- Szabályzatok, dokumentumok aktualizálása (SZMSZ aktualizálása, Bendegúz Óvoda honlapján menüpontok áttekintése, a szabályzók törvényi előírásoknak való pontosítása)
- Jó gyakorlatok összeállítása, innovációk kidolgozása (Az online térben való témák gyűjtése a témaköreinkhez való rendezése, PPT összeállítása az életkoroknak megfelelően...)
- Projektek összeállítása (Zöld Óvoda Program, Zöld Pályázat írása)
- Új szakkönyvek felkutatása (Belső tudásmegosztás keretein belül a szerzett információk átadása, hasznosítása)
- Hálózatépítés, konzultáció más intézményekkel.
- Videó konferenciák megtekintése, összefoglaló továbbítása.
- Önképzés az Oktatási Központ, Oktatási Hivatal által javasolt, felajánlott online formában a különböző területeken (pl.: digitális területen)

A nevelőtestület a felsoroltakon kívül, megtervezi és megszervezi a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek szüleinek segítségét is. (Különösen tekintettel a hátrányos helyzetű gyermekekre.)

A nevelőmunkát segítők és a technikai dolgozók együttműködnek a pedagógiai tevékenységekhez szükséges eszközök készletének bővítésében, javításában, az udvar, a növények gondozásában.

Ezek elvégzése munkavégzésnek számít, melyet az intézményvezető igazol.

Az intézményvezető felelőssége, hogy a fenntartóval, az intézmény dolgozóival folyamatos legyen a kapcsolat, ezért aktualizáljuk a telefonszámokat, az email címeket, létrehozunk azonnali üzenetre alkalmas online csoportokat, mind a szülők, mind a kollégák irányában. A szülők tájékoztatására folyamatosan frissítjük az intézményi honlapokat, facebookos, messengeres felületeket. Időben tájékoztatjuk a szülőket a fontos események módosulásáról, módjáról.

Figyeljük a kormány, az Oktatási Hivatal, az Emberi Erőforrás Minisztériumának tájékoztatóit. Az intézmény vezetője csak hivatalos értesítések alapján intézkedik, ad bármiféle tájékoztatást!

## **6. A TANÉV LEGFONTOSABB CÉLJAI ÉS KIEMELT FELADATAI:**

### **6.1. Az esélyegyenlőség biztosításához kapcsolódó feladatok:**

Az óvoda feladata a differenciált bánásmód által megteremteni az optimális feltételeket minden gyermeknek, hogy a maga ütemében, a maga képességei szerint a lehető legjobban ki tudjon bontakozni. Ezért a gyermek szükségleteihez adaptált és érzelmi biztonságot nyújtó környezetet teremtünk. Ez lehetővé teszi a sérülés specifikus módszerek és eszközök alkalmazását! A legáltalánosabb távlati cél az egyéni képességek, fejlettség szintjén elérhető legjobb szociális adaptáció és önállóság feltételeinek megteremtése: ennek alapja a szociális, kommunikációs és gondolkodási készségek hiányának speciális módszerekkel történő kompenzálása és a meglévő készségek fejlesztése, a társas támogatás megélése. A szülőkkel való szoros együttműködésre törekszünk. A gyermekek kiegyensúlyozott magatartása, testi-lelki egészségük megóvása, a személyiség fejlesztése csak a szülői házzal való közös munkálkodás eredményeként valósítható meg. Mindezt játék- és mozgásközpontú tevékenységek biztosításával, a közvetlen természeti – társadalmi környezetük megismertetésével, megszerettetésével, annak védelmével és tiszteletben tartásával való tudatosításával érhetjük el. Mindezek biztosítása érdekében kiemelt figyelmet fordítunk az óvodai felvételnél, az nevelő-oktató munka gyakorlatánál, a gyerekek egyéni fejlesztésénél, az értékelésnél, a feladatok differenciált kiválasztásánál és alkalmazásánál az egyenlő bánásmód és esélyteremtés elvére. Különös figyelmet fordítunk ennek érdekében a humán erőforrás fejlesztésére, a pedagógusok szakmai továbbképzésére valamint a partnerépítésre és kapcsolattartásokra (szülők, segítők, szakmai és társadalmi környezet). Kiemelt célunk a hátrányos helyzetből származó lemaradások - szakszerű, a gyermek társadalmi helyzetére érzékeny pedagógiai szemlélettel és módszerekkel, a szülőket partnerré téve, velük együttműködve – sikeres ellensúlyozása.

A gyermekek fejlődését nagyban segítik és a szülők hátrányát csökkenti, hogy az óvoda intézményében külön logopédus, gyógypedagógus, pszichológus és fejlesztő pedagógus foglalkozik a fejlesztésre szoruló gyerekekkel.

Az intézményünk speciális szolgáltatása közé tartozik még az esztétikus testképzés hetente, amely a harmonikus mozgás megalapozása mellett nagymértékben elősegíti a fejlesztőprogramunk által is determinált mozgás részfunkcióinak támogatását, testséma-testkép megélését, az oldaliság kialakulását, amelyek a sikeres iskolakezdéshez nélkülözhetetlenek. Továbbá, ha megkedvelik a gyermekek, választható művészeti ággá válhat folytatásként az általános iskolában.

Személytelenné váló világunkban fontos az örök emberi értékek, erkölcsi értékítéletek hangsúlyozása, megtapasztalása, hogy biztos alapokkal rendelkezzenek. Ennek továbbításához nyújt mintát a heti hittan.

