Rudolftelep Községi Önkormányzat

✉ 3742 Rudolftelep, József Attila utca 1.
☎48/351-061; Fax: 48/351-061
e-mail: rudolftelep1@freemail.hu

Rudolftelep Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

92/2021. (V.10.)

HATÁROZATA

a Rudolftelepi Huncutkák Óvodájának pedagógia működési munkatervének elfogadásáról

Rudolftelep Községi Önkormányzat Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011.évi CXXVIII. tv. 46. §. (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorolva az alábbi határozatot hozom:

A Rudolftelepi Huncutkák Óvodájának 2020/2021. nevelési év Pedagógiai-működési munkatervével a határozat melléklete szerinti tartalommal egyetértek.

Felelős: Zilahy Zoltán polgármester
Határidő: folyamatos

Rudolftelep, 2021. május 10.

Zilahy Zoltán
Polgármester

Ikt. szám:

RUDOLFTELEPI HUNCUTKÁK ÓVODÁJA

Pedagógiai-működési munkaterve

2020/2021

Intézmény OM - azonosítója: **203123**	***Intézményvezető***
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében	**Alkalmazotti közösség nevében**
Szülői szervezet nevében	**Fenntartó nevében**
A dokumentum jellege: Nyilvános	
PH	

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
    - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
    - 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 27/*2020*. (VIII. 11.) *EMMI* rendelet. A *2020*/2021. *tanév rendjéről*
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről

- *Önértékelési kézikönyv óvodák számára. Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára.*
  Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés
- Rudolftelep Községi Önkormányzat releváns helyi rendeletei
- Rudolftelepi Huncutkák Óvodája működését és pedagógiai tevékenységét meghatározó dokumentumok, nevelőtestületi határozatok

1. JOGSZERŰ MŰKÖDÉS BIZTOSÍTÁSA

1.1. Intézményi adatok

1	***Feladat ellátási hely neve:***	***Rudolftelepi Huncutkák Óvodája***
2	***Feladat ellátási hely címe:***	***3742 Rudolftelep, Népkert utca 3.***
3	***Vezetékes telefonszám:***	***06-48-351-288***
5	***E-mail:***	***rudolfihuncutkak@mail.com***
6	***Óvodavezető neve:***	***Ráki Sándorné***
7	***Csoportok száma:***	***1***
8	***Férőhelyek száma:***	***25***
9	***Korcsoport:***	***vegyes***

1.1.1. A csoport összetétel és a gyermeklétszám alakulása

RUDOLFTELEPI HUNCUTKÁK ÓVODÁJA				
Ssz.	***A csoport neve***	***Korcsoport***	***Férőhely***	***Létszám***
1.	***Baglyocska csoport***	***vegyes életkorú (3-7 év)***	***25***	***20***

TANKÖTELES GYERMEKEK ELLÁTÁSA (Fő)			
6. életévét 2020. augusztus 31-ig betöltő gyermekek létszáma	***6. életévét 2021. augusztus 31-ig betöltő gyermekek létszáma***	***7. életévét 2021. augusztus 31-ig betöltő gyermekek létszáma***	***Egyéni fejlesztésben résztvevők várható létszáma***
0	**5**	**0**	**4**

2. MŰKÖDÉSI TERV

2.1. A 2020/2021-es nevelési év rendje

Az intézmény nyitva tartási ideje hétfő-péntek: 7:00 – 16:00, napi **9 óra,** hetente **45** óra.

A nyitva tartás teljes időtartama alatt óvodapedagógus látja el a gyermekek nevelését.

A nevelési év: *2020. szeptember 1-től - 2021. augusztus 31-ig tart.*

A szorgalmi időszak: *2020. szeptember 1-től - 2021. május 31-ig tart.*

Új gyermekek beiratkozásának ideje: az Önkormányzat által meghatározott időben, általában május első hete, illetve folyamatosan, jelentkezés alapján.

Az új gyermekek felvételéről 30 napon belül írásban értesítjük a szülőket. Elutasítás, átirányítás esetén a szülőnek a Köznevelési törvény értelmében fellebbezési joga van, az értesítéstől számított 15 napon belül.

Új gyermekek befogadásának ideje: szeptember 1-től folyamatosan.

*A **nyári élet ideje:** 2021. június 1.- augusztus 31.*

2.2. Munkarend

Munkarendünk meghatározása a Köznevelési törvény a MT és az SZMSZ- ben előírtaknak megfelelően történik. A munkakörökre vonatkozó munkaköri leírás - minták az SZMSZ mellékletét képezik. A dolgozók névre szóló munkaköri leírásait és a munkarendet minden év elején felülvizsgáljuk. (Amennyiben módosításuk szükséges, elkészítésük aktuálisan történik).

Munkarendváltozások:

- *2020. **december 12.** (szombat) munkanap – **december 24**. (csütörtök) pihenőnap*

TERVEZETT SZÜNETEK		
Megnevezés	**Időpont**	**Megjegyzés**
Téli zárva tartás	2020. 12. 21. - 2020. 12. 31. között	Az előzetes szülői igényfelmérés eredménye alapján az óvoda téli szünet alatti nyitva tartásáról a fenntartó dönt.
Nyári nagytakarítási, karbantartási szünet	2021. 07. 05. –2021 08. 08. között (5 hét) ***Nyitás:*** augusztus 09-én.	Az előzetes szülői igényfelmérés szerint és a felújítási munkálatok függvényében fenntartói jóváhagyás alapján.

NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK FELHASZNÁLÁSA			
	Időpont	**Téma**	**Felelős**
1.	2020. 10.	**Munkatársi, nevelőtestületi értekezlet** DIFER mérés eredményeinek kiértékelése Egyéni fejlesztőprogramok összeállítása Kötelező orvosi alkalmassági vizsgálaton való részvétel	Intézményvezető
2.	2020. 12.12.	**Munkatársi, nevelőtestületi értekezlet** - Karácsonyi játszóház és műsor előkészületei (eszközök, jelmezek, díszletek elkészítése) - DIFER mérőlapok előkészítése - Egyéni fejlődés dokumentumainak elkészítése	Intézményvezető
3.	2021. 1.29.	**Nevelőtestületi értekezlet** - DIFER mérés és az egyéni fejlődés dokumentuma alapján született eredmények elemzése - januártól - májusig terjedő munkatervi szakasz tervezése, szervezése	Intézményvezető
4.	2021. 03.16.	**Munkatársi, nevelőtestületi értekezlet** - Tavaszi játszóház eszközeinek elkészítése - Huncutka-fesztivál előkészületei (díszlet és jelmezkészítés, ajándékok elkészítése a fellépő csoportok számára)	Intézményvezető
5.	2021. 06.18.	**Pedagógusnapi csapatépítő tréning**	Óvodapedagógus

A szülők tájékoztatása a szünetek és a nevelés nélküli munkanapok időpontjáról minden esetben írásban történik, a törvényi előírásoknak megfelelően.

NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK			
	Időpont	**Téma**	**Felelős**
1.	2021. 08.27.	**Évzáró- nyitó munkatársi, nevelőtestületi értekezlet** Intézményi dokumentumok elfogadása/Helyi nevelési program, Mérés-értékelés eredményei	Intézményvezető
2.	2021. 06.01.	Szeptembertől májusig terjedő munkatervi időszak értékelése, nyári élet tervezése, szervezése	Intézményvezető

2.3. Éves óvodavezetői feladatellátási terv – 2020/2021

KONKRÉT FELADATOK			
Feladat	***Felelős***	***Határidő***	***Teljesülés kritériuma***
A jogszabályok által meghatározott intézményi szabályozók érvényességének biztosítása (felülvizsgálat, módosítás)	Óvodavezető	2020.12.31	Az intézmény dokumentációja az érvényes jogszabályoknak megfelelő Helyi nevelési program, Házirend, SZMSZ
A munkaköri leírások, áttekintése, módosítása, új dolgozóval való megismertetése.	Óvodavezető	2020.09.01. és új dolgozó munkába lépésének esetén	A dolgozók részletesen, aktuálisan ismerik feladataikat.
Az alkalmazottak részletes tájékoztatása a jogszabályi változásokról.	Óvodavezető	Aktuálisan	
A szülők kötelező tájékoztatása Házirendről, az őket érintő jogszabályi változásokról	Óvodavezető – óvodapedagógus	Csoportok szülői értekezletein.	
Statisztikai jelentések elkészítése a KIR-ben	Óvodavezető	2020.10.15. 2020.10.31.	A dolgozók ismerik a jogszabályi változásokat.
A dologi és bérfelhasználás egyeztetése.	Óvodavezető	Kéthavonta.	Az intézményi szokások, szabályok terén, tájékozottak szülők, ismerik a jogszabályi változásokat.

