

Fatimai Boldogasszony Általános Iskola és Óvoda

Munkaterve A 2020/2021-es Nevelési Évre

Alsószentiván, 2020. 08. 22.

Kaszabné Holcz Anita
Intézményegység-vezető

Tartalomjegyzék

1.	Az intézmény adatai	3
1.1.	Törvényi háttér	4
2.	Helyzetelemzés	5
2.1.	Statisztikai adatok.....	5
2.2.	Gyermeklétszám alakulása	5
2.3.	Személyi feltételek	5
2.4.	Az óvoda nevelőtestületének profilja 2020. szeptember 1.-jén.....	6
2.5.	A dolgozók munkaidő beosztása.....	6
2.6.	Tárgyi feltételek	7
2.7.	Csoport szervezése	8
3.	2020-2021- es nevelési év rendje	8
3.1.	Nevelés nélküli munkanapok	8
3.2.	Óvoda zárva tartása	9
3.3.	Beiratkozás eljárási rendje.....	9
4.	Pedagógiai terv	10
4.1.	A 2020-2021-es nevelési év legfontosabb céljai és kiemelt feladatai	10
5.	Továbbképzések	11
6.	Nevelési értekezletek.....	12
6.1.	Nevelőtestületi értekezletek.....	12
6.2.	Munkatársi értekezletek.....	13
6.3.	Szülői értekezletek	13
6.4.	SZMK értekezletek.....	13
6.5.	Szülők és a pedagógusok együttműködésének formái	13
7.	Hagyományok, ünnepek, megemlékezések.....	14
7.1.	Az intézményben biztosított egyéb foglalkozások.....	15
8.	Kapcsolattartás más intézményekkel.....	16
9.	Ellenőrzések	18
9.1.	Egyéb feladatok a nevelési évben.....	19

1. Az intézmény adatai

Az intézmény hivatalos elnevezése:

Fatimai Boldogasszony Általános Iskola és Óvoda

Az intézmény OM azonosítója:

203245

Az intézmény pontos címe, elérhetősége:

7012 Alsószentiván, Béke utca 56/B

Telefonszáma: 25/224-140

E-mail címe: alsoszentivaniovi@freemail.hu

Az intézmény fenntartója, címe, telefonszáma:

Székesfehérvári Egyházmegye

8000 Székesfehérvár, Városház tér 5.

22/510-693

1.1. Törvényi háttér

A munkaterv elkészítését az alábbi törvények és jogszabályi előírások, dokumentumok befolyásolták.

- ❖ A 2011. évi CXC törvény a köznevelésről.
- ❖ A 2012. évi CXXIV törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról.
- ❖ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- ❖ 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló rendelkezései, valamint a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet.
- ❖ Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- ❖ Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- ❖ 363/2012 (XII.17) Kormány rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramja, valamint ennek módosítása a 137/2018. (VII.25.) Kormányrendelet
- ❖ 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról 235/2016 (VII.29) módosítás.
- ❖ 277/1997 (XII.22) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzésről, pedagógus szakvizsgáról.

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

- ❖ az intézmény Pedagógiai programja;
- ❖ az intézmény Szervezeti Működési Szabályzata;
- ❖ az intézmény Házirendje;
- ❖ fenntartói határozatok.

Az intézmény működését meghatározó alapvető dokumentumok, mint az óvoda Alapító Okirata, Pedagógiai Programja, Házirendje, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzata 2020-ban módosításra kerültek.

A fenntartó jóváhagyása szerint 2020 szeptember 1-től hatályosak.

2. Helyzetelemzés

2.1. Statisztikai adatok

Csoportok száma: 1

Szervezési formája: vegyes

Az alapító okiratban és Működési engedélyben meghatározott négyzetméter szerinti maximális gyermeklétszám: 19 fő

Gyermeklétszám 2020. Szeptember 1.-jén fenntartói engedéllyel: 17 fő

(Ebből SNI-s és BTM-es gyermek nincs) Ez alapján a számított létszám 17 fő.