A gyermekvédelem középpontjában meghatározó szerepet betöltő jelzőrendszer áll. A gyermekjóléti családsegítő szolgálat kiemelt feladata a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése, melyet a prevenciós munka első számú eszközének tekintünk. A veszélyeztetettség jelzésére épülő gyermekjóléti szolgáltatás hatékonyságát jelentősen befolyásolja a jelzőrendszer működésének minősége. A jelzőrendszer tagjai a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó szervezetek, személyek, egészségügyi szolgáltatást nyújtók (védőnői szolgálat, házi orvos és házi gyermekorvos), személyes gondoskodás területén szolgáltatók családsegítő szolgálat, közoktatási intézmények (nevelési-oktatási intézmények, gyermekvédelmi felelős), rendőrség. A jelzőrendszer tagjainak együttműködése az esetek és a problémák mentén történik. Az önkormányzati fenntartású közoktatási intézményünkben a gyermekvédelmi munkát egy fő gyermekvédelmi felelős látja el, aki rendszeresen részt vesz esetmegbeszélő konferenciákon, de minden pedagógus állandó kapcsolatot tart a családsegítő szakemberrel. Az információ áramlás biztosított és kölcsönös.

Az esélyegyenlőség megvalósulását szolgáló legfőbb pedagógiai feladat a gyermekek eltérő egyéni képességeinek, adottságainak figyelembevételével annak biztosítása, hogy jelentős hátrányok nélkül, egyenlő lehetőséget biztosító ismeretekkel, kompetenciákkal rendelkezzenek a társadalomba való sikeres beilleszkedéshez.

## **6.2. Az egészséges életmódra nevelés, egészségtudatos magatartás alakítása.**

**Az előző év feladatainak a folytatása,** különös tekintettel az egészséges életmódra nevelésre és a környezettudatos magatartás alakításra. Túrák, kirándulások szervezése, a természeti környezet adta lehetőségek tudatos és maximális kihasználása az új helyszíneken is középső – nagycsoportban. A Zöld Óvoda programokkal összhangban, csoportnapló szervezési feladatainál dokumentálás. Zöld Óvoda Eseménynaptár kidolgozása a programterv mellé. Zöld Óvoda pályázat megújítása. Az Erdészeti Szakközépiskolával, a mátrafüredi Harkályházzal, a helyi erdészeti szakemberekkel a jeles napokon való együttműködés kidolgozása, közös programok lebonyolítása.

**Egészségpropaganda:** A szülők körében is azoknak az ismereteknek a bővítése, mentorálás, „háza nevelés” formájában, amelyek az egészséges életmódra az otthoni családi nevelésre vonatkoznak. Kiegészítve ezzel az óvodai nevelő munkát. Egészséges táplálkozás alapjainak a lerakása, megfelelő higiénés szokások tudatosítása, a mozgás fizikai, lelki jótékony - dohányzás kártékony hatásai. A témában projektek, játszóházak szervezése, lebonyolítása, lehetőség szerint szülők beinvitálása ezekre a programokra, vagy az online felületeken dokumentálás a megvalósításról.

Hangsúlyos a pandémia megelőzéséhez kötődően az egészségmegőrzés feladatainak gyakoroltatása, mint a tüsszentési – köhögési etikett, a higiénés szokások alapossága, gyakorisága, a szabadlevegőn való tartózkodás, kirándulás támogatása.



### **6.3. „Hová bújt a matematika?”- a matematikai tartalmú tapasztalatok észrevétlen, de tudatos megjelenítése a műveltségterületekben, valamint a gyermeki tevékenységekben.**

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja szerint a régi módon értelmezett matematikai foglalkozások eltűntek a rendelet sorai között, helyette matematikai tapasztalatokat említ. Továbbá a matematikai tapasztalatok elvesztették önálló megjelenésüket, csak más tevékenységbe ágyazva vált értelmezhetővé. Ez a tény, értelmezési és alkalmazási bizonytalanságot szült a gyakorló óvodapedagógusok körében. Megoldására az alapprogram tág lehetőséget biztosított, élt a pedagógiai szabadság megfelelő tág értelmezésével.

„Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja a Külső világ tevékeny megismerése megnevezésű tevékenységforma keretébe sorolja a matematikai tapasztalatok szerzését. Ez az elgondolás egy fontos szakmai érv következménye. Ez a szakmai érv az óvodás gyermek kíváncsiskodó, nyitott, aktív, tevékeny sajátosságaiból táplálkozik, amellyel arra érez állandó késztetést, hogy környezetét felfedezze, megismerje, hatást gyakoroljon rá. Ebbéli tevékenysége során alkalma van / lehet arra is, hogy megszerezze matematikai jellegű tapasztalatait is.”

Tény, hogy más tevékenységekben is benne rejlenek olyan matematikai tartalmak, amelyeket ki lehet használni; és alkalmas időpontban, ha az óvónő észreveszi ezt a kedvező pillanatot, kihasználhatja azokat.

Előnyei:

- A tevékenység során ott van a matematikai tartalom, tapasztalható formában, szemlélteti magát, magában hordozza.
- Nem kell művi megjelenítés, nem kell művi kezdeményezés, kitaláció; nem kell elvonni a gyermeket más tevékenységből, hiszen abban a tevékenységben van, amiben megtapasztalható a matematikai tartalom.
- Igény szerinti időintervallumban történhet a tapasztalatszerzés, amíg a gyermekek, mindazok, akiket érdekel, szívesen részt vesznek benne.