STRATÉGIAI, OPERATÍV TERVEZÉS			
Működési terület	***Feladatok***	***Határidő***	***Közreműködő***
Tervezés, szervezés	Éves tervek elkészítésének koordinálása, feladatok kijelölése	2020.08.27. nev. test. ért.	Óvodavezető
	Házirend, HNP felülvizsgálata, éves munkatervek elkészítése	2020.10.10	Óvodapedagógus
	Eseménynaptár elkészítése	2020.10.01.	Óvodapedagógus
	A pedagógusok előmeneteléhez tartozó önértékelési, minősítési eljárás folyamatának tervezése	2020.12.31.	
	Napi szervezést igénylő munkarend szervezése	Folyamatos	
	Óvodai felvételi napló zárása	2021.08.31.	Óvodavezető

STRATÉGIAI, OPERATÍV TERVEZÉS			
Működési terület	***Feladatok***	***Határidő***	***Közreműködő***
Tanügyigazgatás	Beiskolázási feladatok (az iskolába lépők kimutatása, adatközlés iskolák felé)	2021. 02.–04. hó	
	Óvodai felvételi meghirdetése, napló megnyitása és felvételi eljárás lebonyolítása	2021.05. 31.	
Statisztika, adatszolgáltatás, nyilvántartások	Törzskönyv vezetése	2020.10.01. 2021.05.31.	Óvodavezető
	Pedagógus igazolványok érvényesítése	Igény szerint	
	Éves statisztikai adatszolgáltatás	2020.10.15.	
	Normatíva igénylések és lemondások	Változások szerint	
	KIR nyilvántartó rendszer kezelése (pedagógusok, gyermekek)	Folyamatos	
	Központi adatszolgáltatás	Foly, változás	
	Adatszolgáltatás a gyermekegészségügy érdekében (védőnő, óvoda orvosa, ANTSZ)	Igény szerint	
Gazdálkodás (anyagi, tárgyi, emberi)	Közreműködés az éves költségvetés elkészítésében	2021.01. hó	Óvodavezető
	Pályázatok felkutatása, fenntartói engedélykérés írásban	Folyamatos	
	Támogatók megnyerése	Folyamatos	
	Állagmegóvási, karbantartási feladatok koordinálása	Folyamatos és karb. szünetben	
	Tárgyi feltételek szükség és lehetőség szerinti javítása, bővítése	Folyamatos	
	Meglévő eszközök óvására ösztönzés, szükség és lehetőség szerinti javíttatásuk	Folyamatos	
	Részvétel a selejtezésben, leltározásban	2021.01.15.	
	Lehetőség biztosítása a továbbképzési tervben foglaltak teljesítésére	Terv szerint	
	Feladatellátás biztosítása, megbízással, szükség esetén, túlóra, helyettesítés elrendelésével	szükség szerint	
Baleset és egészségvédelem	Dolgozók munkaköri alkalmassági vizsgálatának megszervezése	2020.11. hó	Óvodavezető
	Munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás megszervezése	2020.11. hó	

STRATÉGIAI, OPERATÍV TERVEZÉS			
Működési terület	***Feladatok***	***Határidő***	***Közreműködő***
	Védőnői szűrővizsgálatok szervezése	szükség szerint	
	Fogászati szűrés szervezése	2021.01. hó igény szerint	
Pedagógia	A pedagógiai munka koordinálása, segítése a munkatervnek, éves feladattervnek megfelelően - Jó gyakorlat működtetése, SNI, tehetséggondozás, gyermekvédelem, segítségnyújtás a tervezésben	Folyamatos	Óvodavezető
Hagyományok, rendezvények	Programterv szerinti események tervezése, szervezése, lebonyolítása	programterv alapján	Óvodavezető, óv. pedagógus
Gyermekvédelem	Jelzések, pedagógiai jellemzések továbbítása, HHH gyermekek hiányzásának igazolása,	törvényi előírások alapján	Óvodavezető
Kapcsolattartás a fenntartóval	Írásos, elektronikus, nyomtatott dokumentumok továbbítása határidőre, igényes kivitelben	Kérés szerint	Óvodavezető
	A fenntartó képviselőjének meghívása nyilvános programokra	Időpont előtt 1 héttel	
Kapcsolattartás társintézmények	Aktualitás szerinti kapcsolattartás	Folyamatosan	Óvodavezető
	Aktualitás szerinti kapcsolattartás	Folyamatosan	
Kapcsolattartás munkatársakkal	Évnyitó, féléves, évzáró nevelőtestületi és munkatársi értekezletek tartása	08., 01., 06., hó	Óvodavezető
	Nevelőtestületi tanácskozások tartása	szükség szerint	
	Szükség szerint dajkai megbeszélés	alkalom szerint	

STRATÉGIAI, OPERATÍV TERVEZÉS			
Éves óvodavezetői feladatellátási terv – 2020/2021			
Működési terület	***Feladatok***	***Határidő***	***Közreműködő***
Kapcsolattartás a szülőkkel	Évnyitó és félévi szülői értekezlet meghirdetése plakáton, megtartása	Munkatervnek megfelelően	Óvodavezető, óv. pedagógus
	Beiskolázási szülői értekezlet meghirdetése	2021.01. hó	
	SZM vezetőségi értekezlet tartása	3 alkalommal	

	SZM vezetőségi tagok és aktív szülők meghívása a karácsonyi ünnepélyre, évzáróra	Esemény előtt egy héttel	
	Előkészítő kiscsoportos szülői értekezlet meghirdetése, megtartása	2021.06. hó	
Kapcsolattartás a helyi iskola tanítóival	Tájékoztató a DIFER mérések eredményeiről	2021.02. hó 2021.05. hó	Óvodavezető
	Az elsős gyerekek meglátogatása az iskolában	2021.01. hó	
	A leendő 1. osztályos tanító meghívása a beiskolázás előtti szülői értekezletre	01. hó, időpont előtt 2 héttel	
Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal	Az 5. évet betöltött gyermekek szűrésének szervezése, szülők tájékoztatása	2020. 09. hó	Óvodavezető
	Törvényi változásból eredően a 3. évet betöltött gyermekek szűrésének szervezése, tájékoztatás (óvped, szülő)	2020.09. hó	
	Kapcsolattartás, konzultáció a gyermekek fejlődéséről a logopédussal, fejlesztőpedagógussal	Folyamatos	
	Szükség szerint vizsgálati kérelmek átadása- iskolaérettség, általános fejlettségmérés céljából	Kérés szerinti	
Kapcsolattartás a József Attila Művelődési Ház munkatársaival	Közös rendezvények lebonyolítása, gyermekprogramokon való részvétel, Falu karácsony, egyéb programok	Aktualitásnak megfelelően	Óvodavezető, óv. pedagógus
Egyéb közvetett partnerekkel való kapcsolattartás	Gyermekjóléti szolgálattal, Gyámüggyel való kapcsolattartás	Szükség szerint	Óvodavezető
Részvétel a település kulturális és sport életében	A munkatársak ösztönzése, és lehetőség biztosítása érdeklődés szerint rendszeres részvételre	Aktualitásnak megfelelően	Óvodavezető

Tanügyigazgatás

- Minden jelentkező óvodaköteles, körzetbe tartozó, óvodánkba jelentkező gyermek felvételt nyert. Egy, körzeten kívül élő gyermek felvételét is biztosítani tudta óvodánk.
  Feladat: Rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szülők tájékoztatása a rendszeres óvodába járás kötelezettségéről, ha szükséges.

- Az iskolai beiratkozást megelőzően a szülők minél szélesebb körű tájékoztatásának megszervezésére törekedünk és arra, hogy az iskolába készülő gyermekek is ismerkedjenek az iskolai környezettel, tanítókkal a zökkenőmentes iskolakezdés érdekében.

* szülői értekezlet a helyi iskolában az érintetteknek – szülők tájékoztatása,

* az iskolai tájékoztató anyagot továbbítjuk a szülő felé,

* részt veszünk az iskola által felajánlott programokon,

* az iskolai nyílt napok időpontjáról faliújságunkon tájékoztatjuk a szülőket.