2.2. Gyermeklétszám alakulása

A Fatimai Boldogasszony Általános Iskola és Óvoda gyermekeinek profilja 2020. Szeptember 1-jén					
		Ebből lány	HH-HHH	BTM	SNI
2,5 éves	-	-	-	-	-
3 éves	5	2	-	-	-
4 éves	6	5	-	-	-
5 éves	3	1	-	-	-
6 éves	3	2	-	-	-
Összesen:	17	10	-	-	-

Gyermeklétszám	Létszáma	HH-HHH	BTM	SNI	Számított létszám
Mókus csoport	17	-	-	-	17
Összesen:	17	-	-	-	17

2.3. Személyi feltételek

Alkalmazotti létszám: 4 fő

Intézményünk zavartalan működéséhez szükségünk lenne további egy fő technikai dogozóra, aki a konyhai-és takarítási, udvarrendezési munkákat végezné. Jelenleg dajkánk látja el ezeket a feladatokat, ezáltal az óvodapedagógusok munkáját a csoportban kevésbé tudja segíteni. A dolgozók betegsége vagy egyéb hiányzása esetén nem megoldott a helyettesítés sem. Főkönyvelő asszonynak és vagyonkezelő atyának jeleztük a problémát, s velük egy takarító és konyhai dolgozó alkalmazásában állapotunk meg egy részmunkaidős 6 órás állás terhére, amit 2020. szeptember 1-től szeretnénk betölteni.

Pedagógusok	Dajkák	Pedagógiai asszisztens	Konyhai alkalmazott + takarító	Irodai alkalmazott	Karban-tartó	Rehabilitációs járadékon lévő
1 intézményegység-vezető, 1 óvodapedagógus	1	-	-	-	-	-
2 fő	1	-	1	-	-	-

2.4. Az óvoda nevelőtestületének profilja 2020. szeptember 1.-jén

		20-30 éves	30-40 éves	40-50 éves	50 felett	Összesen:
Nemek szerinti megoszlás	nő	2	-	-	-	2
	férfi	-	-	-	-	-
Ebből Gyesen van:		-	-	-	-	-
Összesen:		2	-	-	-	2
Beosztás:	vezető	1	-	-	-	1
	óvodaped.	1	-	-	-	1
Összesen:		2	-	-	-	2
Szakvizsgázott		-	-	-	-	-
Két, több diplomásb		-	-	-	-	-

2.5. A dolgozók munkaidő beosztása

❖ A napi nyitva tartás: hétfőtől péntekig 7.00-16.00-ig

A teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel óvodapedagógus foglalkozik.

Intézményegység-vezető: heti munkaideje 40 óra (csoportban letöltendő, kötelező óraszama 26 óra).

Óvodapedagógus: heti munkaideje 40 óra (csoportban kötelezően letöltendő 26 óra /gyakornok/)

A csoportokban dolgozó óvónők heti váltásban dolgoznak.

Dajka: heti munkaideje 40 óra. 7.30-tól -15.30-ig.

Technikai dolgozó: (konyha + takarító): heti munkaideje 30 óra

Betegség vagy egyéb hiányzás esetén az intézményvezető kérésére változhat a dolgozók munkaidő beosztása.

Szabadságok: A szabadságigényeket az iskolaigazgatóval kell egyeztetni, engedélyeztetni.

A szabadságok minden esetben kiírásra kerülnek.

Jelenléti ív: A jelenléti ív naponta kerül aláírásra érkezéskor, távozáskor.

2.6. Tárgyi feltételek

A nyári zárás idejére tervezett festési- és karbantartási munkálatokat (mosdó, konyha és gyermeköltöző helyiségek fertőtlenítő meszelését; főbejárati ajtó körüli javítását, festését; gyermeköltöző taposóburkolatának törött részeinek cseréjét; kerítés javítását) községünk önkormányzata nem tudta megvalósítani.

Tárgyi feltételeink 2020. augusztusi (önkormányzati) állapot szerint:

Berendezési tárgyaink régiek, elhasználódtak (gyermekasztalok, székek, szekrények), gyermekfektetőkből nem áll rendelkezésünkre annyi, mint ahány gyermek jár óvodánkba, lepedők nincsenek hozzá. Laptopunk régi, nehezen használható. Nyomtatónk javításra szorul és nem alkalmas fénymásolásra. Konyhai felszerelésünk tekintetében ételszállító badelláink is cseréire szorulnak. Ezek folyamatos cseréjét és pótlását beterveztük a 2020-2021-es nevelési évre, amennyiben a Fenntartó jóváhagyja.

Az egészségfejlesztő testmozgásra kiemelt figyelmet fordítunk a mindennapokban, emiatt is nagy szükségünk lenne egy tornaszobára.