Tehát, lehet bármilyen tevékenység, ha abban az aktív tevékenykedés lehetősége biztosított. Hiszen, amilyen tevékenységben a gyermek aktívan vesz részt, abban tapasztalatot is szerez, így akár matematikai tapasztalatot is. Ebből a megfontolásból kiindulva válik szükségessé az Éves Tervek átdolgozása, oly módon, hogy a témakörökhöz igazodóan megjelenítsük a kínálkozó matematikai vonatkozású tapasztalatszerzési lehetőségeket, amelyekkel élhetünk. A csoportnapló tematikus tervezésében is a komplex megjelenítést preferáljuk.

## 7. A NEVELÉSI ÉV HELYI RENDJE

**A nevelési év teljes időtartama:** 2021. 09. 01. — 2022. 08. 31.

**Szorgalmi időszak:** Első nap: 2021. 09. 01.

Utolsó nap: 2022. 05. 31.

**Nyári élet:** 2020. 06. 01. — 2020. 07. 31-ig.

### 7.1. A szünetek időtartama

**Téli szünet:** 2021.12. 22 — 2022. 01. 02–ig; 8 munkanap. Szülői igény alapján felügyelet biztosítása.

**Nyári szünet:** 2022. 08. 01 — 2022. 08. 28. Takarítási szünet 20 munkanap.

2022. 08. 29 – 30. Teremrendezés, dokumentáció előkészítés.

2022. 08. 31- Tanévnyitó értekezlet.

Az öt nevelés nélküli munkanapot az építkezés alakulásának függvényében a visszaköltözésre fordítjuk.

### 7.2. Az óvodai élethez kapcsolódó, a hagyományok ápolása érdekében meghonosított ünnepek

<b>sz.</b>	<b>esemény / téma</b>	<b>felelős</b>	<b>időpont</b>
1.	TeSzedd!	Minden óvodapedagógus	09.
2.	Állatok világnapja	Minden óvodapedagógus	10. 04.
3.	Mikulás	Minden óvodapedagógus	12. 06.
4.	Farsang	Minden óvodapedagógus	02. 19.
5.	Március 15.	Minden óvodapedagógus	03. 15.
6.	Víz világnapja	Minden óvodapedagógus	03. 22.
7.	Húsvét	Minden óvodapedagógus	04. 04.
8.	Föld világnapja	Minden óvodapedagógus	04. 22.
9.	Anyák napja	Minden óvodapedagógus	04. 02.

<b>sz.</b>	<b>esemény / téma</b>	<b>felelős</b>	<b>időpont</b>
10.	Madarak, fák napja	Minden óvodapedagógus	05. 10.
11.	Méhek világnapja	Minden óvodapedagógus	05. 20.
12.	Ballagás	Nagycsoportos óvodapedagógusok	05. 29.
13.	BENDEGÚZ nap	Minden óvodapedagógus	06. hónap

### 7.3. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

<b>időpont</b>	<b>esemény / téma</b>	<b>felelős</b>	<b>eredményességi mutató</b>
2021. 09.hó	Tanévnyitó értekezlet, előző évi beszámoló elfogadása. Éves munkaterv ismertetése, elfogadása. Zöld Program munkaterve, és az események tervezésének elfogadása. Kiemelt szakmai feladatok megbeszélése, egyéni megbízatások egyeztetése. Járványügyi készültséggel kapcsolatos tájékoztatás. Továbbképzéshez kötődő információk. Nevelési év aktualitásai.	Intézményvezető, intézményvezető helyettes, Zöld Óvoda koordinátor.	Éves terv elfogadása, feladatok elosztása, feljegyzés készítés.
2021. 10. hó.	Pedagógiai Program tartalmi elemeinek áttekintése. Különös közzétételi lista frissítése. Statisztikai adatszolgáltatáshoz információk nyújtása. Minősítésre való felkészülés.	Intézményvezető, intézményvezető helyettes, minden óvodapedagógus.	Aktualizált felületek. Információk megosztása.
2021. 11. hó.	Beszámoló a kiscsoportos beilleszkedésről. Belső tudásmegosztás, tapasztalatok átadása a Pedagógiai Portfólió összeállításáról. Pedagógiai Program vonatkozó területeinek kiegészítése. BEFER megjelenítése.	Intézményvezető, intézményvezető helyettes, óvodapedagógusok.	Információk megosztása, beszámoló, együttműködés kialakítása. Aktualizált PP.

<b>időpont</b>	<b>esemény / téma</b>	<b>felelős</b>	<b>eredményességi mutató</b>
2021. 12. hó.	„Kulturális intézmények a köznevelés eredményességéért” projekt feladatainak megbeszélése, az eddig elvégzett munka ismertetése. Belső tudásmegosztás.	Koordinátorok, minden óvodapedagógus.	Minden szükséges ismeret átadása, a projektben való részvétel biztosítása.
2022. 01. hó.	Féléves értékelés a munkatervben meghatározott feladatok szerint, beszámolók, eredmények számbavétele. Iskolakészültség beiskolázással kapcsolatos feladatok. Aktualitások.	Intézményvezető, minden óvodapedagógus.	Beszámolók.
2022. 02. hó.	Az Éves Tervek átdolgozása matematikai tartalmú tapasztalatok megjelenítésére vonatkozóan, korcsoportonként. Éves önértékelési terv célkitűzéseinek lefolytatása az online támogató felületen. Aktualitások.	Nagycsoportos óvodapedagógusok.	Szülői értekezlet lebonyolítása, az iskola bemutatkozása, információk átadása a szülőknek az iskolakezdéshez.
2021. 03. hó.	Egészségfejlesztési Programmal kapcsolatos feladatok elvégzésének bemutatása, esetlegesen kialakult jó gyakorlatok ismertetése. Vezetői önértékelés, teljes intézményi önértékelés lefolytatása az online támogató rendszerben.	Intézményvezető, helyettes, minden óvodapedagógus.	Beszámolók. Online felületen az önértékelés végig vitele, lezárása.
2021. 04. hó.	Az intézményen belül és kívül szervezett programok megvalósításának ismertetése, továbbképzésen tanult információk megosztása.	Intézményvezető helyettes, minden óvodapedagógus.	Csoportonkénti ismertetés.
2021. 05. hó.	Tanévzáró értekezlet, éves beszámolók, eredmények számba vétele, a Bendegúz nap előkészítése. Aktualitások.	Intézményvezető intézményvezető helyettes, ZOP munkaközösségvezető, Minden óvodapedagógus	Beszámolók elkészítése, ötletek, javaslatok a Bendegúz napra.