TANÜGYIGAZGATÁSI FELADATOK					
Feladat	***Határidő***	***Módszerek***	***Eszköz***	***Érintett***	***Eredmény***
A dokumentumok törvényi változásokhoz való igazítása	09.01.	dokumentum elemzése, áttekintése	a dokumentumok (SZMSZ, Házirend)	Óvoda vezető	A megfelelő naprakésszé tétel
Létszámok előzetes adatszolgáltatása	09.15.	elektronikusan	KIR	Óvoda vezető	naprakésszé tétel
Munkaidő-beosztás, vezetői munkarend (kötelező órák bemutatása!)	09.30.	papír alapon	Munkaterv	Óvoda vezető	létrehozás
Intézményi munkaterv, a nevelési év/tanév intézményi rendje	09.30.	1 elektronikusan elküldött dokumentum	dokumentum	Óvoda vezető	megerősítés, naprakésszé tétel
Statisztikai jelentés, teljes dokumentáció	10.15.	adatok elemzése, rögzítése elektronikusan	dokumentum	Óvoda vezető	statisztika pontos elkészítése
Különös közzétételi lista aktualizálása	10.31.	OH felületen vagy saját honlapon közzététel,	dokumentum	Óvoda vezető	aktualizálás
Baleseti jegyzőkönyvek kezelése	szükség szerint folyamatos	elektronikus úton, papír alapon	dokumentum	Óvoda vezető	naprakésszé tétel
Óvoda nyári zárásának rendje	10.05.	előzetes egyeztetés	Munkaterv	Óvoda vezető	információ átadása

Tanköteles gyermekek beiiskolázása szakvéleménye-nyek kérése / Nev. Tan. Szak. Biz	Szükség szerint folyamatos, az OH felé 01.15.	vizsgálatkérő lapok kitöltése, konzultáció szülővel, fejl. pedagógussal	dokumentumok	Óvoda vezető	körültekintő, optimális beiskolázás, visszacsatolás a szülőknek
A tankötelessé váló óvodások iskolaválasztási szándékának jelzése az elsős létszám tervezéséhez	02.15.	elektronikus úton, papír alapon, telefonon	dokumentum	Óvoda vezető	információ átadása, tervezhetőség
Tanévnyitó, félévi, tanév végi és egyéb nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek jegyzőkönyvei	folyamatosan, 8 napon belül	papír alapon	jegyzőkönyv	Óvoda vezető	dokumentum kiadása

1. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK

Pedagógiai folyamatok – *Tervezés*

Kiemelt pedagógiai célok, folyamatok

- **Tervezőmunka színvonalának emelése**

  - Az intézményi dokumentumok állandó felülvizsgálata a koherencia megteremtése érdekében;
  - Egymásra épülő dokumentumok nyomon követése (a valóság, a gyakorlat és az elképzelt célok összevetése);
  - A csoportnapló felülvizsgálata a heti-, napi tervezés tudatos átgondolása, esetleges módosítások elvégzése;
  - A dokumentumok naprakész, törvényi előírásoknak megfelelő vezetése;

- **Intézmény belső működési rendjének zavartalan biztosítása**

  - A minőségfejlesztő team működtetése, a minőségtervezési-, fejlesztési-, szabályozási-, irányítási-, javítási feladatok zavartalan ellátása érdekében;
  - Az új dolgozók megismertetése az intézményműködés által meghatározott folyamatok eljárásrendjével;
  - **Feladatmegosztás optimalizálása**
  - Munkaköri leírások felülvizsgálata, szükséges módosítások elvégzése.

- **Felkészülés a pedagógus életpálya modell kritériumainak való megfelelésre**

  - A pedagógusok felkészítése a portfólió elkészítésére;

  Az életpálya-modell szintelvárásainak-, kompetencia területeinek-és indikátorainak megismertetése, beépítése a napi gyakorlati munkába a tervezéstől az önreflexió elkészítésig

- **Az ellenőrzés hatékonyságának növelése minden területen**

  - A belső ellenőrzéssel kapcsolatos hatáskörök felülvizsgálata, nyilvánossá tétele;
  - A pedagógusok felkészítése a külső pedagógus ellenőrzésre;
  - Az intézmény valamennyi dolgozójának felkészítése a külső vezetői ellenőrzésre;
  - A belső ellenőrzések szempontjának felülvizsgálata, koherensé tétele a nyolc pedagógus kompetencia területtel;

  A hibák és hiányosságok feltárása, a pedagógusok és az egyéb munkakörben foglalkoztatottak ösztönzése ezek kijavítására, megszüntetésére, a nevelő-fejlesztő munka hatékonyságának növelése érdekében;

- **Kulcsfolyamatok:**

Az intézmény kulcsfolyamatainak áttekintése a megváltozott jogszabályi környezet tükrében

Terveinket az előző évi tapasztalatainkra építettük, az egyéni kezdeményezésnek, innovációs törekvéseknek is teret hagyunk.
Nevelési tervet a nevelőtestület kezdeményezésére fél évre készítjük el.
A pedagógiai –nevelői munka tervezését könnyíti a témahetek megjelenítése

Tervezett projektek, témahetek:

Ősz (13 hét) : *Szervusz, kedves barátom*; *Őszi kincseink; Vásározunk; Barátaink az állatok; Ősz szele zümmög; Töklámpa; Márton napi vigasságok; Vissza az időben; Aludjunk most téli álmot – erdei állatok, madárvédelem;*

Tél (13 hét): *Mikulás várás*, *Betlehemi mezők; Újesztendő, vígságszerző; Farsangi lakodalmak; Épen, egészségesen; Sportoljunk télen!; Arktisz, Antarktisz; Túl az Óperencián*

Tavasz (13 hét): Bújj, bújj, zöld ág; *Fel a zászlót – ünnep van*, *Víz, víz, tiszta víz*, *Húsvétvárás*, *Univerzum; A Föld, ahol élünk;*, *Madarak- fák napja*, *Rovarok, bogarak; Közlekedj okosan*, *Pünkösdöljünk*

Nyár (7-8 hét): Fény és árnyék; Homokváros; Nyári sportok; Gondoljunk a madarakra (itató, fürdő készítése, fecske, gólyafiókák megfigyelése); Tarka rét; Búzatábla, új kenyér

A csoportban kötelezően használt dokumentumok vezetése

Mulasztási napló: adatok a szempontoknak megfelelően kitöltve, napi rendszerességgel vezetett, hónap végén összesített adatokat tartalmaz
Csoportnapló vezetése: Kapcsos dosszié, aktuálissá vált adatok, táblák kitöltése, oldalszámok figyelembe vétele
Fejlődési napló: tartalmazza a gyermek adatait, fejlődését befolyásoló tényeket, eseményeket, szakvéleményt, megfigyelési tapasztalatokat, mérés - értékelés adatait. E dokumentum vezetéséhez hozzájárul a csoportnapló napi feljegyzéseket tartalmazó része a gyermekekről és időszakosan a fejlődési naplóba kerül rögzítésre.
Egyéni fejlesztőprogram: a HHH gyermekek hátrányainak csökkentését, felzárkóztatásukat szolgálja

AZ ÓVODA NÉPSZERŰSÍTÉSÉNEK ALKALMAI – NYÍLT NAPOK					
Ssz.	**Év**		**Alkalom**	**Tartalom**	**Résztvevők**
	hó	**nap**			
01.	2021. 02.	12.	**Ovi – farsang** (ismerkedés a népzenével, farsangi népszokásokkal, óvodai közösségünk életével)	➢ egy választott farsangi népszokás játékos bemutatása ➢ jelmezesek felvonulása ➢ vidám családi vetélkedők ➢ gyermekek egyéni és csoportos versengése ➢ táncház igényes népzenére	➢ óvoda dolgozói, ➢ óvodás gyermekek és családtagjaik, ➢ leendő óvodásaink és családtagjaik, ➢ volt óvodásaink és családtagjaik
2.	2021. 04.	16.	**Huncutka - fesztivál** (óvodások kulturális rendezvénye)	➢ környékbeli óvodák találkozója a magyar néphagyományok, népmesék és népi dalosjáték-kincsünk bemutatása alkalmával	➢ környékbeli óvodák gyermekcsoportjai és kísérő pedagógusaik ➢ óvodánk dolgozói és gyermekcsoportja ➢ érdeklődő szülők ➢ leendő óvodásaink és családtagjaik ➢ fenntartó képviselője
3.	2021. 05.	28.	Családi- és **Gyermeknap**	➢ egész napos meglepetésprogramok ➢ sportvetélkedők a szülőkkel	➢ óvoda dolgozói, ➢ óvodás gyermekek és családtagjaik, ➢ leendő óvodásaink és családtagjaik
Az események megszervezéséért és lebonyolításáért felelősök: óvodapedagógusok, dajka					

Pedagógiai folyamatok - *Megvalósítás*

1. Mérési eredményekből adódó feladatok

Az elmúlt nevelési év DIFER mérési eredményei és az egyéni fejlődés nyomon követése is azt mutatták, hogy nagyobb hangsúlyt kell helyeznünk a gyermekek **finom ujjmozgásainak** fejlesztésére, az 5-6 éveseknél ezen belül is az ***írásmozgás koordinációjára***.
Az egyéni fejlődési naplók eredménye és mindennapi megfigyelésünk is azt tükrözi, hogy az óvodába kerülő legfiatalabb gyermekek mozgási képességei alacsony szinten állnak, ezért náluk ezen a területen nagyobb teret kap **a nagymozgások fejlesztése**, a nagyobbaknál ezen belül is a ***labdakezelés*** és a ***kondicionális képességek*** fejlesztése. Sajnos, ezt megnehezíti az udvari játékok és a tornaterem hiánya.
Értelmi képességek tekintetében az **emlékezet *(hosszú távú memória)*, képzelet *(alkotó képzelet)*, figyelem *(tartósság, koncentráció)*** fejlesztésére kell nagyobb figyelmet fordítanunk. A ***problémamegoldó gondolkodás*** és ***a matematikai képességek fejlesztése*** is nagy hangsúlyt kap jelen nevelési évünkben. Saját készítésű matematikai tartalmú szabályjátékaink mindennapi használatával igyekszünk ezen a képességterületen eredményesebbek lenni.