Gyermekmosdóink jó állapotúak, viszont zuhanyzóval nem rendelkezik.

A kerítés is javításra szorul.

- Az udvari eszközök, játékok állapotának folyamatosan, naponta történő ellenőrzése minden dolgozó feladata.
- A gyermekek étkeztetése vállalkozóval kötött szerződés alapján beszállítóval történik.

2.7. Csoport szervezése

- Mókus csoport
 - Óvodapedagógusok: Morvai Anikó (gyakornok óvodapedagógus)
Kaszabné Holcz Anita (óvodapedagógus, szakvizsgával nem rendelkező, kinevezett intézményegység-vezető)
 - Dajka: Katona Elvira (szakképzett dajka)

3. 2020-2021- es nevelési év rendje

Az óvodai nevelési év 2020. szeptember 1-től 2021. augusztus 31-ig, a szorgalmi időszak 2020. szeptember 1-től 2021. május 31-ig tart.

Iskolai őszi szünet: 2020. október 23. – november 1.

Iskolai téli szünet: 2020. december 21. – 2021. január 3.

Iskolai tavaszi szünet: 2021. április 1. – április 6.

(Az őszi-és tavaszi szünet ideje alatt létszámtól függően ügyeletet írunk ki.)

Szombati napok a nevelési évben:

2020. December 12. szombat - December 24. ledolgozása

3.1. Nevelés nélküli munkanapok

- ❖ 2020. Szeptember 24. – Szent Gellért nap (Pedagógus nap) – mivel az egyházmegyében nem kerül idén megtartásra, helyette lelki nap közösen az iskola nevelőtestületével
- ❖ 2021. Július 30. – Nevelőtestületi kirándulás

(A nevelés nélküli munkanapok igénybevételének időpontjáról 15 nappal előbb értesítjük a szülőket.)

3.2. Óvoda zárva tartása

- ❖ Karácsony és újév között.
- ❖ A nyári tisztasági meszelés, festés ideje alatt. (várhatóan július 19. – augusztus 31.)

(Az óvoda nyári zárva tartásának ideje 6 hét a Fenntartóval egyeztetve. Az óvodavezető február 15-ig közzéteszi a zárva tartás pontos időpontját.)

3.3. Beiratkozás eljárási rendje

A Nemzeti köznevelési törvény 8. § (1) bekezdése szerint, az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

Ennek megfelelően:

- ❖ Az Nkt. 49. § - a szerint az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A beíratásra minden év április 20. és május 20. között kerül sor, s erről időben értesítjük az érintetteket (plakátok, honlap).
- ❖ Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- ❖ Az óvodai beíratás, felvétel, átvétel, megszüntetése járási rendje az óvoda Házi rendjében rögzítve van.
- ❖ Óvodánk nyitott a szülők felé. A gyermekek és szülei számára lehetőséget biztosítunk beiratkozás és nyári délelőtti alkalmával, hogy ismerkedhessenek óvodánk életével, a gyermekekkel, az óvónőkkel, bekapcsolódhassanak tevékenységeinkbe.
- ❖ Óvodánkban a gyermekek felvételének feltétele, hogy az életkoruknak előírt kötelező védőoltásokban részesüljenek.
- ❖ Az óvodába való felvételtől, átvételtől az iskola igazgatója dönt.
- ❖ Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.
- ❖ Az óvodavezető írásban értesíti a szülőt a felvételtől illetve határozatban az elutasításról a beíratást követő 15 munkanapon belül.

4. Pedagógiai terv

4.1.A 2020-2021-es nevelési év legfontosabb céljai és kiemelt feladatai

A Fenntartó által megfogalmazott fő feladatok

A Fenntartó a jelen nevelési évben is elvárja az intézmények jogszabályoknak megfelelő, törvényes keretek közötti működését. Elvárásainak teljesítéséhez közvetlenül az EKIF, illetve közvetetten a KAPI révén nyújt segítséget. A Fenntartó – összhangban az oktatáspolitikai célkitűzésekkel és az irányadó jogszabályokban a nevelésre-oktatásra vonatkozó, annak szellemiségét megfogalmazó normákkal, valamint az óvoda pedagógiai programjában lefektetett elvekkel és más, az intézmény működését meghatározó előírásokkal a nevelési év kiemelt feladataként a pedagógiai munka során az eddigi eredményesség megtartását írja elő.