#### 7.4. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2021. 09. hó	Tanévnyitó szülői értekezlet	Intézményvezető, minden óvodapedagógus.	Szülők tájékoztatása az aktualitásokról, a nevelési év rendjéről.
2021. 11. hó	HH-HHH gyermekek szüleinek mentorálás	Minden óvodapedagógus	A negyedéves eredmények lejegyzése.
2022. 01. hó	Minden gyermek szüleinek féléves tájékoztatás	Minden óvodapedagógus	Az egyéni fejlődés nyomon követése alapján tájékoztatás.
2022. 02. hó	Iskolakezdéssel kapcsolatos szülői értekezlet	Nagycsoportos óvodapedagógusok elsős tanítók.	Iskolaérettségi szempontokról tájékoztatás, tanítók megismerése.
2022. 02. hó	HH-HHH gyermekek szüleinek mentorálás	Minden óvodapedagógus	A negyedéves eredmények lejegyzése
2022. 05. hó	HH-HHH gyermekek szüleinek mentorálás	Minden óvodapedagógus	A negyedéves eredmények lejegyzése
2022. 05. hó	Minden gyermek szüleinek év végi tájékoztatás	Minden óvodapedagógus	Az egyéni fejlődés nyomon követése alapján tájékoztatás.

#### 7.5. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok tervezett időpontja

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2021. 09. - 2021.11. hó	Óvodai befogadás szülőkkel, folyamatos felvétel biztosítása.	Kiscsoportos óvodapedagógusok, szülők.	A kiscsoportosok sikeres beilleszkedése.
2021. 09. 10. hó.	Őszi kirándulások szülőkkel.	Közép és nagycsoportos óvodapedagógusok, szülők.	Fényképek feltöltése a honlapra.
2021.11. hó.	Egészségneveléssel kapcsolatos programok lebonyolítása, óvodán kívüli és belüli programokkal.	Minden óvodapedagógus, szülők.	Beszámoló megírása, fényképek készítése.

<b>időpont</b>	<b>esemény / téma</b>	<b>felelős</b>	<b>eredményességi mutató</b>
2021. 11. hó	„Tök-jó nap”- barkács délelőtt szülőkkel.	Középső csoportos óvodapedagógusok.	Kiállítás az alkotásokból a folyosón, csoportban.
2021. 12. 06.	Mikulásvárás	Minden óvodapedagógus, szülők.	Mikulásköszöntő műsor.
2021. 12. hó	Adventi készülődés, barkácsolás szülőkkel.	Minden óvodapedagógus, szülők.	Közös csoportszoba díszítés.
2022.02. hó	Farsangi mulatság, Kisze bábégetés.	Minden óvodapedagógus	Táncos műsor az óvodában, iskolások télüzése faluszinten.
2022. 03. hó	Víz világnapja alkalmából közös kirándulás vagy óvodán belüli program szervezése.	Kis-középső csoportos nagycsoportos óvodapedagógusok.	Projekt nap összeállítása.
2022. 04.22.	Egész napos kirándulás a Föld napja alkalmából vagy óvodán belüli program szervezése.	középső csoportos nagycsoportos óvodapedagógusok	Projekt nap összeállítása.
2022. 05. 10.	Madarak, fák napja kirándulás vagy óvodán belüli program szervezése.	Minden óvodapedagógus	Projekt nap összeállítása.
2022. 06. hó	BENDEGÚZ nap a Mátrafüredi Erdészeti Szakközépiskolával, Harkályházzal.	Minden óvodapedagógus	Gyermeknap bajnokság lebonyolítása.
2021. szeptembertől 1- 2022. áprilisig	„Kulturális intézmények a köznevelés eredményességéért” projekt programnapjainak lebonyolítása, dokumentálása.	Középső- Nagycsoport óvodapedagógusai	Pályázati beszámoló megírása, fényképek készítése.
2022. 05. hó	Ballagás	Nagycsoportos óvodapedagógusok	Az elköszönő nagycsoportosok műsora.

## 7.6. Szülőkkel való kapcsolattartás egyéb módjai:

feladat / esemény	felelős	határidő	eredményességi mutató
Munkaterv elfogadása, szülők képviselője.	Intézményvezető	2021. 09.hó	Dokumentum aláírása.
Óvodai programokban való folyamatos részvétel lehetőség szerint.	Óvodapedagógusok	folyamatos	Fényképek készítése.
Minden aktuális esetben. Az adott csoportok zárt Facebookos felületén hiteles információk nyújtása.	Intézményvezető, intézményvezető helyettes, minden óvodapedagógus.	naprakészség	Szülők pontos információkkal rendelkeznek.

## 7.7. A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja

sz.	esemény / téma	felelős	időpont	eredményességi mutató
1.	Magasság, súlymérés	minden óvodapedagógus	2020. szeptember	Adatok rögzítése az egyéni fejlesztési naplóban.
2.	Tisztasági szűrés	Védőnő	évente többször	Szülők tájékoztatása
3.	Fogorvosi szűrés	fogorvos	2020. november	Látogatás lebonyolítása.