A szociális területen az **érzelmi-akarati élet** ***(szükségletek kielégítésének késleltetése, önuralom - önkontroll)*** fejlődését kell kiemelten kezelnünk.
A **kommunikációs képességek** területén tapasztalható leginkább óvodánkban a munkánk hozzáadott értéke, hiszen annak ellenére, hogy a gyermekek kommunikációs képességei óvodába kerüléskor nagyon alacsony szinten állnak, óvodáskor végére elérik az iskolakezdéshez szükséges fejlettséget.

2. Környezettudatos magatartás kialakítása, formálása, erősítése

A környezettudatos nevelés mai világunkban az egyik legfontosabb feladata az emberiségnek. Célja, a természeti és az épített környezet fenntarthatósága érdekében szükséges ismeretek, magatartásminták, értékek és életviteli szokások megtanítása, erősítése.
A környezettudatos nevelés alapja a hiteles mintaadás, az aktivitás és a pozitív megerősítés. Az óvodai környezeti nevelés alapozó jellegű, így meghatározó szerepet játszik az egyén környezetkultúrájának kialakításában.
A környezeti problémák megoldásában a belső motiváltság a legfontosabb, tehát a gyermekekben ennek kialakulását kell elérnünk. A kialakult belső motiváltságnak pozitív megerősítésével a gyermekek környezetvédő módon fognak viselkedni, cselekedni. Mindezt játékos formában közvetítjük a gyermekek felé, hiszen a játék az óvodás gyermek életkori szükséglete és sajátossága, a körülöttünk lévő világ a játékon keresztül, játékos feladatokkal vihető legközelebb a számukra.
Fontos feladatunk, hogy a szokásrendszer és a megfelelő egészséges életvitel kialakításakor a környezet óvásával, védelmével kapcsolatos feladatok kellően hangsúlyosak legyenek.
Az óvodai környezetvédelem magában foglalja a Földbolygónk védelmét, ezen belül a föld, a levegő, a víz és az élővilág (emberek, állatok, növények) védelmét, a felelős állattartást, valamint az épített környezet megóvását, karbantartását is. Mindez átszövi óvodai mindennapjainkat, direkt és indirekt módon irányítva a gyermekek pozitív viszonyulását környezeti szépségeink megóvásához, védelméhez.

Minden lehetőséget kihasználunk programunk céljainak megvalósítása érdekében. Ara törekszünk, hogy a gyermekek minél több közvetlen tapasztalatot szerezzenek a környező világról. Ezért sokat tartózkodunk a szabadban, igyekszünk az időjárás függvényében több óvodán kívüli programot, túrát, kirándulást szervezni a szabadban, közvetlen megfigyeléseket tenni a környezetünkben.
Kiemelten foglalkozunk a témával a zöld jeles napok megtartásával; a környezetkímélő növénytermesztési módok megismertetésével, ezen belül a komposztálás technikájának gyakorlásával; a szelektív hulladékgyűjtés gyakorlásával és az újrahasznosítás megismertetésével; a takarékos vízhasználat bemutatásával, a növény és állatvilág valamint a tápláléklánc játékos megismertetésével, stb.

KÖZÉPTÁVÚ PEDAGÓGIAI CÉLOK, FELADATOK

Nevelési célok	Nevelési feladatok
Pozitív személyiségjegyek alakítása. • Az egészséges életmód megalapozása. • Mozgásos (sokmozgásos) tevékenységek megismertetése, megszerettetése, kihasználva az óvodánk helyi adottságait (mozgásfejlesztő mobil eszközök) • A környezeti- és művészeti értékek, szépségek felfedeztetése, ápolása. • A különbözőségek tolerálása, elfogadtatása - inkluzív pedagógiai szemlélet erősítése. • A sajátos nevelési igényű gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködési képességének fejlesztése, integrált neveléssel. • Az óvoda-iskola közötti átmenet könnyítése.	Az egészséges életmód korszerű értelmezésével a gyermekek testi- lelki és értelmi képességeinek fejlesztése. A fejlesztéshez esztétikus, rendezett, balesetmentes és célirányos környezet kialakítása, amely a gyermek számára impulzusokat ad a tevékenykedésre. A mentális és pszichés fejlesztés érdekében az érzelmi biztonság megteremtése. • A gyermekek érdeklődésére-, aktivizálására-, egyéni sajátosságaira-, fejlődési ütemére épülő ismeretnyújtás, készség-, képességfejlesztés, attitűdalakítás. • Az iskolai élet kezdésére megfelelő biológiai, szociális és pszichikus érettség kialakítása, sokszínű változatos, cselekedtető, játékos elemeket tartalmazó tevékenységek felkínálásával: ***biológiai érettség***: nagy- és finommotoros mozgás-, egyensúlyérzék-, térirány-, vizuális észlelés fejlesztése, auditív információk feldolgozása, keresztcsatornák fejlesztése (vizuális – tapintásos, vizuális – auditív, vizuális – kinesztétikus, auditív – taktilis, interperszonális működés, szem – kéz, szem –láb koordináció), ***szociális érettség***: érzelmi, akarati élet formálása, magatartás-, viselkedéskultúra, társas kapcsolatok fejlesztése, felnőttekhez és a tanuláshoz való pozitív viszony alakítása, teljesítményen keresztül történő „én érvényesítés”, önállóság fejlesztése, a feladattudat-, feladattartás-, önálló helyzetmegoldásokra való képesség ki-alakítása, ***pszichikus érettség:*** beszédkészség, figyelem, emlékezet, gondolkodás, kreatív képzelet életkornak megfelelő fejlesztése.

Pedagógiai folyamatok - *Ellenőrzés*

2.3. Az intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenysége

Gazdálkodás

Érintettek: óvodavezető

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszere	Eszköze	Eredmény
Csoportszobai leltár pontosítása	okt.20.	dokumentumok elemzése	leltárívek	írásbeli értékelés, leltárívek naprakésszé tétele
Használt nyomtatványok frissítése, iratok selejtezése	okt.31.	dokumentumok elemzése	használatban lévő, új nyomtatványok, jegyzőkönyv	kiértékelés, megfelelő nyomtatványok használata
Kedvezményes étkezés	havonta	egyeztetés	kedvezményre jogosító dokumentumok	Szükség szerint visszacsatolás a szülőknek

Az alkalmazottak munkájának ellenőrzése-értékelése

Érintettek: óvodavezető, óvodapedagógus, dajka

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszere	Eszköze	Eredmény
Pedagógusok	2021.06.01-ig folyamatos	Vezetői, társ. értékelés, önértékelés	önértékelő-, értékelő lap	írásbeli visszacsatolás, telj. ért. egyéni összegzés
Dajka	havonta	megfigyelés, megbeszélés	értékelő napló, havi értékelő lap	szóbeli visszacsatolás

Óvodapedagógusok értékelése

Értékelés területe	Határidő	Értékelés alapja	Értékelést végzők	Megjegyzés
Pedagógus kompetenciák szerint	2021.08.31.	- Intézményi elvárás rendszer szerint - Tervezett és nem tervezett csoportlátogatások - Csoport dokumentáció - Saját innováció	Óvodavezető Becs tagok bevonása önértékelésnél Értékelt óvoda-pedagógus	A nevelési évre vonatkozó pedagógus kompetencia értékelésébe beszámít az önértékelésre kijelölt óvodapedagógus eredménye.
Teljesítményértékelés szerint	2021.08.31.	Munkaköri leírás szerint; vállalt pluszfeladatok	Értékelt óvodapedagógus Óvodavezető	

Szakmai – pedagógiai

Érintettek: óvodavezető

Ellenőrzés területe	Csoport	Módszer	Eszköz	Eredmény
Befogadás	Gyermekcsoport	dokumentum-elemzés, megfigyelés	Csoportnaplók	írásbeli visszacsatolás, értékelés
Az óvodai dokumentumok, tervek átnézése	Gyermekcsoport	dokumentum-elemzés	éves tervezések csoportnapló mulasztási- és fejlődési napló	írásbeli visszacsatolás, értékelés
Külső-belső kommunikáció	Gyermekcsoport	megfigyelés, visszajelzések fogadása, dokumentum-elemzés	faliújság, internet, csoportnapló, feljegyzések	írásbeli visszacsatolás, értékelés
Tevékenységlátogatás	óvodapedagógus	Értékelés – önértékelés látottak- és kompetenciánként	csoportnapló tevékenységi terv	mérőlapok eredményei, szóbeli visszacsatolás

Ellenőrzési szempont

Tervezés és megvalósítás koherenciája, kiemelt nevelési feladatok és a helyi nevelési program célkitűzéseinek megvalósítása.