Kiemelt céljaink, feladataink:

- Pontosság a munkavégzésben.
- Püspöki biztos és az óvoda együttműködése. Közös értekezletek, egyeztetések szükség szerint, a püspöki biztos részvétele az óvodai programokon.
- Óvoda-iskola és búcsújáró hely együttműködése. Folyamatos részvétel a búcsújáró hely óvodát is érintő programjaiban. Búcsúnapokon való részvétel, adventi és karácsonyi programok, segítség a tereprendezésben búcsúnapok előtt.
- Változatos ábrázoló technikák megismertetése, különös figyelemmel a tárgyak újrahasznosításának lehetőségeire alapozva. Fontosnak tartjuk, hogy óvodásaink merjék kifejezni, ábrázolni érzelmeiket, gondolataikat, melyekhez különféle kreatív technikákat ajánlunk fel. Ezek az elképzelések lesznek irányadók a „Kreatív kezek” délutánokra is, melyeket az évben 4 alkalommal, szülői igény alapján tartunk meg. A heti tervezések során is nagy hangsúlyt fektetünk a tárgyak újrahasznosítására, a környezettudatosságra, a környezetünk védelmére.

Hosszú távú feladatok:

- A pedagógia programban megfogalmazott feladatok folyamatos megvalósítása, annak folyamatos nyomon követése.
- Szakmai fejlődés előmozdítása, elősegítése.

- Az óvoda - család - plébánia jó kapcsolatának kialakítása, harmonikus és hatékony együttműködése.
- A szülőkkel való partneri együttműködés erősítése, fenntartása, új kapcsolati formák keresése.
- Óvodai szülői közösség újraépítése, megteremtése, közös programok, események kapcsán.
- Nyílt napok szakmai megújítása.

Rövid távú feladatok:

- Felkészülés gyakornok óvodapedagógusunk minősítésére.
- A gyermekek kulturált viselkedésének, megnyilvánulásainak alakítása, formálása.
- A pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása továbbképzések által.

5. Továbbképzések

Intézményünk pedagógusai az óvodapedagógus diploma megszerzését követő 7 év továbbképzés-mentesség kategóriába tartoznak. Egy fő 120 órás továbbképzési kötelezettsége 2021.08.31-től aktuális.

Fejlesztési feladataink:

- ❖ Igényes, körültekintő szakmaiság mind a tervezésben, mind a gyakorlatban.
- ❖ A minősítésre készülő kolléganő segítése, tapasztalatok átadása.
- ❖ A pedagógus kompetenciáknak való megfelelés a tervezésben és a gyakorlatban egyaránt.
- ❖ A folyamatos önképzést ösztönző légkör kialakítása, biztosítása.
- ❖ A munkatársak lelki gyakorlatokon való részvétellel, közös imádsággal törekedjenek hitüket erősíteni.
- ❖ Az óvoda minden dolgozója továbbra is érdeklődése szerint vegyen részt a KaPi által szervezett továbbképzéseken, szakmai napokon.
- ❖ Községünk vonzáskörzete és az egyházmegye társintézményei által szervezett szakmai továbbképzéseken, szakmai napokon, bemutatókon lehetőség szerint aktívan részt kívánunk venni.
- ❖ Az egyházmegyei belső szakmai napot a 2020/2021-es nevelési évben a székesfehérvári Szent Imre Általános Iskola Óvodája tartja, melyen részt kívánunk venni.

6. Nevelési értekezletek

A nevelési értekezletek célja, az egységes nevelési szemlélet kialakítása, az aktuális feladatok és tapasztalatok megbeszélése.

6.1. Nevelőtestületi értekezletek

Nevelőtestületünk két főből áll, ezáltal intézményünkben napi szintű, jól működő kapcsolattartás valósul meg.

Augusztus:	Az éves munkaterv megbeszélése, elfogadása, főbb feladatok, programok konkretizálása, felkészülés az új nevelési évre.
Szeptember:	Felkészülés a szülői értekezletre. A minősítésre való felkészülés feladatai.
November:	A befogadás-visszaszokás tapasztalatai.
December:	A félév értékelése, tapasztalatok megvitatása, a munkahelyi légkör elemzése.
Január:	A második félévre vonatkozó feladatok megbeszélése, felkészülés a szülői értekezletre, fogadóórákra.
Március:	A kiemelt feladatok megbeszélése.
Június:	A nevelőmunka értékelése, felkészülés a nyári életre. A következő nevelési év feladatainak előkészítése.