## 8. SZAKMAI FELADATOK

### 8.1. Önértékeléshez kapcsolódó feladatok- éves önértékelési terv alapján.

#### 2021/2022-es nevelési év éves önértékelési terve

Ebben az évben a Bendegúz Óvodában 3 fő óvodapedagógus önértékelésére kerül sor, továbbá mind vezetői önértékelés, mind teljeskörű intézményi önértékelés is esedékes.

## Pedagógusok önértékelésének évi eljárásrendje

Feladat	Módszer/ eszköz	Határidő	Résztevő	Felelős	Elvárt eredmény
<b>Előkészítés és tervezés</b>					
<b>1.Önértékelésben érintett pedagógusok kijelölése</b> Jónásné Zaja Zsuzsanna Ondrésikné Tóth Zsuzsanna Répáné Török Renáta	Törvényi előírások, személyi anyagok áttekintése	Adott év február	Jónásné Zaja Zsuzsanna Önértékelési csop. vez. Ondrésikné Tóth Zsuzsanna Répáné Török Renáta	Répáné Török Renáta int. vez.	Kollégák beazonosítása.
<b>2. Értékelésben résztvevő partnerek beazonosítása</b> Jónásné Zaja Zsuzsanna Ondrésikné Tóth Zsuzsanna, kijelölt pedagógusok, szülői munkaközösség vezetői	Megbeszélés	Adott év február	Önértékelési csoport, Önértékelő óvónők	Önértékelési csoport vezetője	Résztevők megfelelő tájékoztatása.
<b>3.Önértékeléssel kapcsolatos feladatok áttekintése, elosztása</b>	Megbeszélés, tájékoztatás	Adott év február	Önértékelési csoport, Eljárásban résztvevők	Önértékelési csoport vezetője	Ütemezés rögzítése.
<b>Lebonyolítás</b>					
<b>4.Dokumentumelemzés</b> Gyermek fejlődésének nyomon követése, Csoportnapló, Tematikus terv, Foglalkozás terv, gyermeki produktumok.	Dokumentum-elemzés	Adott év február	Önértékelési csoport (2 fő)	Óvoda-pedagógusok	Jegyzőkönyv
<b>5.Foglalkozáslátogatás</b> Két napirend szerinti tevékenység megfigyelése, értékelése.	Feljegyzés, reflexió, megbeszélés	Adott év február	Int. vezető, Önértékelési csoport (2 fő) Önértékelő	Int. vezető	Jegyzőkönyv
<b>6.Interjú</b>	Interjú, beszélgetés	Adott év február	Int. vezető, önértékelési csoporttagok (2 fő)Önértékelő	Önértékelési csoport kijelölt tagja	Jegyzőkönyv



<b>7.Önértékelés</b>	Kérdőív, OH informatikai rendszere	Adott év február	Önértékelő pedagógus	Önértékelési csoport vezetője	Informatikai rendszerben rögzített önértékelés
<b>8.Óvodapedagógus értékelése:</b> Szülők, Int. vezető, kolléga	Kérdőív	Adott év február	Int. vezető, óvodapedagógus kolléga, szülők	Önértékelési csoport vezetője	Kitöltött kérdőívek
<b>9.Adatok feldolgozása, informatikai rendszerbe történő rögzítése.</b>	OH informatikai rendszere	Adott év február	Önértékelési csoport kijelölt tagja	Önértékelési csoport kijelölt tagja	Informatikai rendszerben rögzített kérdőívek
<b>Elemzés</b>					
<b>10.Fejlesztési terv készítése</b>	Önfejlesztési terv	Adott év február	Óvodavezető Önértékelő pedagógus	Óvodavezető	Önfejlesztési terv
<b>Visszacsatolás</b>					
<b>11.Fejlesztési terv feltöltése az informatikai rendszerbe.</b>	OH informatikai rendszere	Adott év február	Önértékelő pedagógus, Önértékelési csoport kijelölt tagja	Önértékelési csoport vezetője	Informatikai rendszerben rögzített fejlesztési terv

### Vezetői önértékelés éves eljárásrendje

Feladat	Módszer/ eszköz	Határidő	Résztevő	Felelős	Elvárt eredmény
<b>Előkészítés és tervezés</b>					
<b>1.Értékelésben résztvevő partnerek kijelölése:</b> munkáltató, szülők, kollégák.	Megbeszélés	Éves önértékelési terv alapján	Répáné Török Renáta-int. vezető Önértékelési csoport	Jónásné Zaja Zsuzsanna önértékelési csoport vezetője	Éves önértékelési terv
<b>2.Önértékeléssel kapcsolatos feladatok áttekintése, elosztása.</b>	Megbeszélés, tájékoztatás	Éves önértékelési terv alapján	Önértékelési csoport, Eljárásban résztvevők	Önértékelési csoport vezetője	Éves önértékelési terv
<b>Lebonyolítás</b>					