- Az éves feladatokra bontott tervezés alapján végzik az óvodapedagógusok az önértékelésüket adatgyűjtéssel: kérdőívek kitöltésével, dokumentumelemzéssel, tevékenységlátogatással és annak értékelésével, interjú készítésével (jegyzőkönyv összeállítása)
- 2020/2021 nevelési évben 2 óvodapedagógus önértékelését tervezzük.

Az alkalmazottak munkájának ellenőrzése

Érintettek: óvodavezető, óvodapedagógus, dajka

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer	Eszköz	Eredmény
Pedagógusok	2020.10. hótól folyamatos	csoportlátogatás dokumentum-elemzés	csoportnapló ellenőrzési napló	írásbeli visszacsatolás, telj. ért. egyéni összegzése
Dajka	havonta	megfigyelés, megbeszélés	havi értékelő lap	szóbeli visszacsatolás

A csoportok dokumentációinak (mulasztási napló, éves- és heti terv) ellenőrzése folyamatos .

Várható külső ellenőrzés

A hivatal által előre jelzett ellenőrzések során sor kerülhet ebben a nevelési évben az óvodába járási kötelezettség teljesítésének és dokumentálásának ellenőrzésére.

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

- **felvételi és mulasztási napló**
- **óvodai csoportnapló**
- **a kötelező óvodai foglalkozásokról való igazolatlan mulasztások dokumentációja**

Pedagógiai folyamatok - *Értékelés*

Gyermekek fejlesztése, mérése, fejlődésének nyomon követése

Az óvodai fejlesztő pedagógiai munka legalapvetőbb célja a tanulási nehézségek kialakulásának megelőzése.

Egész nevelési évben folyik a folyamatos fejlesztő tevékenység, maximálisan igazodva a gyermekek egyéni tempójához, fejlettségi szintjéhez. Fontos szempont, hogy a fejlesztés mindig az egész személyiségre hatóan, komplexen történjen.

Fontos, hogy a gyermekek mérése egységes szempontok szerint történjen, megfigyelésen alapuljon, fél évente dokumentált legyen. Új mérőeszközt dolgoztunk ki a törvényi vonatkozások figyelembe vételével, a készség-képesség egyéni fejlesztés alapjául.

A DIFER méréseket 1 fő óvodapedagógus végzi 2 alkalommal az 5 éves életkort betöltő gyermekeknél (október, február). Ezen mérési eredményeket az iskolába – kérésre – továbbítjuk annak érdekében, hogy minden gyermek a számára legoptimálisabb támogató pedagógiai munkát kapja meg az iskolában. A mérések eredményéről a szülő tájékoztatást kap.

Folytatjuk a tavalyi évben kidolgozott és bevezetésre került mérőanyag szerinti mérést-értékelést, kiegészítve a neveltségi mutatókkal
A DIFER mérést továbbra is az 5. évüket betöltött gyermekeknél végezzük.

Partneri igény és elégedettség mérések *(önértékelésekhez kapcsolódóan)*

Alkalmazottak értékelése:

- Az ellenőrzési tervnek megfelelően
- A kiemelt munkavégzés díjazásának megállapításához a nevelési évhez tartozó teljesítményértékelés és pedagógusoknál +kompetenciamérés a nevelési év végére elkészül.

Készülünk a pedagógus életpályamodellhez tartozó minősítésre:

- 1fő Ped II

2 fő óvodapedagógus, 1 fő óvodavezető önértékelése tervezett.

Pedagógiai folyamatok - *Korrekció*

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

A 2019/2020. NEVELÉSI ÉV MÉRÉSI EREDMÉNYEIRE ALAPOZOTT CÉLOK, FELADATOK		
Mérési eredmények	**Okok felderítésének eredményei**	**Célok / Feladatok**
DIFER mérési eredményeink megfelelnek az országos átlagnak.	Eredményeinket megerősíti a Pedagógiai Szakszolgálat értékelése is.	A gyengébb területeken egyéni fejlesztési terv kidolgozása személyre szabottan történik a csoportvezető óvodapedagógusok által.
PEDAGÓGIAI FELADATOK		
Feladatok	**Dátum, határidő**	**Felelős**
3 éves HH/HHH gyermekek be óvodázása, a nem jelentkezők felkutatása	minden év május 20-ig	Óvodavezető
Az igazolatlan hiányzások minimalizálása	folyamatosan	Óvodavezető
DIFER mérés elvégzése	2020.10.30. 2021.02.28.	Óvodapedagógusok
Mérésen alapuló egyéni fejlesztés tervezése (Egyéni fejlesztési napló)	folyamatosan	Óvodapedagógusok
Egyéni, differenciált készség- és képességfejlesztés	folyamatosan	Óvodapedagógusok
Személyes kapcsolat kialakítása minden szülővel	folyamatosan	Minden dolgozó
Rendszeres tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről, az egyéni fejlesztési napló bejegyzéseinek megbeszélése	igény szerint, de általában félévente	Óvodapedagógusok
Közös rendezvények szervezése	Munkaterv szerint	Óvodapedagógusok
Felkészülés az intézményi minősítésre	folyamatos	Óvodavezető, óvodapedagógus

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés

Hátrányok enyhítése

2020. október 1-én az aktuális csoport összetételt, a gyermekekre vonatkozó lényeges adatokat az alábbi táblázat tartalmazza. Az életkor a 2020. december 31-ig betöltött évek alapján lett feltüntetve.

GYERMEKEKRE VONATKOZÓ STATISZTIKAI ADATOK														
Csoport létszáma		*Életkorszerinti megoszlás (évek száma)*							*Kiemelt figyelmet igénylő gyermek*			*RGYVT.*		*Veszélyeztetett gyermek*
20		*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*		**0**			**18**		
Fiú	*Lány*								*SNI 2*	*SNI 3*	*BTM*	*HH*	*HHH*	-
9	**11**		**4**	**10**	**3**	**3**			***1***	**-**	**-**	**13**	**2**	

3 vagy több gyermeket nevelő családok száma: 5
tartós beteg gyermek a családban: -
logopédiai ellátásban részesülő gyermekek száma várhatóan: 4
fejlesztő pedagógiai foglalkozáson résztvevő gyermekek száma várhatóan: 4
tehetséggondozásban résztvevő gyermekek száma: 1

Esélyegyenlőségi szempontokat figyelembe véve és a hátránycsökkentés céljából óvodánk 2017. évben jelentkezett és bekerült az *„EFOP-3.1.3-16-2016-00001 Társadalmi felzárkózási és integrációs köznevelési intézkedések támogatása (Esélyteremtő óvoda)” projekt* résztvevő óvodái közé. A projektnek köszönhetően részt vettünk egy három napos továbbképzésen, ahol számtalan jó gyakorlattal ismerkedtünk meg, és hasonló problémákkal küzdő óvoda pedagógusaival kerültünk kapcsolatba. A képzésen elhangzottak hozzájárultak ahhoz, hogy keressük és meg is találjuk a gyermekek esélyegyenlőségét elősegítő megoldásokat. A projekt 2020 júniusában lezárult, de az Oktatási Hivatal részéről vállalt kötelezettségeik csúszása miatt (vírusveszély helyzet) meghosszabbodott 2020. 12. 31.-ig.

Az előző nevelési év hátránycsökkentő tevékenységeinek folytatása

A 2019. év tavaszától a *„Fogadj örökbe egy óvodát”* civil kezdeményezésnek köszönhetően az első vidéki óvodák között voltunk, akik örökbefogadóra találtak. Az előző nevelési évekhez hasonlóan örökbefogadónktól folyamatosan fogadjuk a felajánlásokat (ruha, lábbeli, ajándéktárgyak, játékok), amit a rászoruló, hátrányokkal küzdő családok felé továbbítunk. Óvodánk is jelentős váltóruha és váltócipő készlettel rendelkezik ennek köszönhetően, így intézményen belül is biztosítható az időjárásnak megfelelő öltözet, lábbeli a rászoruló gyermekek számára. Nagyon sok fejlesztő- és kreatív eszköz is érkezett az örökbefogadónktól. Ezeket a szülőkkel közösen megvalósított óvodai ajándékkészítős-barkácsolós délutánjainkon és a mindennapokban is használjuk a gyermekekkel. Karácsonyra ajándékgyűjtést szervezünk, a gyermekek farsangi báljához tombolaajándékokat gyűjtünk és jelmezeket adunk kölcsön. Folyamatosan törekszünk arra, hogy minél több gyermek tudjon részt venni óvodán kívüli programjainkon is.