Óvodapedagógusi megbeszélések témái:

- ❖ Az aktuális nevelési – oktatási feladatok megbeszélése.
- ❖ A neveléssel kapcsolatos helyzetek, problémák megbeszélése.
- ❖ A soron következő események, programok előkészítése, feladatok kiosztása, megvalósítása.
- ❖ A továbbképzéseken szerzett tapasztalatok átadása.
- ❖ A szülői munkaközösségi értekezletek előkészítése, szervezési feladatok.
- ❖ Nevelőmunkánk folyamatos értékelése.
- ❖ Pedagógus minősítés előkészítése.

6.2.Munkatársi értekezletek

Iskolánk igazgatójával valamint a nevelési munkát közvetlenül segítő munkatárssakkal való folyamatos kapcsolattartás.

Célja:

- ❖ a nevelési év feladatainak megbeszélése,
- ❖ információk cseréje,
- ❖ tűz- és munkavédelmi oktatás,
- ❖ adatvédelmi oktatás,
- ❖ a nyári élet szervezése, illetve a nevelési év értékelése.

6.3.Szülői értekezletek

Évente három alkalommal. (Szeptember, január, június)

Szeptember: A nevelési évvel kapcsolatos feladatok, célok, várható események, ünnepek, SZMK tagok megválasztása.

Január: Az előző félév értékelése, az új félév feladatainak, céljainak, várható programjainak ismertetése. A beiskolázással kapcsolatos információk átadása a nagycsoportos szülőknek.

Június: Új gyermekek szüleinek tájékoztató értekezlete.

6.4.SZMK értekezletek

Nagyobb programok előtt és szükség szerint esedékesek.

- ❖ A feladatok megvitatása, a munkaterv megbeszélése.
- ❖ A nevelési év tapasztalatainak megbeszélése, év végén esedékes feladatok áttekintése.

6.5.Szülők és a pedagógusok együttműködésének formái

- ❖ Napi beszélgetés,
- ❖ Fogadó óra,

- ❖ Családlátogatás (igény szerint),
- ❖ Munkadélutánok,
- ❖ Nyílt napok, rendezvények,
- ❖ Családokkal közösen szervezett ünnepek, rendezvények,
- ❖ SZMK tagok tájékoztatása.

7. Hagyományok, ünnepek, megemlékezések

Hónapok	Események 2020/2021
Szeptember	Nevelőtestületi értekezlet Veni Sancte – Alsószentiván, szept. 2. 9.00 Szülői értekezlet Szent Gellért nap (szept. 24.) 3 és 5 évesek logopédiai szűrése Magyar Népmese Napja (szept. 30.)
Október	Állatok világnapja (okt. 5.) II. Alsószentiváni Diófesztivál Családi kerékpártúra/lovaskocsizás, piknikezés gyermekeinkkel és szüleikkel a szabadban Udvarrendezés, virágosítás Gyermekszínház
November	Szent Márton napja (nov. 11.) Gyermekszínház Tökfaragás (okt. 22.) „Kreatív kezek” I. Karácsonyi fotózás
December	Advent ünnepe – Hétfőnként gyertyagyújtások az óvodában Szent Miklós nap (dec. 7.) Luca nap (dec. 14.) Adventi barkács-délután szülőkkel Óvodai karácsony (dec. 18.) Falukarácsony – 4. gyertyagyújtás Téli szünet
Január	Vízkereszt Szülői fórumok (fogadóórák, nagycsoportos szülőknek szülői értekezlet)

Február	Gyertyaszentelő Boldogasszony ünnepe - Mackóhét Télkergető - Farsangi Mulatság Gyermekszínház „Kreatív kezek” II.
Március	Nemzeti Ünnepe Gyermekszínház „Kreatív kezek” III.
Április	Tavaszi szünet Húsvét Anyák napi fotózás Föld napja – virágültetés (ápr. 22.) „Kreatív kezek” IV. Óvodai beiratkozás „Kapunyitogató” – Látogatás az iskolába
Május	Anyák napja Egyházmegyei nagycsoportos találkozó Évzáró – Nagycsoportosok búcsúztatása
Június - Július	Gyermekhét (rendőrségi-, tűzoltó bemutató; nemzeti összetartozás napja leendő kiscsoportosainkkal; zenés délelőtt; kirándulás) Nevelőtestületi kirándulás
Augusztus	Meszelési szünet

7.1. Az intézményben biztosított egyéb foglalkozások

- ❖ „Kreatív kezek” – kézműves foglalkozás. Időpontja: évente 4 alkalommal (hétfőn) 15.00-16.00, szülői igény alapján. Résztvevők: 3-7 évesek.