<b>3.Dokumentumelemzés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Az előző vezetői ellenőrzés (tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés adott vezetőre vonatkozó értékelőlapjai.</li> <li>• Vezetői pályázat.</li> <li>• Pedagógiai program.</li> <li>• Egymást követő két nevelési év munkaterve, és éves beszámolók.</li> <li>• Szervezeti Működési Szabályzat.</li> </ul>	Dokumentum-elemzés	Éves önértékelési terv alapján	Önértékelési csoport tagjai	Önértékelési csoport vezetője	Jegyzőkönyv
<b>4.Önértékelés</b>	Kérdőív, OH informatikai rendszere	Éves önértékelési terv alapján	Vezető	Vezető	Informatikai rendszerben rögzített önértékelés
<b>5. Partnerek értékelése:</b> szülők, nevelőtestület tagjai	Online kérdőív	Éves önértékelési terv alapján	Szülők, nevelőtestület tagjai	Önértékelési csoport vezetője	Kitöltött kérdőívek
<b>6.Interjú</b>	Interjú, beszélgetés	Éves önértékelési terv alapján	Vezető, fenntartó, vezető társak	Önértékelési csoport kijelölt tagja	Jegyzőkönyv
<b>7.Adatok feldolgozása, informatikai rendszerbe történő rögzítése</b>	OH informatikai rendszere	Éves önértékelési terv alapján	Önértékelési csoport	Önértékelési csoport kijelölt tagja	Informatikai rendszerben rögzített kérdőívek
<b>Elemzése</b>					
<b>8.Fejleszthető és kiemelkedő területek meghatározása.</b>	Értékelés, elemzés, OH informatikai rendszere	Éves önértékelési terv alapján	Vezető Fenntartó	Vezető	Informatikai rendszerben rögzített adatok
<b>9.Fejlesztési terv készítése</b>	Önfejlesztési terv	Éves önértékelési terv alapján	Vezető Fenntartó	Vezető	Önfejlesztési terv
<b>Visszacsatolás</b>					

<b>10.Fejlesztési terv feltöltése az informatikai rendszerbe.</b>	OH informatikai rendszere	Éves önértékelési terv alapján	Vezető	Vezető	Informatikai rendszerben rögzített fejlesztési terv
---	---------------------------	--------------------------------	--------	--------	---

### Intézményi önértékelés éves eljárásrendje

Feladat	Módszer/ eszköz	Határidő	Résztevő	Felelős	Elvárt eredmény
<b>Előkészítés és tervezés</b>					
<b>1. Értékelésben résztvevő partnerek kijelölése:</b> szülők, kollégák.	Megbeszélés	Éves önértékelési terv alapján	Óvodavezető Önértékelési csoport,	Óvodavezető	Éves önértékelési terv
<b>2.Önértékeléssel kapcsolatos feladatok áttekintése, elosztása</b>	Megbeszélés, tájékoztatás	Éves önértékelési terv alapján	Önértékelési csoport, Eljárásban résztvevők	Önértékelési csoport vezetője	Éves önértékelési terv
<b>Lebonyolítás</b>					
<b>3.Dokumentumelemzés</b>	Dokumentum-elemzés	Éves önértékelési terv alapján	Önértékelési csoport tagjai	Önértékelési csoport vezetője	Jegyzőkönyv
<b>4.Interjú</b>	Interjú, beszélgetés	Éves önértékelési terv alapján	Óvodavezető, Szülők, Óvodapedagógusok, Önértékelési csoporttagok	Önértékelési csoport kijelölt tagja	Jegyzőkönyv
<b>5.Adatok feldolgozása, informatikai rendszerbe történő rögzítése</b>	OH informatikai rendszere	Éves önértékelési terv alapján	Óvodavezető Önértékelési csoport	Óvodavezető	Informatikai rendszerben rögzített kérdőívek
<b>Elemzése</b>					
<b>6.Az óvodavezető értékeli az elvárások teljesülését</b>	OH informatikai rendszere	Éves önértékelési terv alapján	Óvodavezető Önértékelési csoport	Óvodavezető	
<b>7.Fejleszthető és kiemelkedő területek meghatározása.</b>	Értékelés, elemzés, OH informatikai rendszere	Éves önértékelési terv alapján	Óvodavezető Önértékelési csoport	Óvodavezető	Informatikai rendszerben rögzített adatok
<b>8.Intézkedési terv készítése</b>	Intézkedési terv	Éves	Óvodavezető, Nevelőtestület	Óvodavezető	Intézkedési terv

		önértékelési terv alapján			
<b>Visszacsatolás</b>					
<b>9.Fejlesztési terv feltöltése az informatikai rendszerbe.</b>	OH informatikai rendszere	Éves önértékelési terv alapján	Óvodavezető Fenntartó	Óvodavezető	Informatikai rendszerben rögzített fejlesztési terv

## 8.2. A pedagógusok minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok

<b>sz.</b>	<b>esemény / téma</b>	<b>felelős</b>	<b>határidő</b>	<b>eredményességi mutató</b>
1.	Az októberi minősítésre kijelölt pedagógusok portfóliójának áttekintése az informatikai támogató rendszeren keresztül, értékelés, kérdések megküldése az elnöknek...kapcsolattartás.	Intézményvezető	A felület által megjelölt határidő.	Értékelés lezárása.
2.	A látogatás napjának pontosítása.	Intézményvezető	A látogatások előtt egy héttel.	Az események rögzítése.
3.	Minősítő eljárás.	Óvodapedagógus szakértők, intézményvezető.	2021. 10. 14. 2021. 10. 21.	Az eredmények rögzítése a felületen. Az eljárásban részt vevők értékelése.
4.	A 2022-es minősítésre jelentkezett pedagógus esetében a pedagógiai portfólió anyagának összeállítása. Feltöltése az OH informatikai támogató rendszerébe.	Minősítésre jelentkezett pedagógus.	2021. 11. 25.	Pedagógiai portfólió feltöltve PDF formátumban.
5.	Az OH felületen folyamatos nyomon követés, felkészülés, portfólió értékelés.	Óvodapedagógus szakértők, intézményvezető	Folyamatos, OH által kijelölt időpontok	Kérdéssor kiküldésre kerülése.
6.	Minősítő eljárás.	Óvodapedagógus szakértők, intézményvezető	Folyamatos, OH által kijelölt időpontok	Eredmény kiküldése.