Közösségfejlesztés

Közösségépítő tevékenységek

Közösségépítő programjaink megszervezése során arra törekszünk, hogy minél több érintett vegyen rajtuk részt. Igyekszünk vidámmá, élményszerűvé tenni ezeket az alkalmakat. Fontos, hogy illeszkedjenek nevelési céljainkhoz, szakmai elképzeléseinkhez. Számszerűsített adatokkal támasztjuk alá a megvalósulásukat, a következő időszak még tudatosabb tervezése érdekében.

A gyermekcsoportban a közösségi nevelésre nagy hangsúlyt fektetünk, hiszen a családokból érkező gyermekeknél még nincs kellő tapasztalat. Ezt a célt segítve alakítjuk ki a csoportunk szokás- és szabályrendszerét. Megvalósítás során pedig napi- és heti rendünk kialakításánál ügyelünk, hogy a gyermekek minél több gyakorlati tapasztalatot szerezzenek a napi feladatok, teendők elvégzése során.

Közösségfejlesztő lehetőségek, az óvoda minden gyermekének felajánlott közös programjaink:

- Hagyományokhoz kötött alkalmak és programok: Magyar Népdal Napja, Mihály napi vásár, a Magyar népmesék napja, Szüret, Márton napi vigasságok, Adventi gyertyagyújtás és játszóház, Farsang, Húsvéti tavaszi játszóház, Gyermek- és családi sportnap.

- Zöld jeles napok: Nemzetközi hulladékgyűjtő nap, Állatok Világnapja, Víz Világnapja, Föld világnapja, Közlekedési Kultúra napja, Madarak-fák Napja, Környezetvédelmi világnap.

- Ünnepek: Karácsony, Nemzeti ünnepek.

- Csoporton belüli ünnepek: születés- és névnapok megünneplése, Mikulás várás, Húsvét, Anyák Napja, Pünkösd, Nagycsoportosok búcsúzó napja.

- Óvodák közötti kulturális programunk: Huncutka fesztivál

A programok megvalósulásáért felelős személyek: az óvodavezető és óvodapedagógus

3. Eredmények

Pályázat

Az „*EFOP-3.1.3-16-2016-00001 Társadalmi felzárkózási és integrációs köznevelési intézkedések támogatása (Esélyteremtő óvoda)” projekt* keretében óvodánk 431.093 forintot nyert eszközbeszerzésre. Ebből 146.512 forintot egyéni fejlesztőeszközökre, 284.581 forintot pedig csoportszobai fejlesztőeszközök beszerzésére használhattunk fel. A fenti összegeket az óvoda virtuális bankszámlájáról költhettük el. A megrendelt eszközök egy része már megérkezett az óvodánkba, így június és augusztus hónapokban már használták is a gyermekek. Projektmenedzserünk úgy tájékoztatott, hogy a többi megrendelt eszközünk kiszállítása várhatóan szeptember hónaptól folytatódik majd.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Szakmai munkaközösségek, információáramlás

A környező óvodák pedagógusaival jó szakmai munkakapcsolatban állunk. Eddig is nyitottak voltunk, kerestük az új szakmai információkat, innovatív kezdeményezéseket, ez továbbra is így marad. A szakmai műhelymunka az Esélyteremtő projekt kapcsán már befejeződött, de a kapcsolattartás továbbra is fennmaradt az egyes intézmények által a környékbeli óvodák számára szervezett környezetvédelmi, sport és kulturális rendezvények által.

Információáramlás

Az intézményi tanfelügyeleti eljárás szakértői megállapítása szerint: óvodánkban rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció. Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. Az intézmény vezetője sikeresen ösztönzi az intézményen belüli együttműködést.

Vezetőként természetesen arra törekszem, hogy a fenti megállapítások továbbra is helytállóak legyenek óvodánk működésével kapcsolatban.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

Az intézményi kapcsolatok során törekedünk a kölcsönösen jó együttműködésre, széles körű tájékozottságra és a működés jellegéhez igazodó információáramlás biztosítására.

A család és az óvoda közötti együttműködés alapelveit, célját és feladatait bővebben pedagógiai programunk tartalmazza. A kapcsolattartás formáit és időpontját az alábbi táblázatok tartalmazzák.
A családlátogatásokról és a fogadóórai beszélgetésekről az óvodai csoportnaplóba készítünk feljegyzéseket.

A CSALÁD és AZ ÓVODA KAPCSOLATTARTÁSI FORMÁI	
Együttműködés, kapcsolattartás formái	***Időpont***
Óvodai beiratkozás	évente, április utolsó- május első hetében
Családlátogatás	óvodáskort megelőzően a szülővel egyeztetve és prevenciós jelleggel szükség esetén
Szülői értekezletek	nevelési év elején, félévkor, iskolai élet megkezdése előtt, nevelési évet zárva, esetleg rendkívüli esetben
Fogadóóra Egyéni beszélgetések, napi kapcsolattartás	előre egyeztetetve, mindkét pedagógus heti egy-egy alkalommal a szülő és a pedagógusok igénye esetén alkalomszerűen, ill. naponta
Nyílt napok	évente 3 alkalommal, munkaterv alapján
Közös programok, rendezvények, ünnepek és együttműködést gazdagító tevékenységek (játszóház, közös kirándulás, stb.)	alkalomszerűen, munkaterv alapján tervezve
Szülői klub	szülői igények alapján évi 1-2 alkalom
Igény és elégedettség mérése	kétévente
Faliújság, zárt közösségi csoport	folyamatosan
Kapcsolattartásért felelősek: óvodapedagógusok	

A SZÜLŐI SZERVEZET és AZ ÓVODA KAPCSOLATTARTÁSI FORMÁI	
Együttműködés, kapcsolattartás formája	***Időpont***
Szülői Közösség ülései	Évi 3 alkalom az SZK kérésének megfelelően, azon felül személyes napi találkozás megbeszélés, értekezlet, tájékoztatás, törvényességi jogkör gyakorlása.

Szülői szervezet az óvodában: a gyermekek érdekeinek képviselete
Napi kapcsolatot tartunk a szülőkkel. Kérdéseikre minden megkeresés alkalmával igyekszünk érdemi választ adni, a hivatalos fogadóórán kívül is, ha az nem zavarja a gyermekekkel való pedagógiai munkánkat.

Óvodai programjaink, melyek a szülők részvételével valósulhatnak meg:

- Szüreti felvonulás
- Adventi és Tavaszi játszóházak
- Falu Karácsony
- Óvodai farsang
- Gyermeknap és családi sportnap
- Nagycsoportosok búcsúzó napja

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

SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK			
Ssz.	***Időpont***	***Téma***	***Tartalom***
1.	2020. szeptember	**Nevelési évet nyitó szülői értekezlet**	➢ Házirend és a Pedagógiai Programunk fontosabb részeinek áttekintése ➢ Éves munkaterv megvitatása, elfogadása ➢ Szülői Közösség tisztségviselőinek megválasztása, Fejlesztőpedagógiai, logopédiai szűrés fontossága
2.	2021. január	**I. félév-értékelő szülői értekezlet**	➢ A gyermekcsoport fejlődésével kapcsolatos megfigyelések, tapasztalatok megbeszélése ➢ I. félév programjainak értékelése ➢ SZK vezetőségének beszámolója, észrevételei ➢ a II. félév programjainak megvitatása, szülői ötletek, javaslatok mérlegelése
3.	2021. június	**Évértékelő szülői értekezlet**	➢ A gyermekcsoport fejlődésével kapcsolatos megfigyelések, tapasztalatok megbeszélése ➢ II. félév programjainak értékelése ➢ SZK vezetőségének beszámolója, észrevételei
Az események megszervezéséért felelősök: óvodapedagógusok			

AZ ÓVODA és az ISKOLA KAPCSOLATTARTÁSI FORMÁI			
Időpont	***A program célja***	***Helyszín***	***Felelős, érintettek***
2020. 11.	A volt nagycsoportos óvodások meglátogatása, a pedagógusok közötti szakmai tapasztalatcsere a gyermekek fejlődési üteméről.	Iskola	Tagiskola vezetője, osztályosztályfőnök, óvoda intézményvezetője
2021. 02.	A leendő elsős tanító bemutatása a szülőknek szülői értekezlet keretében.	Óvoda	Tanító, óvoda intézményvezetője
2021. 03.	A tanköteles korú nagycsoportosok és a tanítók megismerkedése.	Óvoda	Tagiskola vezetője, óvoda intézményvezetője
Folyamatos	Tájékoztató plakátok, felhívások kihelyezése a két intézmény rendezvényeire, programjaira.	Faliújság	Faliújság-felelős