Tartja: Morvai Anikó / Kaszabné Holcz Anita

- ❖ Logopédiai foglalkozás a szakszolgálaton keresztül. Minden héten egy alkalommal. A Szakszolgálattal a pontos időpont egyeztetése folyamatban van.

8. Kapcsolattartás más intézményekkel

A kapcsolattartás tartalmi elemei:	Intézményi kapcsolattartók	Fenntartói kapcsolattartók
Szakmai irányítás	Székhely intézmény – Iskolaigazgató Úr Intézményegység-vezető	EKIF elnök Tanügy igazgatási munkatárs Oktatásügyi referens
Gazdasági ügyintézés	Székhely intézmény – Iskolaigazgató Úr Intézményegység-vezető	Irodaigazgató Atya Vagyonkezelő Atya Főkönyvelő
Elvi útmutatások	Püspöki Biztos Intézményegység-vezető	Megyéspüspök atya Irodaigazgató atya
Koordinálás és segítségnyújtás	Székhely intézmény – Iskolaigazgató Úr Intézményegység-vezető	EKIF elnök

Igyekszünk kapcsolatainkat kialakítani és továbbfejleszteni, valamint az egyházmegyén belüli intézményekkel jó kapcsolatot kialakítani, ápolni.

A Pedagógiai Szakszolgálattal továbbra is aktív együttműködést tartunk fenn. Az esedékes logopédiai szűréseket szeptembertől látják el a szakemberek.

Egészségügyi ellátók

Az óvoda kijelölt *fogorvosa* a téli időszakban fogászati szűrővizsgálatot végez, és szükség esetén javaslatot tesz a szülőknek további fogászati kezelések elvégzésére.

A *védőnő* folyamatosan látogatja intézményünket, elvégzi a szükséges szűréseket.

Az óvoda *gyermekorvosával* igyekszünk a jó kapcsolat kialakítására.

Oktatási és nevelési intézmények intézmények

❖ Fatimai Boldogasszony Általános Iskola

Törekszünk a partnerkapcsolat kialakítására a székhelyintézménnyel és óvodásainkkal látogatást tenni az iskolába. A közös programokon való részvétellel célunk az iskola-óvoda közötti kapcsolat erősítése.

Az első évfolyamosok beiskolázása a jogszabályban meghatározottak alapján, a fenntartó döntéseinek és iránymutatásai szerint a kerületi/járási hivatal vezetője által meghatározott időpontban történik. Kiemelt cél az iskola és óvoda együttműködésének erősítése is, az iskolai lehetőségek minél sokrétűbb bemutatása mellett.

feladat / esemény	felelős	határidő	eredményességi mutató
Európai Diáksport Napja	minden kolléga	2020. IX. 25. (péntek)	2020 m futás, valamennyi tanuló és dolgozó 2 óra aktív testmozgása minél sokoldalúbban, az óvodásokkal közösen
Irgalmassági témahét	Kanyóné Somogyi Tünde	2020. XI.11-19.	nevelő hatású programok megvalósulása Szent Márton és Szent Erzsébet példáin keresztül (óvodásokkal közös rendezvény is)
Adventi készülődés	minden kolléga, SZK vezető	2020. XII. 12. (szombat)	karácsonyi ajándékok, díszek készítése otthonra és a falukarácsonyra
Farsangi Ki mit tud?	minden kolléga, SZK vezető	2021. II. 13. (szombat)	minden osztály és az egyénileg tehetséges tanulók fellépése, jó hírnév öregbítése, az óvodások meghívása, óvodai műsor lehetőségével
Nyílt órák a leendő elsősök, érdeklődő alsósok szüleinek	alsóban tanító kollégák	2021. III. 2. (kedd)	az érdeklődő szülők elégedettsége, jó hírnév öregbítése be-/átiratkozó tanulók száma
Nyílt órák az érdeklődő felsősök szüleinek	felsőben tanító kollégák	2021. III. 3. (szerda)	az érdeklődő szülők elégedettsége, jó hírnév öregbítése be-/átiratkozó tanulók száma
Húsvéti foglalkozás Kapunyitogató	minden kolléga	2021. III. 19. (péntek)	az érdeklődő szülők elégedettsége, jó hírnév öregbítése be-/átiratkozó tanulók száma
Általános iskolai beiratkozás	Kiss Attila	2021. IV. 15-16.	beiratkozó tanulók száma