### 8.3. Munkakörök aktualizálása, pedagógusok feladatai

feladat	felelős	határidő	eredményességi mutató
Az intézmény törvényes működtetése, munkáltatói - vezetői feladatok és óvodapedagógusi feladatok ellátása, minőségbiztosítási feladatok ellátásának koordinálása, KIR adatok aktualizálása, KIRA-ban munkaügyi, bérgazdálkodási feladatok teljesítése.	Répáné Török Renáta	folyamatos	Minden területen folyamatos munkavégzés.
Óvodapedagógusi, minőségbiztosítási feladatok ellátásának koordinálása, pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése. „Kulturális intézmények a köznevelés eredményességéért” projekt működtetése.	Jónásné Zaja Zsuzsanna	folyamatos	Minden területen folyamatos munkavégzés.
Óvodapedagógusi feladatok, Zöld óvoda munkaközösség vezetői feladatok koordinálása, szakszervezeti feladatok ellátása, „Kulturális intézmények a köznevelés eredményességéért” projekt működtetése.	Ondrésikné Tóth Zsuzsanna	folyamatos	Minden területen folyamatos munkavégzés.
Óvodapedagógusi feladatok, Zöld óvoda munkaközösségi feladatok ellátása, munkavédelmi felelős feladatok.	Moldisz Annamária	folyamatos	Minden területen folyamatos munkavégzés.
Óvodapedagógusi feladatok, szertár, könyvtár felelős, „Kulturális intézmények a köznevelés eredményességéért” projekt működtetése. Egészségügyi kiskönyvek, dolgozók munka alkalmassági vizsgálatainak figyelemmel kísérése, szervezése.	Antalné Czene Barbara	folyamatos	Minden területen folyamatos munkavégzés.
Óvodapedagógusi, gyermekvédelmi feladatok ellátása, kapcsolattartás a családsegítő szakemberrel. Bendegúz Óvoda Facebook csoportban publikálás.	Gáspár Annamária	folyamatos	Munkaköri és gyermekvédelmi feladatainak ellátása.

#### 8.4. Pályázatokból adódó szakmai feladatok

	feladat / esemény	felelős	határidő	eredményességi mutató
„Kulturális intézmények a köznevelés eredményességéért”	Programok szervezése, ledokumentálása. Fenntartási év.	Jónásné Zaja Zsuzsanna Ondrésikné Tóth Zsuzsanna Antalné Czene Barbara	egész évben	Együttműködés az iskolai mentorral, beszámolók elkészítése.

#### 8.5. A fenntartóval és működtetővel való kapcsolattartás

A kapcsolattartás tartalmi elemei:	Intézményi kapcsolattartók	Fenntartói / működtetői kapcsolattartók
Költségvetés tervezés	Intézményvezető	Jegyző, Pénzügyi főtanácsos
Gazdasági ügyintézés	Intézményvezető	Gazdasági ügyintéző
Testületi ülésen való részvétel esetenként	Intézményvezető	Polgármester Jegyző Képviselőtestület
Aktuális helyzetek, problémák egyeztetése	Intézményvezető	Polgármester Jegyző Pénzügyi főtanácsos
Az intézmény képviselote	Intézményvezető	Közös Nagyközségi Önkormányzat tagjai

#### 8.6. Szakmai kapcsolatok

- Fáy András Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola,
- Nevelési Tanácsadó,
- Család és Gyermekjóléti Szolgálat helyben,
- Egészségügyi szakemberek, Egészségfejlesztési Iroda,
- Gyógypedagógiai Központ,
- Család és Gyermekjóléti Központ.

## 9. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTALÁNOS RENDJE

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
szeptember	Dokumentációk elkészítése, az év indítására, előző év lezárása, dokumentumok átadása. Bemeneti szint, kimutatások, tervezési feladatok átnézése. Járványügyi készenlét követése, előírtak betartása. Szűrővizsgálatok teljeskörű lebonyolítása.	Pedagógusok által vezetett dokumentumok, Szülői igazolások, nyilatkozatok. Az intézkedési tervnek megfelelően. Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai által.	Dokumentum elemzés. Tisztasági ellenőrzés.	Intézményvezető, intézményvezető helyettes
október	Tervezési feladatok, nevelési terv, csoportprofil határidőre történő elkészítése. Pontos statisztikai adatok.	Csoport naplók, törzslapok, KIR és statisztikai jelentések.	Dokumentum-vizsgálat	Intézményvezető, minden óvodapedagógus
november	Minősítésre jelentkezett pedagógus portfóliójának áttekintése.	Portfólió	Dokumentum elemzés	Intézményvezető, a jelentkezett pedagógus
december	„Kulturális intézmények a köznevelés eredményességéért” projekt feladatainak megvalósulása.	Pályázati dokumentációk.	Eredmények bemutatása	Projektben résztvevő pedagógusok.
január	Az esetleges felmentés kérelmek /OH felé/ nyomon követése. Féléves értékelések korcsoportonként.	Kérelmek, beszámolók.	Szóbeli beszámolók.	Nagycsoportos pedagógusok. Minden óvodapedagógus.