AZ ÓVODA EGYÉB KAPCSOLATAI			
Partner	***Időpont***	***Kapcsolattartó***	***Kapcsolattartás formái***
Fenntartó Önkormányzat	folyamatos	óvodavezető, óvodapedagógus	személyes találkozók, telefonos kapcsolattartás, közös rendezvények, testületi ülések, hivatalos levelezés
Oktatási Hivatal	folyamatos	óvodavezető	telefon, email, hivatalos levelezés
József Attila Művelődési Ház	Alkalomszerű	óvodavezető, óvodapedagógus	telefon, személyes találkozás Közös rendezvények, játszóházi foglakozások, könyvtár és kiállítás látogatása, Műv. ház rendezvényei
Egészségügyi szervezetek	Folyamatos és alkalomszerű	óvodavezető	telefon és személyes találkozás védőnői látogatások, szűrések, státuszvizsgálatok, fogászati szűrés, dolgozók egészségügyi vizsgálata
Gyermekjóléti és családsegítő szolgálat	szükség szerint, folyamatos	óvodavezető, gyermekvédelmi felelős	telefon és személyes találkozás, hivatalos levelezés, esetjelző lap, pedagógiai vélemény, konferencia
Pedagógiai Szakszolgálat	folyamatos	óvodavezető	komplex szűrések, kontroll vizsgálatok, fejlesztőpedagógiai és logopédiai szolgáltatások, rendezvények, konferenciák
Szakértői Bizottság	szükség esetén folyamatos	óvodavezető	telefon, hivatalos levelezés, szakértői kérelmek, vélemények
BAZ Megyei Pedagógiai Intézet	alkalmanként	óvodavezető	telefon, hivatalos levelezés, email, szakmai konferenciák, továbbképzések,
Közművelődési intézmények, gyermekprogramok szolgáltatói	alkalmanként	óvodavezető	telefon, email színházi, bábszínházi előadások, gyermekkoncertek, interaktív előadások
Református Egyház képviselője	hetente	óvodavezető	személyes találkozások, óvodai hittan
Környező óvodák pedagógusai	alkalmanként	óvodavezető	különféle sport és kulturális rendezvények, projektek, szakmai munkakapcsolatok

6. A pedagógiai munka feltételei

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Tárgyi feltételek biztosítása

Tárgyi feltételeink alakulását *az Óvodák felszereltségének és berendezési tárgyainak fejlesztése* a 2. sz. melléklet a 20/2012.(VIII.31) EMMI rendeletben meghatározott eszközjegyzék az irányadó.

A törvényi előírásnak megfelelőek, adottak a tárgyi eszközök, folyamatos pótlásukra, cseréjükre azonban szükség van.

Kiemelt figyelmet fordítunk:

- meglévő eszközeink, értékeink megőrzésére,
- a takarékos működtetésre, gazdálkodásra,
- a költségtakarékos épületüzemeltetésre,
- a balesetveszélyes helyzetek, eszközök azonnali megoldásának kezdeményezésére,
- a pályázati lehetőségek felkutatására, kihasználására

Rendszeresen felmérjük az épület, eszközök, felszerelések, használati eszközök állapotát, amennyiben szükséges, a fenntartó felé jelzést teszünk.

További fejlesztési elképzelés: *eszközeink tárolásához nagyméretű beépített szekrény a csoportszobában, tálalókonyha korszerűsítése, új hűtő beszerzése, játéktároló kosarak beszerzése, folyamatos játékeszköz pótlás csoportban és a játszóudvaron.*

2010/2021-es nevelési évben is tervezzük:

- ANTSZ előírásoknak megfeleltetés.
- Udvari játékeszközök pótlása.
- Csoportszobák, egyéb helységek szükség szerinti festése.
- Óvodai berendezések, eszközök beszerzése.
- Szakmai, pedagógiai eszközök beszerzése.
- Részt veszünk minden olyan pályázaton, mely szakmai-, óvodafejlesztésre, eszközfejlesztésre irányul – szükség szerint a fenntartó hozzájárulásával

Személyi feltételek

2020. október 1-i állapot szerint minden óvodai álláshely betöltött, ami a mai helyzetet ismerve kiváló állapot.

Dolgozói törzslétszám		*Közfoglalkoztatott*
3		**1**
Óvodapedagógus	*Dajka*	heti 40 órában
2	**1**	

AZ ÓVODAI CSOPORTHOZ RENDELT HUMÁNERŐFORRÁS ADATAI		
Név	***Beosztás, munkakör***	***Szakképesítés***
Ráki Sándorné	*óvodapedagógus, óvodavezető*	*óvodapedagógus (főiskola) közoktatás vezető (szakvizsga)*
Toldi Anita	*óvodapedagógus*	*óvodapedagógus (főiskola)*
Balázs Lajosné	*dajka*	*dajka (szakmunkás)*
PEDAGÓGIAI MUNKÁT SEGÍTŐ NEM TÖRZSTAG ALKALMAZOTTAK		
Közmunka program keretében dolgozók		
Név	***Munkakör***	***Szakképesítés***
Filkóházi Katalin	kisegítő, helyettesítő dajka	pedagógiai asszisztens

HELYETTESÍTÉSI REND		
Ssz.	***Ki helyettesíti?***	***Beosztás***
1.	Ráki Sándorné	Óvodavezető, óvodapedagógus
2.	Toldi Anita	Óvodapedagógus
Szükség esetén az óvodapedagógusok egymást helyettesítik.		

PEDAGÓGUSMINŐSÍTÉS BESOROLÁS SZERINTI LÉTSZÁMADATOK	
Név	***Fokozat***
Ráki Sándorné	Pedagógus I.
Toldi Anita	Pedagógus I.

Humán erőforrás menedzsment

Alkalmazkodás a változásokhoz, az új módszerek megismerése a nevelésben résztvevők esetében állandó képzést, önképzést igényel.

Képzés, továbbképzés, konferencián, előadáson való részvétel megválasztásának szempontjai:

- jogszabályi változások
- helyi programhoz igazodó módszertani
- a jelentkező fejlesztendő területe
- egyéni érdeklődés a téma iránt vagy az erősségek továbbfejlesztése

A munka szervezése

DOLGOZÓK MUNKA- és MŰSZAKRENDJE							
Név	Munkaidő		Munkaidő beosztás, munkarend				
Óvodapedagógusok	Teljes	Kötelező	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Toldi Anita	40	32	9^{30}-16^{00}	9^{30}-16^{00}	10^{30}-16^{00}	9^{30}-16^{00}	10^{00}-16^{00}
Ráki Sándorné	40	12	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{00}
Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak. A csoportban a tervezett napi tevékenységeknek megfelelően tartózkodnak.							
A pedagógusok a munkaidő kötetlen, fennmaradó részének felhasználásáról szabadon dönthetnek (Nkt. **62. §** (5) és 69.**§ (5)**) Az óvodapedagógusok munkaidejének beosztását, a túlmunka szabályozását a 326/ 2013 (VIII.30.) Kormányrendelet határozza meg. Pedagógusok esetén heti 4 óra túlmunka elrendelhető a kötelező óra ellátásán felül, külön díjazás nélkül évi 30 alkalommal.							
Pedagógiai munkát segítők	Munkaidő		Munkaidő beosztás, munkarend				
			Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Balázs Lajosné	heti 40	A	7^{40}-16^{00}	7^{40}-16^{00}	7^{40}-16^{00}	7^{40}-16^{00}	7^{40}-16^{00}
	heti 40	B	7^{00}-15^{20}	7^{00}-15^{20}	7^{00}-15^{20}	7^{00}-15^{20}	7^{00}-15^{20}
pihenőidő: 20 perc							
Közfoglalkoztatott segítők	Munkaidő		Munkaidő beosztás, munkarend				
			Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Filkóházi Katalin	heti 40	A	7^{00}-15^{20}	7^{00}-15^{20}	7^{00}-15^{20}	7^{00}-15^{20}	7^{00}-15^{20}
	heti 40	B	7^{40}-16^{00}	7^{40}-16^{00}	7^{40}-16^{00}	7^{40}-16^{00}	7^{40}-16^{00}
pihenőidő: 20 perc							
A pedagógiai munkát segítő alkalmazott és a közfoglalkoztatott segítőink heti váltásban dolgoznak.							

A SZAK ALKALMAZOTTI KÖZÖSSÉG EGYSÉGÉT SZOLGÁLÓ FELADATMEGOSZTÁS	
Név	Reszort
Ráki Sándorné	Intézményvezetői feladatok, tehetséggondozás, mentor, BÉCS koordinátora és vezetője, EFOP 3.1.3. koordinátora, gyermekvédelmi felelős
Toldi Anita	Óvodapedagógusi feladatok, BÉCS tagja; jeles nap-felelős – közönségszervező, díszítéséért felelős (tervezés, kivitelezés)
Balázs Lajosné	Dajkai feladatok, óvoda díszítéséért felelős (kivitelezés)

Szervezeti feltételek

Intézményi szintű előadások, tudásmegosztás, konzultáció

Továbbra is tervezzük, hogy a továbbképzésen, előadásokon részt vett kollegina, ismereteit a kolléganőnek átadja.