❖ Bánhidai Szent Erzsébet Óvoda / Tatabánya/

❖ A Mindszenty József Római Katolikus Óvoda és Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola Szent László Katolikus Tagóvodája /Martonvásár/

- ❖ Szent Imre Általános Iskola és Óvoda /Székesfehérvár/

Igyekszünk részt venni az intézmények szervezte konferenciákon, továbbképzéseken, szakmai és egyéb alkalmakon.

Közművelődési intézmények

- ❖ Sárbogárdi Művelődési Központ – Gyermekszínház bérlet (4 alkalmas)
- ❖ Léghajó Színház (utazó színház)
- ❖ Furfangos Bábszínház
- ❖ Községi Könyvtár

Gyermekjóléti Szolgálat

- ❖ Gyermekvédelmi megbízottunk rendszeresen részt vesz a gyermekvédelemmel kapcsolatos esetmegbeszéléseken.

KAPI

A továbbképzéseken, szakmai megbeszéléseken, bemutatókon való folyamatos részvétel az év folyamán.

Önkormányzat

- ❖ Polgármester Úrral és a képviselőkkel való folyamatos kapcsolattartás, a község rendezvényein való megjelenés, szerepvállalás.
- ❖ Adatszolgáltatás.

9. Ellenőrzések

Terület	Szempon	Határidő	Ellenőrzés	Megjegyzés
Tanügyi dokumentumok	Előírásoknak való pontos, naprakész megfelelés	2020. szept.-október	óvodavez.	dokumentumok vizsgálata
Csoport dokumentumai	Pontos, naprakész vezetés	folyamatos	óvodavez.	csoportnapló, mulasztási napló, éves ütemterv
Munkaidő és szabadság nyilvántartása	Pontos, naprakész vezetés	2020. október	isk.igazgató	nyilvántartás vizsgálata

		2021. április		
Tárgyi erőforrások	költségvetés, pénzforrások, leltározás, selejtezés,	2020. szeptember 2020. január	isk.igazgató	dokumentumok vizsgálata
Könyvelés, pénztárkezelés	számviteli előírások	folyamatos	isk.igazgató	dokumentumok vizsgálata
Pályázatok	A pályázati adminisztráció vezetése	folyamatos	isk.igazg.	dokumentum vizsgálat
Étkeztetés	Egészséges étrend, az étel minőségi és mennyiségi megfelelésének ellenőrzése	folyamatos	óvodavez.	nyilvántartások vizsgálata
Beiskolázás	Tankötelezettség feltételei	2021.	óvodavez.	
Pedagógiai munka	Csoportlátogatások	Folyamatosan	óvodavez.	dokumentáció, foglalkozások látogatása
A gyermekek fejl.nyomon követése	Pontos, naprakész vezetés (bemenet-kimenet)	Folyamatosan	óvodavez.	fejlettségmérő lapok, személyiséglap
Partnerek	Mérések, elégedettség vizsgálat	2020. november	óvodavez.	kérdőívek
Tűz és munkavédelem	Tűzvédelmi szemle, tűzriadó, balesetvédelem	2020.szept. 2021. márc.	isk.igazgató , tűz- és munkavéd. megbízott	jegyzőkönyvek

9.1.Egyéb feladatok a nevelési évben

- ❖ Statisztika okt.1 (3-4-5-6 évesek, fiú-lány).
- ❖ Törzskönyv vezetése.
- ❖ Munkatársi értekezlet témajavaslati.
- ❖ Egészségügyi könyvek érvényessége (kötelező tudószűrés).
- ❖ Nyilatkozatok a gyermekekkel kapcsolatosan.
- ❖ Pályázatok figyelése, pályázati források lehetséges kihasználása.

- ❖ Az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása.
- ❖ A költségvetés takarékos és hatékony felhasználása.
- ❖ A jogszabályi és tartalmi változások folyamatos nyomon követése.
- ❖ A szakmai munka magas színvonalának biztosítása a folyamatos és rendszeres továbbképzéssel.
- ❖ Intézményen belüli hospitálások lehetőségének folyamatos fenntartása a pedagógusok számára.