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
február	Foglalkozás látogatások, gyermeki kompetenciák fejlesztése, differenciált bánásmód, egyéni képességekhez igazodó komplex személyiség és sokrétű téma feldolgozások. Önértékelési csoport munkájának koordinálása.	Foglalkozások, csoportnaplók, tematikus tervezés.	Megfigyelés. Írásbeli értékelés kompetenciák szerint.	Intézményvezető Koordinátorok
február	Beiskolázással kapcsolatos teendők.	Szülőkkel való kommunikáció, óvoda- iskola kapcsolata.	Az értekezletek lebonyolítása.	Intézményvezető, nagy csoportos óvodapedagógus, tanítók.
március	Az egyéni fejlődés nyomon követési dokumentáció vezetése.	Bejegyzések, szülői tájékoztatások.	Dokumentum-elemzés, beszámolók.	Intézményvezető- helyettes
április	BEFER alapján a gyermeki eredmények elemzése, értékelése, előző évi eredményekkel való összehasonlítása, fejlesztési lehetőségek kihasználása, beépítése, megjelenítése a fejlődés nyomon követésében.	Tesztek alkalmazása.	Eredmények elemzése.	Intézményvezető- helyettes
május	Önreflexiók, beszámolók elkészítése, a megadott szempontok szerint. Tanév végi adminisztráció.	Az egész évet érintően, az összes, óvodapedagógusok által vezetett dokumentáció.	Beszámolók, dokumentum-vizsgálat.	Intézményvezető intézményvezető helyettes

## 10. A NEVELŐTESTÜLET ÁLTAL FONTOSNAK ÍTÉLT EGYÉB TERÜLETEK

1. **A továbbképzéseken, workshopokon, műhelymunkákon szerzett ismeretek** átadása, belső tudásmegosztás. Az információk folyamatos közvetítése, online formában is.
2. Zöld Óvoda cím megpályázása, új kapcsolatok kiépítése, az eseménynaptár bővítése.
3. Törvényi változások nyomon követése.

PARÁD, 2021.09.01.

PH.

Készítette: Répáné Török Renáta  
Intézményvezető



## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

### A nevelőtestület nyilatkozata:

A munkatervet az intézmény nevelőtestülete 2021. év. 08 hó 31. napján tartott értekezletén 100% - ban elfogadta.

.....

Hitelesítő nevelőtestületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképeség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

### A Szülői Szervezet véleménynyilvánítása

A munkaterv készítése során a szülői szervezet (közösség) véleményezési jogát a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: Parád, 2021. 09. 04.

.....

Szülői szervezet (közösség) képviselője

## FÜGGELÉK

### A munkaterv jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 31.) Korm. rendelet
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nkt. Vhr.)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.)
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet
- A nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet
- A tanév rendjéről szóló oktatásért felelős miniszteri rendelet
- A munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló miniszteri rendelet

## Beszámoló a közfoglalkoztatási programról

A 2021. március 1. napján induló hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási program 31 fős létszámmal indult, melyek a következők:

- **Munka és termelés-szervező 1 fő:** A napi feladatok megszervezése munkások munkavégzés helyének meghatározása és koordinálása mellett a végrehajtás ellenőrzése. (Határozott idejű munkaszerződés, 2022. február 28.-ig)
- **Egyéb, máshová nem sorolható egyszerű szolgáltatási és szállítási foglalkozású 27 fő:** A közfoglalkoztatás során Parád község területének tisztán tartása, beleértve a közterületek, autóbusz megálló, játszóterek, temető, piacterek, nyilvános mosdók, Freskó étteremben található rendezvényterem és a Csevice-kút környezetének takarítása, vízvezető árkok karbantartása a munkavezetők felügyelete mellett. (Kettő csoportban tudtuk foglalkoztatni őket: 12 főt 2021. június 30.-ig, 15 főt 2022. február 28.-ig)
- **Mg-i, erdőgazd-i, növényvédő gép kezelője 1 fő:** Gépi talaj előkészítés a gyümölcsös területén, kaszálás, külterületi utak karbantartása. Valamint a többi munkafeladat ellátáshoz szükséges szállítási feladatok ellátása. (Határozott idejű munkaszerződés, 2021. szeptember 30.-ig)
- **Zöldségtermesztő 1 fő:** A Kövespatakában található gyümölcsös ültetvényünk (szilva, körte, alma) tavaszi permetezése, trágyázása gondozása. A nyári aszályos időben a gyümölcsfák locsolása. (Határozott idejű munkaszerződés, 2021. szeptember 30.-ig)
- **Kőműves 1 fő:** Kisebb javítási és karbantartási munkálatok végrehajtása az intézmény épületeiben. (Határozott idejű munkaszerződés, 2022. február 28.-ig)

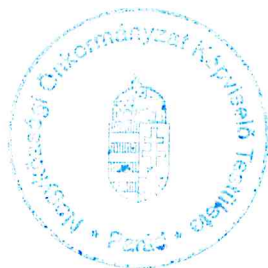
A június 30.-án megszűnt program 2021. július 1.-jén újraindult, 8 főt tudunk újra foglalkoztatni 2022. február 28.-ig.


2021. augusztus 31.-én Seiben József munkavezető közalkalmazott felmondott; helyét Őri Györgyi vette át, aki ezzel kikerült a közfoglalkoztatási programból. Az ő helyére felvételre került Hódosi Zsuzsanna, aki a polgármesteri hivatal épületében látja el a közfoglalkoztatási programmal kapcsolatos adminisztrációs teendőket.

Az 1 fő zöldségtermesztő (Tordai István) és 1 fő mezőgazdasági gép kezelő (Vanó Sándor) munkaszerződése megszűnt szeptember 30. -val, azonban október 1.-től újra részt vesznek a közfoglalkoztatási programban, 2022. február 28.-ig.

A jelenlegi közfoglalkoztatotti létszám: 25 fő.

Parád, 2021. október 21.



  
Mudriczki József  
polgármester