Önképzésre, ismeretei és tudása gyarapítására, jó gyakorlatok felkutatására mindkét pedagógus elkötelezett.

Belső hospitálások működtetésére a belső tudásmegosztáson kívül, a tanfelügyelet és a minősítő vizsgára felkészítése okán is szükség van.

Programjainkra tervezünk külső előadókat hívni, akik előadásán az óvoda alkalmazottai lehetőségükhöz mérten részt tudnak venni.

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

A csoportnapló az alapprogramban és a pedagógiai programban megfogalmazott elvárásoknak megfelelő tartalommal rendelkezik.

Folyamatosan nyomon követjük az aktuális jogszabályi változásokat

GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSE					
	Dátum ***hónap***	***Terület***	***Tartalom***	***Helye***	***Felelős***
1.	09.	Gyermekek balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatása	Óvodai szabályrendszer ismétlése játékos keretek között, gyakorlatba ágyazottan	óvoda területe	Ráki Sándorné
2.	10.	Tűzriadó terv	Menekülési terv szerint	óvoda területe	Ráki Sándorné
3.	Folyamatos	Ellenőrzési jegyzőkönyv	Udvari játékok biztonságosságának ellenőrzése	óvoda udvara	Ráki Sándorné
4.	Folyamatos	Balesetvédelmi jegyzőkönyv	Az udvar, az épület és a helyiségek balesetmentességének ellenőrzése	óvoda területe	Ráki Sándorné

Ünnepek, hagyományok, jeles napok éves terve

ŐSZ

2019. szeptember

- *Látogatás a kertészetben*
- *29.Mihály napi népszokások, vásár*
- *30.Magyar népmese napja*

2019. október

- *1. A zene világnapja – Magyar Népdal Napja közös zenélés, tánc az óvodában*
- *6. Állatok világnapja*
- *Nemzeti ünnep, megemlékezés az óvodában (10.23.)*
- *30. Szüreti mulatság az óvodában*

2019. november

- *2-6. Egészséghét*
- *11. Márton napi néphagyományok*
- *29. „Advent”- 1. gyertyagyújtás*

TÉL

2019. december

- *1-4. Mikulás-várás meglepetés programmal*
- *18.Óvodai karácsonyi ünnepség – közös sütizés, teázás a szülőkkel*
- *18. „Itt a tél” Adventi készülődés, játszóház a szülőkkel*
- *Falu-karácsony ünnepség a József Attila Művelődési Házban – szülőkkel közös program*

2020. január

- *4-8.Újév köszöntése*
- *Látogatás az iskolában az 5-6-7 éves gyerekekkel*

2020. február

- *8-12.Farsangi hagyományápolás – Bolond lakodalmas*
- *12. Ovi-farsang*

TAVASZ

2020. március

- 12. Nemzeti ünnep, megemlékezés az óvodában (03.15.)
- 22. Víz világnapja
- Látogatás a kertészetben
- 29. Tavaszi – húsvéti játszóház a szülőkkel
- 29-április 1. Húsvét hete

2020. április

- 16. Huncutka fesztivál
- 22. Föld napja – szemét szedés, takarítás az óvoda körül, virágültetés
- 30. Májusfa díszítése az óvoda udvarán
- 30. Anyák napja

2020. május

- 10. Madarak, fák napja,
- - Látogatás a kertészetben
- 17-22. Pünkösd hete
- 20. Madarak, fák napja Izsófalván
- 25-28. – Közlekedés hete, 28. Közlekedési Nap
- 29. - Családi- és gyermeknap, sportnap

NYÁR

2020. június

- 3. Környezetvédelmi világnap
- 5. Pedagógusok napja
- 18. Évzáró, nagyok búcsúztatása

2018. augusztus

- 16-19. Nemzeti ünnep
- Látogatás a kertészetben

Rudolftelep, 2020. augusztus 31. P. H.

Ráki Sándorné

intézményvezető

Érvényességi rendelkezés:

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

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Készítette a Rudolftelepi Huncutkák Óvodája nevelőtestülete képviseletében *a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3.§ alapján.*

I.

……..

Intézményvezető

Kelt: 2020. augusztus 31. Ph

II. *Az óvoda munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott a Rudolftelepi Huncutkák Óvodája nevelőtestülete.*

……

Óvodai nevelőtestület nevében

Kelt: 2020. szeptember 1.

III. *Az óvodában működő Szülői Közösség*

……

Szülői Közösség elnöke

Kelt: 2019. szeptember 4.

IV. *Ráki Sándorné óvodavezető kijelentem, hogy a Rudolftelepi Huncutkák Óvodája 2020/2021. nevelési évre szóló munkatervében nem szerepel olyan tartalom, amely miatt a Fenntartóra többletkötelezettség hárul.*

A fenntartó egyetértését megadta a …… számú határozatával.

Kelt: 2020. ……

fenntartó képviseletében

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

Kelt: ……..

…….

a nevelőtestület nevében

VII. Az óvoda 2020/2021. nevelési évre szóló Munkatervét ……..számú határozatával döntési hatáskörében jóváhagyta a Rudolftelepi Huncutkák Óvodája vezetője.

Kelt: ……..

…….

intézményvezető

Ph.

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Gyermekvédelmi terv

GYERMEKVÉDELMI FELADATAINK 2015/2016. NEVELÉSI ÉVBEN	
Az óvodában minden óvodapedagógus feladata a gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenység folyamatos ellátása, amely a csoportba járó gyermekekre vonatkozik és a kötetlen munkaidő terhére kell ellátni.	
HH, HHH gyermekekkel kapcsolatos feladatok	➢ a gyermekek védelméről szóló többször módosított 1997. évi XXXI. törvény alkalmazása ➢ óvodai fejlesztő-felzárkózató program működtetése ➢ óvodai házirend betartatása a szülőkkel ➢ az óvodai felvétel során a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felvételét nem utasítja el ➢ az óvodai nevelési időn belül térítésnélküli szolgáltatások biztosítása ➢ a család segítése, a gyermek fejlődéséhez szükséges javaslatok megfogalmazása, családlátogatás tapasztalatainak dokumentálása ➢ a hátrányos helyzet okainak feltárása, segítségadás az okok megszüntetéséhez
Feladatok a veszélyeztetett helyzetű gyermekkel kapcsolatosan	➢ családlátogatás a nevelési év kezdetén, szükség szerint év közben, de legalább félévente ➢ hiányzások figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén intézkedés a Házirendben foglaltak szerint (írásbeli felszólítás 1-10 nap hiányzás esetén, 10 nap után jelzés az óvodavezetőnek szabálysértési eljárás megindítása céljából ➢ gyermekjóléti-családsegítő szolgálattal kapcsolatfelvétel, folyamatos egyeztetés, a gyermek helyzetének folyamatos figyelemmel kísérése ➢ környezettanulmány, gondozási terv elkészítésében való közreműködés, esetmegbeszélésen való részvétel ➢ gyermekjóléti szolgáltatások kezdeményezése, javaslata az óvodavezető, családsegítő felé ➢ nyilvántartólap folyamatos vezetése, feljegyzések készítése ➢ az óvodavezető folyamatos tájékoztatása

2. sz. melléklet: Egészséges életmód feladatterve

EGÉSZSÉGES ÉLETMÓD ALAKÍTÁSA – ÉVES PROGRAMTERV	
Folyamatos, napirendbe épített tevékenységek	➢ Az óvodai szokás és szabályrendszer következetes betartása ➢ Friss zöldségek, gyümölcsök fogyasztása lehetőleg naponta a szülők támogatásával ➢ Mindennapi mozgás, edzés a szabadban – a mozgás kiemelkedő élettani szerepének hangsúlyozása ➢ Rendszeres séták, túrák, kirándulások ➢ Életviteli szokások pozitív irányú befolyásolása ➢ Egészségtudatos magatartás alapozása (környezetvédelem és egészségvédelem kapcsolata)
Őszi témahetek	➢ Gyümölcs - hét ➢ Zöldség – hét ➢ Egészség-hét
Téli témahetek	➢ Téli sportok hete ➢ Téli csemegézés –déligyümölcsök, aszalt gyümölcsök, magvak, méz fogyasztása, teázás hete
Tavaszi témahetek	➢ Tejtermékek hete – tejtermékek fogyasztása változatos formában ➢ Éltető elemünk a víz – környezetvédelem (vizeink védelme, takarékosság), vízi sportok, vízfogyasztás fontossága az emberi szervezetre ➢ Föld napja – környezetvédelemi és sportnap ➢ Madarak és fák napja – játékos versengések, mozgásos játékok a szabadban
Nyári témahetek	➢ Gyermek- és családi nap, sportnap